Программный комплекс «Квазар»

Модуль «ЭМК»

Акушерство и гинекология

Руководство пользователя

2025

Оглавление

Описание модуля 10

Начало работы с модулем 11

Амбулаторный случай 12

Вид оплаты 13
ШРМ 15
Цель обслуживания 15
Направление 19
Оформление посещения 23
Выбор слота 25
Вкладка «Осмотр» 26
Гинекологический профиль 33
Внесение диагнозов 37
Выбор диагноза из справочника 37
Выбор шаблона заполнения осмотра 39
Добавление сопутствующих диагнозов. 43
Диагноз (описание) 45
Вкладка «Вакцинация» 47
Осмотр до вакцинации 48
Медицинские манипуляции 56
Осмотр после вакцинации 66
Вкладка «Услуги» 70
Добавление новой услуги 70
Редактирование услуги 73
Удаление услуги 74
Вкладка «Анализы» 74
Создание заказа 75
Выбор услуги 76
Запись на процедуру 78
Отказ от услуг 80
Фильтрация заказов 81
Открепление анализов от случая 82
Прикрепление анализов к случаю 83
Информация о заказе и отмена заказа 84
Подписать ЭМД 84
Результат 85
Печать 86
Вкладка «Диагностика» 87
Фильтрация 87
Открепление от случая 88
Прикрепление заказа к случаю 89
Информация о направлении 90
Отмена направления 91
Печать направления 91
Результаты 92

Вкладка «ЭЛН» 92
Вкладка «Направления» 93
Создание направления 93
Основная информация 97
Диагноз 99
Онкологический блок 99
Информация о том, куда выдаётся направление 99
Печать направления 102

Стационарный случай 103

Вкладка «Поступление» 104
Вкладка «Беременность и предыдущие исходы» 113
Вкладка «Беременность» 113
Вкладка «Предыдущие беременности» 115
Вкладка «Анамнез беременной» 115
Вкладка «Первичный осмотр» 116
Выбор диагноза из справочника 117
Выбор шаблона заполнения осмотра 118
Добавление сопутствующих диагнозов. 122
Статус передачи сведений в МВД 124
Вкладка «Процедуры» 136
Добавление 136
Редактирование 143
Удаление 144
Вкладка «Операции» 144
Добавление 144
Вкладка «Основные данные» 145
Вкладка «Анамнез» 150
Вкладка «Осмотр врачом-анестезиологом» 152
Вкладка «Предоперационный эпикриз» 155
Вкладка «Протокол анестезиологического пособия» 160
Вкладка «Хирургическое вмешательство» 166
Подпись документа 171
Вкладка «Анализы» 172
Создание заказа 172
Выбор услуги 175
Запись на процедуру 177
Отказ от услуг 179
Фильтрация заказов 180
Открепление анализов от случая 181
Прикрепление анализов к случаю 182
Информация о заказе и отмена заказа 183
Подписать ЭМД 183
Результат 184
Печать 185
Вкладка «Диагностика» 186
Создание нового направления 187
Фильтрация заказов 188
Открепление направления от случая 188

Прикрепление направления к случаю....189
Информация о направлении....190
Отмена направления....190
Печать направления....191
Результаты....191
Вкладка «Листки нетрудоспособности»....191
Вкладка «Направления»....192
Создание направления....192
Основная информация....196
Диагноз....198
Онкологический блок....198
Информация о том, куда выдаётся направление....198
Печать направления....201
Сохранение....202
Печать....202
Перевод в отделение....203
Блок «Диагнозы»....205
Вкладка «Осмотр при поступлении в отделение»....207
Вкладка «Исход беременности»....216
Вкладка «Исход»....217
Добавление новорожденного....221
Вкладка «Ведение родов»....224
Вкладка «Дневниковые записи»....228
Добавление записи....228
Создать запись на основе выбранной....237
Редактирование записи....238
Удаление записи....238
Печать выбранной записи....239
Печать всех записей....240
Вкладка «III период и осмотр после родов»....240
Вкладка «Мониторинг в течение 2х часов»....245
Добавление записи....245
Создание записи на основе выбранной....247
Редактирование записи....248
Удаление записи....248
Раздел «Прерывание беременности»....249
Вкладка «Температурный лист»....250
Добавление....250
Редактирование....252
Удаление....253
Печать....253
Вкладка «Дневник пребывания (1130н)»....255
Добавление....255
Редактирование....257
Удаление....258
Создание записи на основе предыдущей....258
Печать....259
Вкладка «Переводной эпикриз»....260
Добавление....260

Редактирование 264
Удаление....264
Печать 264
Вкладка «Осмотры» 265
Добавление....266
Редактирование 271
Удаление....272
Создать запись на основе выбранной 272
Печать 273
Включить в выписной эпикриз 275
Вкладка «Этапные эпикризы»....276
Добавление....276
Редактирование 278
Удаление....280
Создать новый этапный эпикриз на основании....280
Печать 281
Вкладка «Лист назначений»....282
Вкладка «ЛП (назначение)» 282
Добавление 282
Редактирование 287
Удаление 288
Печать назначений 288
Вкладка «ЛП (прием)» 289
Вкладка «Мед.вмешательства»....292
Добавление 293
Редактирование 295
Внесение данных об исполнителе 295
Удаление 297
Вкладка «Диеты и режимы»....297
Добавление 297
Редактирование 299
Удаление 299
Вкладка «Анализы»....300
Создание заказа....301
Выбор услуги 302
Запись на процедуру 304
Отказ от услуг....306
Фильтрация заказов....307
Открепление анализов от случая....308
Прикрепление анализов к случаю....309
Информация о заказе и отмена заказа....310
Подписать ЭМД....310
Результат....311
Печать 312
Вкладка «Направления»....313
Создание направления....313
Основная информация....316
Диагноз....318
Онкологический блок....318

Информация о том, куда выдаётся направление 319
Фильтрация 321
Информация о направлении 321
Отмена направления 321
Редактирования направления 321
Печать 322
Вкладка «ВМП» 323
Вкладка «Интенсивная терапия» 324
Вкладка «Дневник ИТ» 326
Добавление 327
Создание записи на основе выбранной 331
Редактирование 333
Удаление 333
Вкладка «Карта ИТ» 334
Вкладка «Назначения» 334
Вкладка «Гемо-гидро баланс» 343
Вкладка «Диагностика» 346
Создание нового направления 347
Фильтрация заказов 348
Открепление направления от случая 348
Прикрепление направления к случаю 349
Информация о направлении 350
Отмена направления 350
Печать направления 351
Результаты 351
Вкладка «Процедуры» 352
Добавление 352
Редактирование 359
Удаление 360
Вкладка «ЭЛН» 360
Вкладка «Операции» 361
Добавление 361
Вкладка «Основные данные» 362
Вкладка «Анамнез» 367
Вкладка «Осмотр врачом-анестезиологом» 369
Вкладка «Предоперационный эпикриз» 372
Вкладка «Протокол анестезиологического пособия» 377
Вкладка «Хирургическое вмешательство» 383
Редактирование 388
Удаление 388
Печать 388
Подпись документа 389
Вкладка «Гемотрансфузии» 390
Добавление 391
Вкладка «Основные данные» 391
Вкладка «Компонент крови (донор)» 399
Вкладка «Лабораторные результаты реципиента» 401
Вкладка «Витальные параметры» 402
Редактирование 402

Удаление 403
Печать 404
Вкладка «Прочее» 406
Вкладка «COVID-19» 408
Блок «Выбытие из отделения» 413

Эпикриз 414
Создание 414
Раздел «Дефекты догоспитального этапа» 416
Заполнение описательного блока из шаблона 416
Добавление сопутствующих диагнозов 419
Блок «Обследование на ВИЧ, сифилис, гепатиты 419
Заполнение акушерского эпикриза 420
Раздел «Детализация при смертельном исходе» 423
Раздел «Выписной эпикриз» 424
Запись на следующий приём/ в поликлинику 426
Информация о записи 427
Удаление записи на следующий приём 428
Вкладка «Лист лучевой нагрузки» 428
Добавление 429
Редактирование 430
Удалить 430
Печать 430
Создание ЭМД 431

Карта беременной 432
Вкладка «Сведения о пациентке» 434
Блок «Сведения о пациентке» 434
Блок «Антропометрия» 438
Блок «Введение антирезус Ig» 438
Вкладка «Сведения об отце ребенка» 439
Блок «Сведения об отце ребенка» 440
Блок «Сведения о прививках отца ребенка» 443
Блок «Наследственные заболевания у отца ребенка» 444
Блок «Вредные привычки и прочие вредности» 445
Блок «Антропометрия» 446
Блок «Заболевания» 446
Блок «Последняя флюорография» 448
Вкладка «Сведения о прививках» 448
Вкладка «Анамнез» 450
Блок «Анамнез» 450
Блок «Гинекологический анамнез» 453
Блок «Социально-значимые заболевания», «Статус ВИЧ» 455
Блок «Последняя флюорография» 456
Блок «Последнее исследование молочных желез», «Последнее цитологическое исследование микропрепарата шейки матки» 456
Блок «Гемотрансфузии» 457
Вкладка «Исходы предыдущих беременностей» 457
Вкладка «Текущая беременность» 468

Блок «Текущая беременность» ... 469
Блок «Обследования на ВИЧ, сифилис, гепатит» ... 472
Блок «Диагнозы» ... 473
Блок «Пельвиометрия» ... 476
Блок «Дополнительно» ... 476
Блок «Дополнительная информация» ... 477
Вкладка «Дневник посещений» ... 477
Раздел «Дневник посещений» ... 478
Прикрепление посещений из ЭМК ... 478
Создание посещения из «Дневника посещений» ... 481
Открепление посещения ... 483
Удаление посещения ... 483
Контекстное меню ... 484
Печать посещения ... 485
Предпросмотр ... 486
Раздел «Гравидограмма (после 20 нед.)» ... 487
Вкладка «Направления» ... 488
Вкладка «Анализы» ... 489
Вкладка «Диагностика» ... 490
Вкладка «Группа риска» ... 491
Вкладка «Риск (1130н)» ... 492
Вкладка «Риск (ВТЭО)» ... 493
Вкладка «ХА/ВПР» ... 495
Вкладка «ИПД» ... 496
Добавление процедуры ... 497
Редактирование процедуры ... 498
Удаление процедуры ... 499
Вкладка «Консилиум при ХА и ПРП» ... 499
Добавление консилиума ... 499
Прикрепление консилиума ... 501
Редактирование консилиума ... 502
Удаление консилиума ... 503
Вкладка «История изменения группы риска» ... 504
Вкладка «Консультации» ... 504
Прикрепление ТМК ... 505
Прикреплении консультации из ЭМК ... 506
Создание консультации АДКЦ ... 509
Консультация специалиста, ручной ввод ... 511
Консультация АДКЦ (ручной ввод) ... 512
Открепление консультации ... 513
Удаление консультации ... 514
Вкладка «Госпитализация» ... 515
Прикрепление случая ... 516
Открепление случая ... 517
Вкладка «ЭЛН» ... 518
Вкладка «Исход» ... 519
Вкладка «Наблюдение после исхода» ... 530
Прикрепление ЭПМЗ из ЭМК ... 530
Создание обращения из «Наблюдения после исхода» ... 533

Открепление обращения 534
Контекстное меню 535
Перевод пациентки в другую организацию 536
Выбытие в иной регион/частную клинику 537

Завершение работы с ЭПМЗ 540
Сохранение 540
Запись на следующий приём / в поликлинику 540
Информация о записи 543
Удаление записи на следующий приём 543
Печать 544
Завершение случая 544
Не подавать на оплату 545
Отмена завершения 546
Подпись документа 547
Формирование талона 548
Отправка в РИР.СЭМД 548
Контекстное меню 548
Прикрепление файла 549
Редактирование файла 551
Открепление файла 552
Скачать файл для просмотра 552
Экспорт документа 552
Перейти в КБ 554

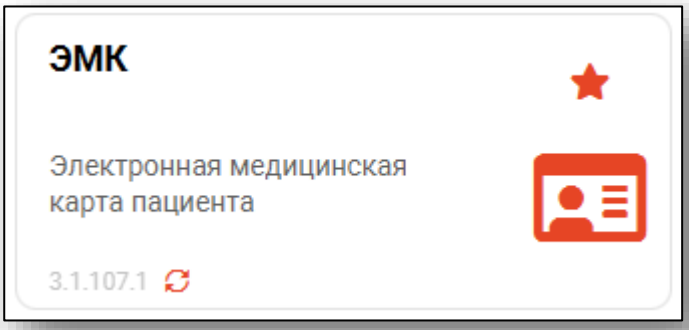
Карта донесения о материнской смерти 556
Печать 563

Описание модуля

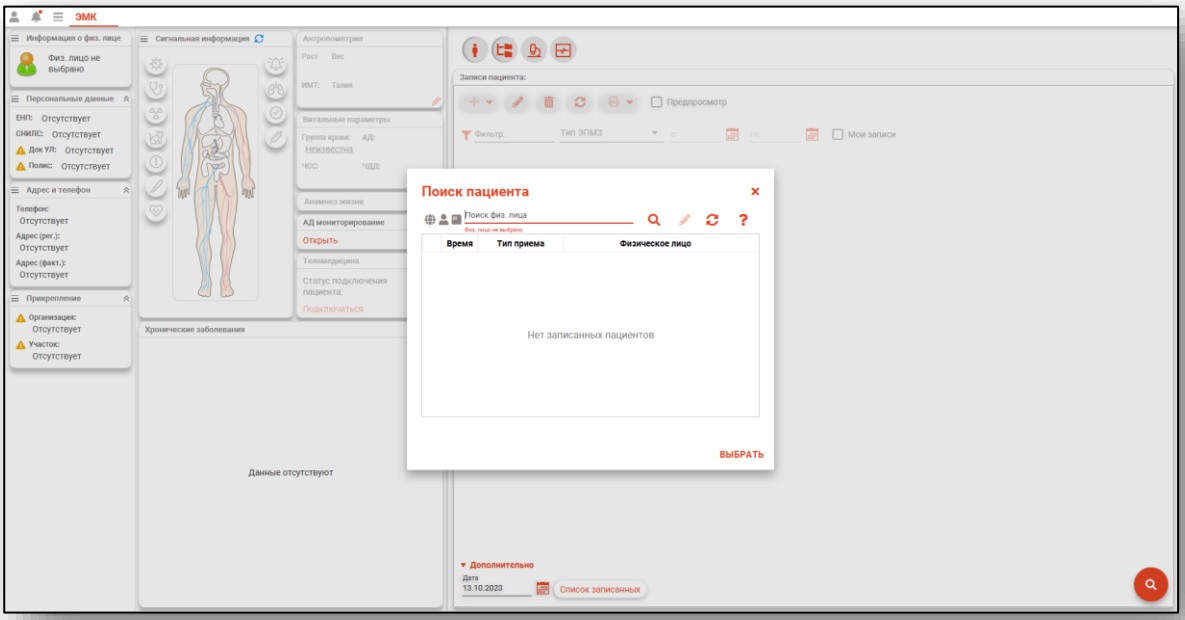
Модуль «ЭМК» акушерство и гинекология предназначен для ведения информации в электронной медицинской карте пациента в виде ЭПМЗ по акушерскому и гинекологическому профилям.

Начало работы с модулем

Выберите модуль «ЭМК»



Откроется окно модуля.



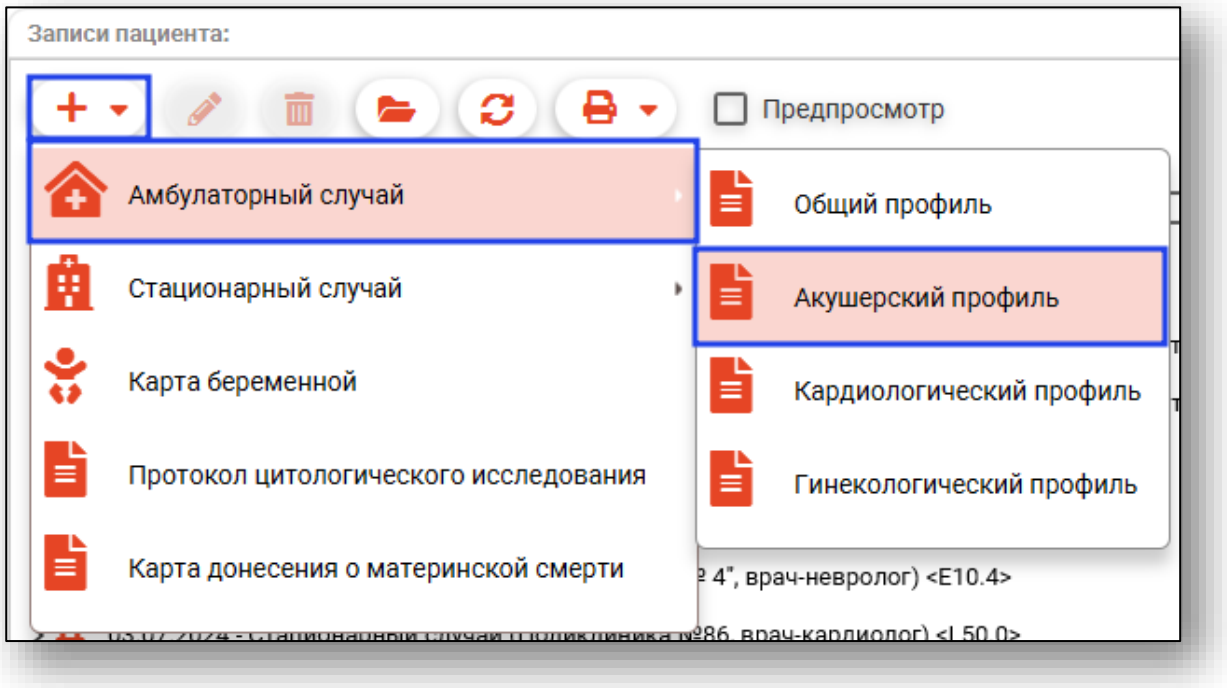
Для осуществления дальнейшей работы с модулем требуется произвести поиск пациента.

Подробную информацию о работе с физическим лицом смотрите в инструкции к модулю «Физические лица».

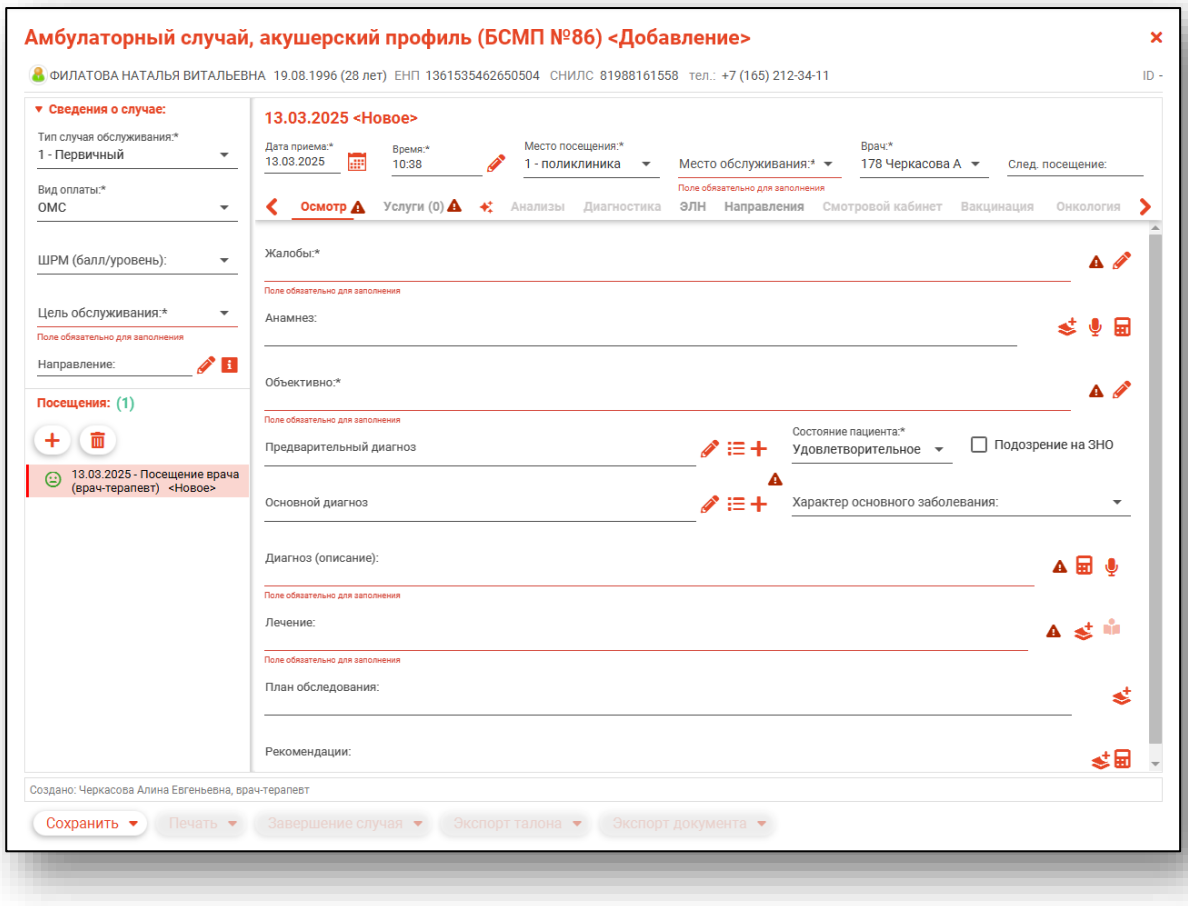
Подробную информацию о работе с сигнальной информацией, деревом ЭПМЗ, блоками «Анализы» и «Диагностика» смотрите в инструкции к модулю «ЭМК».

Амбулаторный случай

При создании нового амбулаторного случая необходимо выбрать создание ЭПМЗ «Амбулаторный случай» и выбрать «Акушерский профиль».



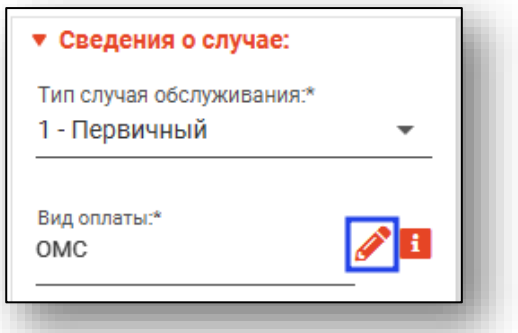
Будет открыто новое окно «Амбулаторный случай, акушерский профиль. Добавление».



В блоке «Сведения о случае» необходимо внести общую информацию о случае: выбрать тип случая обслуживания, вид оплаты, цель обслуживания, информацию о направлении (при его наличии). Поля возможно заполнить из выпадающего списка.

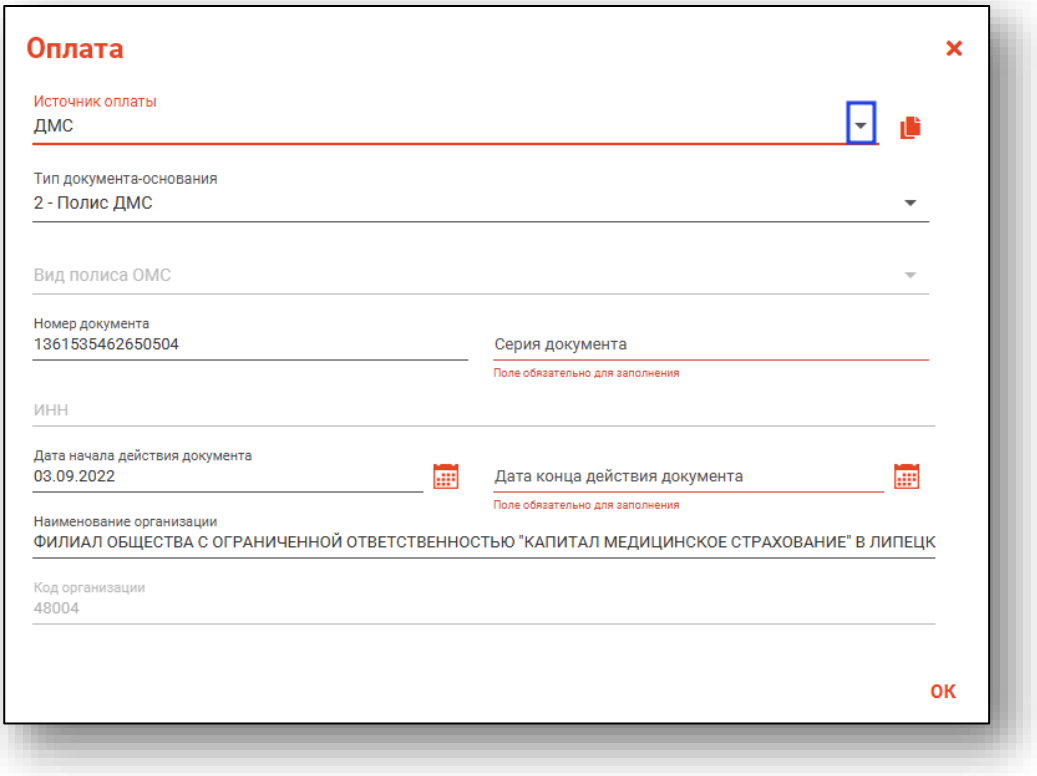
Вид оплаты

При выборе цели обслуживания «3 – Диспансерное наблюдение» для заполнения поля «Вид оплаты» нажмите на кнопку «Редактировать».

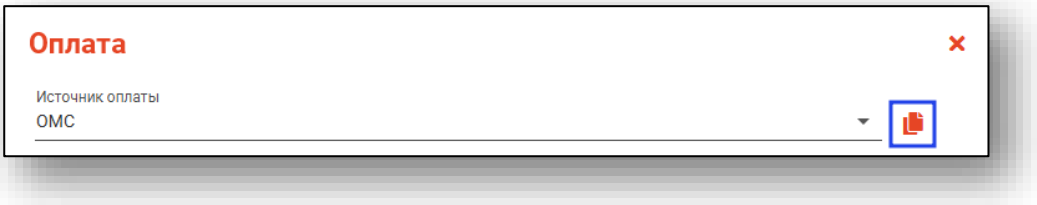


Будет открыто новое окно «Оплата».

Из выпадающего списка заполните поле «Источник оплаты». При выборе источника оплаты, отличного от ОМС, заполните разблокированные поля.



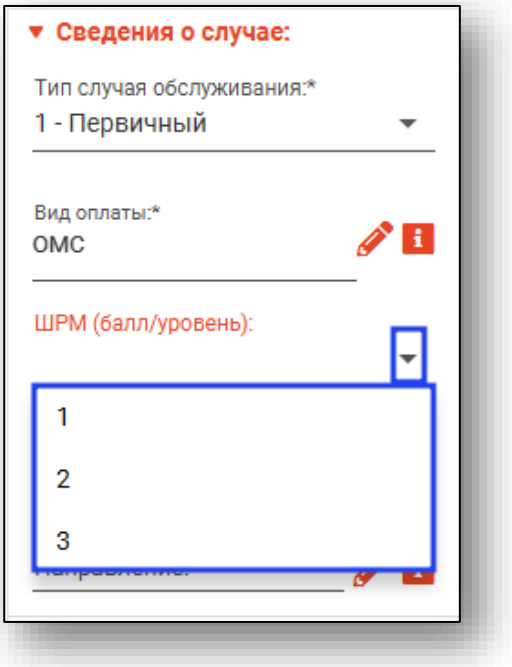
Если при выборе источника оплаты «ОМС» сведения не были заполнены автоматически, нажмите на кнопку «Скопировать полис пациента».



Нажмите «Ок» после внесения известных данных.

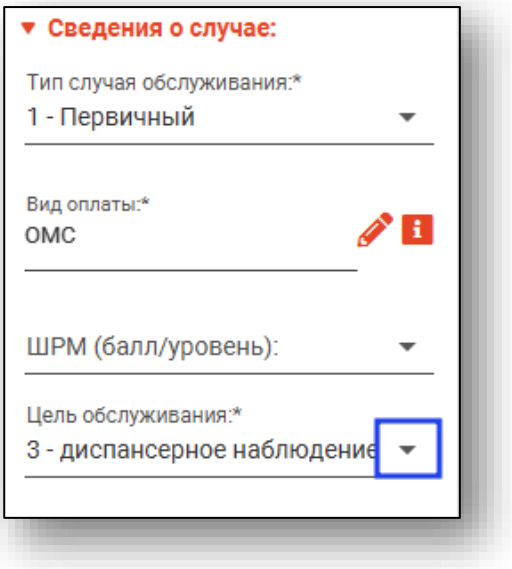
ШРМ

Шкала реабилитационной маршрутизации «ШРМ (балл/уровень)» заполняется из выпадающего списка, указывается при наличии услуги группы «B05».

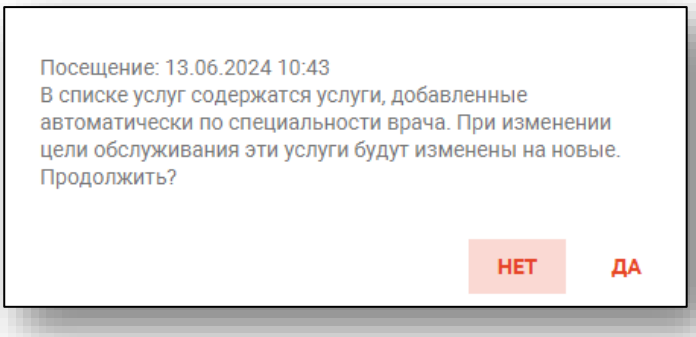


Цель обслуживания

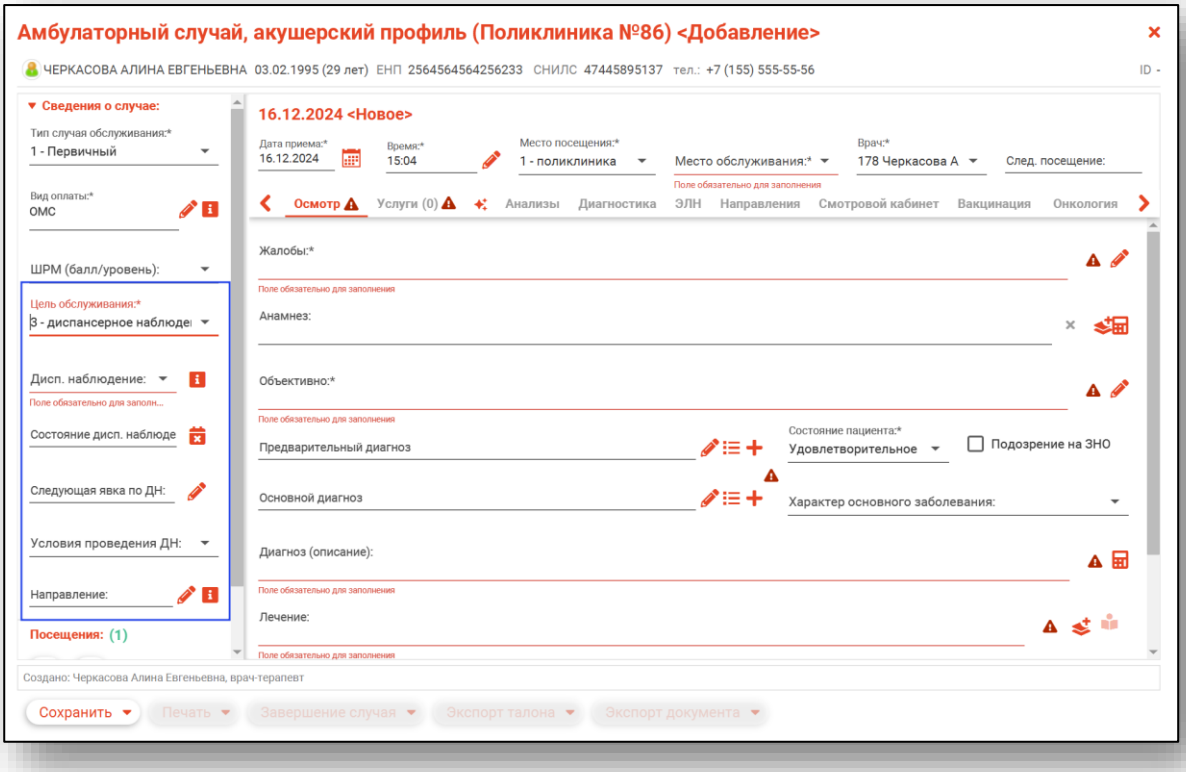
При выборе цели обслуживания «2 – консультативная цель» и «3 – диспансерное наблюдение состоящих на диспансерном учете, включая выписку рецептов»,



Появится новое уведомление:

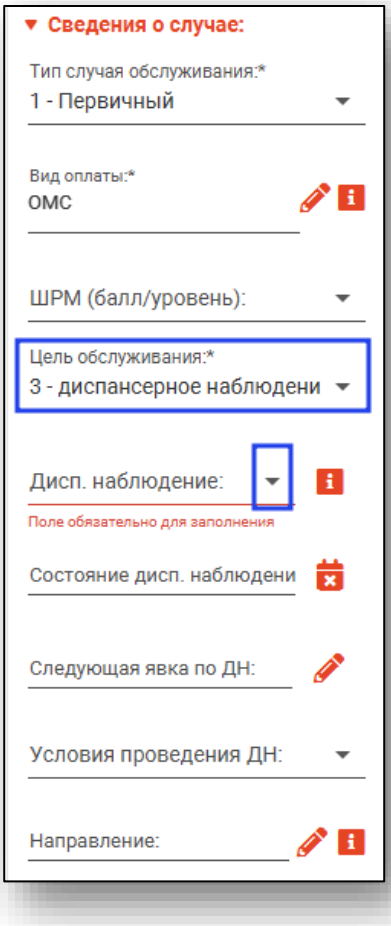


При выборе «Да» в блок «Услуги» автоматически будут добавлены услуги по специальности врача, и появится новое поле, заполнить которое возможно из выпадающего списка. Название поля зависит от выбранной цели обслуживания.

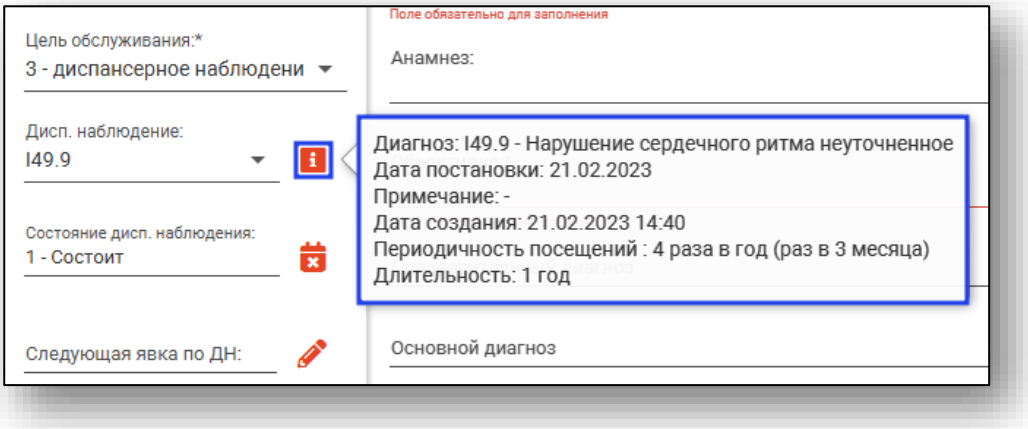


Для поля «Цель обслуживания» - «3 – диспансерное наблюдение» из выпадающего списка возможно заполнить дополнительные поля «Состояние дисп.наблюдения» и «Дисп.наблюдение».

Поле «Диспансерное наблюдение» в выпадающем списке содержит диагнозы, по которым пациент состоит на диспансерном наблюдении (активные диспансерные наблюдения).

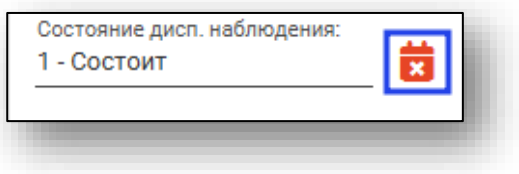


Для получения информации о диспансерном наблюдении, нажмите на пиктограмму

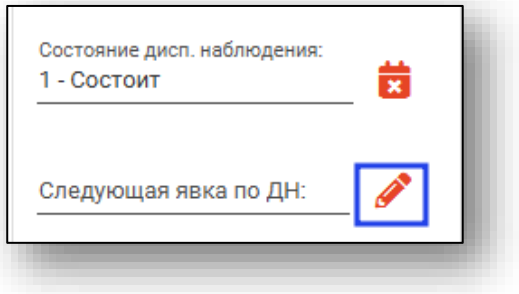


После завершения амбулаторного случая возможно снять пациента с диспансерного наблюдения по выбранному диагнозу.

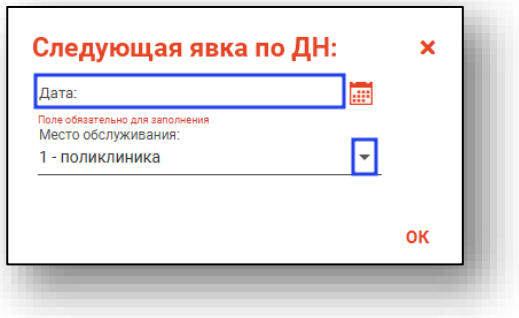
Для этого нажмите на кнопку «Завершить диспансерное наблюдение». Предварительно сохранив случай.



Для внесения следующей явки по диспансерному наблюдению нажмите на кнопку «Изменить запись».



Будет открыто новое окно «Следующая явка по ДН», в котором необходимо внести дату следующей явки и место обслуживания.



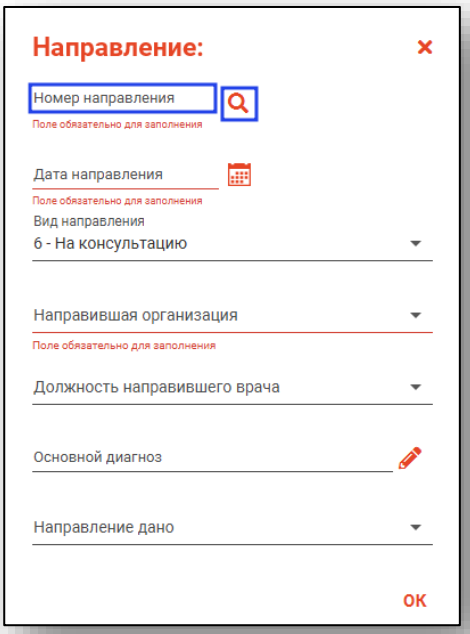
После завершения случая и подписи документа с «целью обслуживания» - «3 – диспансерное наблюдение» будет сформировано 2 ЭМД: «Протокол консультации в рамках диспансерного наблюдения» и «Контрольная карта диспансерного наблюдения».

Для поля «Цель обслуживания» - «7 – телемедицинская консультация» (в зависимости от региона код цели может меняться) амбулаторный случай при завершении и электронной подписи ЭМД будет иметь тип документа «Телемедицинская консультация» (врач-пациент).

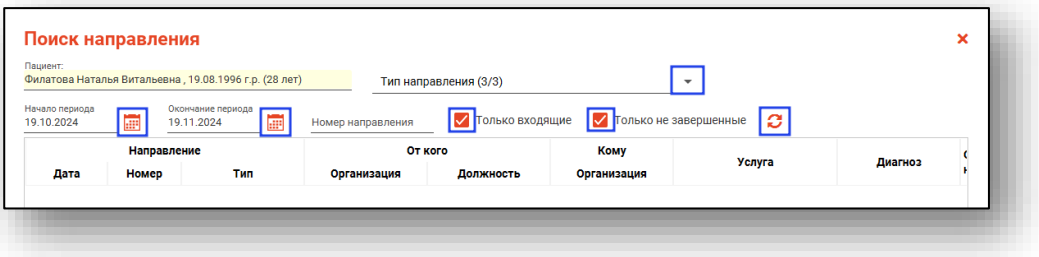
Направление

Для внесения направления необходимо нажать кнопку «Редактировать».

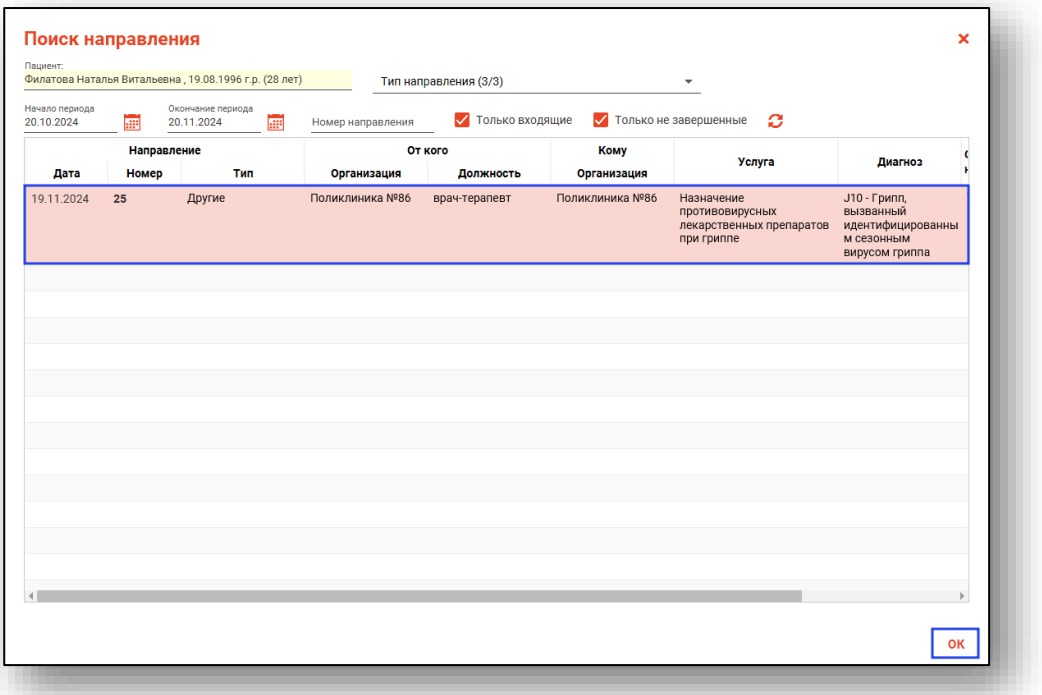
В направлении, по которому пришел пациент, заполните номер вручную или по кнопке «Найти направление».



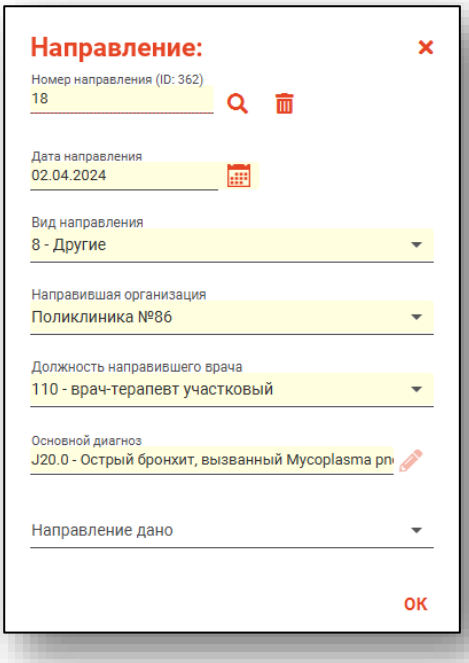
При поиске будет открыто окно «Поиск направления». Укажите начало и окончание периода, тип направления и, при необходимости, проставьте маркеры «Только входящие» и «Только не завершенные».



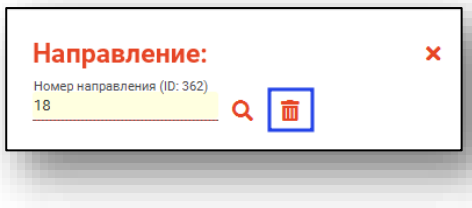
Будет загружена журнальная часть, выберите направление и нажмите «Ок».



После этого часть полей в направлении будет автоматически заполнена.



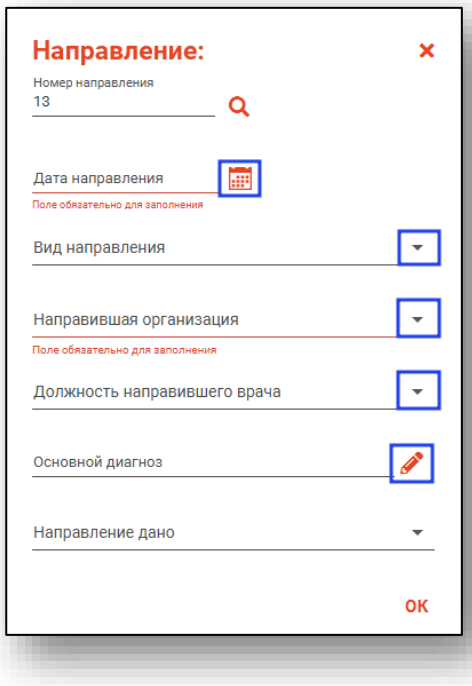
Для удаления выбранного направления воспользуйтесь кнопкой «Очистить данные направления».



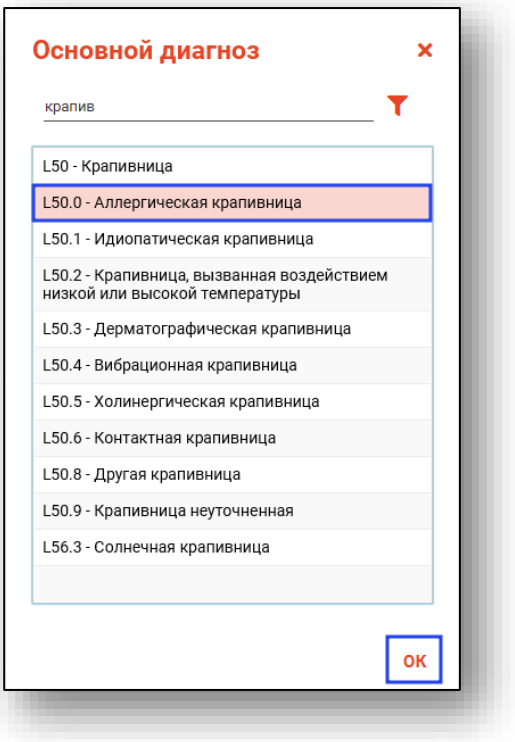
Если номер направления был введён вручную, то необходимо заполнить следующие поля:

Поле «Дата направления» заполняется вручную или с помощью календаря. Поля «Вид направления», «Направившая организация» и «Должность направившего врача» заполняются из выпадающего списка.

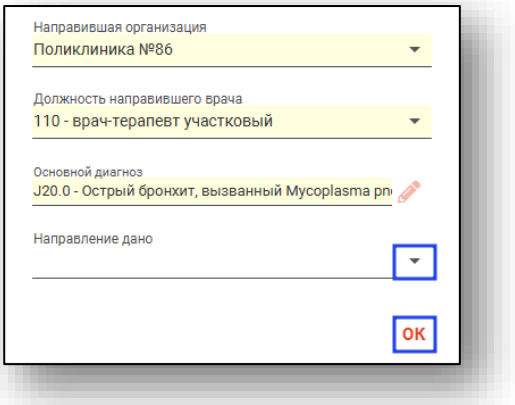
Поле «Основной диагноз» заполняется значением из списка.



Будет открыто окно «Основной диагноз». Выберите диагноз и нажмите «Ок».



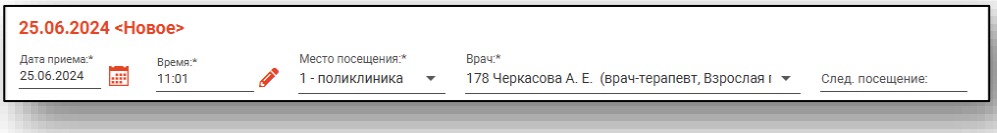
Поле «Направление дано» заполняется из выпадающего списка, которое обязательно для заполнения при целях обращения «Диагностические исследования, для которых установлены отдельные нормативы (541)», «Лабораторные исследования (гистологические и молекулярно-генетические с целью выявления онкологических заболеваний), для которых установлены отдельные нормативы (561)».



Для сохранения направления нажмите «Ок».

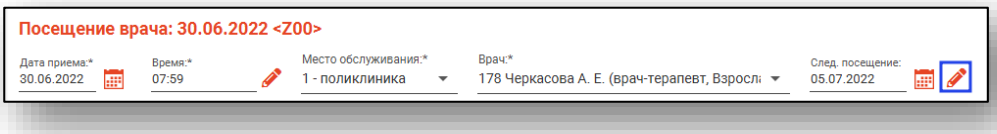
Оформление посещения

Следующим этапом по добавлению амбулаторного случая является оформление посещений. Амбулаторные случаи состоят из посещений врача. При создании случая первое посещение создаётся автоматически.

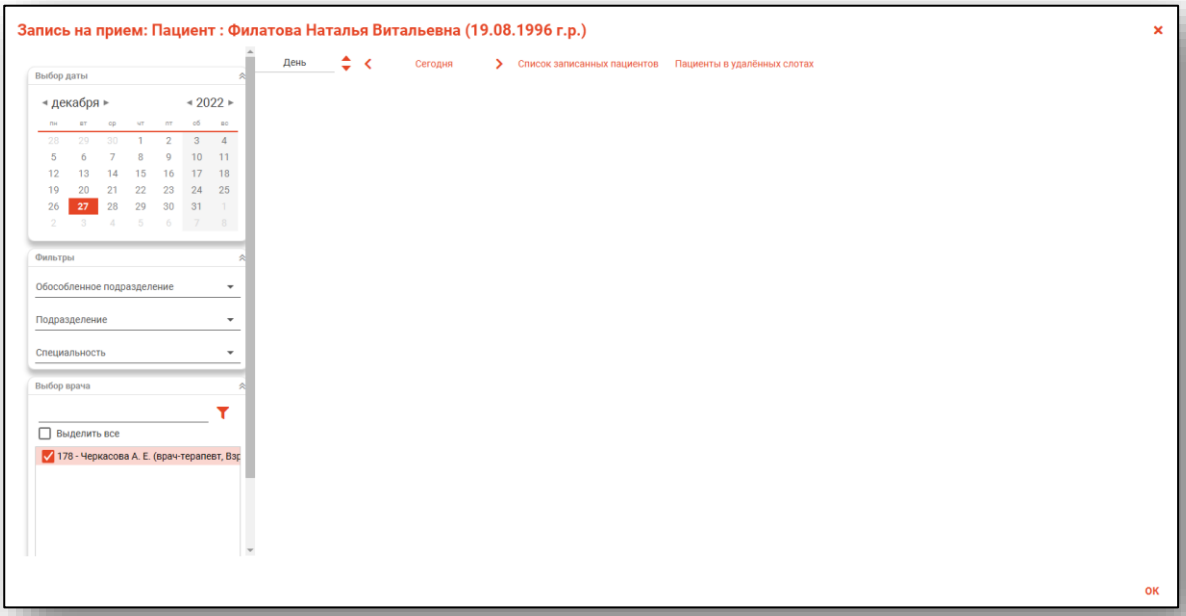


Для каждого посещения должны быть указаны: дата и время приёма, врач, место обслуживания. Также можно указать дату следующего посещения.

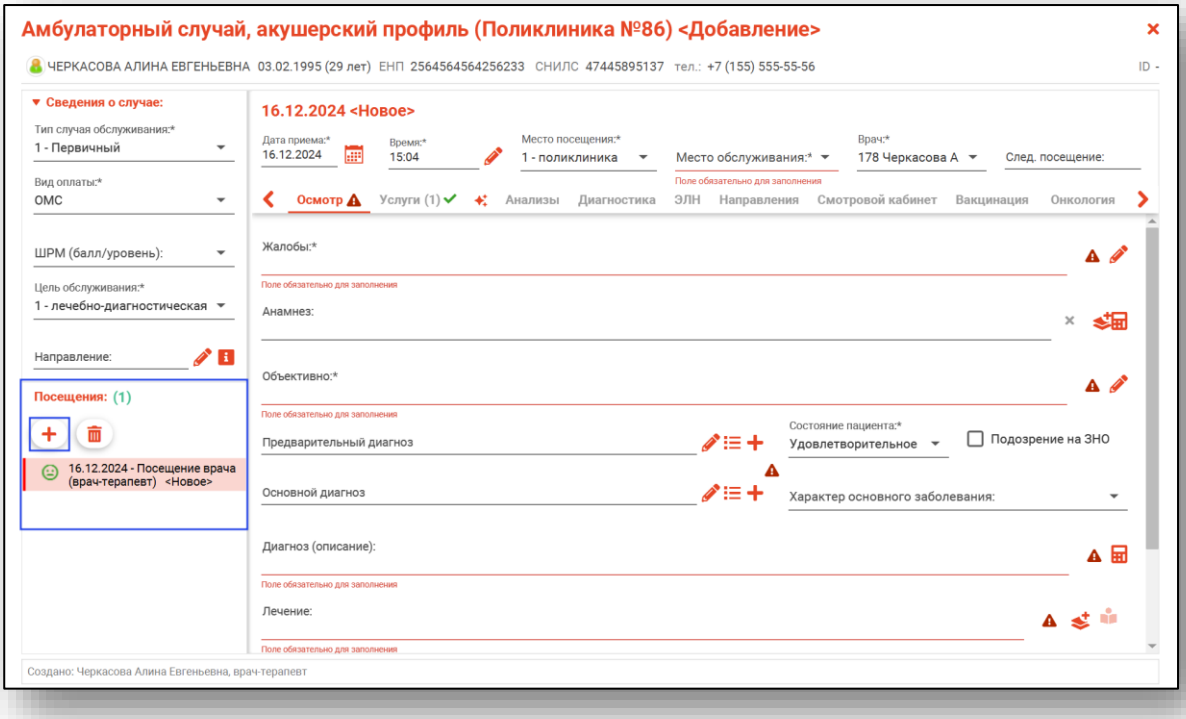
Дату следующего посещения возможно внести вручную либо с помощью «Календаря». После сохранения случая будет доступна кнопка «Изменить запись».



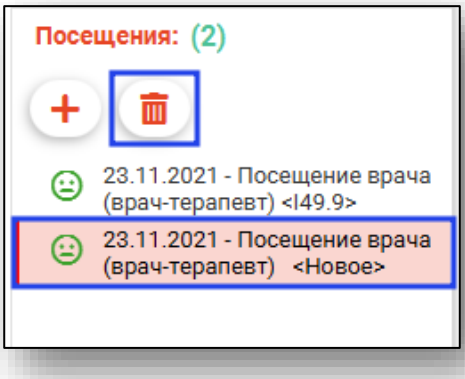
Будет открыто новое окно «Запись на прием», с помощью которого возможно записать пациента на повторный прием.



Для добавления нового посещения требуется открыть нужную ЭПМЗ, после чего нажать кнопку «Добавить посещение» в блоке «Посещения».



Удалить ошибочно внесенное посещение возможно выбрав нужное посещение из списка одним кликом и нажать на кнопку «Удалить посещение». ***Обратите внимание, что удалить посещение из случая возможно только для незавершенного случая.***



Добавлять посещения можно только в ЭПМЗ, созданные текущим пользователем, за некоторыми исключениями:

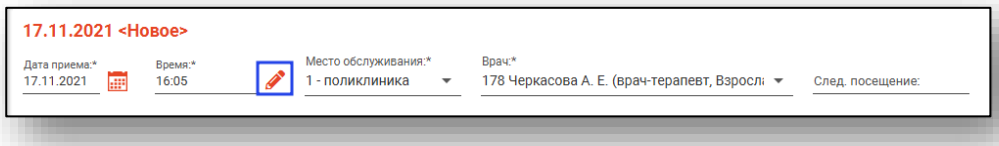
- врачи общей практики, терапевты и фельдшеры могут добавлять посещения в ЭПМЗ других фельдшеров, терапевтов и врачей общей практики в пределах МО;
- пользователи с правом «Редактирование всех ЭПМЗ организации» могут добавлять посещения в любую ЭПМЗ.

Выбор слота

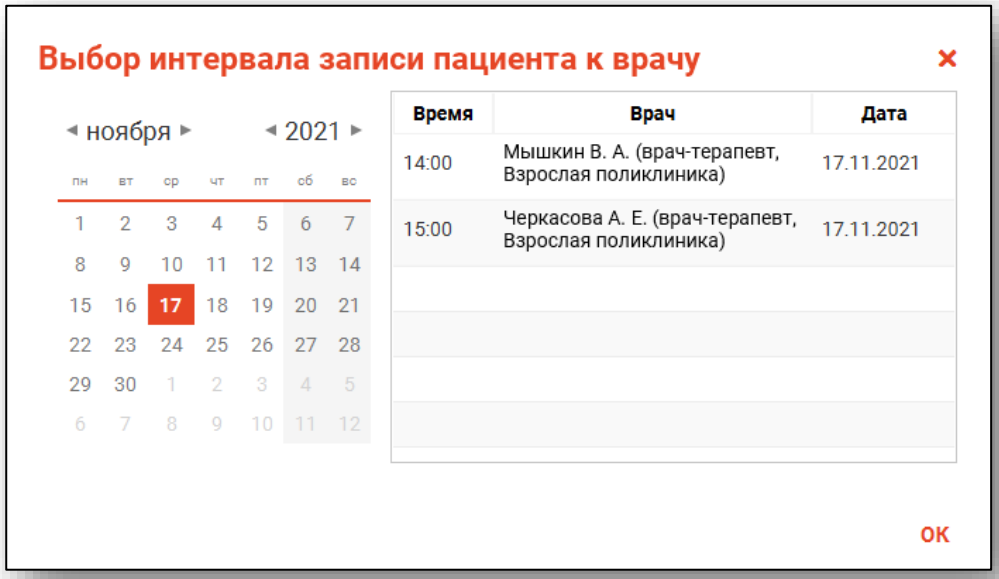
Время посещения проставляется автоматически:

- текущим временем, если пациент был найден обычным поиском;
- временем слота, если пациент был выбран из списка записанных.

Также имеется возможность вручную ввести время посещения или выбрать слот записи. Для выбора слота нажмите на кнопку справа от поля «Время».

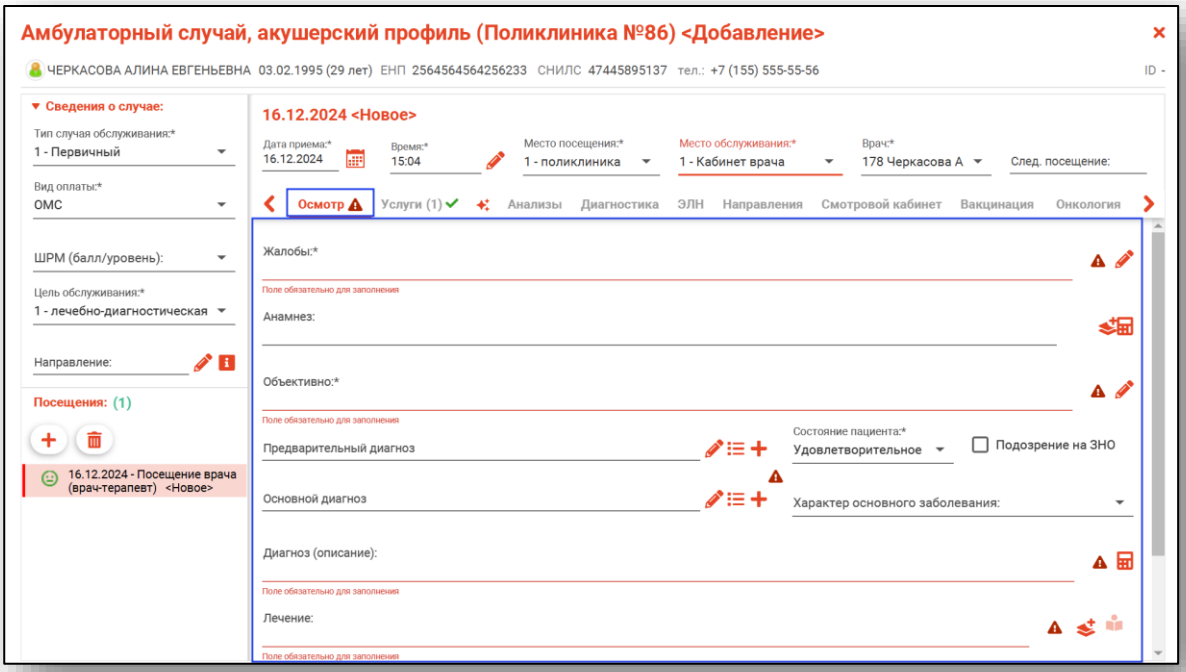


Откроется окно выбора интервала записи. Выберите дату и интервал, после чего нажмите кнопку «ОК».



Вкладка «Осмотр»

Данная вкладка содержит основную информацию об осмотре пациента.

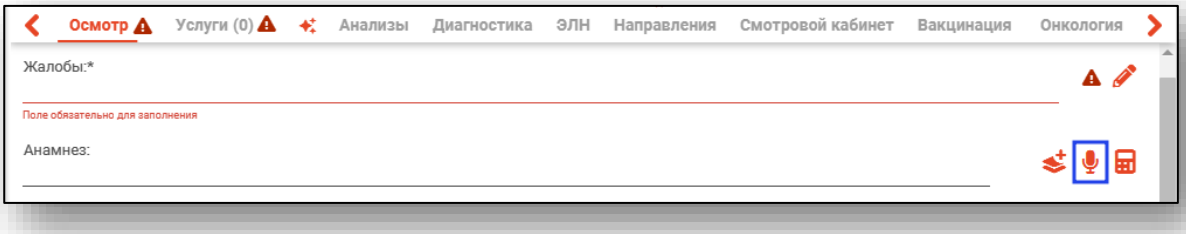


Заполнение вкладки осмотра выполняется пользователем вручную, либо редактируется информация, добавленная шаблоном. Информация вводится в каждый из присутствующих в поле «Осмотр» пунктах:

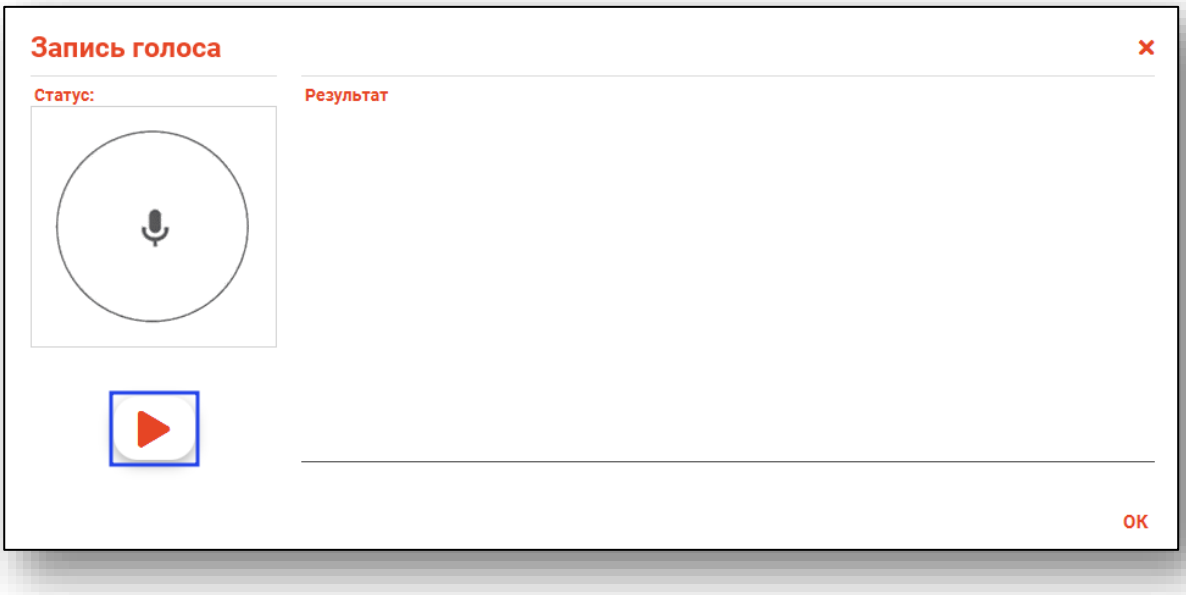
- «Жалобы»;
- «Анамнез»;
- «Объективно»;
- «Диагноз»;
- «Лечение»;
- «План обследования»;
- «Рекомендации»

В зависимости от региональных настроек будет доступен голосовой ввод текста. Перед использованием голосового ввода убедитесь, что устройство записи звука подключено к ПК пользователя.

Для голосового ввода текста нажмите на кнопку «Голосовой ввод».

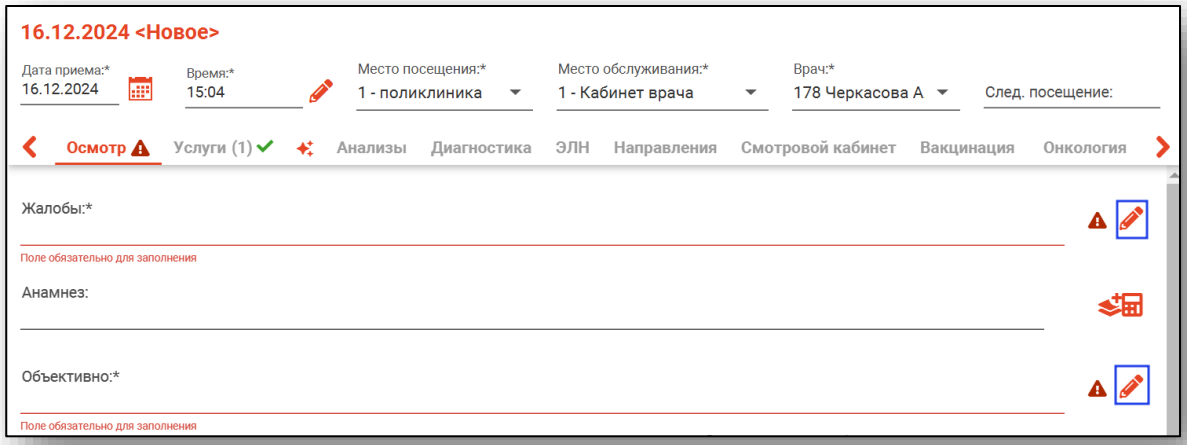


Будет открыто окно «Запись голоса». Нажмите на кнопку «Начать запись» и выполните запись голоса, который автоматически будет преобразован в текст.



Проверьте правильность внесенных данных и при необходимости внесите правки в текст. Нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.

Для полей «Жалобы» и «Объективно» возможно заполнить с помощью предзаполненных шаблонных форм. Для внесения данных нажмите на кнопку «Изменить».



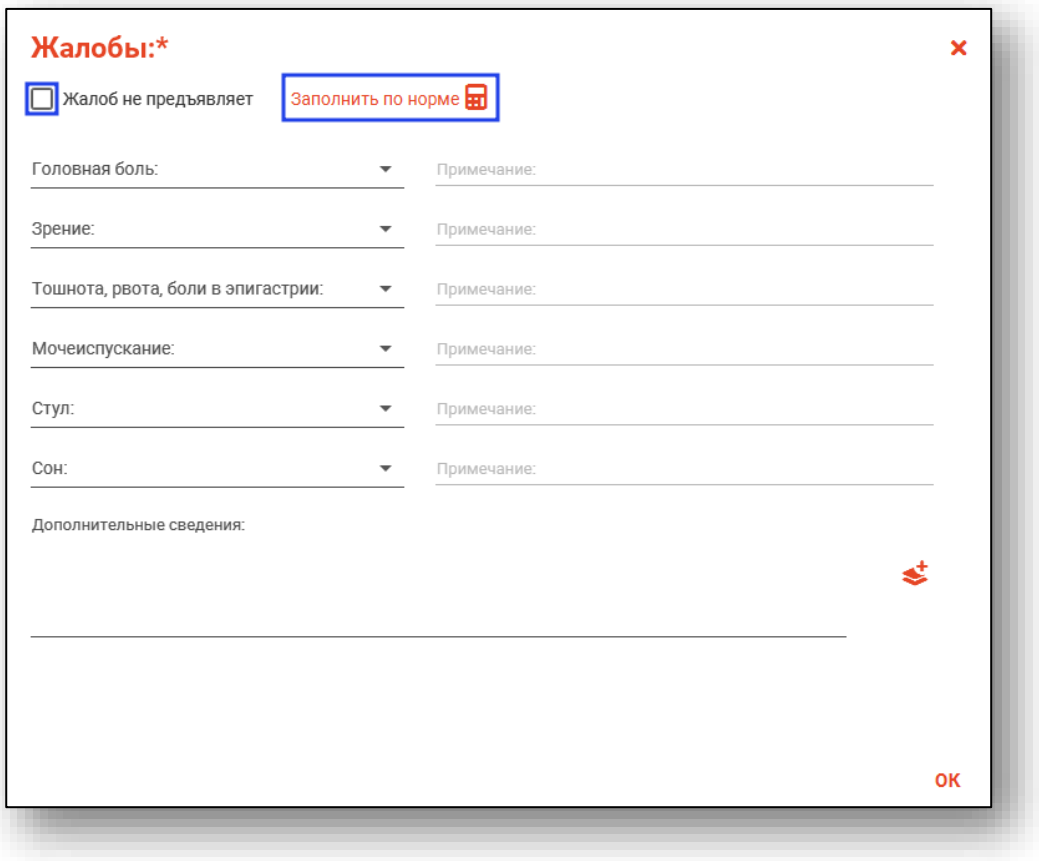
Будет открыто новое окно в зависимости от выбранного поля.

Поля «Жалобы» и «Объективно» не заполняются вручную! Поля «Анамнез», «Лечение», «План обследования» и «Рекомендации» возможно заполнить как вручную, так и с помощью фиксированных шаблонных форм.

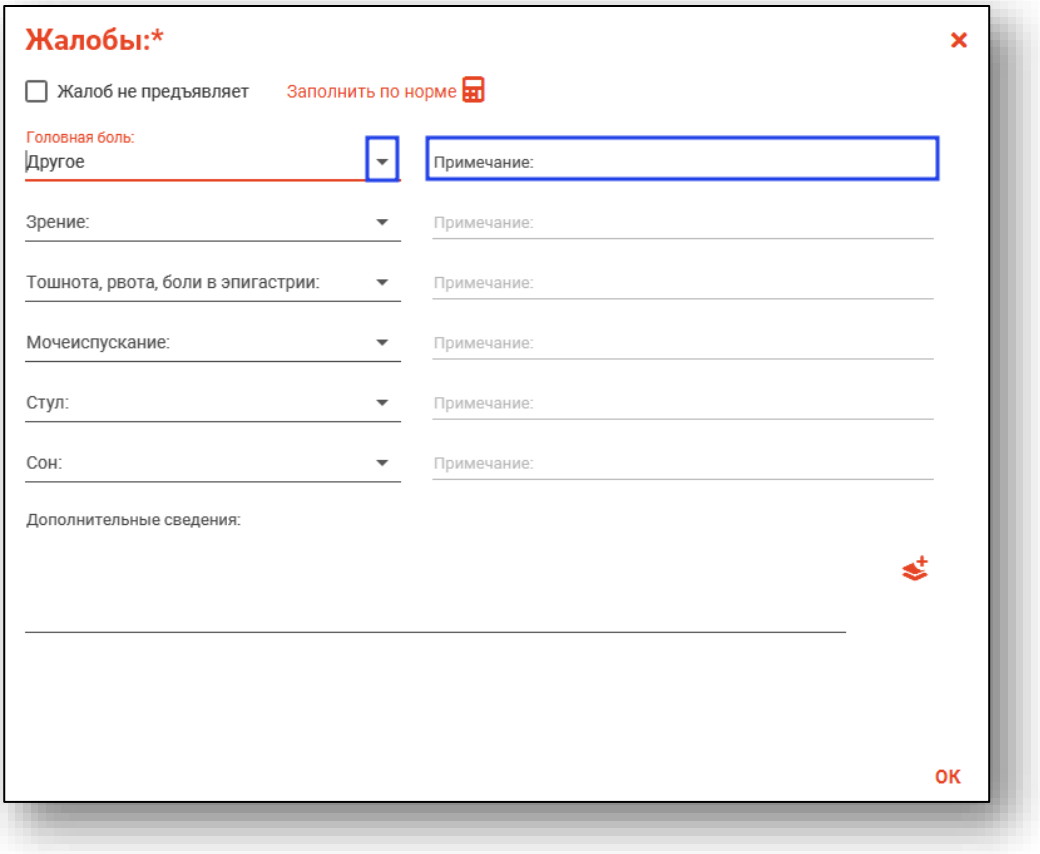
При необходимости добавить данные в фиксированные шаблонные формы для общего и акушерского профиля ЭПМЗ «Амбулаторный случай», обратитесь в ***службу технической поддержки ООО «МедСофт»***.

Будет открыто новое окно, в зависимости от выбранного для заполнения поля.

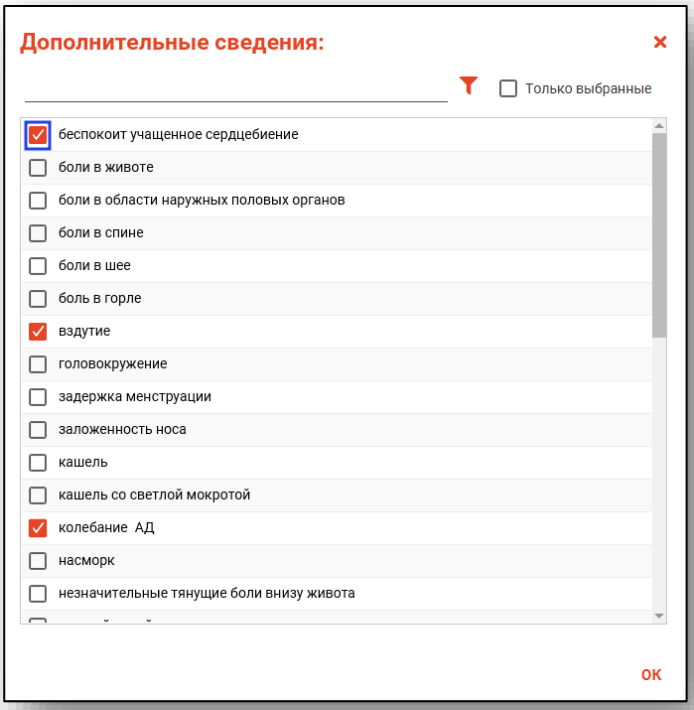
Для блока «Жалобы» возможно проставить отметку «Жалоб не предъявляет» либо воспользоваться кнопкой «Заполнить по норме» для автоматического заполнения полей.



Внести информацию в поля возможно из выпадающего списка. При выборе значения «Другое» станет доступно поле «Примечание», которое необходимо заполнить вручную.



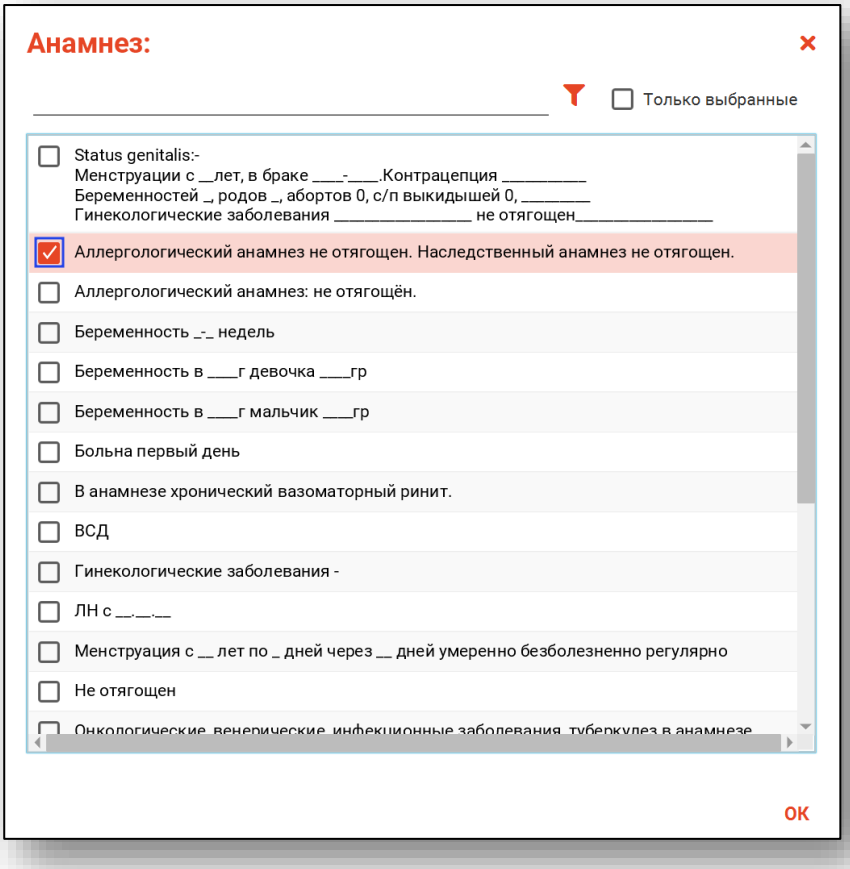
В некоторых окнах для заполнения информации необходимо поставить отметки напротив выбранных значений и нажать «Ок» для сохранения внесенных данных.



Поле «Анамнез» возможно заполнить с помощью кнопки «Выбрать значение».

Будет открыто новое окно «Анамнез».

Проставьте отметки напротив записей, которые необходимо добавить в поле «Анамнез» и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.

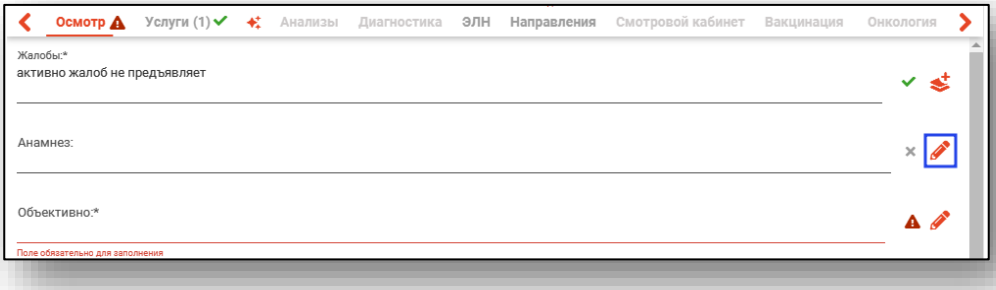


При выборе «ОАГА и ОСА на основании анамнеза в карте беременной» поле «Анамнез» буде заполнено автоматически на основании информации, внесенной в карту беременной.

Гинекологический профиль

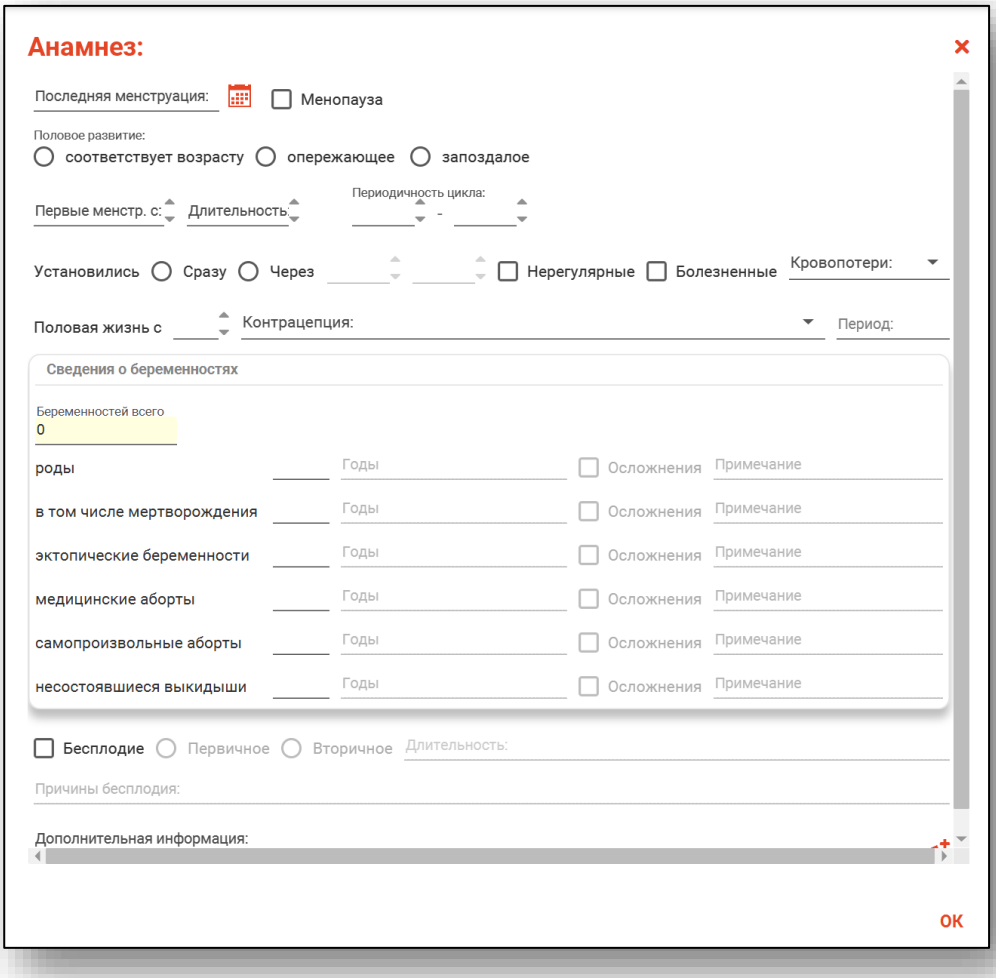
Для амбулаторного случая гинекологического профиля поля «Анамнез» и «Объективно» заполняются с помощью фиксированных шаблонных форм.

Чтобы заполнить поле «Анамнез» нажмите на кнопку «Изменить».



Будет открыто новое окно «Анамнез».

Заполните гинекологический анамнез и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.

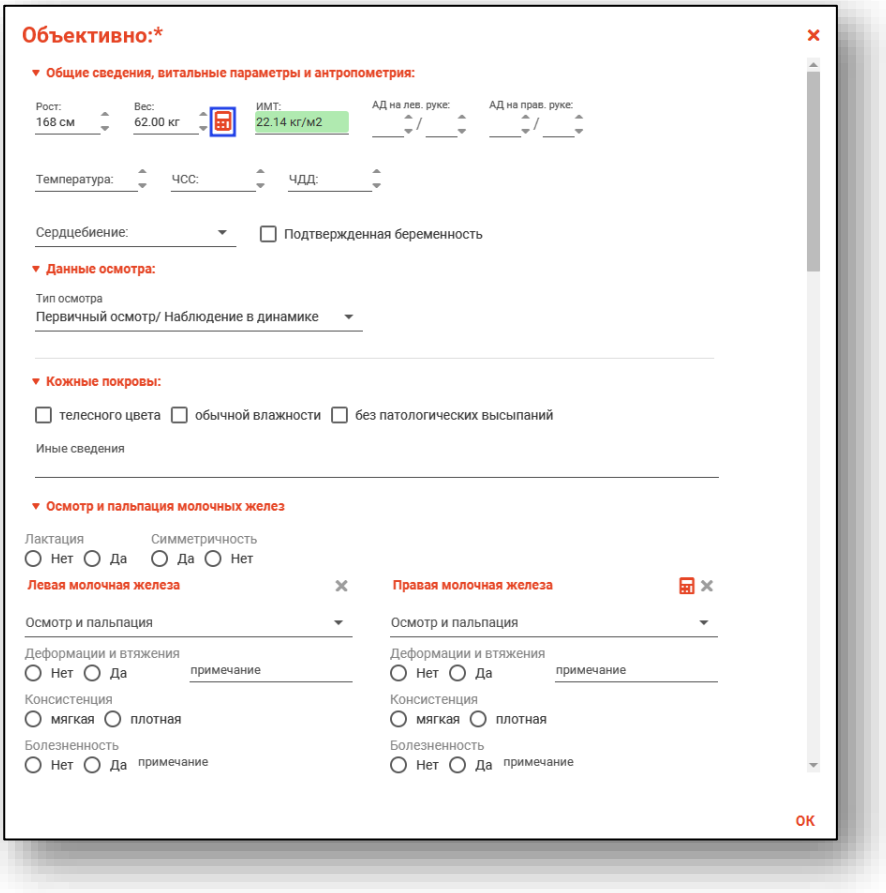


Чтобы заполнить поле «Объективно» нажмите на кнопку «Изменить».

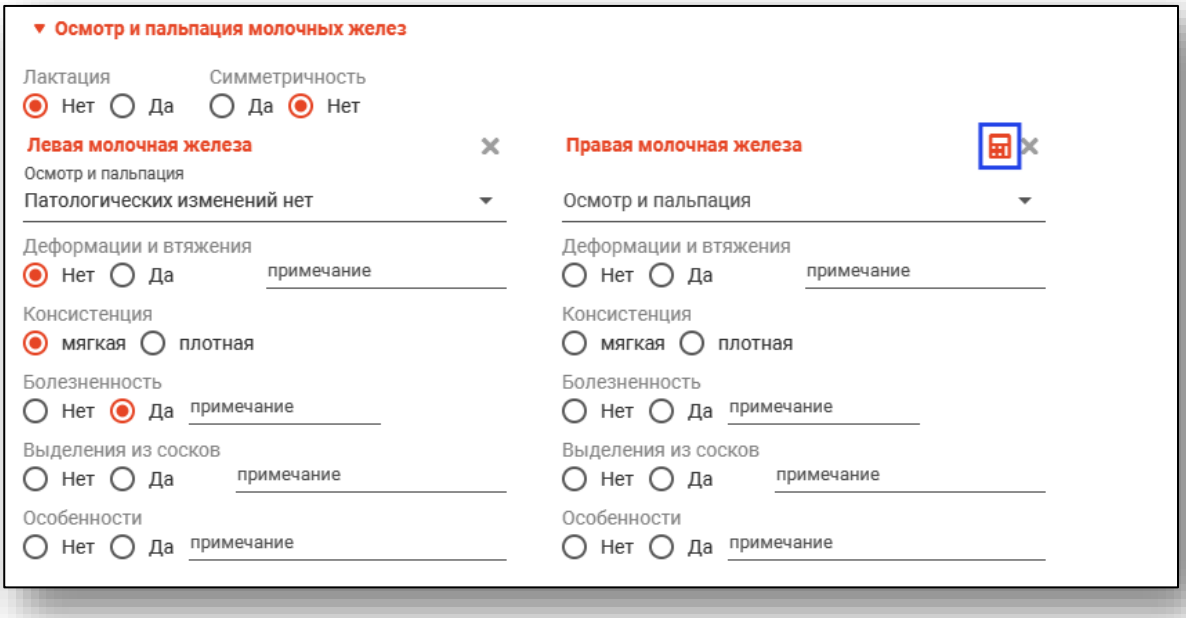
Будет открыто окно «Объективно (описание)», в котором необходимо внести данные в обязательные для заполнения поля.

При наличии внесенный данных в блоке «Антропометрия» поля «Рост» и «Вес» будут заполнены автоматически.

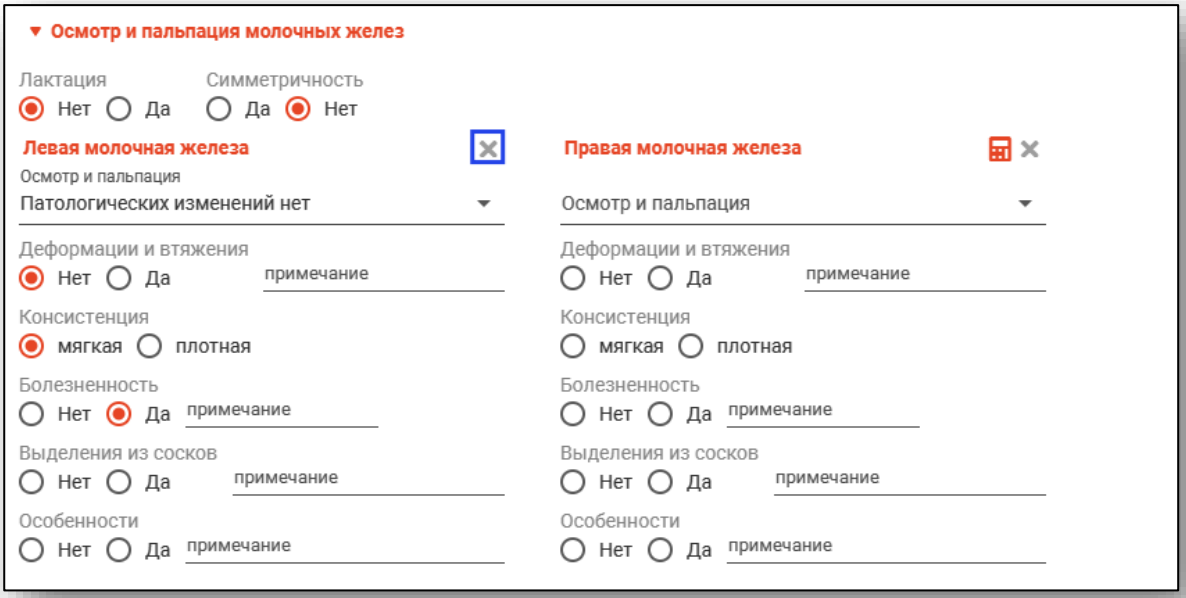
Если данные не были перенесены из блока «Антропометрия», нажмите на кнопку «Подставить данные антропометрии из ЭМК пациента».



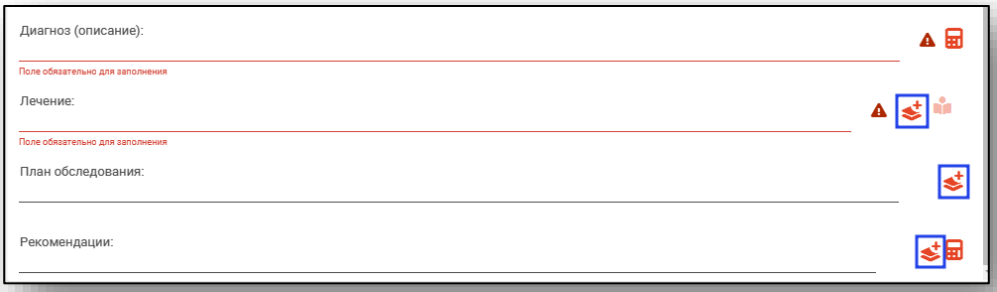
В блоке «Осмотр и пальпация молочных желез» возможно дублировать описание молочных желез. Заполните информацию об осмотре левой молочной железы и нажмите на кнопку «Дублировать описание».



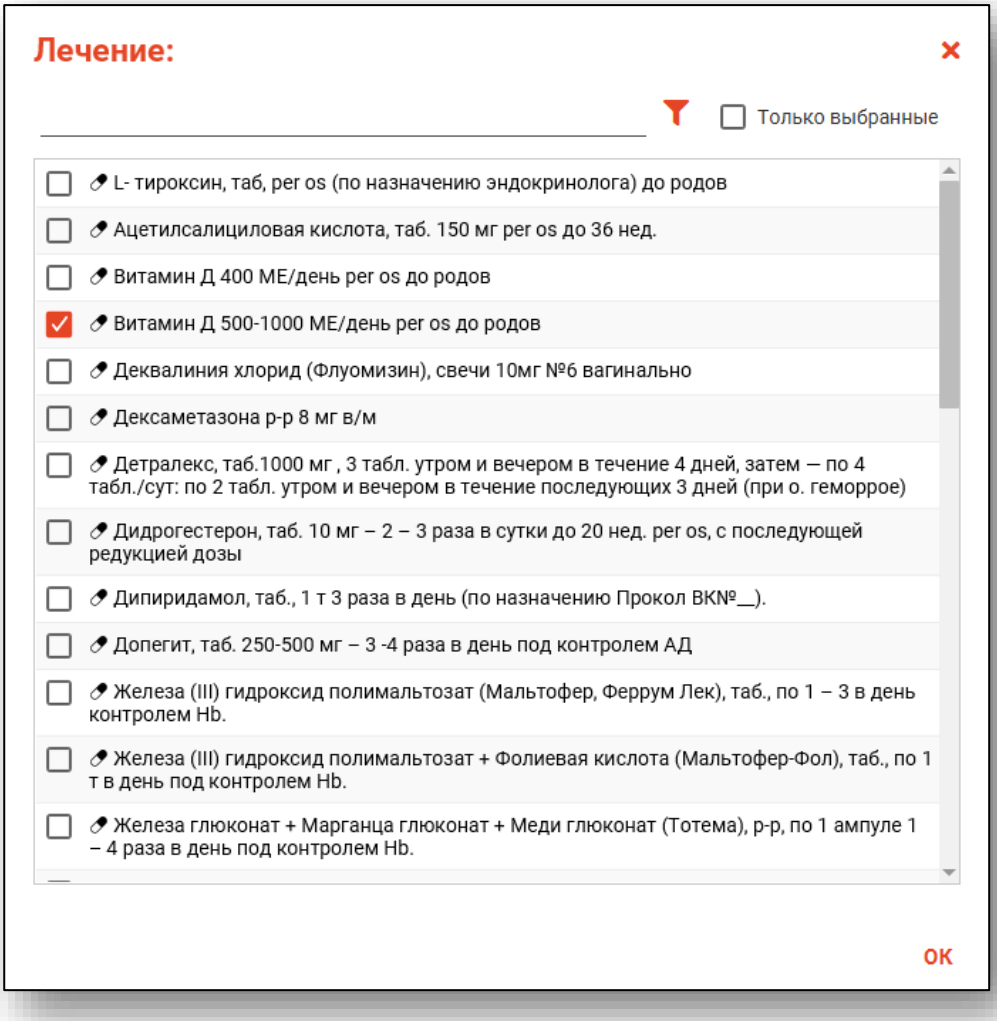
Для удаления всей внесенной в блоке информации нажмите на кнопку «Очистить описание».



Поля «Лечение», «План обследования» и «Рекомендации» заполняются с помощью предзаполненных шаблонных форм. Для заполнения поля нажмите на кнопку «Выбрать значение».



В зависимости от выбранного поля будет открыто новое окно.

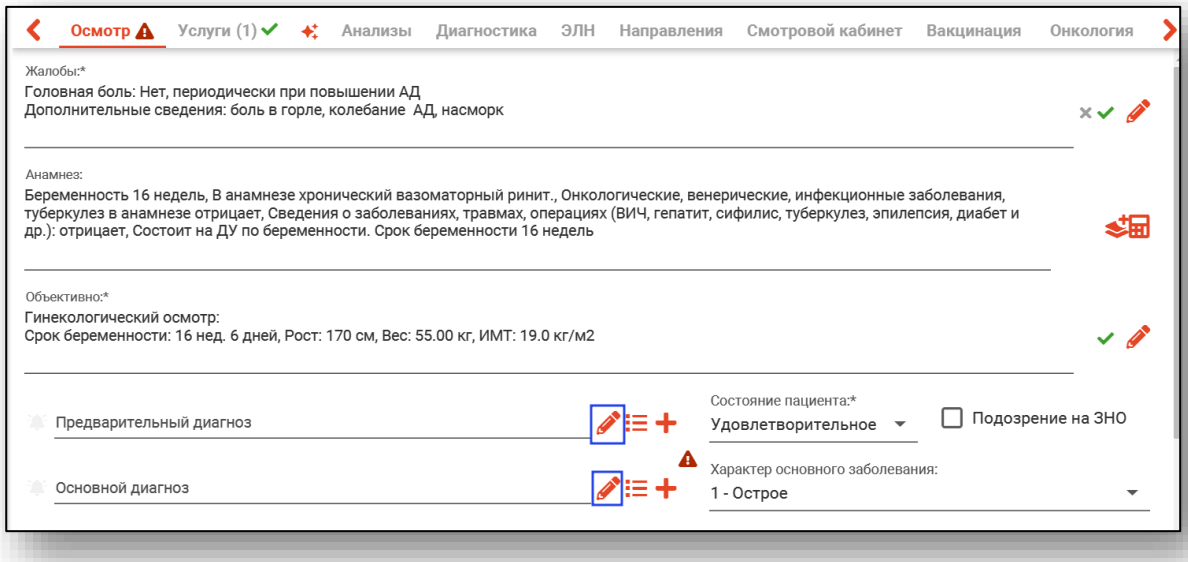


Внесение диагнозов

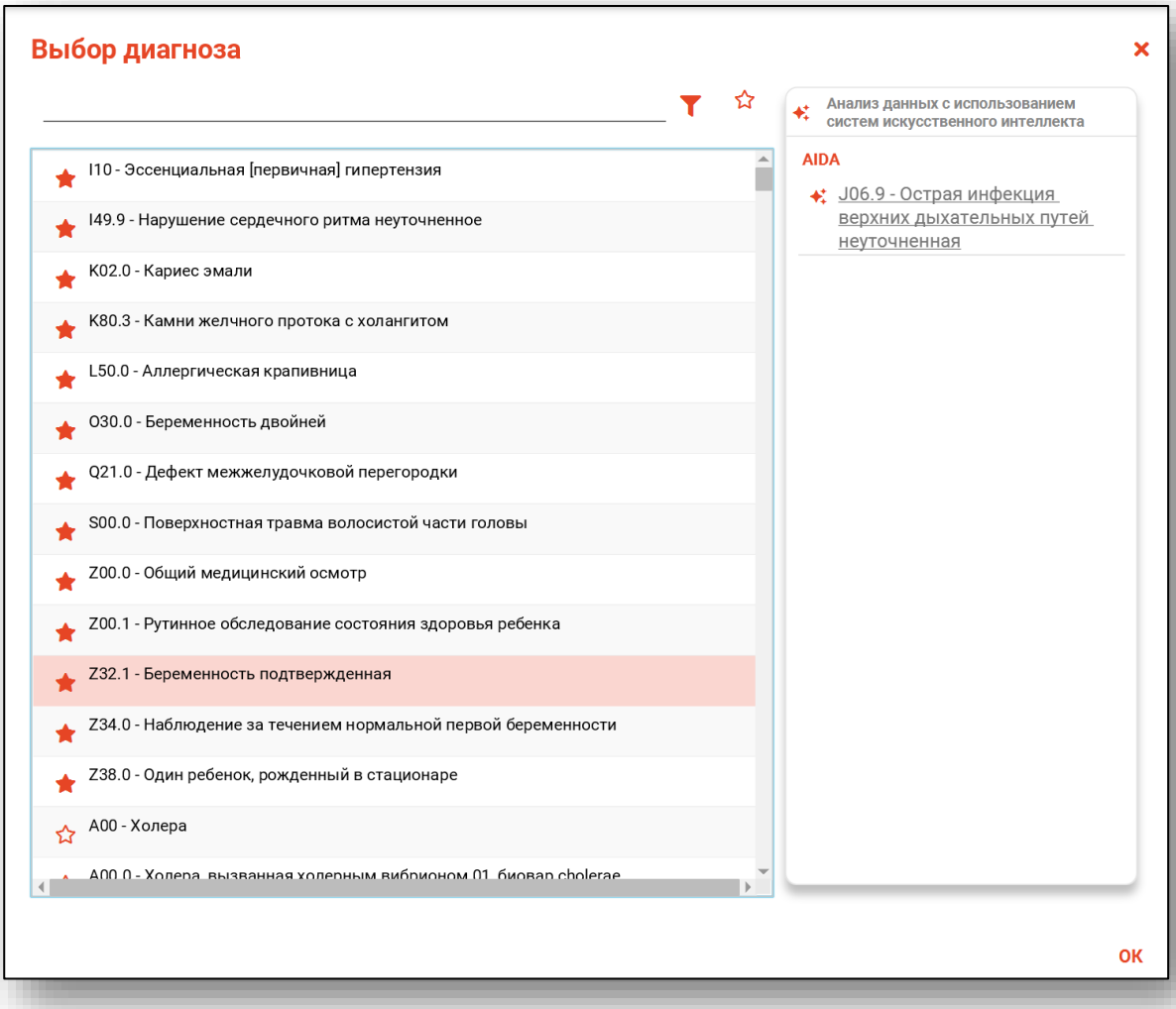
Внести данные в поля «Предварительный диагноз» и «Основной диагноз» можно двумя способами.

Выбор диагноза из справочника

Для заполнения диагноза из справочника нажмите на кнопку «Выбрать значение из списка».

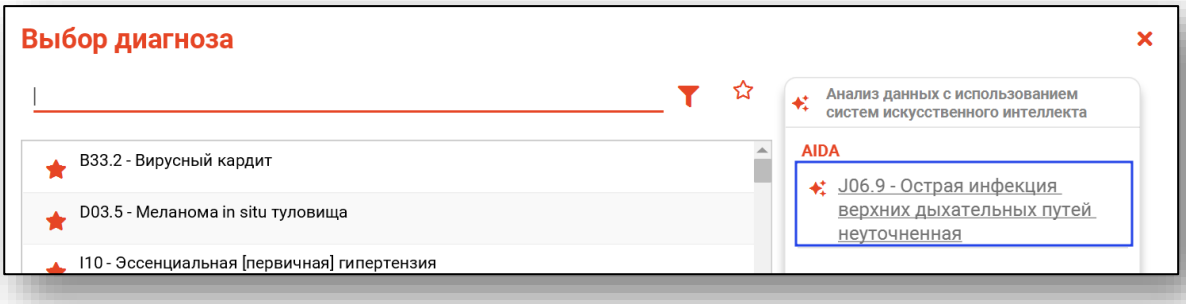


Далее необходимо выбрать подходящий диагноз из списка, либо воспользоваться поиском (кнопка «Найти»). После выбора диагноза нажать «ОК».



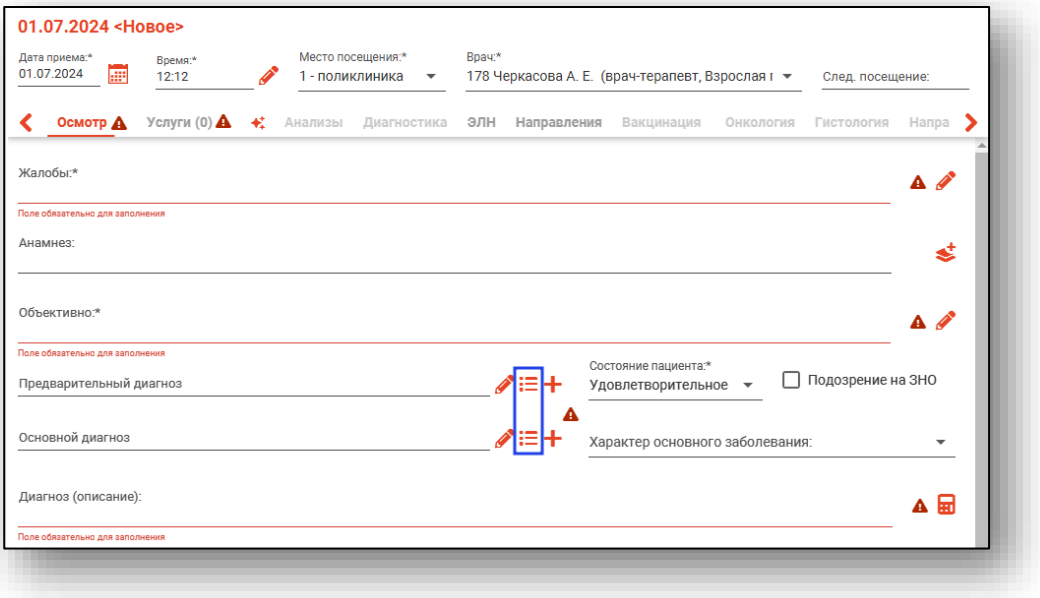
В зависимости от региональных настроек будет доступен блок «Анализ данных с использованием систем искусственного интеллекта».

При заполненных полях «Жалобы» и «Анамнез» будет отображен диагноз, установленный ИИ. Для заполнения поля «Диагноз» выберите установленный ИИ диагноз одним кликом.

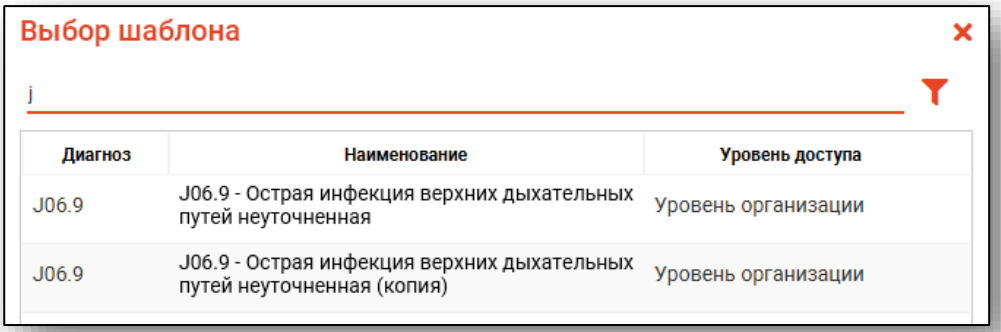


Выбор шаблона заполнения осмотра

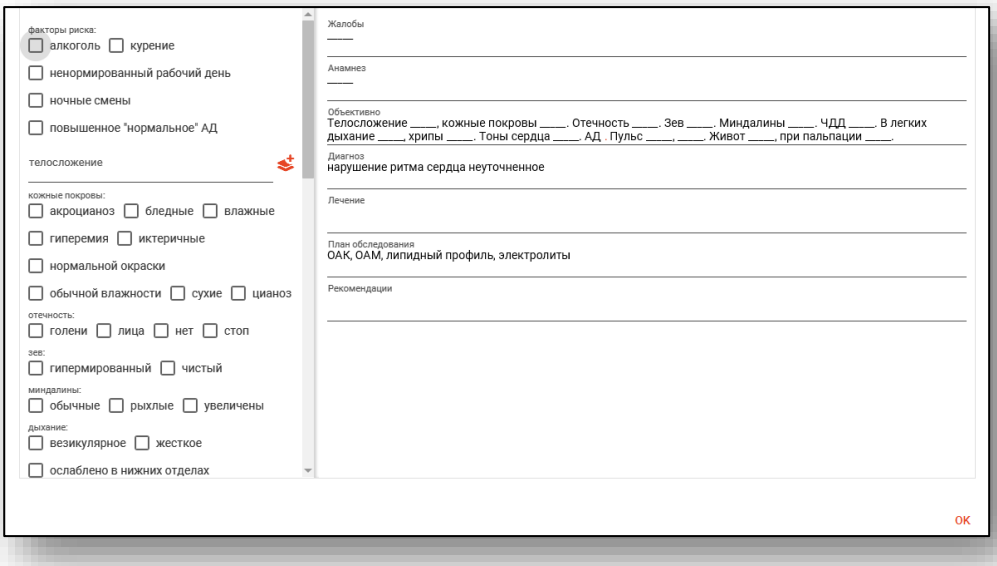
Для этого необходимо нажать по кнопке «Использовать шаблон». Шаблоны создаются в модуле «Редактор шаблонов».



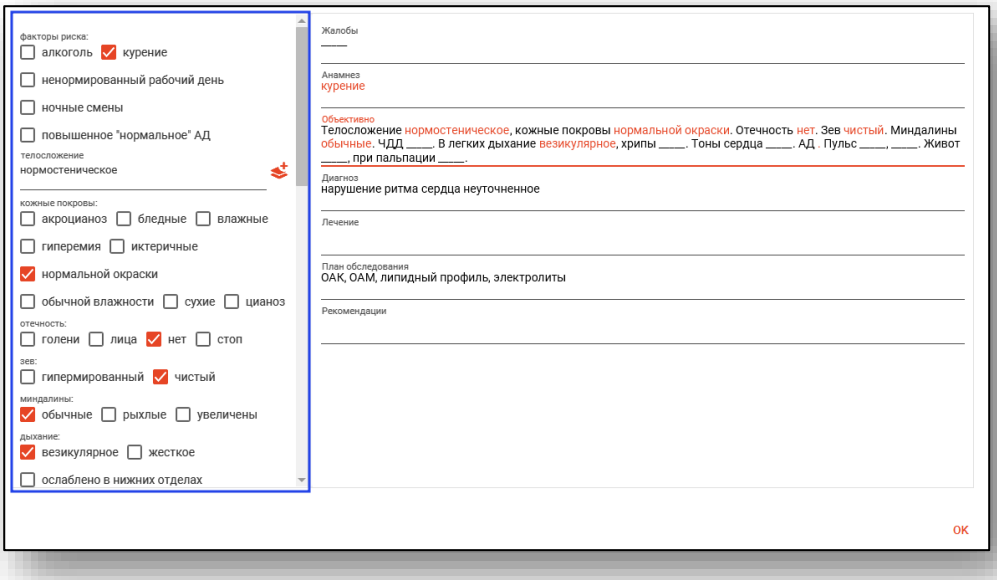
Далее необходимо выбрать подходящий шаблон из списка, для этого можно воспользоваться поиском (кнопка «Найти»). После выбора шаблона нажать «ОК».



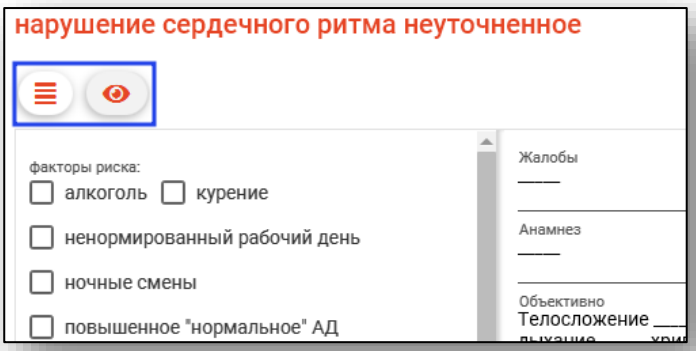
Далее появится окно с данными, которые содержит этот шаблон.



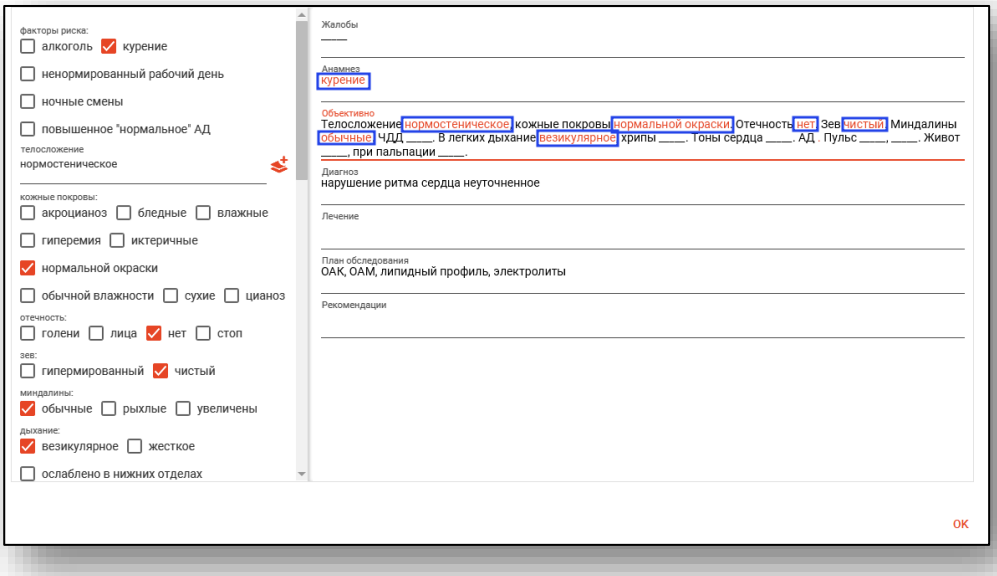
В этом окне необходимо заполнить параметры. Это осуществляется путём введения информации в левой части экрана в соответствующие текстовые поля и выбора нужных отметок либо записей.



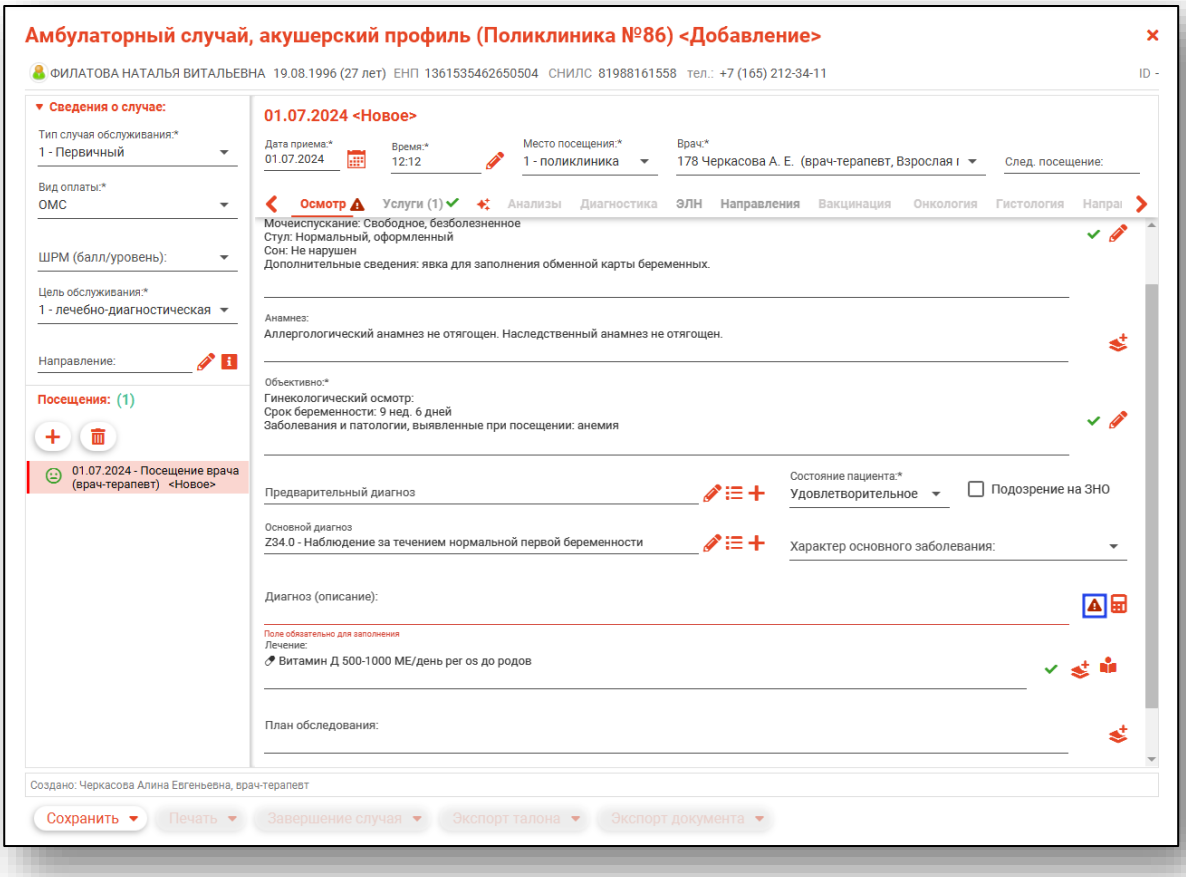
При необходимости можно скрыть параметры либо предпросмотр нажатием соответствующих кнопок в верхней части окна.



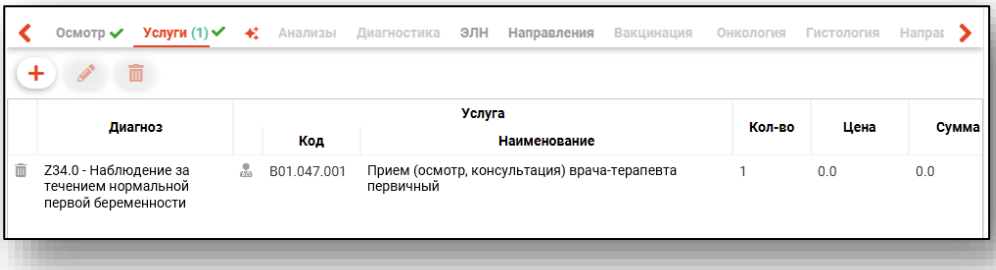
После введения информации данные в полях осмотра будут дополнены только что добавленными сведениями, что отображается в правой части экрана. Информацию в полях осмотра также можно редактировать. По окончании введения информации шаблон можно применить , для чего нажать кнопку «ОК».



После этого поля во вкладке «Осмотр» будут заполнены согласно шаблону и информации, введённой в шаблон. Поля, обязательные для заполнения, будут иметь пометку «Не заполнены обязательные поля».

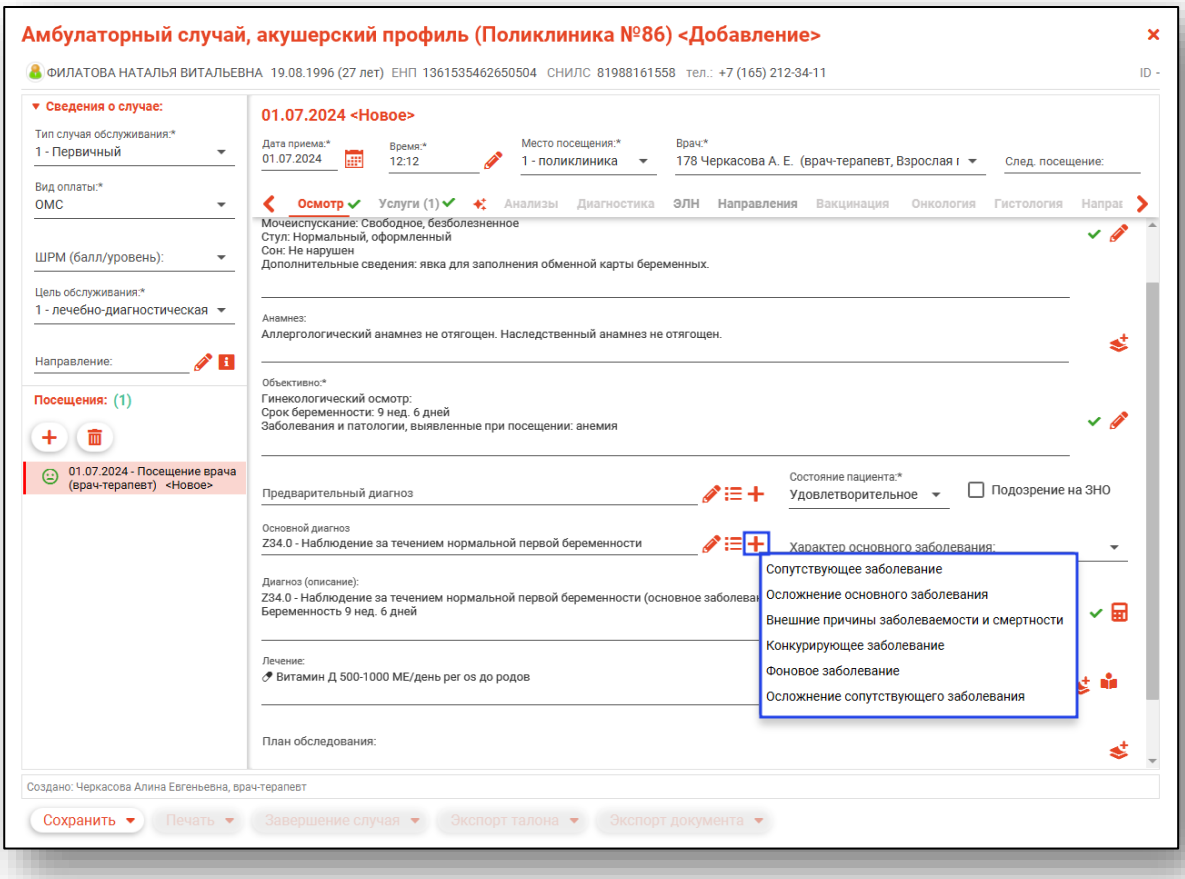


Также во вкладку «Услуги» будут добавлены все услуги, привязанные к шаблону.

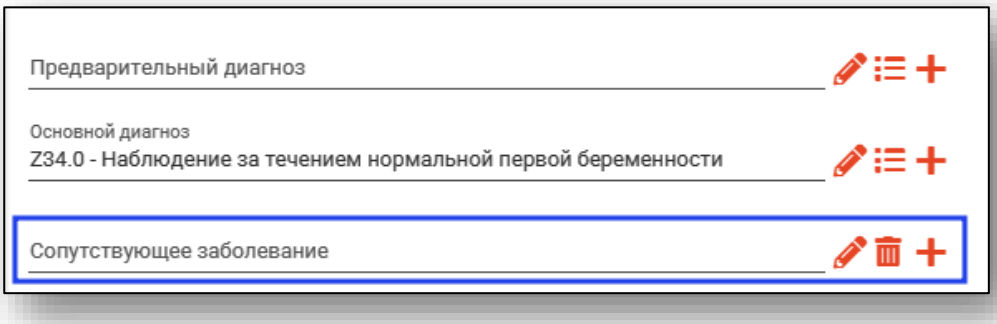


Добавление сопутствующих диагнозов.

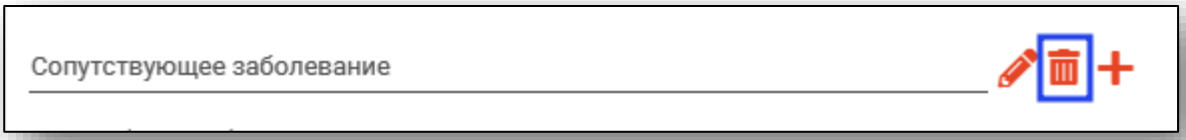
Для добавления сопутствующих и других типов диагнозов нажмите кнопку «Добавить диагноз» и выберите нужный тип диагноза.



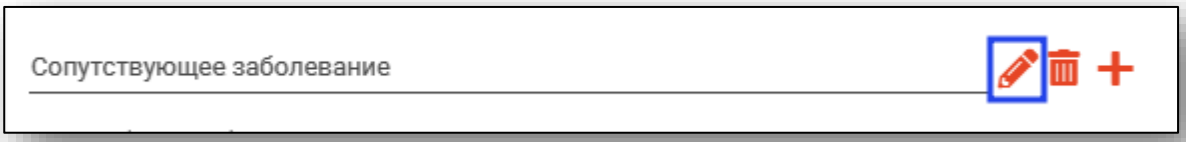
Выбранное поле появится в разделе.



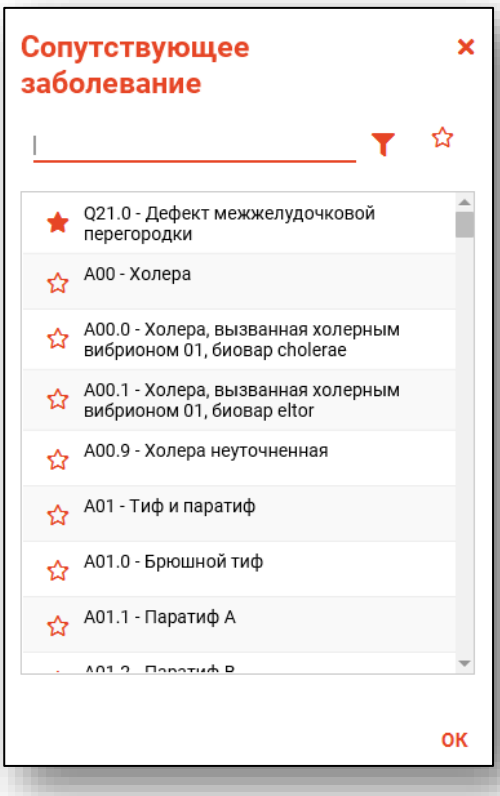
Для удаления дополнительных полей нажмите на кнопку «Удалить диагноз» напротив нужной строки. Также при сохранении пустые дополнительные поля будут удалены автоматически.



Внести диагноз в поле «Сопутствующее заболевание» и аналогичные поля можно с помощью поиска, для этого необходимо нажать по кнопке «Выбрать значение из списка» справа от строки.



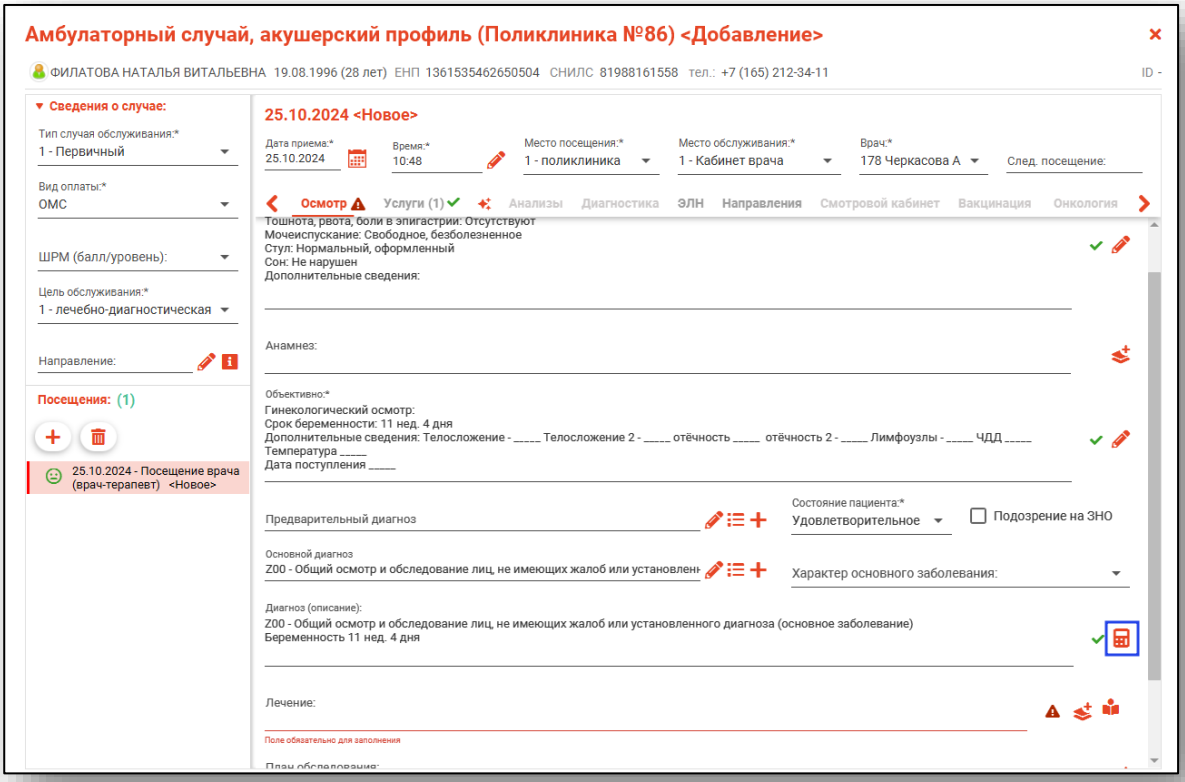
Далее в открывшемся окне необходимо выбрать подходящий диагноз из списка, либо воспользоваться поиском (кнопка «Найти»), после чего нажать «ОК».



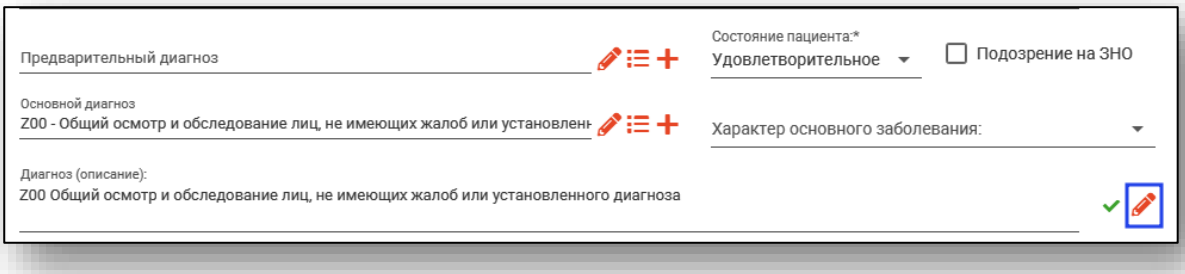
Обратите внимание, после заполнения вкладки «Осмотр» необходимо сохранить случай.

Диагноз (описание)

Для заполнения поля в амбулаторном случае акушерского профиля нажмите на кнопку «Заполнить автоматически». Поле будет заполнено на основании внесенных диагнозов.

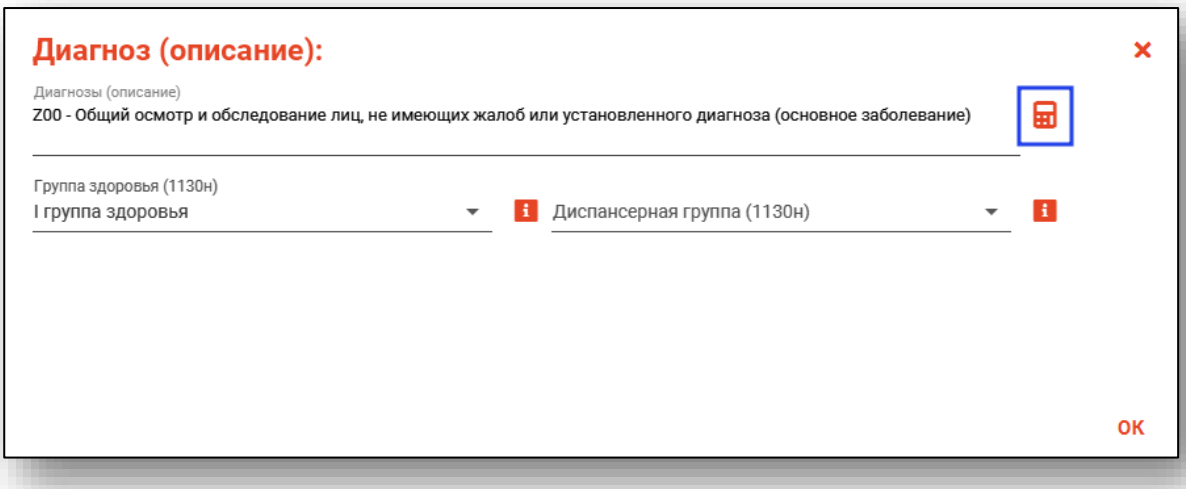


Для заполнения поля в амбулаторном случае гинекологического профиля нажмите на кнопку «Изменить».

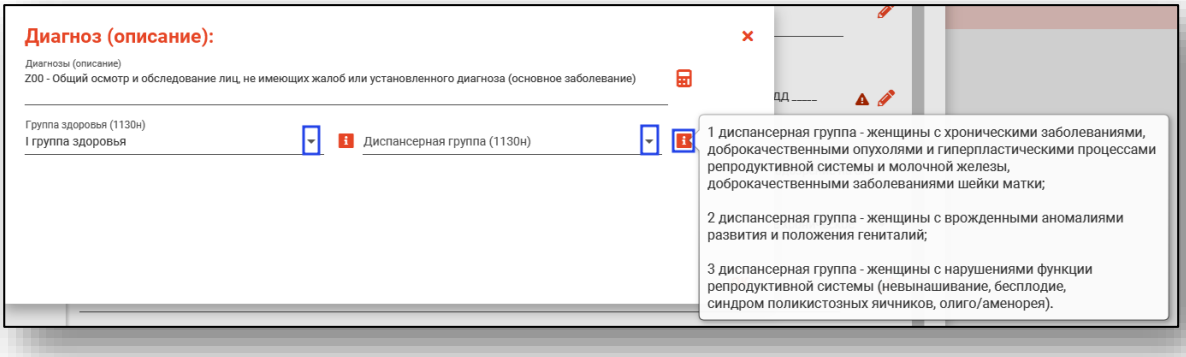


Будет открыто новое окно «Диагноз (описание)».

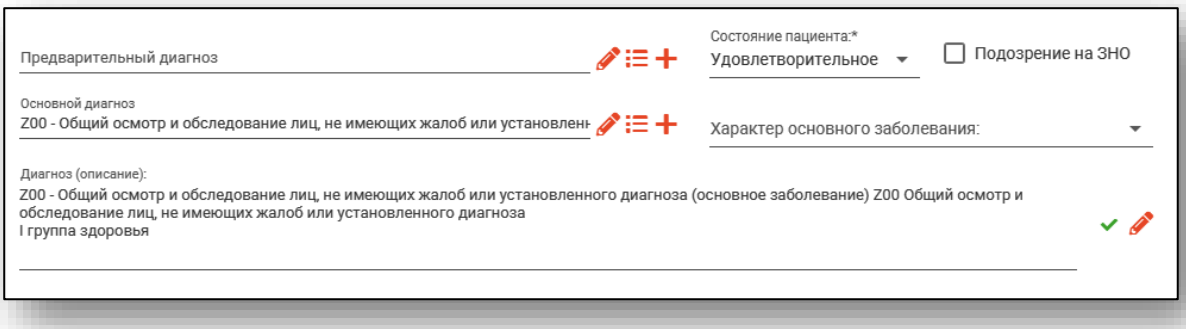
Поле «Диагнозы (описание)» заполните с помощью кнопки «Заполнить автоматически».



Поля «Группа здоровья (1130н)» и «Диспансерная группа (1130н)» заполняются из выпадающего списка. Дополнительную информацию к полям возможно просмотреть с помощью пиктограммы «Информация».



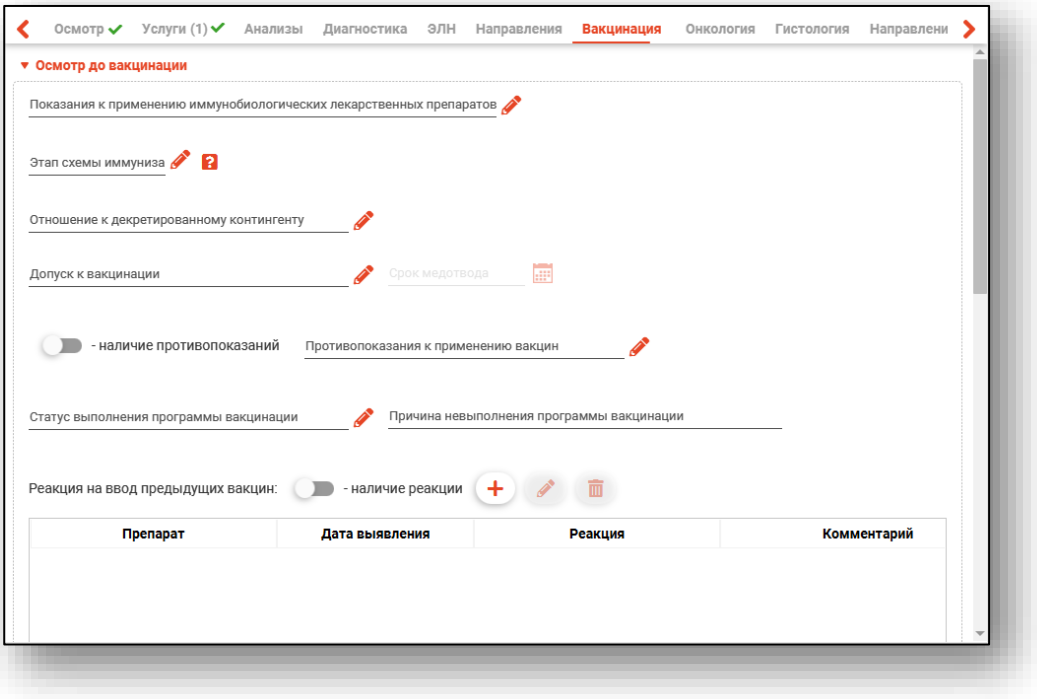
Нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.
Поле «Диагноз (описание)» будет иметь следующий вид.



Вкладка «Вакцинация»

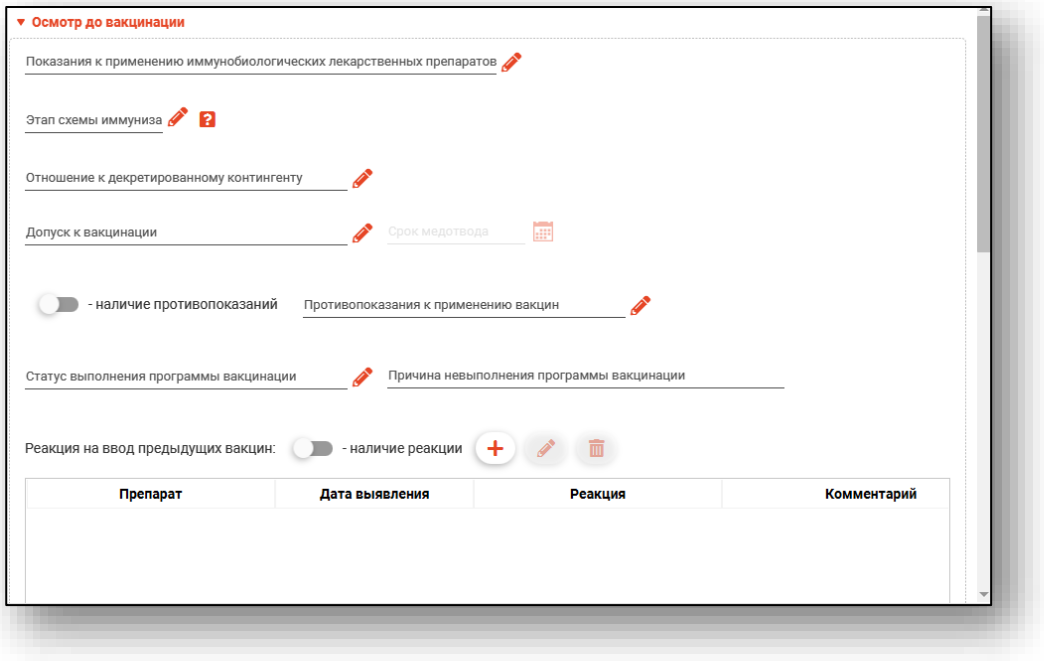
При открытии вкладки «Вакцинация» отображаются сведения об осмотре до дакцинации и о медицинских манипуляциях.

Обратите внимание, вкладка доступна после сохранения случая.

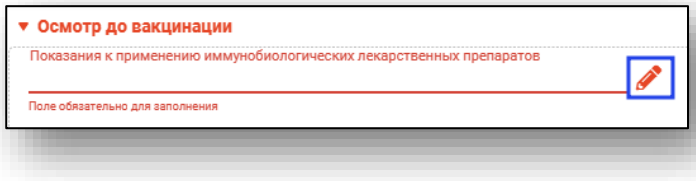


Осмотр до вакцинации

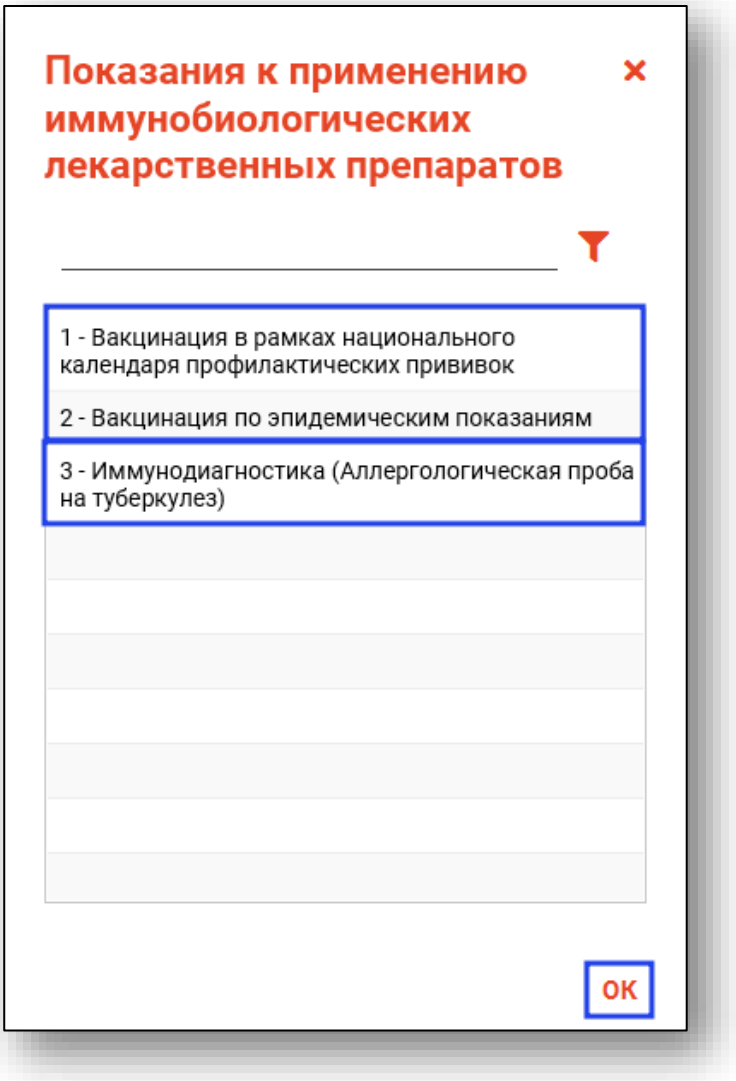
В блоке «Осмотр до вакцинации» необходимо ввести сведения об осмотре пациента до проведения манипуляции.



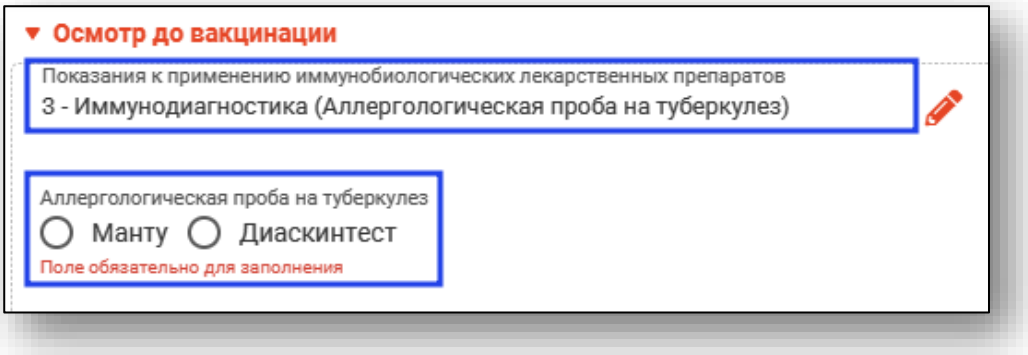
Необходимо заполнить поле «Показания к применению иммунобиологических лекарственных препаратов».



Откроется окно «Показания к применению иммунобиологических лекарственных препаратов». Необходимо выбрать вариант из списка и нажать «Ок».

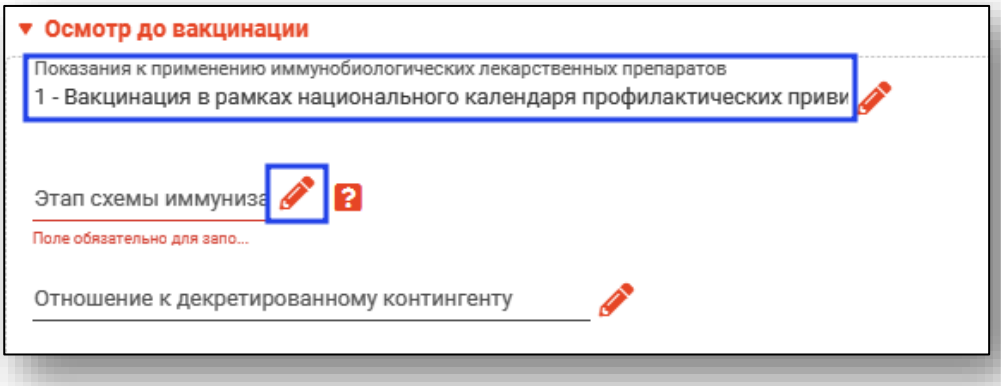


При выборе пункта 3 – «Иммунодиагностика (Аллергологическая проба на туберкулез)» появятся дополнительный блок «Аллергологическая проба на туберкулез». Отметьте один из необходимых вариантов.

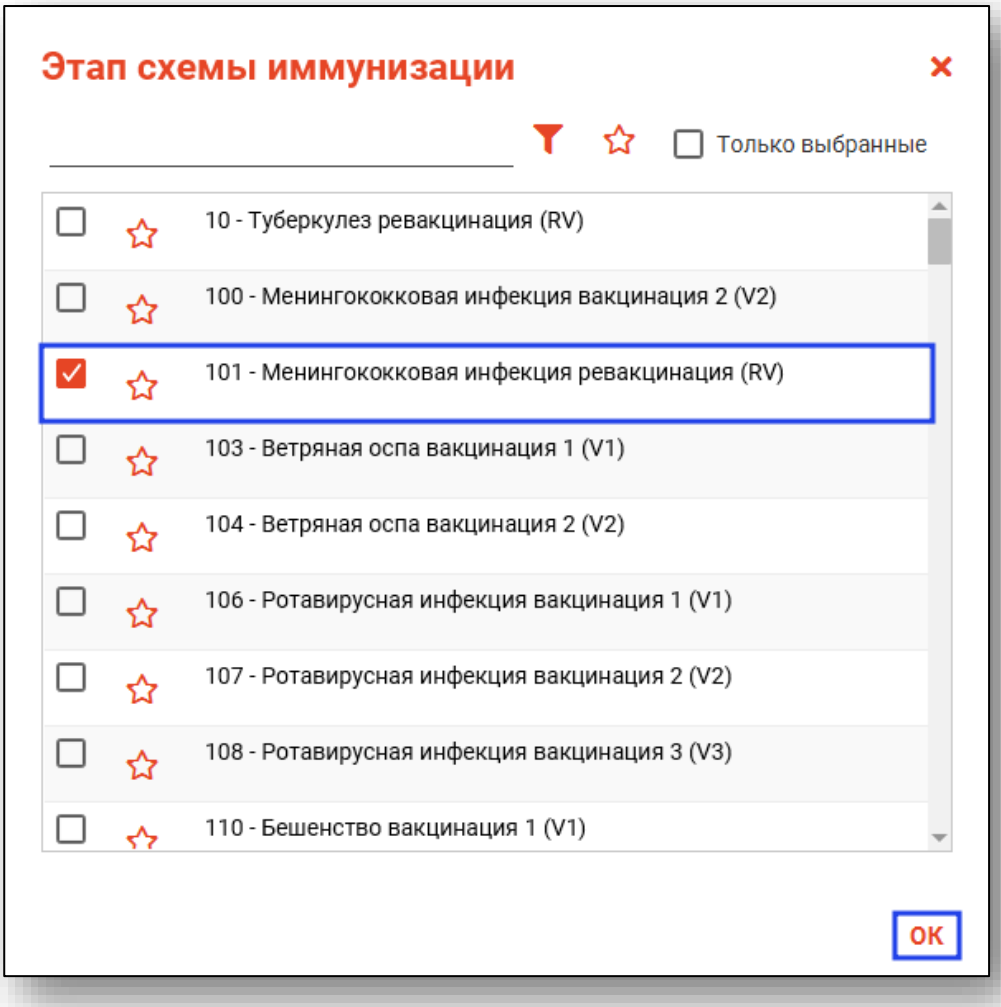


Заполните поле «Этап иммунизации», выбрав значение из списка.

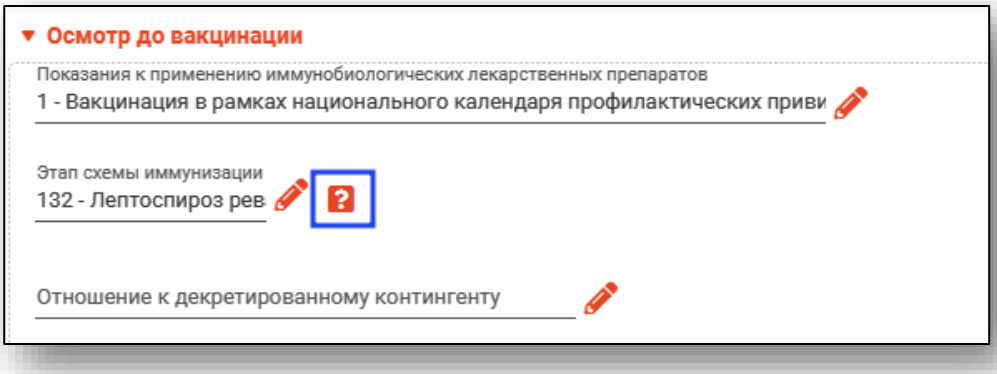
Обратите внимание, что при выборе этапа схемы иммунизации будут разделены списки национального календаря и календаря профилактических прививок.



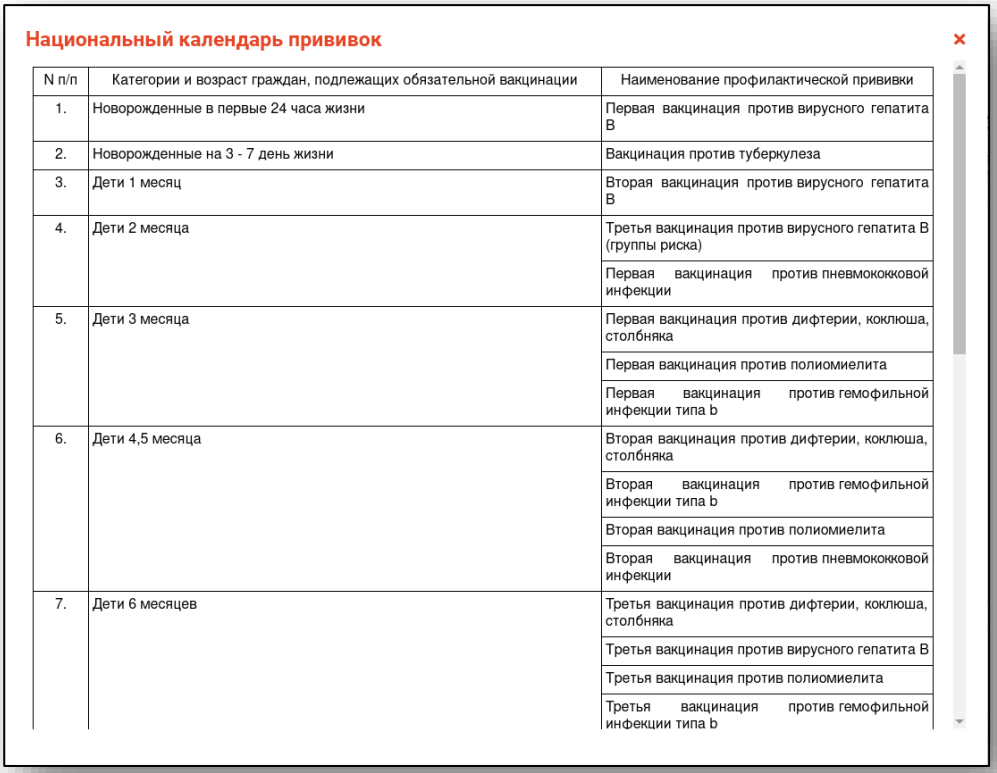
При нажатии откроется окно «Этап схемы иммунизации». Выберите одно или несколько значений из списка и нажмите «Ок».



По нажатию на кнопку «Показать национальный календарь прививок» можно просмотреть информацию о наименовании прививок, категории и возрасте граждан, подлежащих обязательной вакцинации.



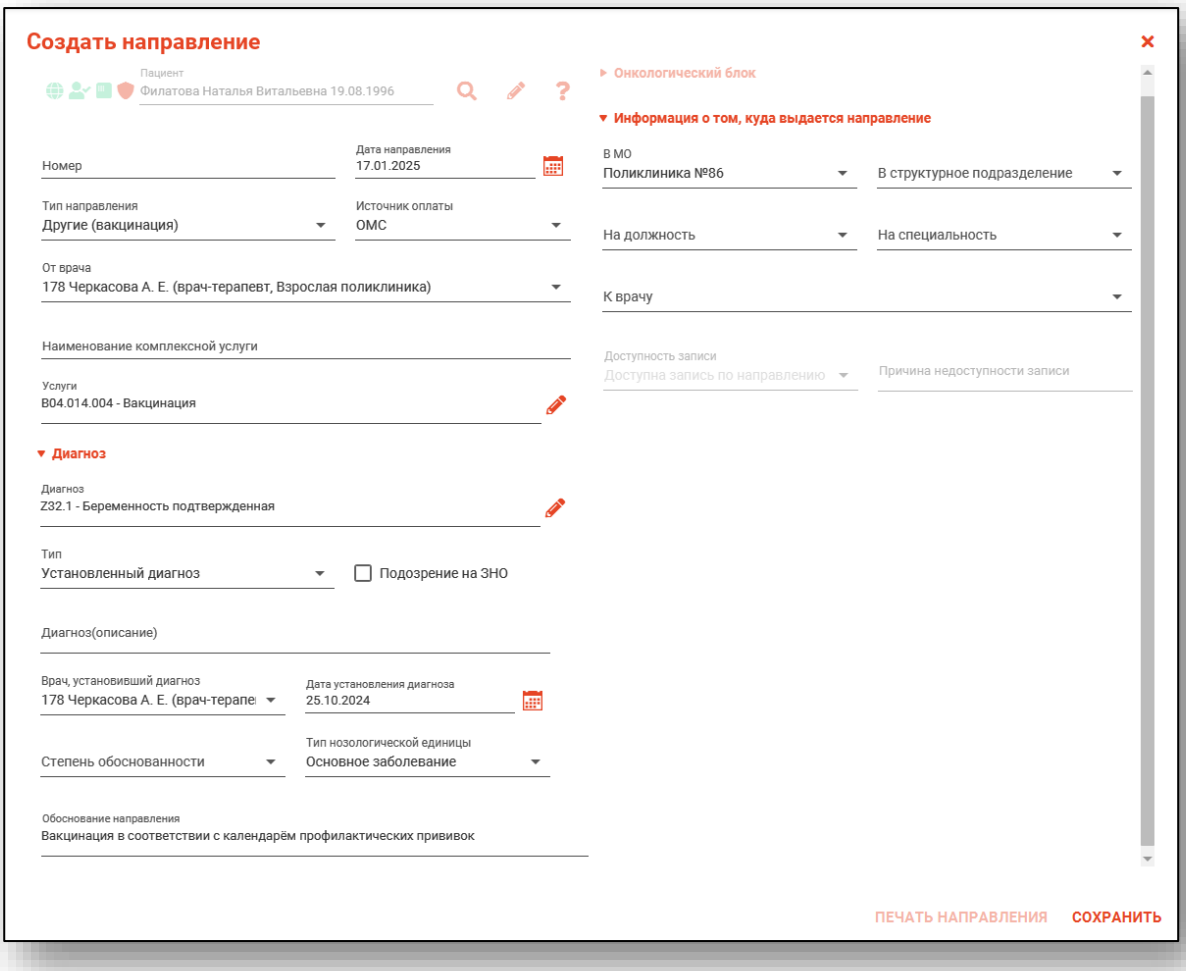
Откроется окно «Национальный календарь прививок».



Национальный календарь прививок

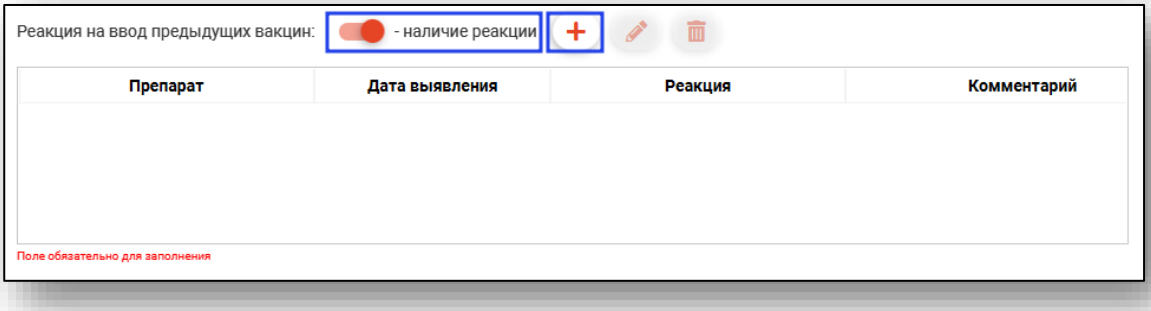
N п/п	Категории и возраст граждан, подлежащих обязательной вакцинации	Наименование профилактической прививки
1.	Новорожденные в первые 24 часа жизни	Первая вакцинация против вирусного гепатита В
2.	Новорожденные на 3 - 7 день жизни	Вакцинация против туберкулеза
3.	Дети 1 месяц	Вторая вакцинация против вирусного гепатита В
4.	Дети 2 месяца	Третья вакцинация против вирусного гепатита В (группы риска)
		Первая вакцинация против пневмококковой инфекции
5.	Дети 3 месяца	Первая вакцинация против дифтерии, коклюша, столбняка
		Первая вакцинация против полиомиелита
		Первая вакцинация против гемофильной инфекции типа b
6.	Дети 4,5 месяца	Вторая вакцинация против дифтерии, коклюша, столбняка
		Вторая вакцинация против гемофильной инфекции типа b
		Вторая вакцинация против полиомиелита
		Вторая вакцинация против пневмококковой инфекции
7.	Дети 6 месяцев	Третья вакцинация против дифтерии, коклюша, столбняка
		Третья вакцинация против вирусного гепатита В
		Третья вакцинация против полиомиелита
		Третья вакцинация против гемофильной инфекции типа b

В случае, если в поле «Доступ к вакцинации» выбирается значение «1 – допущен» откроется окно «Создать направление».

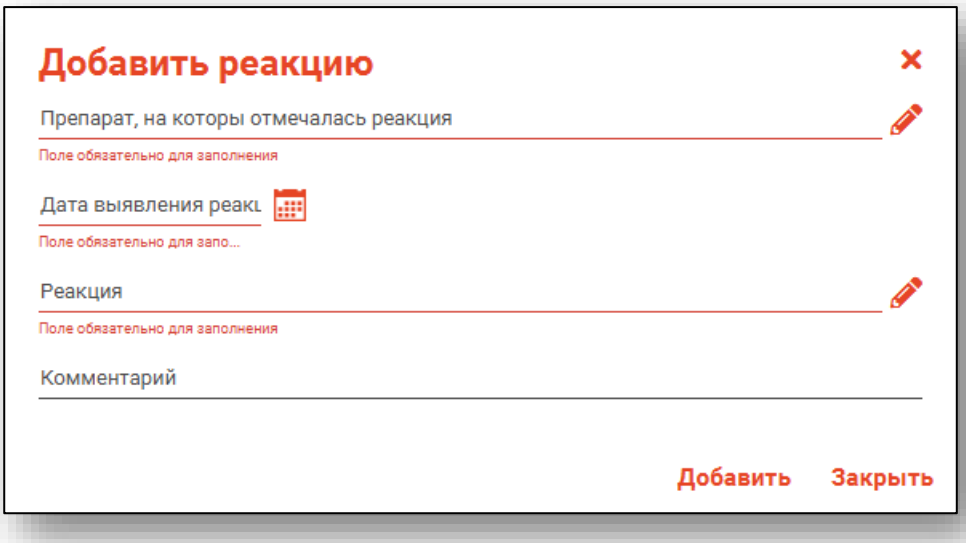


В случае, если в поле «Доступ к вакцинации» выбирается значение «2 - Временный медотвод», то поле «Срок медотвода» становится обязательным для заполнения. Если переключатель «Наличие противопоказаний» активен, то обязательно заполнить «Противопоказания к применению вакцин».

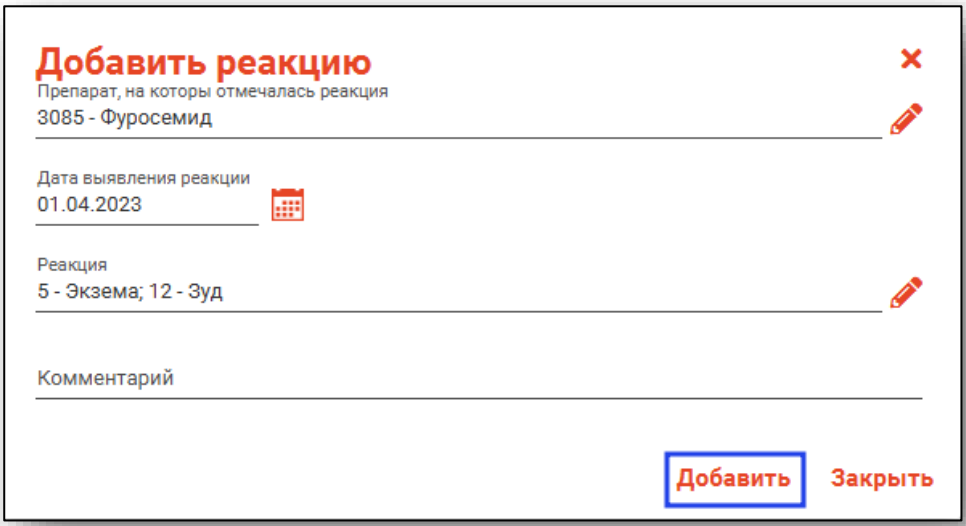
Если были реакции на ввод предыдущих вакцин, переключатель «Наличие реакций» ставится в активное положение. В данном случае необходимо добавить реакцию путем нажатия на кнопку «Добавить».



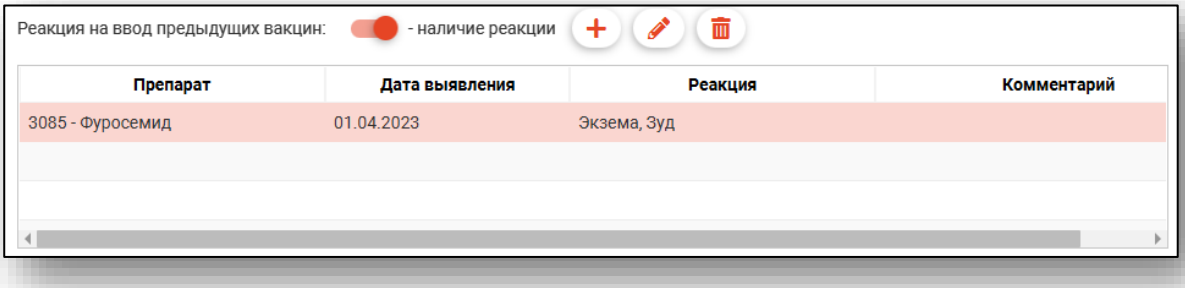
Откроется окно для ввода реакции.



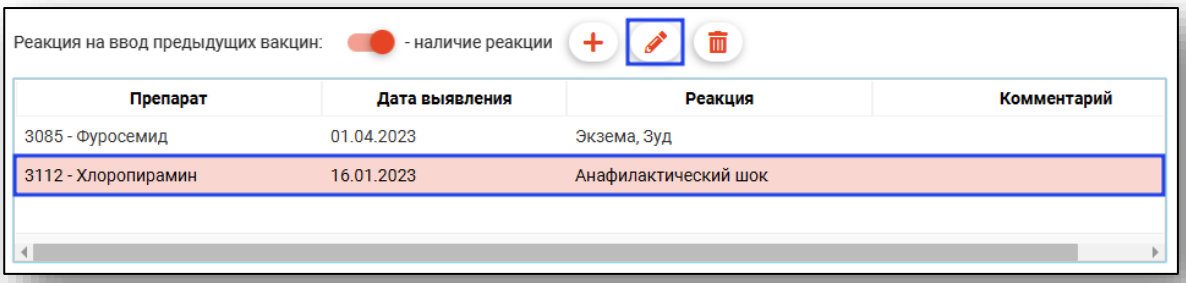
После заполнения нажмите кнопку «Добавить».



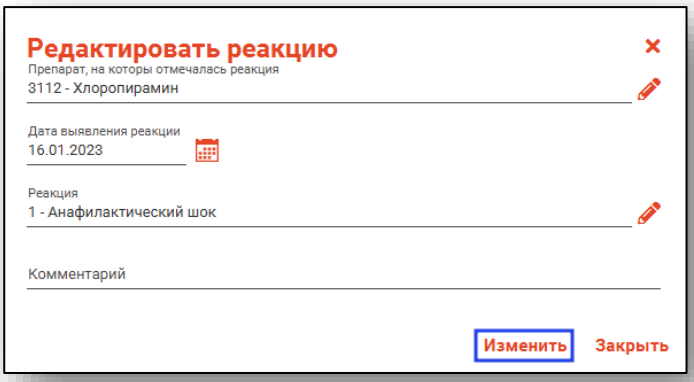
Запись появится в списке реакций.



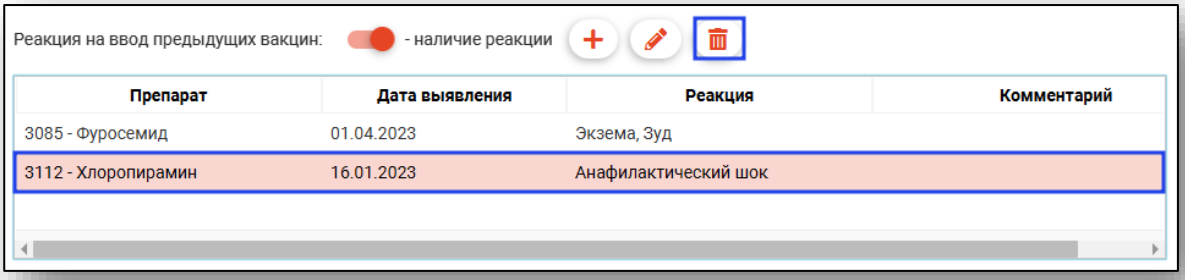
Для того, чтобы внести изменения, необходимо выделить нужную строку и нажать на кнопку «Редактировать».



Откроется окно редактирования реакции. После внесения необходимых изменений, нажмите на кнопку «Изменить».



Для удаления реакции, выделите необходимую строку и нажмите на кнопку «Удалить».



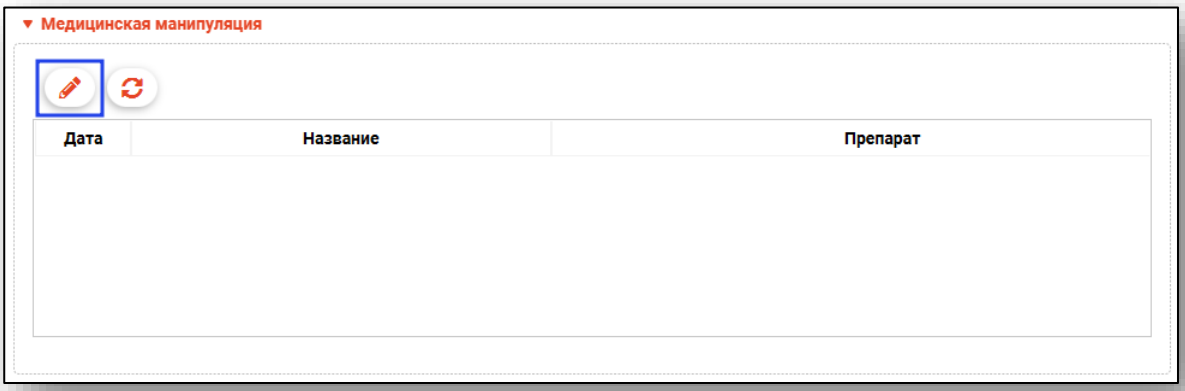
Медицинские манипуляции

Блок «Медицинские манипуляции» содержит сведения о вакцинациях в рамках текущего амбулаторного случая. Для добавления и редактирования медицинских манипуляций необходимо право «Медицинская манипуляция».

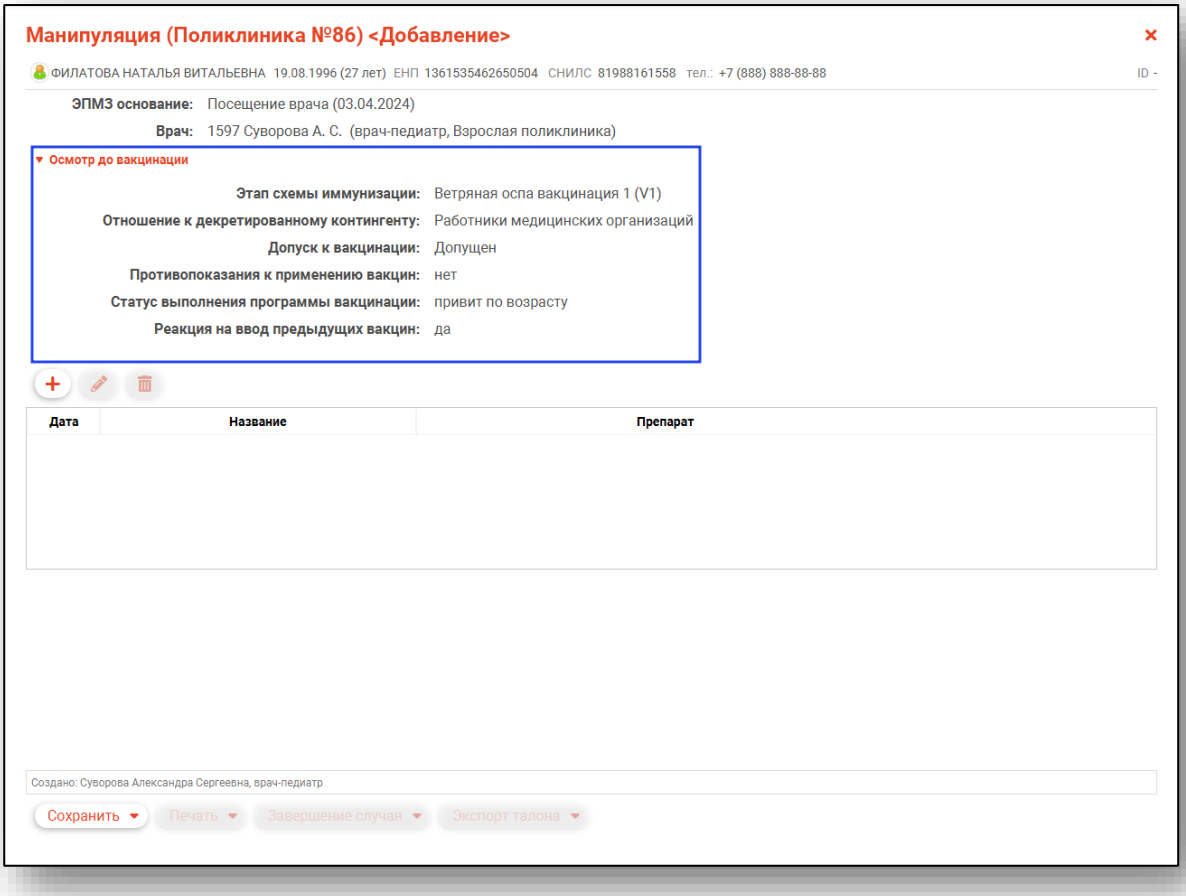
Обратите внимание, что перед созданием записи о манипуляции необходимо сохранить ЭПМЗ с заполненным осмотром до вакцинации.

Если в осмотре до манипуляции в поле «Допуск к вакцинации» указано «Медотвод», то создание ЭПМЗ «Медицинская манипуляция» запрещено.

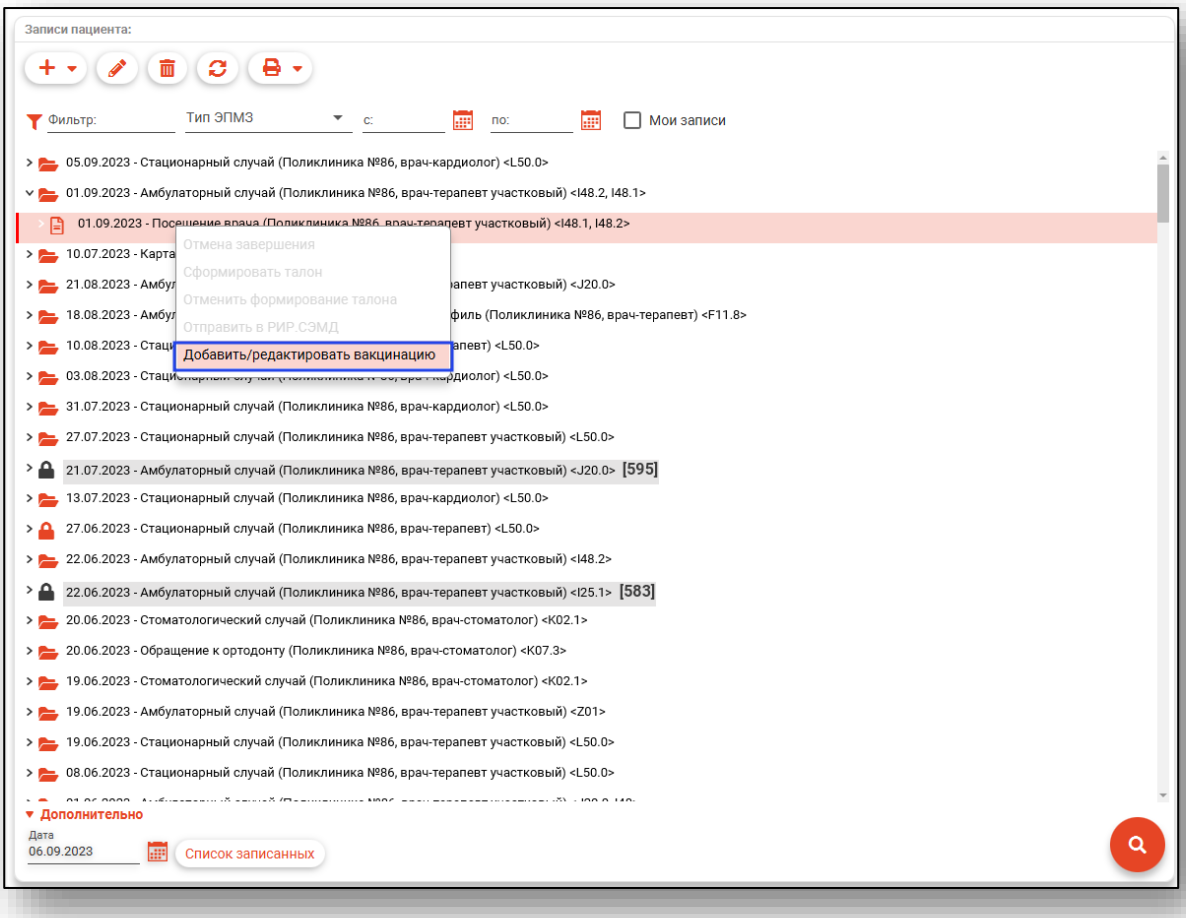
Для добавления новых сведений о манипуляциях необходимо нажать кнопку «Создать/редактировать медицинскую манипуляцию».



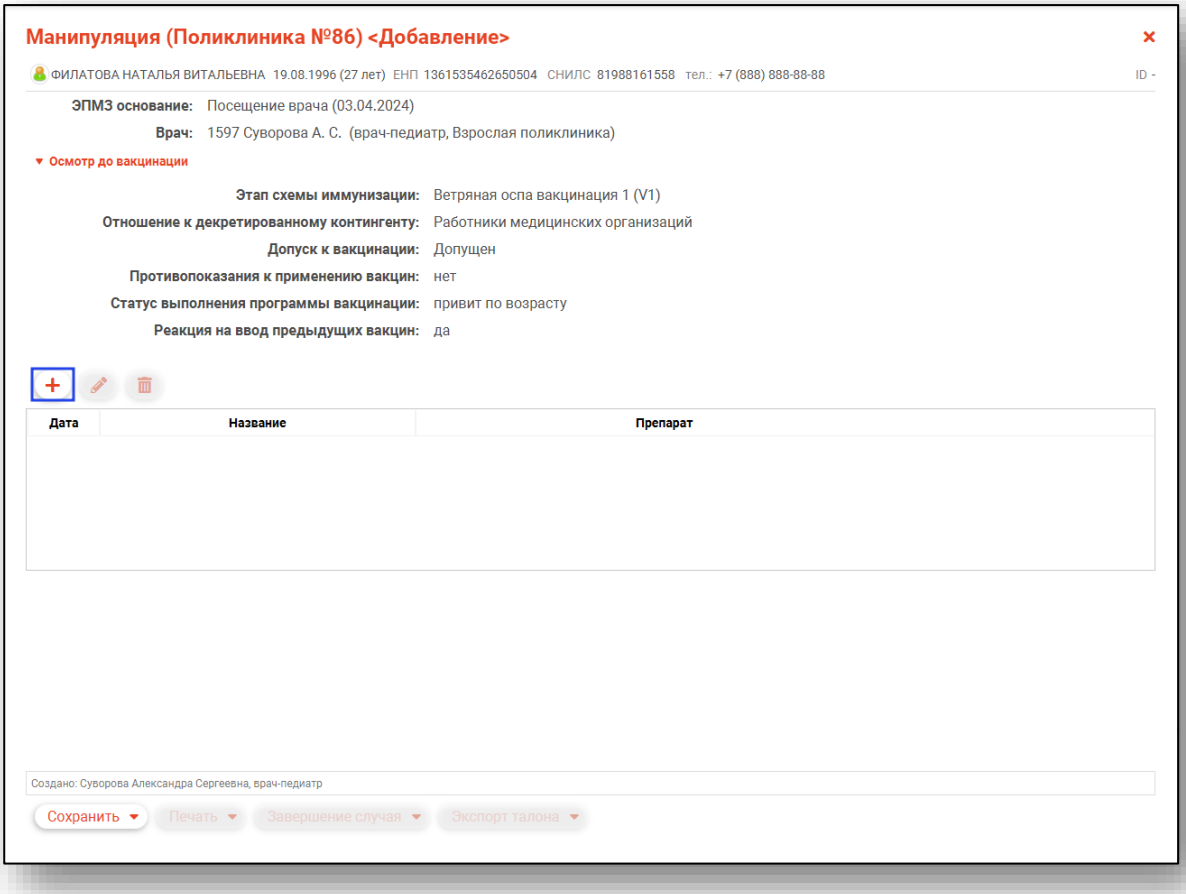
В открывшемся окне просмотреть информацию по осмотру до вакцинации.



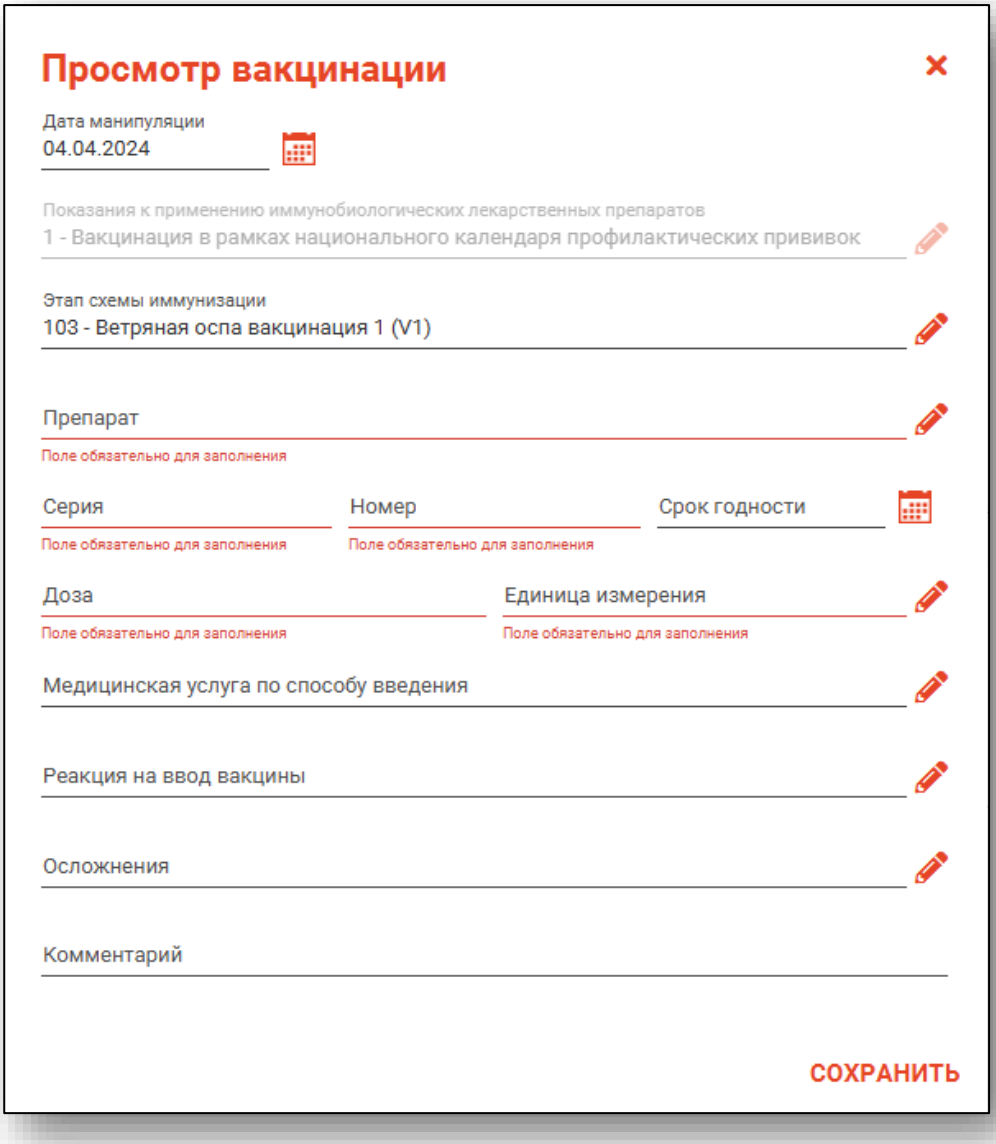
Это же окно открывается с помощью нажатия правой кнопкой мыши на посещении врача в дереве ЭПМЗ.



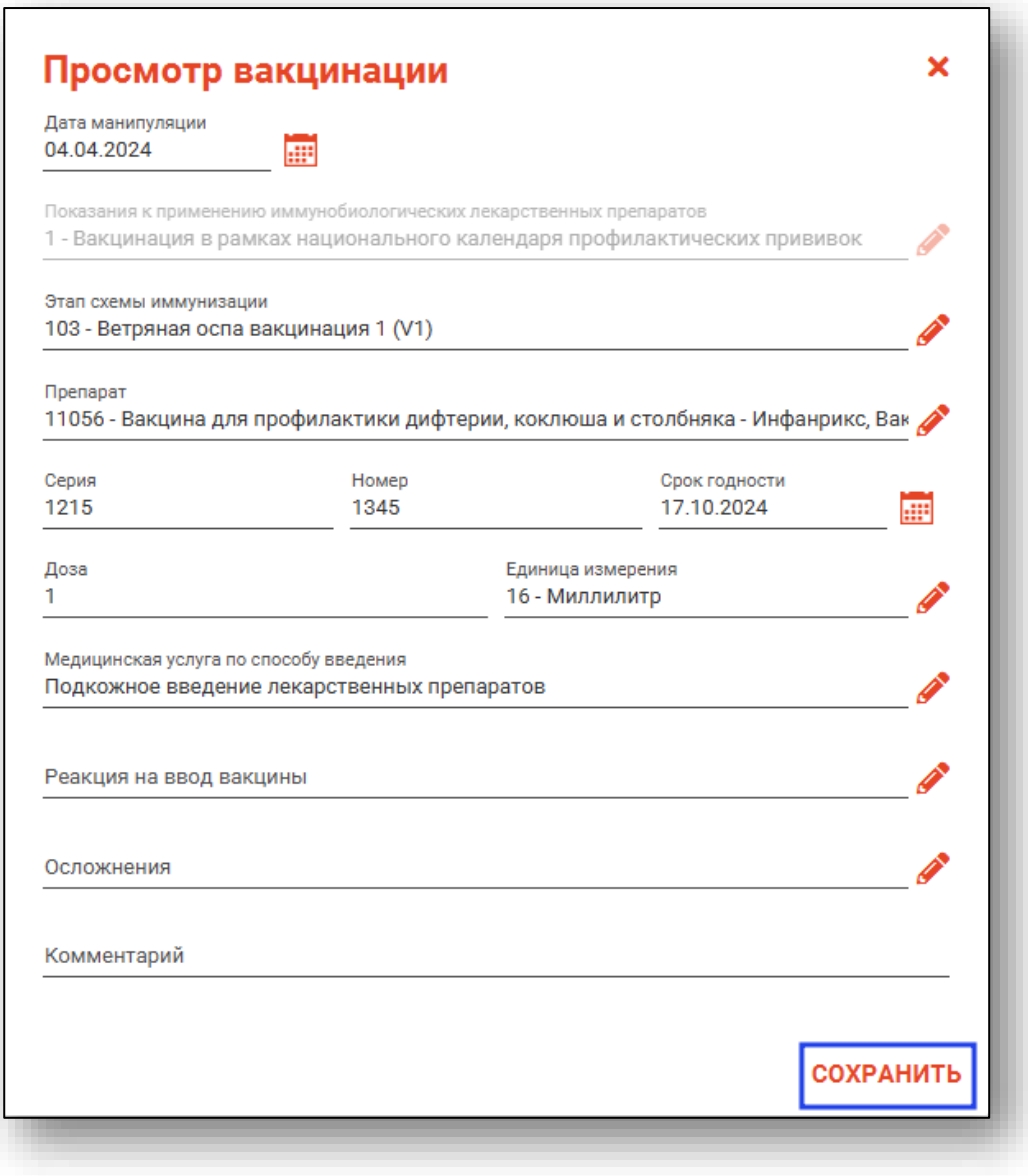
Для добавления нажмите на кнопку «Добавить манипуляцию».



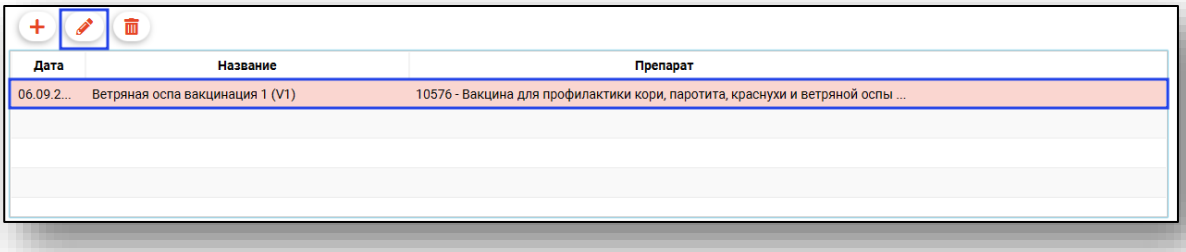
Откроется окно, в котором необходимо внести сведения.



Внесите необходимую информацию, после чего нажмите «Сохранить».

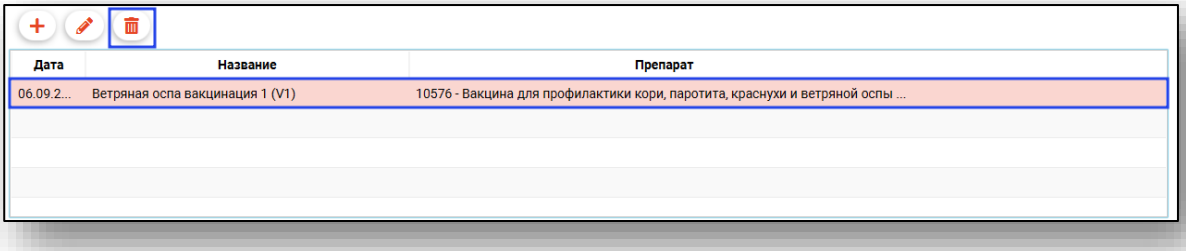


Для внесения изменений в сведения о вакцинации, выберите нужную строку одним кликом из списка и нажмите на кнопку «Редактировать манипуляцию».

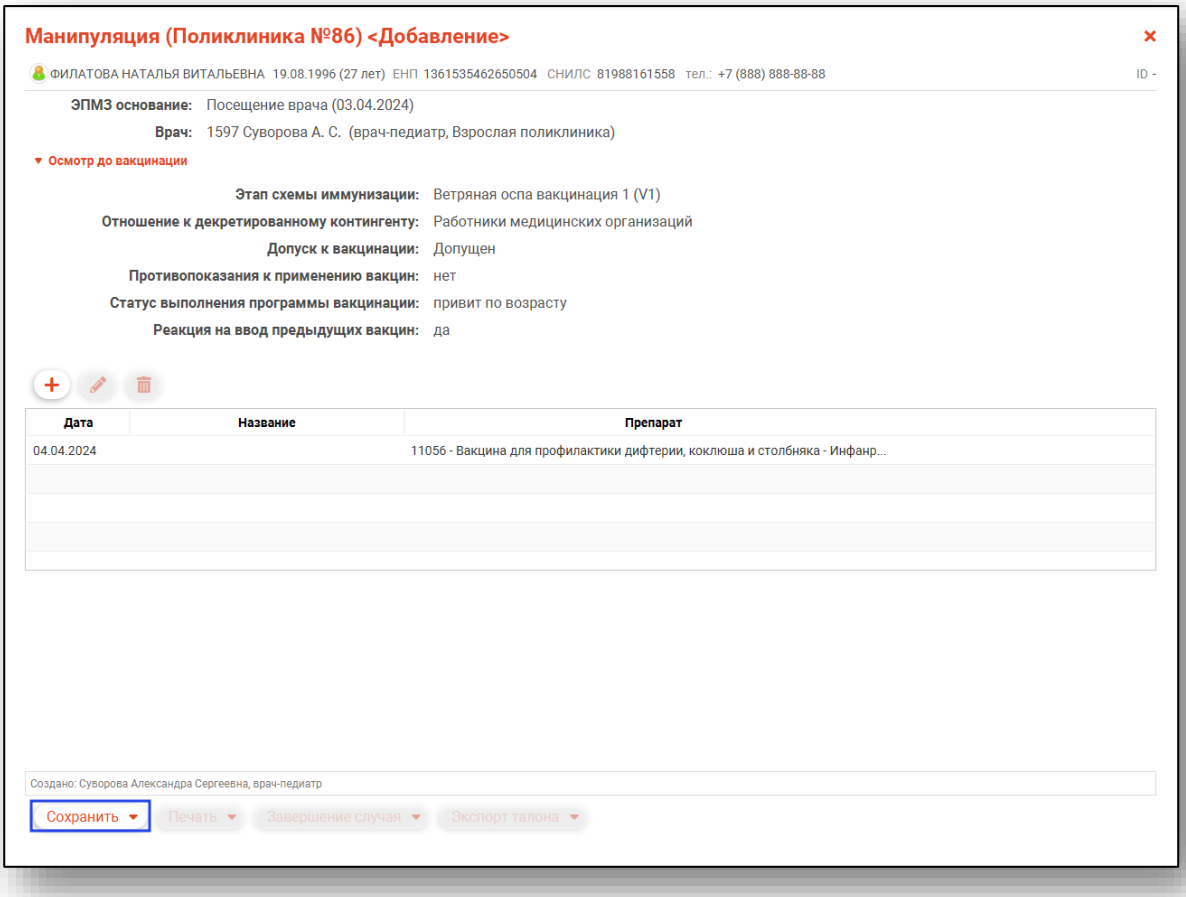


После этого откроется окно «Редактировать вакцинацию». Процесс редактирования вакцинации аналогичен процессу добавления.

Для того, чтобы удалить вакцинацию, выберите её из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Удалить манипуляцию».

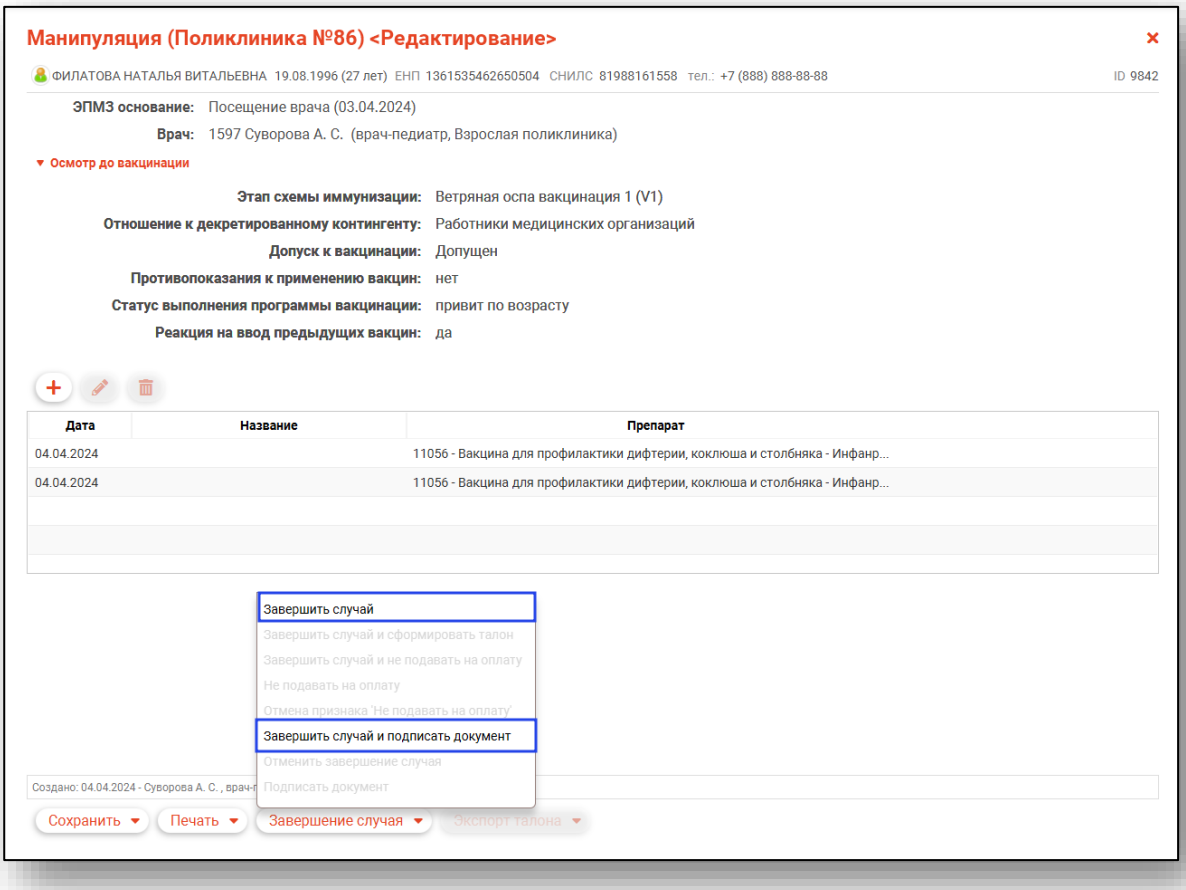


При завершении работы с манипуляциями нажмите на кнопку «Сохранить».

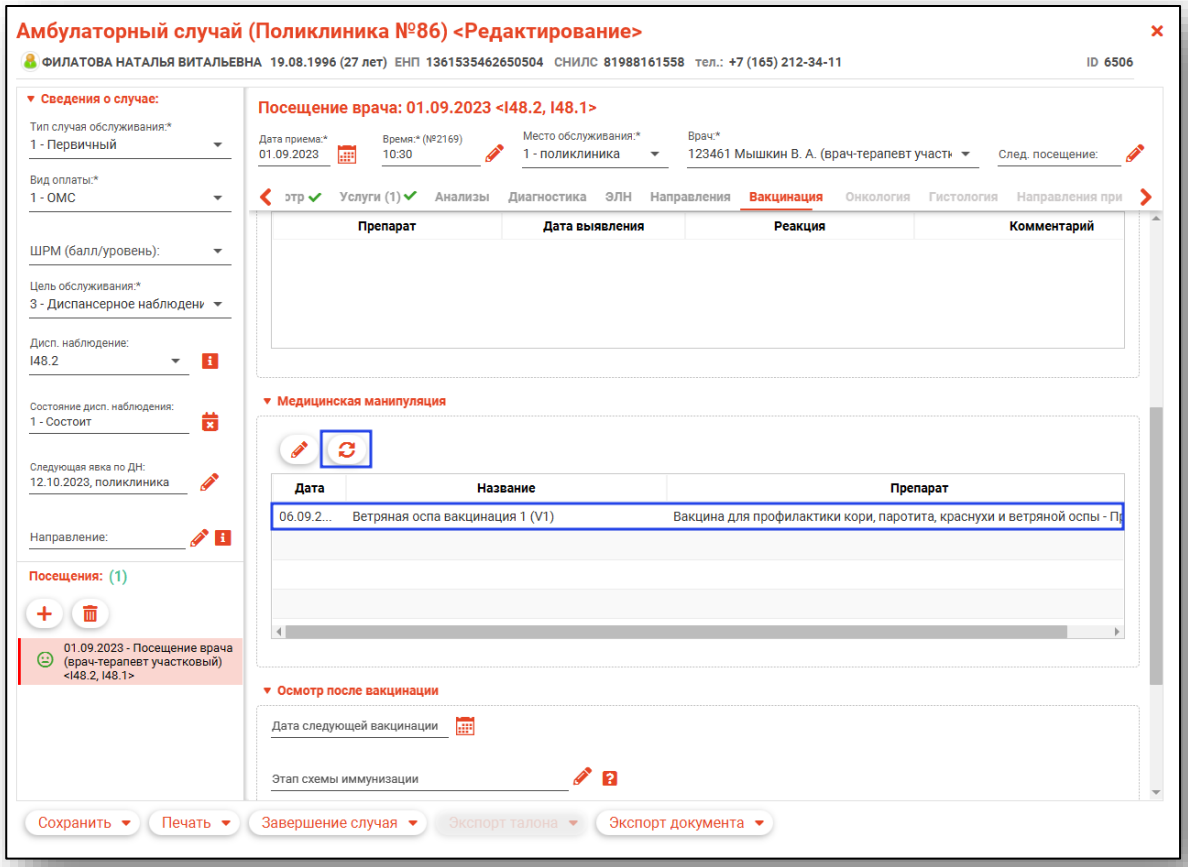


Для формирования ЭМД «Протокол медицинской манипуляции» после внесения данных о манипуляции, нажмите на кнопку «Завершение случая» и выберите действие «Завершить случай» или «Завершить случай и подписать документ».

Обратите внимание! По манипуляции Манту/Диаскинтест ЭМД не формируется (кнопка подписи неактивна).

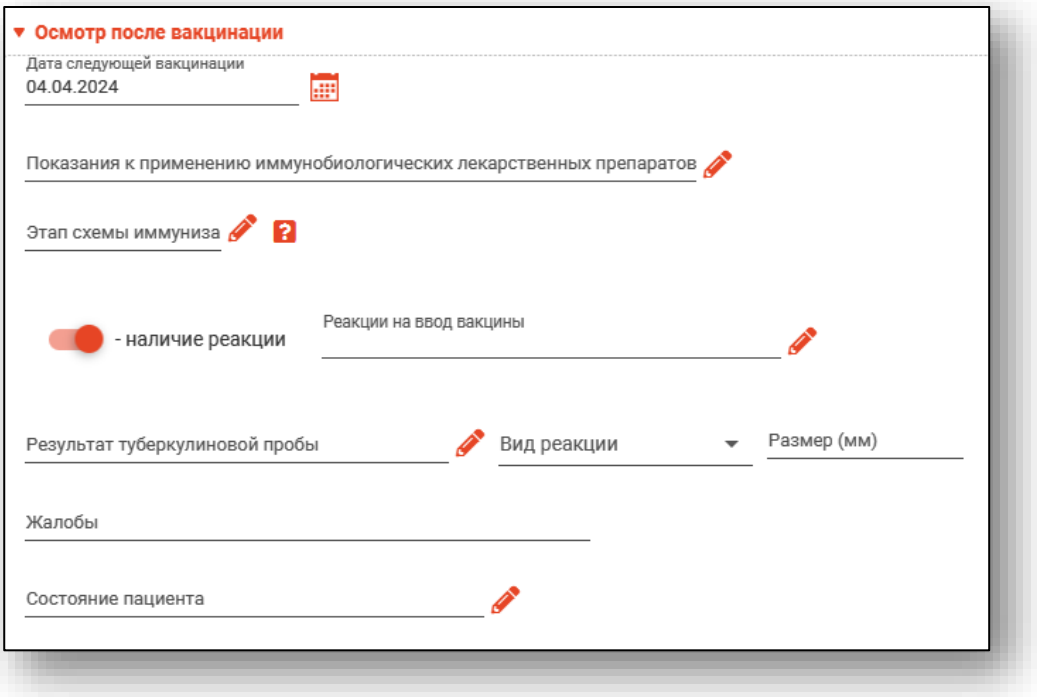


Все сохраненные изменения в блоке «Медицинские манипуляции» будут внесены на вкладку «Вакцинация». Для обновления информации нажмите на кнопку «Обновить».



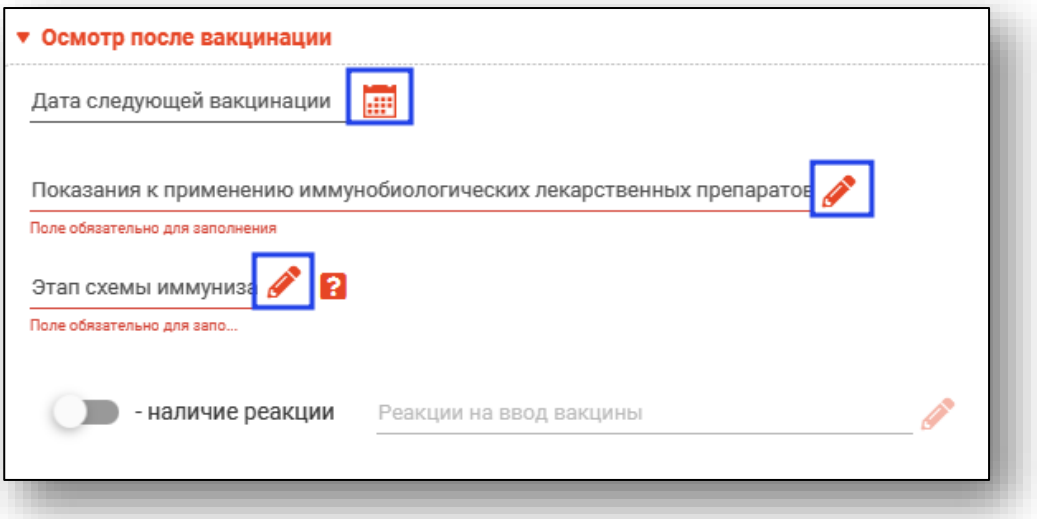
Осмотр после вакцинации

Блок «Осмотр после вакцинации» содержит сведения об осмотре пациента после вакцинации.



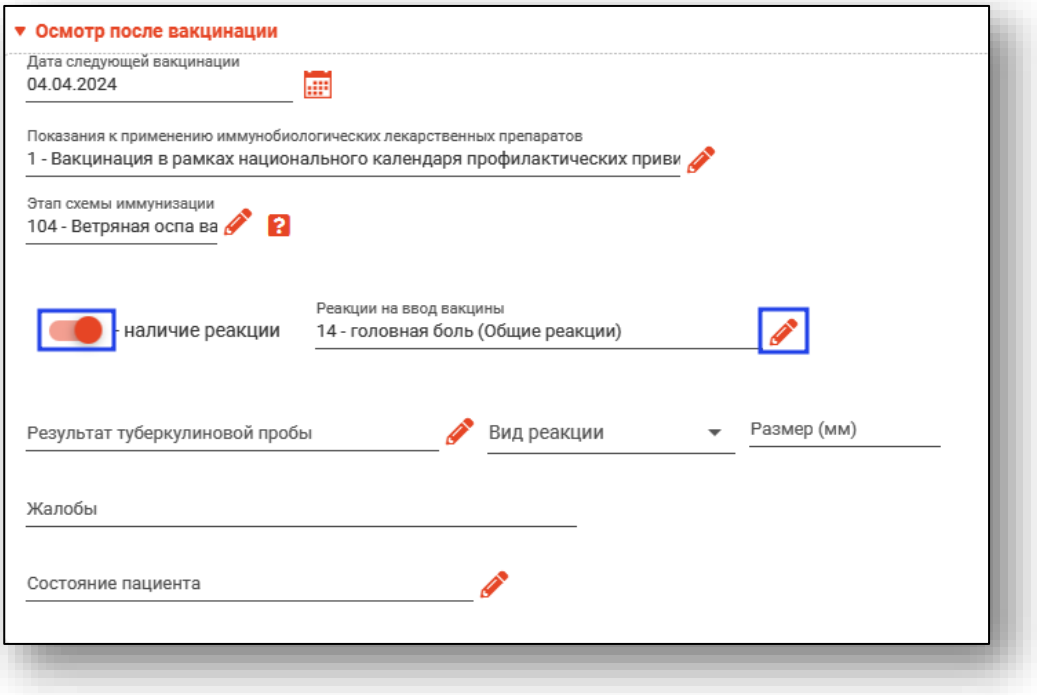
Внесите дату следующей вакцинации вручную или с помощью «Календаря».

Для внесения схемы иммунизации и показаний к применению лекарственных препаратов нажмите на кнопку «Выбрать значение из списка».

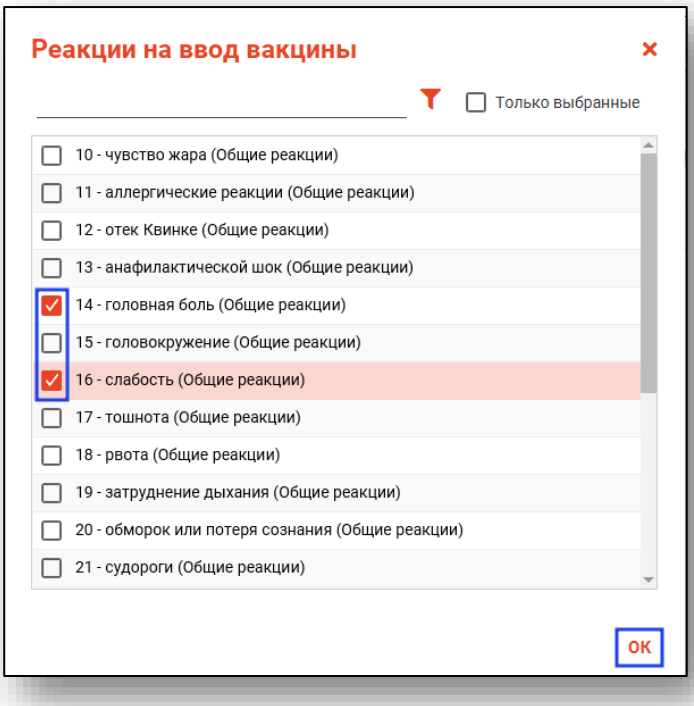


При активной отметке «Наличие реакции» станет доступно поле «Реакция на ввод вакцины».

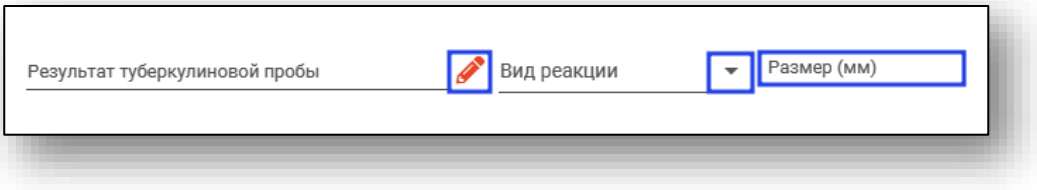
Нажмите на кнопку «Выбрать значение из списка» для заполнения сведений о реакции на ввод вакцины.



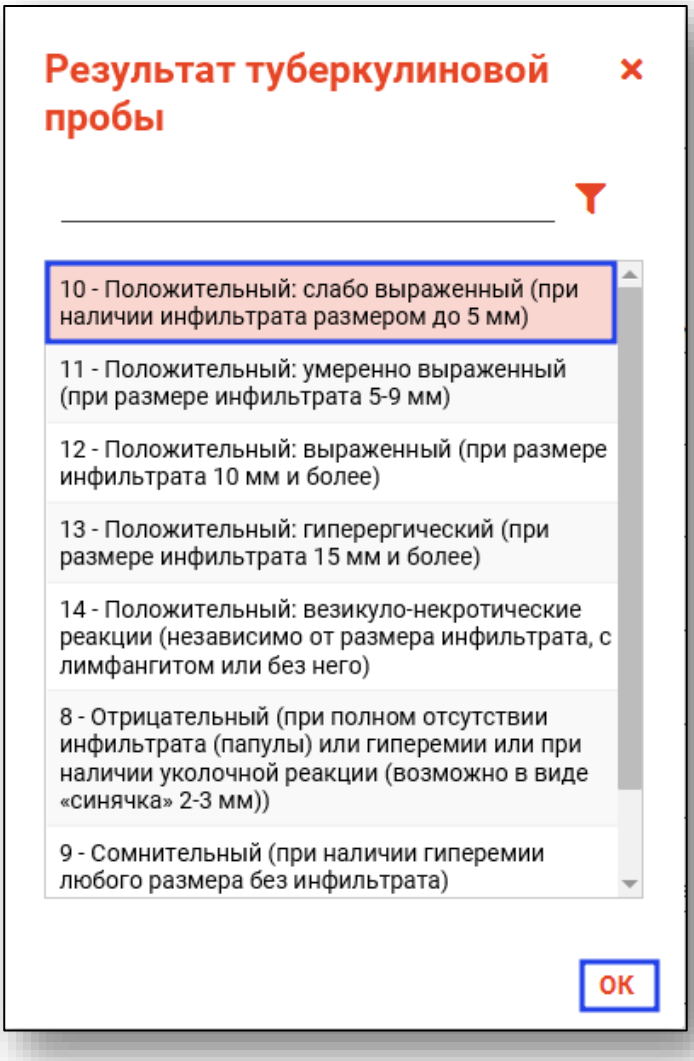
Будет открыто новое окно «Реакция на ввод вакцины». Проставьте отметки напротив нужных полей и нажмите «Ок» для сохранения внесенных значений.



Для манипуляций «Манту» и «Диаскинтест» необходимо заполнить дополнительные поля «Результат туберкулиновой пробы», «Вид реакции» и «Размер (мм)».

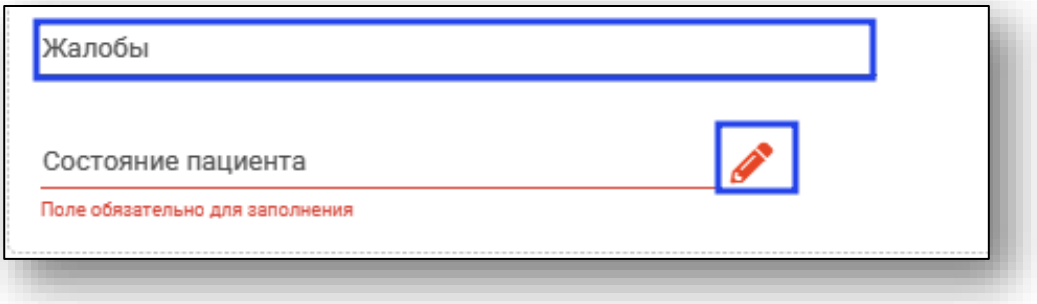


Откроется окно «Результат туберкулиновой пробы», выберите значение из списка и нажмите «Ок».

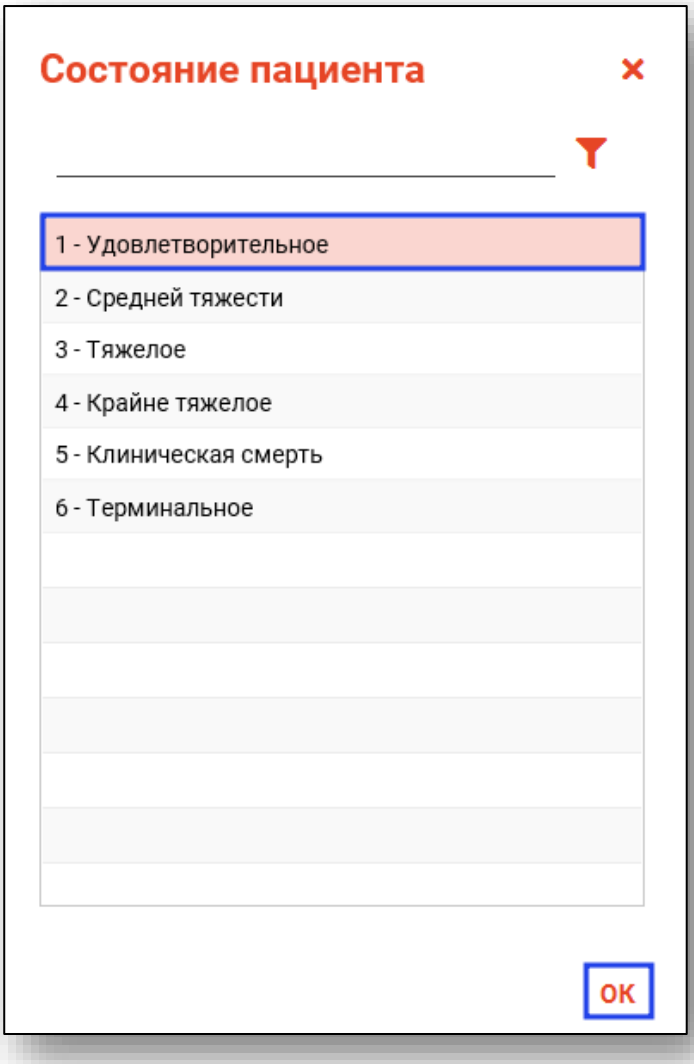


Поле «Жалобы» заполняется вручную.

Для заполнения поля «Состояние пациента» нажмите на кнопку «Выбрать значение из списка».



Будет открыто новое окно «Состояние пациента». Выберите нужное значение и нажмите «Ок» для сохранения внесенного значения.



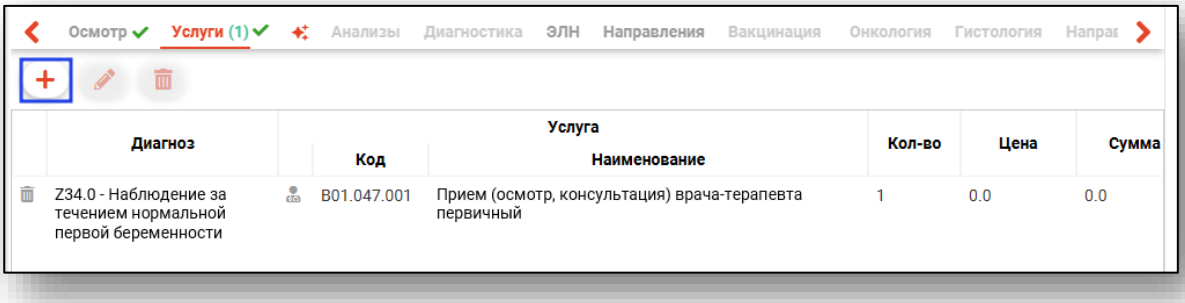
После внесения данных необходимо сохранить случай.

Вкладка «Услуги»

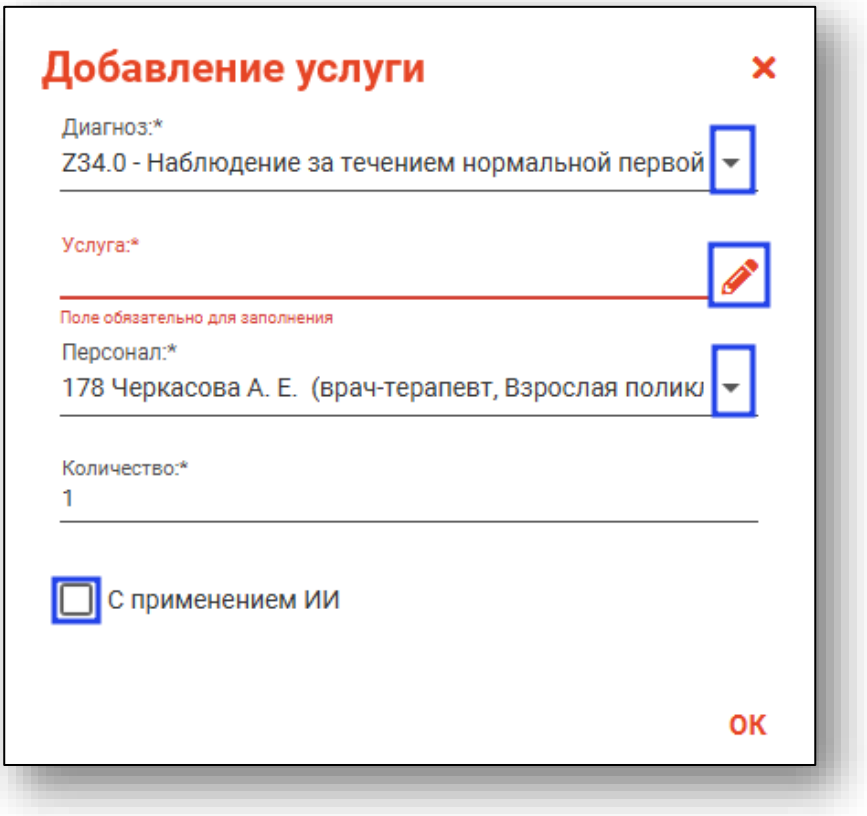
Из данного блока возможно добавлять, редактировать и удалять услуги, предоставленные пациенту.

Добавление новой услуги

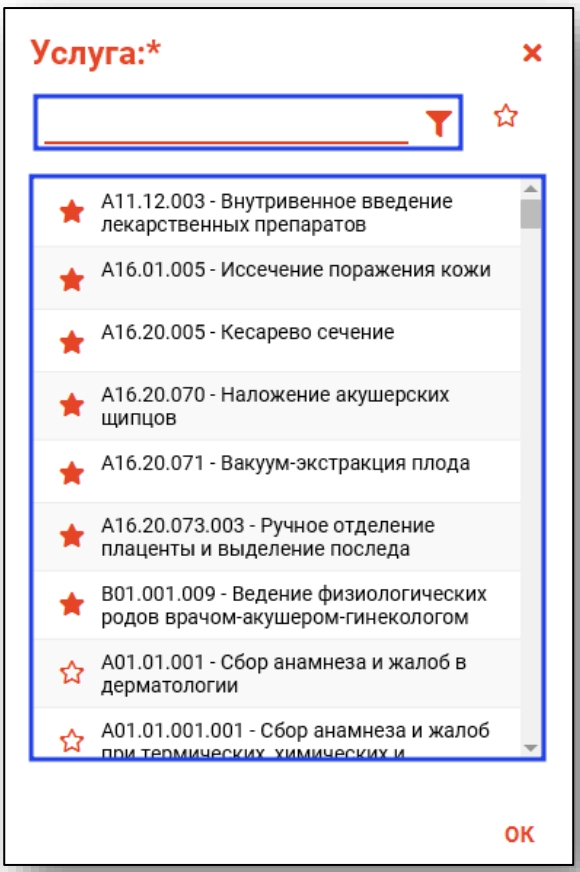
Для того чтобы добавить услугу в Обращение необходимо нажать по кнопке «Добавить услугу», которая находится над левым верхним углом таблицы.



После чего появится окно добавления услуги. Внести данные в поле «Услуга» можно с помощью поиска, для этого необходимо нажать по кнопке «Выбрать значение из списка» справа от строки. Поля «Диагноз» и «Персонал» заполняются из выпадающего списка. Поле «Количество» заполняется вручную. При необходимости, проставьте маркер «с применением ИИ».



Далее необходимо выбрать подходящую услугу из списка, либо воспользоваться поиском (кнопка «Найти»).



***Обратите внимание**, при услугах A08 будет добавлено обязательное для заполнения поле «Категория сложности исследования». При услугах A27.30.010 и A27.30.011 будет добавлено обязательное для заполнения поле «Метод молекулярно-генетического исследования».*

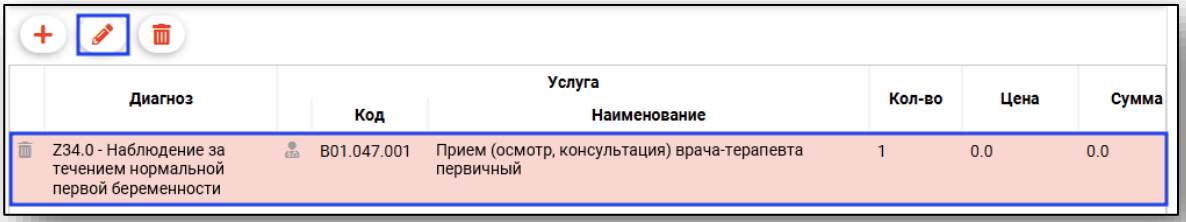
Поле «Диагноз» будет заполнено автоматически, из поля «Основной диагноз» при создании амбулаторного случая.

Далее необходимо указать, сколько раз эта услуга оказывалась, в поле «Количество».

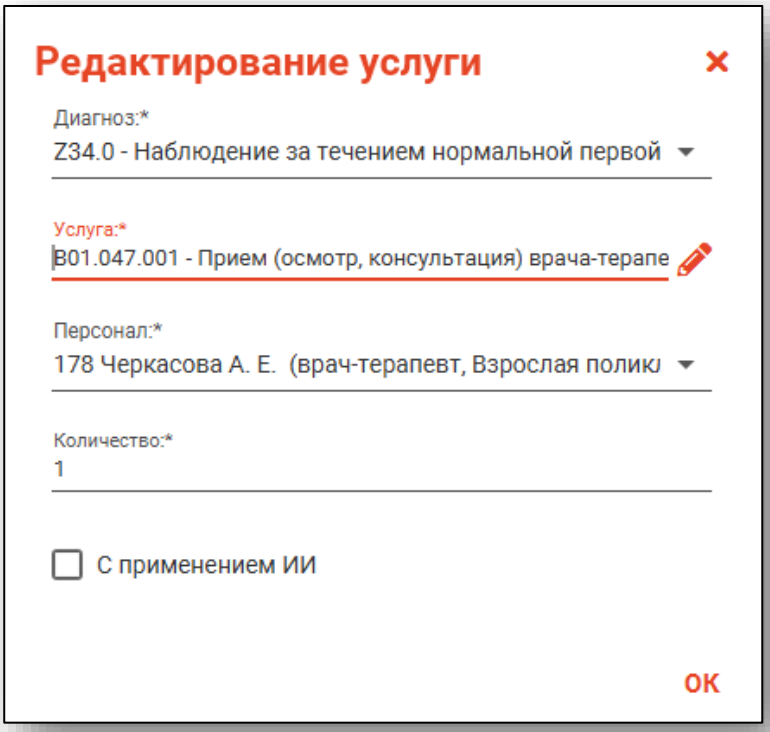
После успешного внесения всех данных нажать на кнопку «ОК» для сохранения, либо на кнопку «Х» для отмены добавления в посещение данной услуги.

Редактирование услуги

Для того чтобы отредактировать уже добавленную услугу, необходимо выбрать из таблицы нужную услугу, и нажать на кнопку «Изменить услугу».

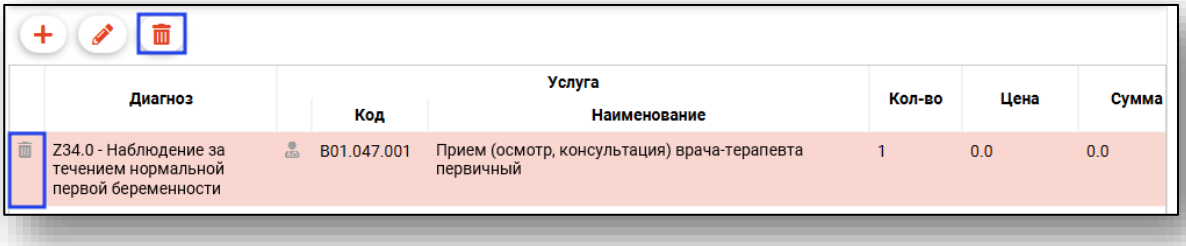


После этого откроется окно «Редактирование услуги». Процесс редактирования услуги аналогичен процессу добавления.



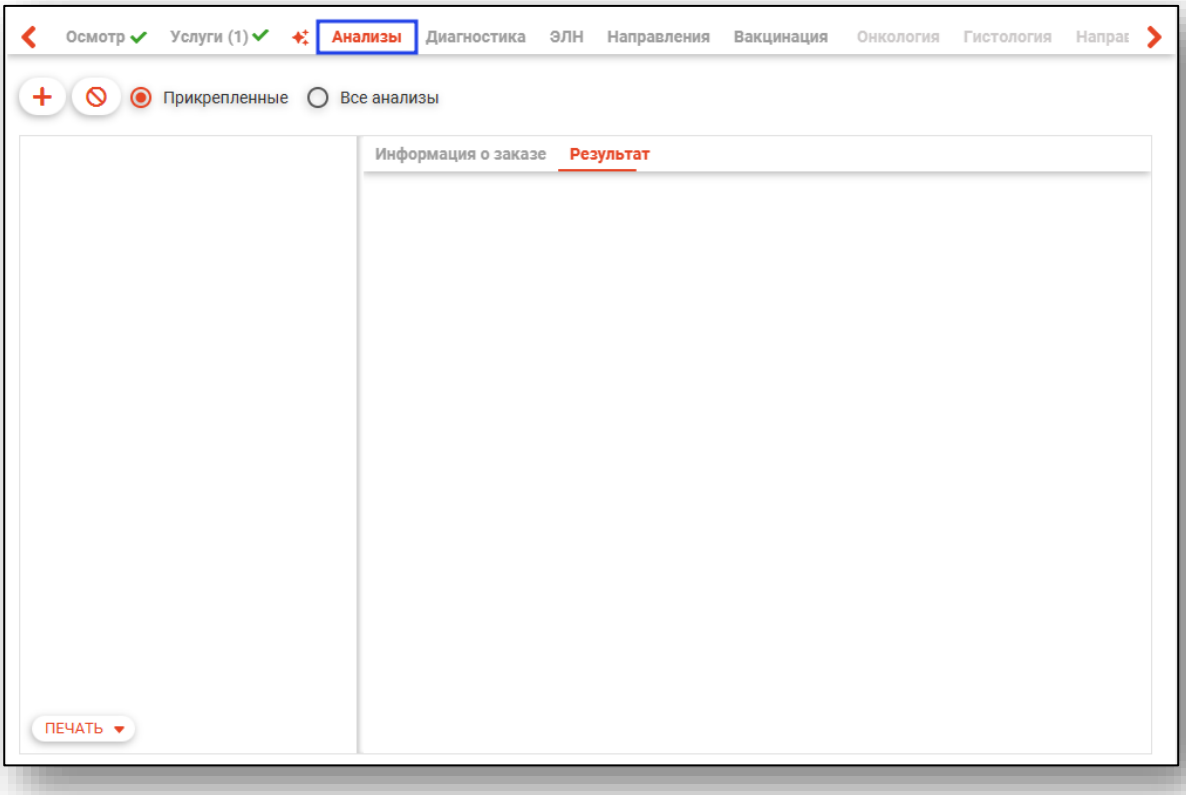
Удаление услуги

Для того чтобы удалить услугу, необходимо выбрать из таблицы нужную услугу, и нажать на кнопку «Удалить услугу», либо нажать кнопку «Удалить» в соответствующей строке.



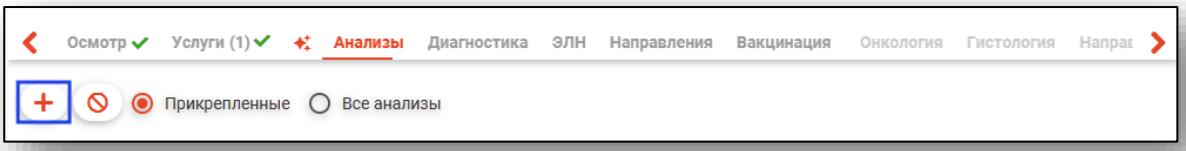
Вкладка «Анализы»

Вкладка «Анализы» служит для создания заказов и просмотра результатов анализов пациента. ***Вкладка «Анализы» становится доступен после сохранения случая.***

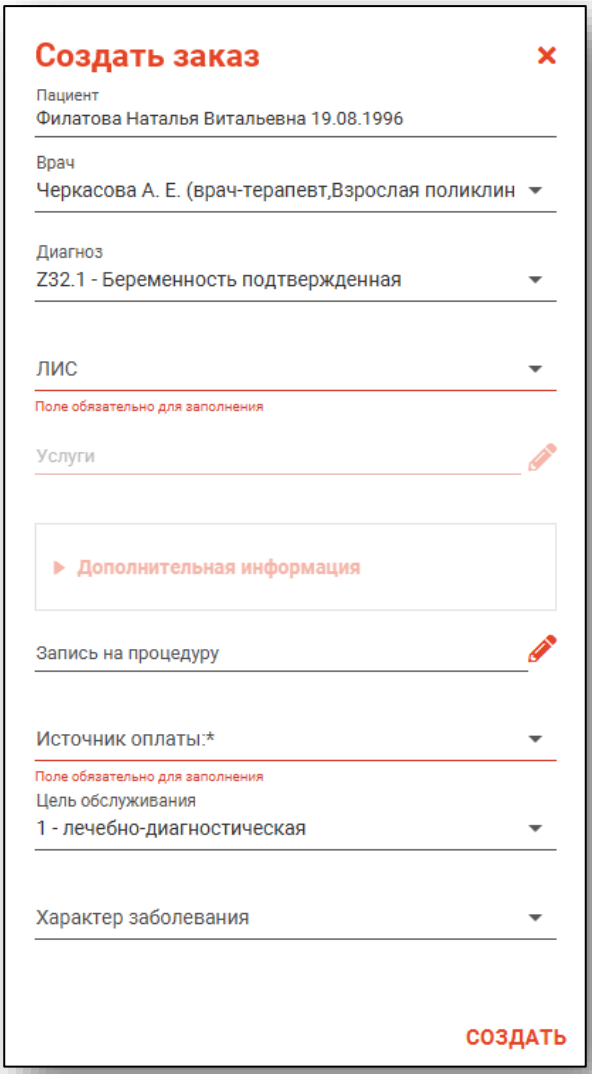


Создание заказа

Для создания нового заказа нажмите на кнопку «Добавить».

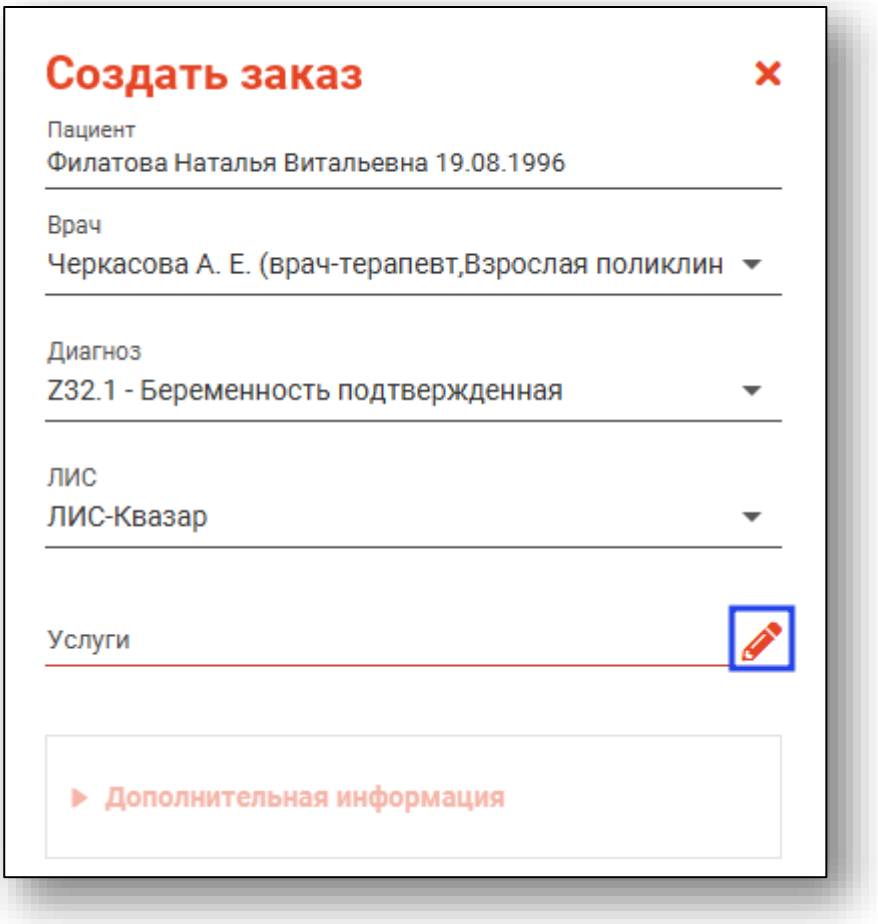


Откроется окно создания заказа.

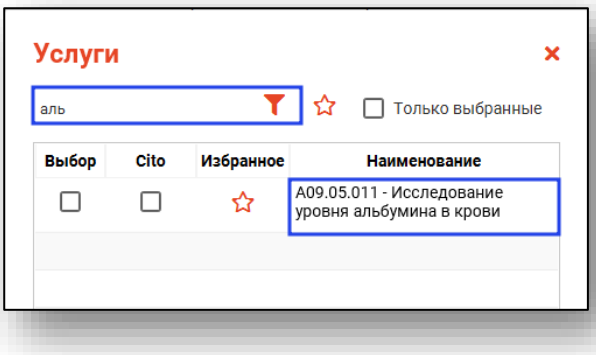


Выбор услуги

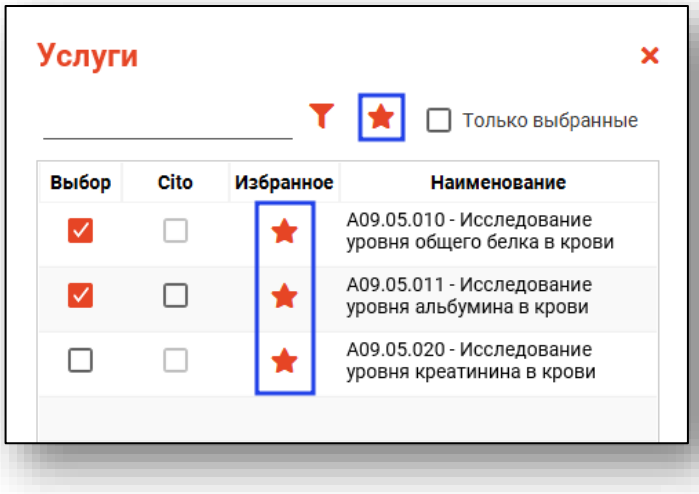
Заполните поле услуги, используя форму добавления услуг, открывающуюся по нажатию соответствующей кнопки.



Выберите исследования из списка. Для поиска нужных услуг можно воспользоваться полем фильтрации. После выбора всех необходимых исследований нажмите кнопку «ОК».

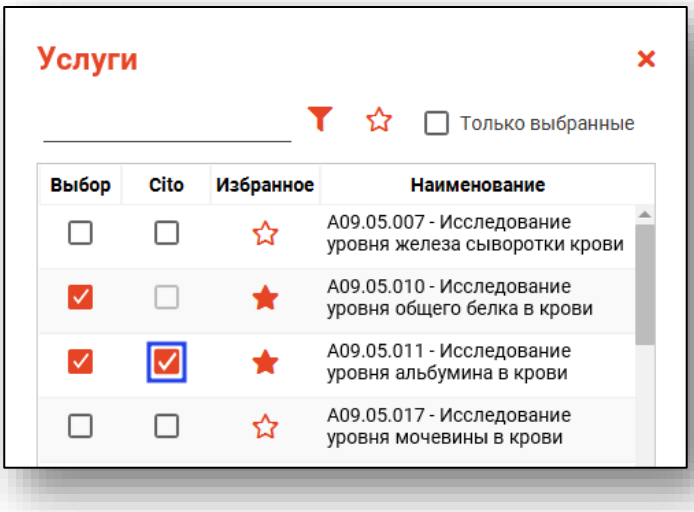


Для быстрого и удобного доступа к часто используемым анализам воспользуйтесь кнопкой «В избранное» . Анализы, отмеченные этой пиктограммой, будут отображаться в списке избранного.



Для некоторых услуг есть возможность поставить отметку «Cito».

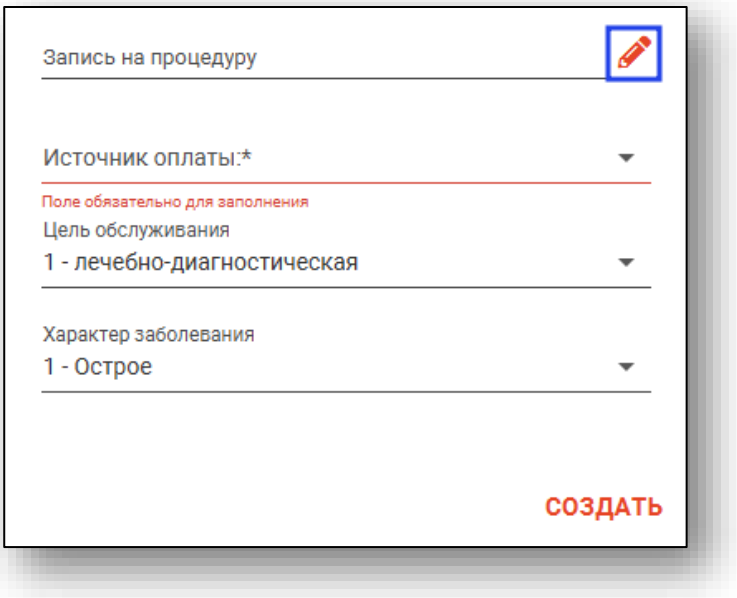
Обратите внимание, что доступность статуса «Cito» в услугах зависит от ЛИС, который был выбран при создании заказа на анализы.



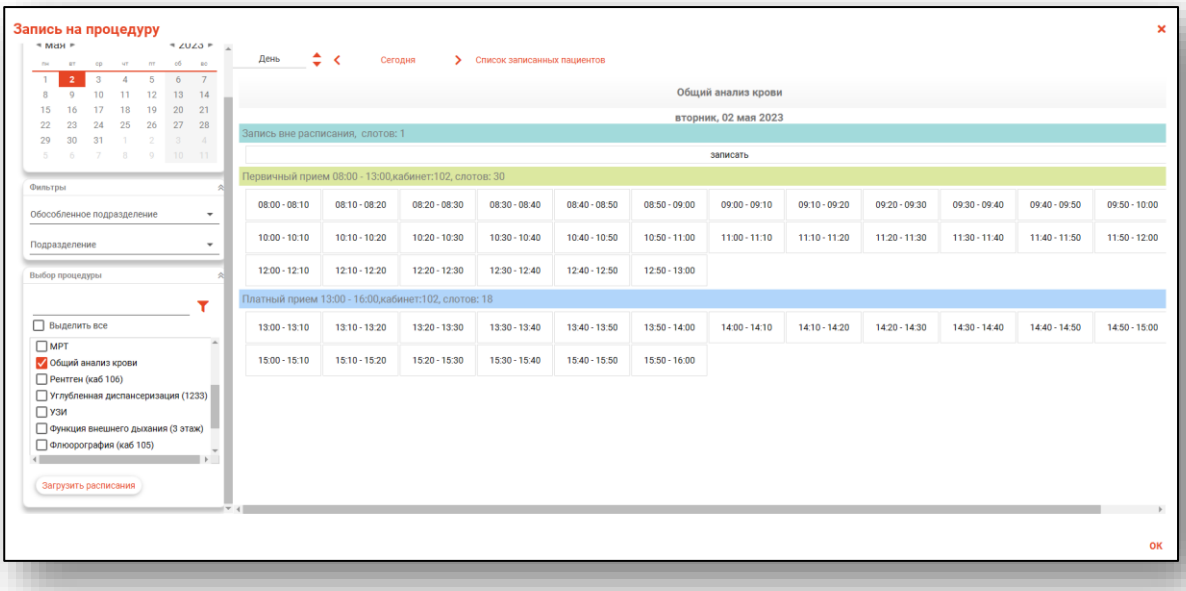
При выборе определенных услуг становится доступным блок «Дополнительная информация», при необходимости внесите туда требующиеся данные.

Запись на процедуру

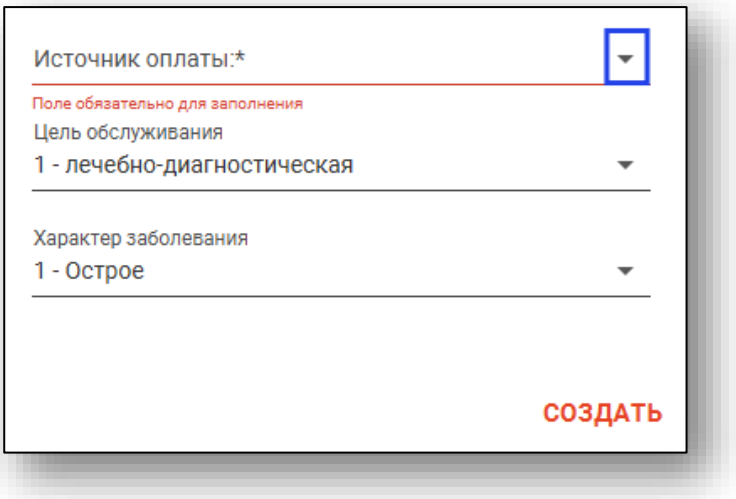
Чтобы записать пациента на процедуру, справа от строки «Запись на процедуру» нажмите на кнопку «Выбрать значение из списка».



Будет открыто новое окно «Запись на процедуру», в котором необходимо выбрать дату, поставить отметку напротив нужной процедуры и загрузить расписание. После этого возможно выполнить запись пациента в свободный слот.

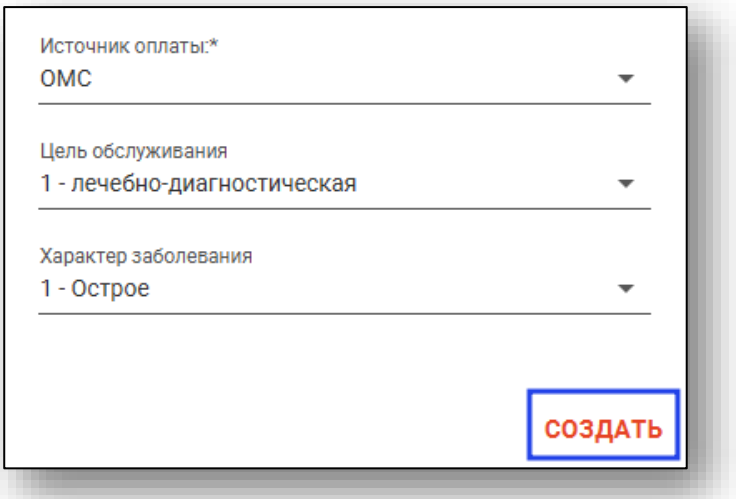


Заполните поле «Источник оплаты» из выпадающего списка.



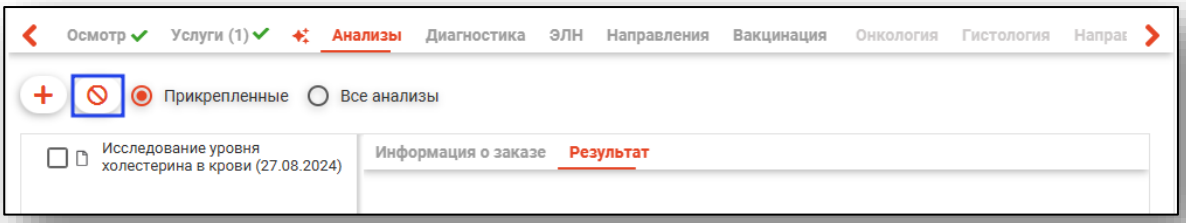
Поля «Цель обслуживания» и «Характер заболевания» будут заполнены автоматически, из сведений, указанных в осмотре. При необходимости внесите значение из выпадающего списка.

После заполнения всех полей нажмите кнопку «Создать».



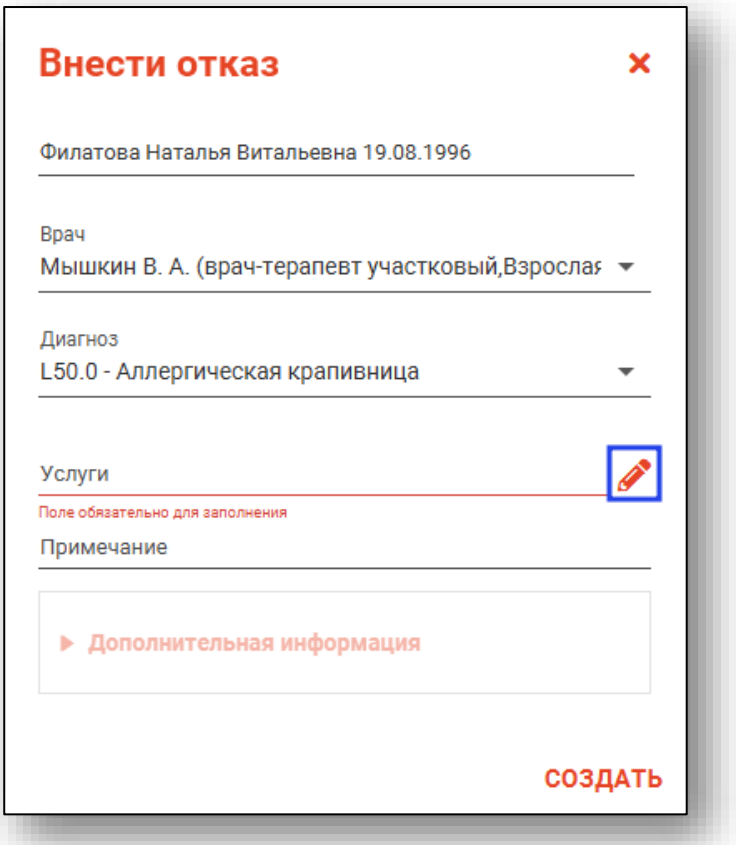
Отказ от услуг

Чтобы внести отказ от услуги, нажмите на кнопку «Внести отказ».



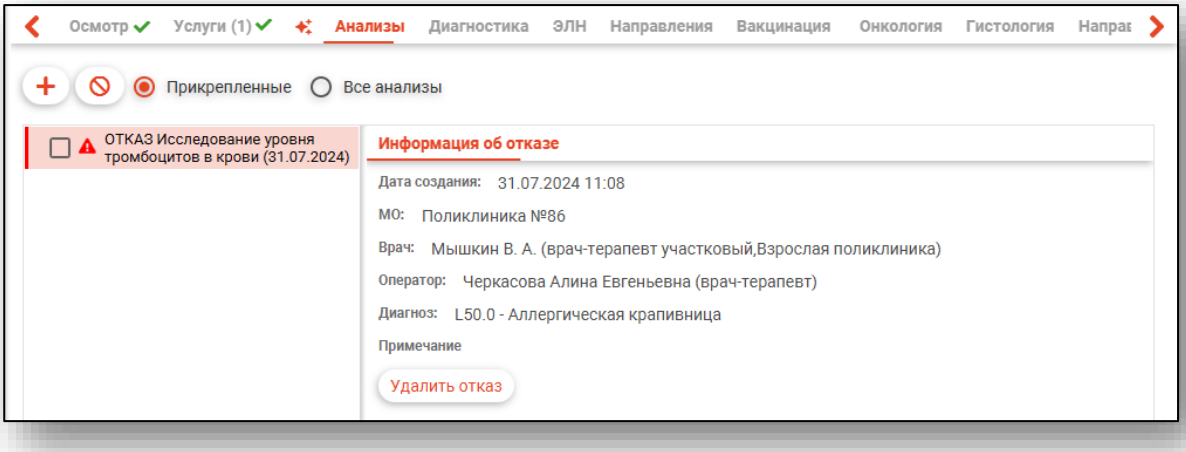
Будет открыто новое окно «Внести отказ».

Заполните поле услуги, используя форму добавления услуг, открывающуюся по нажатию соответствующей кнопки.

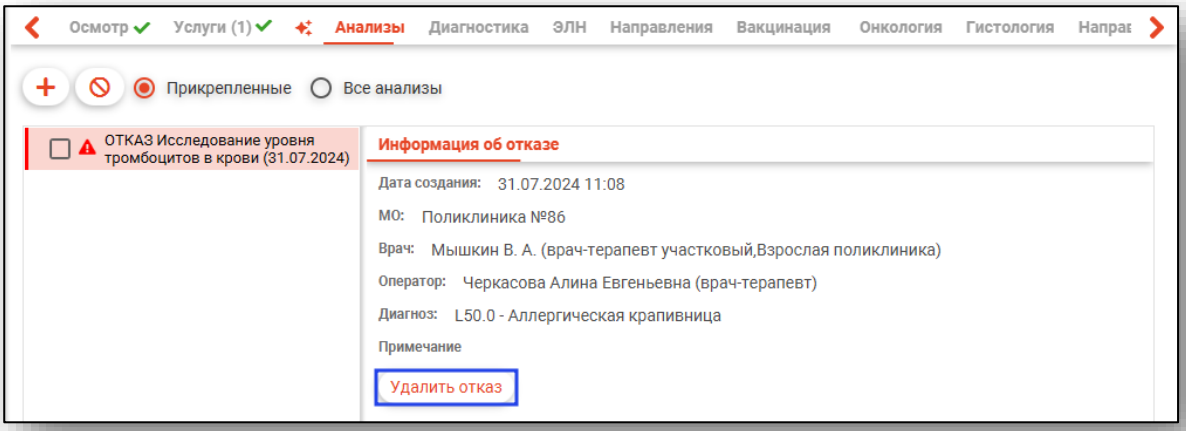


После внесения данных нажмите на кнопку «Создать».

Данные об отказе будут отображены следующим образом.



Для удаления отказа от услуги нажмите на кнопку «Удалить отказ».



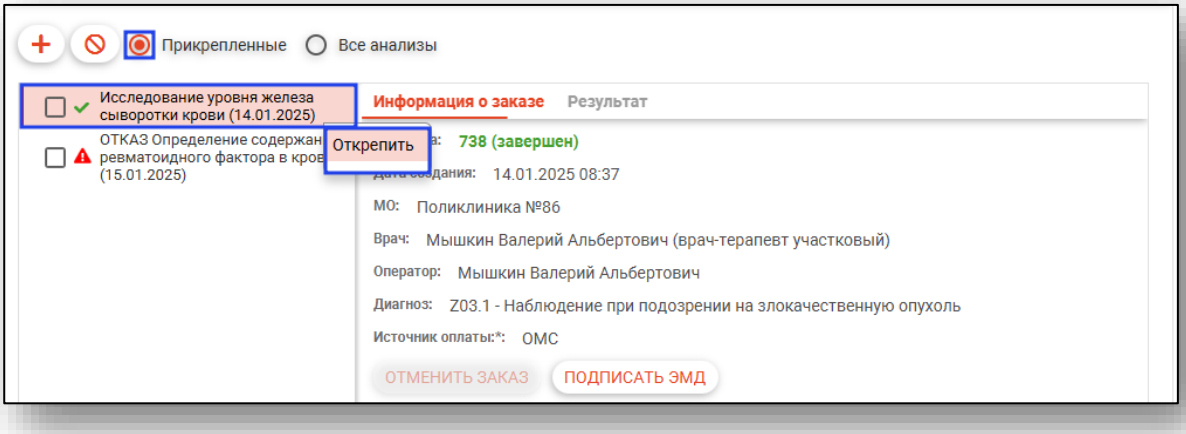
Фильтрация заказов

При выборе параметра Прикрепленные будут отображены только те заказы, которые были созданы для просматриваемого в данный момент ЭМПЗ.

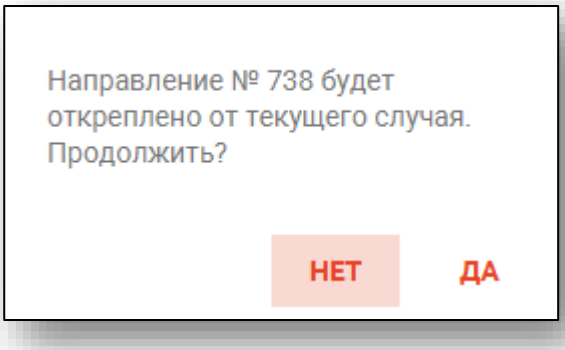
При выборе параметра Все анализы будут отображены все анализы пациента за выбранный период.

Открепление анализов от случая

Для открепления заказа на анализы от текущего случая, установите переключатель в режим «Прикрепленные» и выберите нужный заказ из списка одним кликом. Далее вызовите контекстное меню правой кнопкой мыши и выберите действие «Открепить».

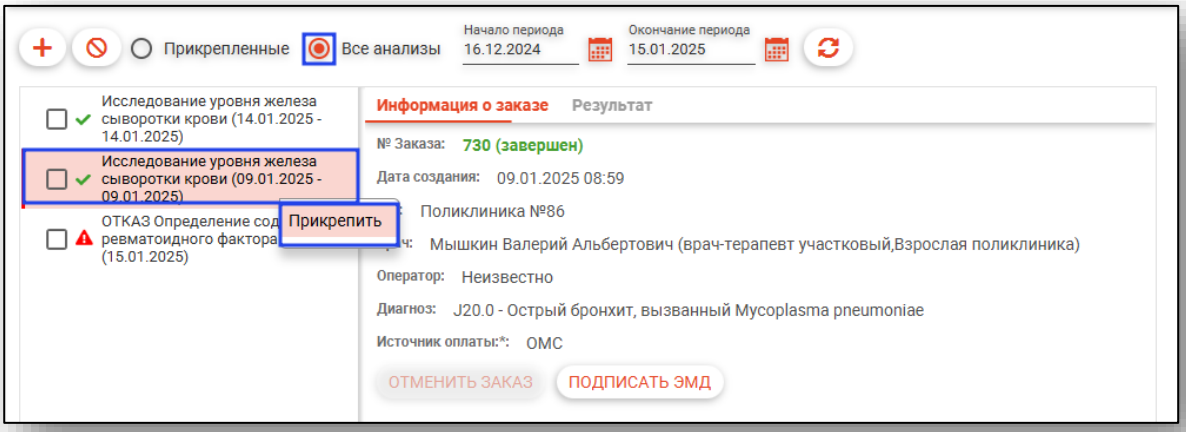


Будет открыто уведомление. При выборе «Да» выбранное направление будет откреплено от текущего случая.

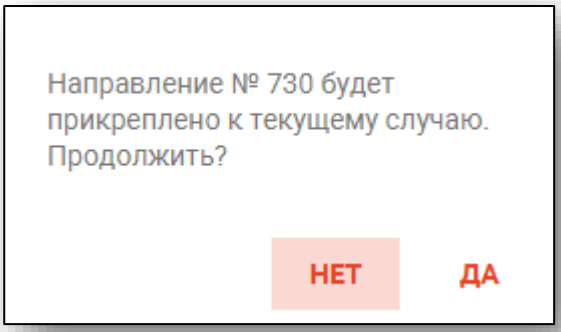


Прикрепление анализов к случаю

Для прикрепления направления к текущему случаю, установите переключатель в режим «Все анализы» и выберите нужный заказ из списка одним кликом. Далее вызовите контекстное меню правой кнопкой мыши и выберите действие «Прикрепить».

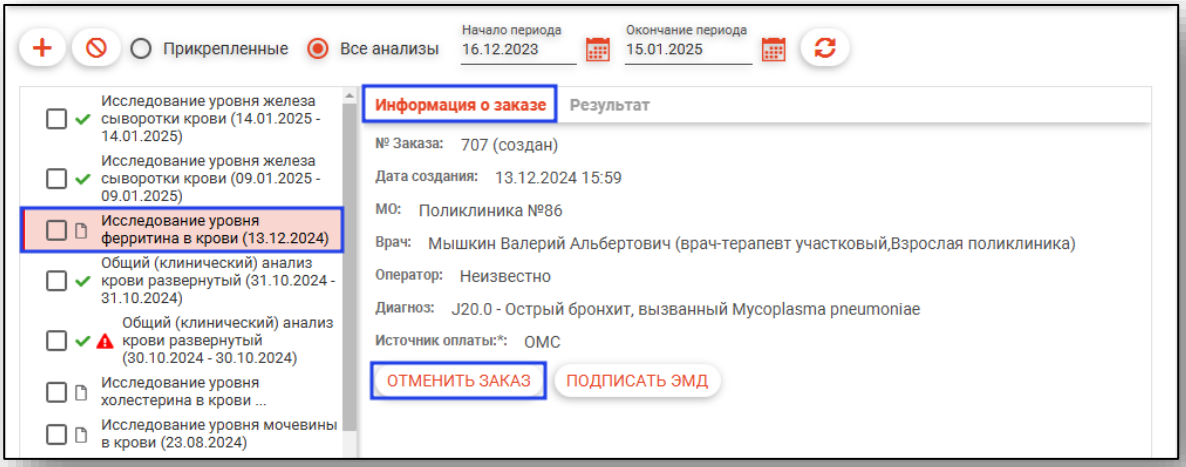


Будет открыто уведомление. При выборе «Да» выбранное направление будет прикреплено к текущему случаю.



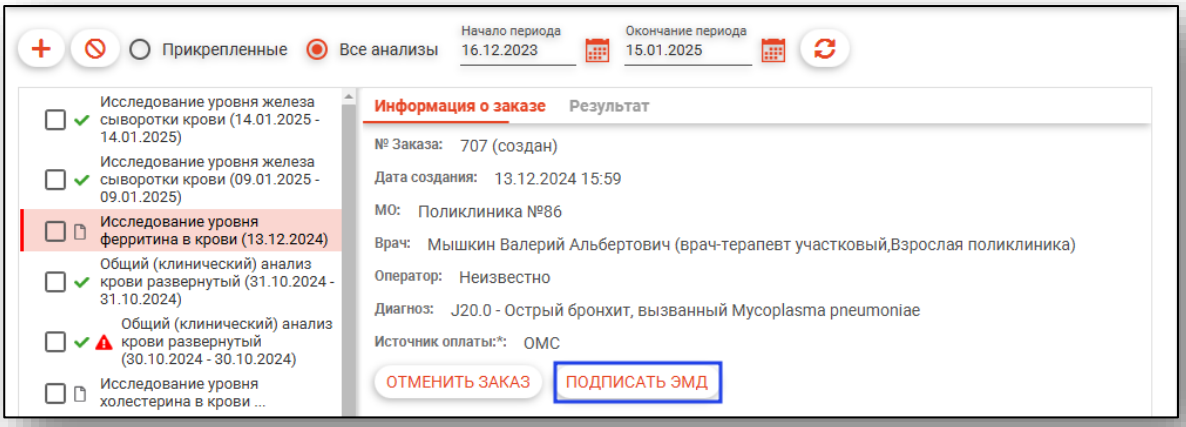
Информация о заказе и отмена заказа

Во вкладке «Информация о заказе» отображается основная информация о выбранном заказе. Также в этой вкладке можно отменить заказ.



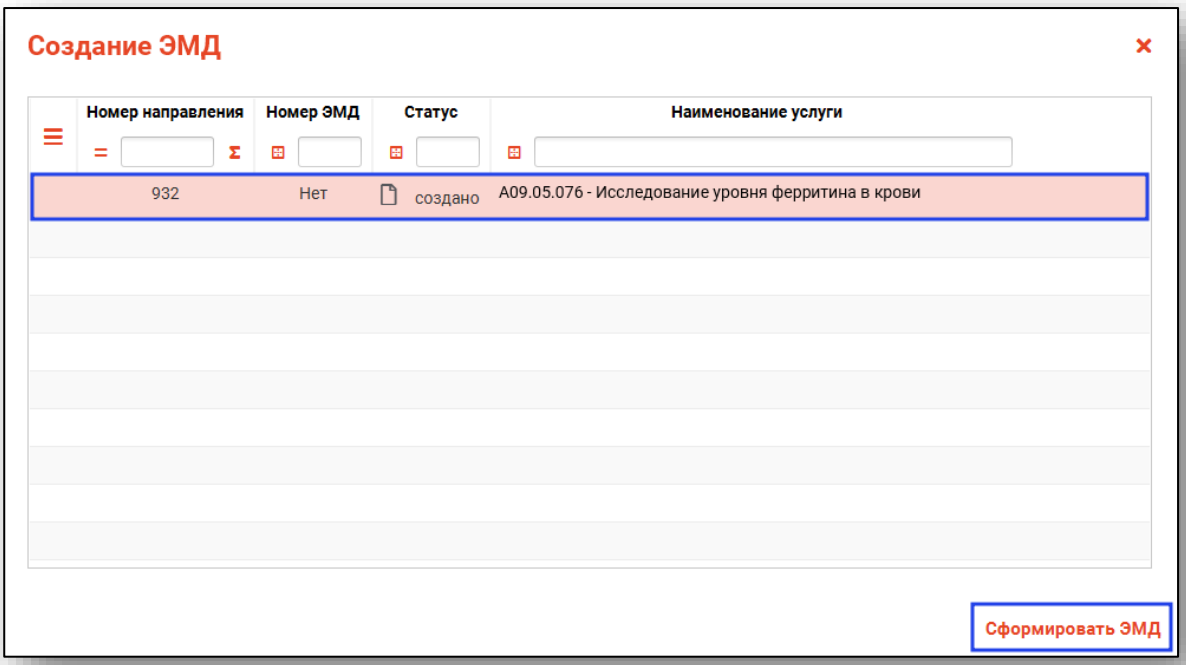
Подписать ЭМД

Для формирования ЭМД «Направление на лабораторное исследование» нажмите на кнопку «Подписать ЭМД».



Будет открыто новое окно «Создание ЭМД».

Выберите запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Сформировать ЭМД».

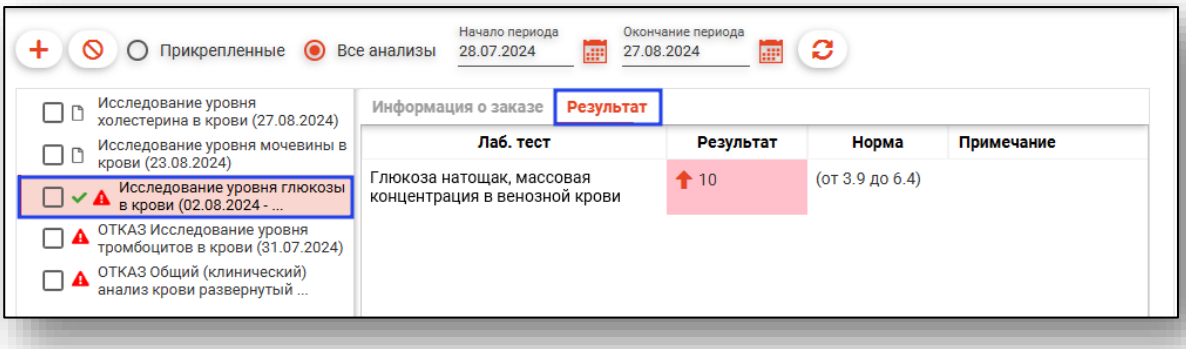


После наложения ЭП врача будет сформирован ЭМД «Направление на лабораторное исследование».

В модуле «Журнал ЭМД» документ возможно подписать подписью МО и отправить в РИР.РЭМД.

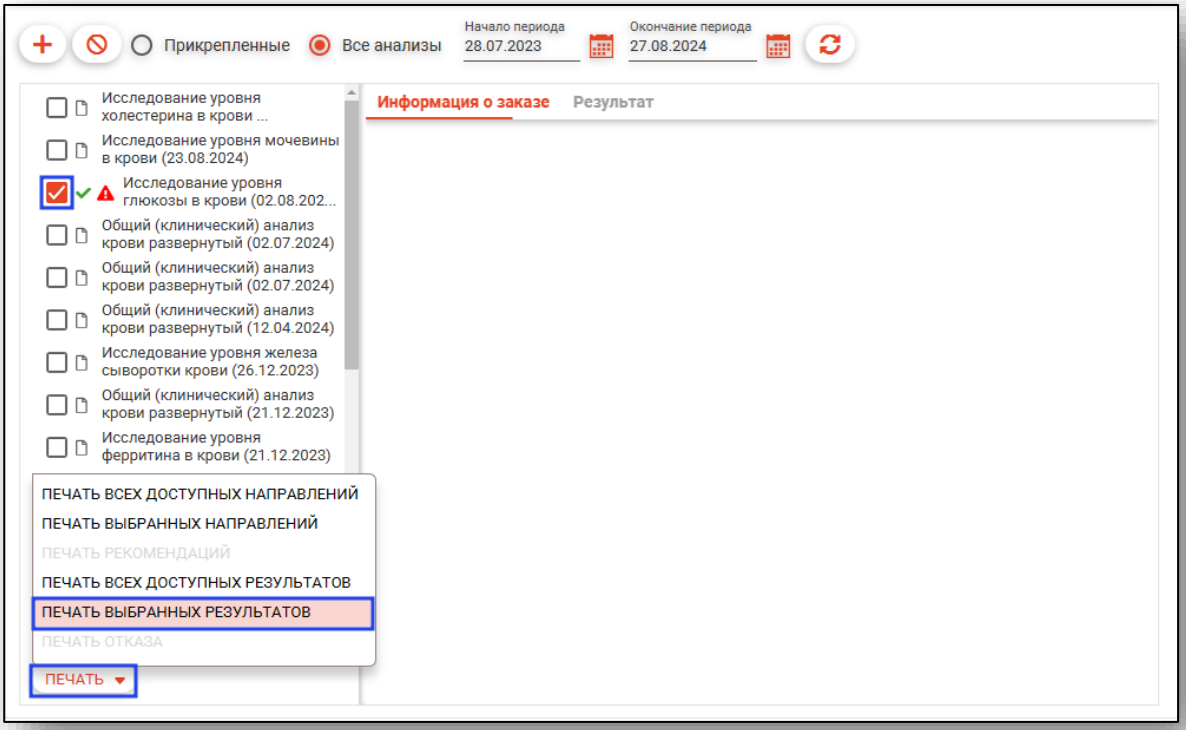
Результат

Во вкладке «Результат» отображаются результаты исследований.



Печать

Для печати результатов анализов поставьте отметку напротив нужного заказа в списке и нажмите кнопку «Печать», далее выберите действие «Печать выбранных результатов».



Для печати всех доступных результатов за период нажмите на кнопку «Печать» и выберите действие «Печать всех доступных результатов». Будет открыто окно предпросмотра документов, из которого возможно выполнить печать и сохранить документ на ПК пользователя.

Для печати направления на анализы поставьте отметку напротив нужного заказа в списке и нажмите на кнопку «Печать», далее выберите действие «Печать выбранных направлений».

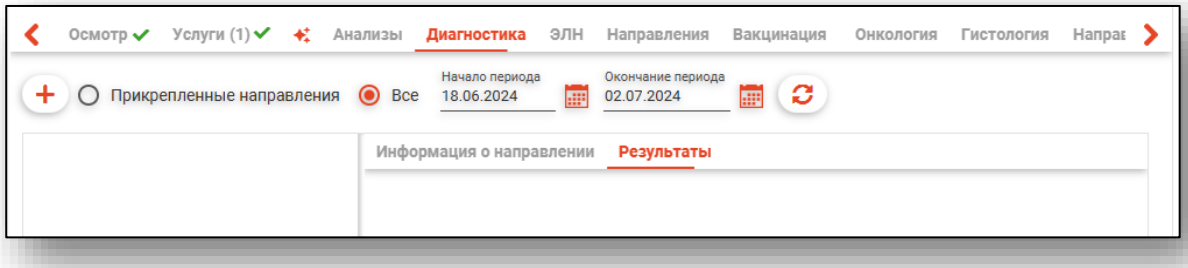
Для печати всех доступных направлений за период нажмите на кнопку «Печать» и выберите действие «Печать всех доступных направлений».

Для печати рекомендаций перед сдачей анализов, нажмите на кнопку «Печать» и выберите действие «Печать рекомендаций».

Для печати отказа при внесенном отказе от исследований нажмите на кнопку «Печать» и выберите действие «Печать отказа».

Вкладка «Диагностика»

Из данной вкладки возможно создавать, просматривать направления на диагностические исследования. ***Вкладка «Диагностика» становится доступна после сохранения случая.***

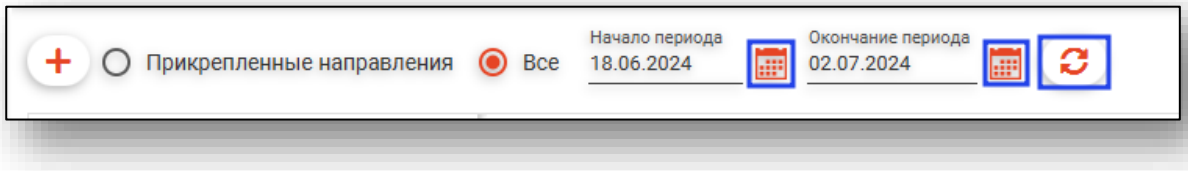


Фильтрация

При выборе параметра «Прикрепленные направления» будут отображены только те заказы на диагностику, которые были созданы для просматриваемого в данный момент ЭМПЗ.

При выборе параметра «Все» будут отображены все заказы на диагностику пациента за выбранный период.

Для загрузки списка направлений требуется выбрать период и нажать кнопку «Обновить список».

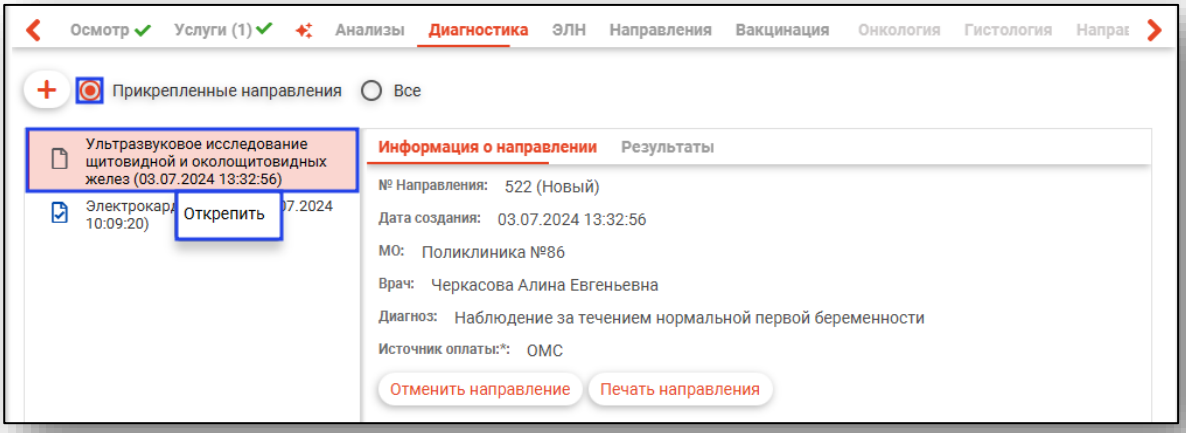


Будет загружен и выведен на экран список направлений. Слева от каждого заказа отображены пиктограммы, соответствующие его статусу.

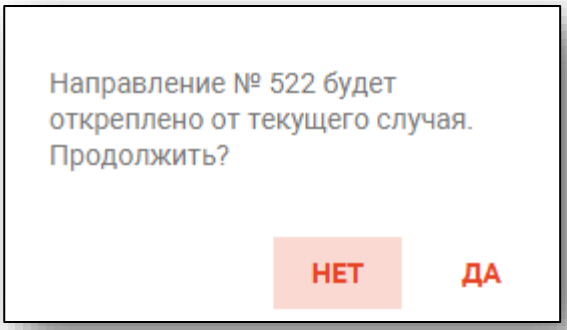
- Новое направление
- Направление отменено
- Выполняется
- Получен DICOM-файл
- Ожидает описание врача
- Протокол в работе
- Протокол утвержден
- Запрошено экспертное мнение
- Протокол эксперта создан и утвержден

Открепление от случая

Для открепления заказа на диагностику от текущего случая, установите переключатель в режим «Прикрепленные» и выберите нужный заказ из списка одним кликом. Далее вызовите контекстное меню правой кнопкой мыши и выберите действие «Открепить».

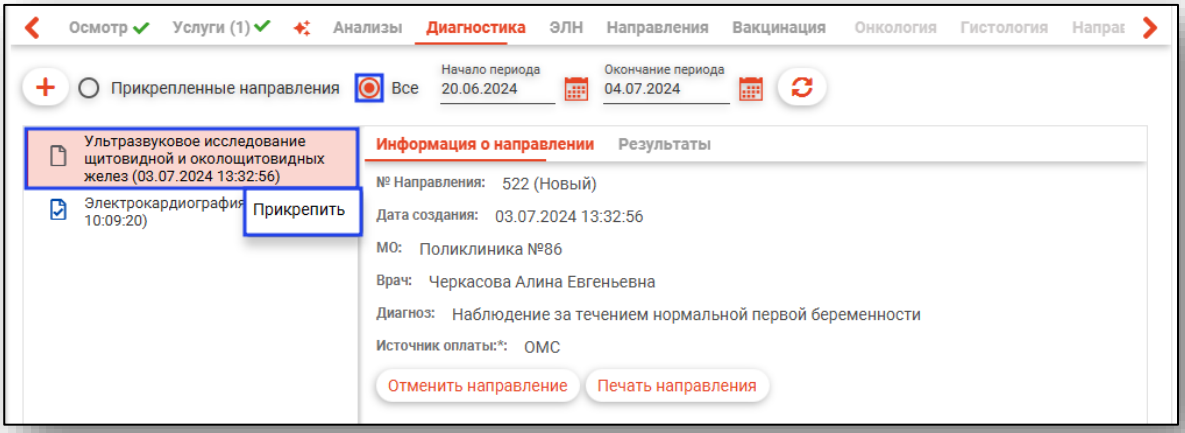


Будет открыто уведомление. При выборе «Да» выбранное направление будет откреплено от текущего случая.

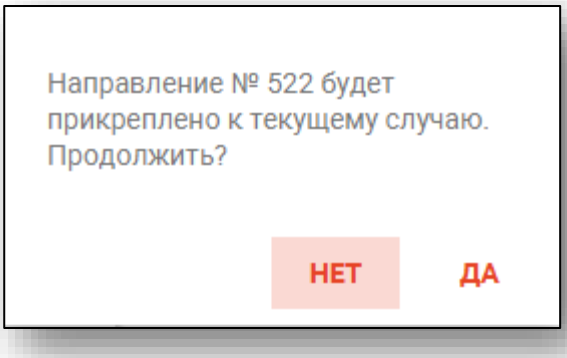


Прикрепление заказа к случаю

Для прикрепления направления к текущему случаю, установите переключатель в режим «Все» и выберите нужный заказ из списка одним кликом. Далее вызовите контекстное меню правой кнопкой мыши и выберите действие «Прикрепить».

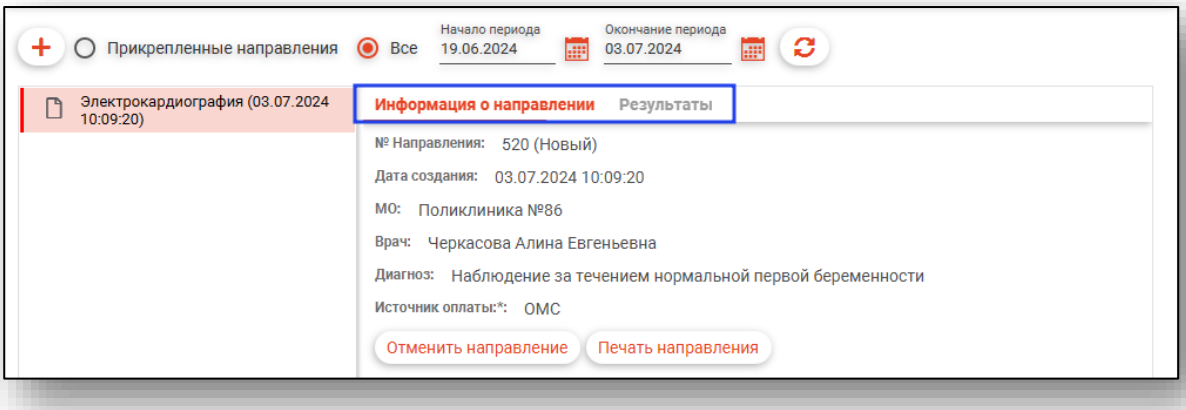


Будет открыто уведомление. При выборе «Да» выбранное направление будет прикреплено к текущему случаю.

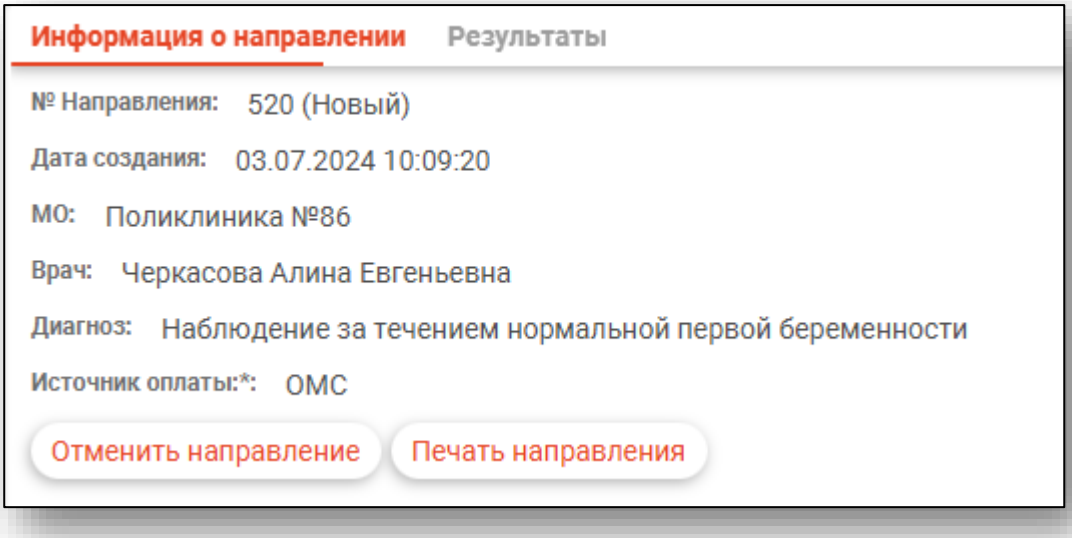


Информация о направлении

Рядом со списком созданных направлений присутствуют две информационные вкладки.

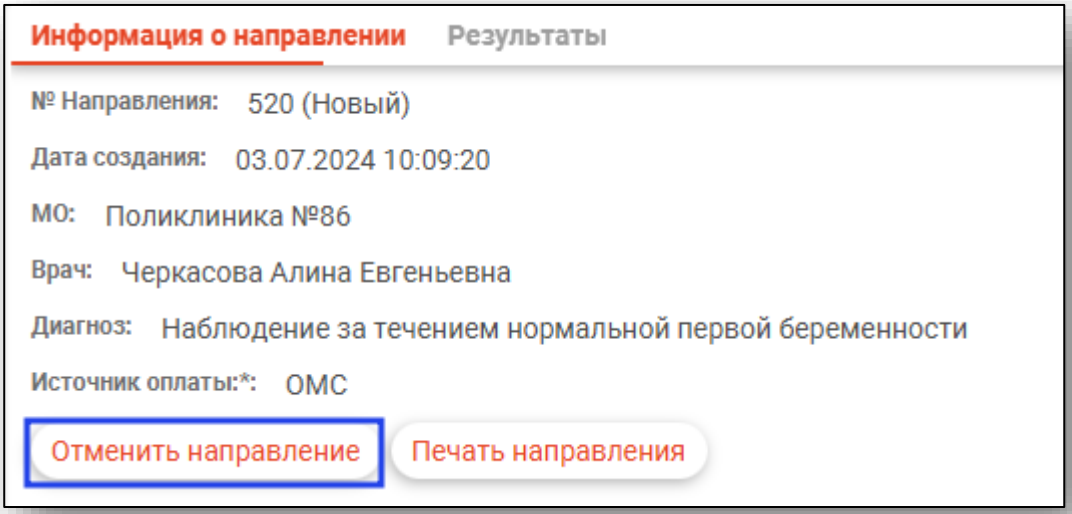


Во вкладке «Информация о направлении» будет отображена информация о конкретном направлении, выбранном в списке.



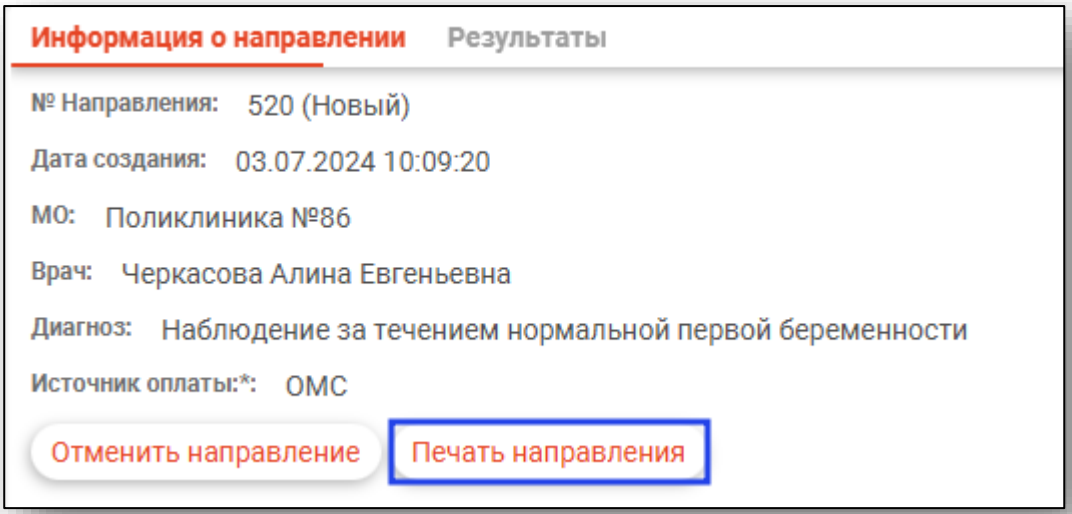
Отмена направления

Для отмены направления требуется во вкладке «Информация о направлении» нажать кнопку «Отменить направление». Отменить можно только направление в статусе «Новое».



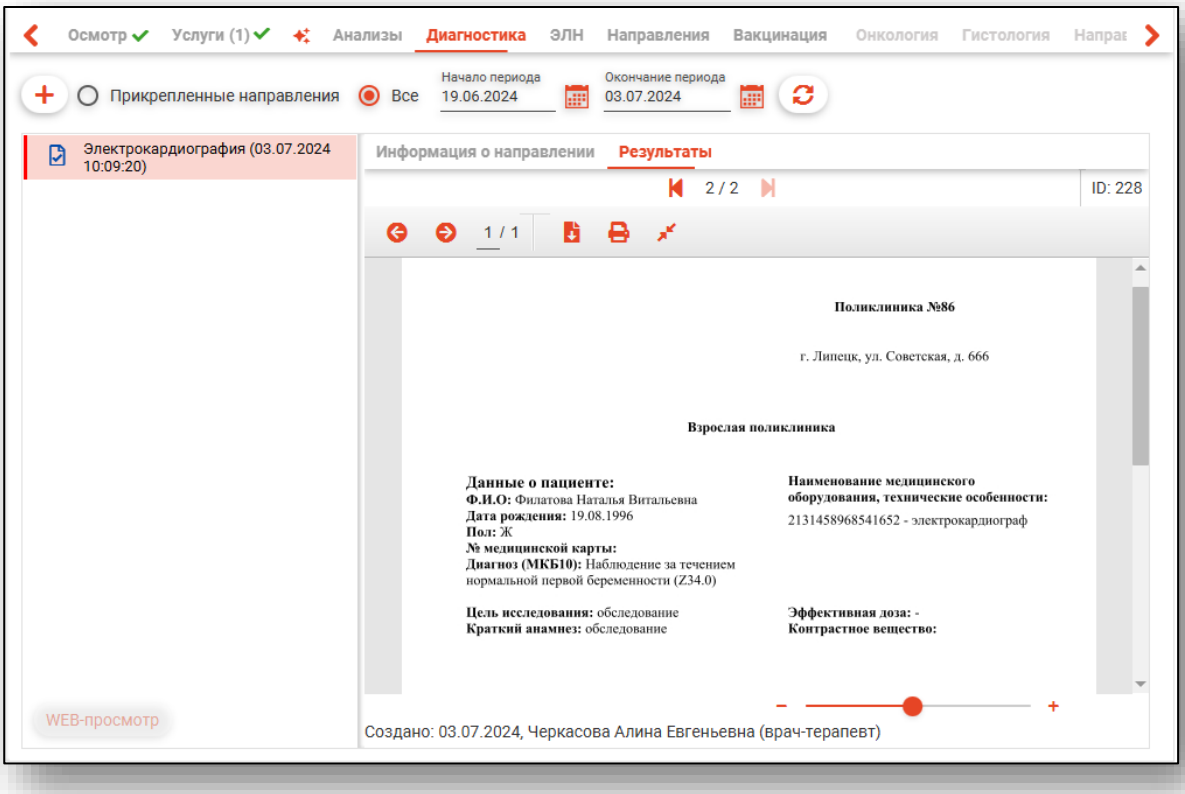
Печать направления

Для печати направления требуется во вкладке «Информация о направлении» нажать на кнопку «Печать направления»



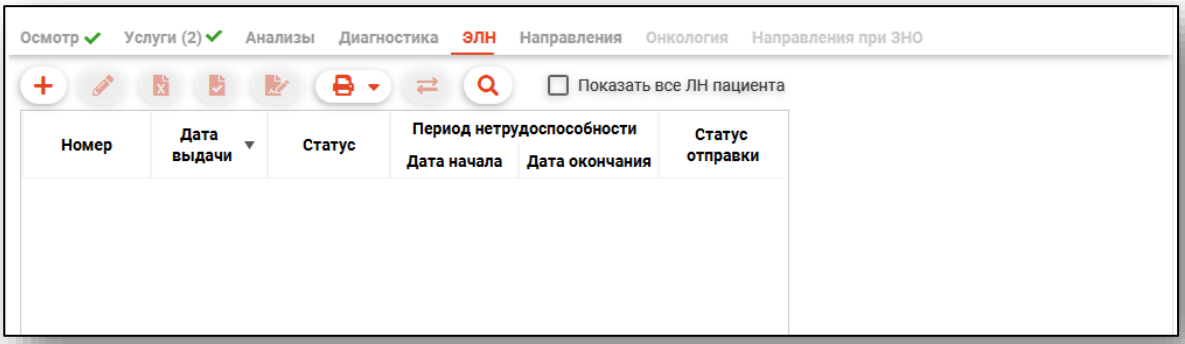
Результаты

Во вкладке «Результаты» будут отображены полученные результаты исследований выбранного заказа.



Вкладка «ЭЛН»

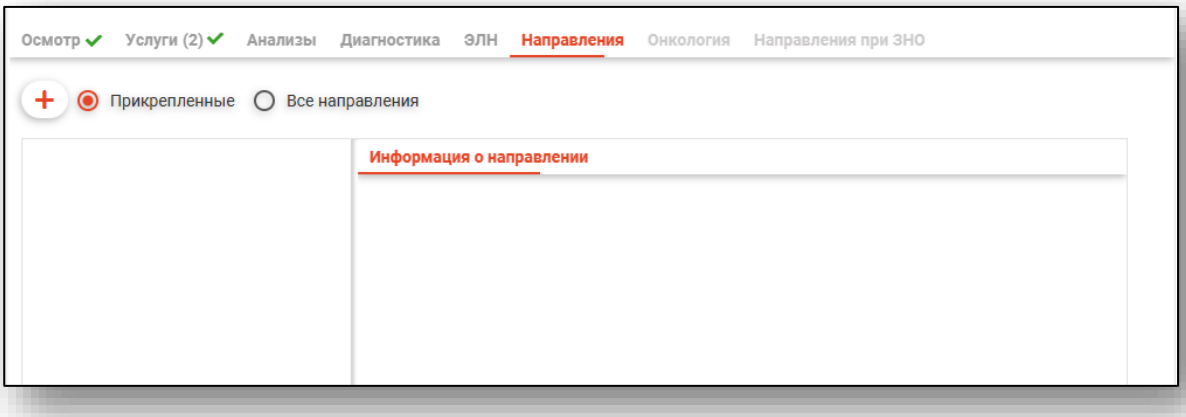
Вкладка «ЭЛН» предназначена для оформления листков нетрудоспособности сразу из окна редактирования амбулаторного случая. При этом созданный ЛН будет привязан к редактируемой ЭПМЗ.



Вкладка «Листки нетрудоспособности» имеет почти весь функционал модуля «Листки нетрудоспособности», соответственно, работа с ней описана в инструкции к модулю «Листки нетрудоспособности».

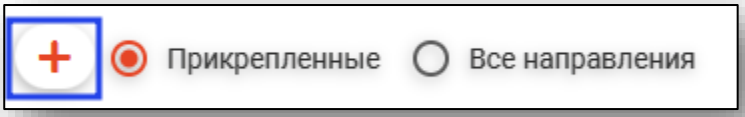
Вкладка «Направления»

Во вкладке «Направления» имеется возможность создать направления, привязанные к редактируемому ЭПМЗ, а также просмотреть все направления пациента. ***Вкладка «Направления» доступна после сохранения случая.***

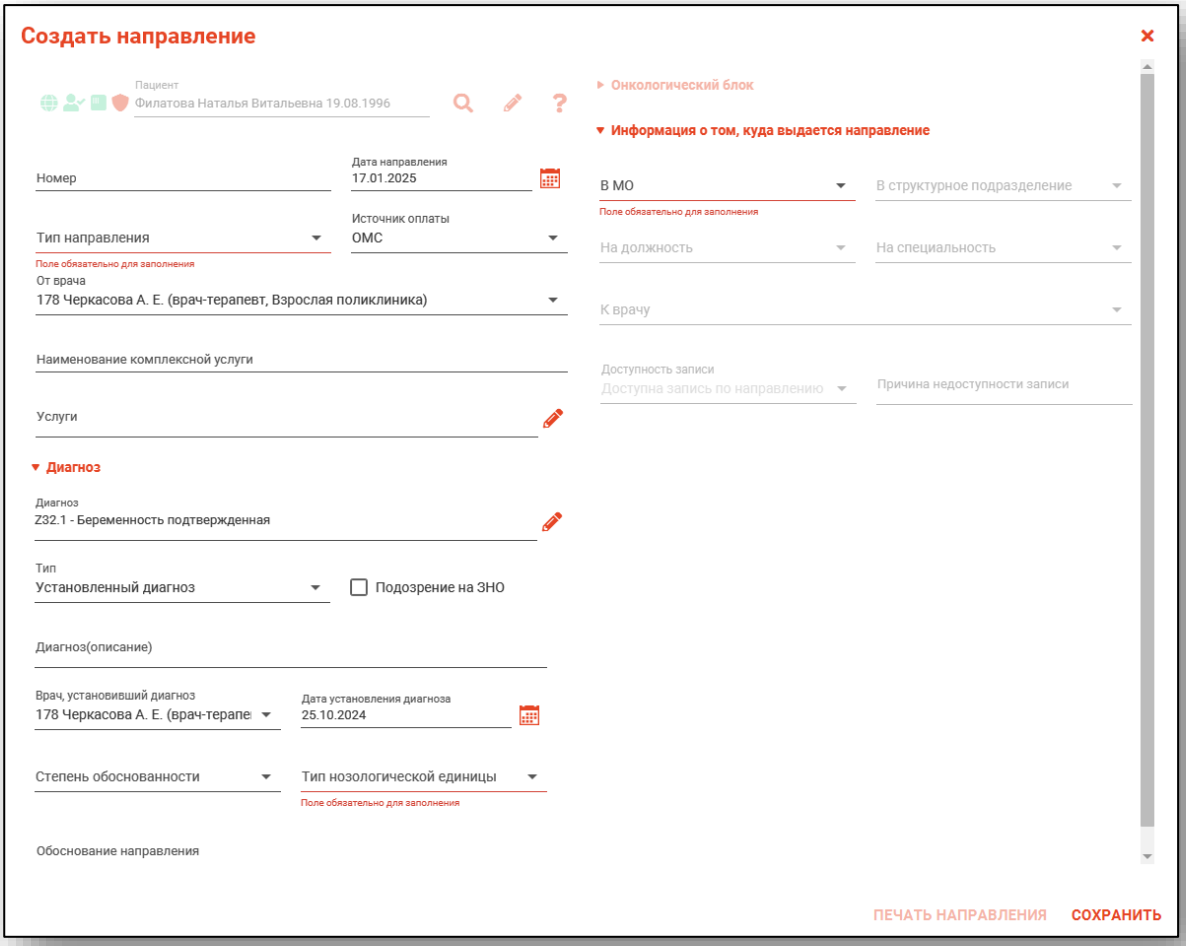


Создание направления

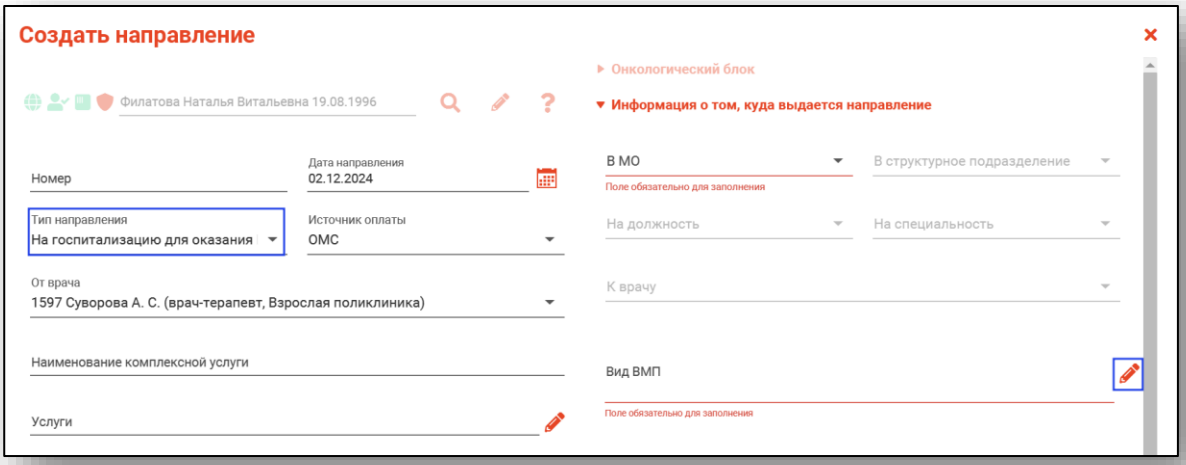
Для создания направления нажмите кнопку «Добавить».



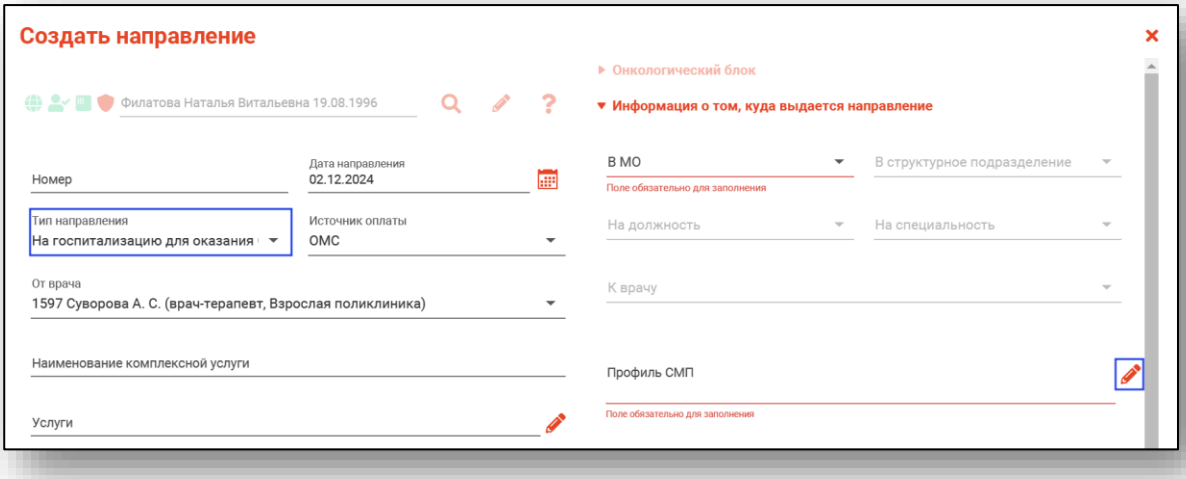
Будет открыто окно создания направления.



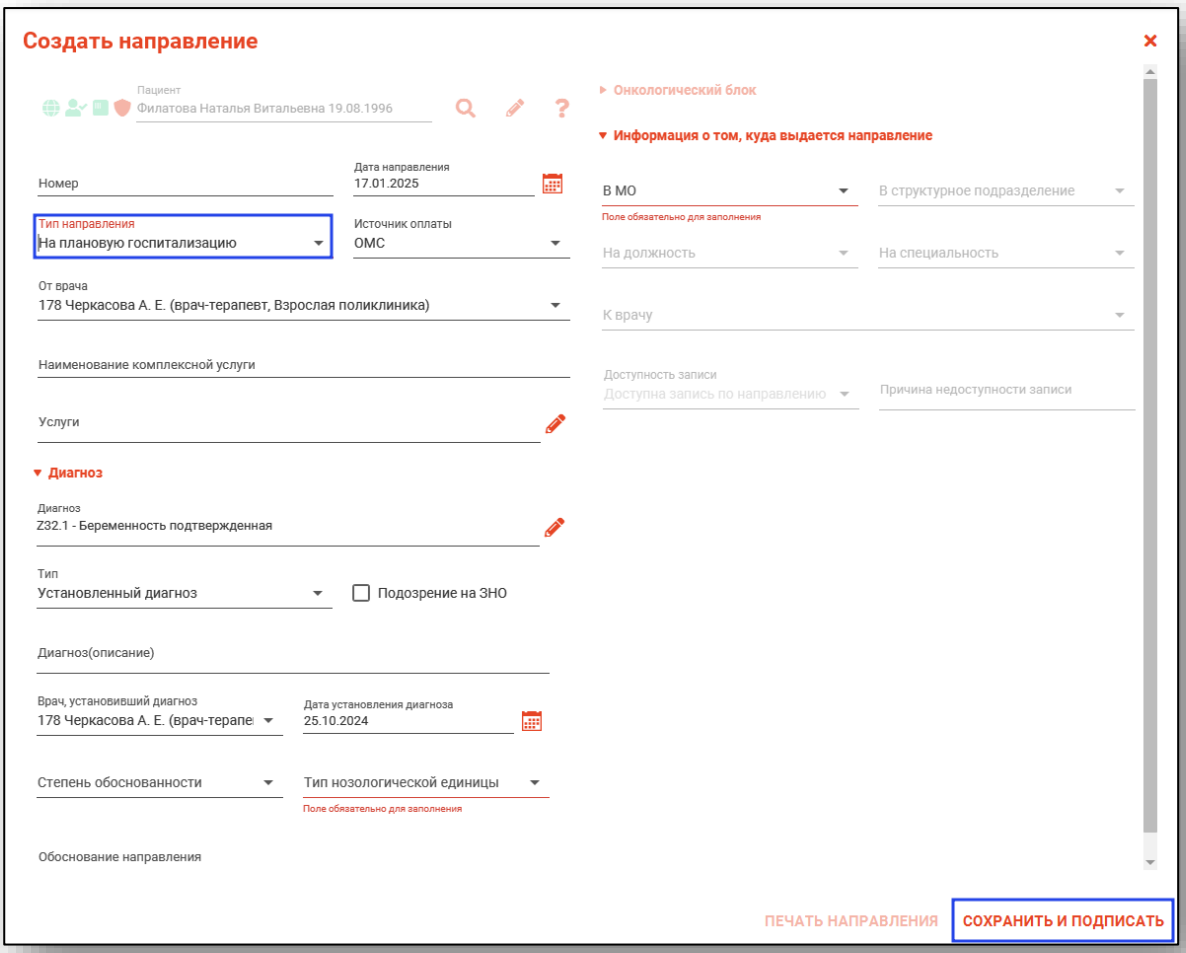
При выборе типа направления «На госпитализацию для оказания ВМП» станет доступно поле «Вид ВМП», которое необходимо заполнить с помощью кнопки «Выбор значения из списка».



При выборе типа направления «На госпитализацию для оказания СМП» станет доступно поле «Профиль СМП», которое необходимо заполнить с помощью кнопки «Выбор значения из списка».

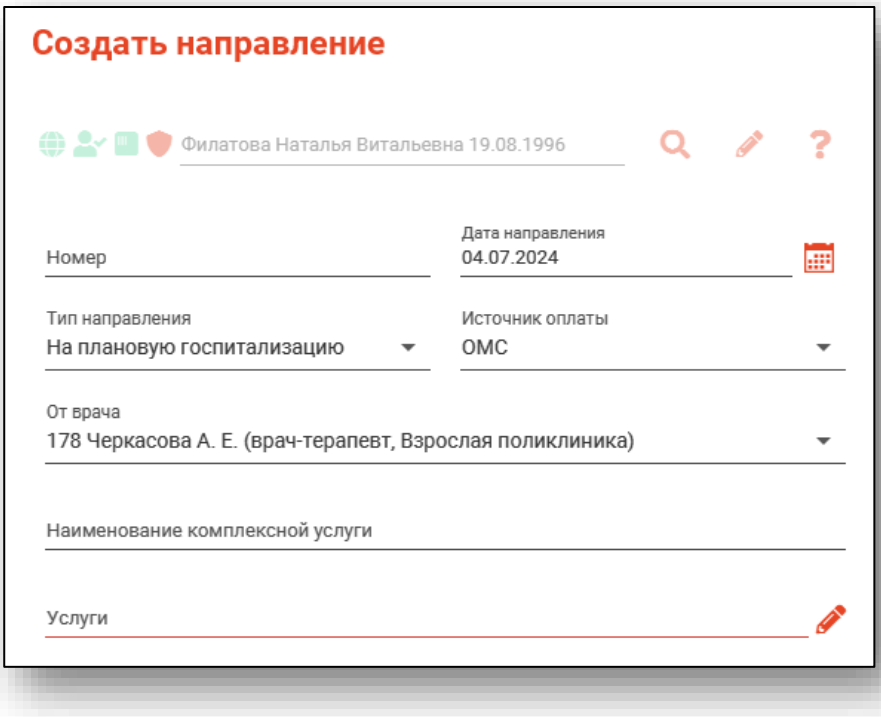


При выборе типа направления (кроме типа «Другие (вакцинация)») кнопка «Сохранить» меняется на «Сохранить и подписать».

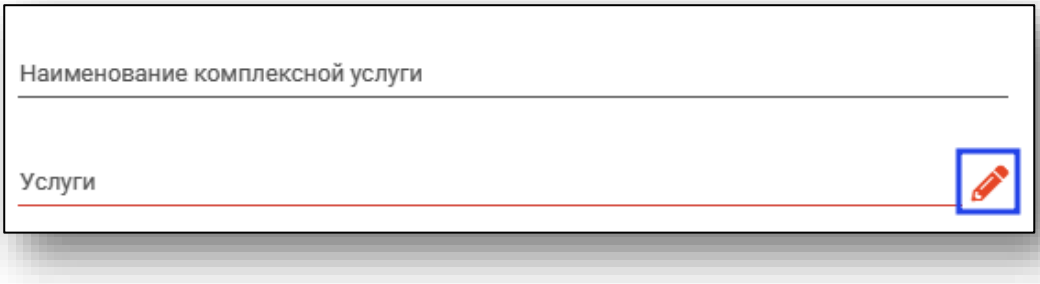


Основная информация

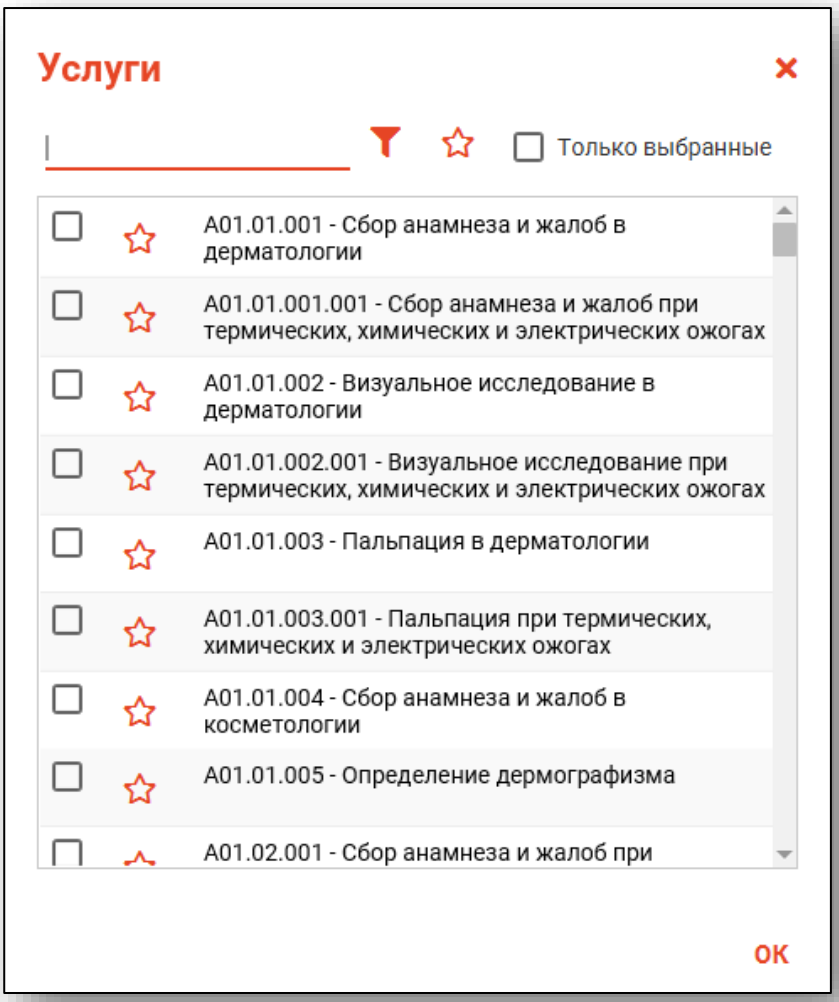
В разделе «Основная информация» заполняется основная информация о направлении.



Для внесения услуг в направление нажмите на кнопку «Выбрать значение из списка».



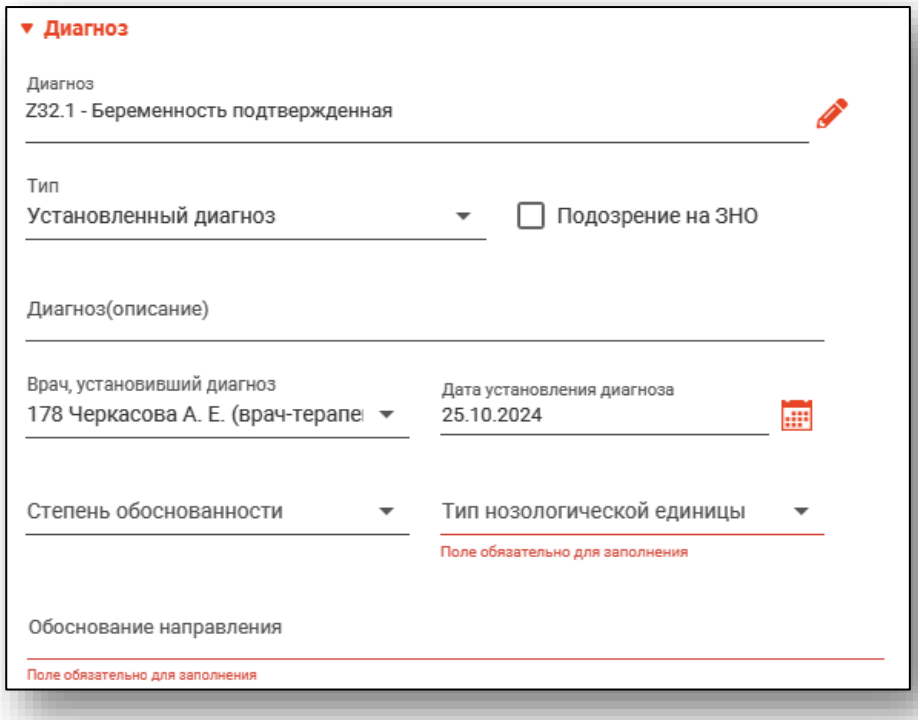
Будет открыто окно «Услуги», в котором необходимо выбрать нужные услуги из списка.



При выборе нескольких услуг поле «Наименование комплексной услуги» станет обязательным для заполнения.

Диагноз

В разделе «Диагноз» заполняется подробная информация о диагнозе.

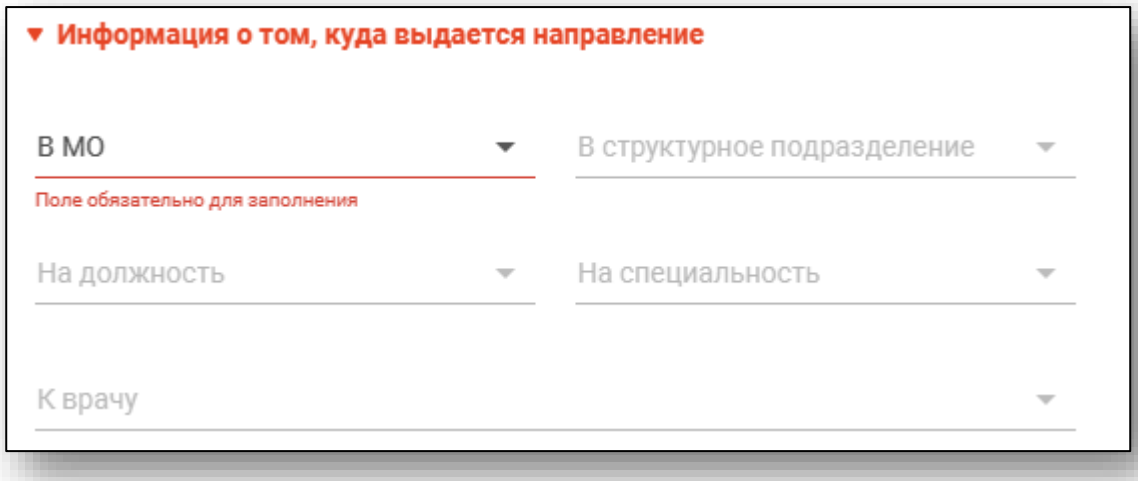


Онкологический блок

(в разработке)

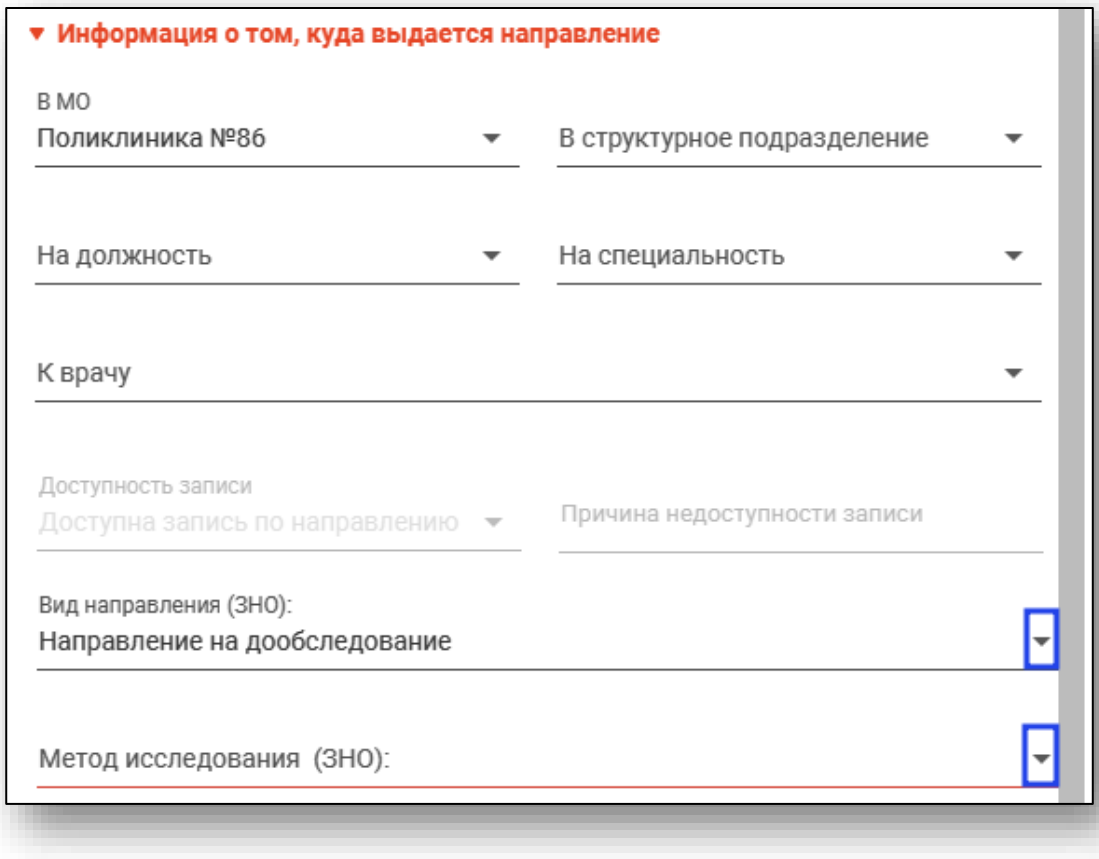
Информация о том, куда выдаётся направление

В данном разделе заполняется информация об адресате направления. В первую очередь выбирается МО, после чего остальные поля становятся доступны для заполнения.



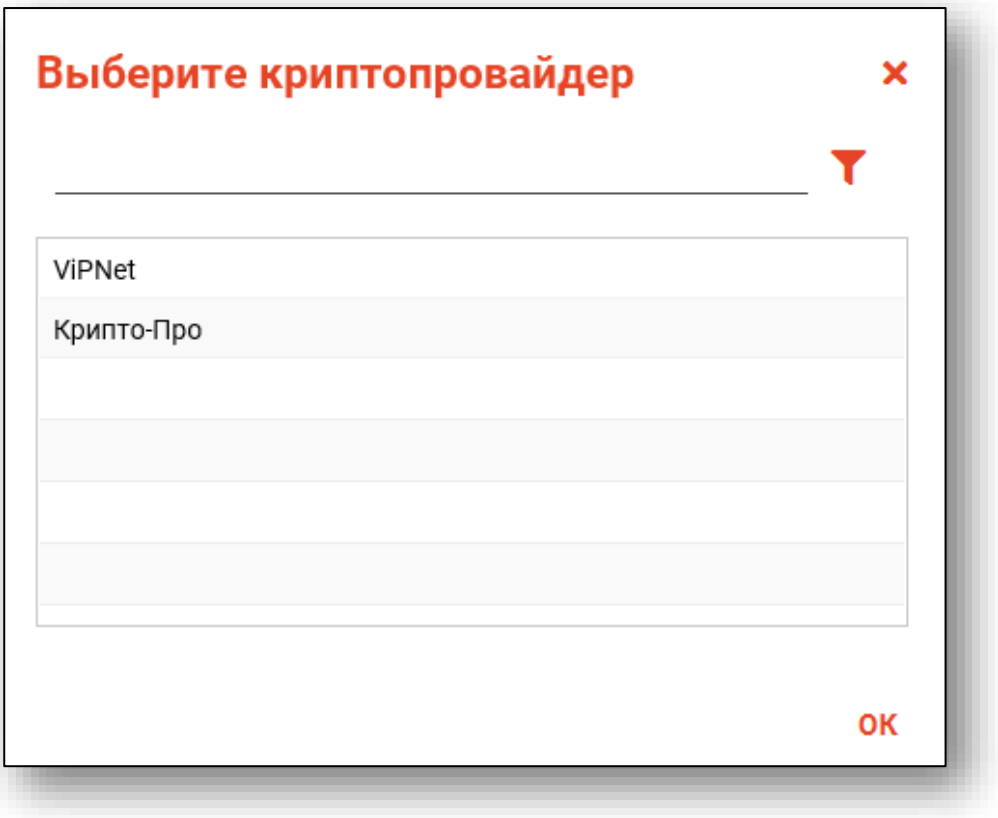
При наличии в направлении диагноза C00-C97, D00-D89.9 будет доступно для заполнения поле «Вид направления (ЗНО)».

При выборе значения «Направление на дообследование» станет доступно поле «Метод исследования (ЗНО)», которое необходимо заполнить из выпадающего списка.

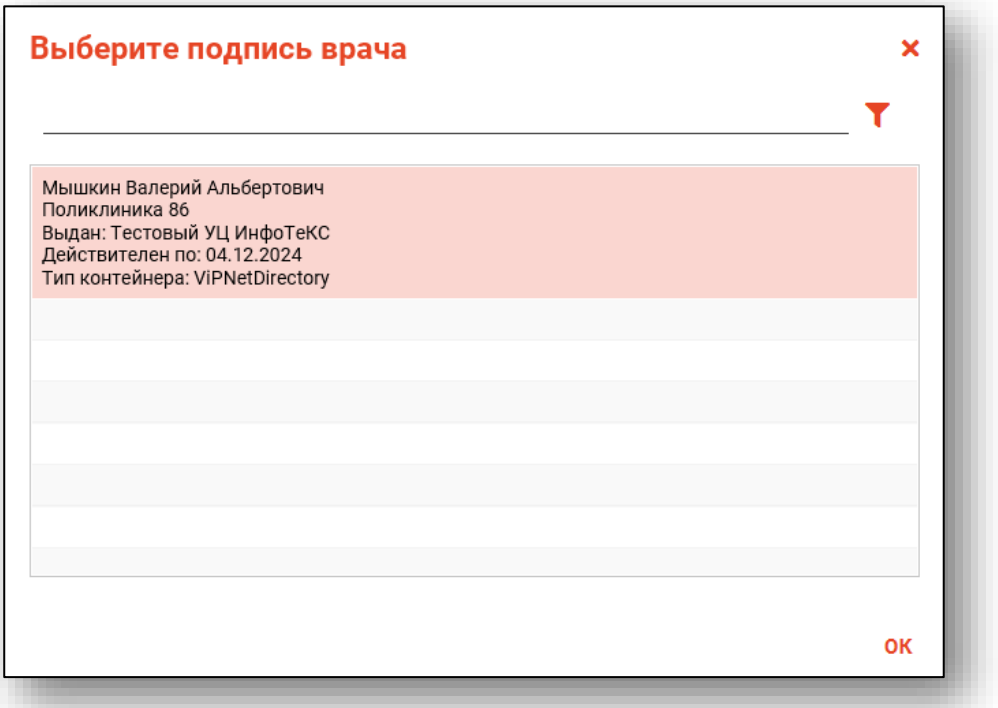


Для завершения создания направления нажмите кнопку «Сохранить»/«Сохранить и подписать» в правом нижнем углу формы.

В случае нажатия на кнопку «Сохранить и подписать» откроется окно выбора криптопровайдера. Выберите необходимый и нажмите «Ок».



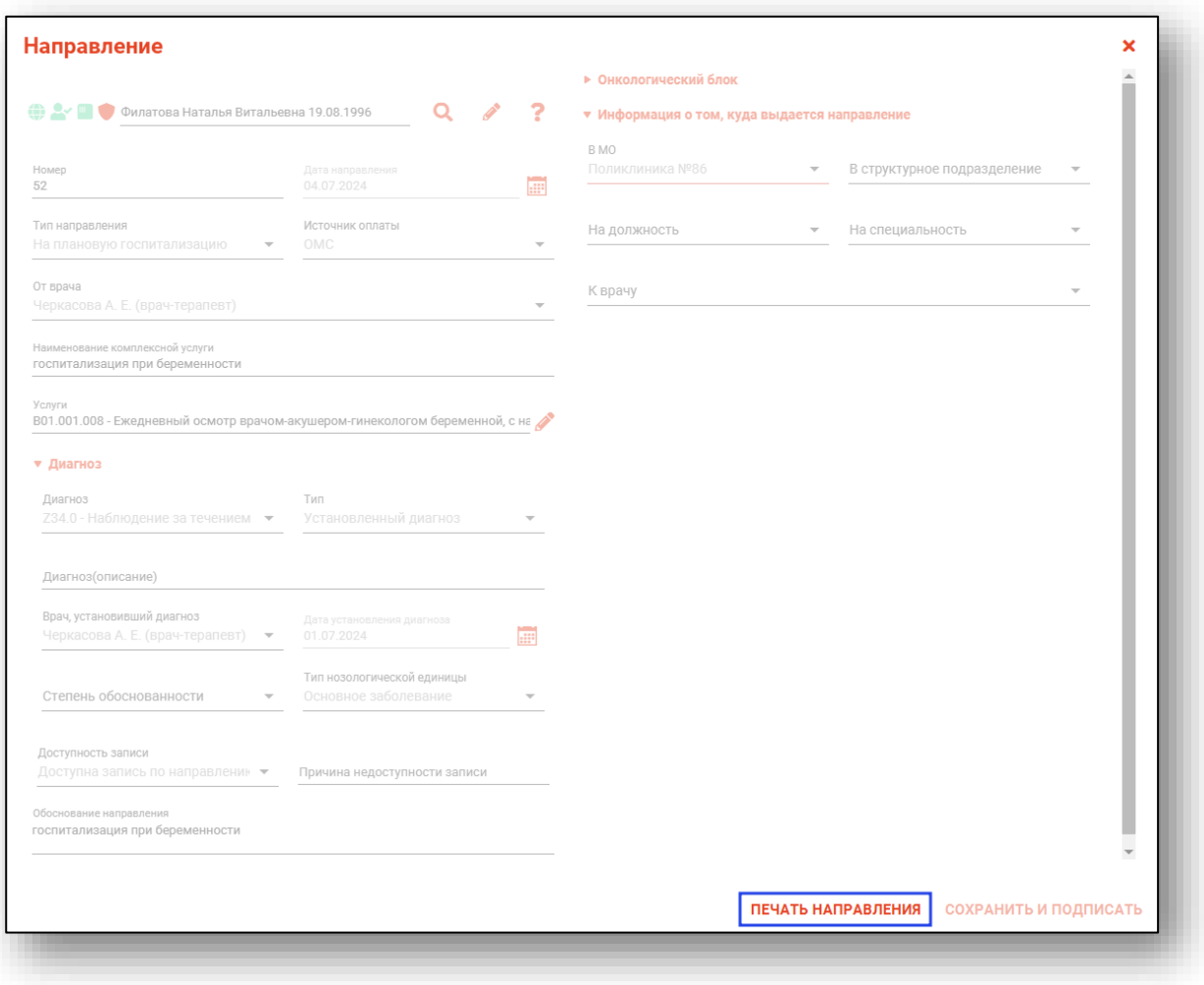
В открывшемся окне выберите нужную подпись и нажмите «Ок».



При сохранении данные отправляются в РИР.СЭМД, также выполняется подписание направления и формирование ЭМД (для последующей отправки в РИР.РЭМД).

Печать направления

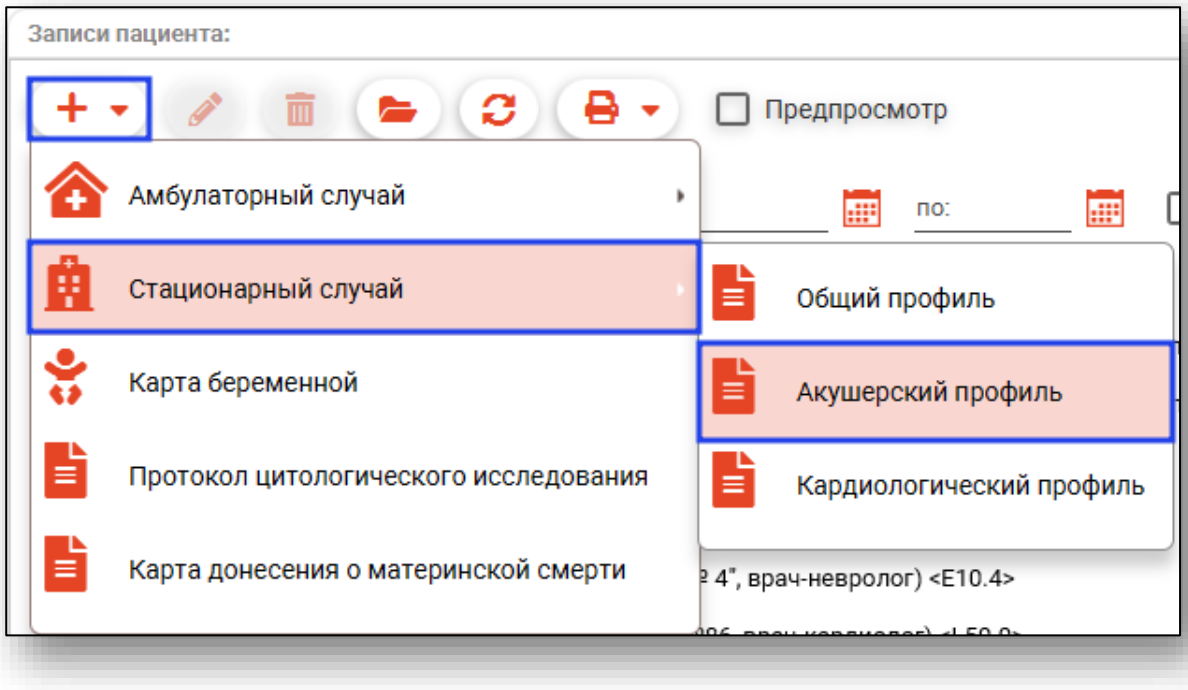
Для печати созданного направления нажмите на кнопку «Печать направления» внутри документа.



Стационарный случай

В модуле ЭМК имеется возможность работы с поступлениями в стационар и переводом в отделение напрямую, а также осуществленными в модуле «Журнал стационарного отделения».

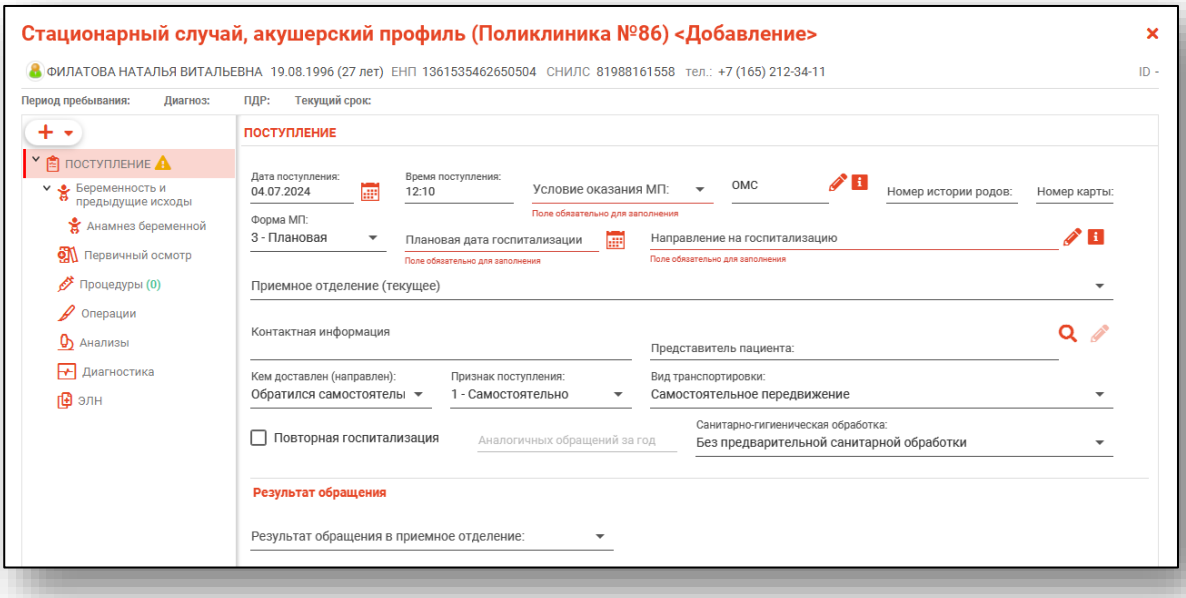
Для добавления обращений в приёмный покой выберите пункт «Стационарный случай» и укажите профиль госпитализации.



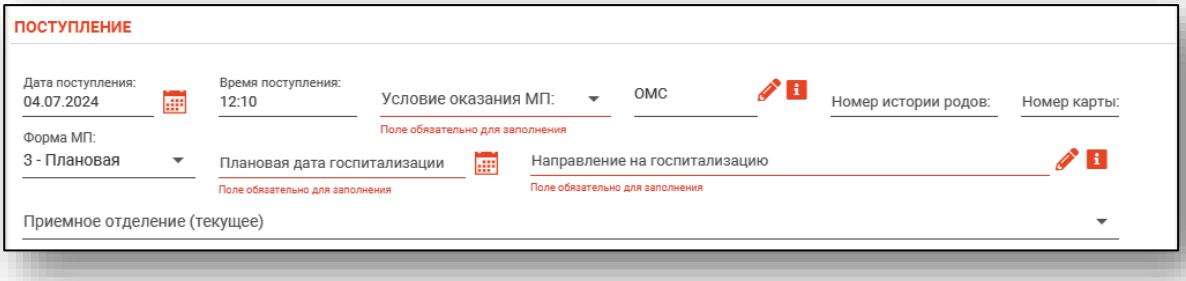
Вкладка «Поступление»

В зависимости от выбранного профиля будет открыт новый стационарный случай во вкладке «Поступление».

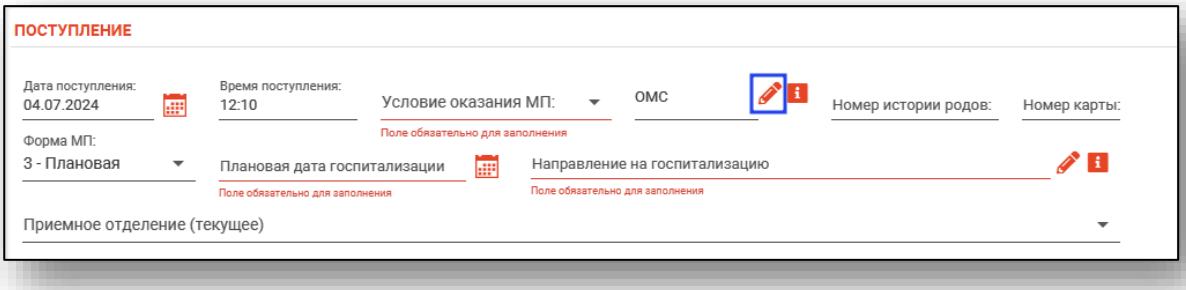
Откроется окно создания обращения.



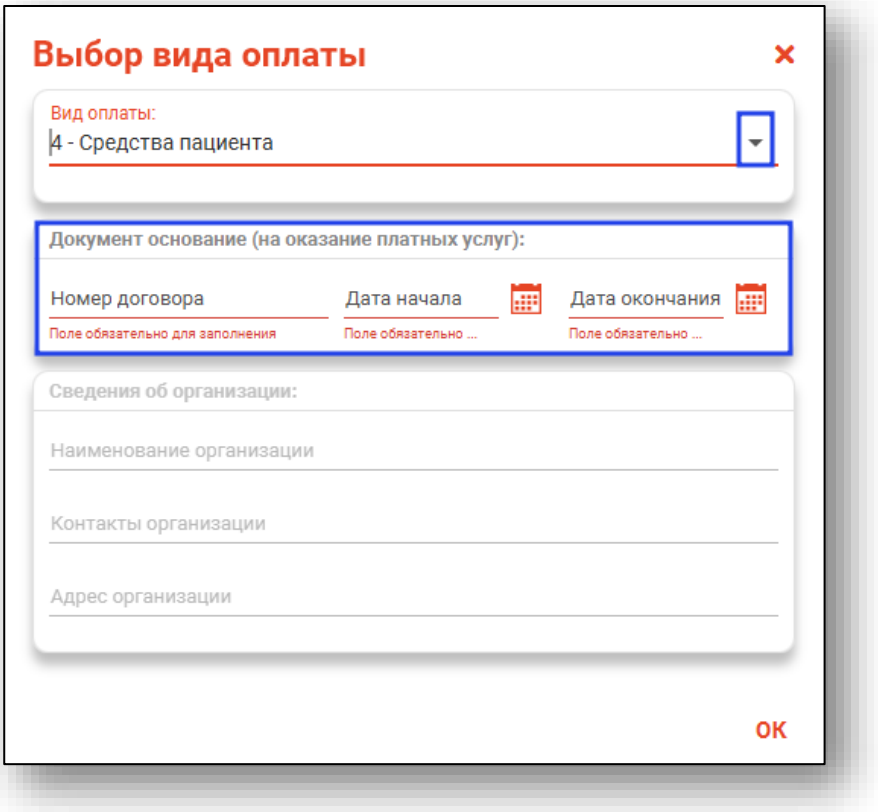
В верхней части формы создания обращения заполняется основная информация.



При виде оплаты случая, отличной от «ОМС», нажмите на кнопку «Редактировать» справа от строки.

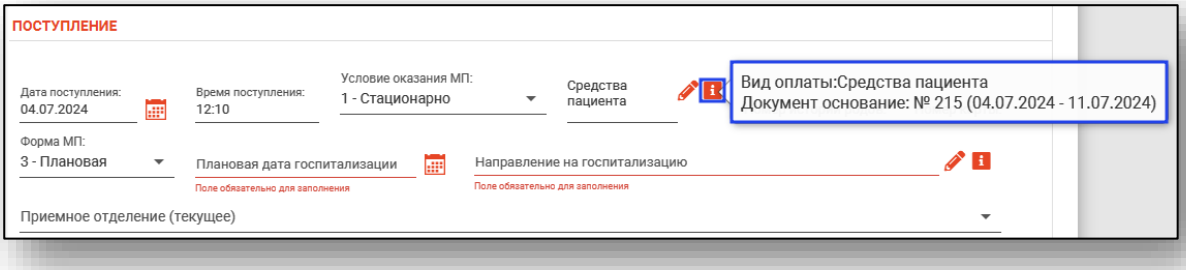


Будет открыто новое окно «Выбор вида оплаты». Выберите вид оплаты из выпадающего списка и при необходимости заполните дополнительные поля.

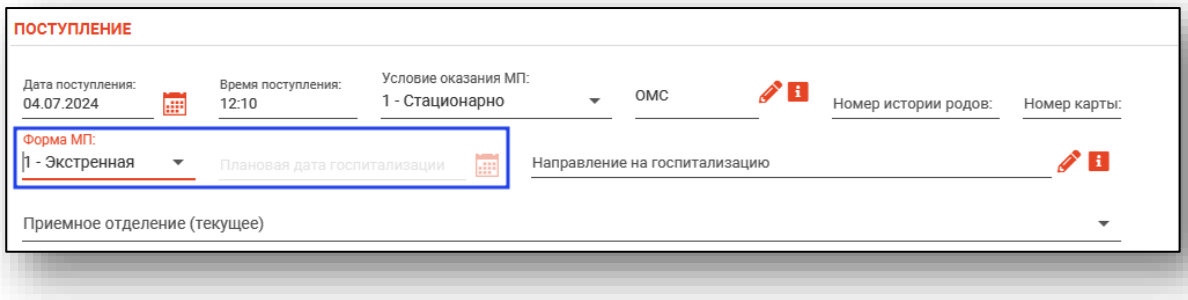


Нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.

Для просмотра внесенных данных нажмите на кнопку «Дополнительная информация».

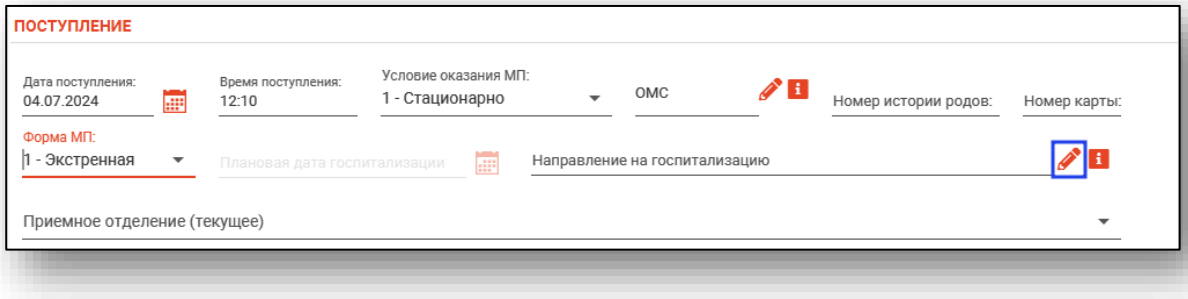


При выборе экстренной формы медицинской помощи поле «Плановая дата госпитализации» становится недоступным.

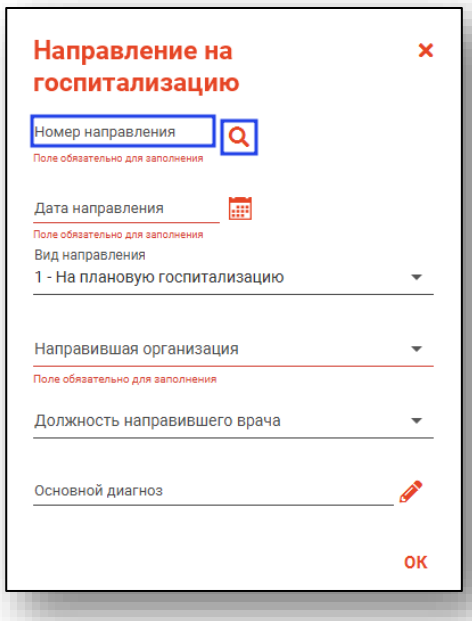


При выборе «Результат обращения в приемное отделение» - «Пациент госпитализирован в отделение» поле «Номер карты» становится обязательным для заполнения.

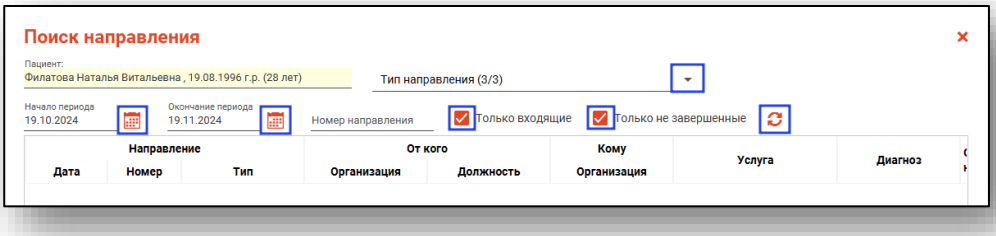
Для заполнения поля «Направление на госпитализацию» нажмите на кнопку «Редактировать».



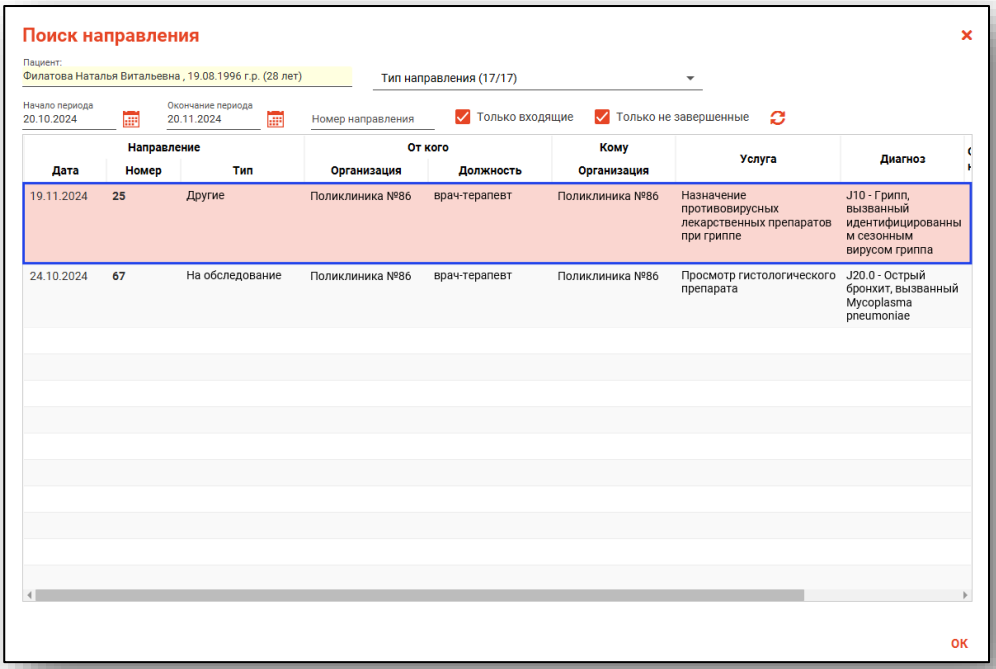
Будет открыто окно «Направление на госпитализацию». Для поиска созданного направления воспользуйтесь кнопкой «Найти направление».



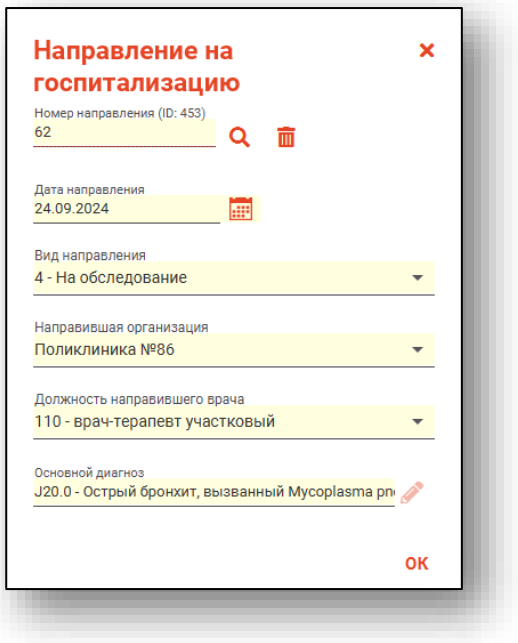
Будет открыто окно «Поиск направления». Укажите начало и окончание периода, тип направления и, при необходимости, проставьте маркеры «Только входящие» и «Только не завершенные».



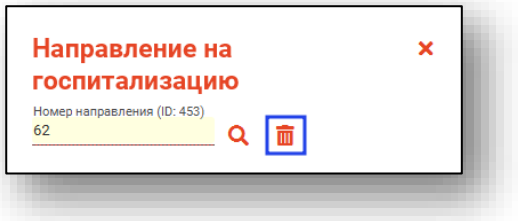
Будет загружена журнальная часть, выберите направление и нажмите «Ок».



После этого часть полей в направлении будет автоматически заполнена.



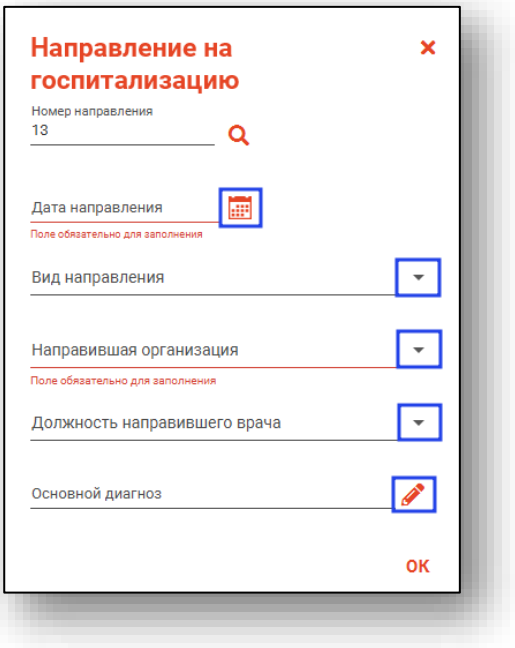
Для удаления выбранного направления воспользуйтесь кнопкой «Очистить данные направления».



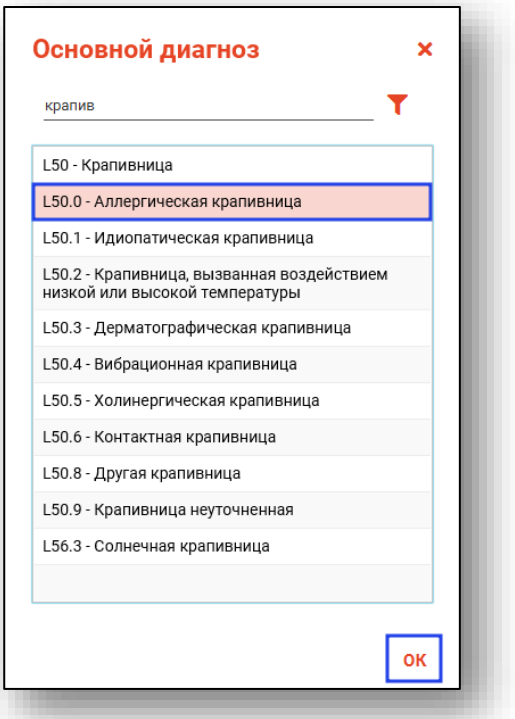
Если номер направления был введён вручную, то необходимо заполнить следующие поля:

Поле «Дата направления» заполняется вручную или с помощью календаря. Поля «Вид направления», «Направившая организация» и «Должность направившего врача» заполняются из выпадающего списка.

Поле «Основной диагноз» заполняется значением из списка.



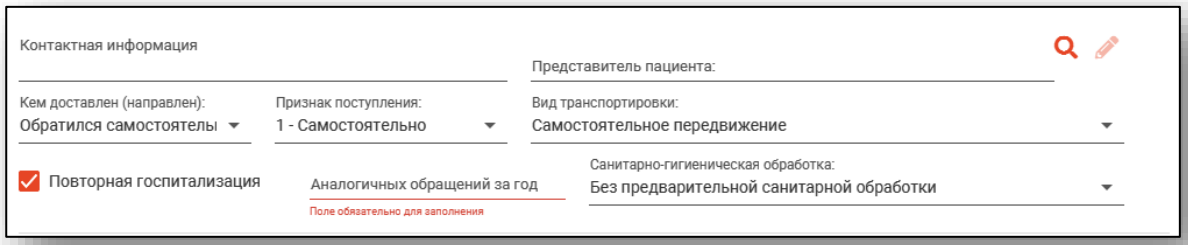
Будет открыто окно «Основной диагноз». Выберите диагноз и нажмите «Ок».



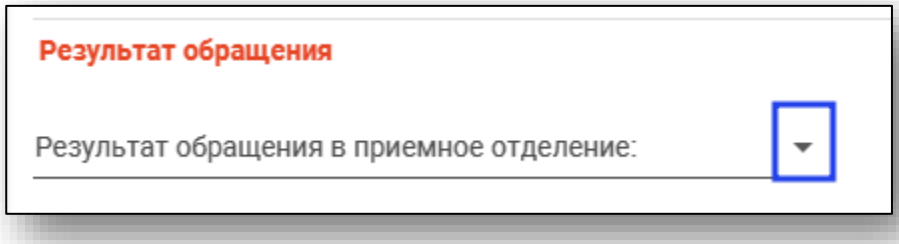
Для сохранения направления нажмите «Ок».

Внесите информацию в поле «Контактная информация» и при необходимости выполните поиск представителя пациента.

Заполните кем доставлен, признак поступления, вид транспортировки, санитарно-гигиеническая обработка, обращения по данному заболеванию за год и повторная госпитализация.



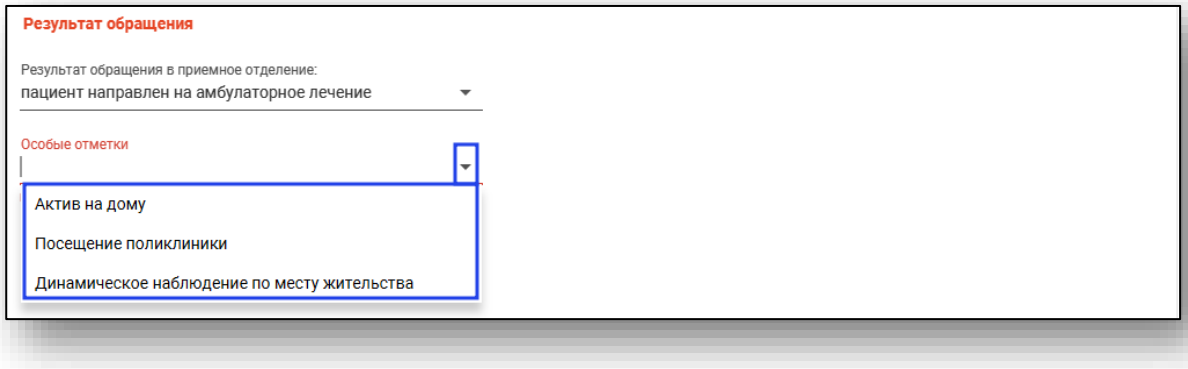
Заполните блок «Результат обращения в приемное отделение», выбрав нужные значения из выпадающего списка.



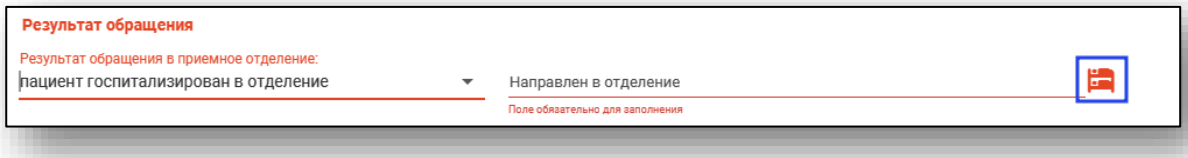
При выборе некоторых результатов обращения требуется внести дополнительную информацию.

При выборе результата обращения «Отказ пациента от госпитализации», «Пациенту отказано в госпитализации», «Пациент самовольно покинул приемное отделение» и «Пациент направлен на амбулаторное лечение» заполните поле «Особые отметки» из выпадающего списка.

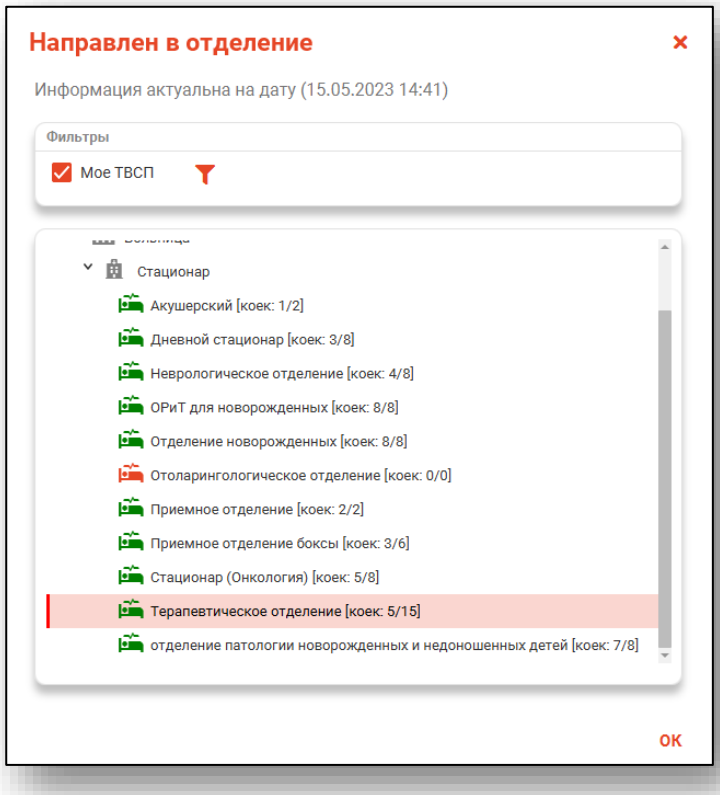
Сведения, внесенные в поле «Особые отметки» будут отображены во вкладке «Прикрепленное население» - «Выписанные из стационара» в модуле «Сводная информация по медицинскому участку» после завершения случая.



При выборе «Пациент госпитализирован в отделение» требуется выбрать отделение, в которое он был госпитализирован. Для этого нажмите на пиктограмму «Выбрать отделение» в появившемся поле «Направлен в отделение».



Будет открыто окно «Направлен в отделение», в котором необходимо выбрать желаемое отделение. Фильтр «Мое ТВСП» отобразит только те отделения, которые относятся к территориально выделенному структурному подразделению пользователя. Для каждого отделения указано количество свободных коек и общее количество коек, а также цветом обозначено наличие свободных мест. Выберите нужное отделение и нажмите «ОК».



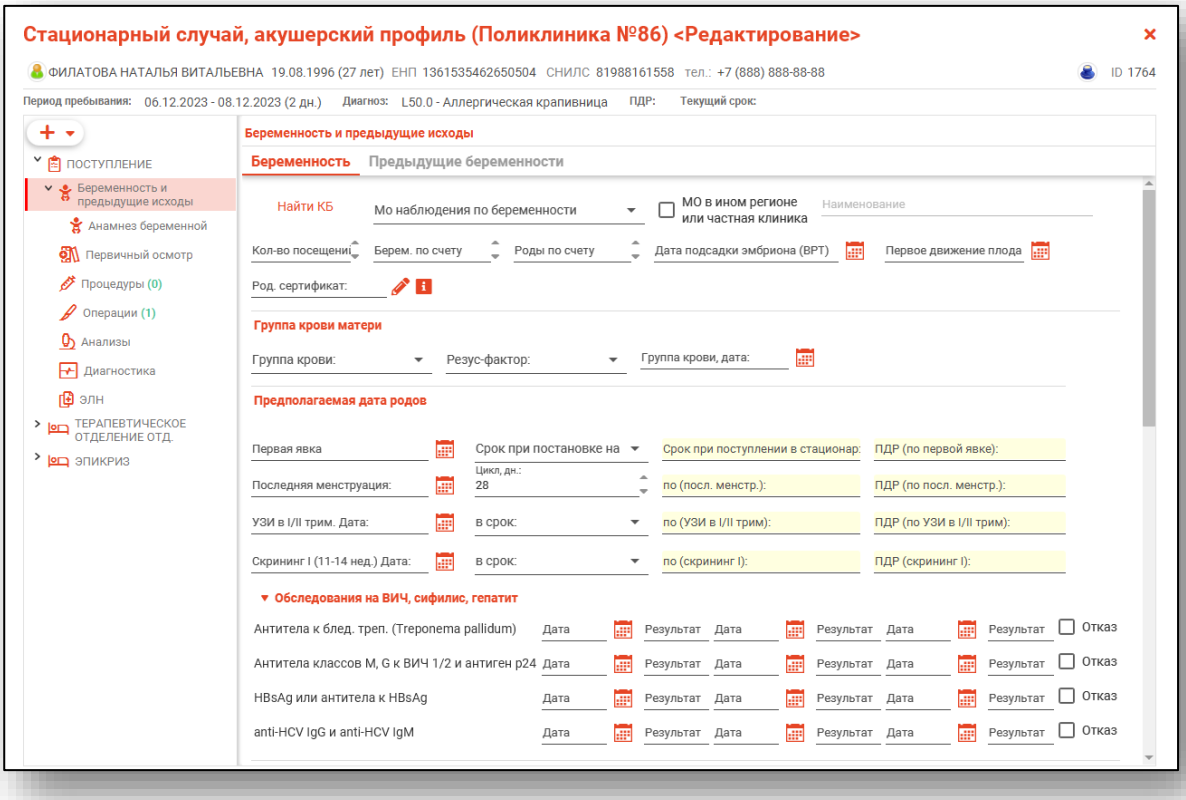
Добавление отделений осуществляется в модуле «Кадры», ведение палат и коек осуществляется в модуле «Коечный фонд».

Вкладка «Беременность и предыдущие исходы»

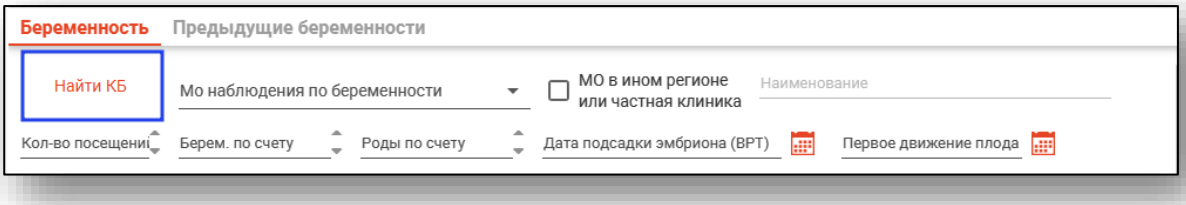
Вкладка «Беременность и предыдущие исходы» содержит вкладки «Беременность» и «Предыдущие беременности».

Вкладка «Беременность»

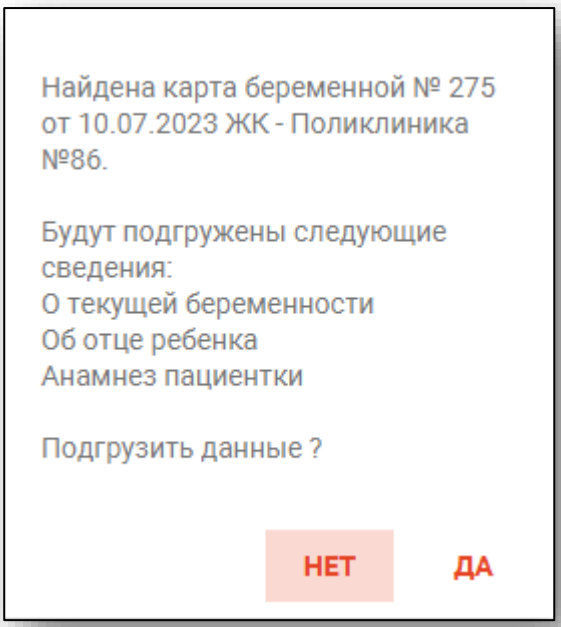
Для стационарного случая акушерского профиля будет доступна вкладка «Беременность и предыдущие исходы».



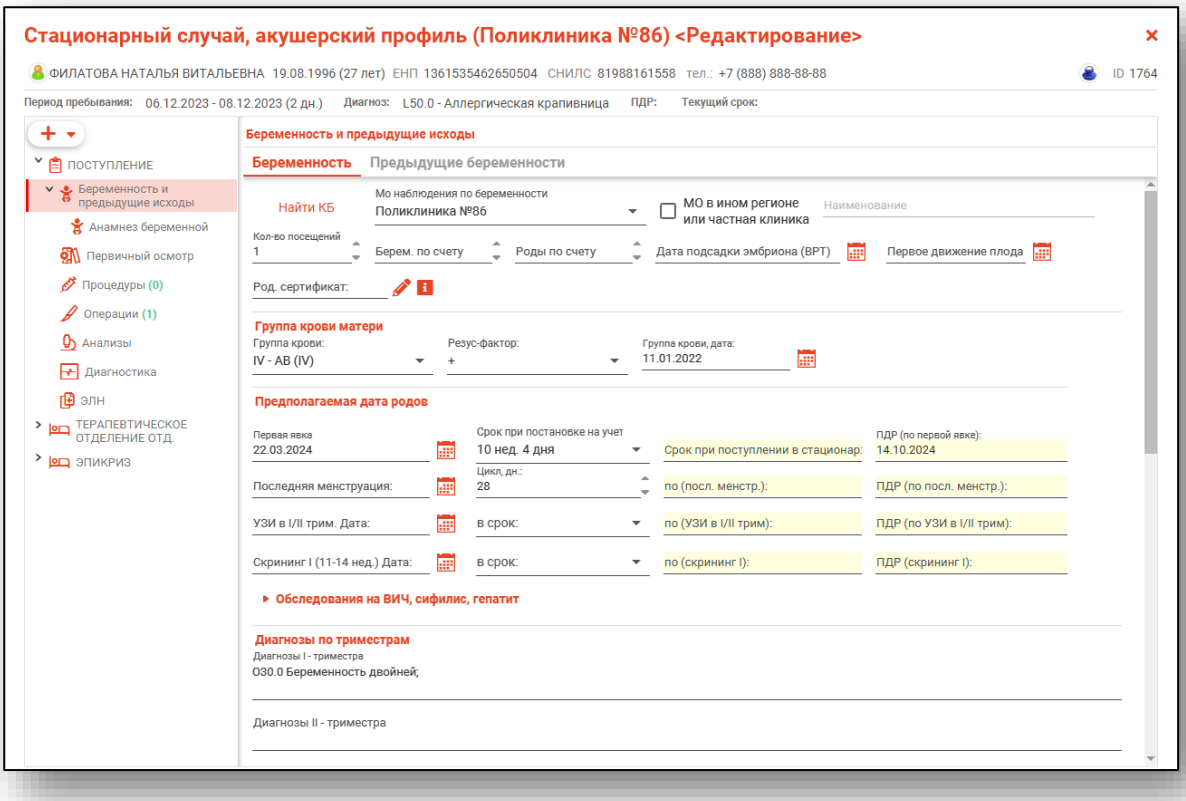
Чтобы автоматически заполнить вкладку «Беременность», нажмите на кнопку «Найти карту беременной».



При наличии активной карты беременной будет открыто уведомление.



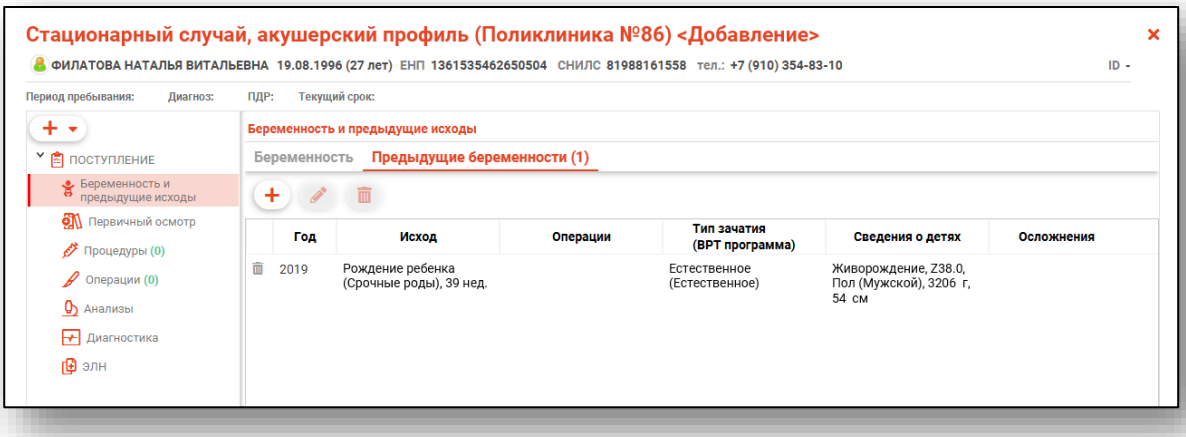
При выборе «Да» сведения во вкладке «Беременность» будут заполнены из карты беременной.



Если карта беременной не найдена, сведения о беременности заполняются вручную.

Вкладка «Предыдущие беременности»

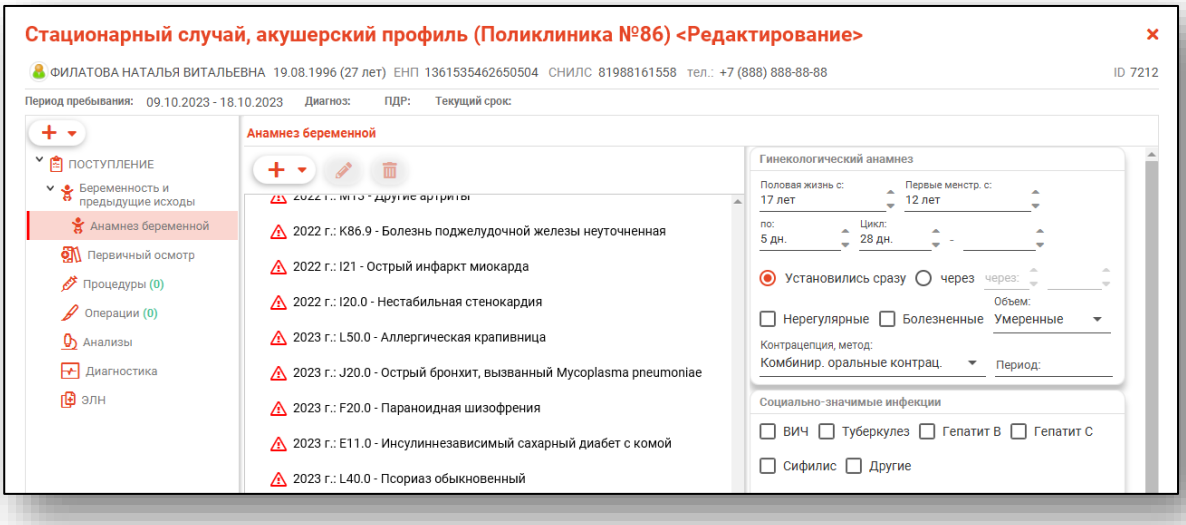
При наличии активной карты беременной, сведения во вкладку «Предыдущие беременности» будут добавлены автоматически.



Если карта беременной не найдена, сведения о предыдущих беременностях заполняются вручную.

Вкладка «Анамнез беременной»

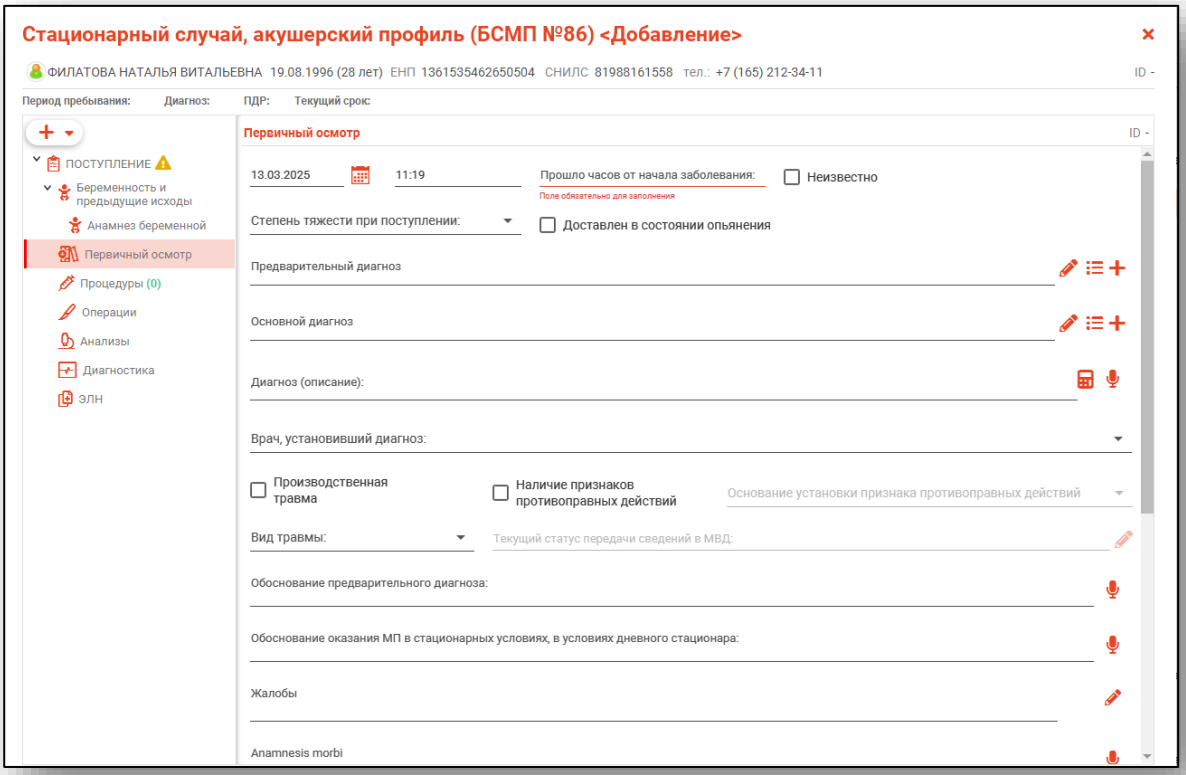
При наличии активной карты беременной, сведения во вкладку «Анамнез беременной» будут добавлены автоматически.



Если карта беременной не найдена, анамнез беременной возможно заполнить вручную.

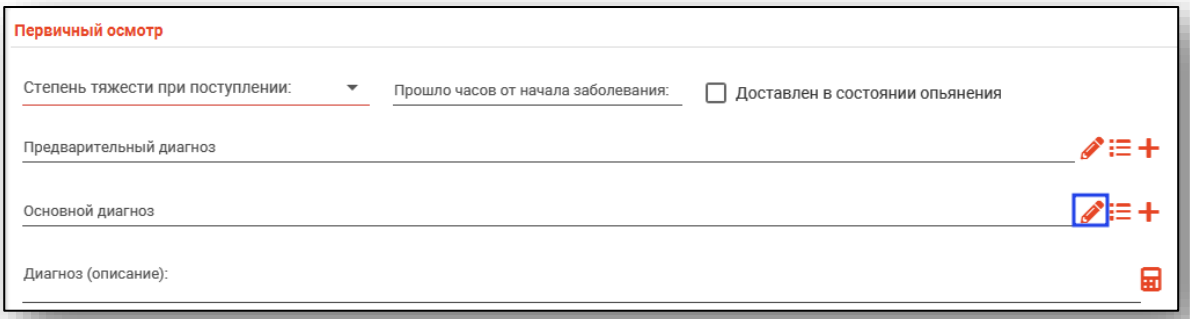
Вкладка «Первичный осмотр»

В случае необходимости, заполните блок «Первичный осмотр»: заполните дату и время первичного осмотра, укажите степень тяжести состояния при поступлении, диагноз приемного отделения и врача, установившего диагноз, количество часов, прошедших от начала заболевания.

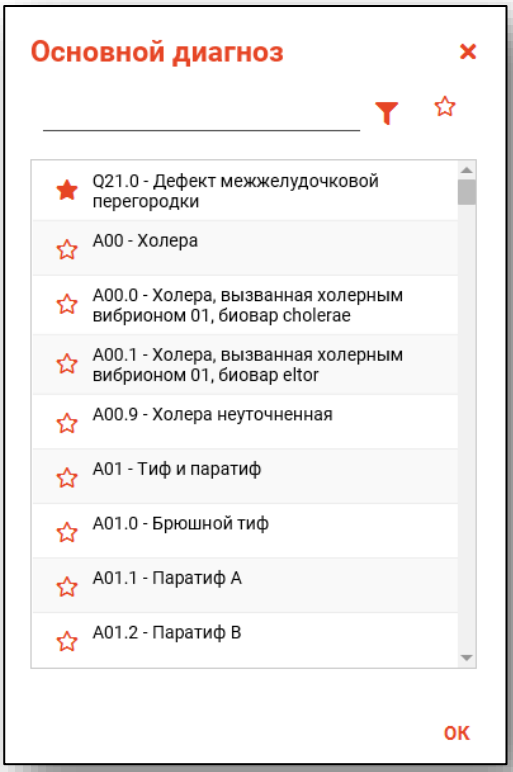


Выбор диагноза из справочника

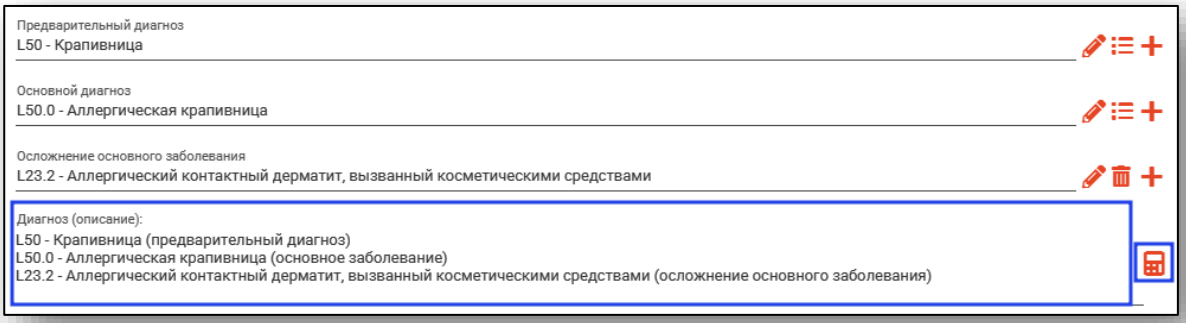
Для этого необходимо нажать по кнопке «Выбрать значение из списка» справа от строки «Основной диагноз».



Далее необходимо выбрать подходящий диагноз из списка, либо воспользоваться поиском (кнопка «Найти»). После выбора диагноза нажать «ОК».



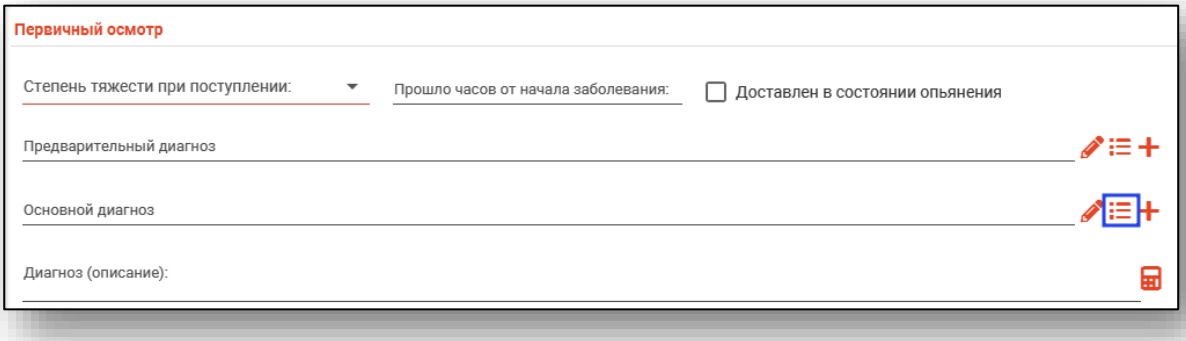
В случае необходимости заполнения поля «Диагноз (описание)» строка заполняется вручную, либо заполняется автоматически на основе диагнозов и сопутствующих диагнозов при нажатии на кнопку «Заполнить автоматически».



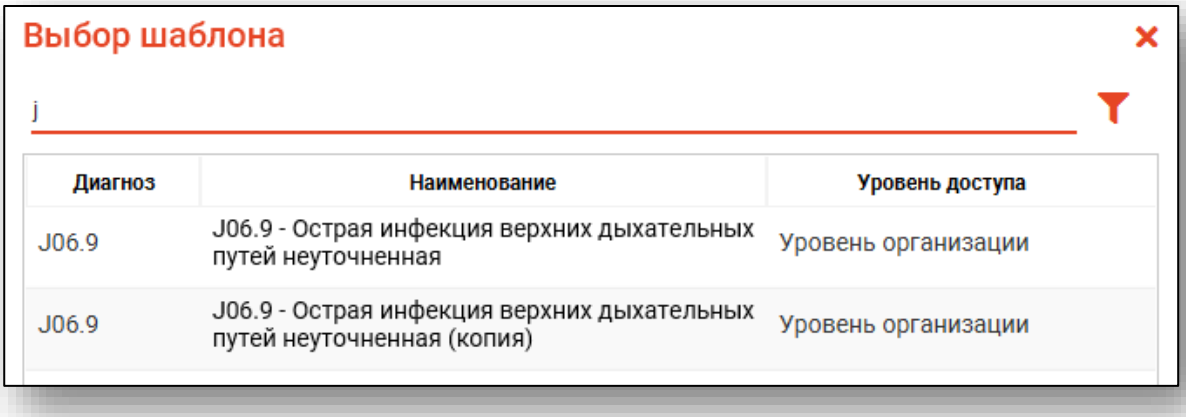
Для стационарного случая акушерского профиля при выборе «Заполнить автоматически» в поле «Диагноз (описание)» будет добавлена информация о диагнозах по триместрам за время наблюдения по беременности. Диагнозы будут перенесены из вкладки «Беременность и предыдущие исходы».

Выбор шаблона заполнения осмотра

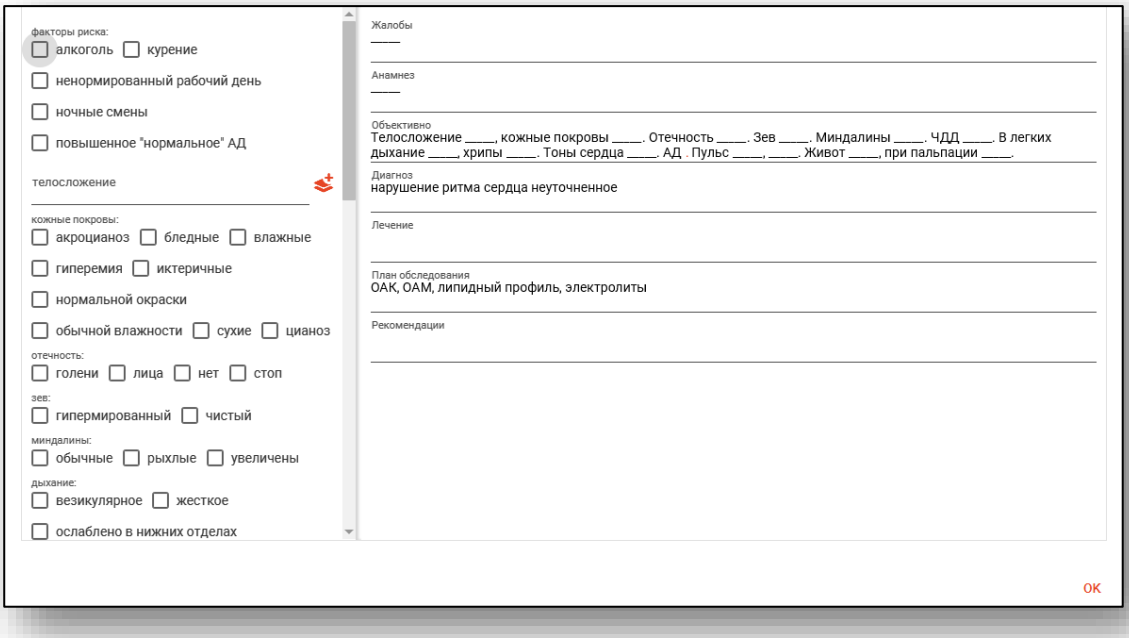
Заполните поле «Врач, установивший диагноз» и нажмите на кнопку «Выбрать диагноз из шаблона». Шаблоны создаются в модуле «Редактор шаблонов».



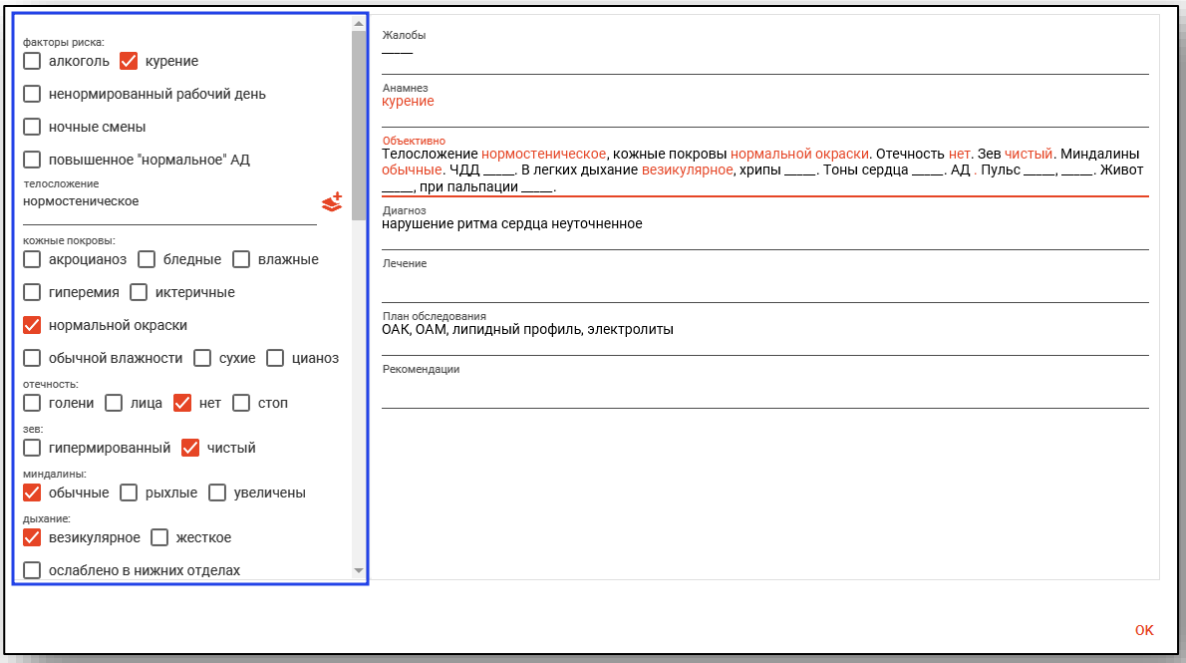
Далее необходимо выбрать подходящий шаблон из списка, для этого можно воспользоваться поиском (кнопка «Найти»). После выбора шаблона нажать «ОК».



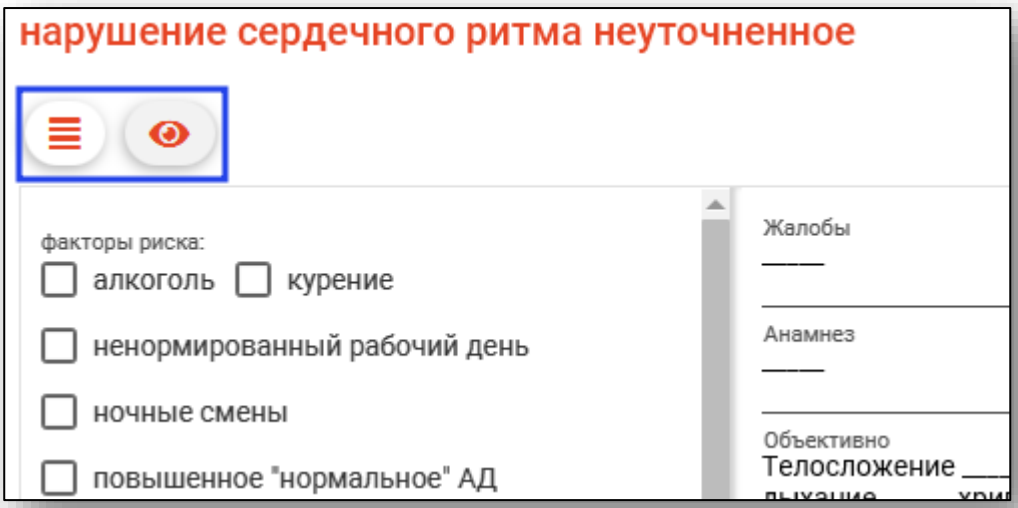
Далее появится окно с данными, которые содержит этот шаблон.



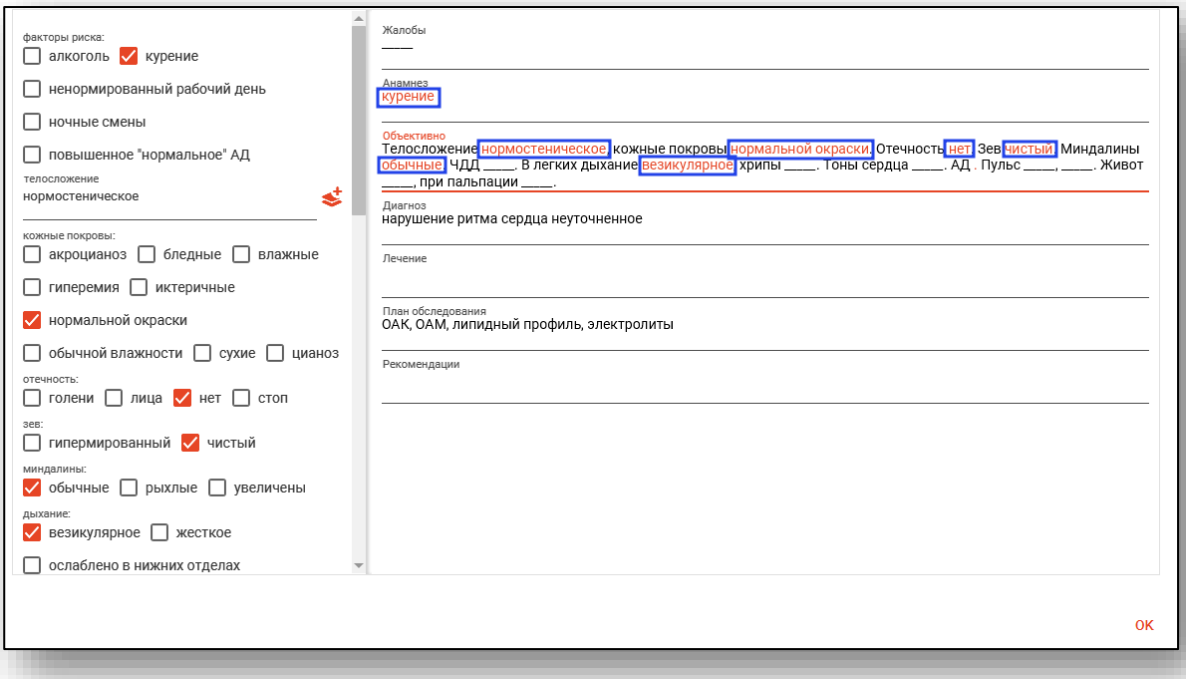
В этом окне необходимо заполнить параметры. Это осуществляется путём введения информации в левой части экрана в соответствующие текстовые поля и выбора нужных отметок либо записей.



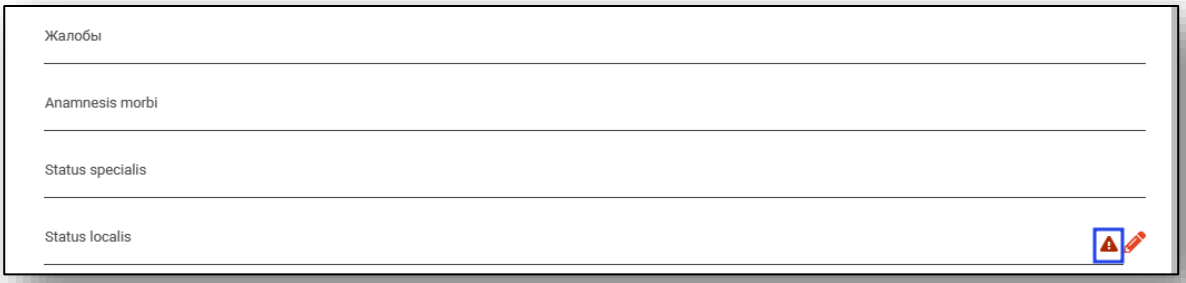
При необходимости можно скрыть параметры либо предпросмотр нажатием соответствующих кнопок в верхней части окна.



После введения информации данные в полях осмотра будут дополнены только что добавленными сведениями, что отображается в правой части экрана. Информацию в полях осмотра также можно редактировать. По окончании введения информации шаблон можно применить , для чего нажать кнопку «ОК».

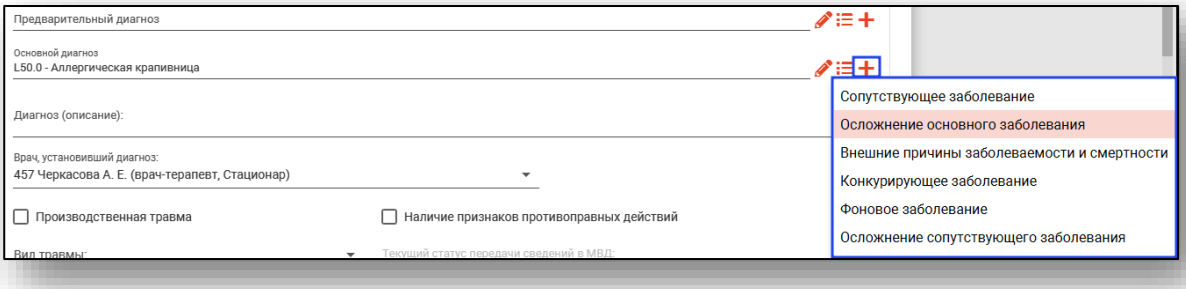


После этого поля во вкладке «Осмотр» будут заполнены согласно шаблону и информации, введённой в шаблон. Поля, обязательные для заполнения, будут иметь пометку «Не заполнены обязательные поля».

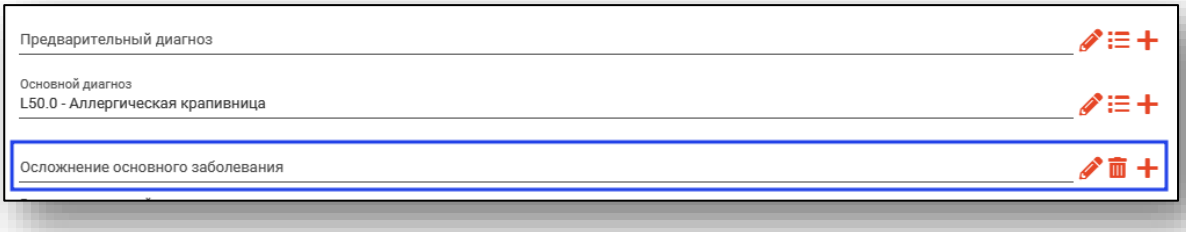


Добавление сопутствующих диагнозов.

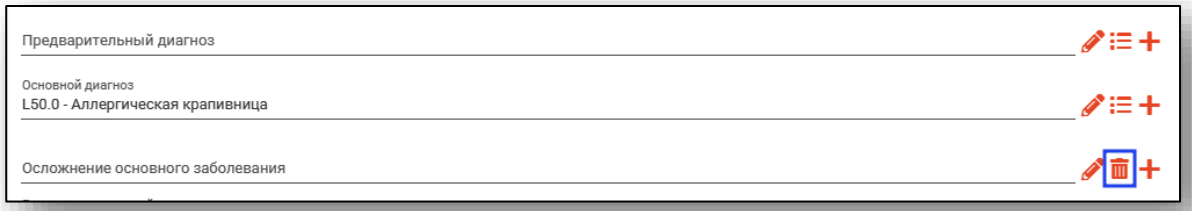
Для добавления сопутствующих и других типов диагнозов нажмите кнопку «Добавить диагноз» и выберите нужный тип диагноза.



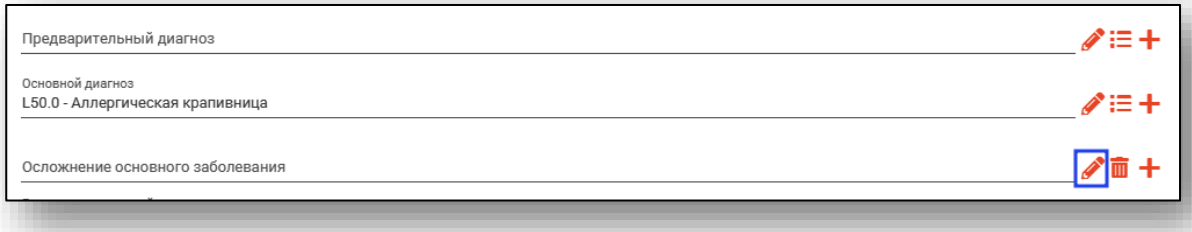
Выбранное поле появится в разделе.



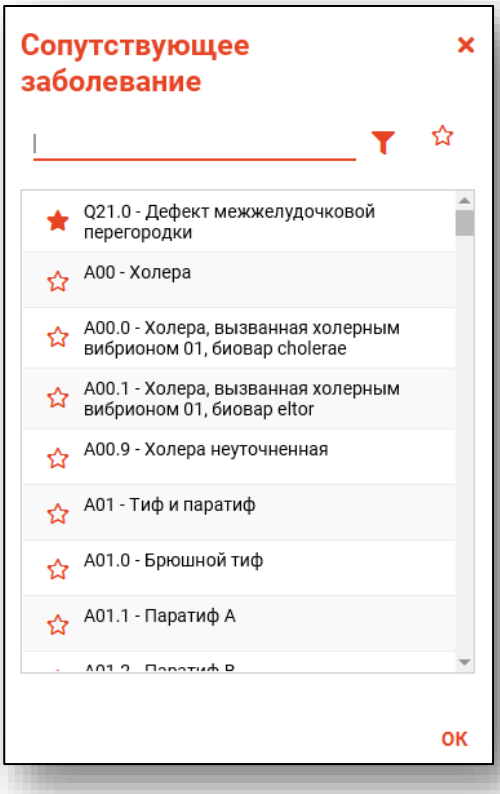
Для удаления дополнительных полей нажмите на кнопку «Удалить диагноз» напротив нужной строки. Также при сохранении пустые дополнительные поля будут удалены автоматически.



Внести диагноз в поле «Сопутствующее заболевание» и аналогичные поля можно с помощью поиска, для этого необходимо нажать по кнопке «Выбрать значение из списка» справа от строки.



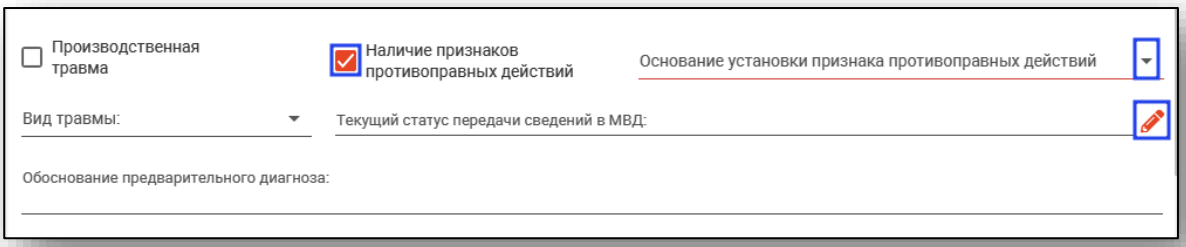
Далее в открывшемся окне необходимо выбрать подходящий диагноз из списка, либо воспользоваться поиском (кнопка «Найти»), после чего нажать «ОК».



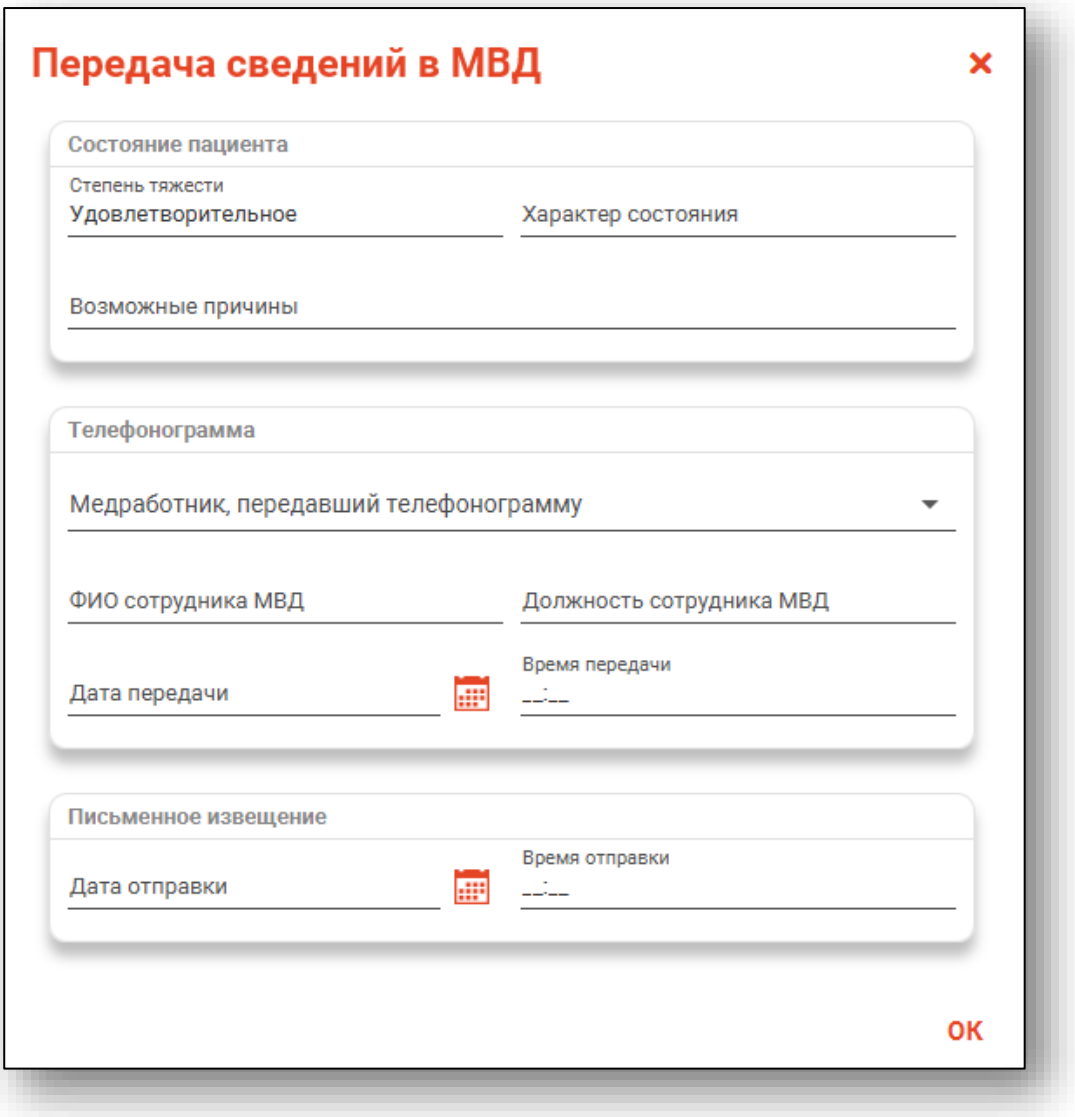
Обратите внимание, после заполнения вкладки «Первичный осмотр» необходимо сохранить случай.

Статус передачи сведений в МВД

При наличии признаков противоправных действий, поставьте отметку и из выпадающего списка заполните поле «Основания установки признака противоправных действий».

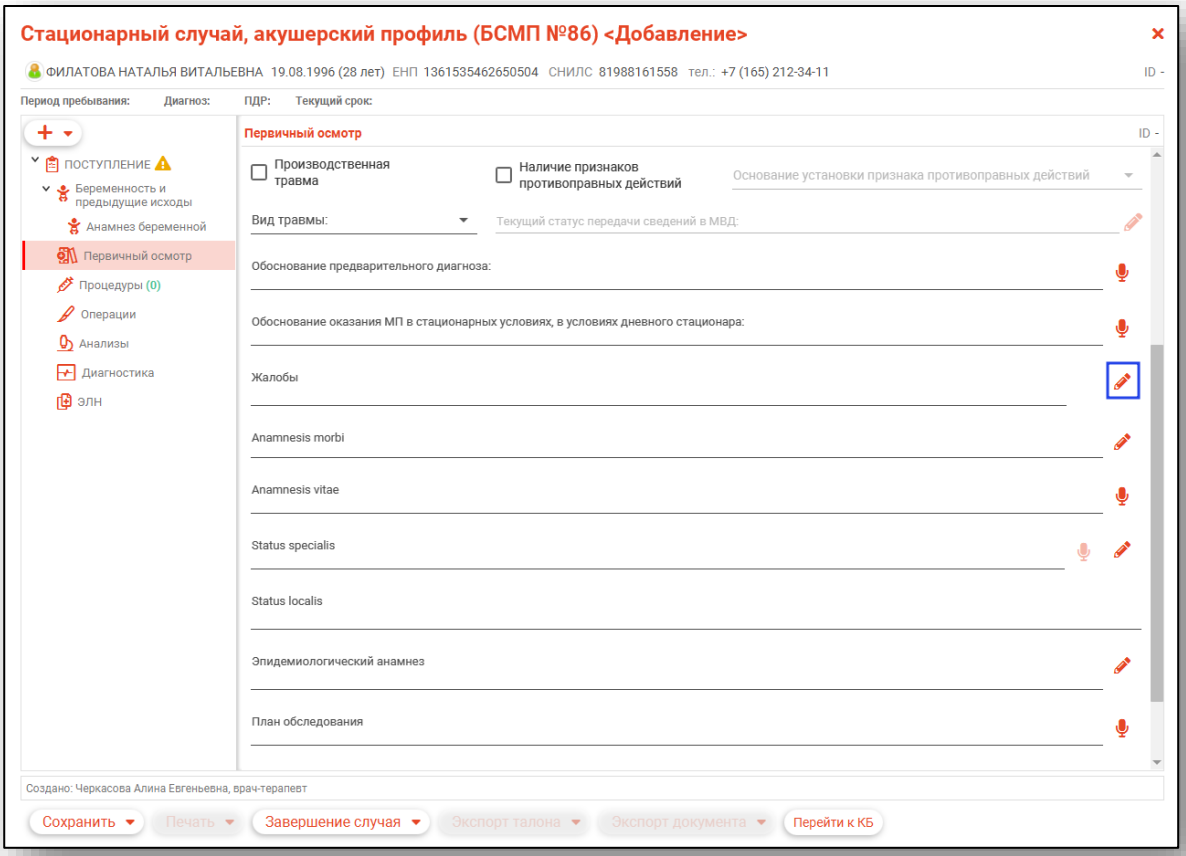


Заполните поле «Текущий статус передачи сведений в МВД» с помощью кнопки «Ввести данные».

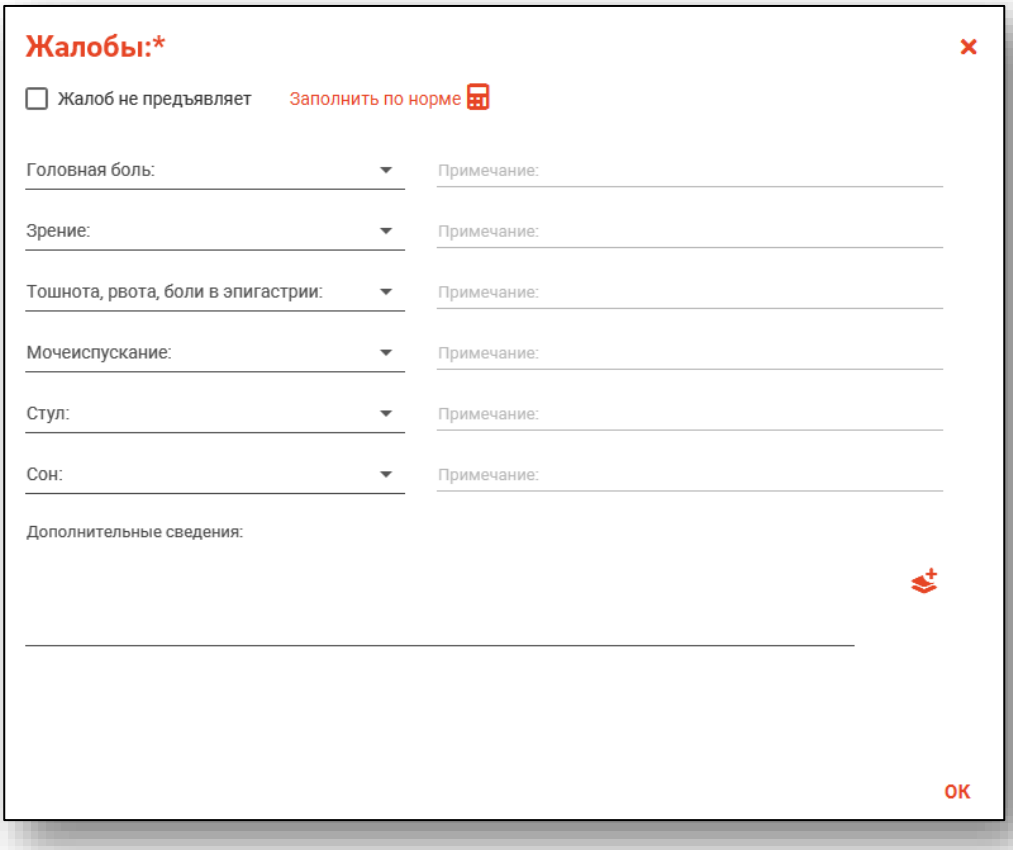


Внесите необходимые данные и нажмите «ОК» для их сохранения.

Для стационарного случая акушерского профиля возможно заполнить поле «Жалобы» с помощью предзаполненных шаблонных форм. Нажмите на кнопку «Изменить» справа от строки.

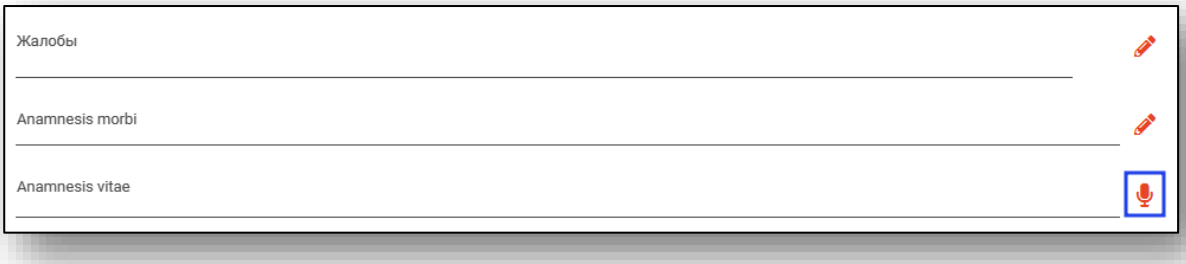


Будет открыто новое окно «Жалобы», в котором необходимо внести информацию о жалобах. Так же возможно проставить отметку «Жалоб не предъявляет» либо воспользоваться кнопкой «Заполнить по норме» для автоматического заполнения полей.

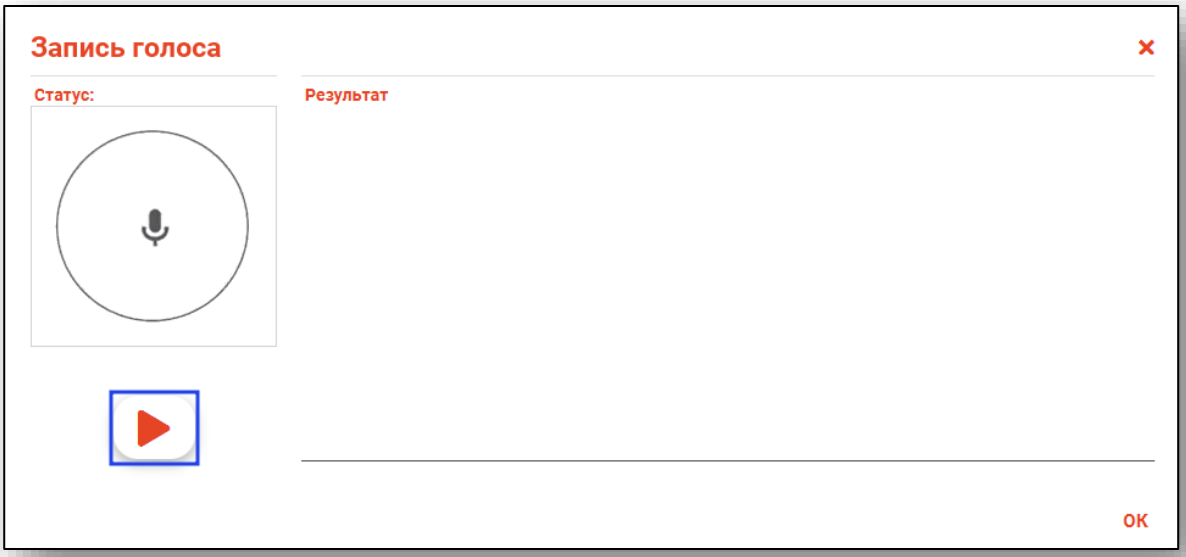


В зависимости от региональных настроек будет доступен голосовой ввод текста. Перед использованием голосового ввода убедитесь, что устройство записи звука подключено к ПК пользователя.

Для голосового ввода текста нажмите на кнопку «Голосовой ввод».

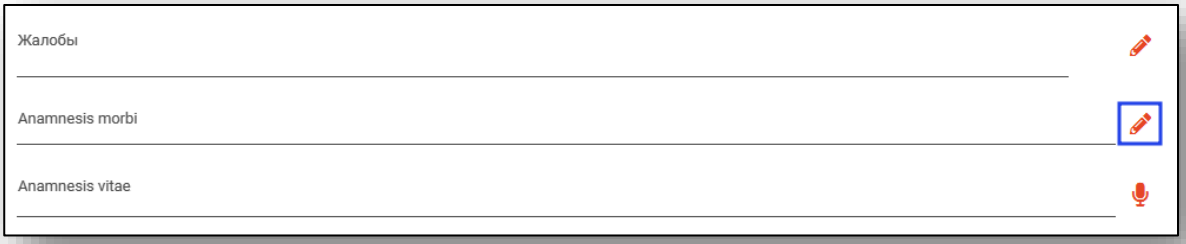


Будет открыто окно «Запись голоса». Нажмите на кнопку «Начать запись» и выполните запись голоса, который автоматически будет преобразован в текст.

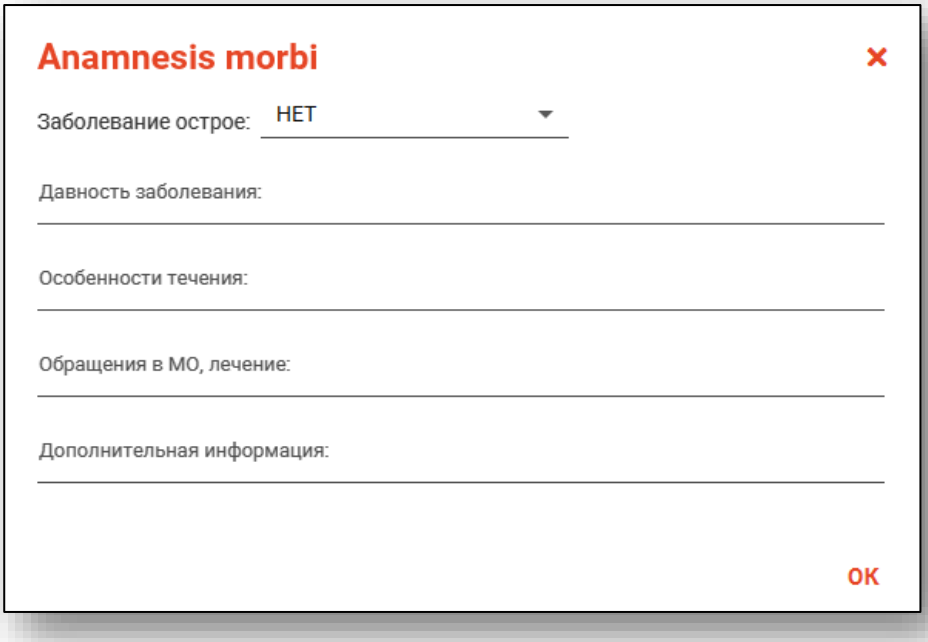


Проверьте правильность внесенных данных и при необходимости внесите правки в текст. Нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.

Для заполнения поля «Anamnesis morbi» нажмите на кнопку «Изменить запись».



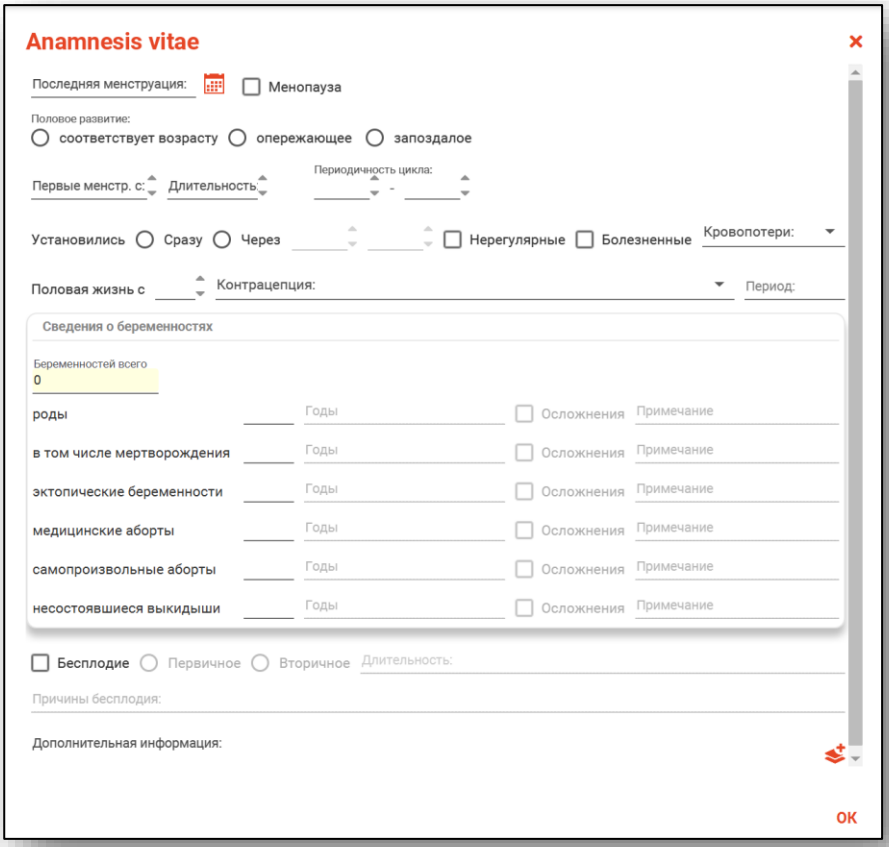
Будет открыто окно «Anamnesis morbi». Заполните известные поля и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.



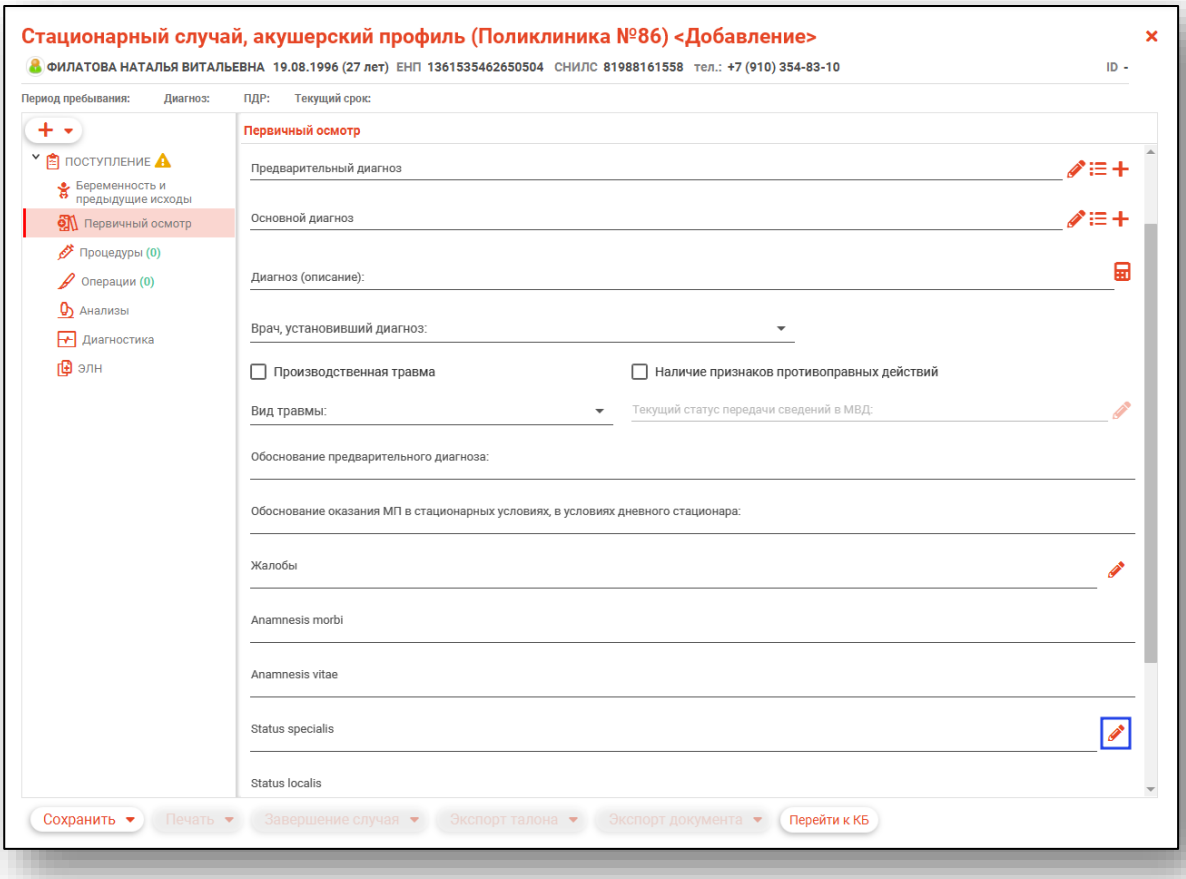
В стационарном случае гинекологического профиля поле «Anamnesis vitae» заполняется с помощью предзаполненных шаблонных форм. Нажмите на кнопку «Изменить» справа от строки.

Будет открыто новое окно «Anamnesis vitae», в котором необходимо заполнить известные значения.

Нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.

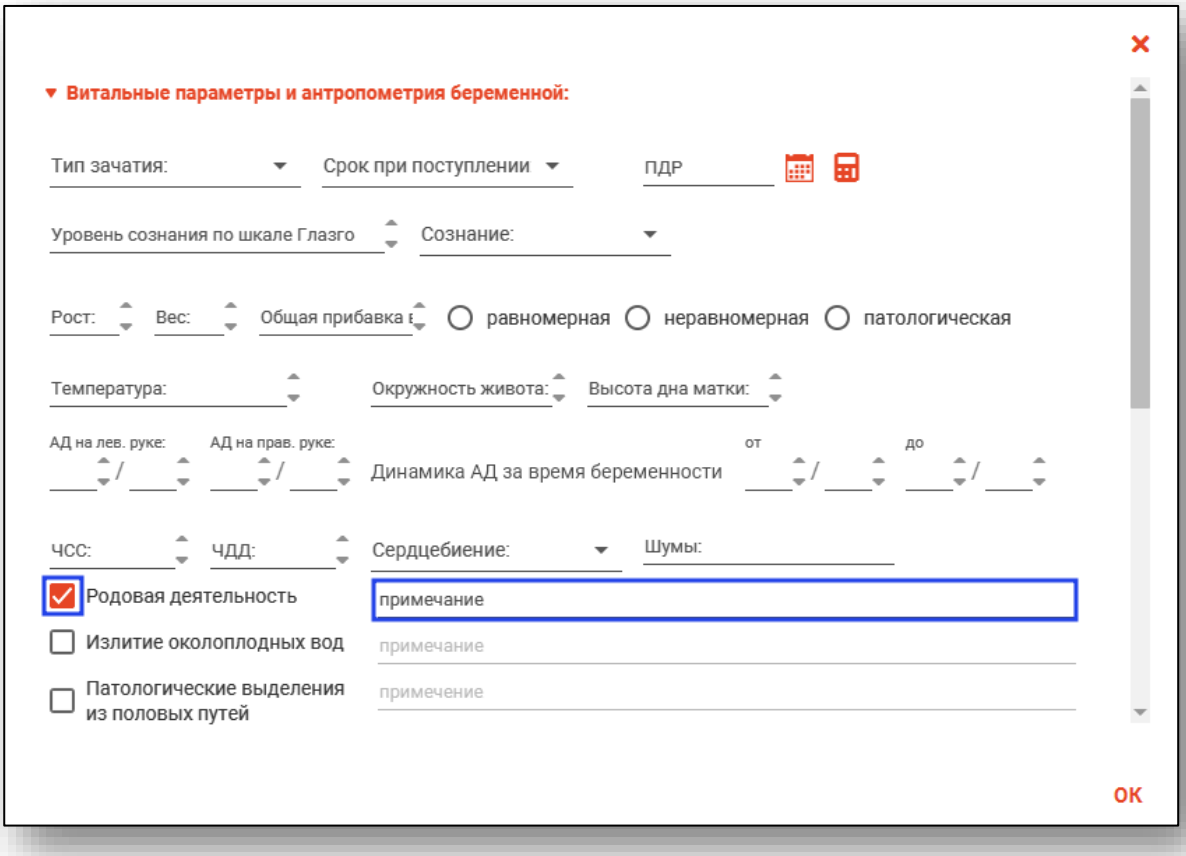


Для акушерского профиля стационарного случая поле «Status specialis» заполняется с помощью фиксированных шаблонных форм. Чтобы заполнить поле «Status specialis», нажмите на кнопку «Изменить».

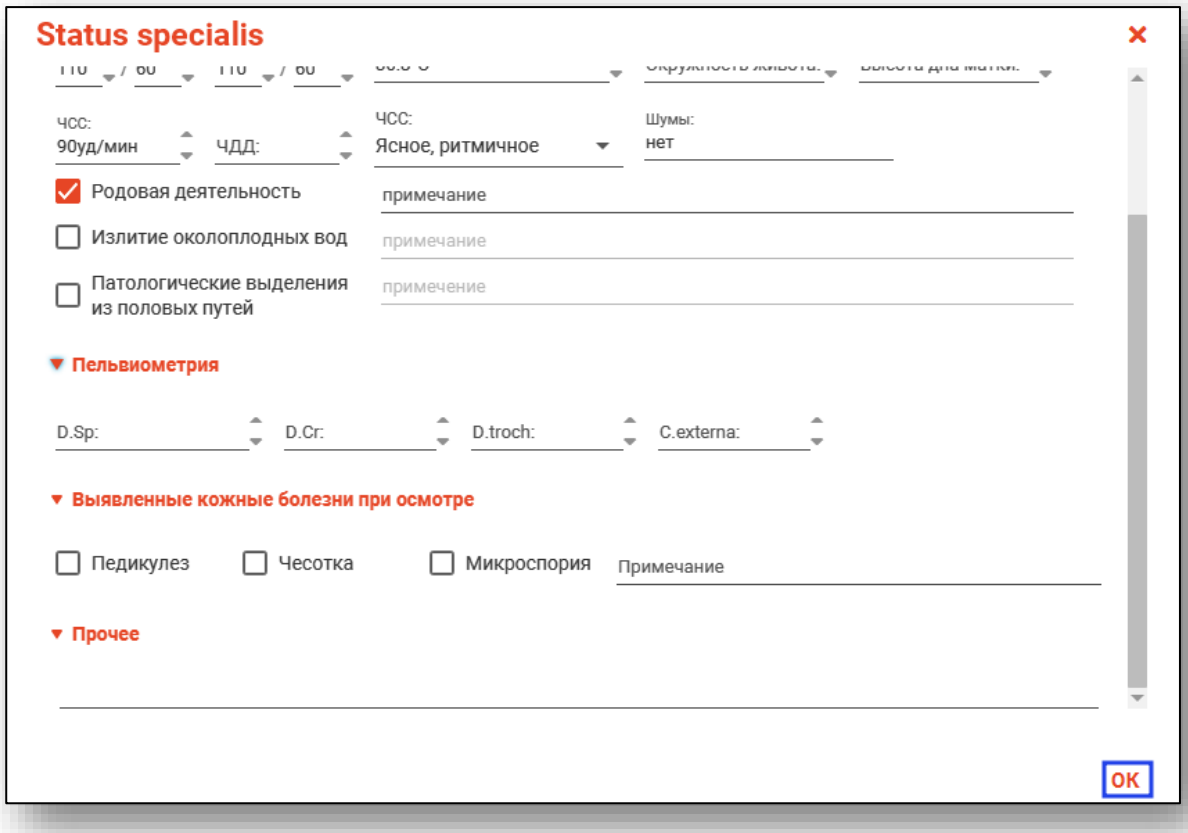


Будет открыто окно «Status specialis».

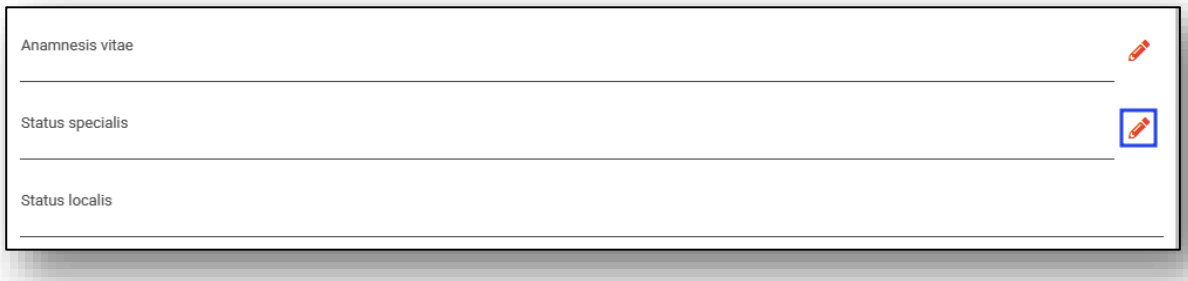
При наличии отметки «Родовая деятельность», «Излитие околоплодных вод», «Патологические выделения из половых путей» станут активны соответствующие поля примечания.



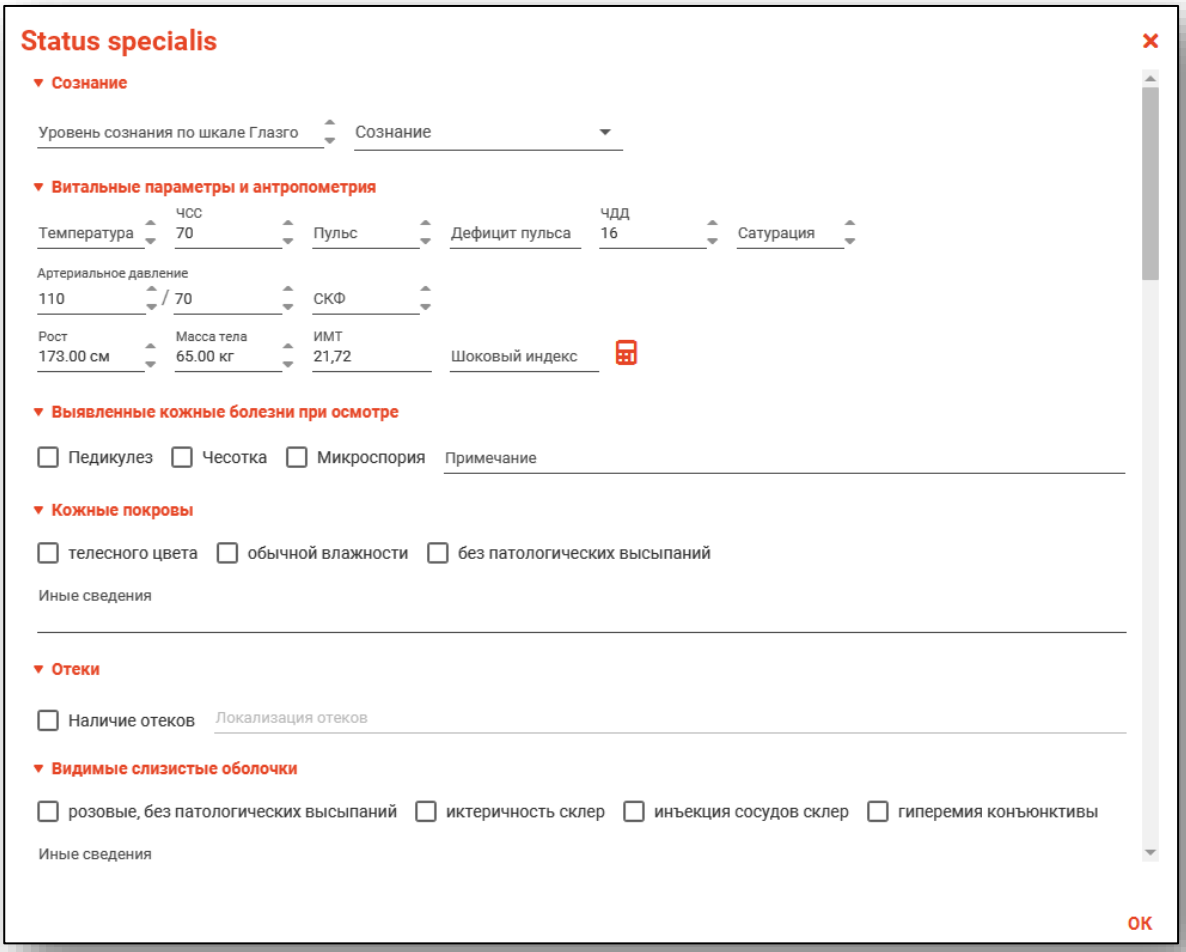
После заполнения всех необходимых полей нажмите «Ок».



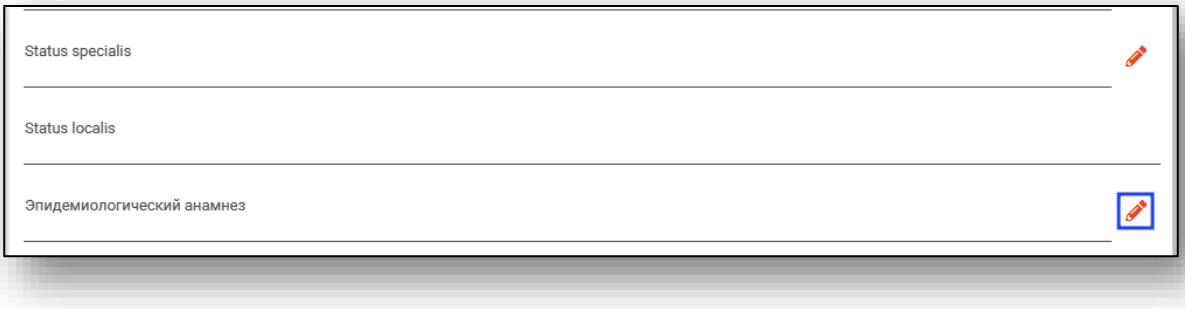
Для стационарного случая гинекологического профиля поле «Status specialis» заполняется с помощью фиксированных шаблонных форм. Для заполнения поля нажмите на кнопку «Изменить».



Будет открыто новое окно «Status specialis». В блоке «Витальные параметры и антропометрия» будут автоматически внесены сведения, внесенные в блоки «Антропометрия» и «Витальные параметры» модуля «ЭМК».

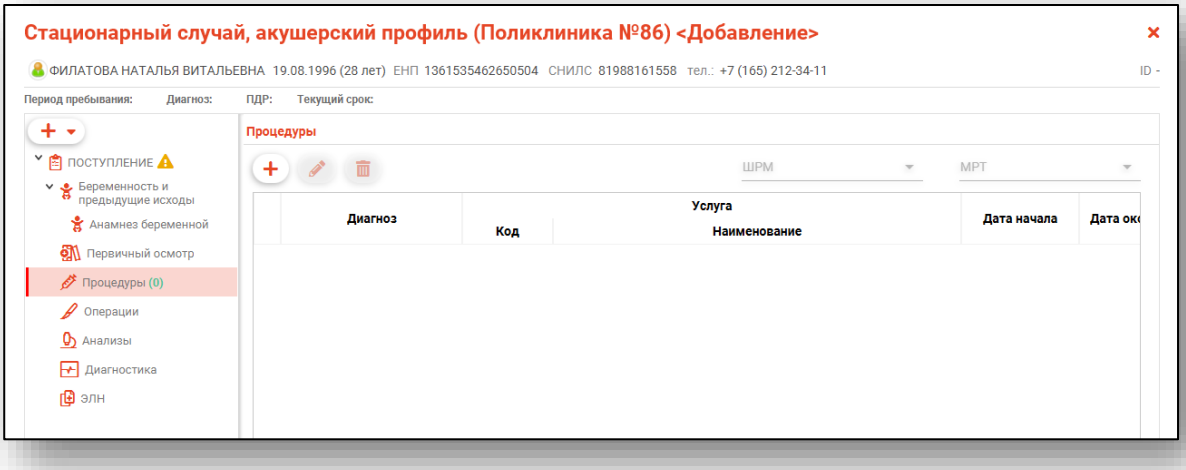


Поле «Эпидемиологический анамнез» заполняется с помощью фиксированных шаблонных форм. Чтобы заполнить поле, нажмите на кнопку «Изменить запись».



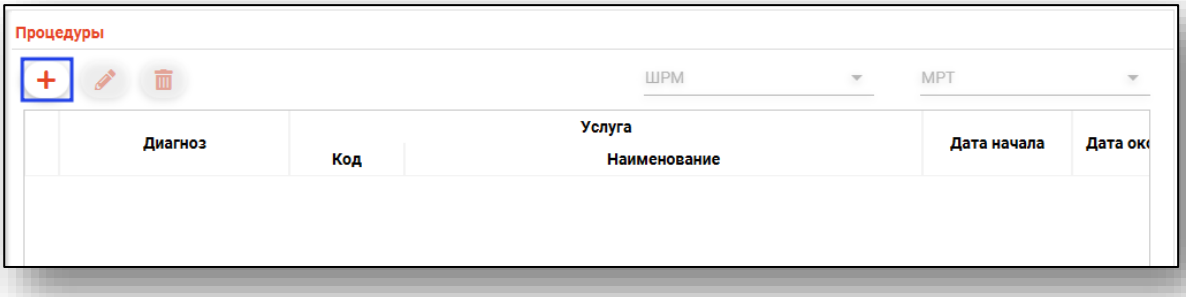
Вкладка «Процедуры»

В данном блоке возможно добавление, редактирование и удаление процедур, которые были выполнены в приемном покое.

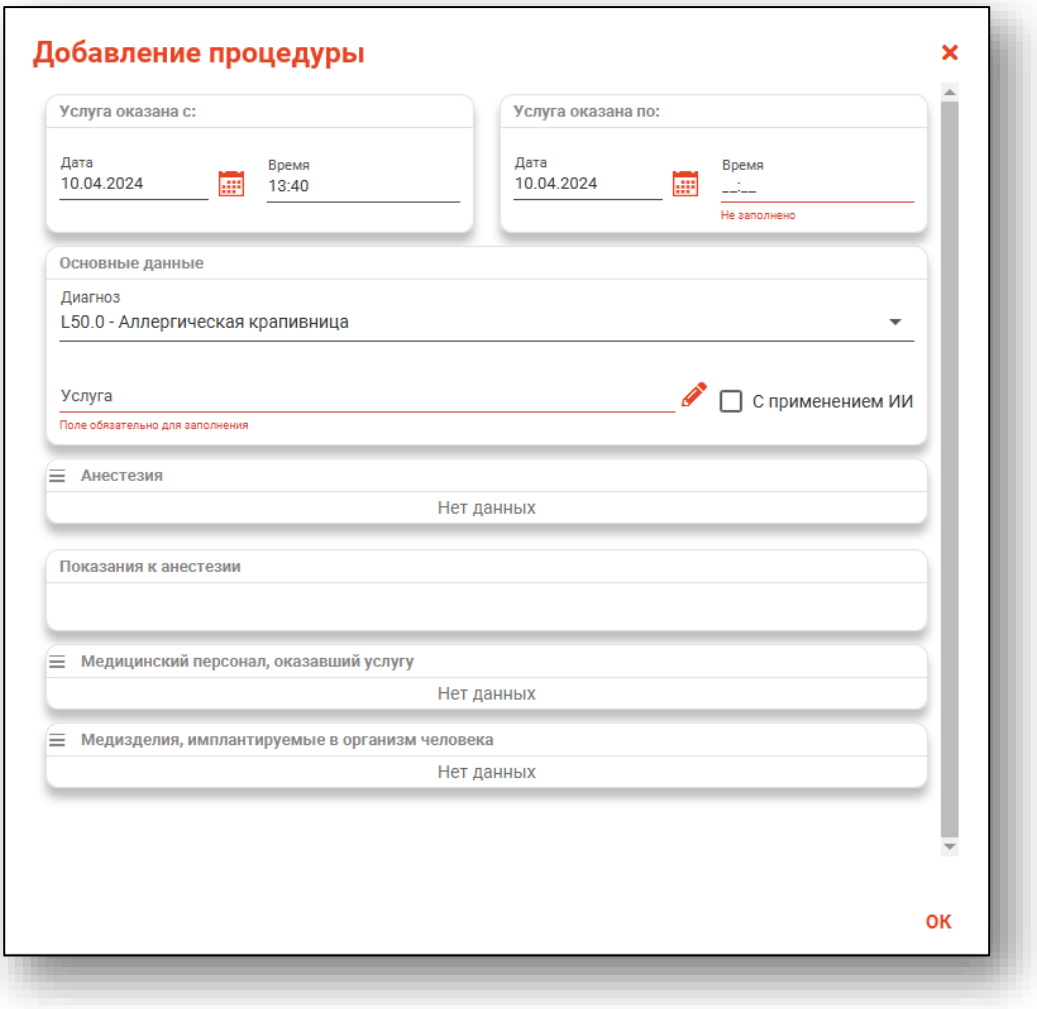


Добавление

Для добавления нажмите на пиктограмму «Добавить процедуру».

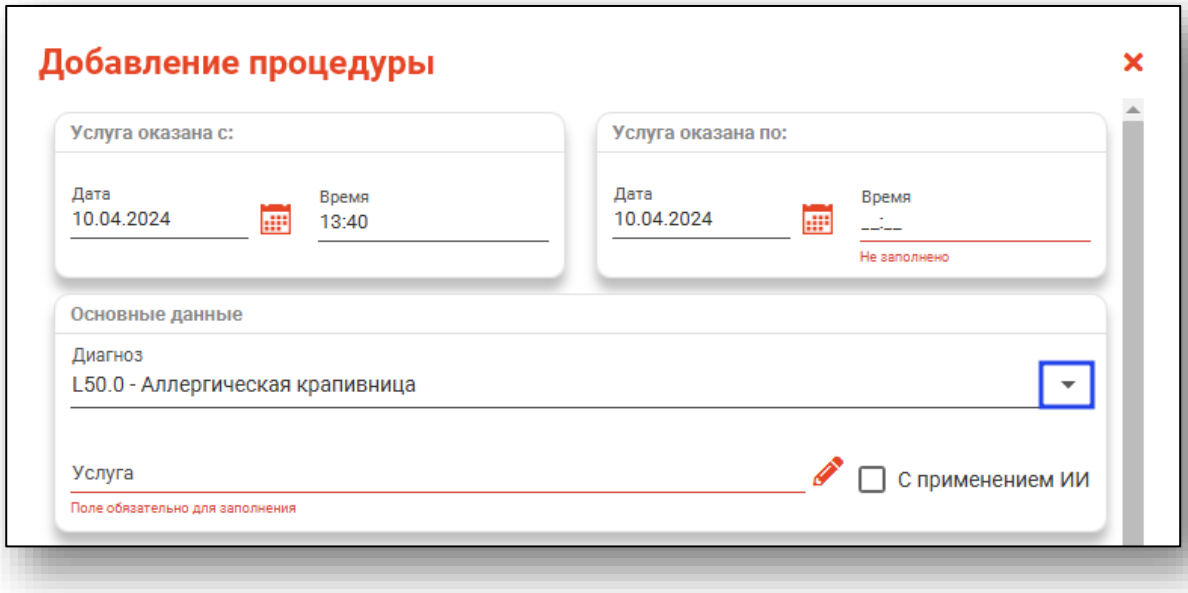


Откроется окно добавления процедуры.

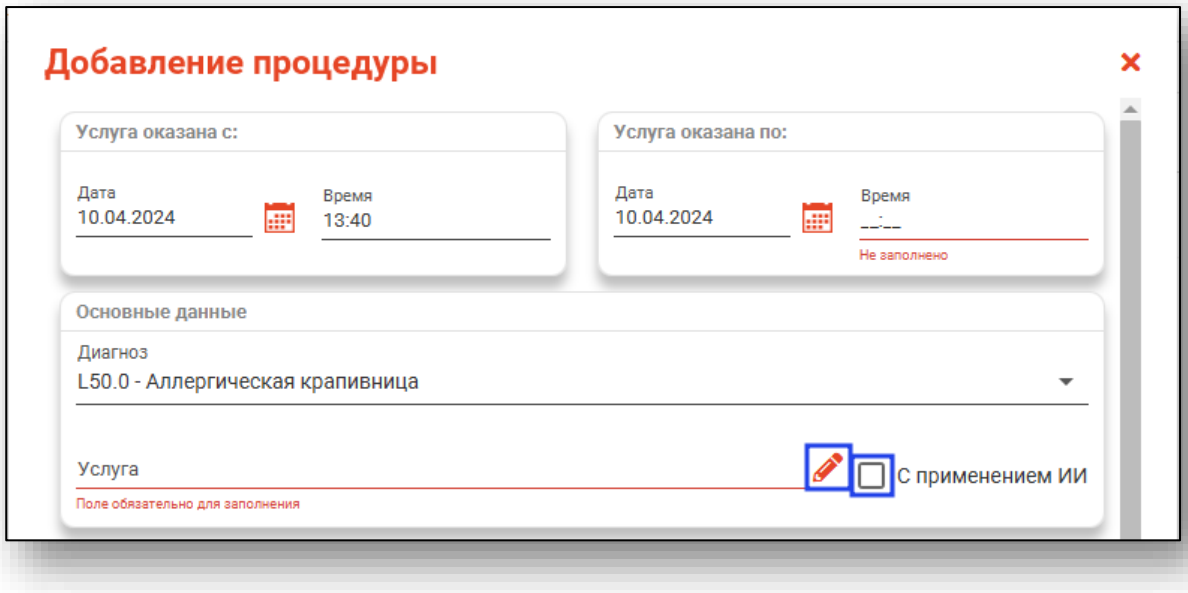


Внесите данные в блоки «Услуга оказана с», «Услуга оказана по». Из выпадающего списка выберите тип анестезии и укажите количество.

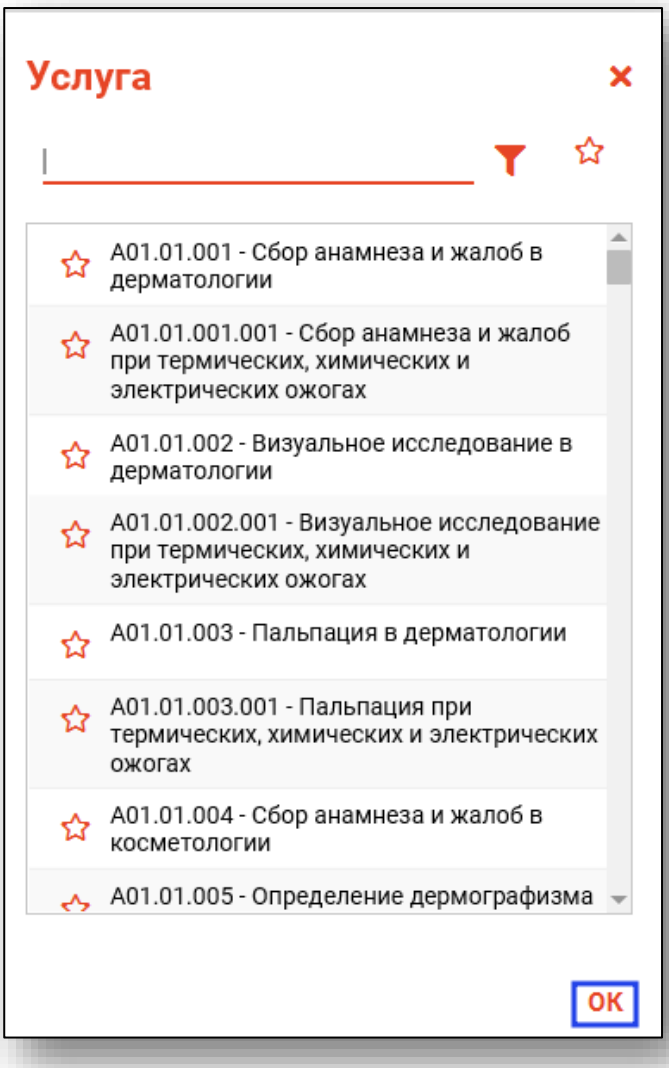
В блоке «Основные данные» диагноз будет указан из блока «Диагнозы» движения по отделениям. По умолчанию указан основной диагноз, но при наличии дополнительных диагнозов, диагноз для проведенной процедуры возможно выбрать из выпадающего списка.



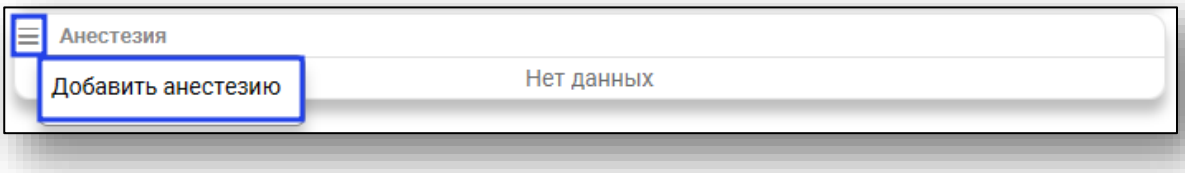
Чтобы заполнить поле «Услуги», нажмите на кнопку «Выбрать значение из списка». При необходимости добавите маркер «с применением ИИ».



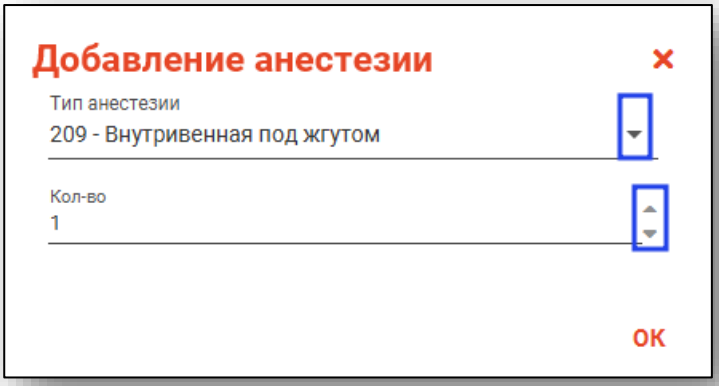
Будет открыто новое окно с перечнем услуг. Выберите необходимую услугу и нажмите «Ок» для сохранения выбранного значения.



Для добавления сведений об анестезии нажмите на кнопку «Меню» и выберите действие.

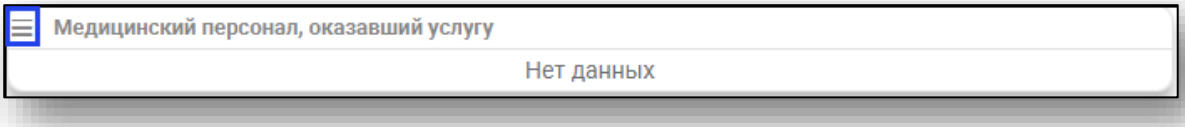


В новом окне «Добавление анестезии» из выпадающего списка внесите тип анестезии и укажите количество.



Блок «Показания к анестезии» заполняется вручную.

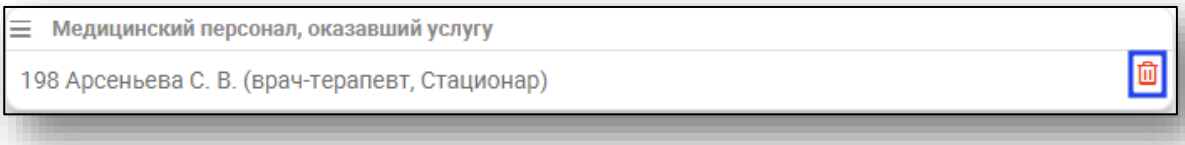
Для добавления медицинского персонала, оказавшего услугу, нажмите на кнопку «Меню» и выберите действие.



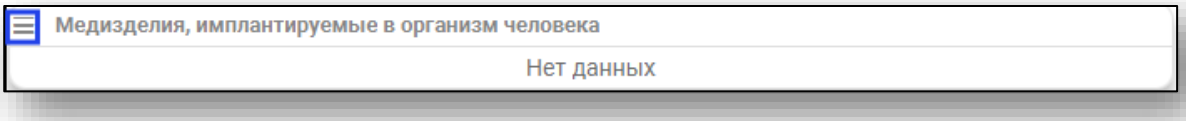
При выборе действия «Добавить лечащего врача» будет добавлен врач, указанный в блоке «Поступление в отделение».

При выборе действия «Выбрать из списка и добавить» будет открыт список врачей с ролью «Обращение в приемный покой».

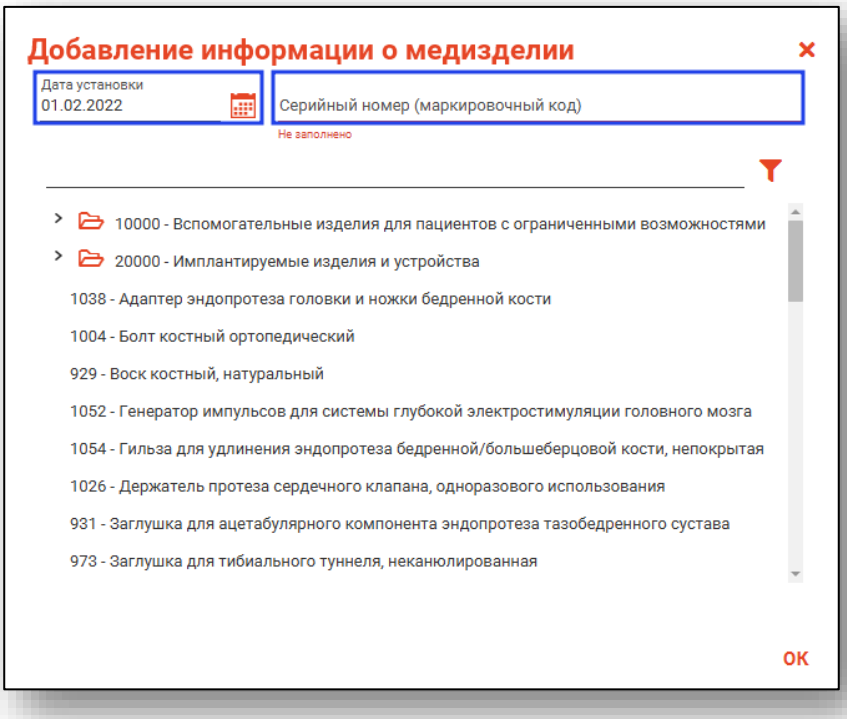
Для удаления ошибочно внесенного персонала, нажмите на пиктограмму «Удалить элемент» справа от строки.



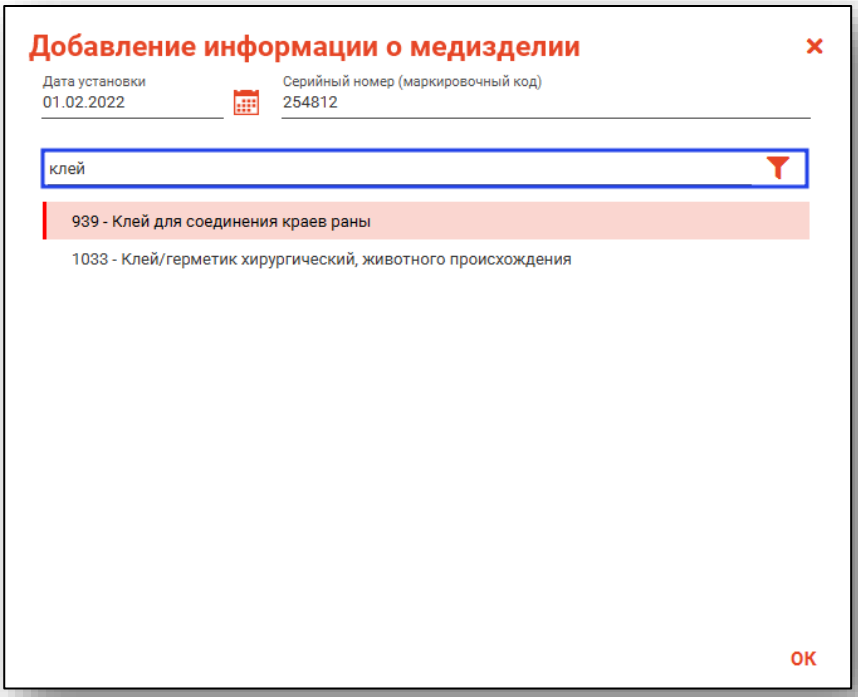
Для добавления информации о медизделии, имплантируемого в организм человека, нажмите на кнопку «Меню» и выберите действие «Добавить медизделие».



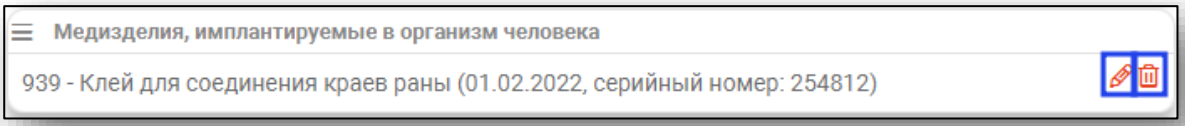
Будет открыто новое окно «Добавление информации о медизделии». Заполните поле «Дата установки» вручную либо с помощью «Календаря». Поле «Серийный номер (маркировочный код)» заполняется вручную.



Чтобы внести медизделие, воспользуйтесь строкой поиска либо полосой прокрутки. Выберите нужное медизделие одним кликом и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.



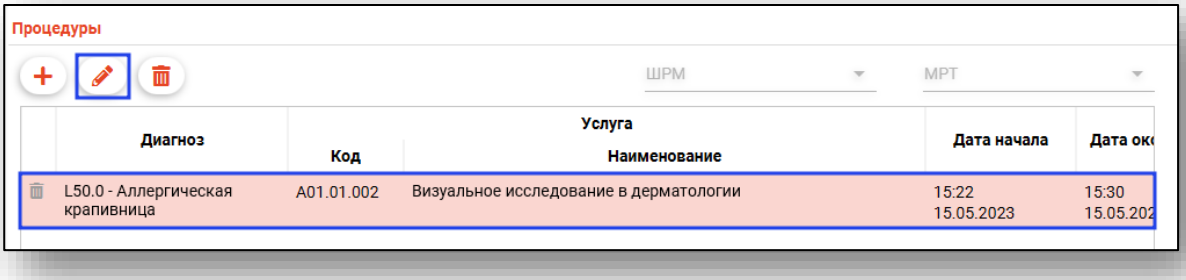
Для редактирования или удаления ошибочно внесенных сведений о медизделии, нажмите на пиктограмму «Изменить элемент» или «Удалить элемент» справа от строки.



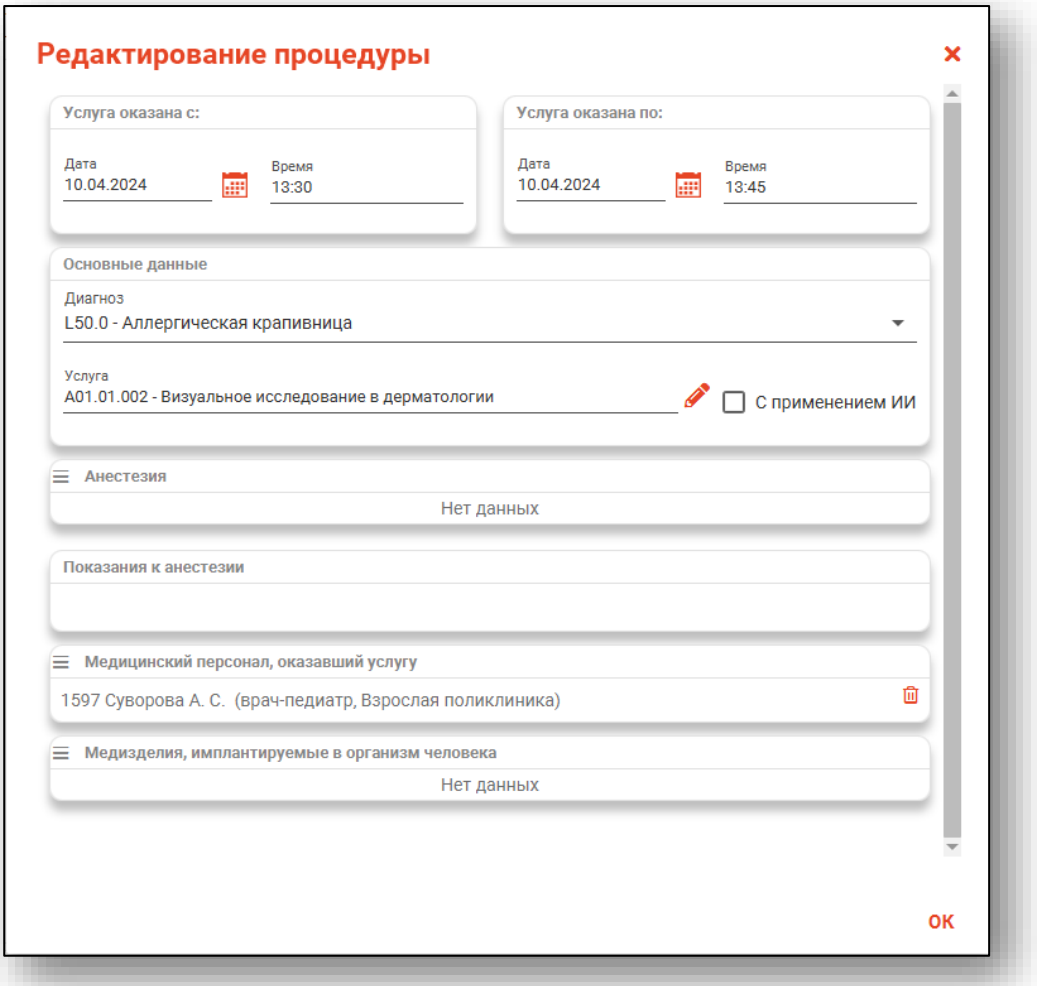
После внесения данных нажмите «Ок» для сохранения внесенных значений.

Редактирование

Для редактирования процедуры, выберите процедуру из списка и нажмите кнопку «Изменить процедуру».

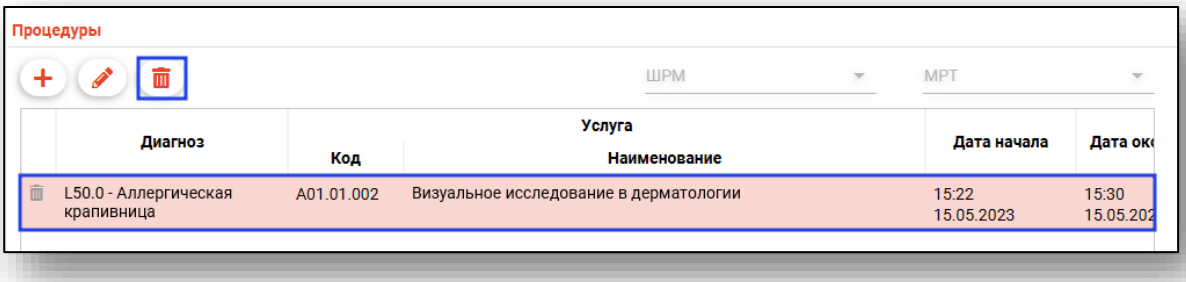


В появившемся окне отредактируйте необходимые поля и нажмите кнопку «ОК».



Удаление

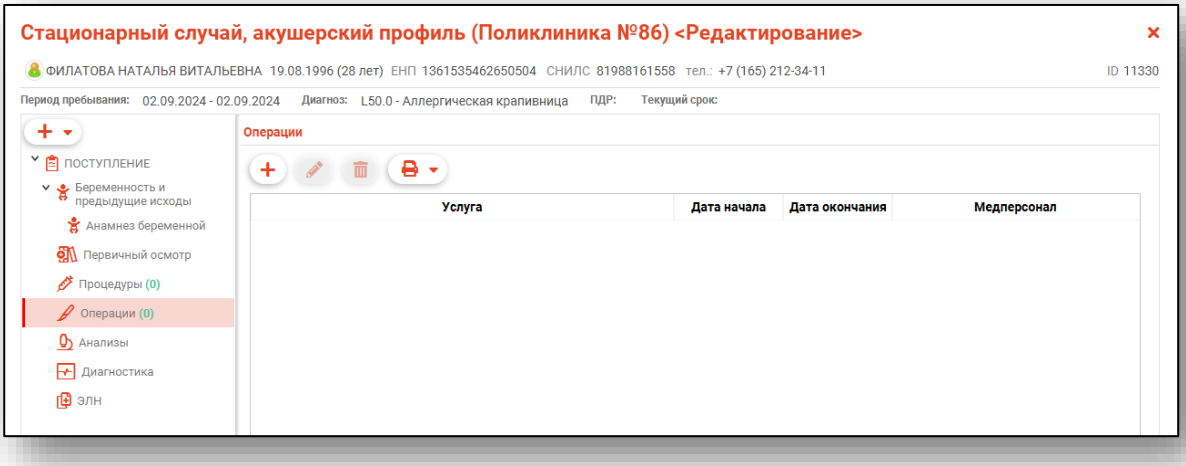
Для удаления процедуры, выберите необходимую процедуру из списка и нажмите на пиктограмму «Удалить процедуру».



Вкладка «Операции»

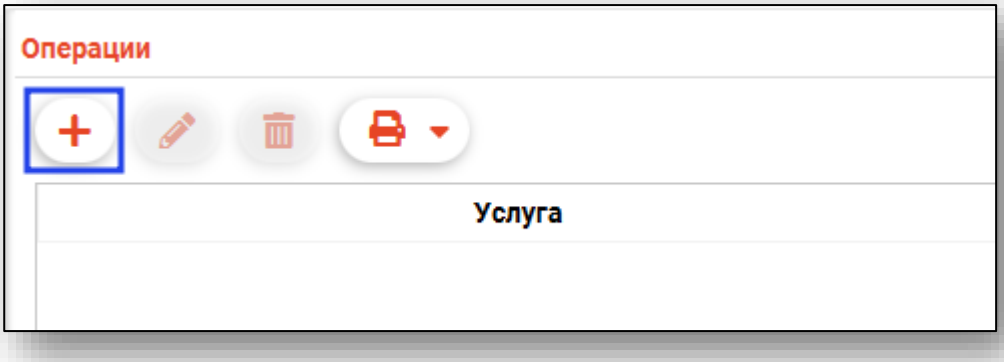
Данная вкладка предназначена для добавления, редактирования и удаления операций.

Для работы с вкладкой «Операции» необходимо сохранить случай.

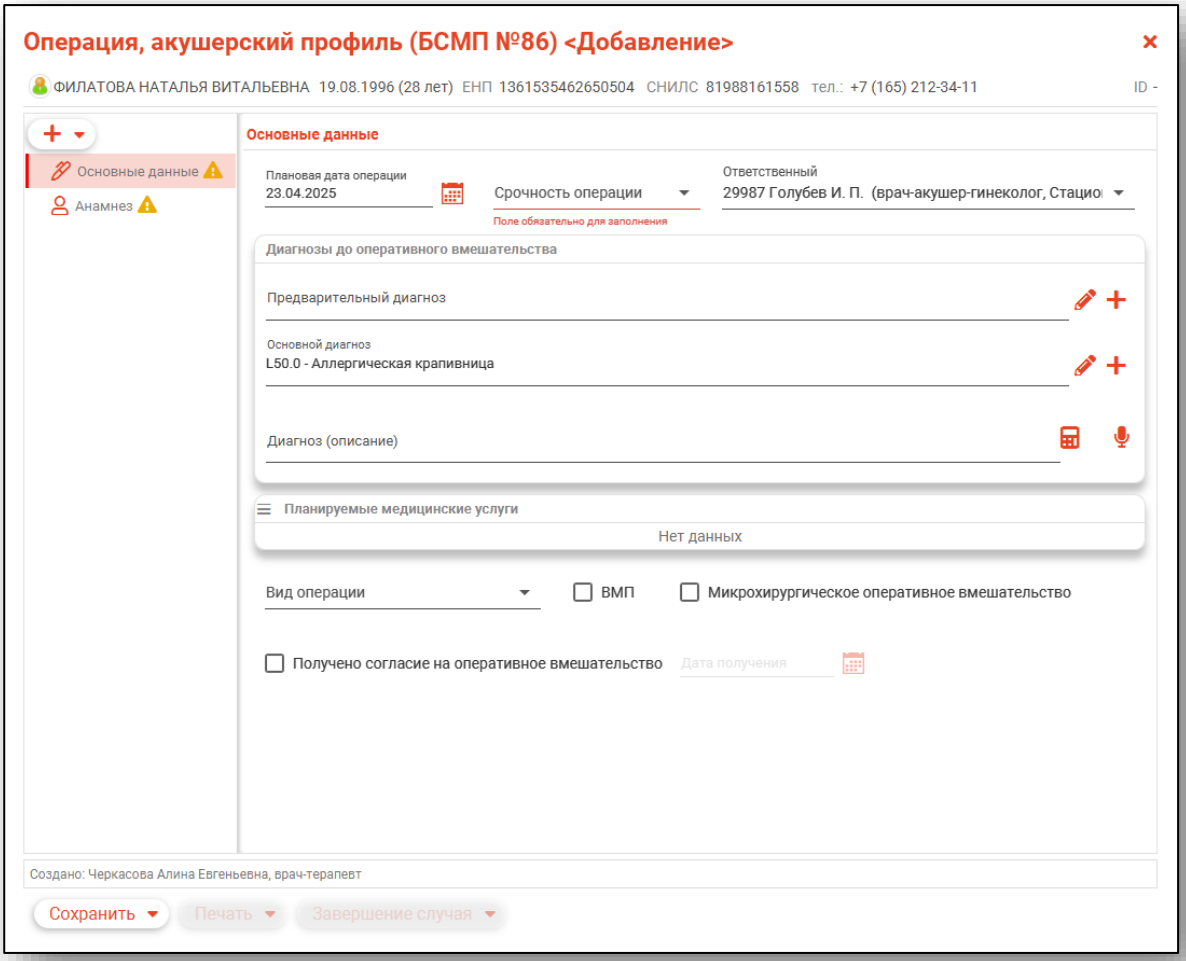


Добавление

Для добавления операции нажмите на кнопку «Добавить операцию».

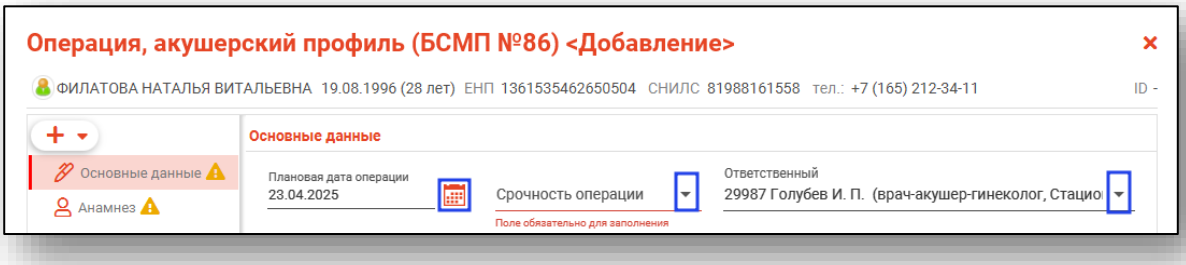


Будет открыто новое окно «Добавление операции».



Вкладка «Основные данные»

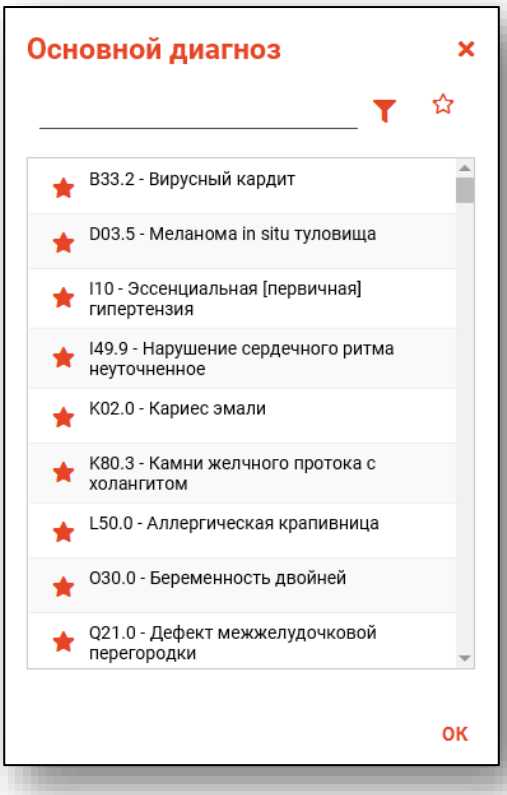
Внесите плановую дату операции вручную либо с помощью «Календаря». Из выпадающего списка выберите срочность операции. Из выпадающего списка укажите ответственного.



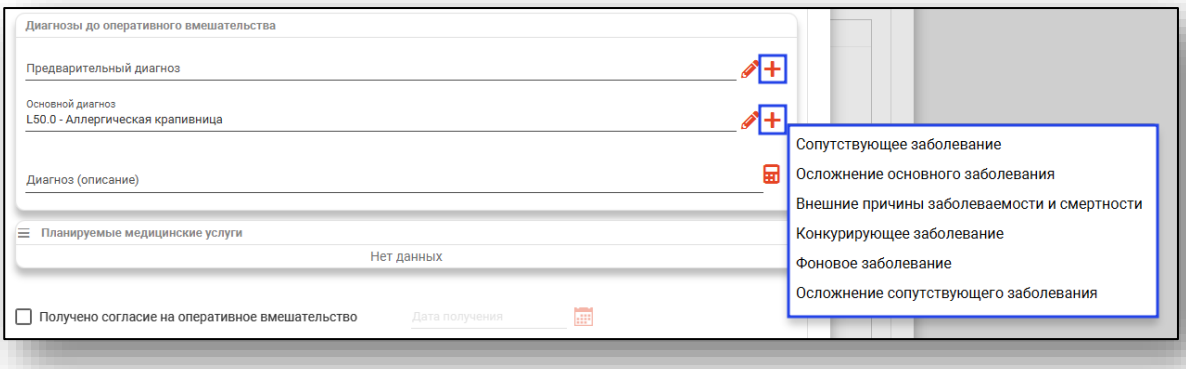
В блоке «Диагнозы до оперативного вмешательства» внесите диагнозы.

Добавить предварительный и основной диагнозы возможно с помощью кнопки «Выбрать значение из списка».

Будет открыто новое окно «Предварительный диагноз»/«Основной диагноз», в котором необходимо выбрать диагноз из списка и нажать «Ок» для сохранения выбранного значения.



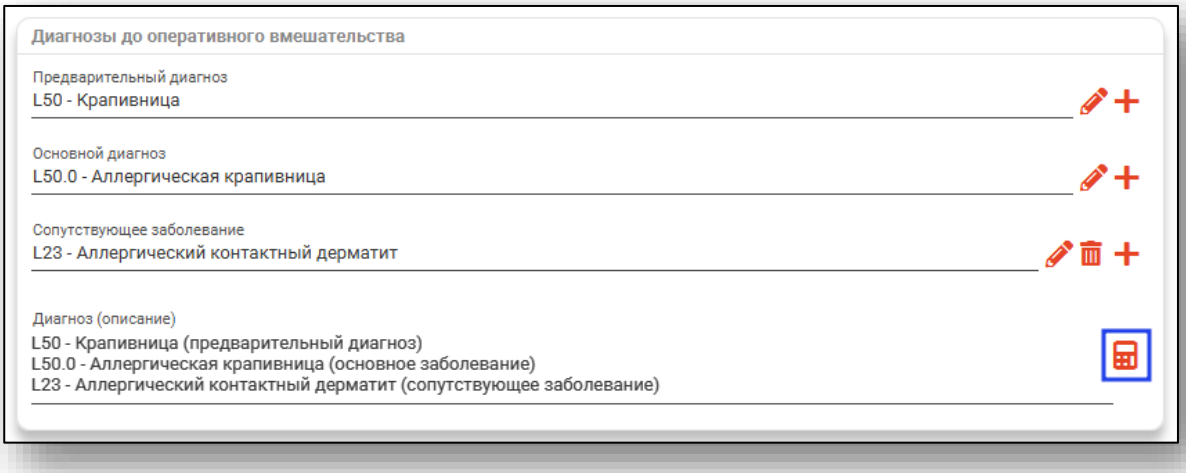
Для добавления сопутствующих и других типов диагнозов нажмите на кнопку «Добавить диагноз» и выберите нужный тип диагноза



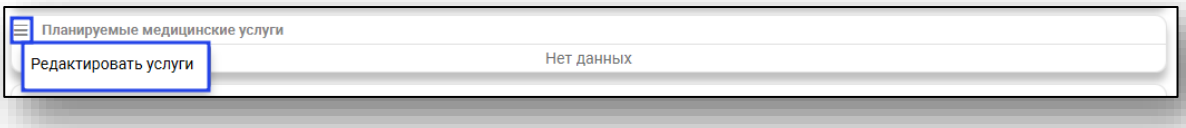
Выбранное боле будет добавлено в раздел. Добавьте диагноз с помощью кнопки «Выбрать значение из списка».

Для удаления ошибочно внесенного диагноза нажмите на кнопку «Удалить диагноз».

В случае необходимости заполнения поля «Диагноз (описание)» строка заполняется вручную, либо заполняется автоматически на основе диагнозов и сопутствующих диагнозов при нажатии на кнопку «Заполнить автоматически».

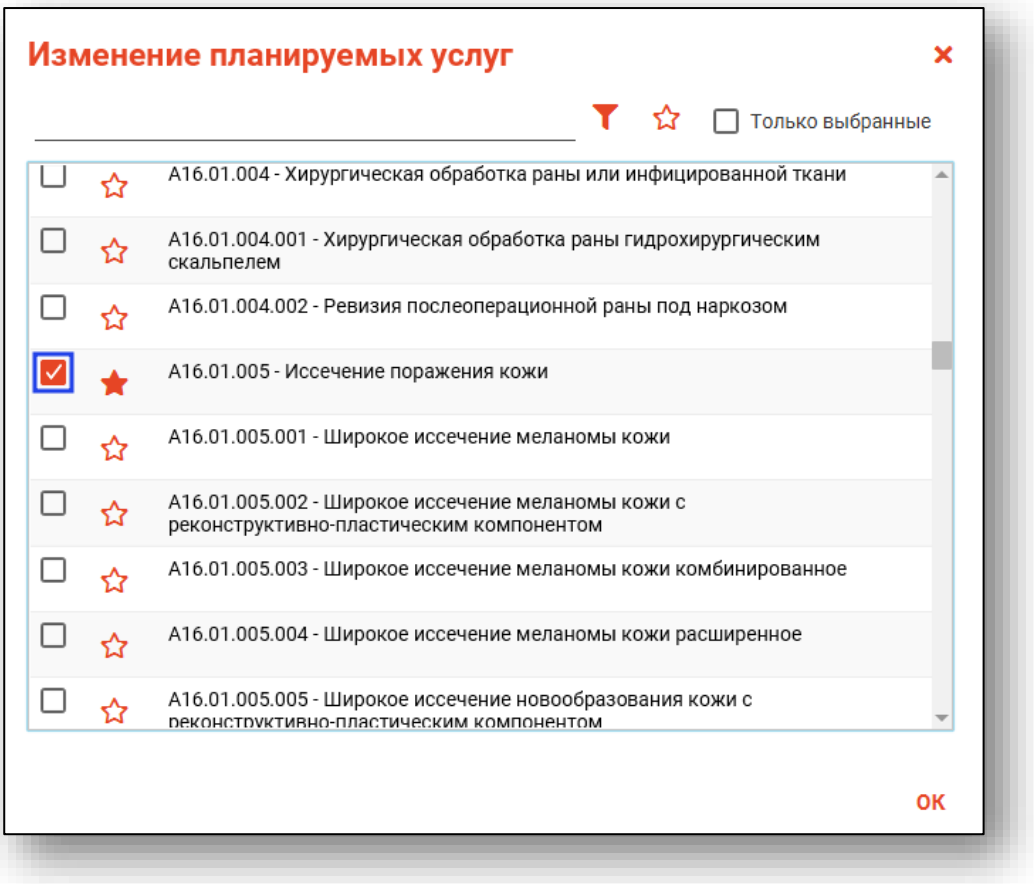


Для заполнения поля «Планируемые медицинские услуги» нажмите на пиктограмму «Меню» слева от строки и выберите «Редактировать услуги».

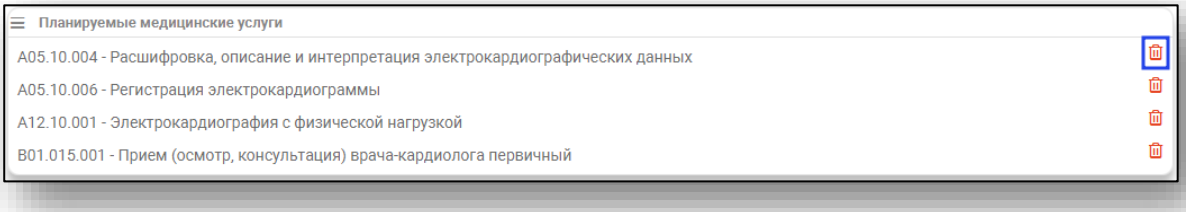


Будет открыто новое окно «Изменение планируемых услуг».

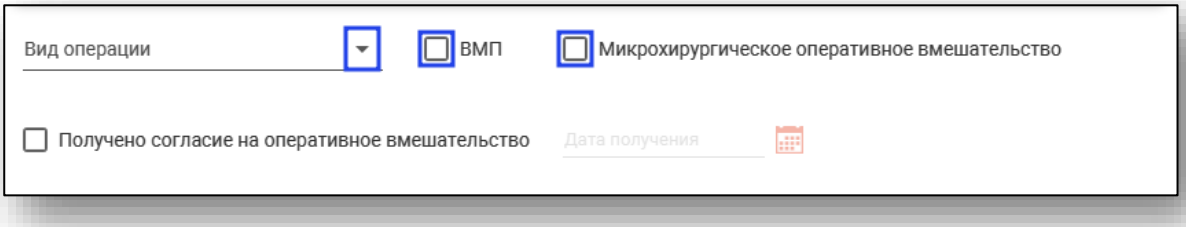
Поставьте отметку напротив нужных услуг и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.



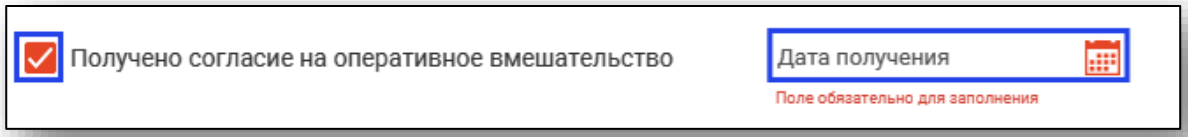
Удалить ошибочно внесенные планируемые медицинские услуги возможно с помощью пиктограммы справа от строки.



Из выпадающего списка заполните поле «Вид операции». При необходимости возможно проставить отметки «ВМП» и «Микрохирургическое оперативное вмешательство».



При активной отметке «Получено согласие на оперативное вмешательство» будет разблокировано поле «Дата получения». Внесите дату вручную либо с помощью «Календаря».



Вкладка «Анамнез»

В блоке «Аллергии» автоматически будут отображены сведения, внесенные в модуле «ЭМК» - сигнальная информация.

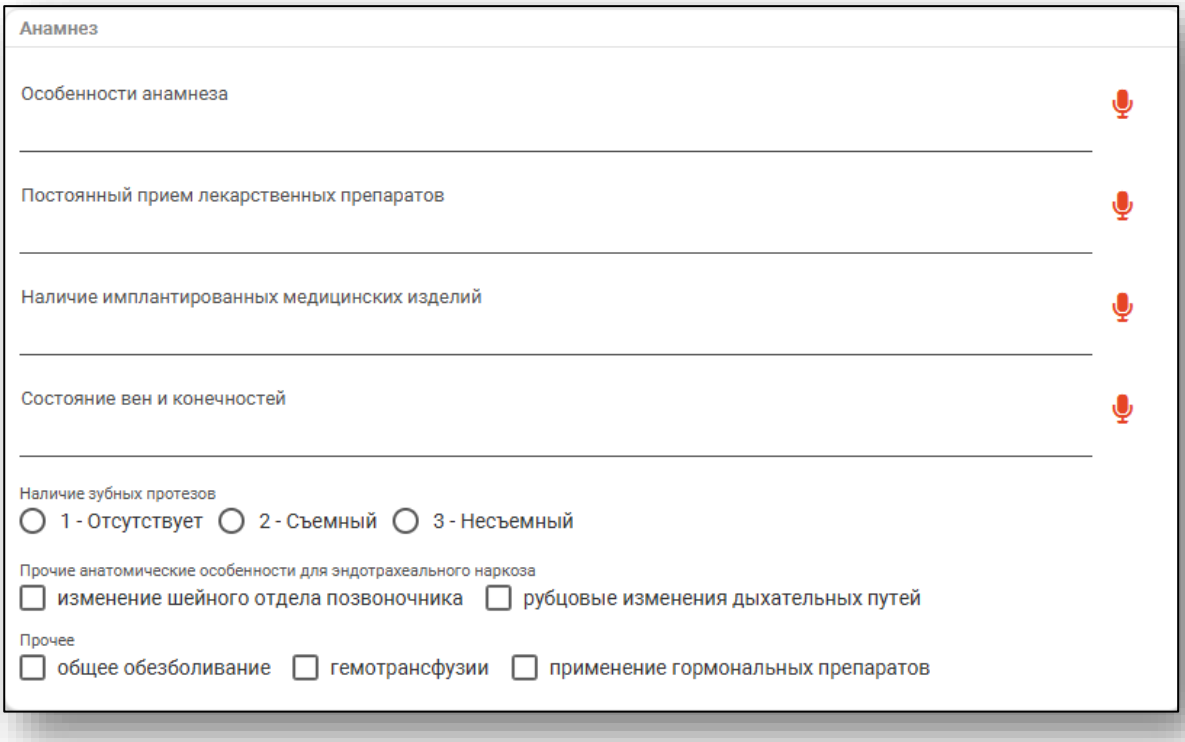
Для добавления новых сведений об аллергии необходимо нажать на кнопку «Меню» и выбрать пункт «Добавить сведения об аллергии».

Для редактирования сведений нажмите на кнопку «Изменить элемент».

Для удаления сведений необходимо нажать на кнопку «Удалить элемент».

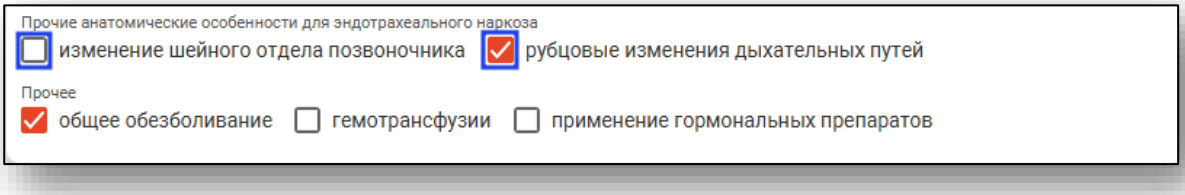
Поля в блоке «Антропометрия» заполняются вручную.

Поля в блоке «Анамнез» заполняются вручную.

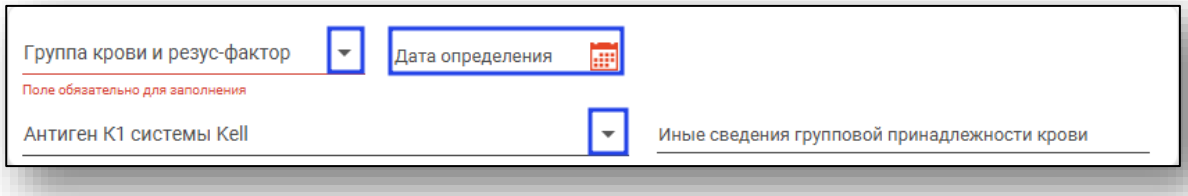


С помощью переключателя установите значение в блоке «Наличие зубных протезов».

Проставьте необходимые отметки в блоках «Прочие анатомические особенности для эндотрахеального наркоза» и «Прочее».

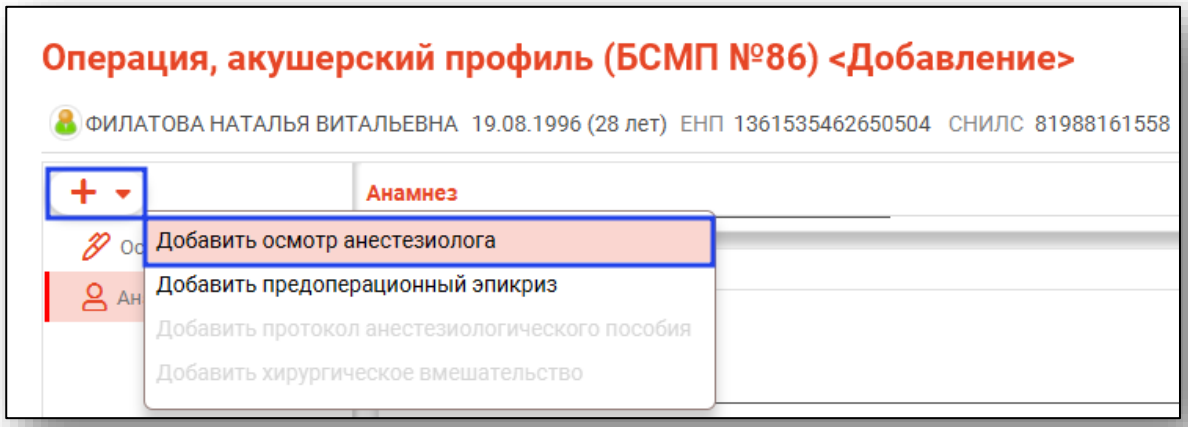


Из выпадающего списка внесите группу крови и резус-фактор. Поле «Дата определения» заполняется вручную либо с помощью «Календаря». Поле «Антиген К1 системы Kell» заполняется из выпадающего списка. При необходимости заполните поле «Иные сведения групповой принадлежности крови».

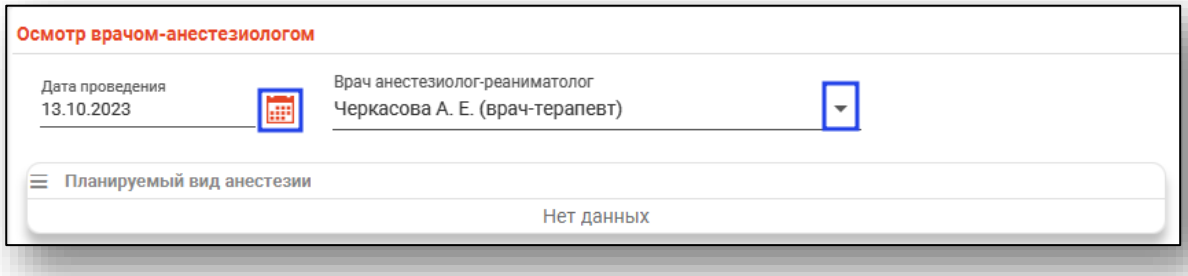


Вкладка «Осмотр врачом-анестезиологом»

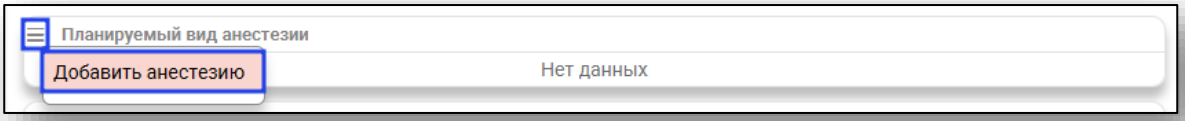
Для добавления вкладки «Осмотр врачом-анестезиологом» нажмите на кнопку «Добавить» и выберите действие «Добавить осмотр анестезиолога».



Дата проведения будет заполнена автоматически, текущим числом. Для изменения значений в поле «Дата проведения» воспользуйтесь «Календарем» либо внесите вручную. Поле «Врач анестезиолог-реаниматолог» будет заполнено автоматически текущим пользователем. Выбрать врача анестезиолога-реаниматолога возможно из выпадающего списка.

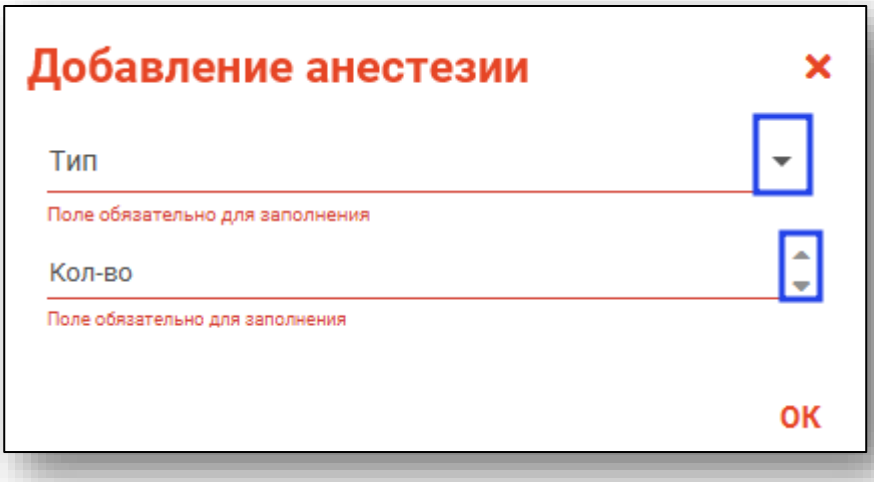


Чтобы внести сведения в блок «Планируемый вид анестезии», нажмите на кнопку «Меню» и выберите действие «Добавить анестезию».



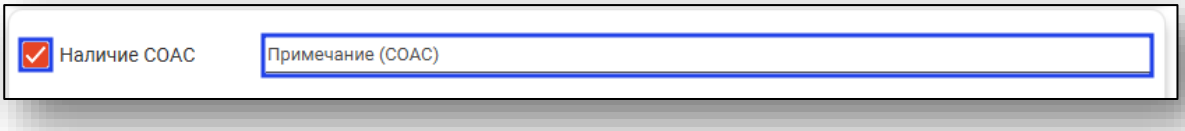
Будет открыто новое окно «Добавление анестезии».

Из выпадающего списка заполните поле «Тип». Поле «Количество» заполните вручную либо с помощью стрелочек справа от строки.

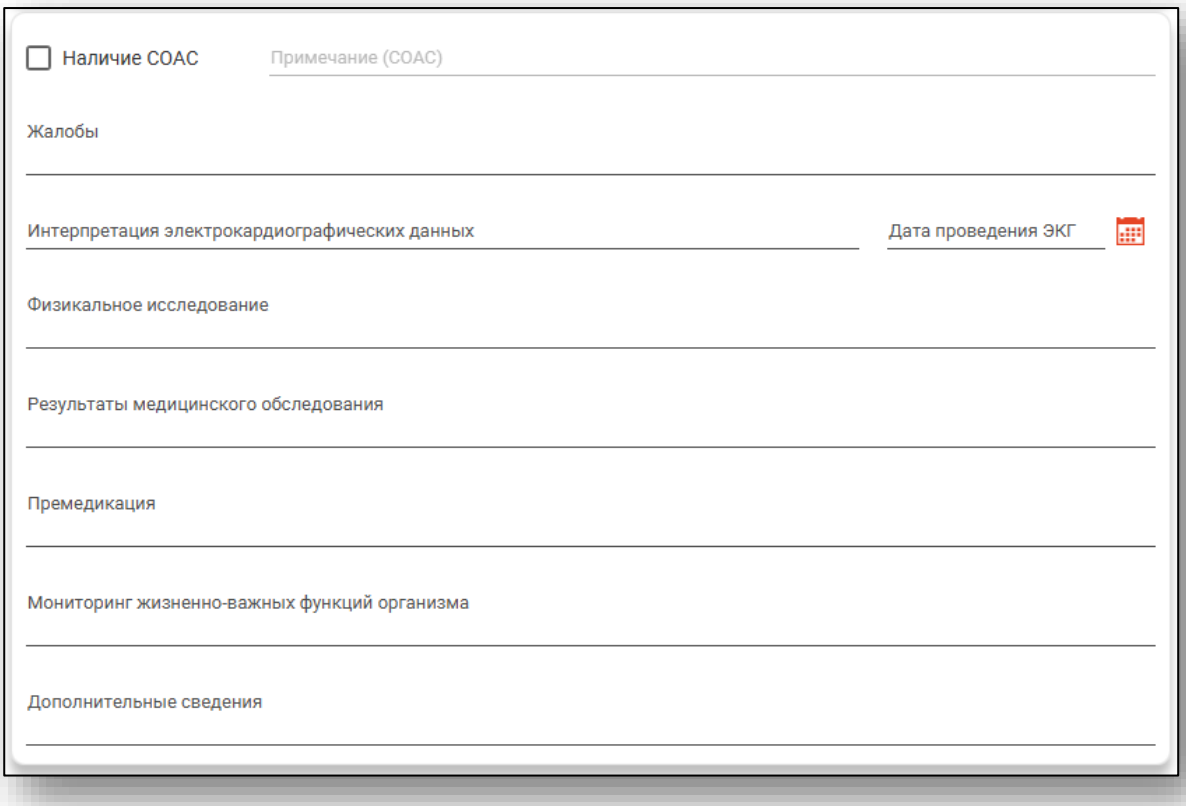


Редактировать или удалить запись возможно с помощью пиктограмм справа от записи.

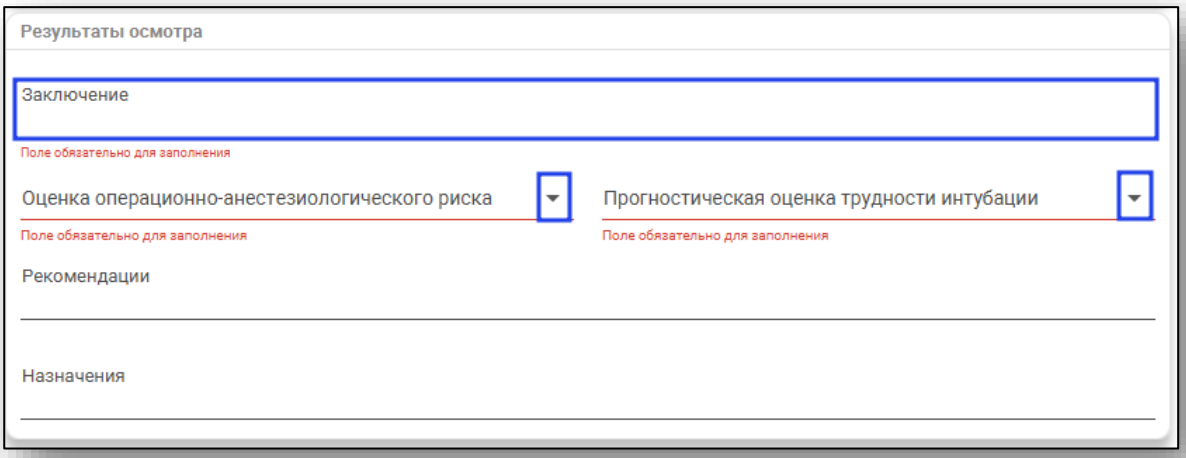
При активной отметке «Наличие СОАС» станет активно поле «Примечание (СОАС)», которое заполняется вручную.



Остальные поля заполняются вручную. Поле «Дата проведения ЭКГ» заполняется вручную либо с помощью «Календаря».



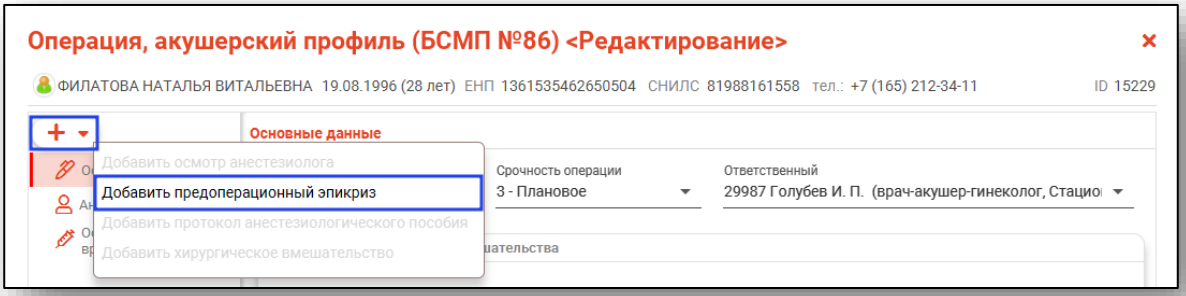
В блоке «Результаты осмотра» заполните поле «Заключение». Из выпадающего списка заполните поля «Оценка операционно-анестезиологического риска» и «Прогностическая оценка трудности интубации». При необходимости заполните поля «Рекомендации» и «Назначения».



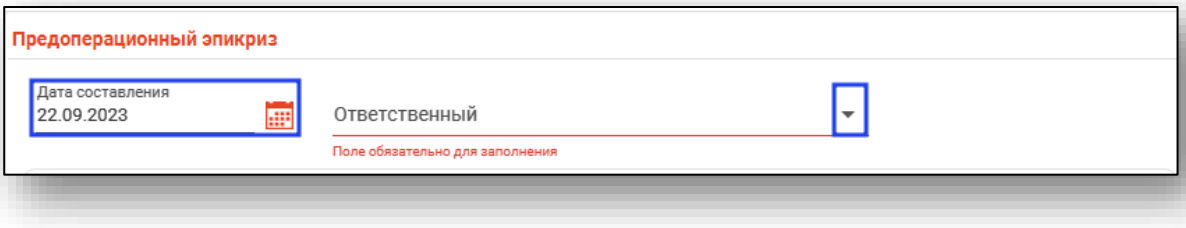
После заполнения вкладки нажмите «Ок» для сохранения внесенных значений.

Вкладка «Предоперационный эпикриз»

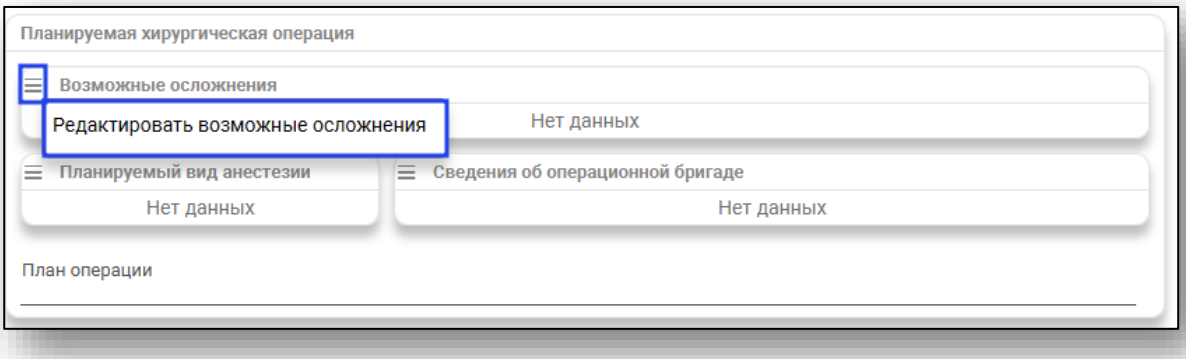
Для добавления вкладки «Предоперационный эпикриз» нажмите на кнопку «Добавить» и выберите действие «Добавить предоперационный эпикриз».



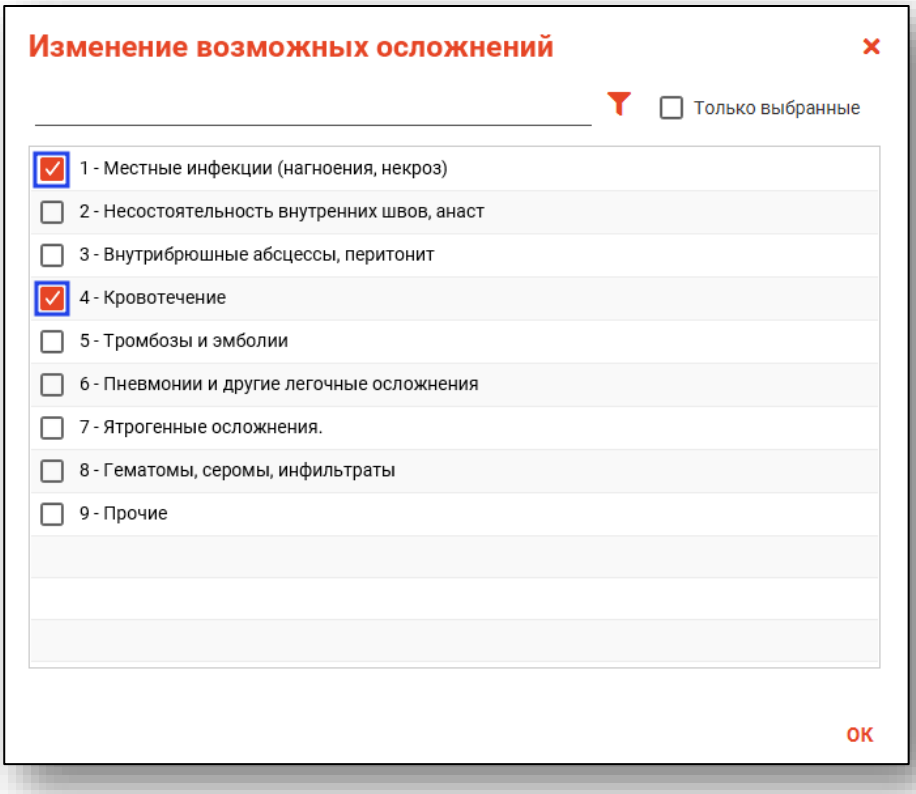
Внесите дату составления вручную либо с помощью «Календаря» и выберите ответственного из выпадающего списка.



Чтобы внести сведения в блок «Возможные осложнения», нажмите на кнопку «Меню» и выберите действие «Редактировать возможные осложнения».



Будет открыто новое окно «Изменение возможных осложнений». Поставьте отметки напротив нужных значений и нажмите на кнопку «Ок» для сохранения внесенных данных.



Для удаления ошибочно внесенных значений нажмите на пиктограмму «Удалить» справа от строки.

Аналогичным образом по кнопкам «Меню» заполняются блоки «Планируемый вид анестезии» и «Сведения об операционной бригаде». Поле «План операции» заполняется вручную.

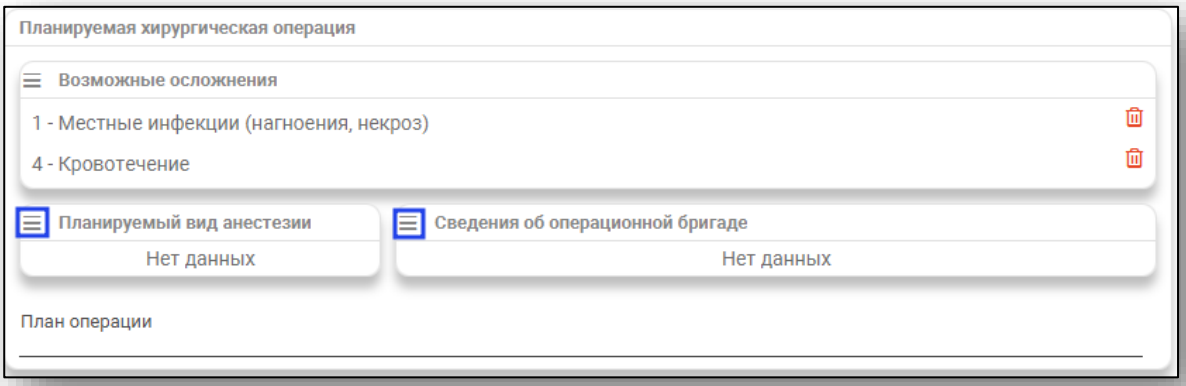
***Обратите внимание**, для корректного отображения персонала в поле «Персонал» при добавлении сведений об операционной бригаде требуется присвоить роль персонала в модуле «Роли персонала»:*

-Хирургическое вмешательство (хирург) – врач будет доступен для выбора в качестве оперирующего врача или ассистирующего врача;

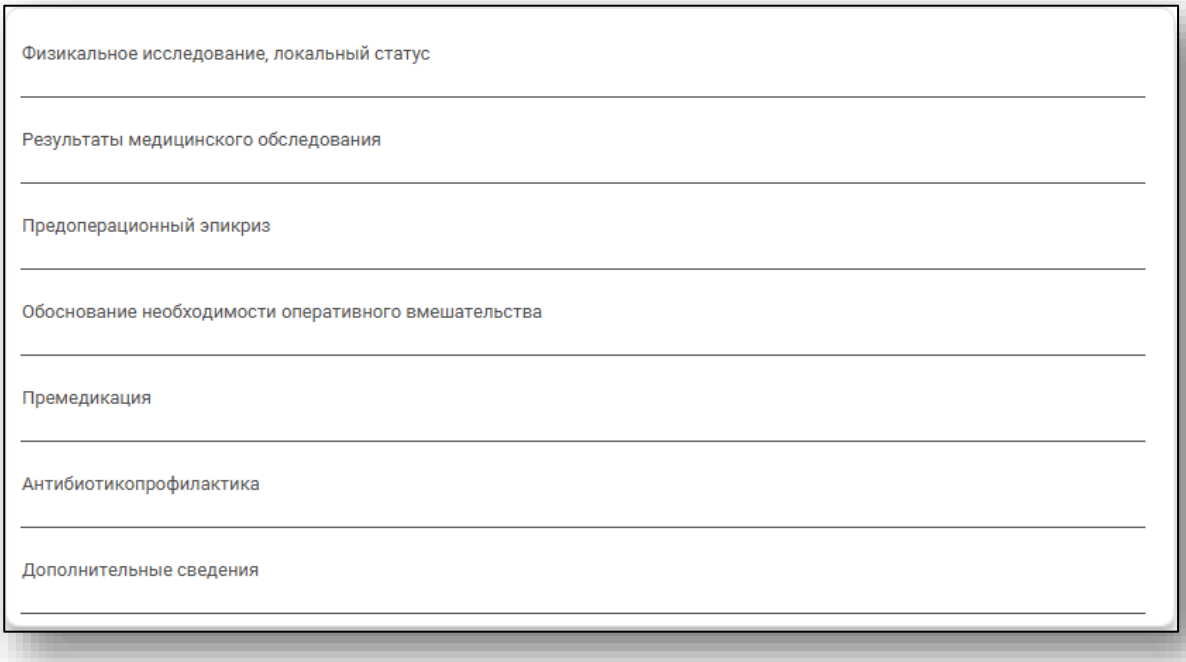
-Хирургическое вмешательство (анестезиолог) – врач будет доступен для выбора в качестве анестезиолога;

-Хирургическое вмешательство (медсестра) – медицинская сестра будет доступна для выбора роли «Операционная медицинская сестра» и «Медицинская сестра-анестезист».

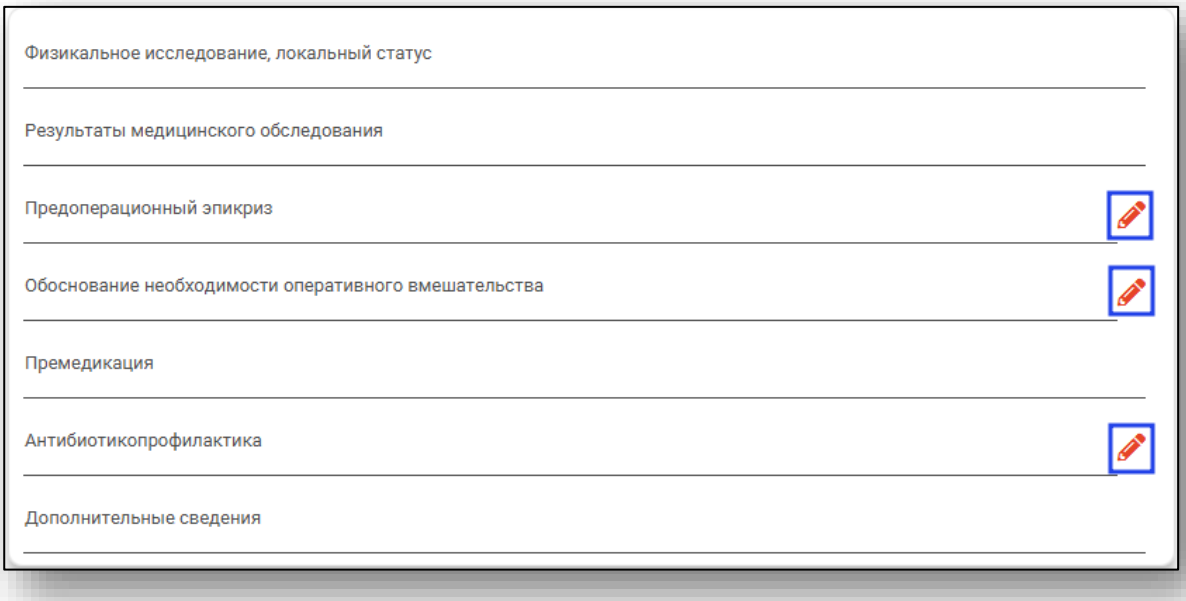
Если были внесены сведения во вкладке «Осмотр врачом-анестезиологом», то блоки «Планируемый вид анестезии» и «Сведения об операционной бригаде» будут заполнены автоматически из сведений, указанных врачом-анестезиологом.



Поля «Физикальное исследование, локальный статус», «Результаты медицинского обследования», «Предоперационный эпикриз», «Обоснование необходимости оперативного вмешательства», «Премедикация», «Антибиотикопрофилактика» и «Дополнительные сведения» заполняются вручную.

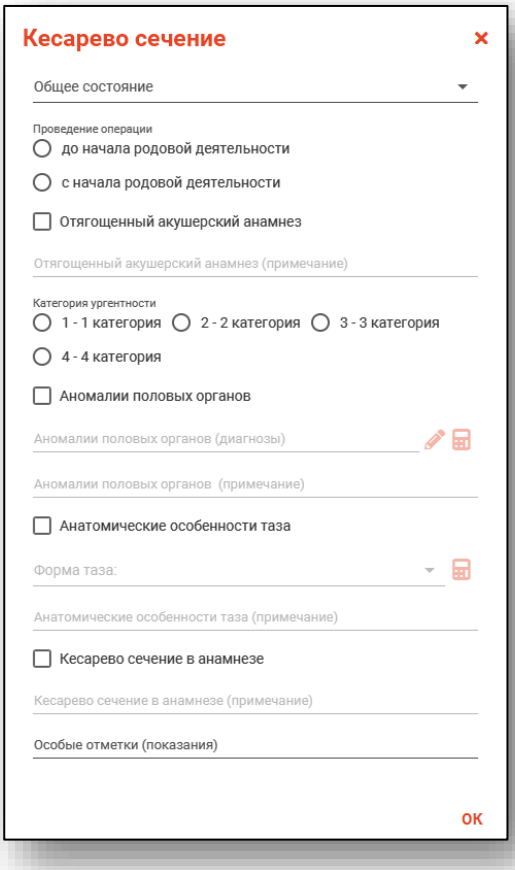


Для услуг акушерского профиля A16.20.005 Кесарево сечение; A16.20.073.003 Ручное отделение плаценты и выделение последа; A16.20.070 Наложение акушерских щипцов; A16.20.071 Вакуум-экстракция плода возможно внести описание хирургической операции с помощью предзаполненных шаблонных форм. Нажмите на кнопку «Изменить» справа от строки.



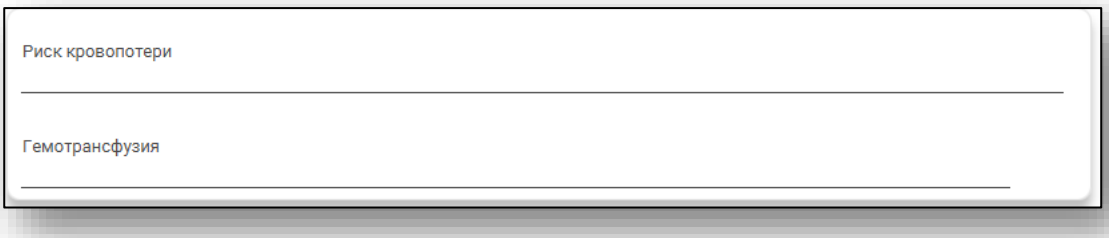
Будет открыто новое окно в зависимости от внесенных ранее значений.

Заполните нужные поля и нажмите на «Ок» для сохранения внесенных значений.



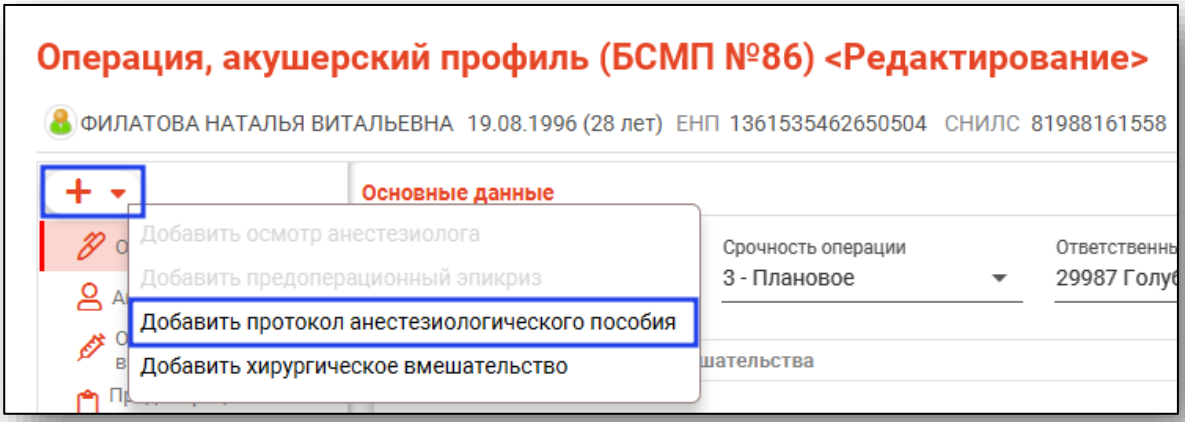
Заполните поля «Риск кровопотери» и «Гемотрансфузия» вручную.

Для стационарного случая акушерского профиля поле «Гемотрансфузия» заполняется с помощью предзаполненных шаблонных форм.



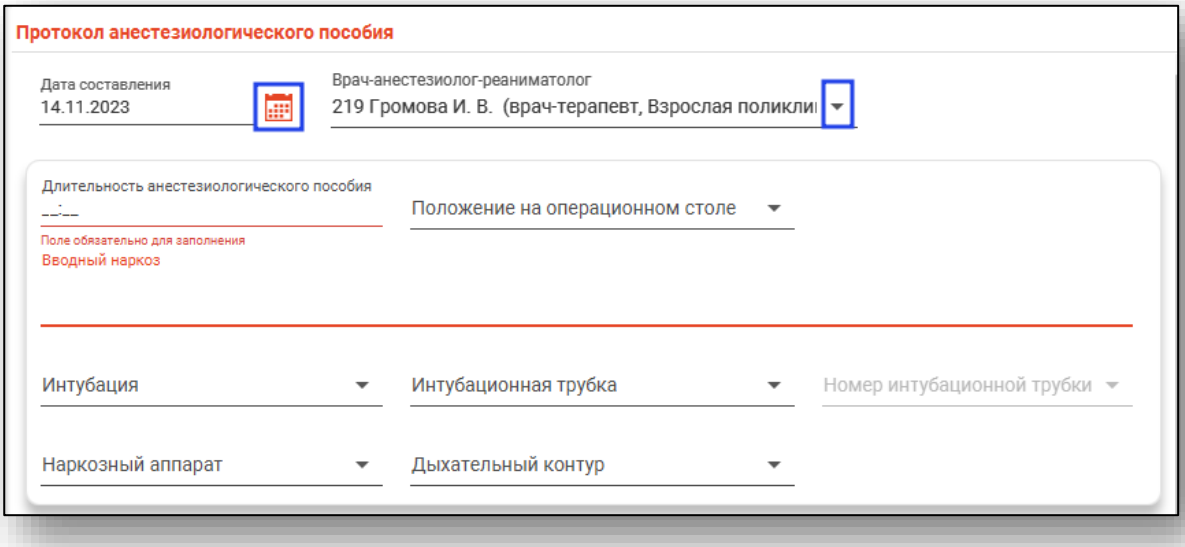
Вкладка «Протокол анестезиологического пособия»

Для добавления вкладки «Протокол анестезиологического пособия» нажмите на кнопку «Добавить» и выберите действие «Добавить протокол анестезиологического пособия».



Поле «Дата составления» будет заполнено автоматически текущим числом. Внести изменения возможно вручную либо с помощью «Календаря». Из выпадающего списка заполните поле «Врач анестезиолог-реаниматолог».

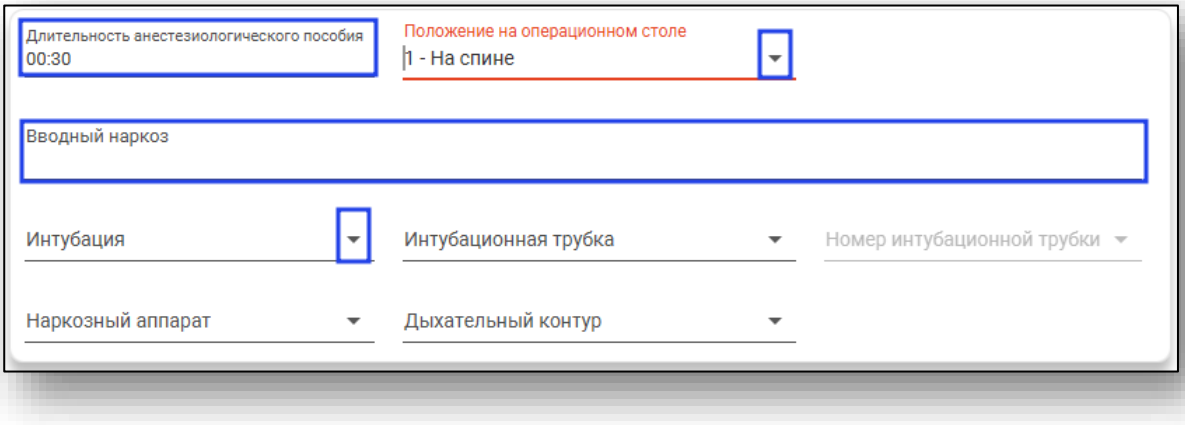
Обратите внимание, для отображения врача в поле «Врач анестезист-реаниматолог» необходимо добавить роль персонала «Хирургическое вмешательство (анестезиолог)».



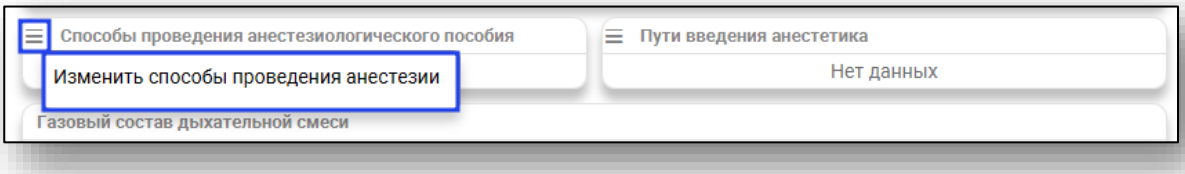
Заполните поле «Длительность анестезиологического пособия». Из выпадающего списка заполните поле «Положение на операционном столе». Поле «Вводный наркоз» заполняется вручную. Из выпадающего списка заполняются поля «Интубация», «Интубационная трубка», «Номер интубационной трубки», «Наркозный аппарат» и «Дыхательный контур».

***Обратите внимание**, чтобы поле «Номер интубационной трубки» было разблокировано, необходимо заполнить поле «Интубационная трубка».*

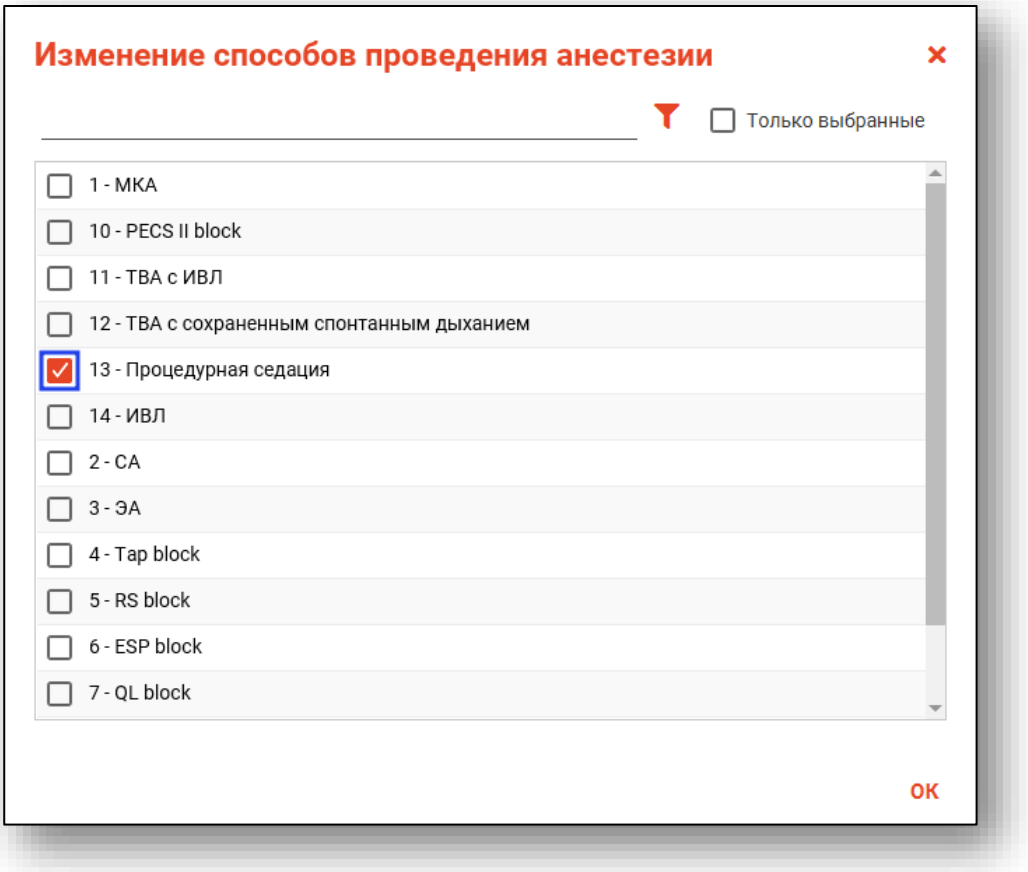
Для отображения сведений об аппаратуре в поле «Наркозный аппарат», необходимо внести данные об аппарате в модуле «Ведение оборудования».



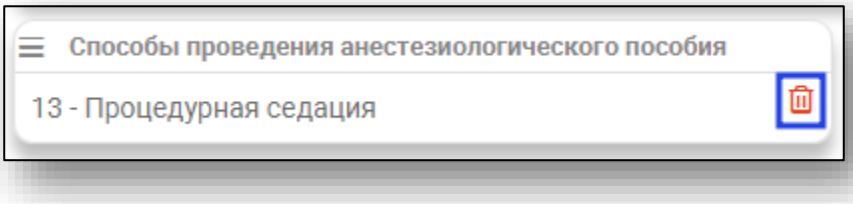
Для внесения данных в блок «Способы проведения анестезиологического пособия» нажмите на кнопку «Меню» и выберите действие «Изменить способы проведения анестезии».



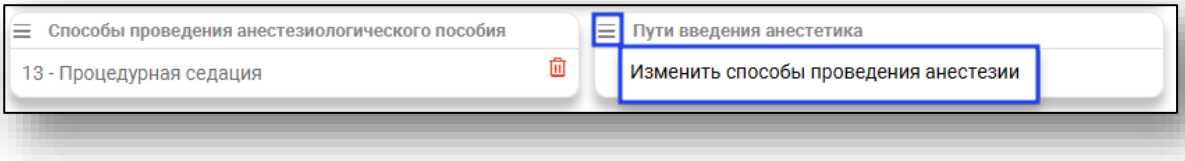
Будет открыто новое окно «Изменение способов проведения анестезии». Поставьте отметки и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.



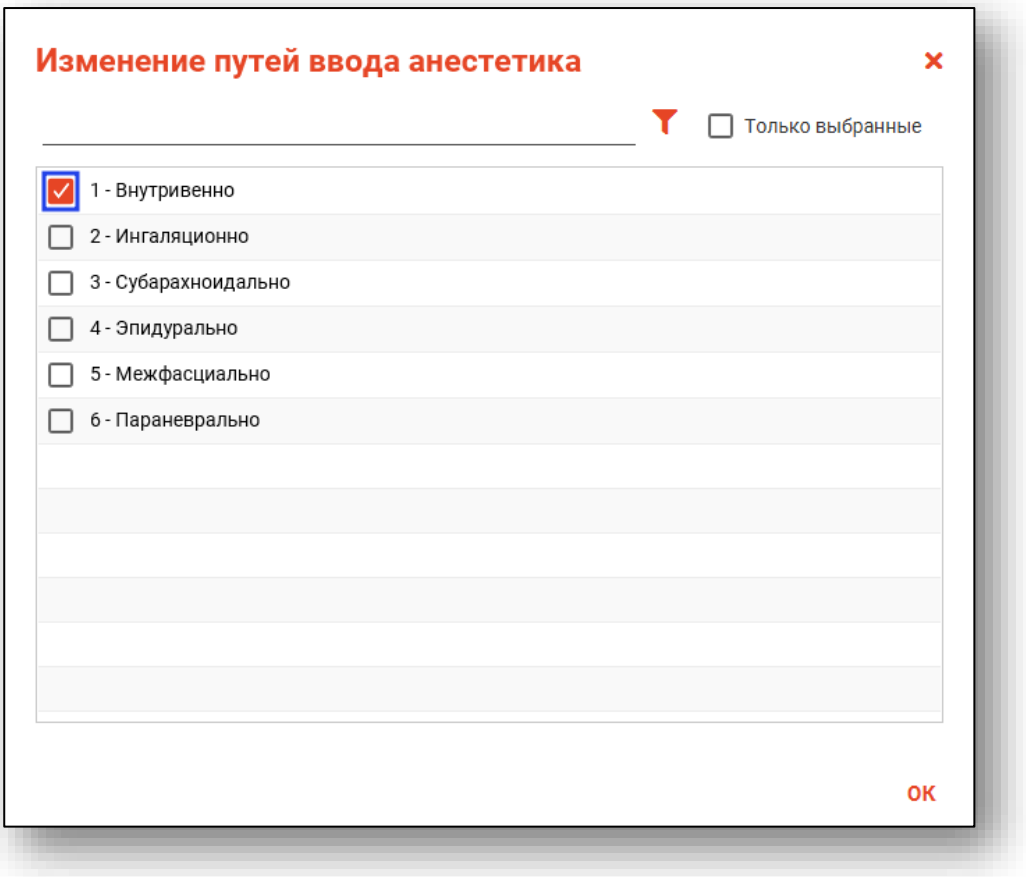
Для удаления ошибочно внесенных сведений нажмите на пиктограмму «Удалить» справа от строки.



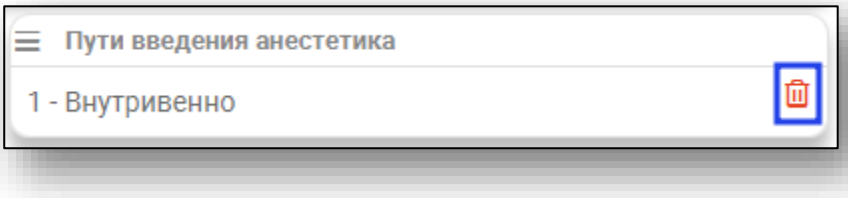
Для внесения данных в блок «Пути введения анестетика» нажмите на кнопку «Меню» и выберите действие «Изменить способы проведения анестезии».



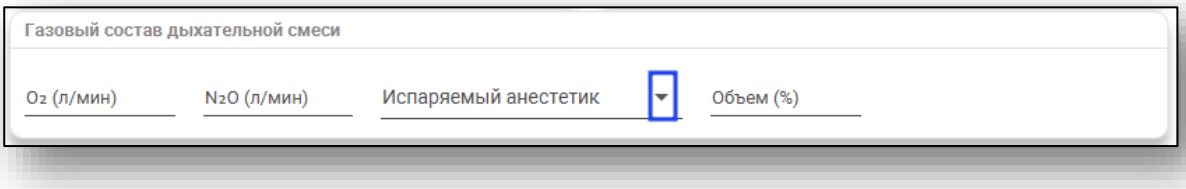
Будет открыто новое окно «Изменение путей ввода анестетика». Поставьте отметки и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.



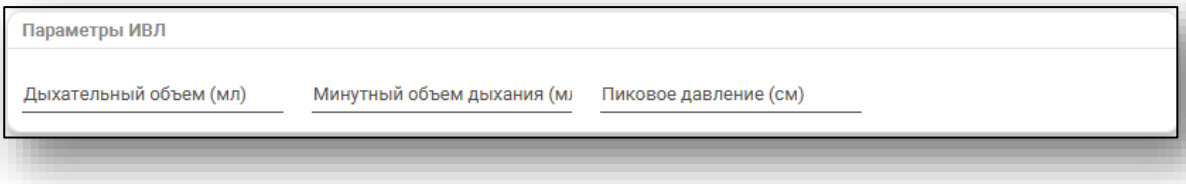
Для удаления ошибочно внесенных сведений нажмите на пиктограмму «Удалить» справа от строки.



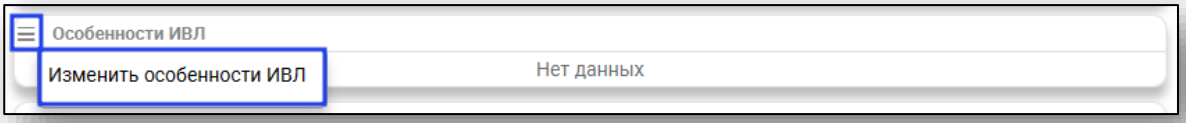
Блок «Газовый состав дыхательной смеси» заполняется вручную. Из выпадающего списка заполните поле «Испаряемый анестетик».



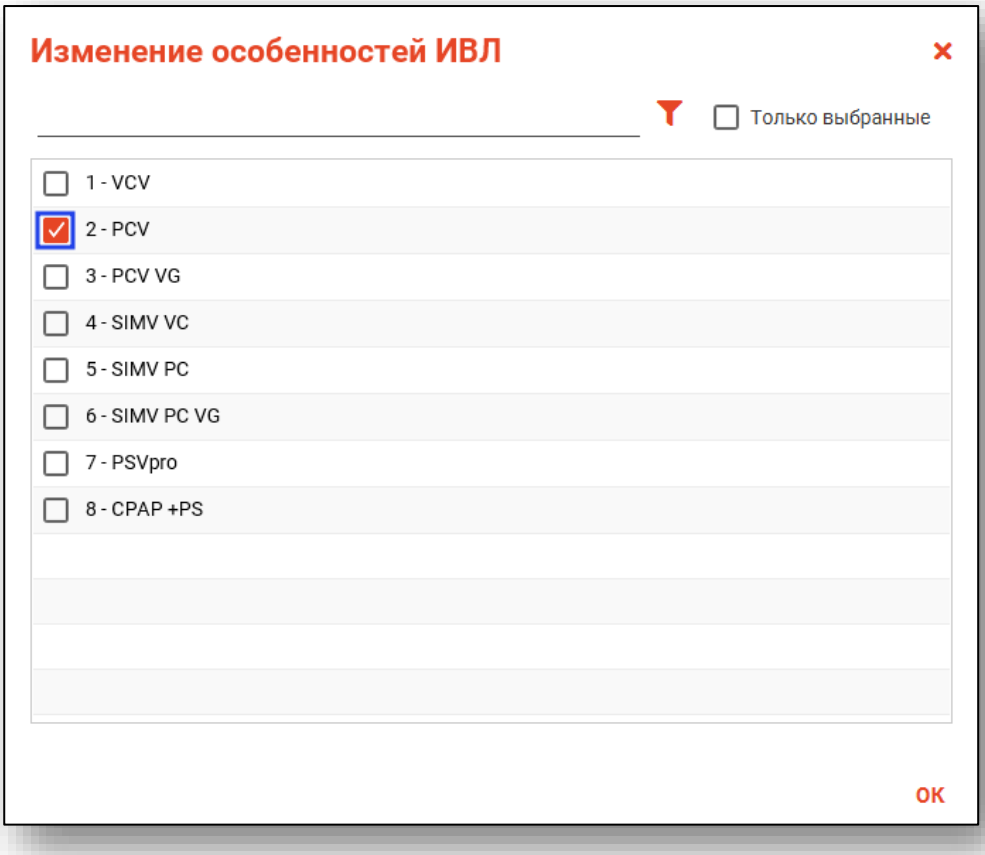
Блок «Параметры ИВЛ» заполняется вручную.



Для заполнения блока «Особенности ИВЛ» нажмите на кнопку «Меню» и выберите действие «Изменить особенности ИВЛ».



Будет открыто новое окно «Изменение особенностей ИВЛ», в котором необходимо проставить отметки напротив нужных значений. Нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.

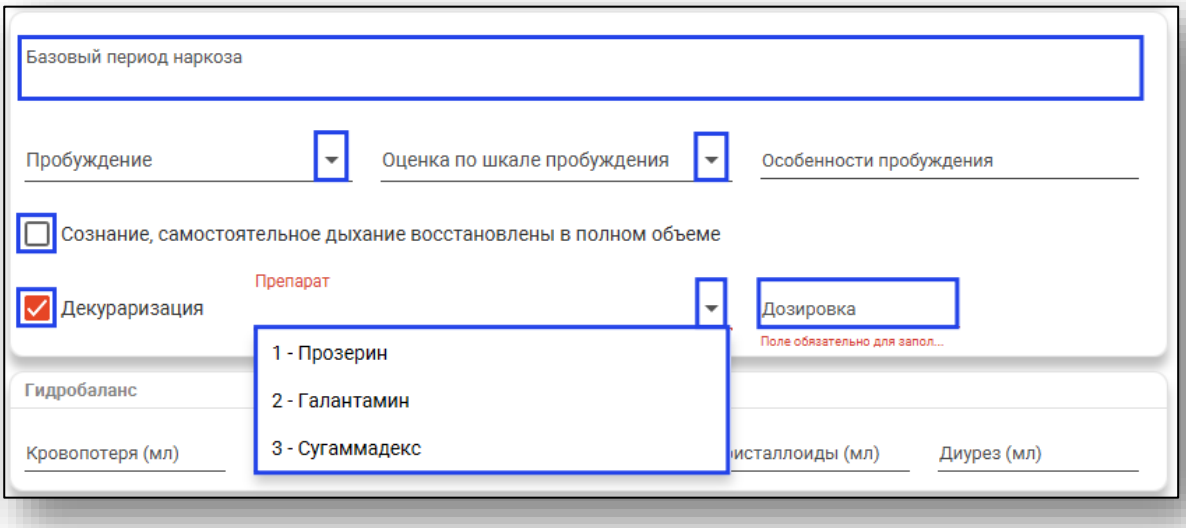


Для удаления ошибочно внесенных сведений нажмите на пиктограмму «Удалить» справа от строки.

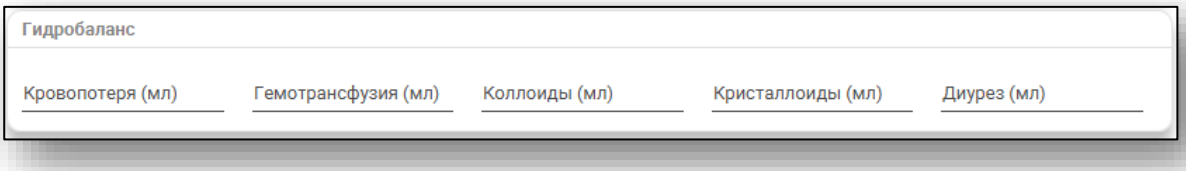
Поле «Базовый период наркоза» заполняется вручную. Поле «Пробуждение» и «Оценка по шкале пробуждения» заполняется из выпадающего списка. Поле «Особенности пробуждения» заполняется вручную.

При необходимости проставьте отметки «Сознание, самостоятельное дыхание в полном объеме» и «Декураризация».

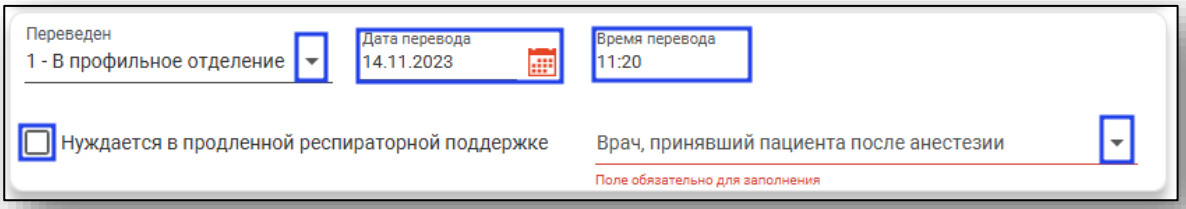
При активной отметке «Декураризация» станут активны поля «Препарат» и «Дозировка». Заполните поле «Препарат» из выпадающего списка. Поле «Дозировка» заполняется вручную.



Блок «Гидробаланс» заполняется вручную.



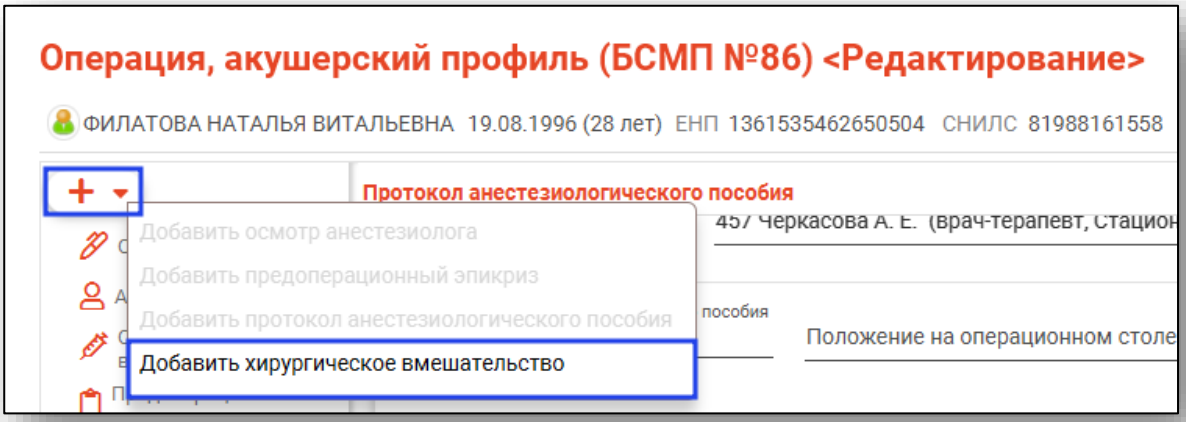
Из выпадающего списка заполните поле «Переведен» и укажите дату перевода вручную либо с помощью «Календаря». Поле «Время перевода» заполняется вручную. При необходимости проставьте отметку «Нуждается в продленной респираторной поддержке». Из выпадающего списка заполните поле «Врач, принявший пациента после анестезии».



Нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.

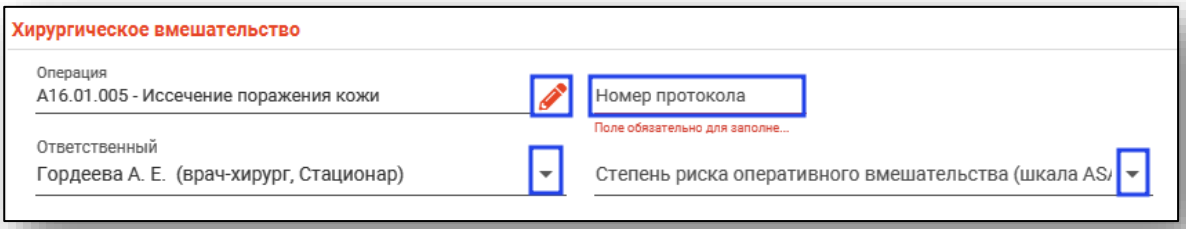
Вкладка «Хирургическое вмешательство»

Для добавления вкладки «Хирургическое вмешательство» нажмите на кнопку «Добавить» и выберите действие «Добавить хирургическое вмешательство».

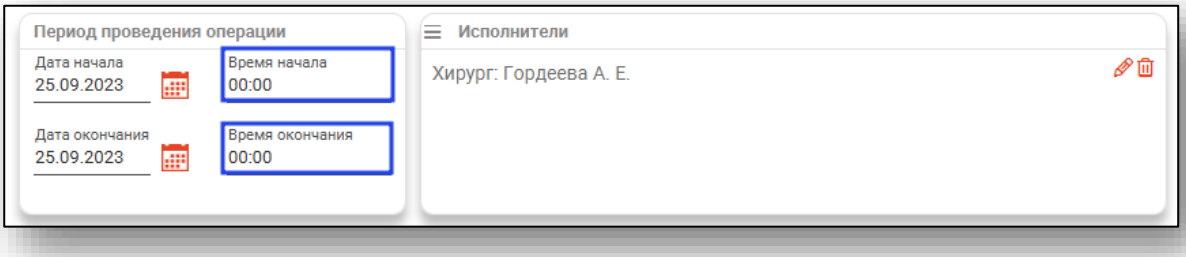


Поля «Операция» и «Ответственный» будут заполнены автоматически, из сведений, внесенных во вкладке «Основные данные».

Для заполнения или внесения изменений в поле «Операция» нажмите на кнопку «Выбрать значение из списка». Для заполнения или внесение изменений в поле «Ответственный» выберите значение из выпадающего списка. Поле «Номер протокола» заполняется вручную. Поле «Степень риска оперативного вмешательства (шкала ASA)» заполняется из выпадающего списка.



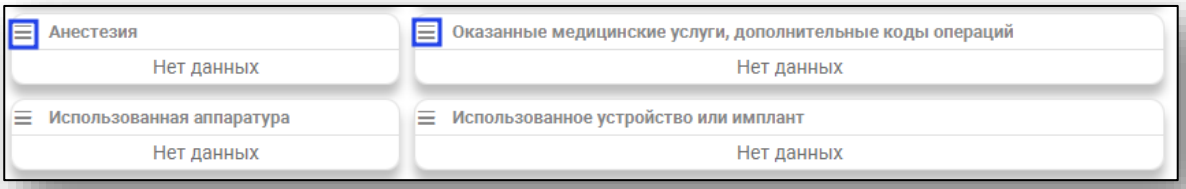
Заполните блок «Период проведения операции». Поля «Дата начала» и «Дата окончания» будут заполнены автоматически из вкладки «Основные данные». Заполните поля «Время начала» и «Время окончания» вручную.



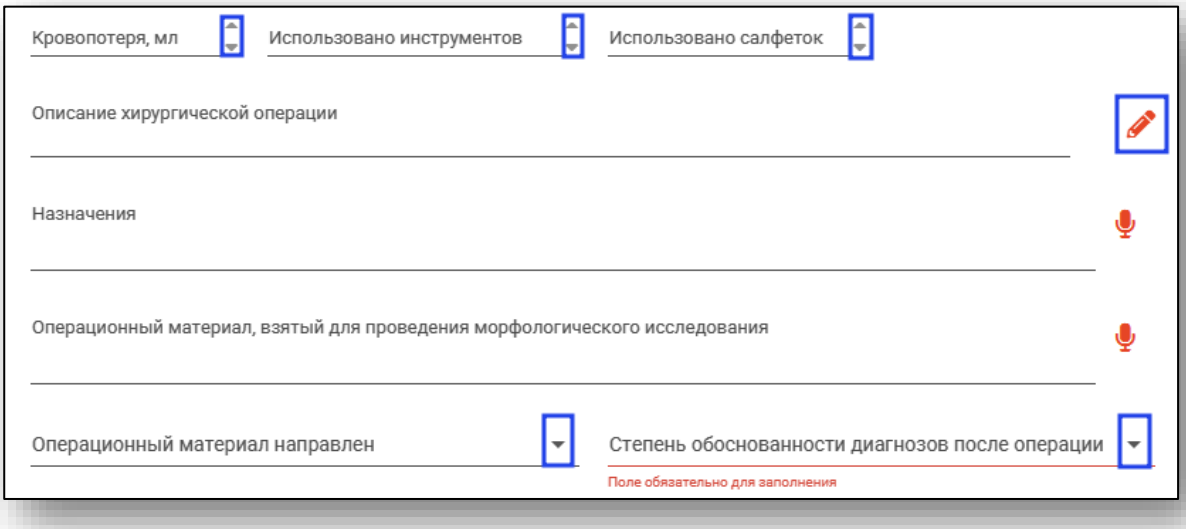
В блоке «Исполнители» будут отображены сведения, внесенные во вкладке «Предоперационный эпикриз».

Добавить исполнителя возможно по кнопке «Меню», выбрав действие «Добавить исполнителя». Редактировать либо удалить ошибочно внесенную информацию возможно с помощью пиктограмм справа от строки.

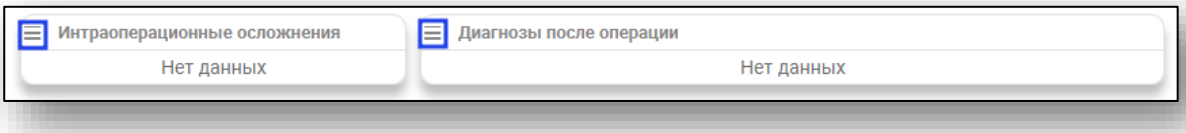
Блоки «Анестезия», «Оказанные медицинские услуги, дополнительные коды операций», «Использованная аппаратура» и «Использованное устройство или имплант» заполняются по кнопке «Меню».



Поле «Кровопотеря», «Использовано инструментов» и «Использовано салфеток» заполняются вручную либо с помощью стрелочек справа от строки. Поле «Описание хирургической операции» заполняется с помощью предзаполненных шаблонных форм. Поля «Назначения» и «Операционный материал, взятый для проведения морфологического исследования» заполняются вручную. Поля «Операционный материал направлен» и «Степень обоснованности диагнозов после операции» заполняются из выпадающего списка.

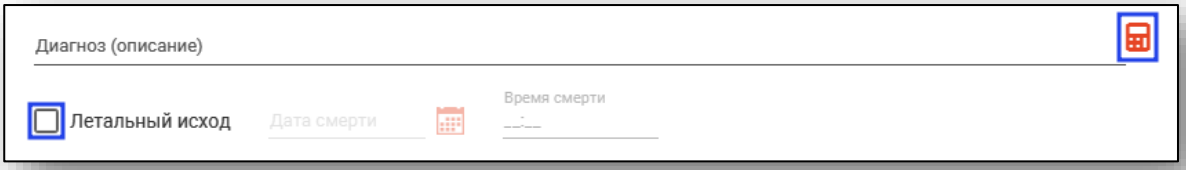


Блоки «Интраоперационные осложнения» и «Диагнозы после операции» заполняются по кнопке «Меню».

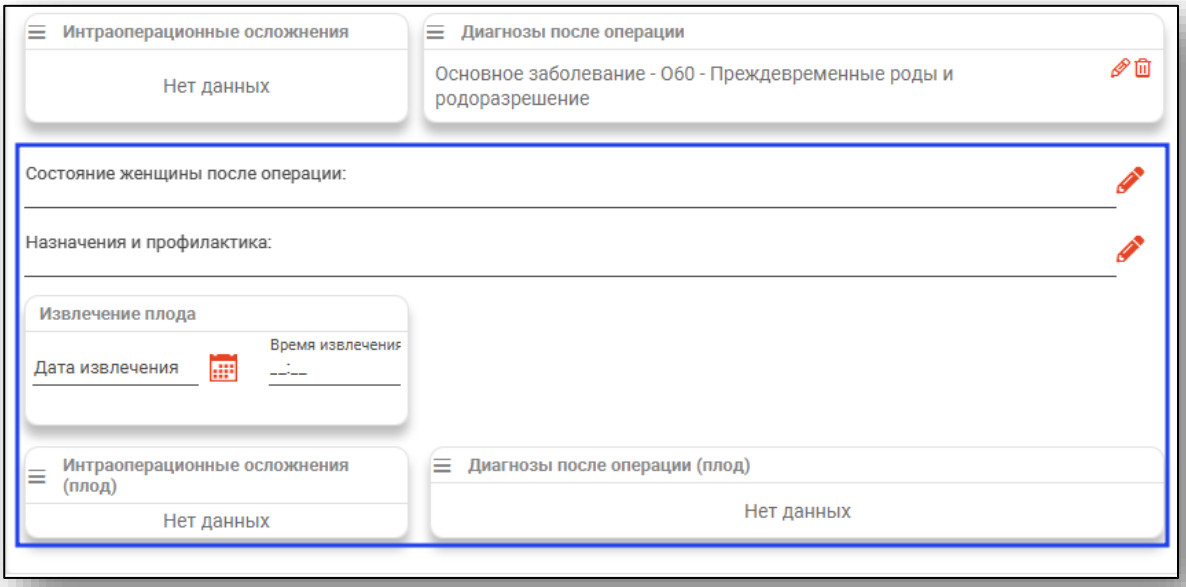


Поле «Диагноз (описание)» заполняется вручную либо с помощью кнопки «Заполнить автоматически».

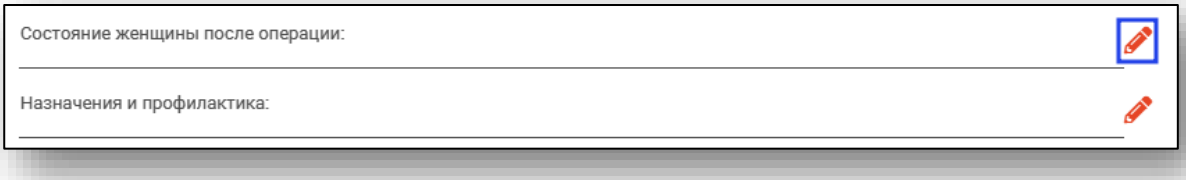
При активной отметке «Летальный исход» будут разблокированы дополнительные поля «Дата смерти» и «Время смерти».



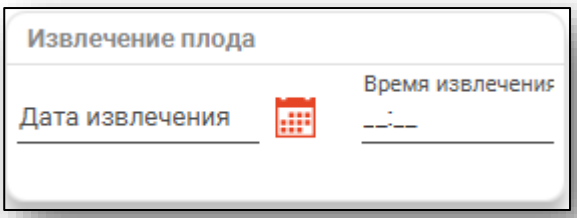
Обратите внимание, для стационарного случая акушерского профиля при выборе операций A16.20.005 Кесарево сечение; A16.20.073.003 Ручное отделение плаценты и выделение последа; A16.20.070 Наложение акушерских щипцов; A16.20.071 Вакуум-экстракция плода будут добавлены дополнительные поля для заполнения.



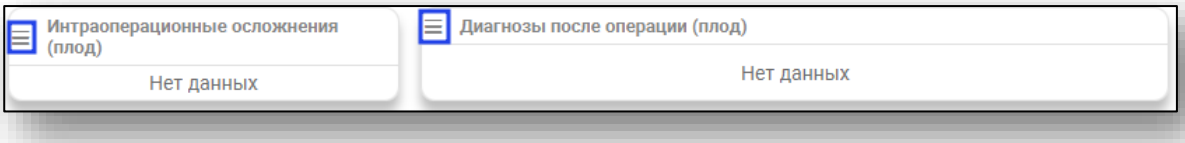
Поля «Состояние женщины после операции» и «Назначение и профилактика» заполняются из предзаполненных шаблонных форм.



В блоке «Извлечение плода» заполните поля «Дата извлечения» и «Время извлечения».



Блоки «Интраоперационные осложнения (плод)» и «Диагнозы после операции (плод)» заполняются по кнопке «Меню».

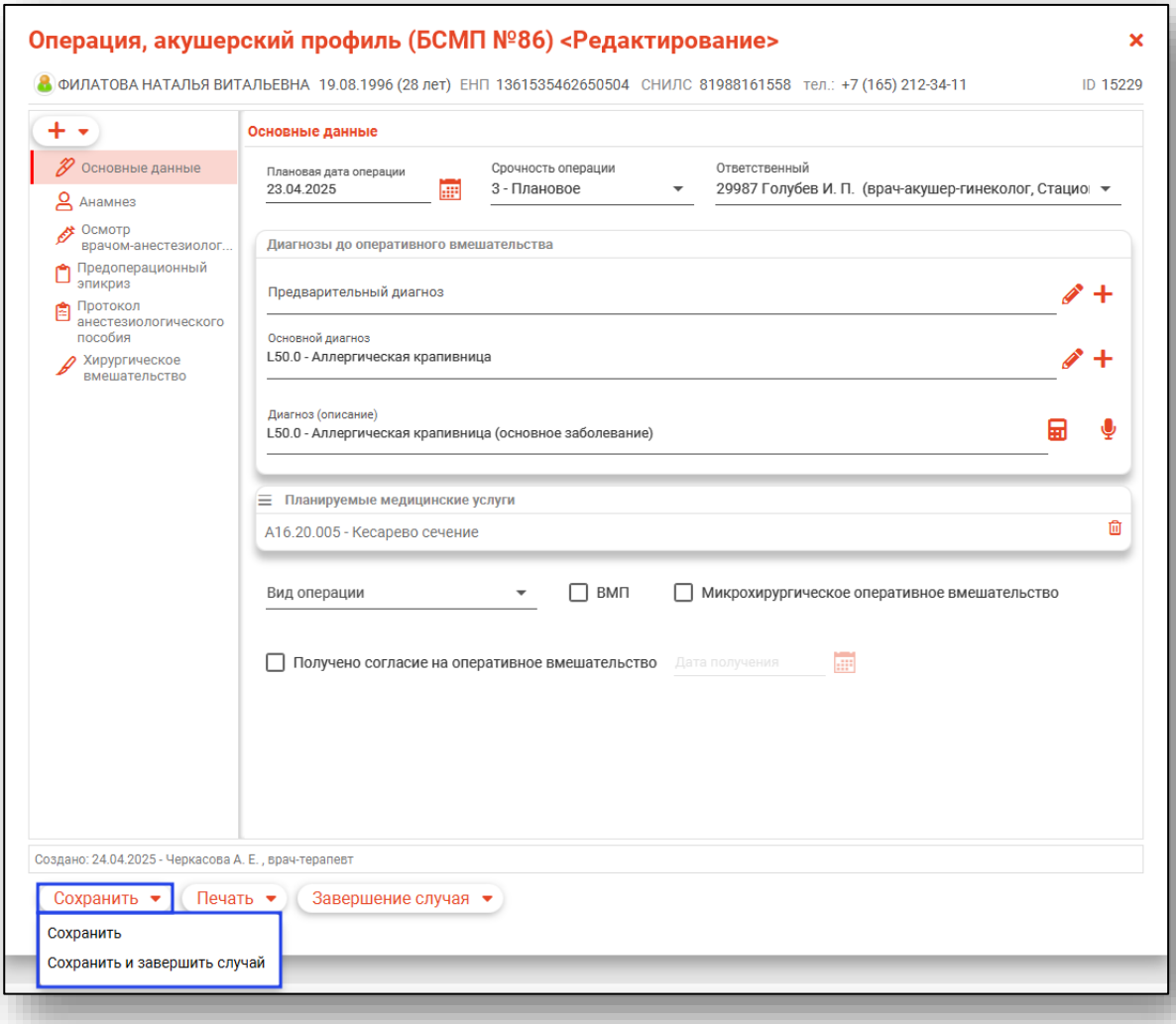


После внесения всех данных нажмите «Ок».

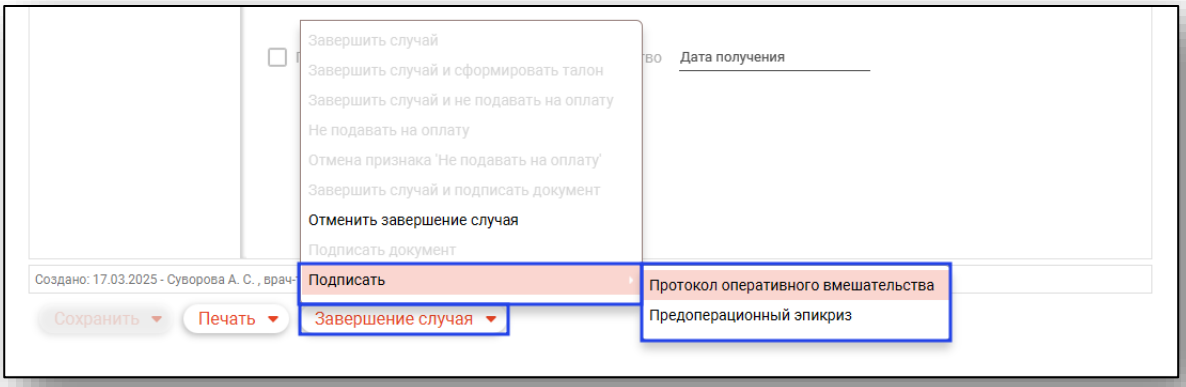
Подпись документа

Подпись документа возможна после завершения случая.

Для завершения случая оперативного вмешательства нажмите на кнопку «Сохранить» и выберите действие «Сохранить и завершить случай».



Для подписи документа откройте меню «Завершение случая» в нижней части окна редактирования и выберите пункт «Подписать», после чего выберите необходимый вариант для подписи.

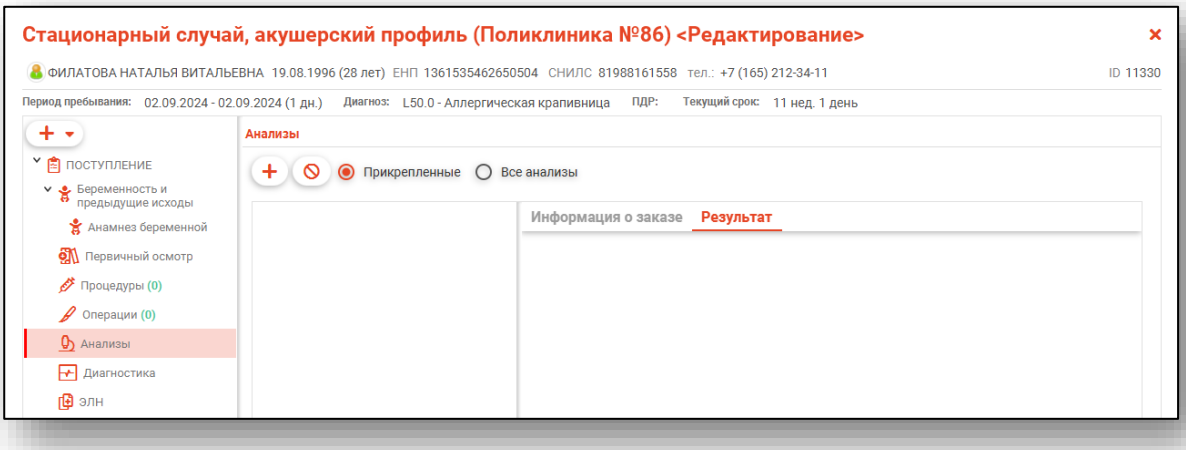


После наложения ЭП врача будет сформирован ЭМД «Протокол хирургической операции» либо «Предоперационный эпикриз».

В модуле «Журнал ЭМД» документ возможно подписать подписью МО и отправить в РИР.РЭМД.

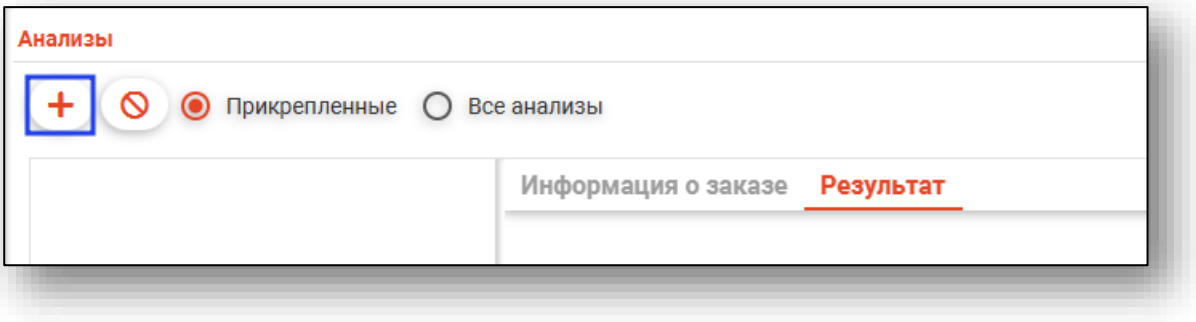
Вкладка «Анализы»

Вкладка «Анализы» служит для создания заказов и просмотра результатов анализов пациента. ***Вкладка «Анализы» становится доступна после сохранения случая.***

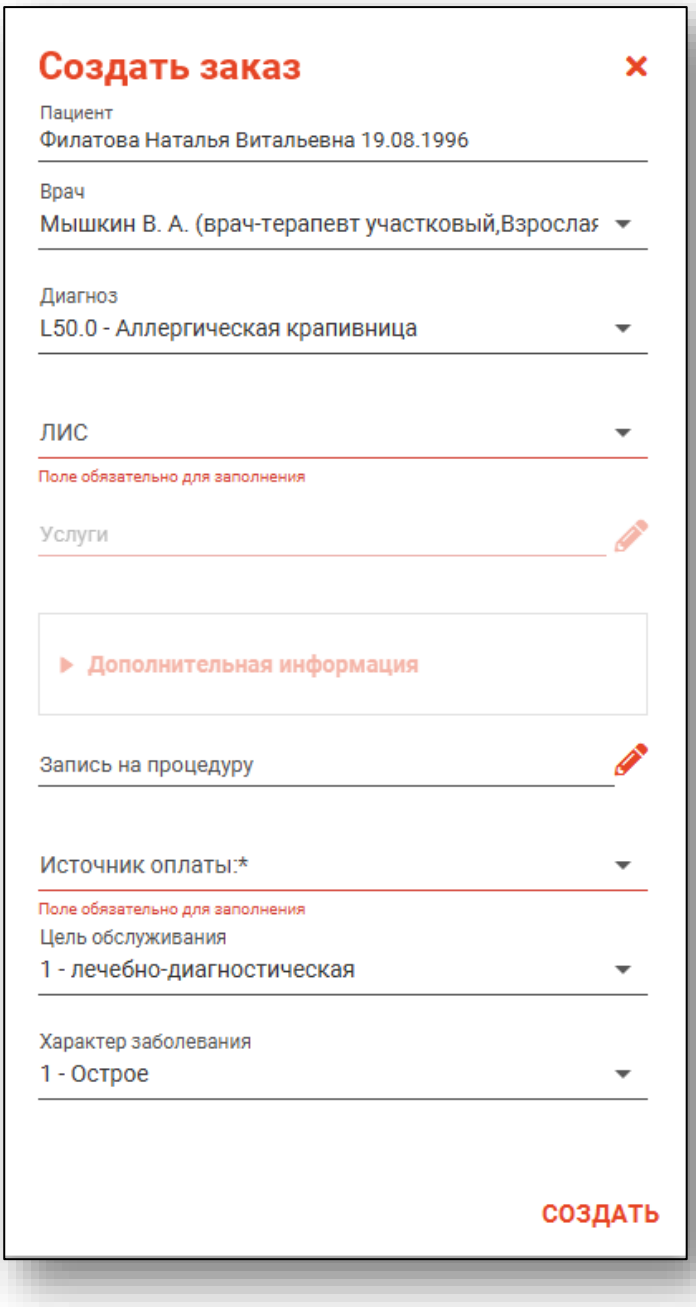


Создание заказа

Для создания нового заказа нажмите на кнопку «Добавить».

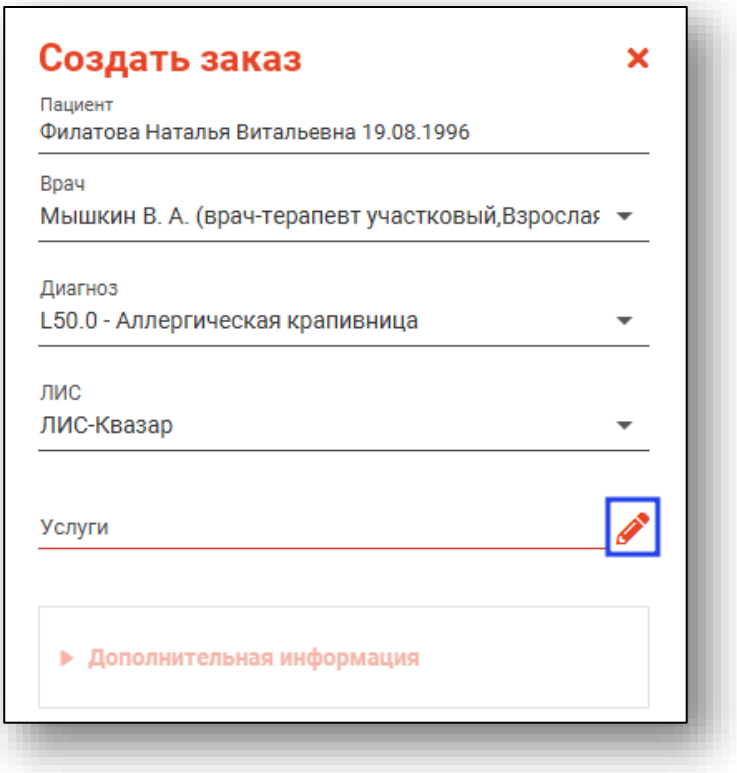

Анализы
Прикрепленные
Все анализы
Информация о заказе
Результат

Откроется окно создания заказа.

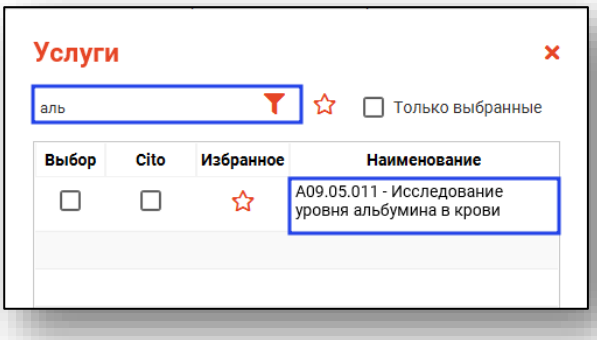


Выбор услуги

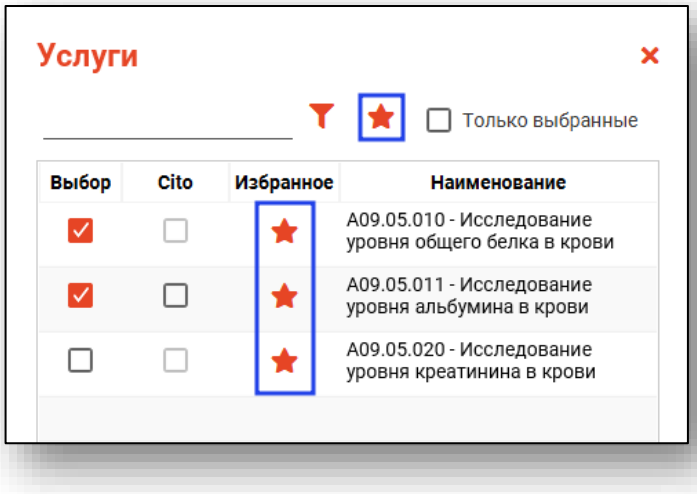
Заполните поле услуги, используя форму добавления услуг, открывающуюся по нажатию соответствующей кнопки.



Выберите исследования из списка. Для поиска нужных услуг можно воспользоваться полем фильтрации. После выбора всех необходимых исследований нажмите кнопку «ОК».

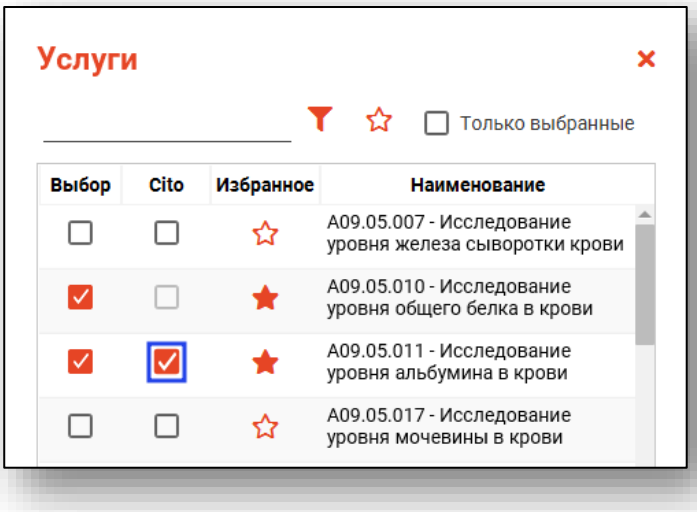


Для быстрого и удобного доступа к часто используемым анализам воспользуйтесь кнопкой «В избранное» . Анализы, отмеченные этой пиктограммой, будут отображаться в списке избранного.



Для некоторых услуг есть возможность поставить отметку «Cito».

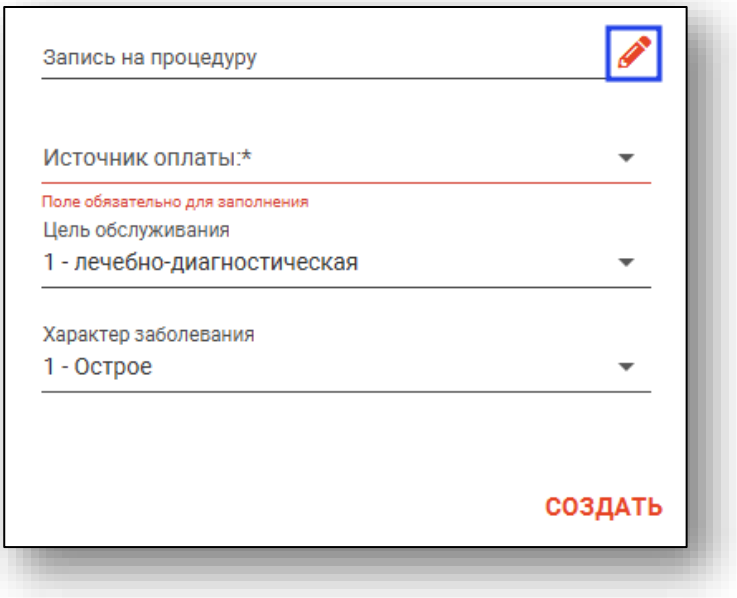
Обратите внимание, что доступность статуса «Cito» в услугах зависит от ЛИС, который был выбран при создании заказа на анализы.



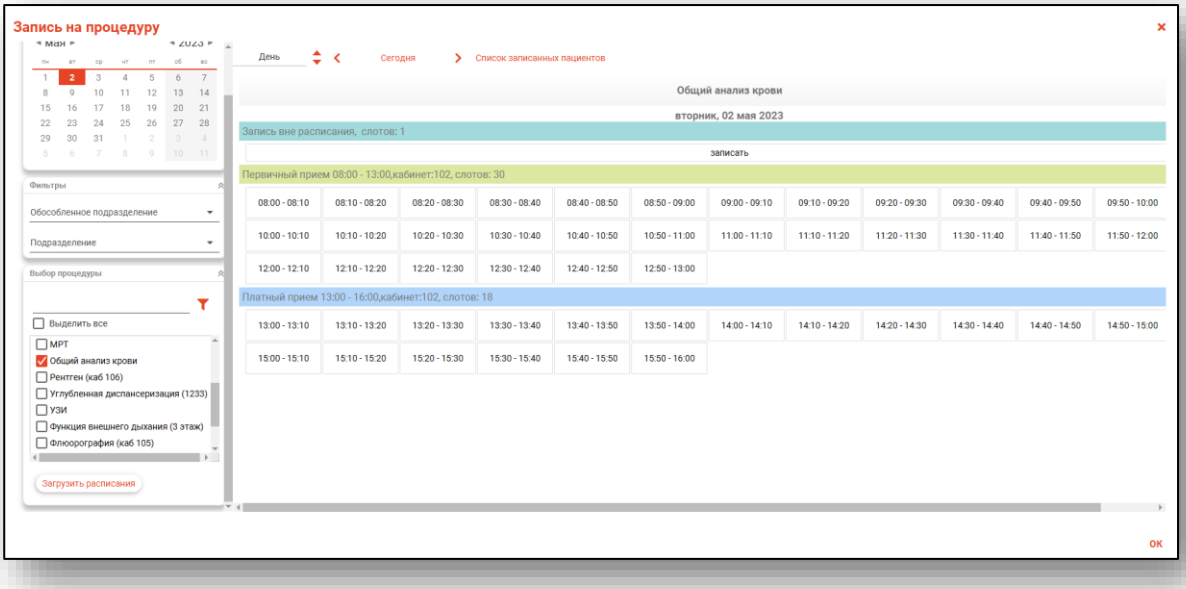
При выборе определенных услуг становится доступным блок «Дополнительная информация», при необходимости внесите туда требующиеся данные.

Запись на процедуру

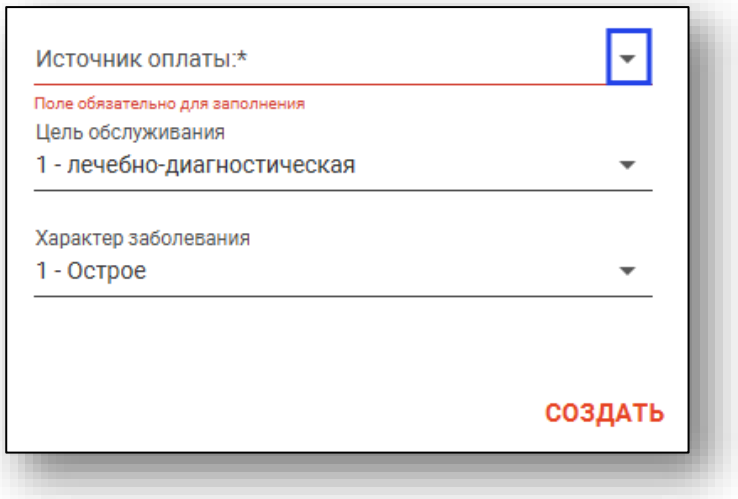
Чтобы записать пациента на процедуру, справа от строки «Запись на процедуру» нажмите на кнопку «Выбрать значение из списка».



Будет открыто новое окно «Запись на процедуру», в котором необходимо выбрать дату, поставить отметку напротив нужной процедуры и загрузить расписание. После этого возможно выполнить запись пациента в свободный слот.

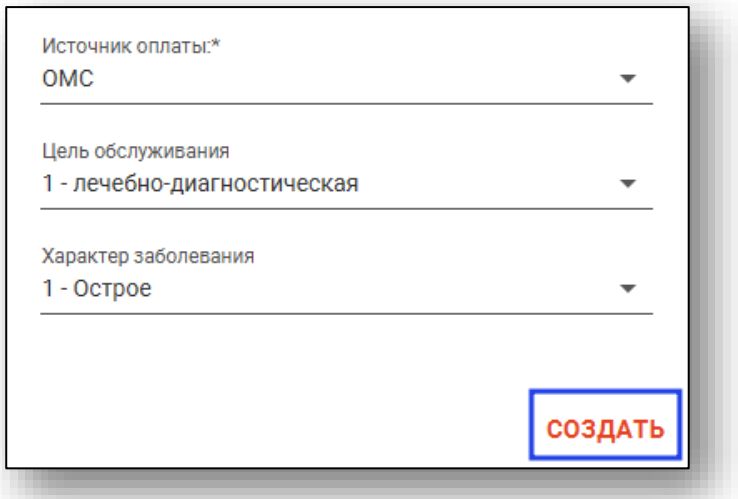


Заполните поле «Источник оплаты» из выпадающего списка.



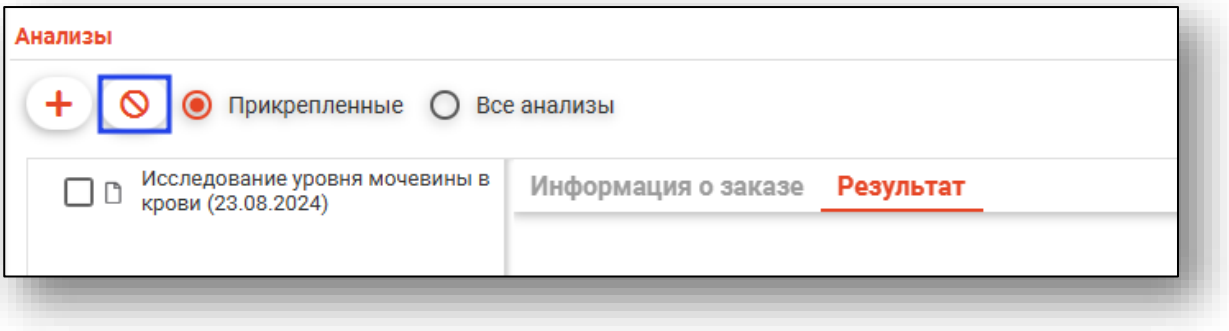
Поля «Цель обслуживания» и «Характер заболевания» будут заполнены автоматически, из сведений, указанных в осмотре. При необходимости внесите значение из выпадающего списка.

После заполнения всех полей нажмите кнопку «Создать».



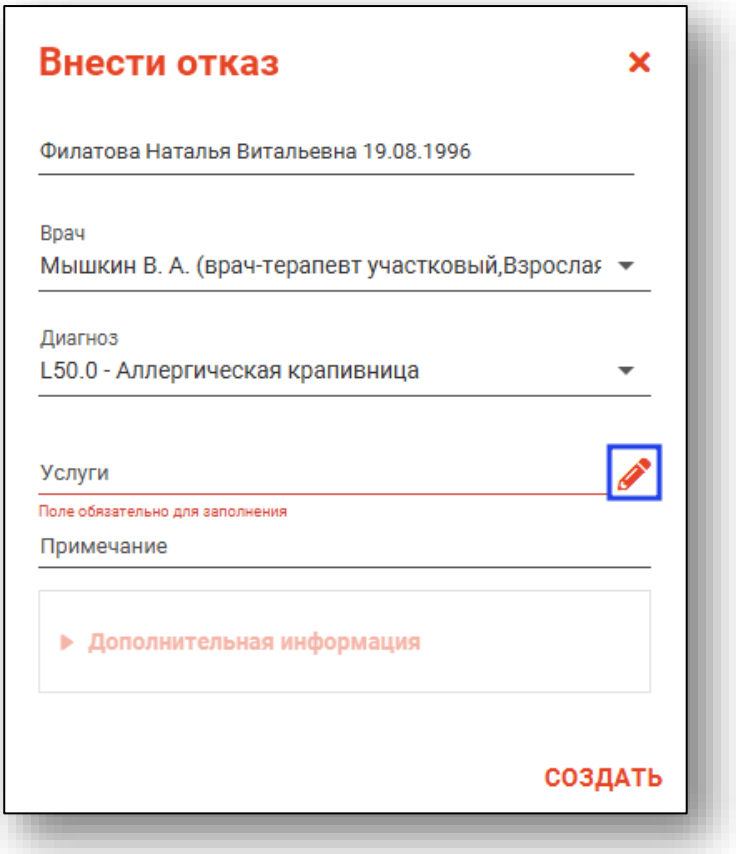
Отказ от услуг

Чтобы внести отказ от услуги, нажмите на кнопку «Внести отказ».



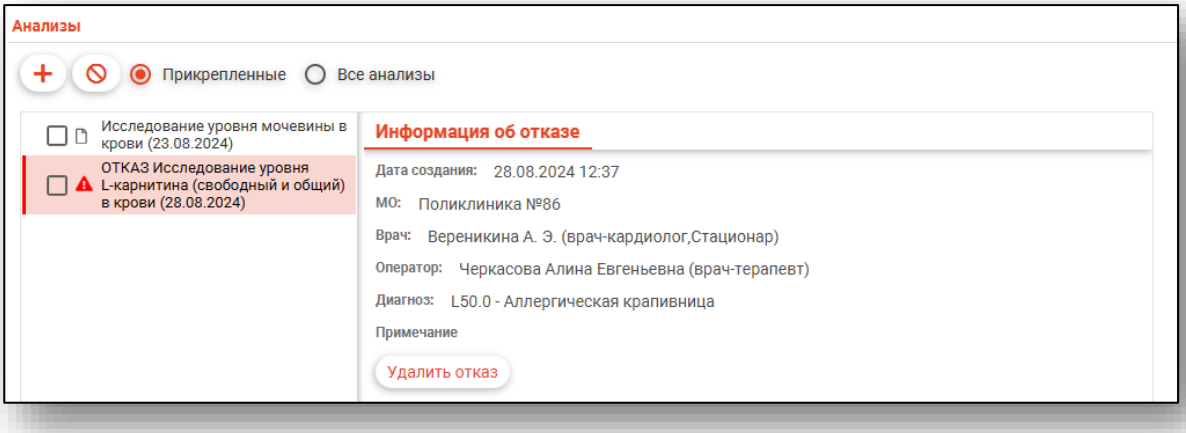
Будет открыто новое окно «Внести отказ».

Заполните поле услуги, используя форму добавления услуг, открывающуюся по нажатию соответствующей кнопки.

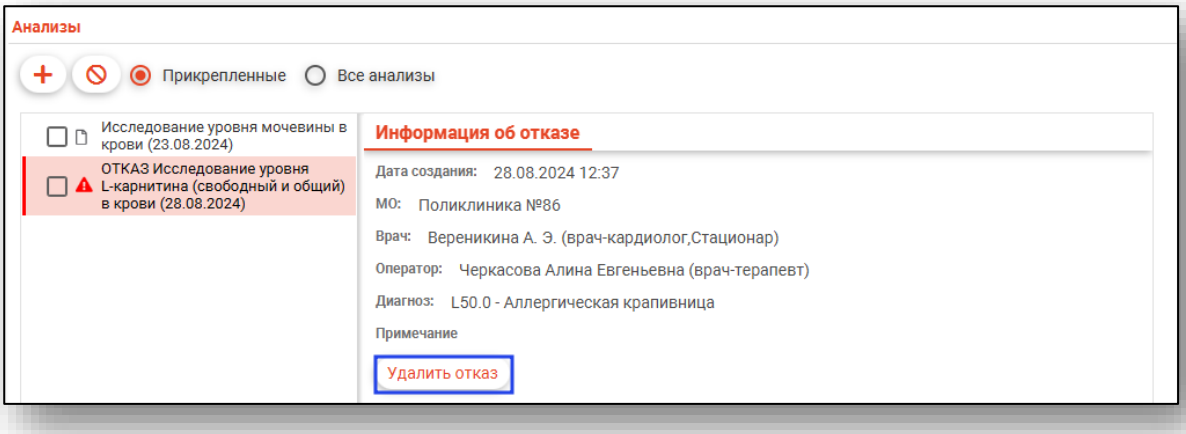


После внесения данных нажмите на кнопку «Создать».

Данные об отказе будут отображены следующим образом.



Для удаления отказа от услуги нажмите на кнопку «Удалить отказ».



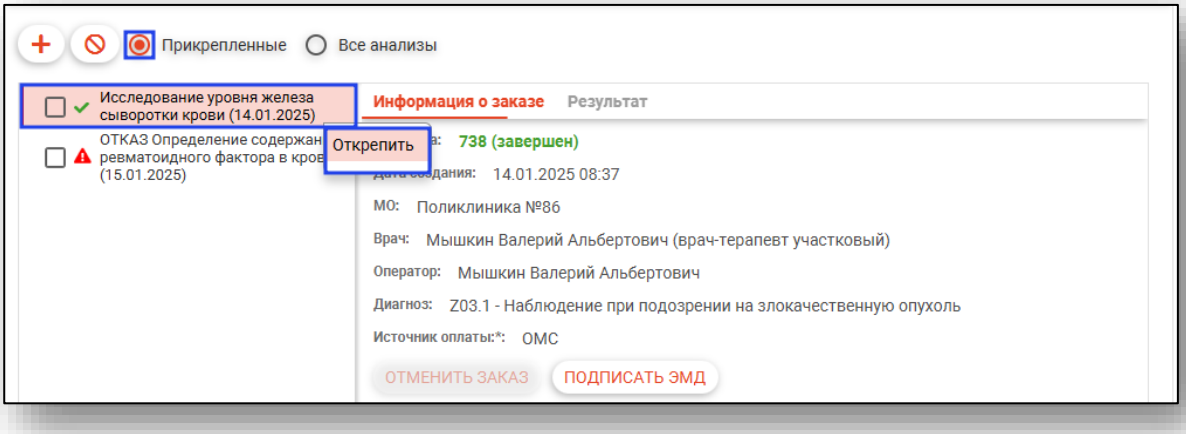
Фильтрация заказов

При выборе параметра Прикрепленные будут отображены только те заказы, которые были созданы для просматриваемого в данный момент ЭМПЗ.

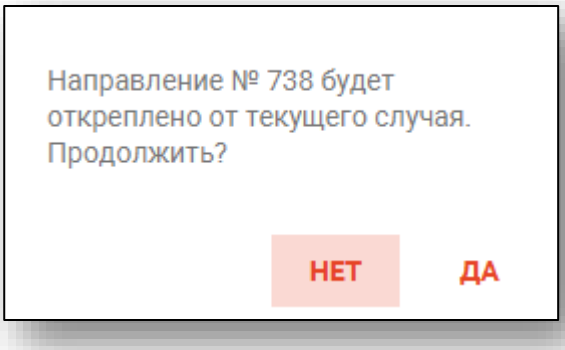
При выборе параметра Все анализы будут отображены все анализы пациента за выбранный период.

Открепление анализов от случая

Для открепления заказа на анализы от текущего случая, установите переключатель в режим «Прикрепленные» и выберите нужный заказ из списка одним кликом. Далее вызовите контекстное меню правой кнопкой мыши и выберите действие «Открепить».

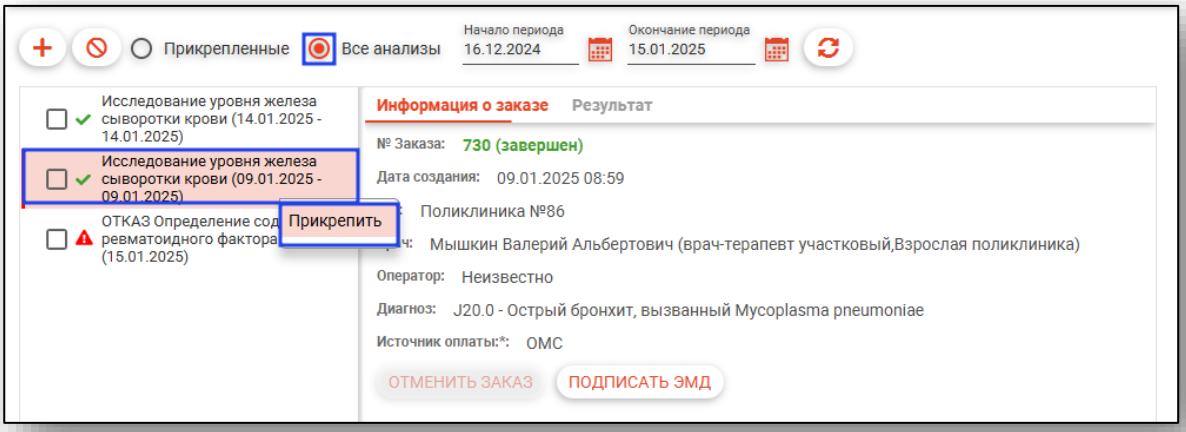


Будет открыто уведомление. При выборе «Да» выбранное направление будет откреплено от текущего случая.

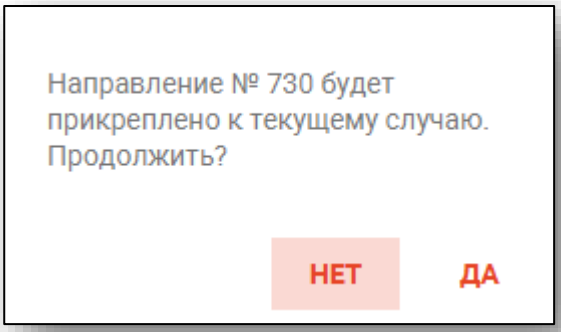


Прикрепление анализов к случаю

Для прикрепления направления к текущему случаю, установите переключатель в режим «Все анализы» и выберите нужный заказ из списка одним кликом. Далее вызовите контекстное меню правой кнопкой мыши и выберите действие «Прикрепить».

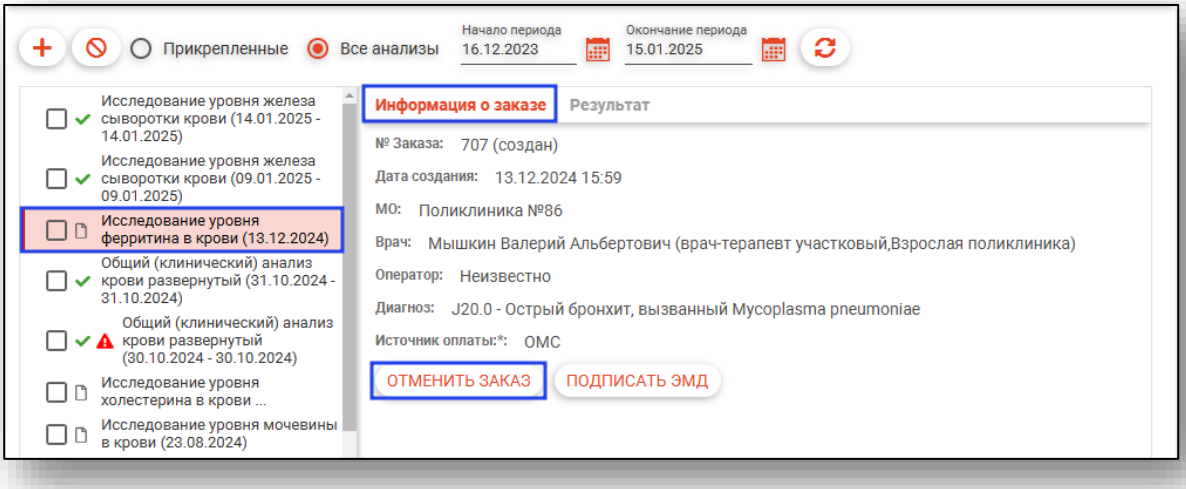


Будет открыто уведомление. При выборе «Да» выбранное направление будет прикреплено к текущему случаю.



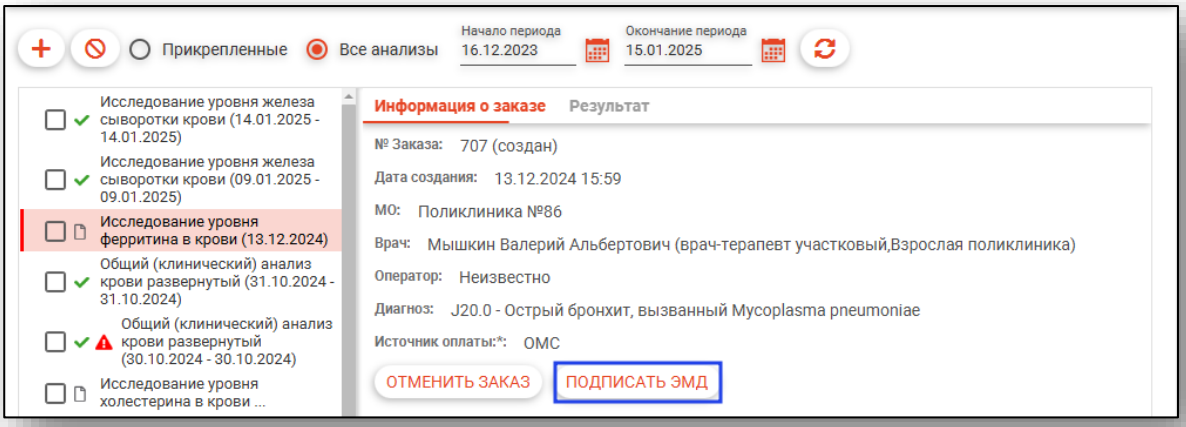
Информация о заказе и отмена заказа

Во вкладке «Информация о заказе» отображается основная информация о выбранном заказе. Также в этой вкладке можно отменить заказ.



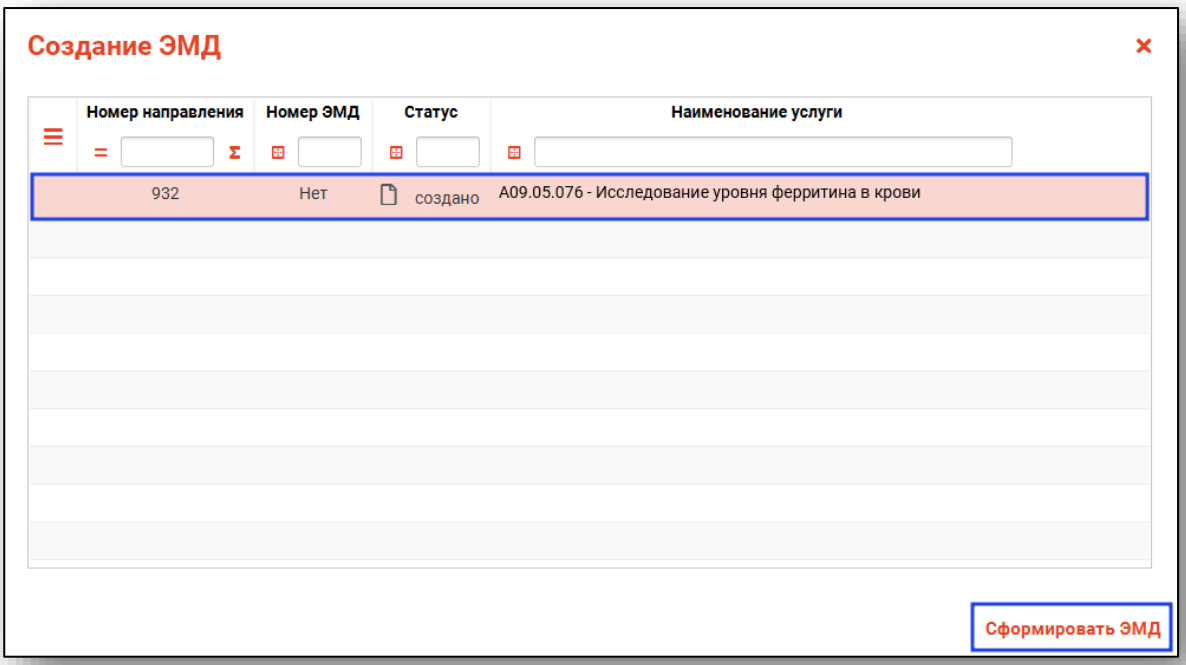
Подписать ЭМД

Для формирования ЭМД «Направление на лабораторное исследование» нажмите на кнопку «Подписать ЭМД».



Будет открыто новое окно «Создание ЭМД».

Выберите запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Сформировать ЭМД».

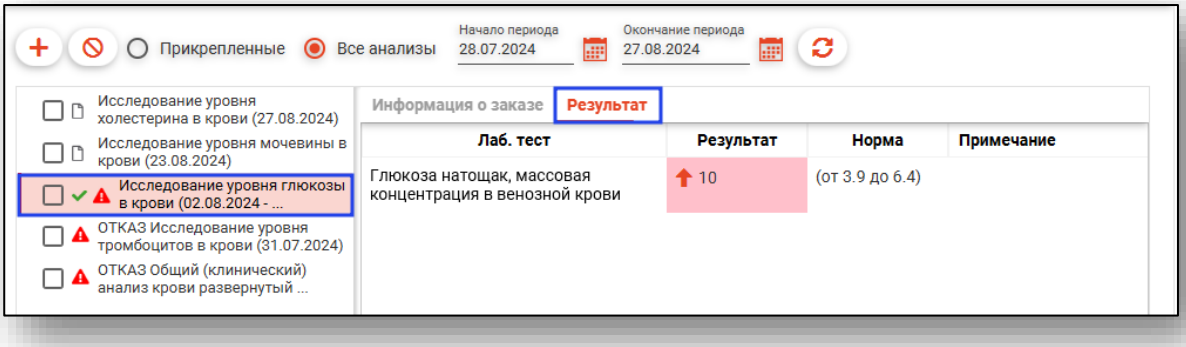


После наложения ЭП врача будет сформирован ЭМД «Направление на лабораторное исследование».

В модуле «Журнал ЭМД» документ возможно подписать подписью МО и отправить в РИР.РЭМД.

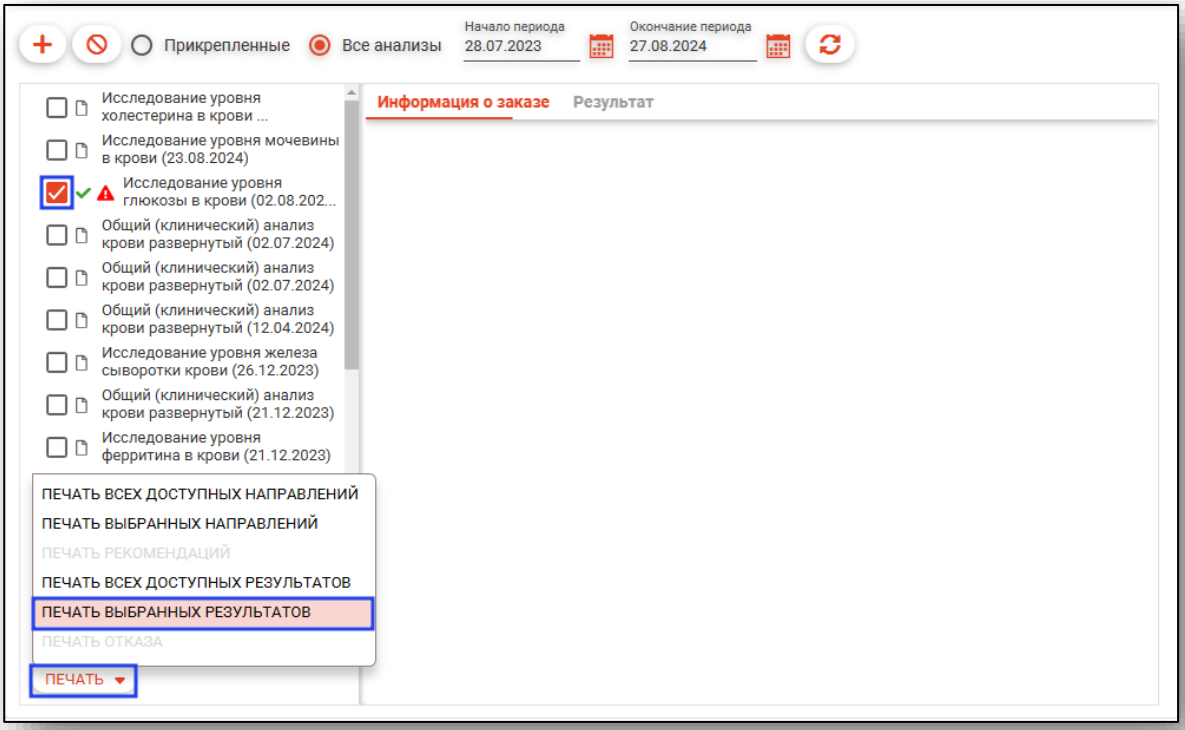
Результат

Во вкладке «Результат» отображаются результаты исследований.



Печать

Для печати результатов анализов поставьте отметку напротив нужного заказа в списке и нажмите кнопку «Печать», далее выберите действие «Печать выбранных результатов».



Для печати всех доступных результатов за период нажмите на кнопку «Печать» и выберите действие «Печать всех доступных результатов». Будет открыто окно предпросмотра документов, из которого возможно выполнить печать и сохранить документ на ПК пользователя.

Для печати направления на анализы поставьте отметку напротив нужного заказа в списке и нажмите на кнопку «Печать», далее выберите действие «Печать выбранных направлений».

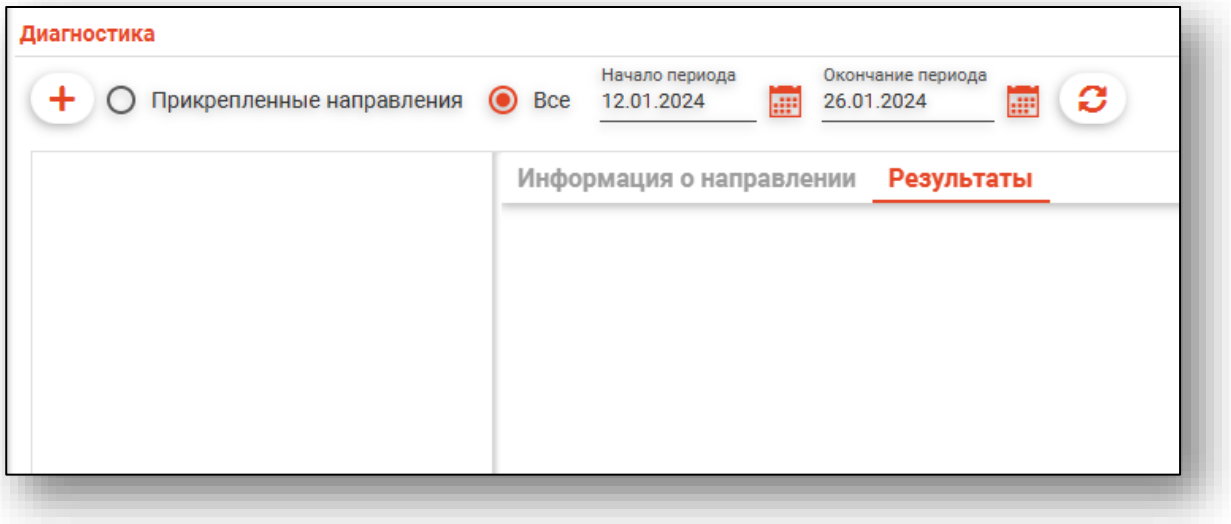
Для печати всех доступных направлений за период нажмите на кнопку «Печать» и выберите действие «Печать всех доступных направлений».

Для печати рекомендаций перед сдачей анализов, нажмите на кнопку «Печать» и выберите действие «Печать рекомендаций».

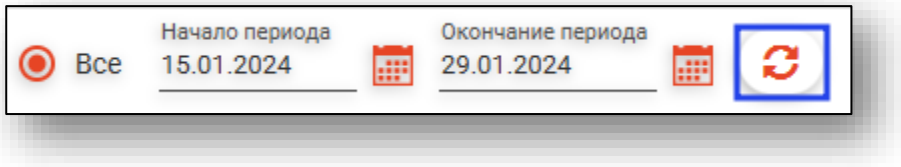
Для печати отказа при внесенном отказе от исследований нажмите на кнопку «Печать» и выберите действие «Печать отказа».

Вкладка «Диагностика»

Из вкладки «Диагностика» возможно создавать, просматривать направления на диагностические исследования.



Для загрузки списка направлений требуется выбрать период и нажать кнопку «Обновить список».

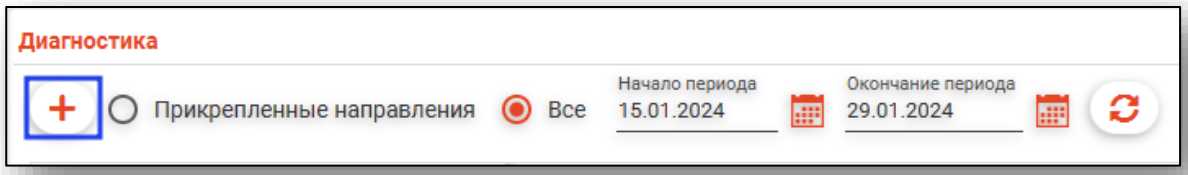


Будет загружен и выведен на экран список направлений. Слева от каждого заказа отображены пиктограммы, соответствующие его статусу.

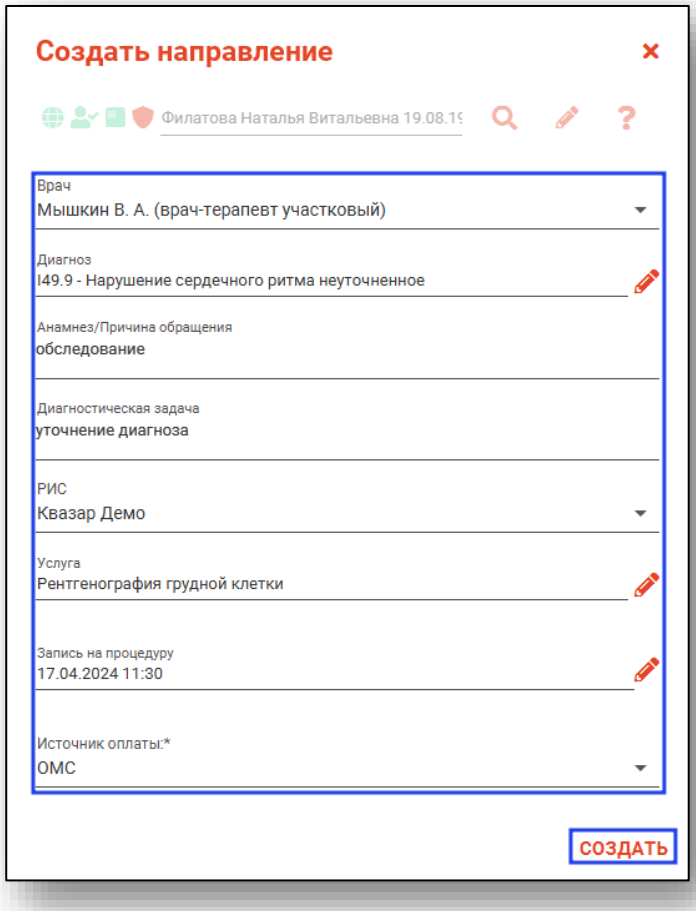
- Новое направление
- Направление отменено
- Выполняется
- Получен DICOM-файл
- Ожидает описание врача
- Протокол в работе
- Протокол утвержден
- Запрошено экспертное мнение
- Протокол эксперта создан и утвержден

Создание нового направления

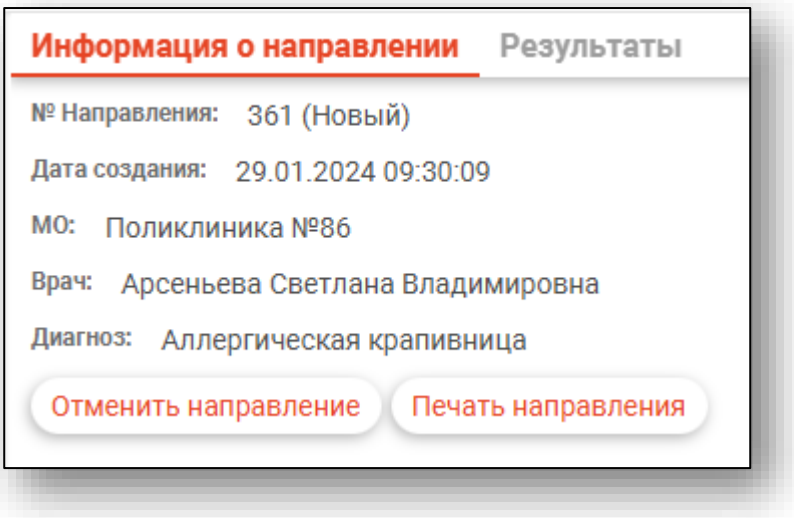
Чтобы создать новое направление на диагностику, нажмите на кнопку «Создать направление».



Появится окно создания нового направления. Внесите необходимую информацию и выберите услугу, после чего нажмите на кнопку «Создать».



Рядом со списком созданных направлений присутствуют две информационные вкладки.



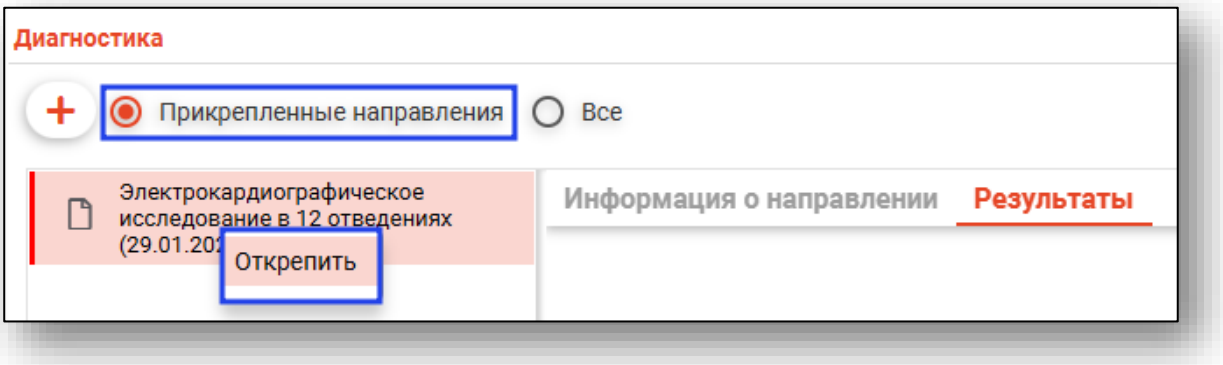
Фильтрация заказов

При выборе параметра «Прикрепленные направления» будут отображены только те направления, которые были созданы для просматриваемого в данный момент ЭМПЗ.

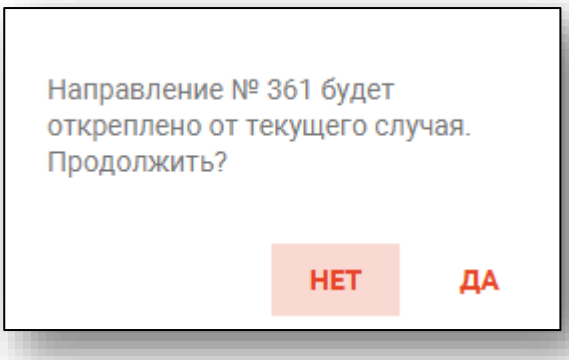
При выборе параметра «Все» будут отображены все направления на диагностику пациента за выбранный период.

Открепление направления от случая

Для открепления направления на диагностику от текущего случая, установите переключатель в режим «Прикрепленные» и выберите нужное направление из списка одним кликом. Далее вызовите контекстное меню правой кнопкой мыши и выберите действие «Открепить».

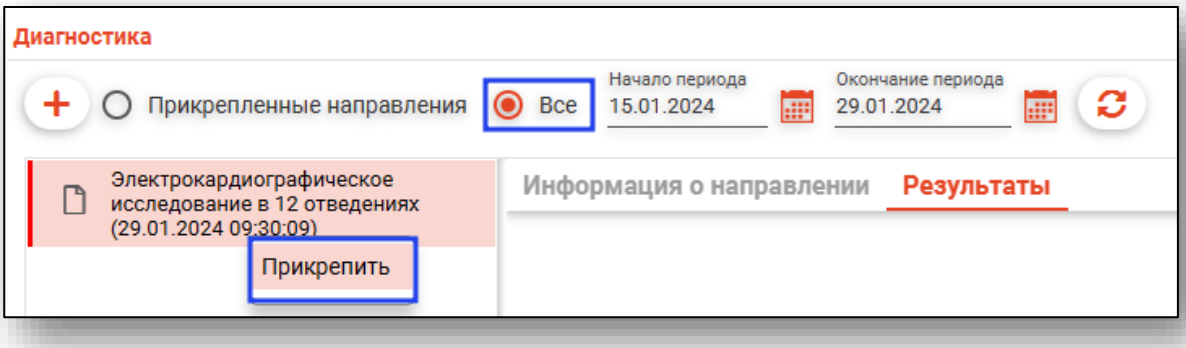


Будет открыто уведомление. При выборе «Да» выбранное направление будет откреплено от текущего случая.

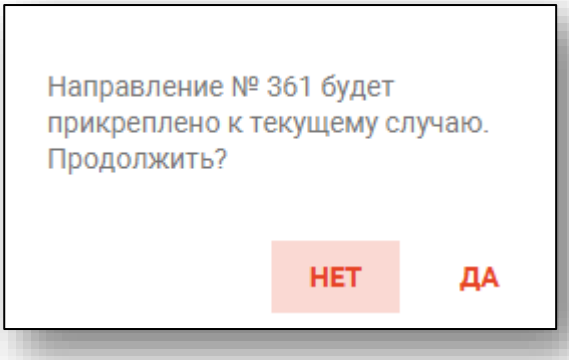


Прикрепление направления к случаю

Для прикрепления направления к текущему случаю, установите переключатель в режим «Все» и выберите нужное направление из списка одним кликом. Далее вызовите контекстное меню правой кнопкой мыши и выберите действие «Прикрепить».

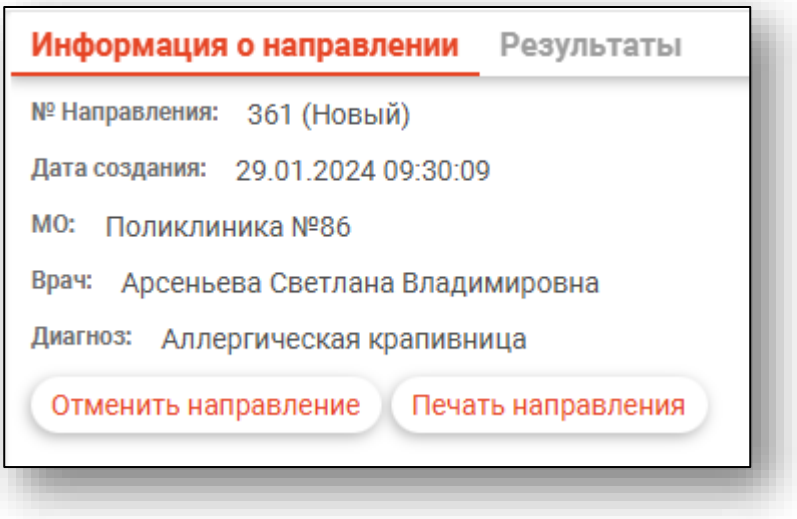


Будет открыто уведомление. При выборе «Да» выбранное направление будет прикреплено к текущему случаю.



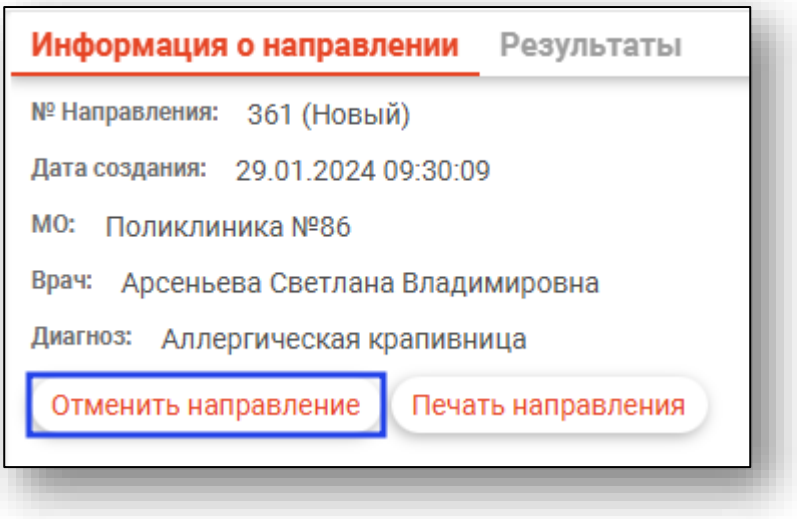
Информация о направлении

Во вкладке «Информация о направлении» будет отображена информация о конкретном направлении, выбранном в списке.



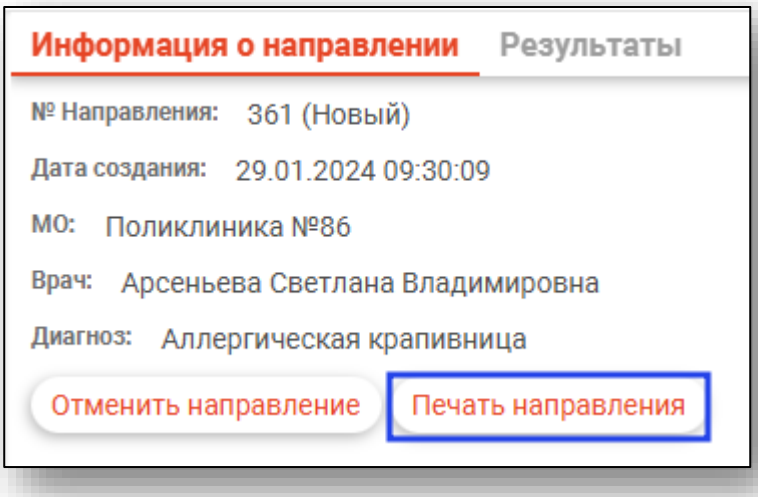
Отмена направления

Для отмены направления требуется во вкладке «Информация о направлении» нажать кнопку «Отменить направление». Отменить можно только направление в статусе «Новое».



Печать направления

Для печати направления требуется во вкладке «Информация о направлении» нажать на кнопку «Печать направления»

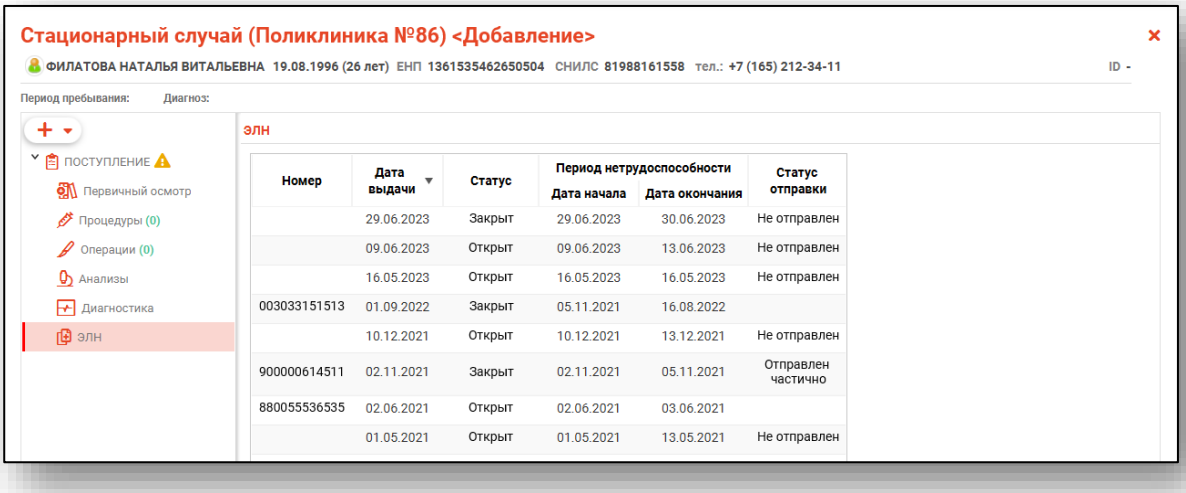


Результаты

Во вкладке «Результаты» будут отображены полученные результаты исследований выбранного заказа.

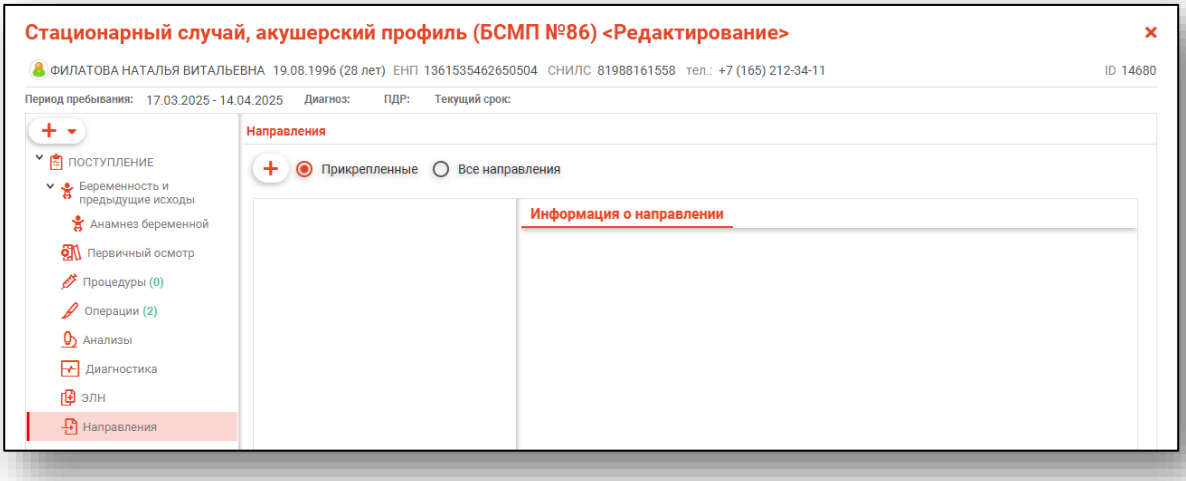
Вкладка «Листки нетрудоспособности»

Данная вкладка доступна для просмотра открытых листков нетрудоспособности для выбранного пациента.



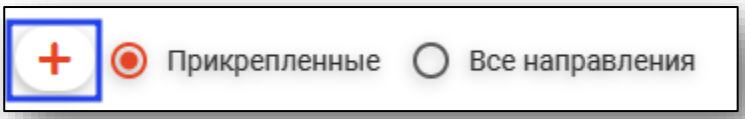
Вкладка «Направления»

Во вкладке «Направления» имеется возможность создать направления, привязанные к редактируемому ЭПМЗ, а также просмотреть все направления пациента. ***Вкладка «Направления» доступна после сохранения случая.***

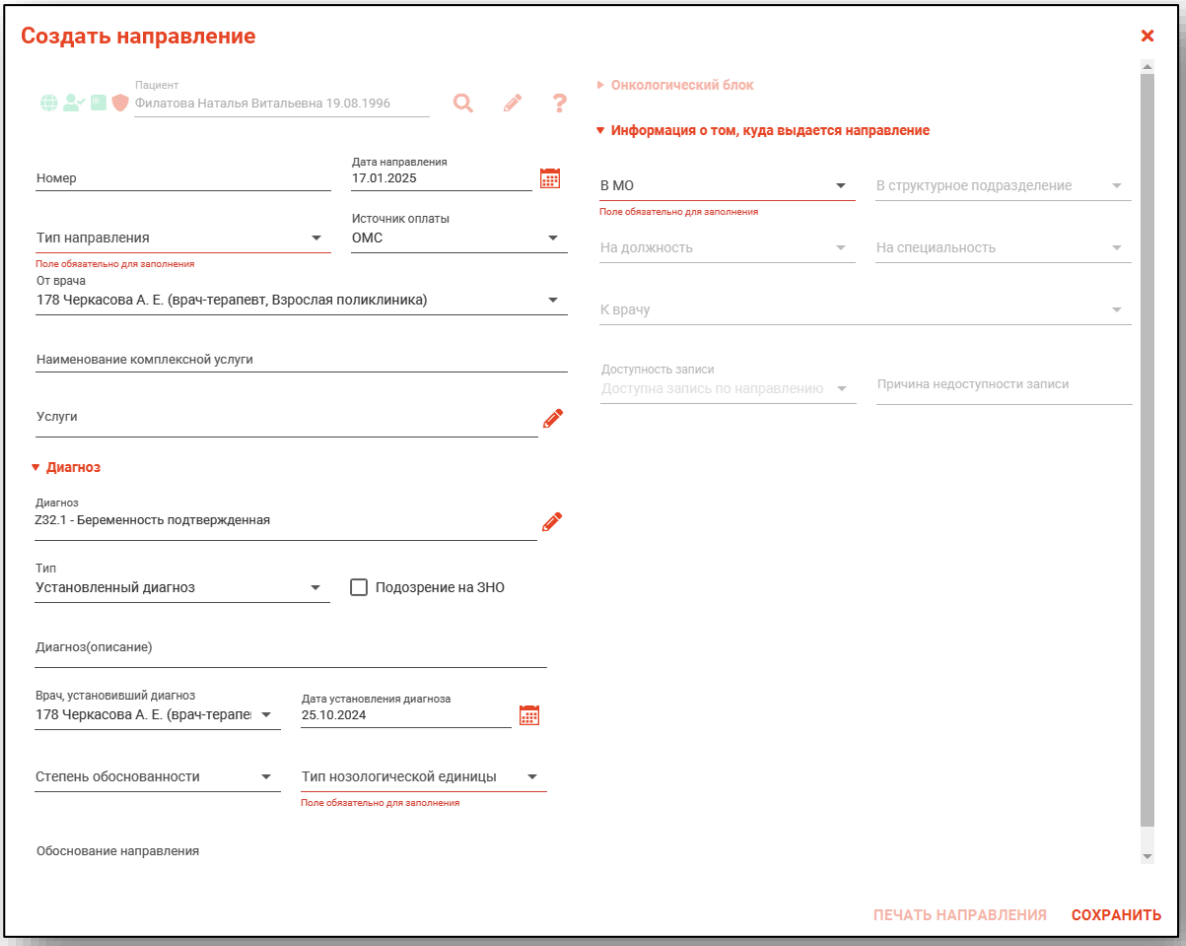


Создание направления

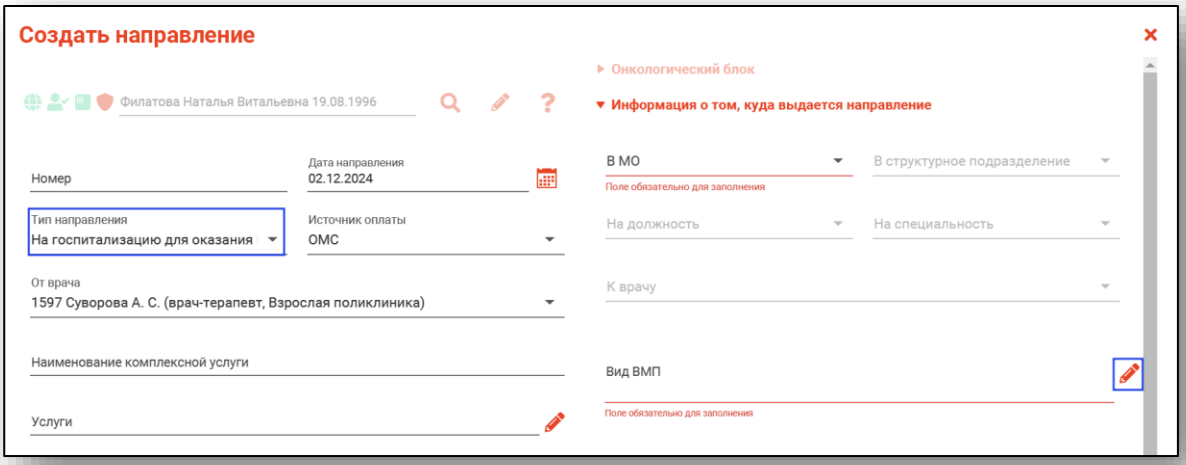
Для создания направления нажмите кнопку «Добавить».



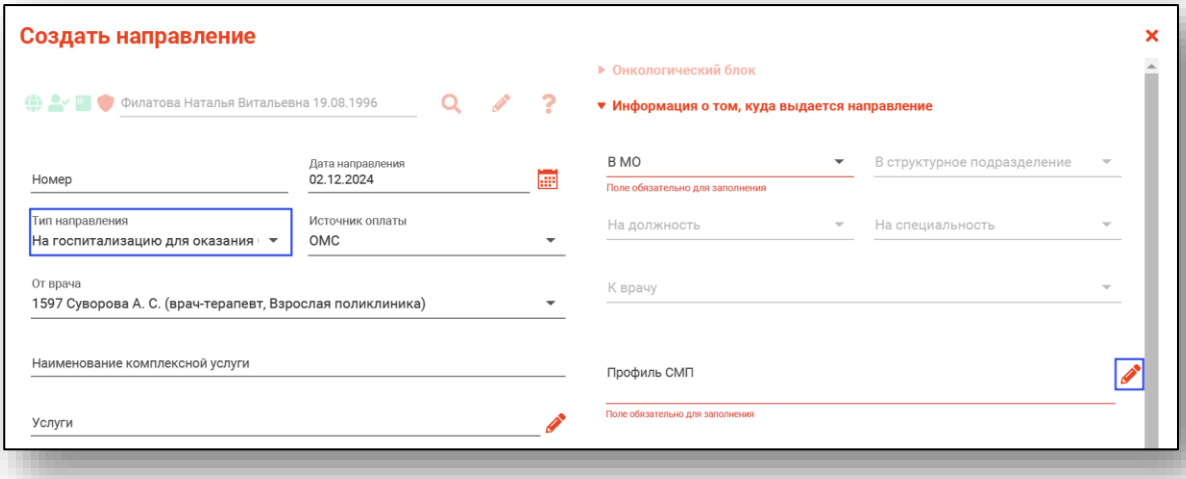
Будет открыто окно создания направления.



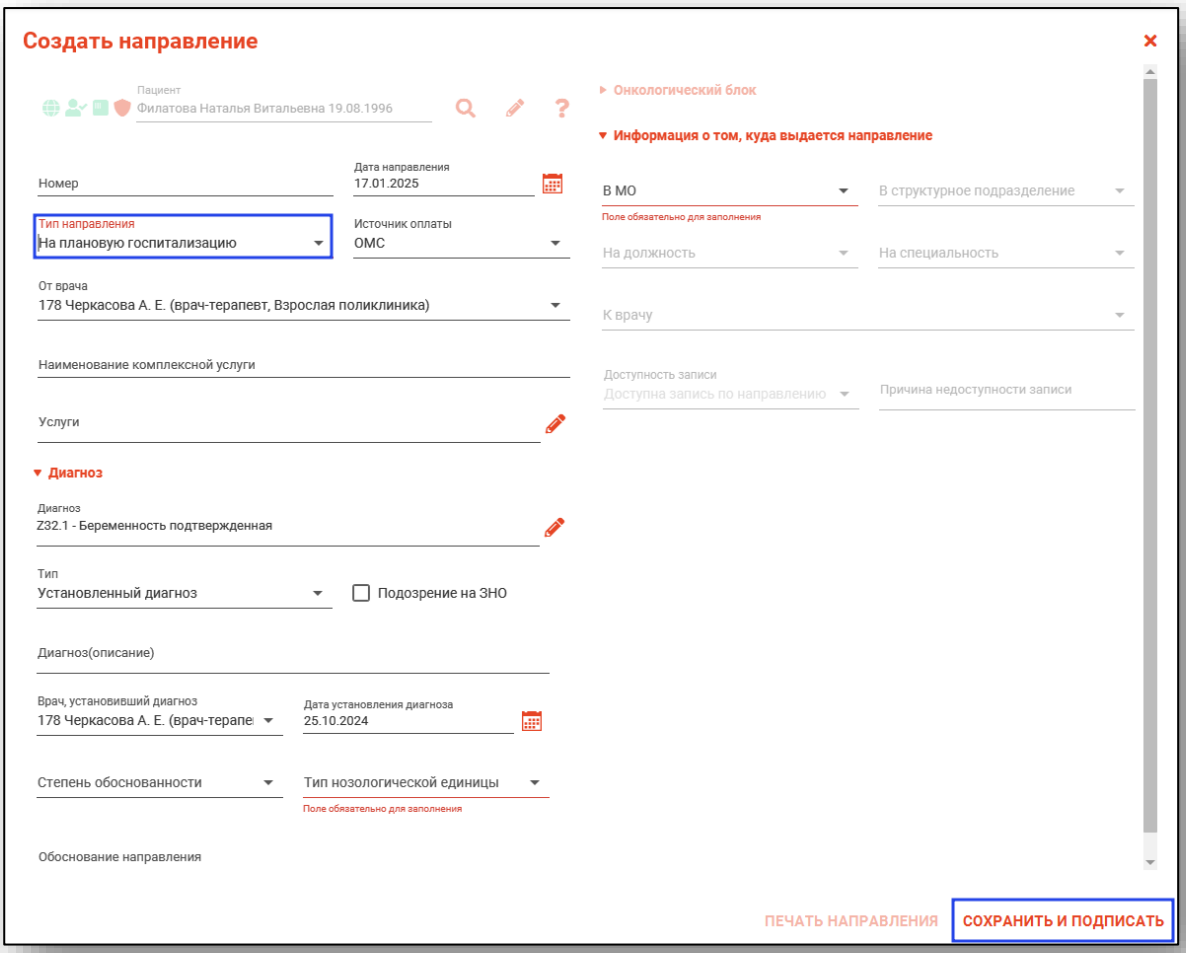
При выборе типа направления «На госпитализацию для оказания ВМП» станет доступно поле «Вид ВМП», которое необходимо заполнить с помощью кнопки «Выбор значения из списка».



При выборе типа направления «На госпитализацию для оказания СМП» станет доступно поле «Профиль СМП», которое необходимо заполнить с помощью кнопки «Выбор значения из списка».

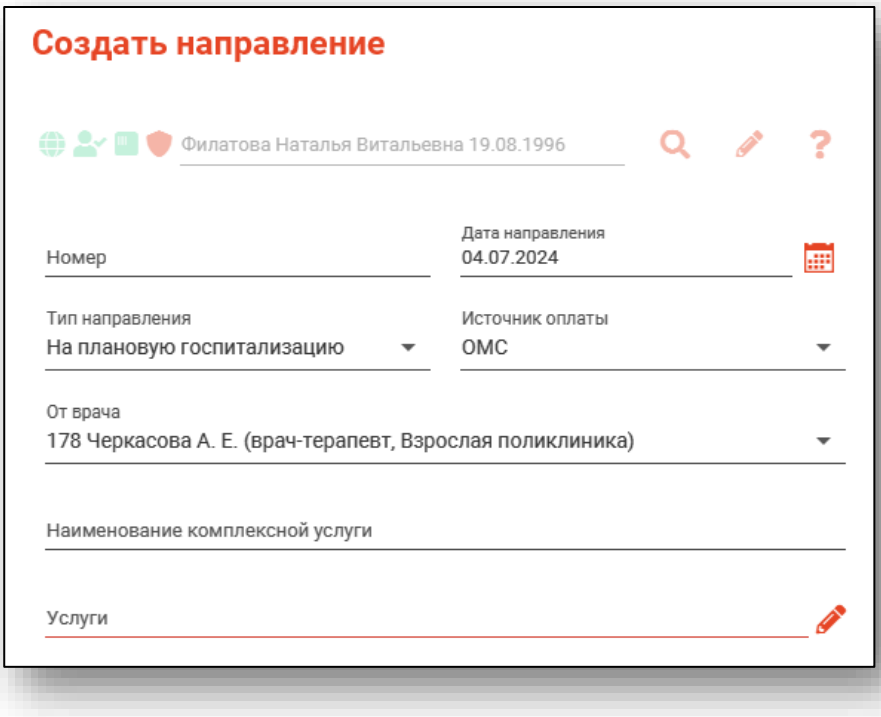


При выборе типа направления (кроме типа «Другие (вакцинация)») кнопка «Сохранить» меняется на «Сохранить и подписать».

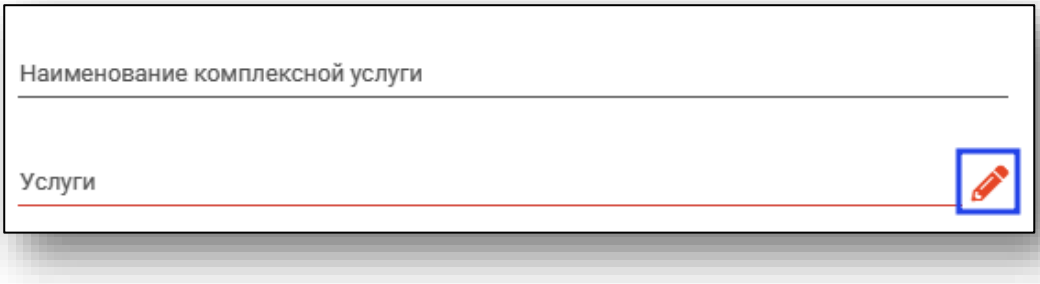


Основная информация

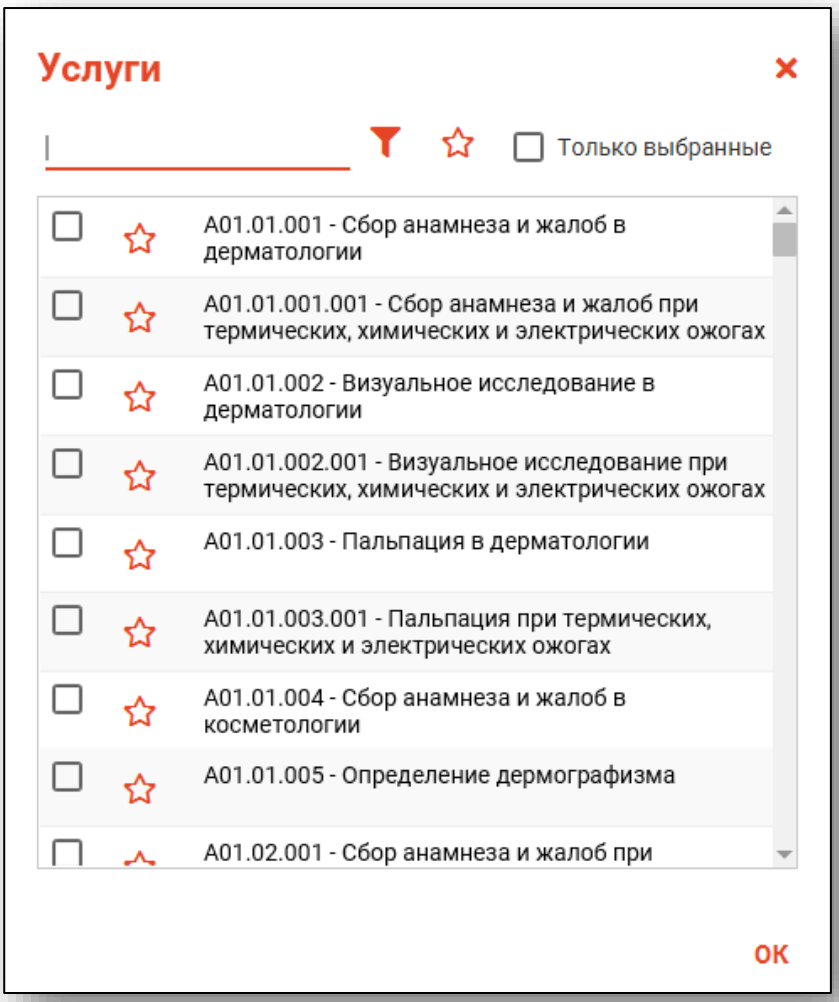
В разделе «Основная информация» заполняется основная информация о направлении.



Для внесения услуг в направление нажмите на кнопку «Выбрать значение из списка».



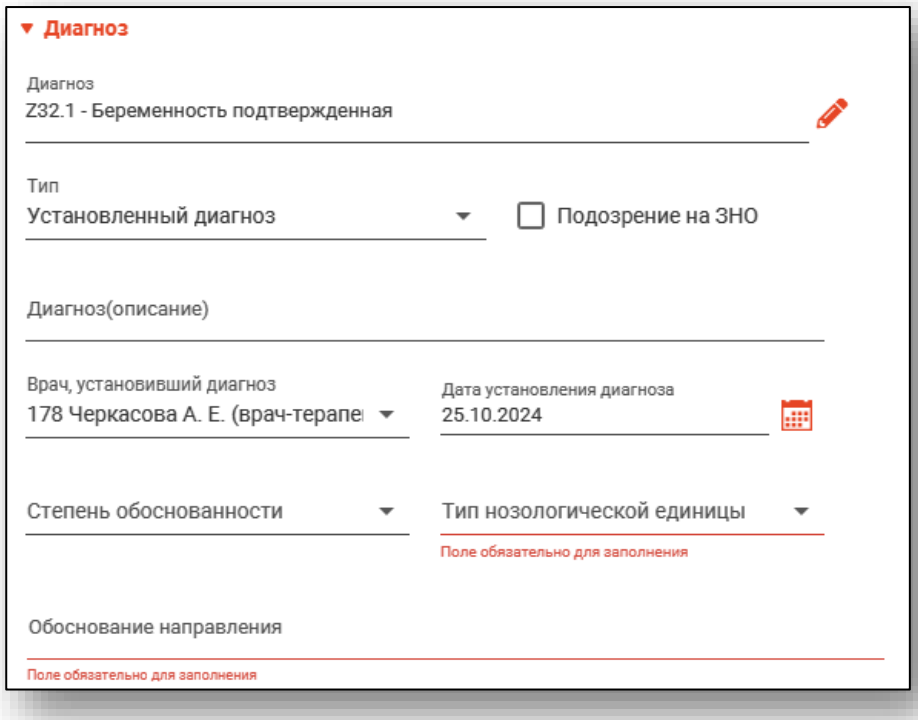
Будет открыто окно «Услуги», в котором необходимо выбрать нужные услуги из списка.



При выборе нескольких услуг поле «Наименование комплексной услуги» станет обязательным для заполнения.

Диагноз

В разделе «Диагноз» заполняется подробная информация о диагнозе.

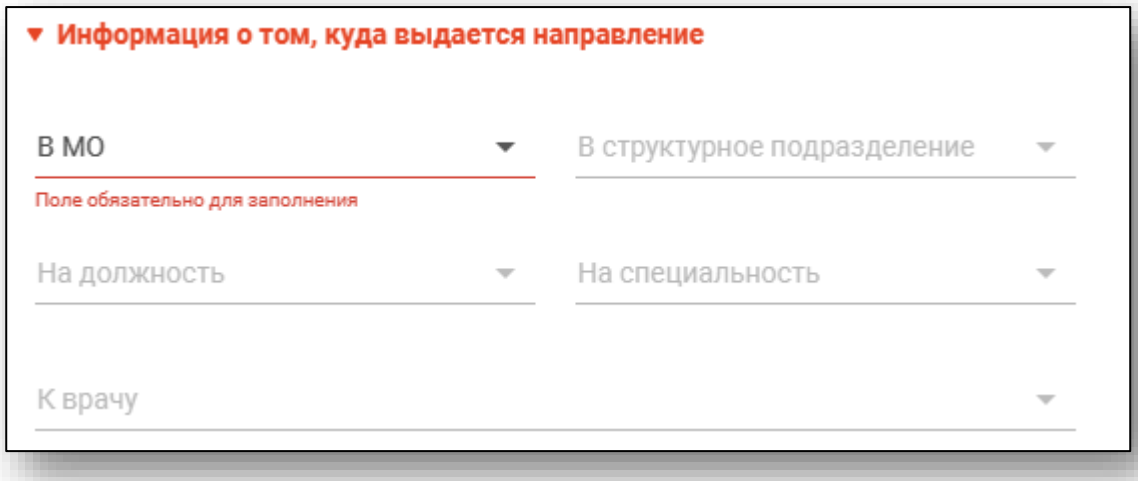


Онкологический блок

(в разработке)

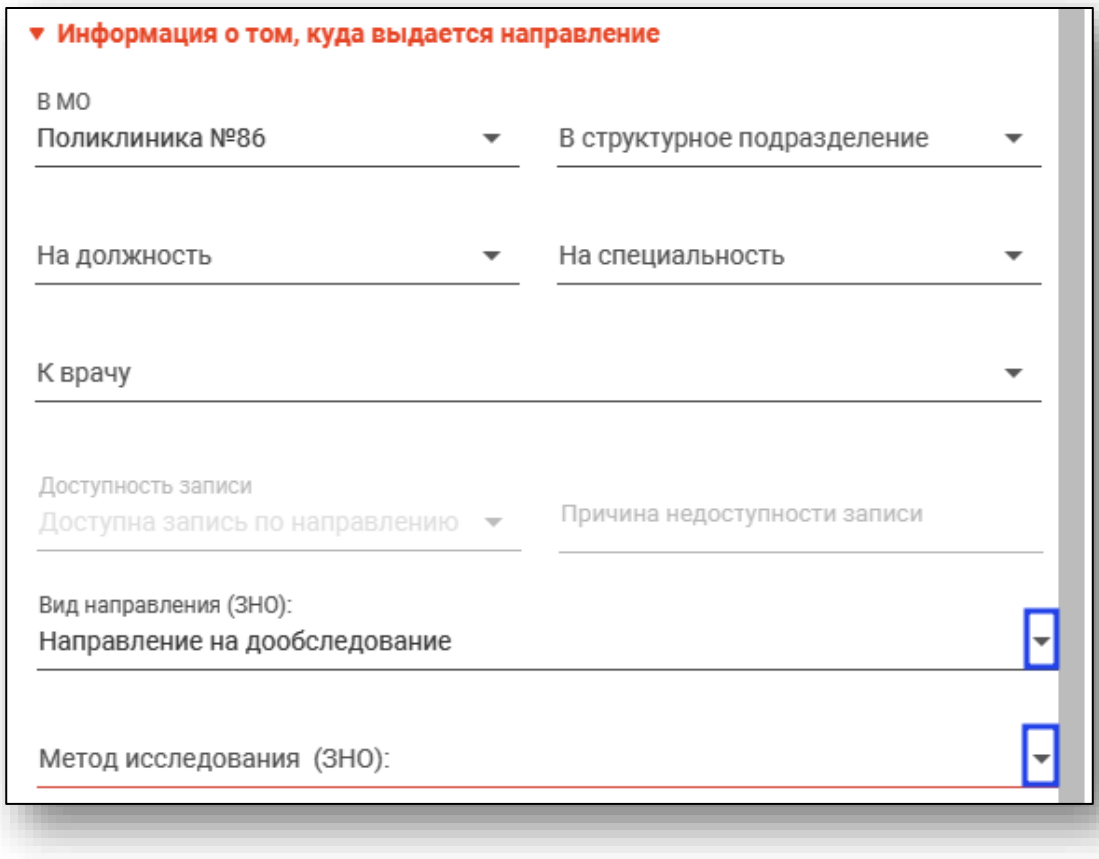
Информация о том, куда выдаётся направление

В данном разделе заполняется информация об адресате направления. В первую очередь выбирается МО, после чего остальные поля становятся доступны для заполнения.



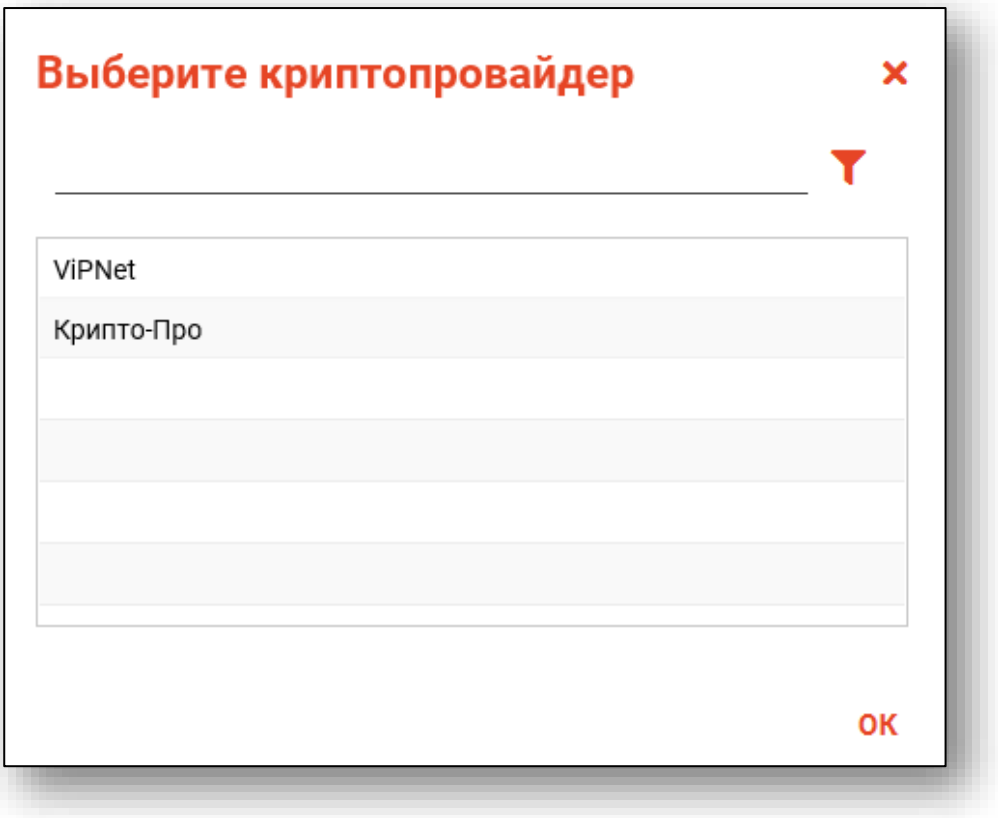
При наличии в направлении диагноза C00-C97, D00-D89.9 будет доступно для заполнения поле «Вид направления (ЗНО)».

При выборе значения «Направление на дообследование» станет доступно поле «Метод исследования (ЗНО)», которое необходимо заполнить из выпадающего списка.

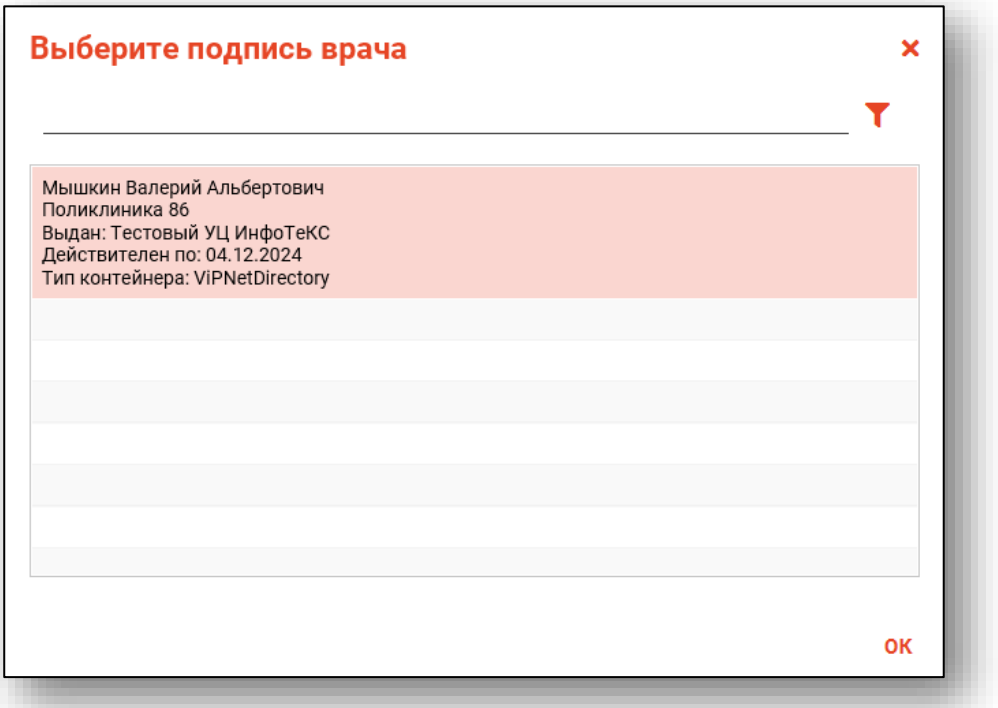


Для завершения создания направления нажмите кнопку «Сохранить»/«Сохранить и подписать» в правом нижнем углу формы.

В случае нажатия на кнопку «Сохранить и подписать» откроется окно выбора криптопровайдера. Выберите необходимый и нажмите «Ок».



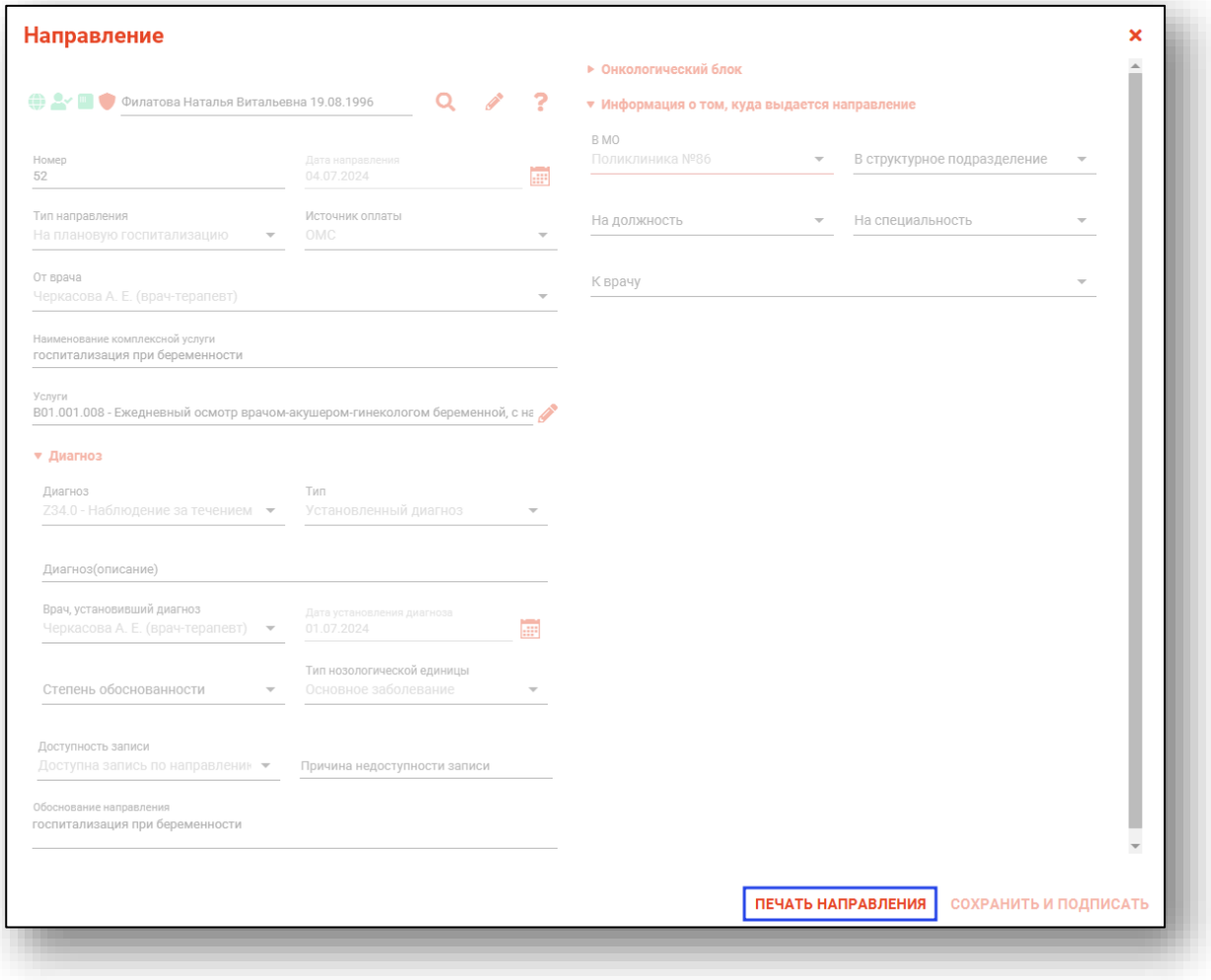
В открывшемся окне выберите нужную подпись и нажмите «Ок».



При сохранении данные отправляются в РИР.СЭМД, также выполняется подписание направления и формирование ЭМД (для последующей отправки в РИР.РЭМД).

Печать направления

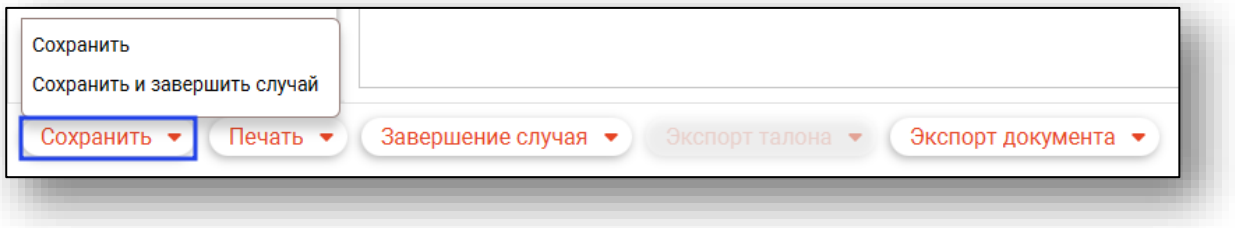
Для печати созданного направления нажмите на кнопку «Печать направления» внутри документа.



Сохранение

Для сохранения первичного обращения можно заполнить не всю информацию, но при последующем переводе в отделение обязательными станут и другие поля.

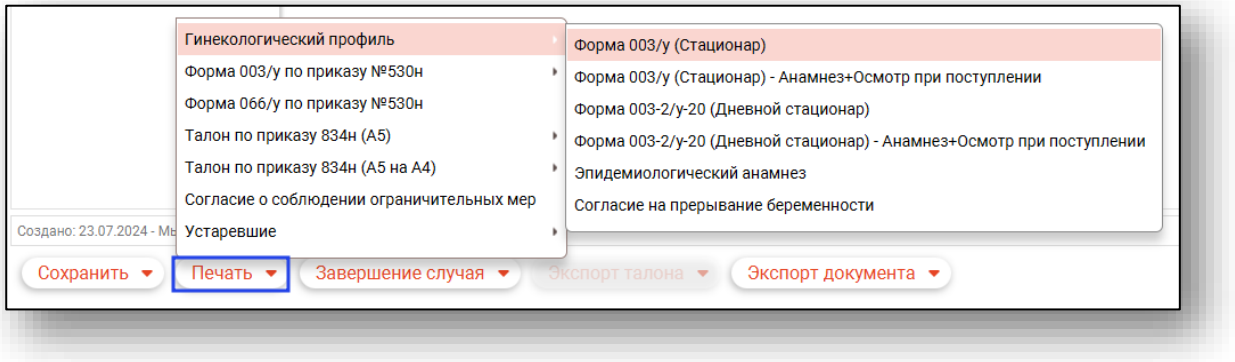
После заполнения необходимой информации нажмите «Сохранить».



Печать

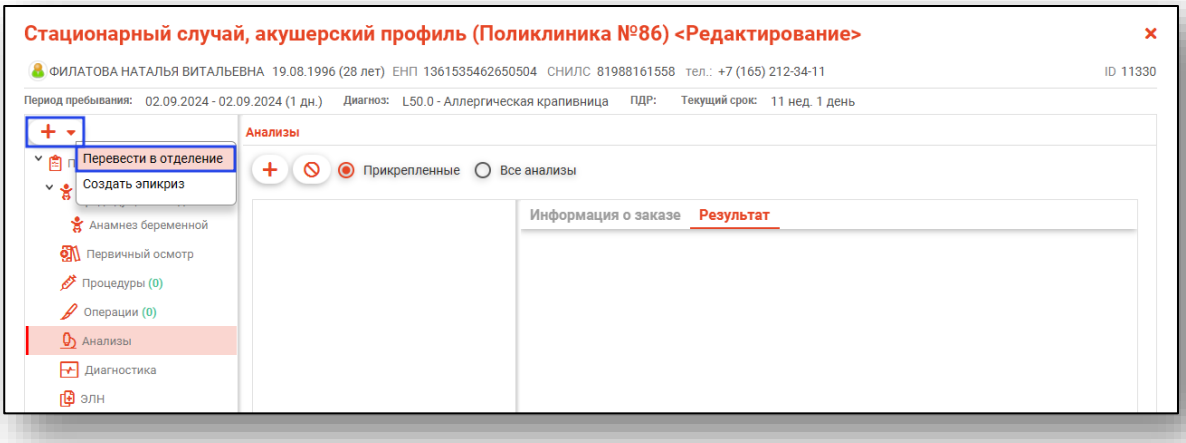
При успешном сохранении обращения в приемный покой станет доступна кнопка «Печать». Из данного блока возможно распечатать форму первичного осмотра, медицинскую карту стационарного больного и статистическую карту выбывшего из стационара.

Нажмите на кнопку «Печать» и выберите необходимое действие.

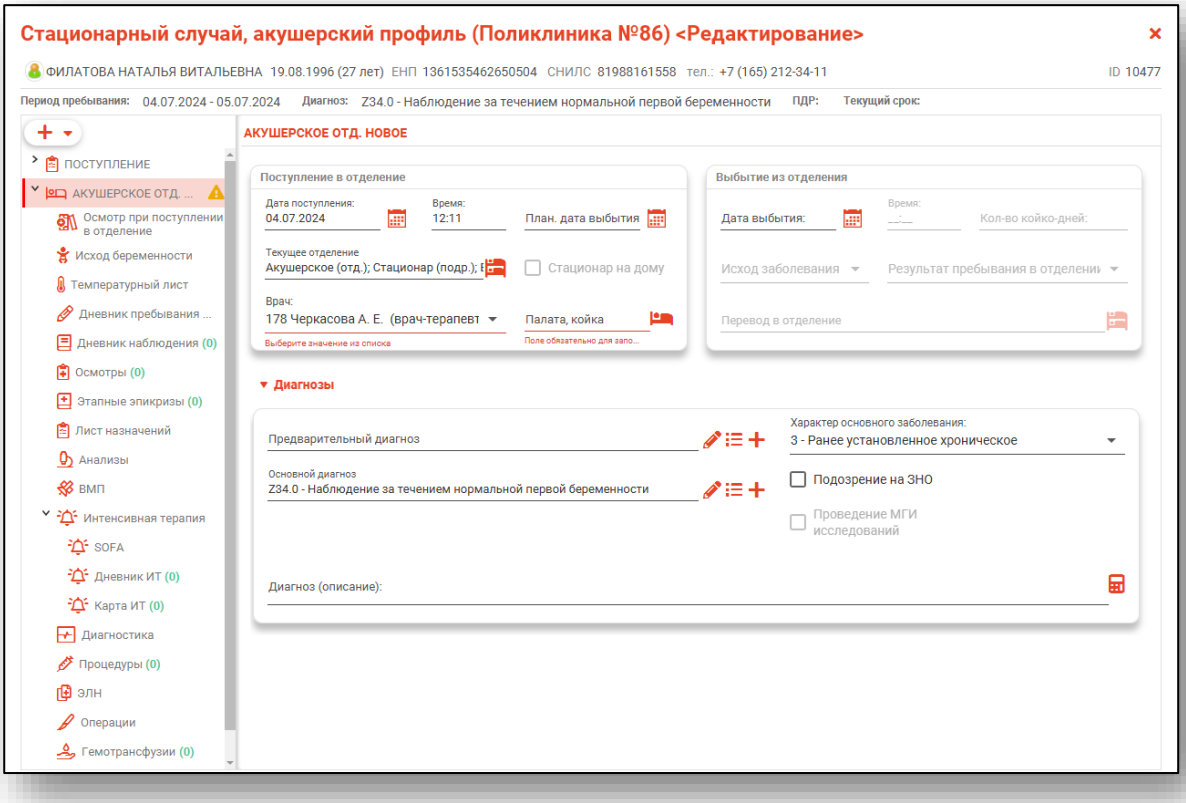


Перевод в отделение

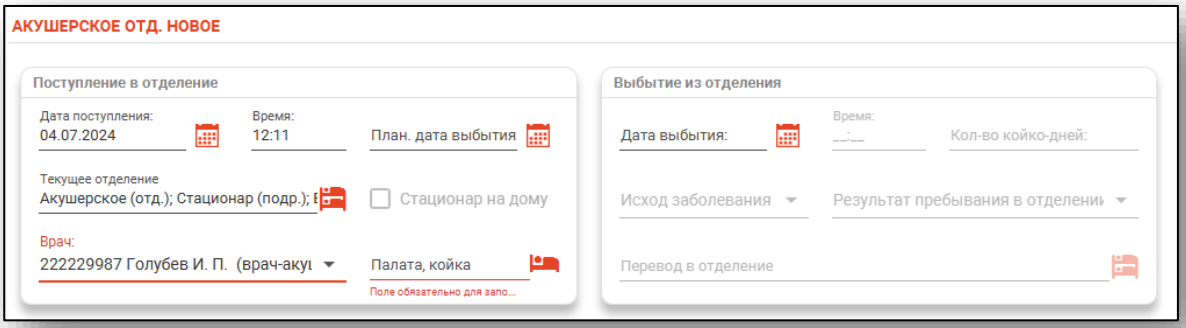
Для перевода пациента в отделение выберите пункт «Перевести в отделение» в меню.



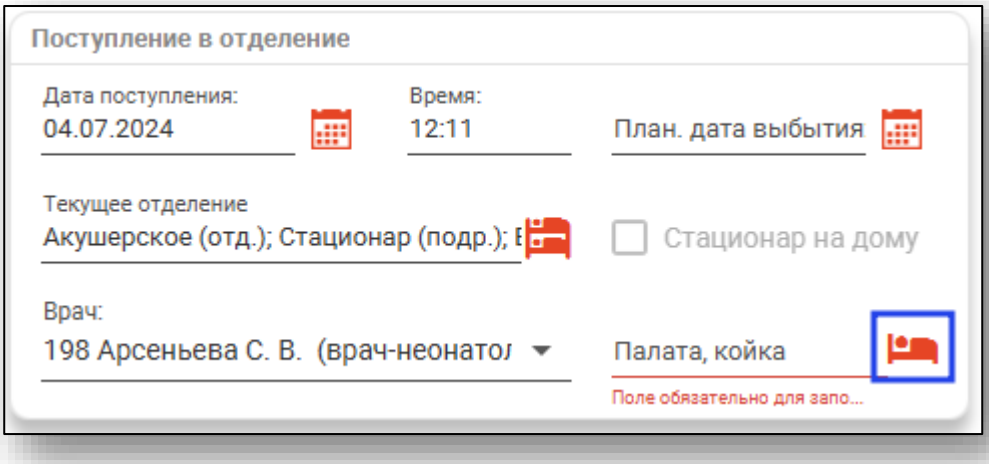
Будет открыта форма информации о пребывании в отделении.



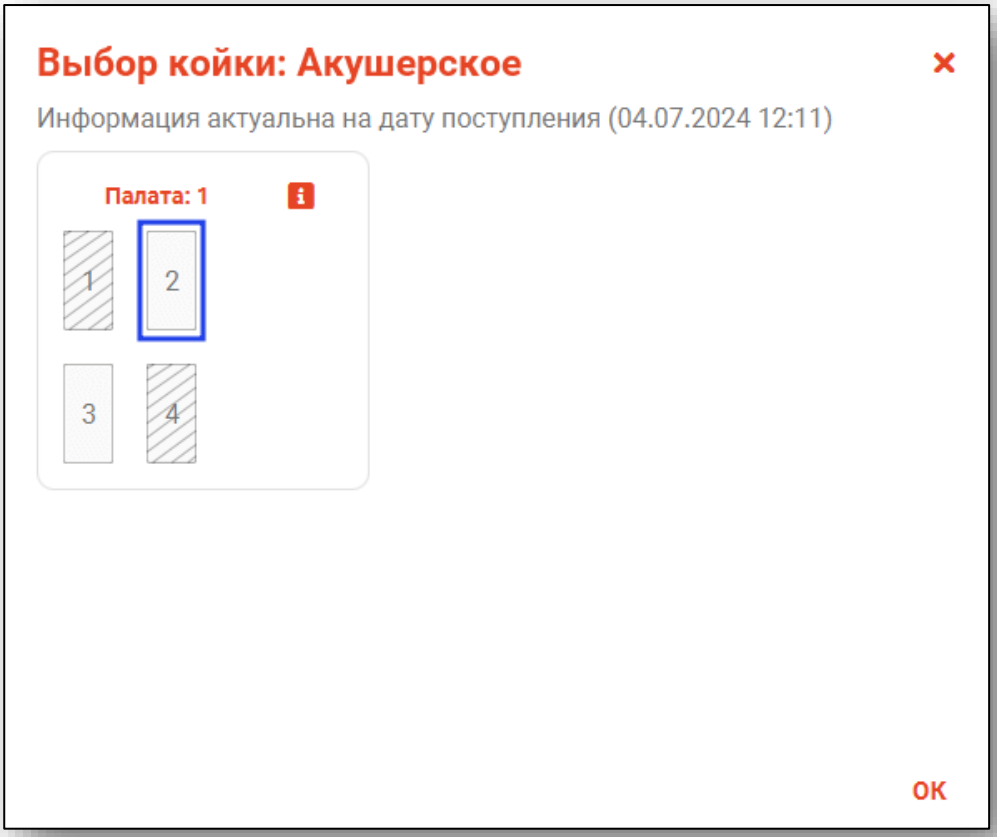
Заполните или отредактируйте дату и время поступления, а также плановую дату и время выбытия, текущее отделение, палату и койку, врача. При выборе отделения в поступлении оно будет автоматически подставлено в соответствующем поле отделения.



Чтобы выбрать палату и койку, нажмите на кнопку «Выбрать палату и койку».

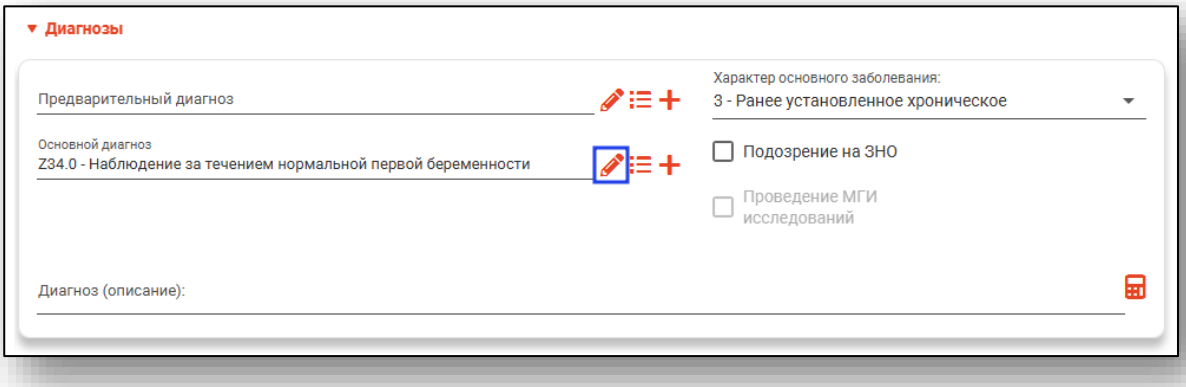


Будет открыто новое окно «Выбор койки».
Выберите свободную койку в отделении и нажмите «ОК».

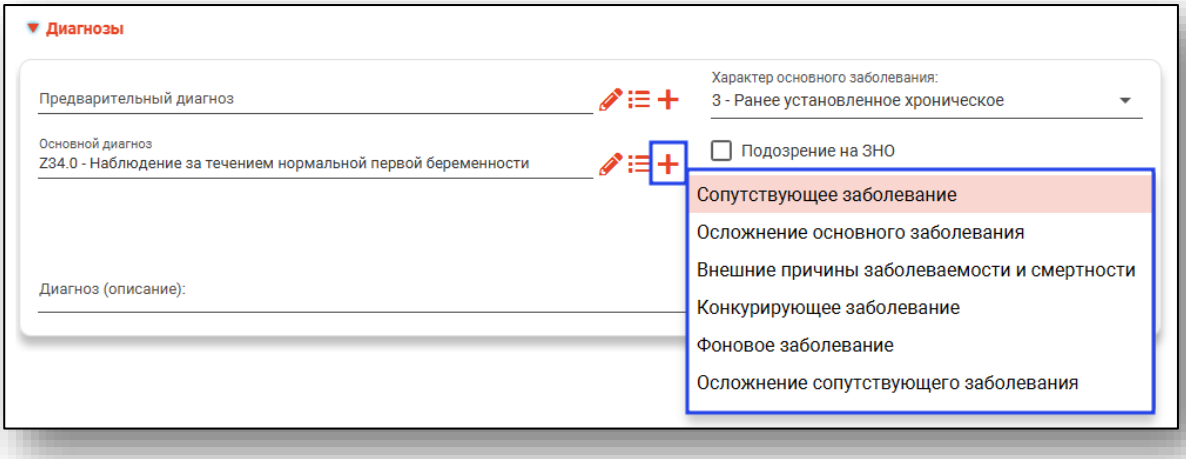


Блок «Диагнозы»

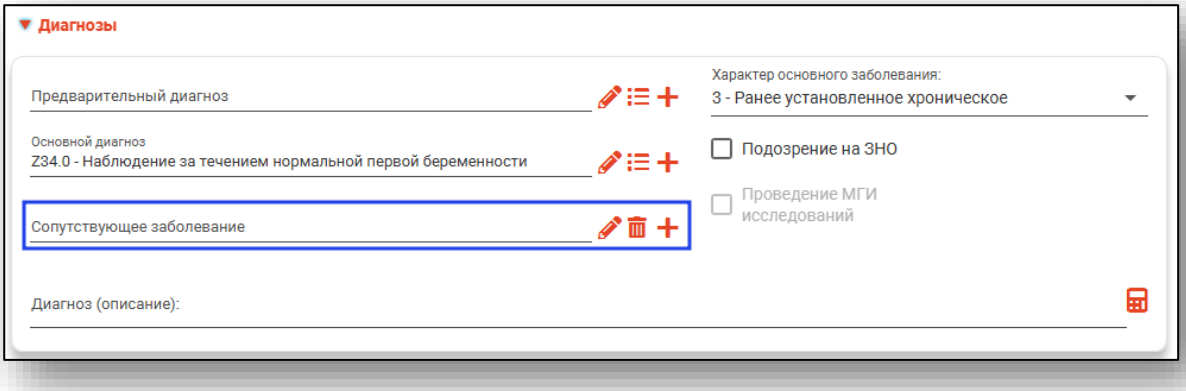
Заполните или отредактируйте основной диагноз.



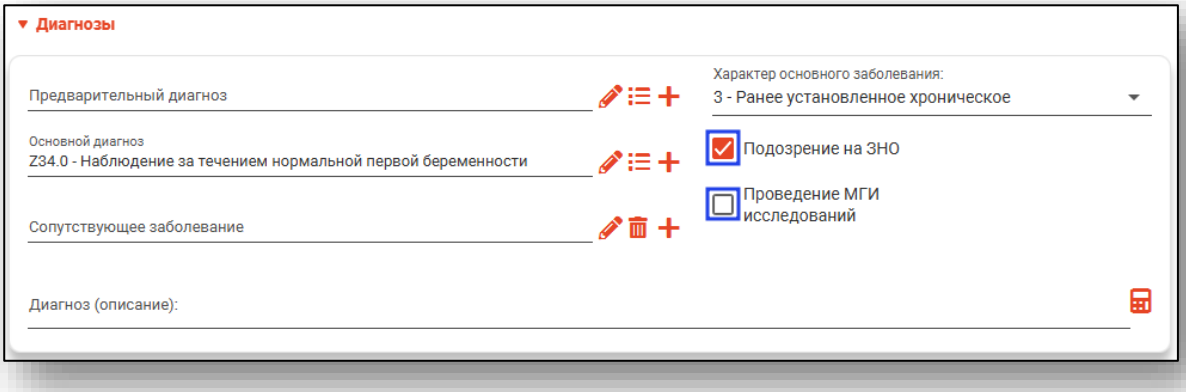
Для добавления диагнозов нажмите на кнопку «Добавить диагноз» и выберите тип диагноза, который необходимо добавить.



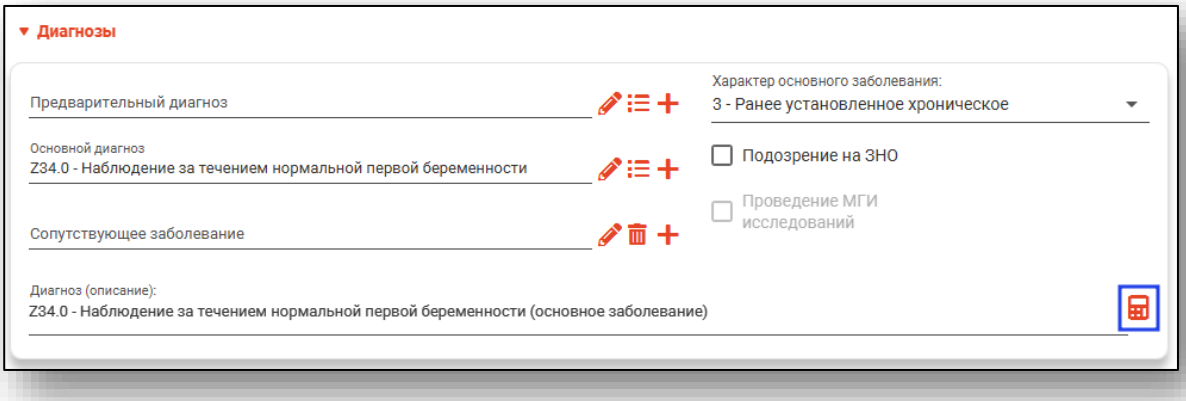
Добавленный тип диагноза будет отображен ниже.



Пометка «Проведение МГИ исследований» становится доступна только при наличии активной отметки «Подозрение на ЗНО».

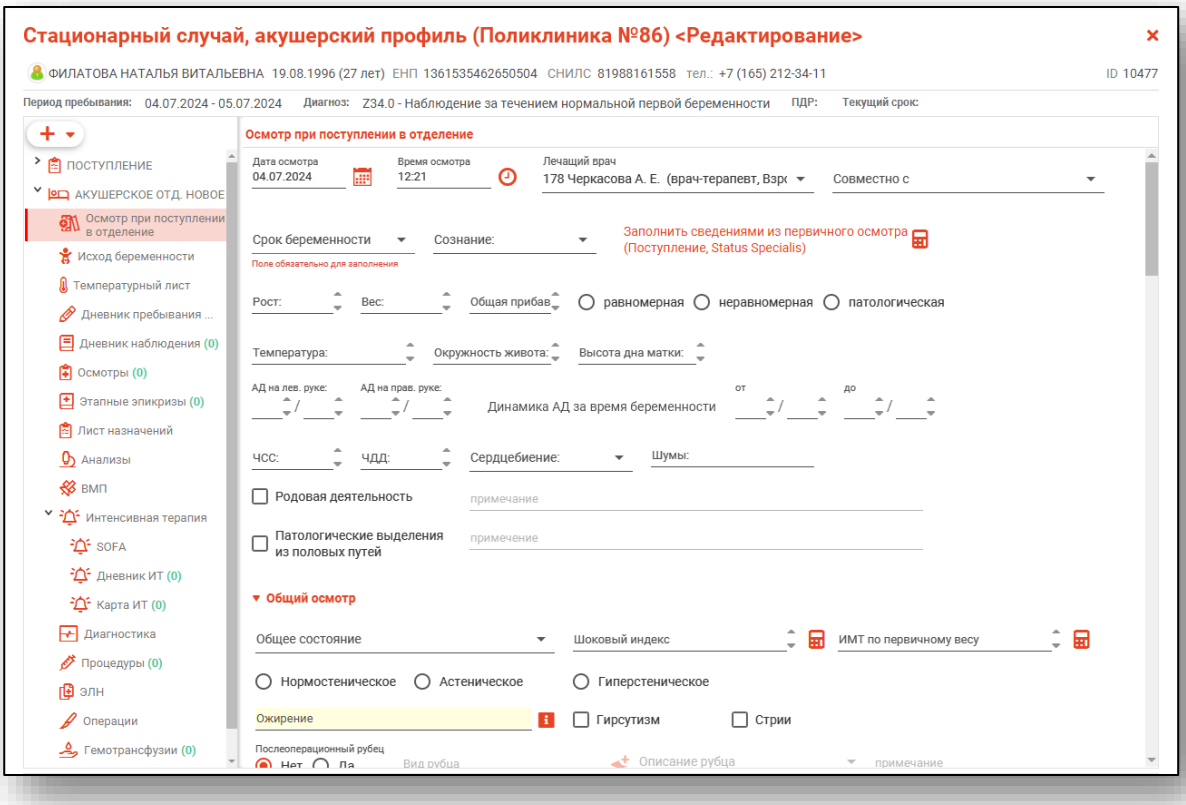


В случае необходимости заполнения поля «Диагноз (описание)» строка заполняется вручную, либо заполняется автоматически на основе диагнозов и сопутствующих диагнозов при нажатии на кнопку «Заполнить автоматически».

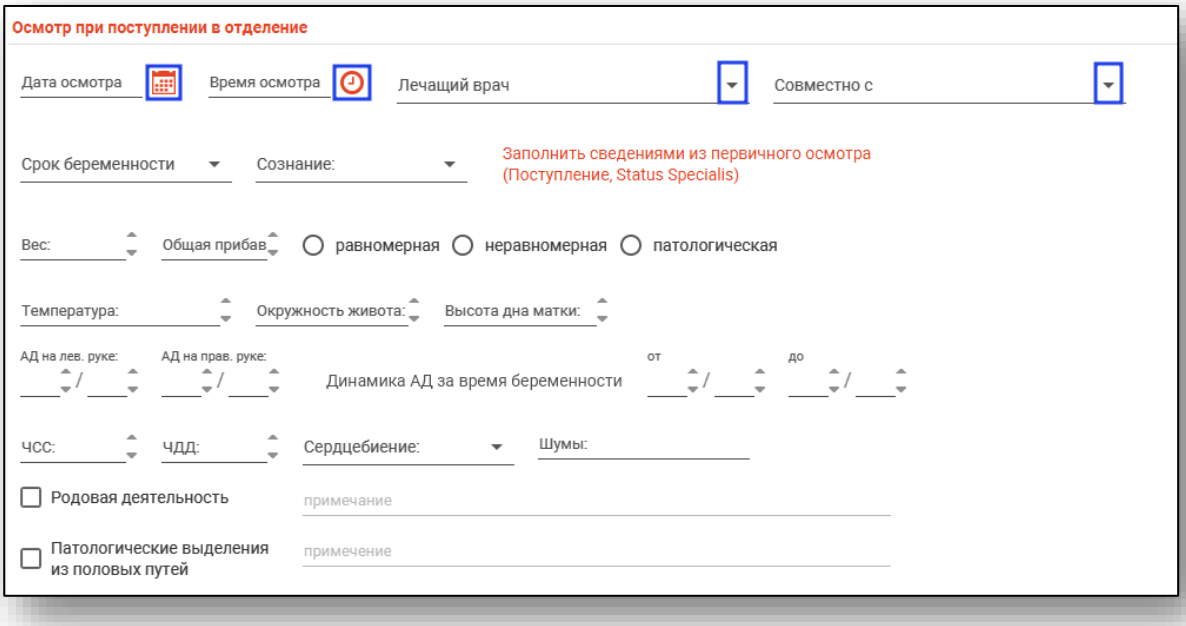


Вкладка «Осмотр при поступлении в отделение»

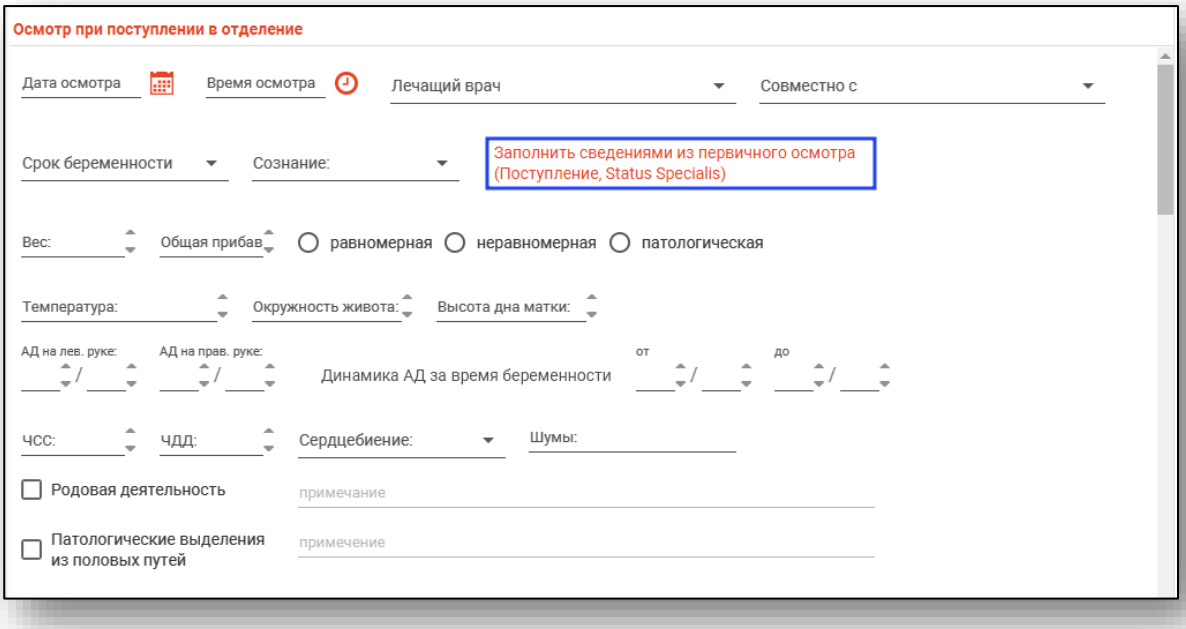
Данная вкладка будет доступна при акушерском профиле стационарного случая.



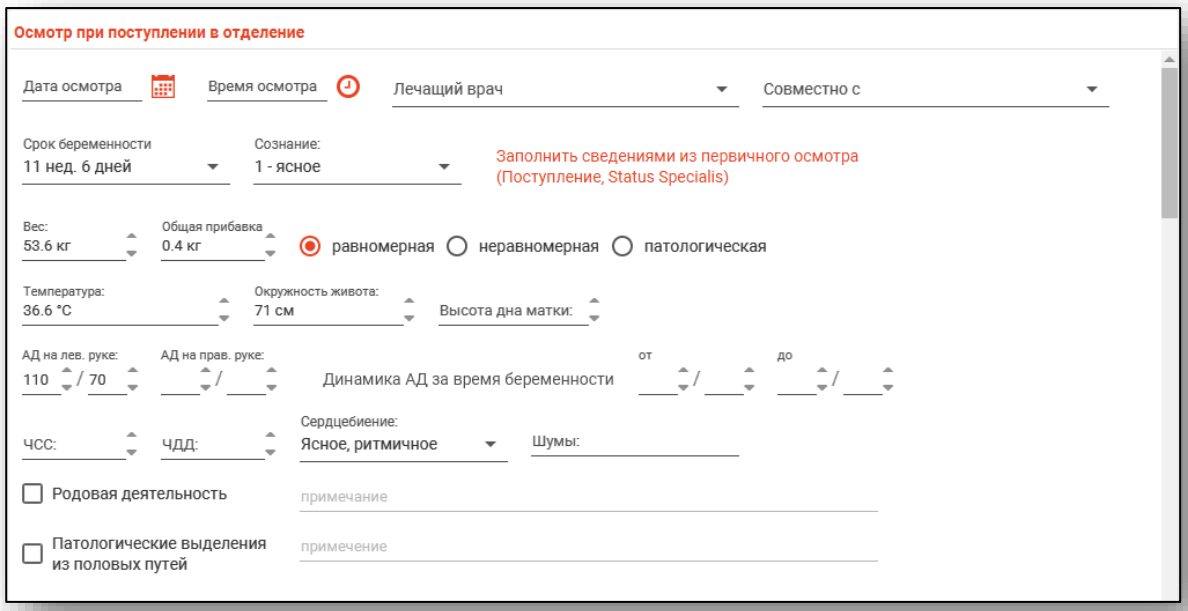
В блоке «Осмотр при поступлении в отделении» заполните поля «Дата осмотра» и «Время осмотра». Из выпадающего списка заполните поле «Лечащий врач». При необходимости заполните поле «Совместно с» из выпадающего списка.



Для заполнения сведений в блоке «Осмотр при поступлении в отделение» нажмите на кнопку «Заполнить сведениями из первичного осмотра».



При наличии внесенной ранее информации, информация в поля будет внесена автоматически.

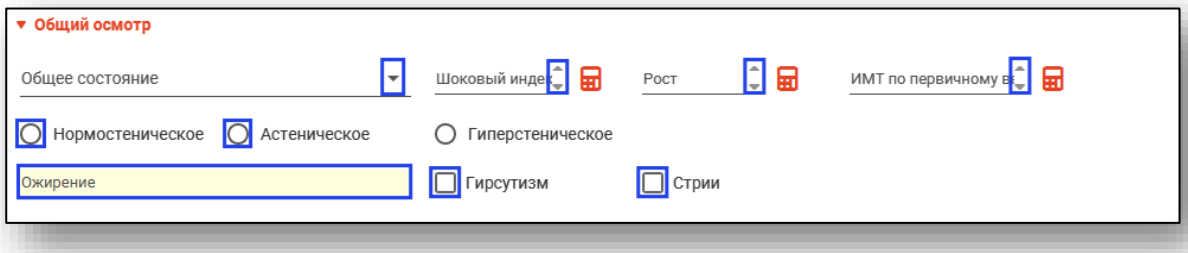


Если сведения ранее не были внесены, поля необходимо заполнить вручную. Внести информацию возможно вручную либо с помощью стрелочек справа от строки. Поля «Срок беременности», «Сознание» и «Сердцебиение» заполняются из выпадающего списка. Поле «Шумы» заполняется вручную.

Возможно поставить отметку «Родовая деятельность». При активной отметке будет разблокировано поле «Примечание», которое необходимо заполнить вручную.

В блоке «Общий осмотр» заполните поле «Общее состояние» из выпадающего списка. Поле «Шоковый индекс» заполняется вручную. Поле «Рост» заполняется вручную либо по кнопке «Скопировать из ЭМК». Внесите ИМТ по первичному весу. Установите переключатель на нужное телосложение.

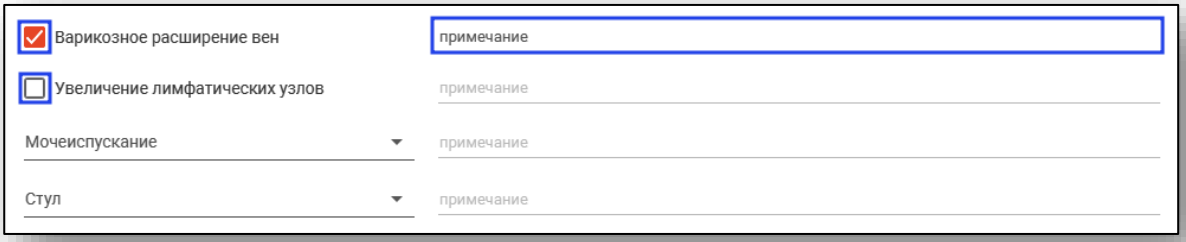
Из выпадающего списка возможно заполнить поле «Ожирение» и проставить отметки «Гирсутизм» и «Стрии».



При активной отметке «Послеоперационный рубец» будет разблокировано поле «Примечание», которое заполняется вручную.

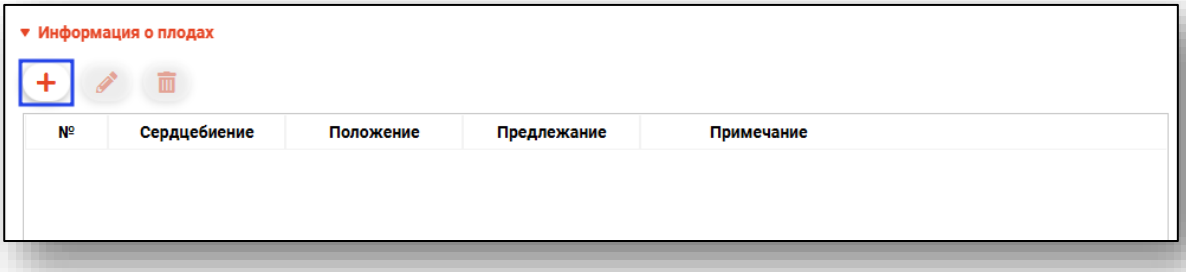
Поля «Кожные покровы», «Аускультация легких» и др. заполняются из выпадающего списка. При выборе значения «Другое» будет разблокировано поле «Примечание», которое заполняется вручную.

При активной отметке «Варикозное расширение вен» или «Увеличение лимфатических узлов» будет разблокировано поле «Примечание».

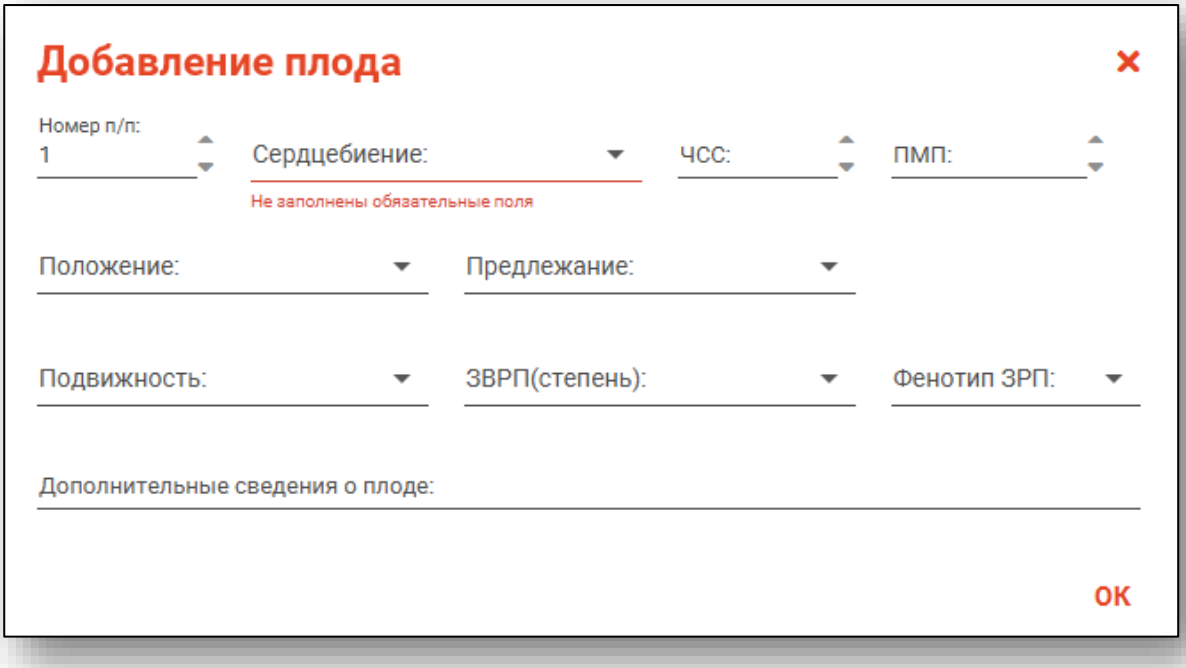


В блоке «Информация о плодах» возможно добавить, редактировать или удалить информацию о плодах.

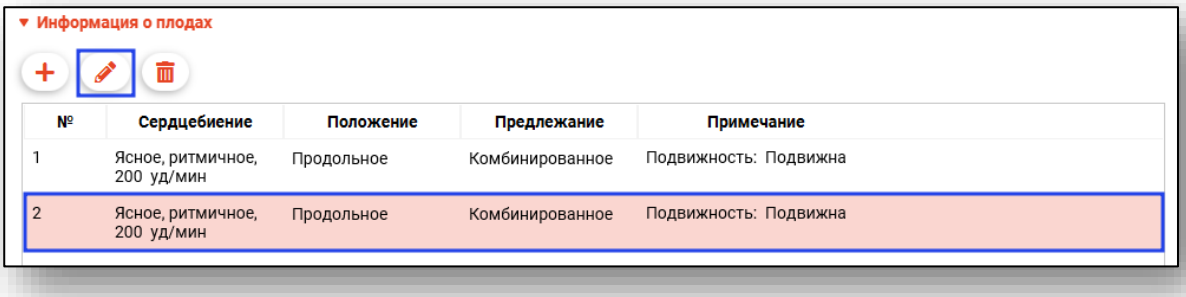
Для добавления сведений нажмите на кнопку «Добавить плод».



Будет открыто новое окно «Добавление плода». Заполните информацию о плоде и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.

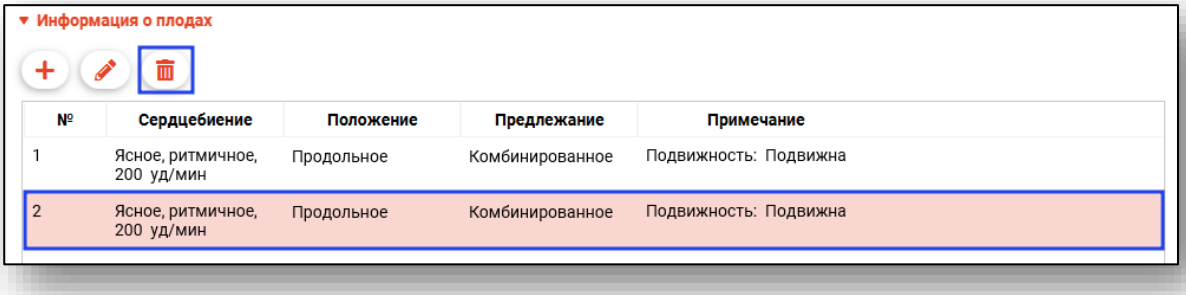


Для редактирования созданной записи выберите нужную запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Редактировать плод».



Будет открыто новое окно «Редактирование плода». Внесите нужные изменения и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.

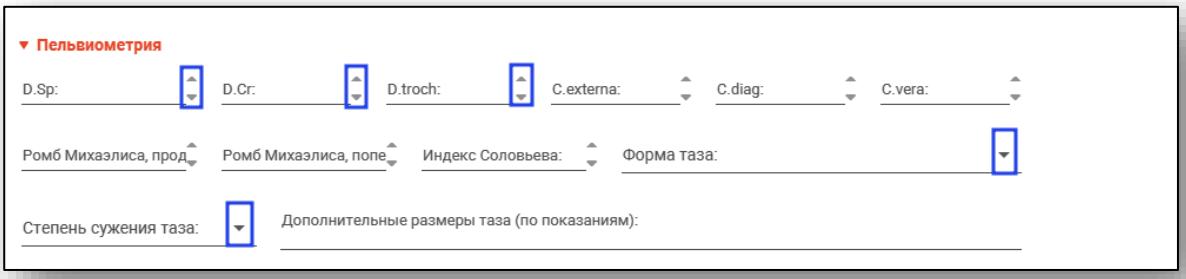
Для удаления ошибочно созданной записи выберите нужную запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Удалить плод».



Выбранная запись будет удалена из списка в блоке «Информация о плодах».

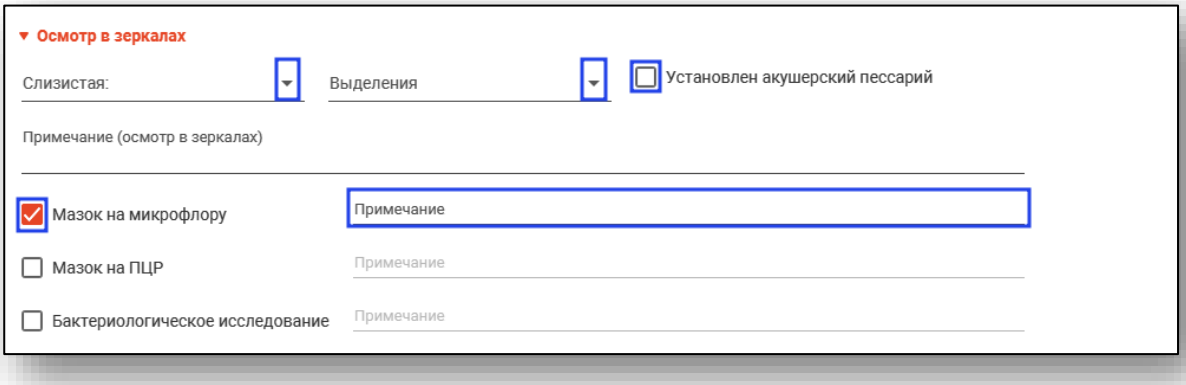
В блоке «Пельвиометрия» заполните поля вручную либо с помощью стрелочек справа от строки.

Поля «Форма таза» и «Степень сужения таза» заполняются из выпадающего списка. Поле «Дополнительные размеры таза (по показаниям)» заполняется вручную.



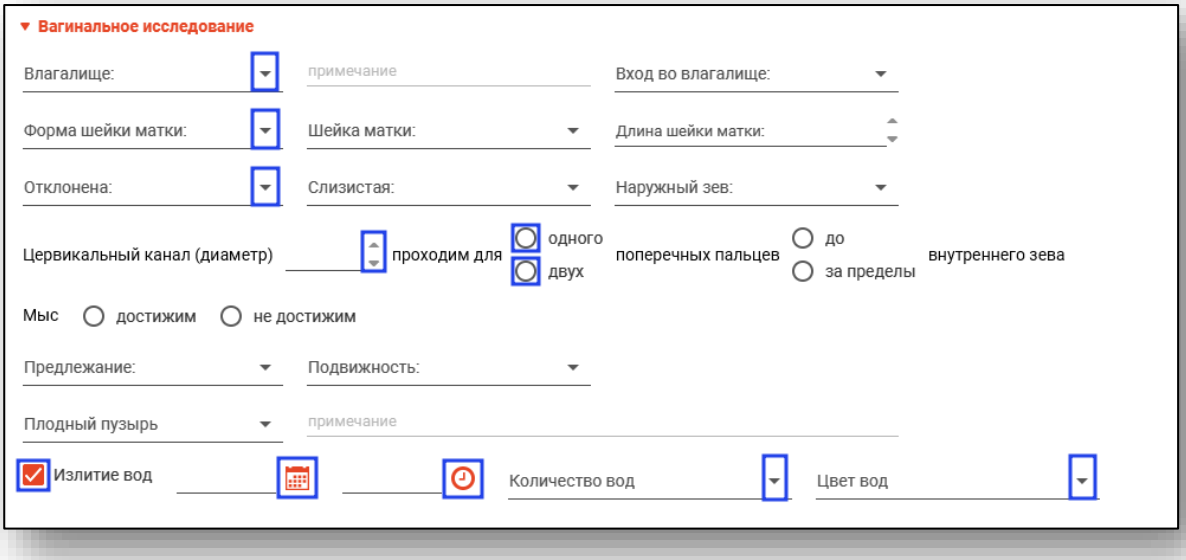
В блоке «Осмотр в зеркалах» из выпадающего списка заполните поля «Слизистая» и «Выделения». При необходимости поставьте отметку «Установлен акушерский пессарий». Поле «Примечание (осмотр в зеркалах» заполняется вручную.

При активных отметках «Мазок на микрофлору», «Мазок на ПЦР», «Бактериологическое исследование» будет разблокировано поле «Примечание», которое необходимо заполнить вручную.



Заполните блок «Вагинальное исследования». Поля заполняются из выпадающего списка. Поля «Длина шейки матки» и «Цервикальный канал (диаметр)» заполняются вручную либо с помощью стрелочек справа от строки. Для некоторых полей значение устанавливается с помощью переключателя.

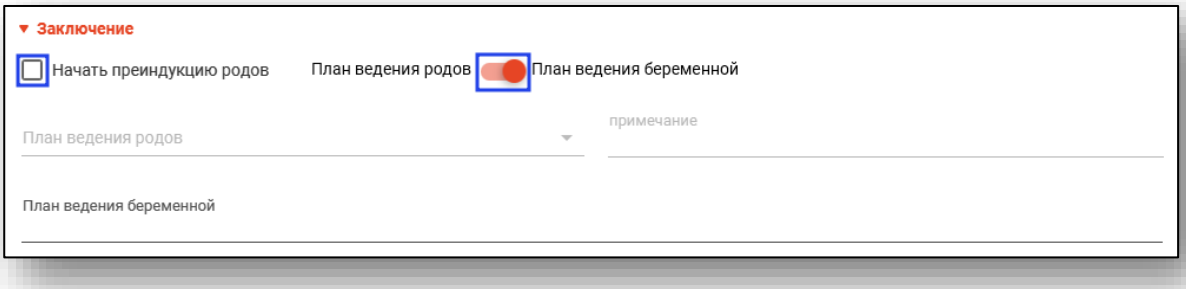
При активной отметке «Излитие вод» будут разблокированы поля «Дата», «Время», «Количество вод» и «Цвет вод».



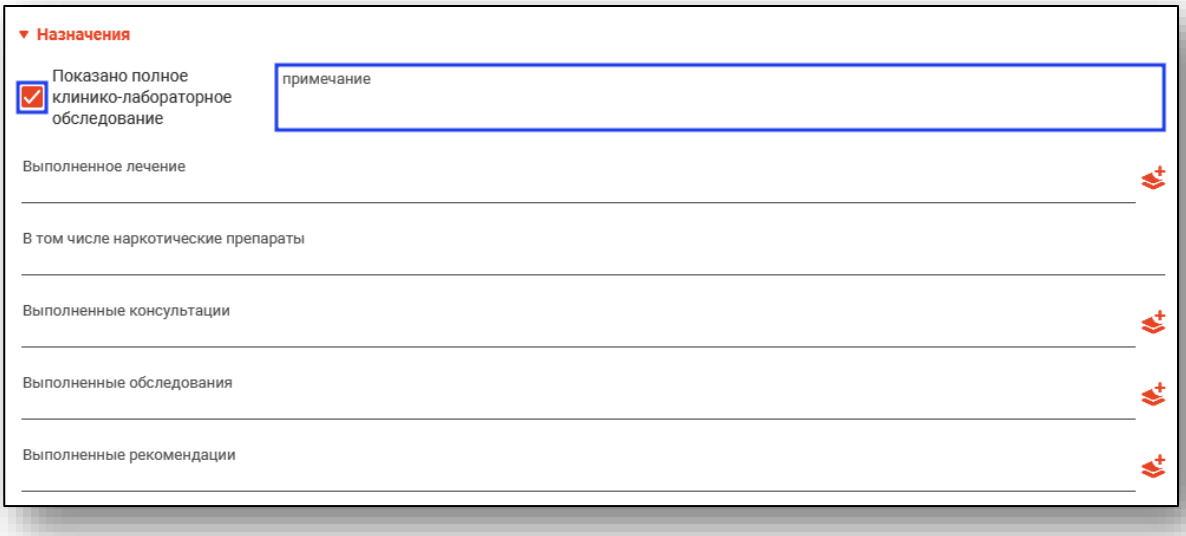
В блоке «Заключение» установите значение «План ведения родов» либо «План ведения беременной» с помощью переключателя.

В зависимости от установленного значения будут доступны для заполнения поля «План ведения родов» либо «План ведения беременной».

При необходимости поставьте отметку «Начать преиндукцию родов».

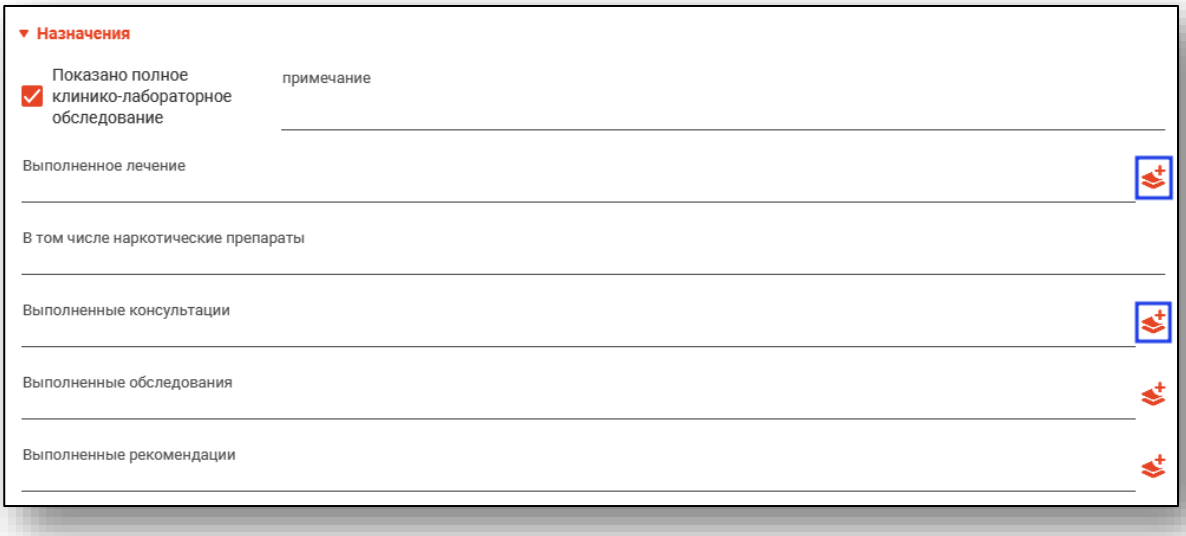


В блоке «Назначения» при активной отметке «Показано полное клинико-лабораторное обследование» будет разблокировано поле «Примечание», которое заполняется вручную.



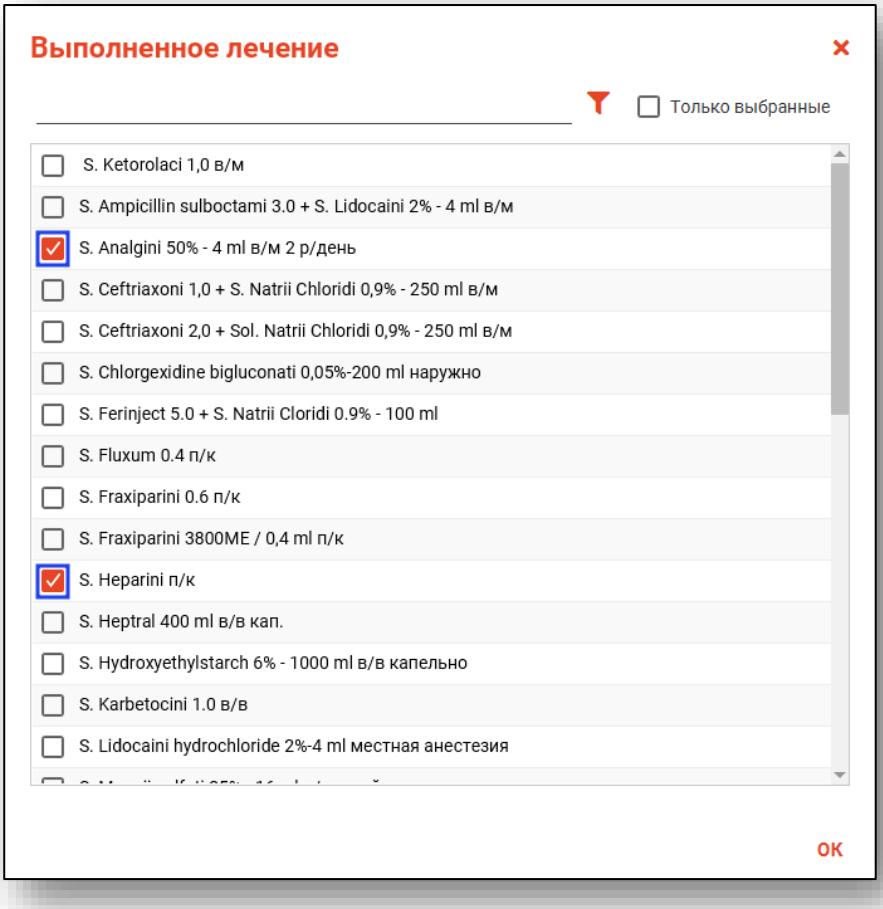
Поля «Лечение», «В том числе наркотические препараты», «Консультации», «Обследования» и «Рекомендации» возможно заполнить вручную либо с помощью предзаполненных шаблонных форм.

Для заполнения полей с помощью предзаполненных шаблонных форм нажмите на кнопку «Выбрать значение» справа от нужной строки.



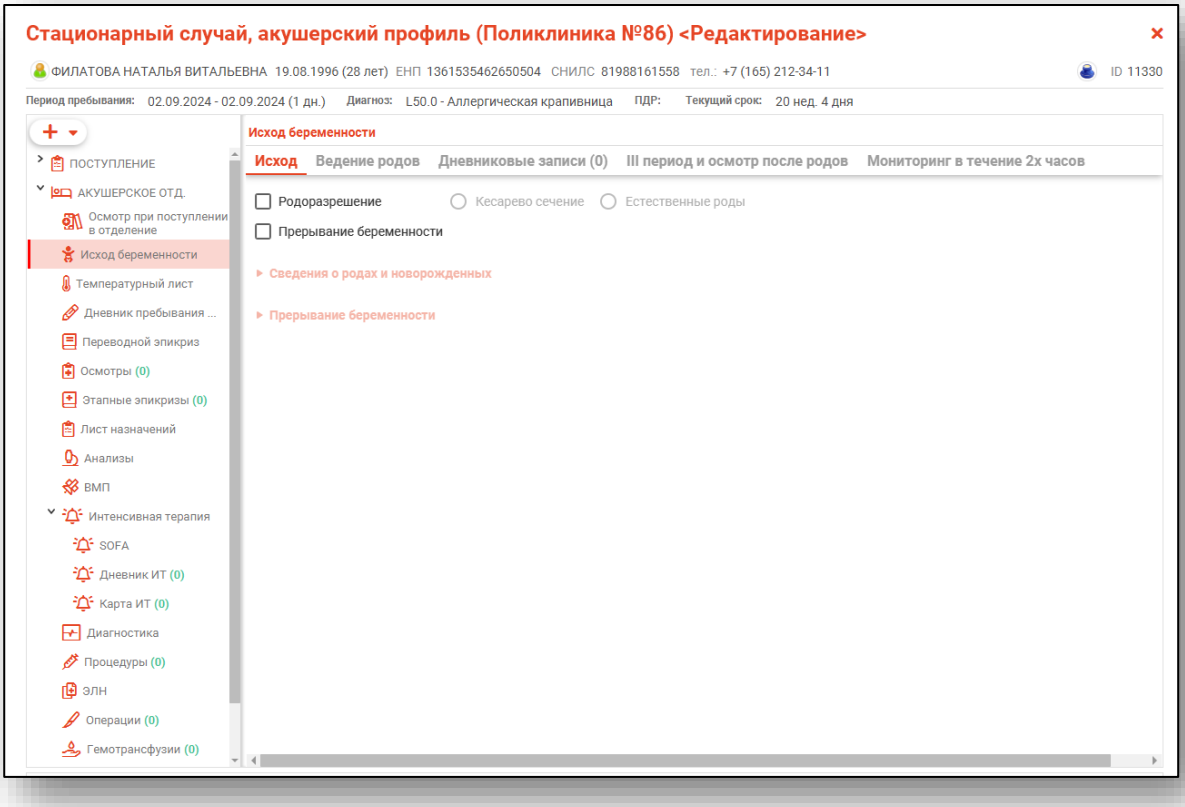
В зависимости от выбранного поля для заполнения будет открыто новое окно.

Проставьте отметки напротив нужных значений и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.



Вкладка «Исход беременности»

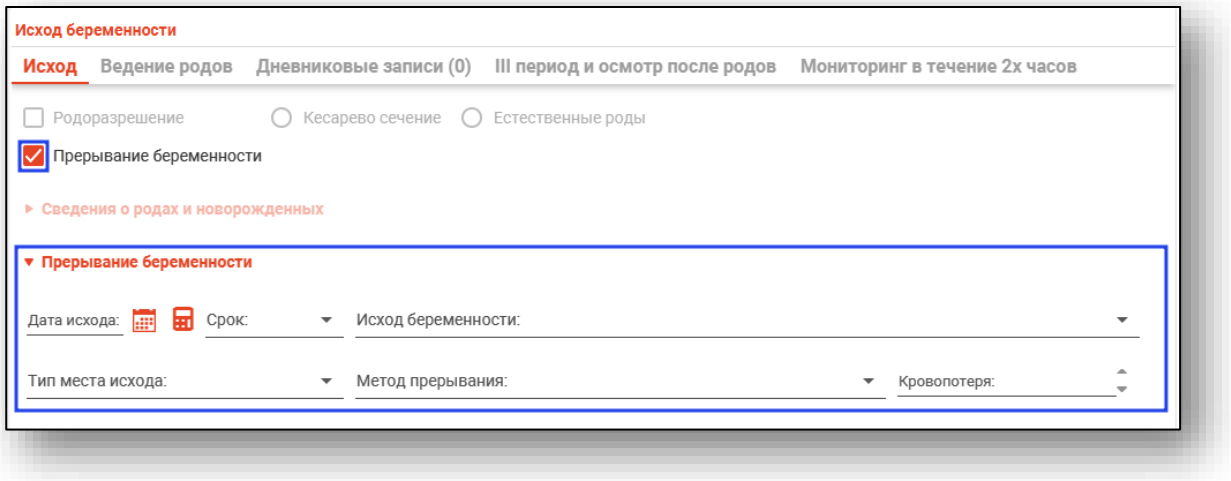
Во вкладку «Исход беременности» вносятся сведения об исходе беременности.



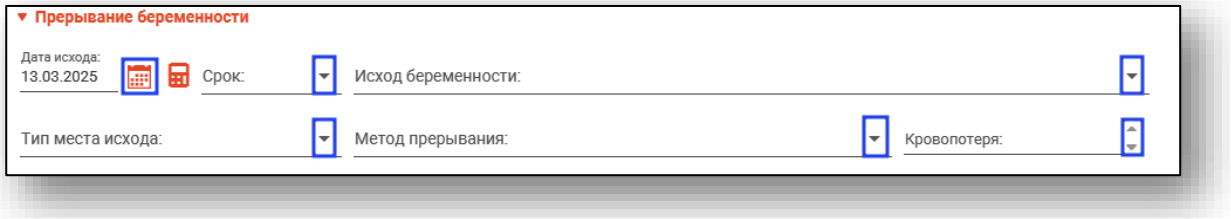
Для стационарного случая гинекологического профиля будет доступен исход беременности «Прерывание беременности».

Вкладка «Исход»

При активной отметке «Прерывание беременности» будет доступен для заполнения блок «Прерывание беременности».

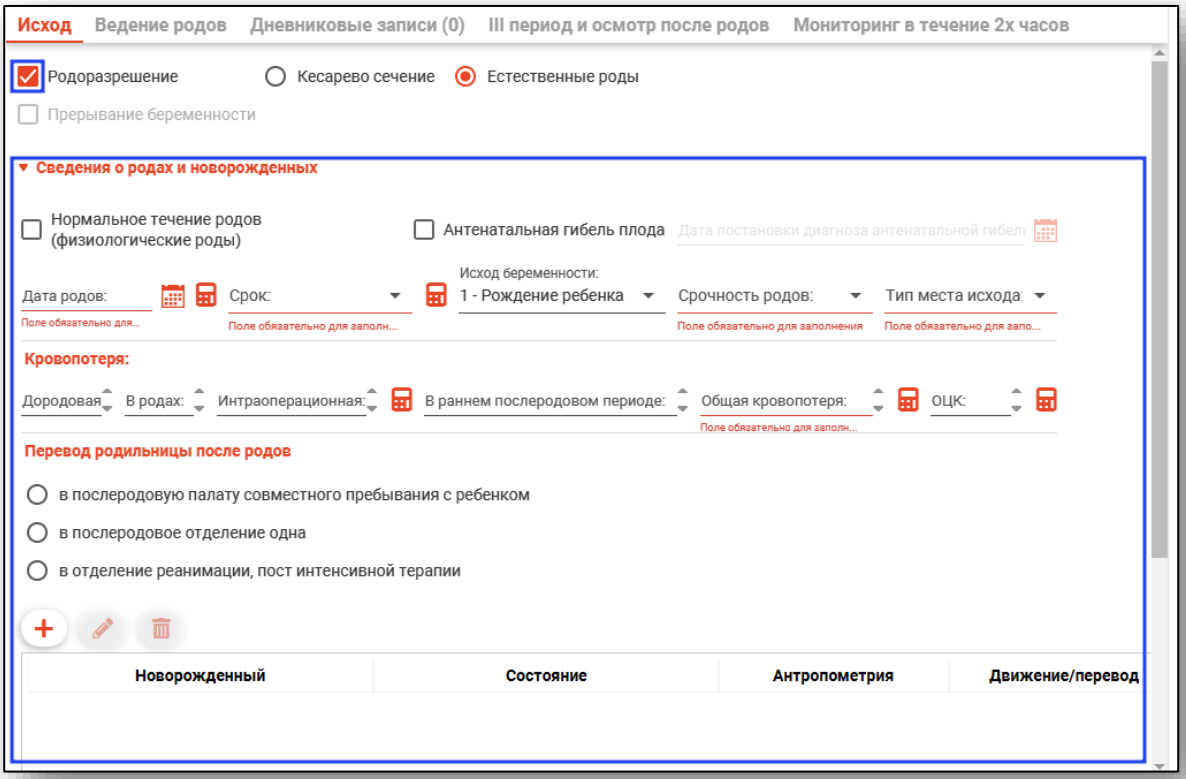


Заполните поле «Дата исхода» вручную либо с помощью «Календаря». Поля «Срок», «Исход беременности», «Тип места исхода» и «Метод прерывания» заполняются из выпадающего списка. Поле «Кровопотеря» заполняется вручную либо с помощью стрелочек справа от строки.

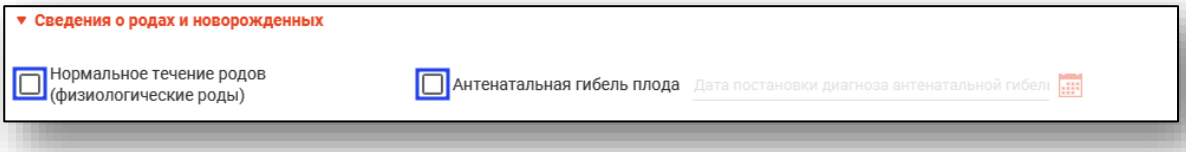


При активной отметке «Родоразрешение» во вкладке «Исход» станет доступен блок «Сведения о родах и новорожденных».

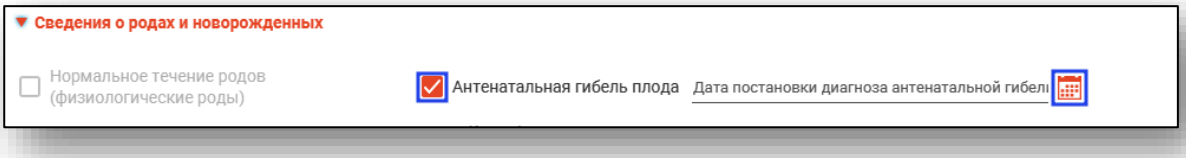
Установите переключатель на значение «Естественные роды» либо «Кесарево сечение».



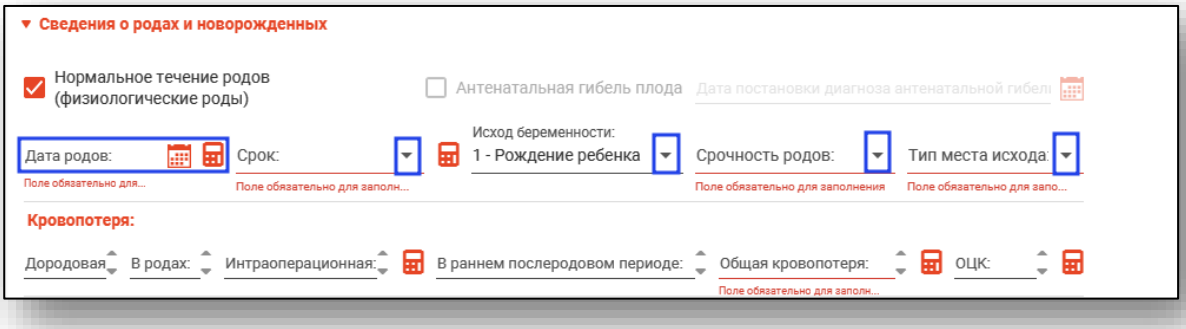
Поставьте отметку «Нормальное течение родов (физиологические роды» либо «Антенатальная гибель плода».



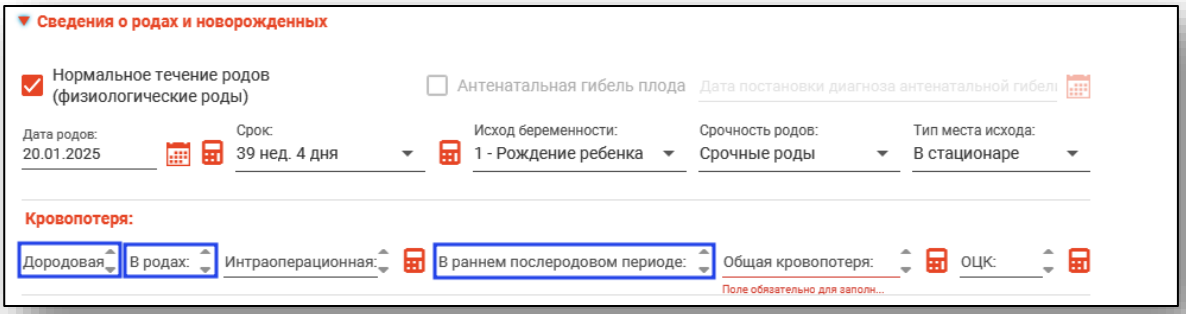
При выборе значения «Антенатальная гибель плода» заполните поле «Дата постановки диагноза антенатальной гибели».



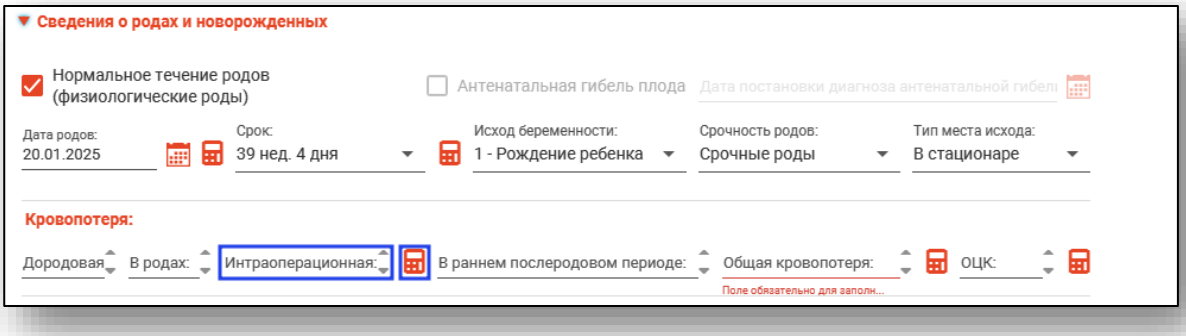
Дату родов возможно внести вручную, с помощью «Календаря» либо кнопки «Подставить текущую дату». Из выпадающего списка заполняются поля «Срок беременности», «Исход беременности», «Срочность родов», «Тип места исхода».



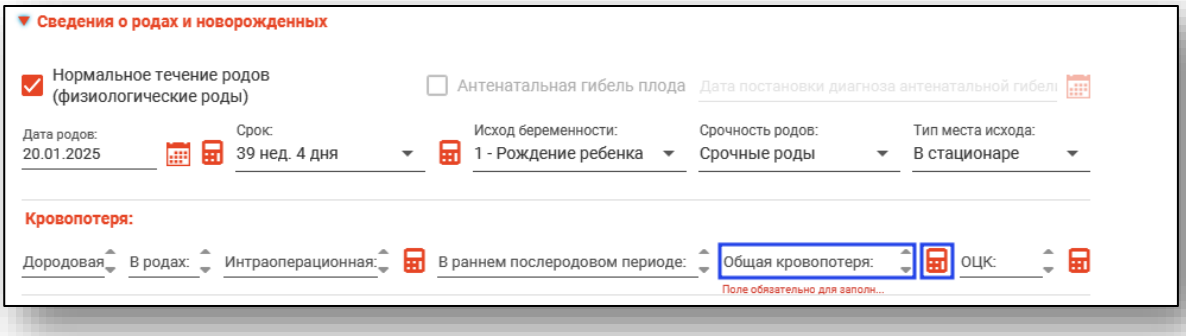
В блоке «Кровопотеря» поля «Дородовая», «В родах», «В раннем послеродовом периоде» заполняются вручную.



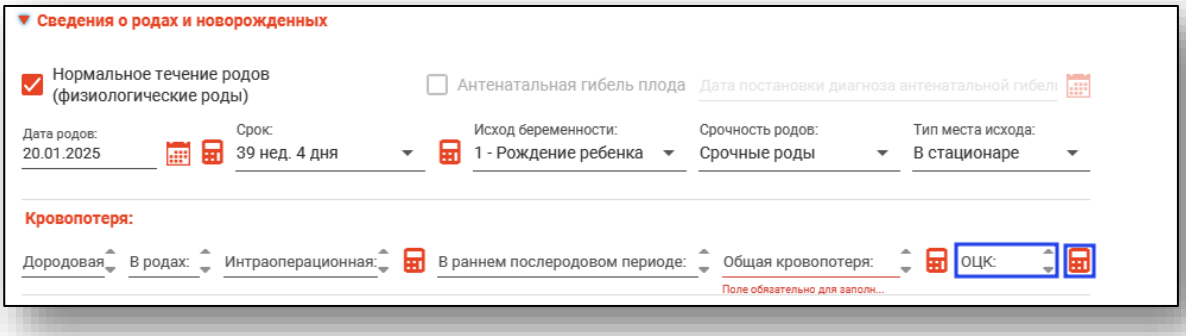
Значение интраоперационной кровопотери записывается либо вручную, либо рассчитывается из операций при нажатии на кнопку «Взять значение из операций».



Поле «Общая кровопотеря» заполняется либо вручную, либо заполняется автоматически при нажатии на кнопку «Подставить суммарное значение».



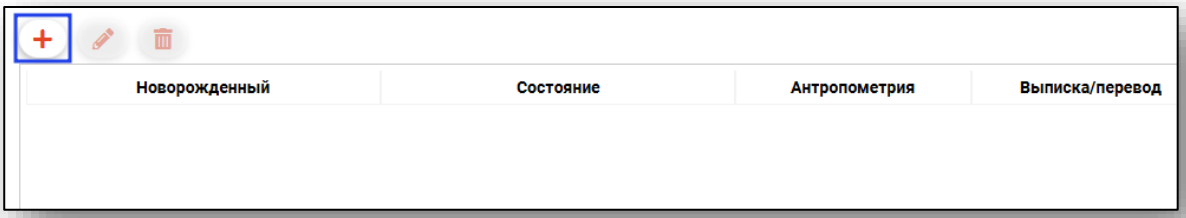
Поле «ОЦК» заполняется вручную либо автоматически при нажатии на кнопку «Подставить суммарное значение». Для автоматического расчета необходимо заполнить поле «Общая кровопотеря» и поля «Вес» и «ИМТ» во вкладке «Осмотр при поступлении в отделение».



В блоке «Перевод родильницы после родов» установите нужное значение.

Добавление новорожденного

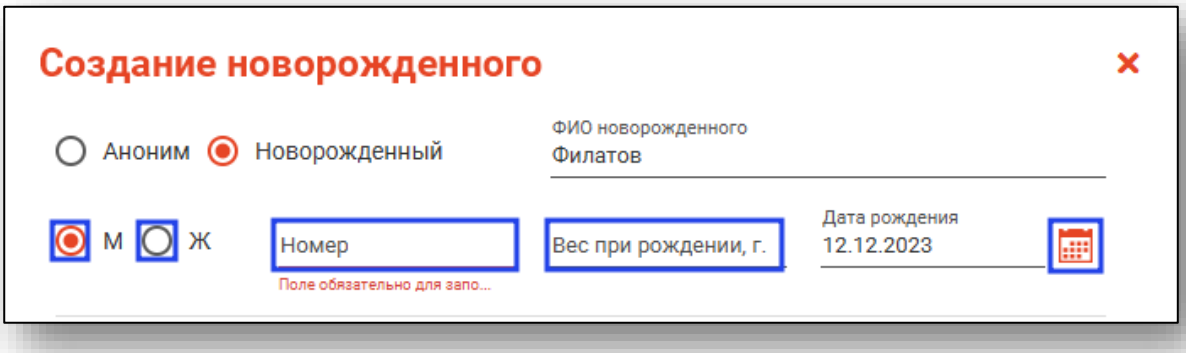
Для добавления сведений о новорожденном нажмите на кнопку «Добавить новорожденного».



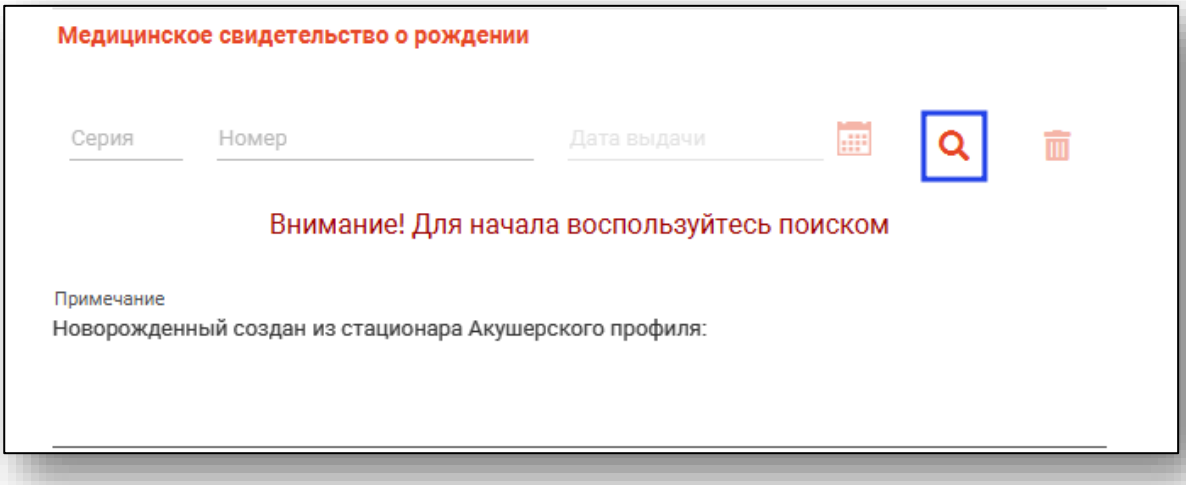
Будет открыто новое окно «Создание новорожденного».

Переключатель будет автоматически установлен ан значение «Новорожденный», в поле «ФИО» будет автоматически внесена фамилия новорожденного.

Установите переключатель в поле «Пол» и внесите номер новорожденного. Заполните вес при рождении. Дата рождения будет заполнена автоматически.

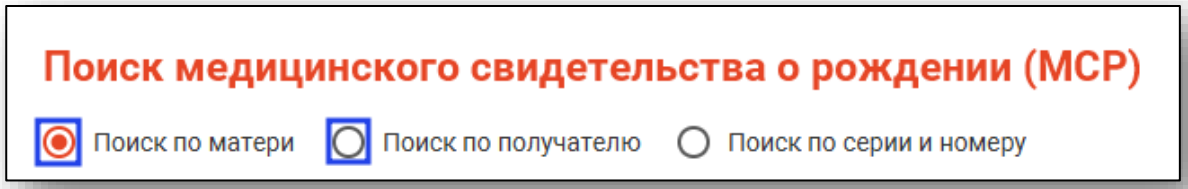


Для выбора медицинского свидетельства о рождении нажмите на кнопку «Выбрать медицинское свидетельство о рождении».



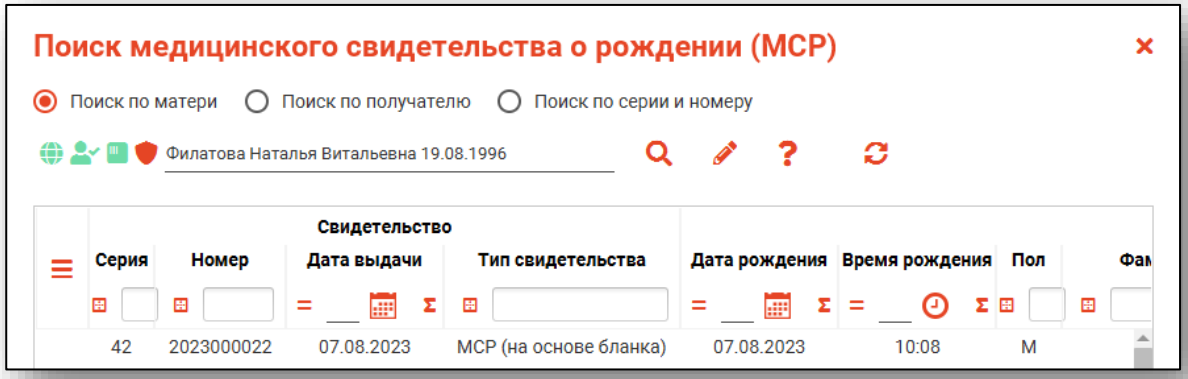
Будет открыто новое окно «Поиск медицинского свидетельства о рождении (МСР)».

Установите значение для поиска МСР с помощью переключателя.



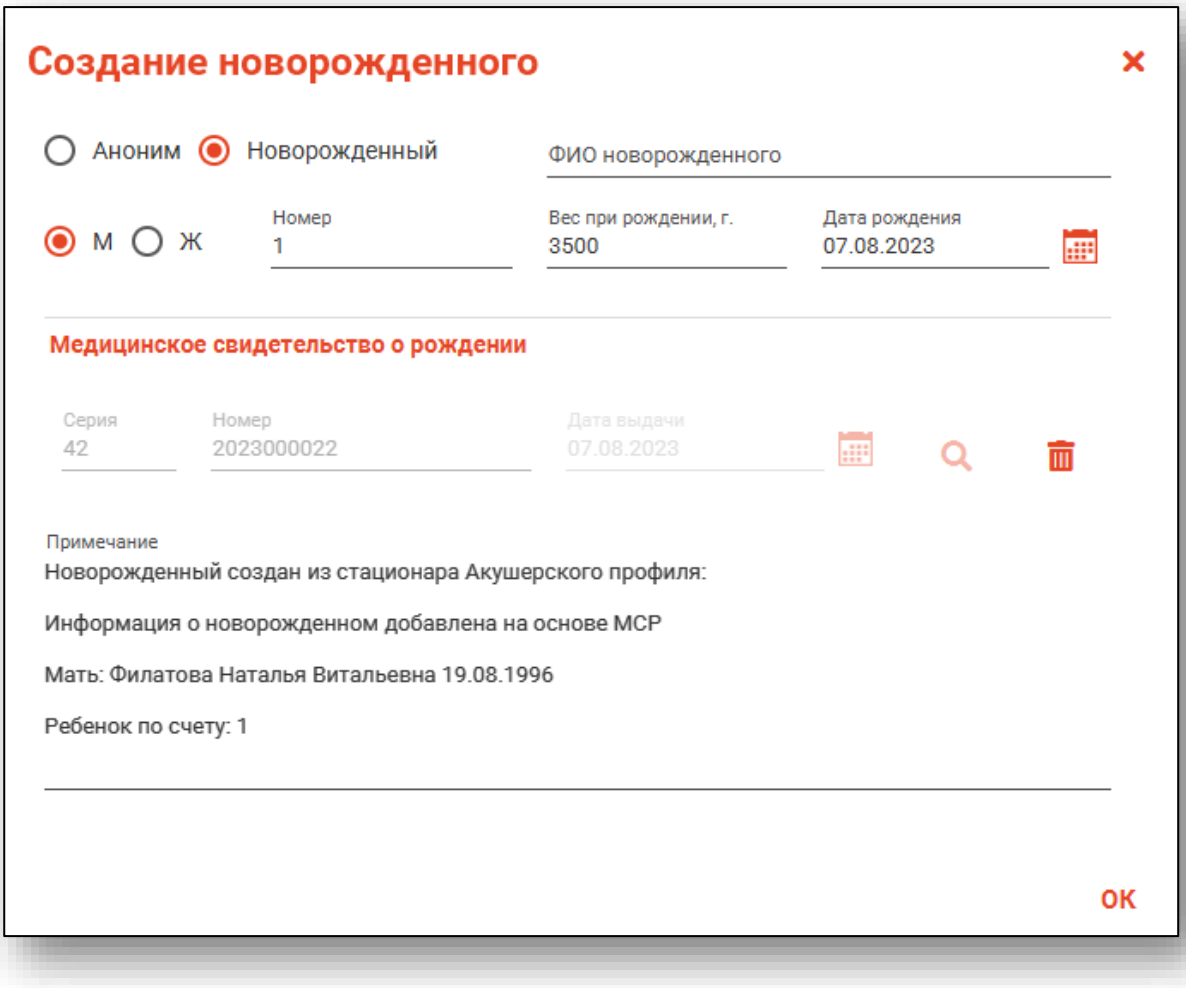
По умолчанию будет выполнен поиск по матери, физическое лицо будет внесено из стационарного случая акушерского профиля.

Сведения о созданном МСР будут отображены в табличной части окна поиска МСР.



Выберите свидетельство одним кликом и нажмите «Ок» для сохранения выбранного значения.

После внесения данных о новорожденном нажмите «Ок».

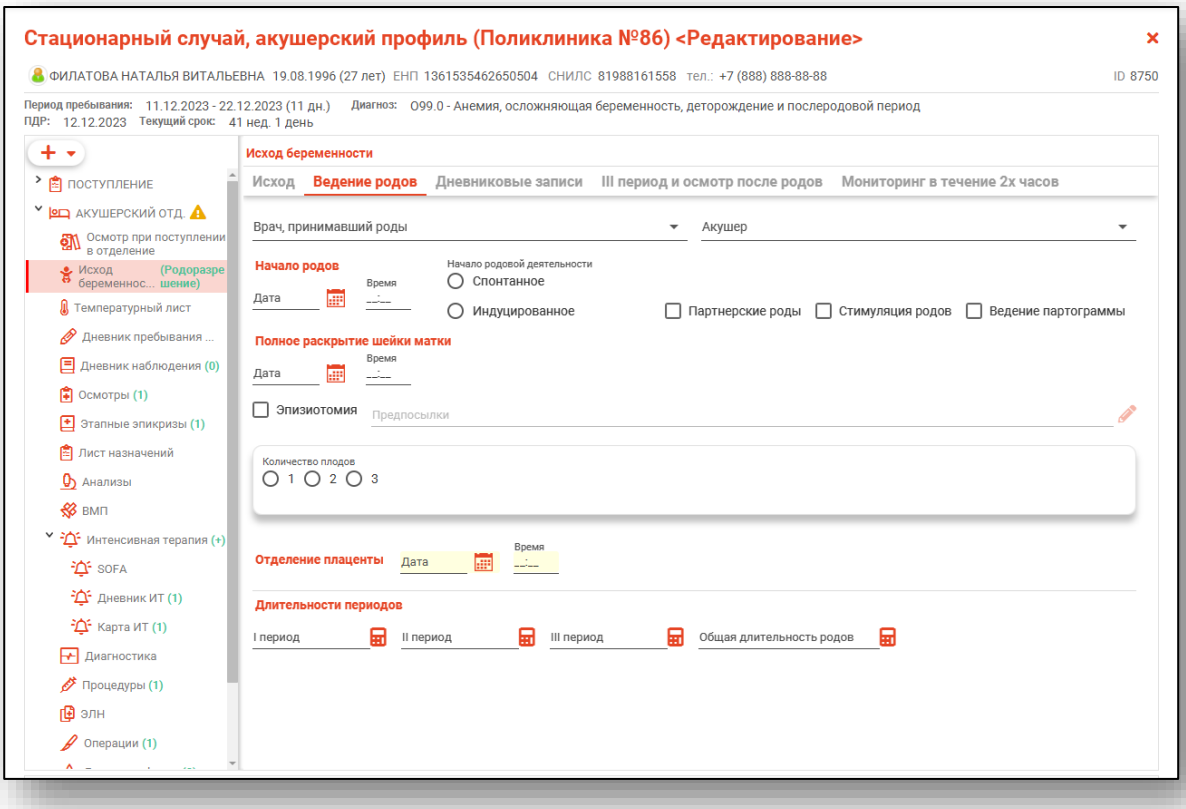


После создания новорожденного будет открыто ЭПМЗ «История развития новорожденного».

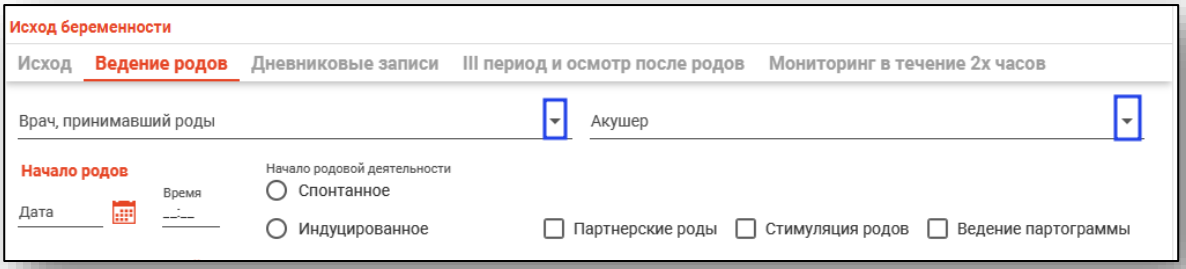
Заполнение «Истории развития новорожденного» смотрите в инструкции «История развития новорожденного».

Вкладка «Ведение родов»

Вкладка «Ведение родов» будет доступна при исходе беременности «Родоразрешение» и установленном значении «Естественные роды».



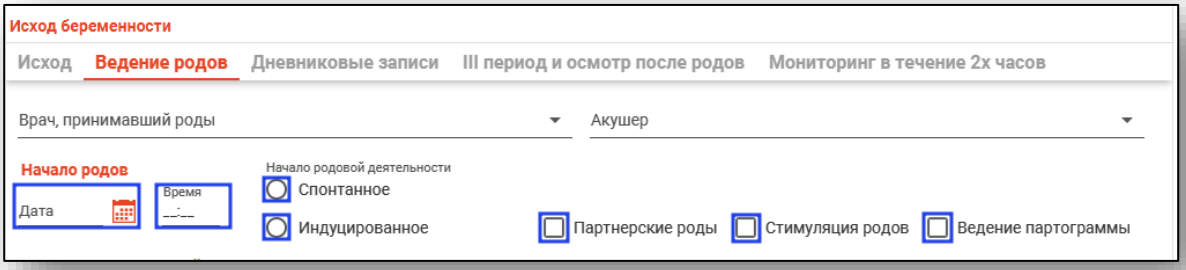
Из выпадающего списка заполните поля «Врач, принимавший роды» и «Акушер».



В блоке «Начало родов» заполните поля «Дата» и «Время».

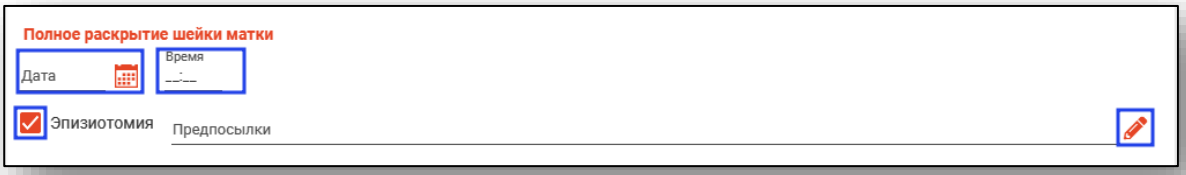
В блоке «Начало родовой деятельности» установите значение «Спонтанное» либо «Индуцированное».

Поставьте отметки «Партнерские роды», «Стимуляция родов» и «Ведение партограммы».

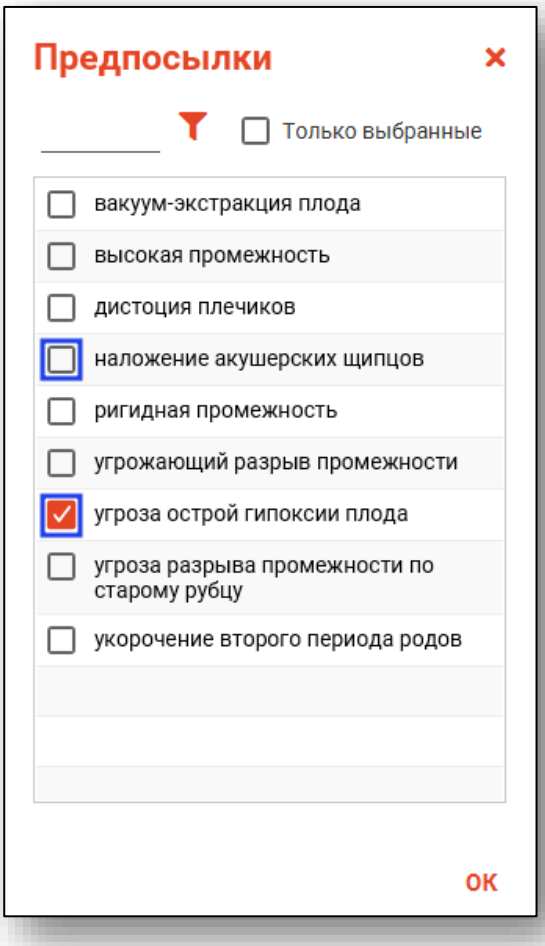


В блоке «Полное раскрытие шейки матки» заполните дату и время полного раскрытия.

При активной отметке «Эпизиотомия» заполните поле «Предпосылки» с помощью кнопки «Выбрать значение из списка».

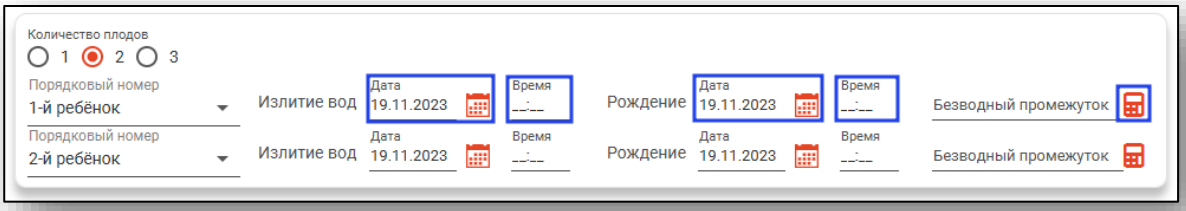


Будет открыто новое окно «Предпосылки», в котором необходимо проставить отметки напротив нужных значений.

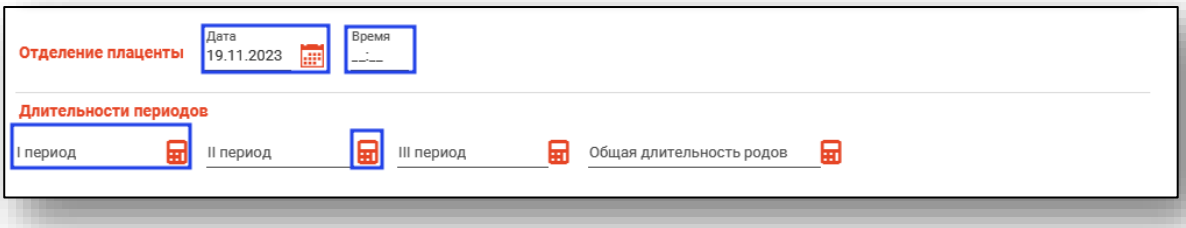


С помощью переключателя установите количество плодов.

Для каждого из плодов внесите дату и время излития вод, дату и время рождения. Поле «Безводный промежуток» заполняется вручную либо по кнопке «Рассчитать».

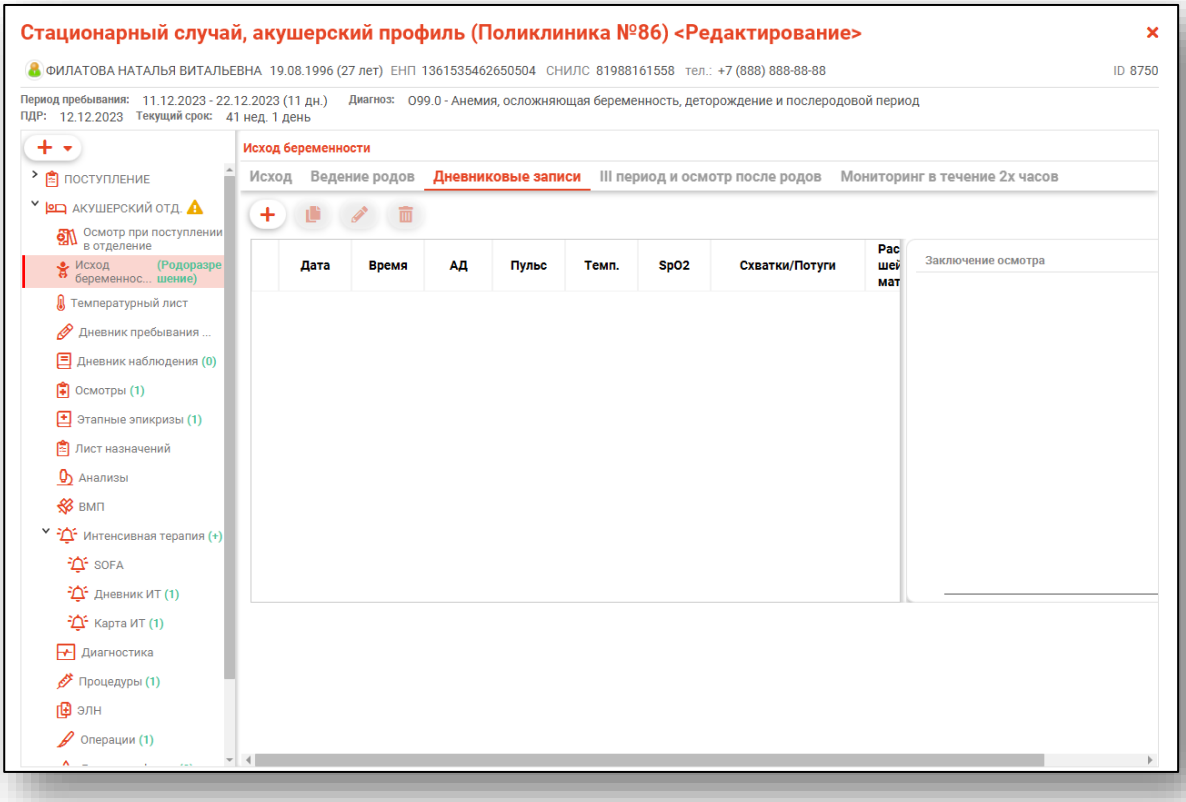


Заполните дату и время отделения плаценты. Длительность периодов заполняется вручную либо по кнопке «Рассчитать».



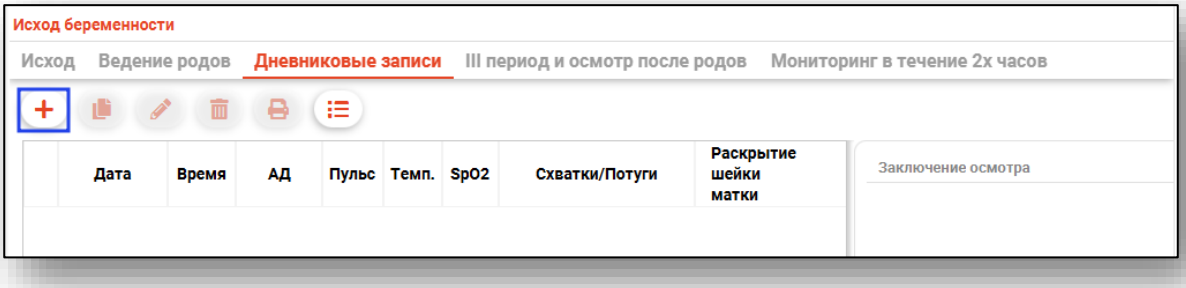
Вкладка «Дневниковые записи»

Вкладка «Дневниковые записи» будет доступна при исходе беременности «Родоразрешение» и установленном значении «Естественные роды».

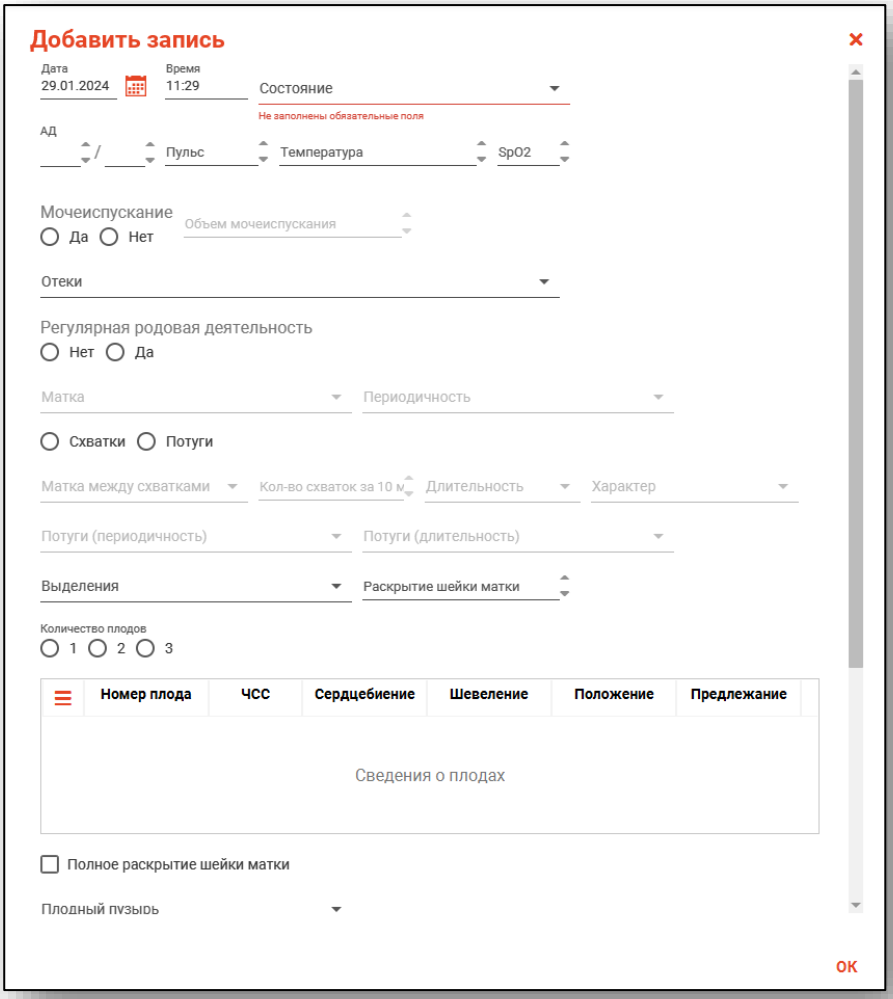


Добавление записи

Для создания новой дневниковой записи нажмите на кнопку «Добавить запись».

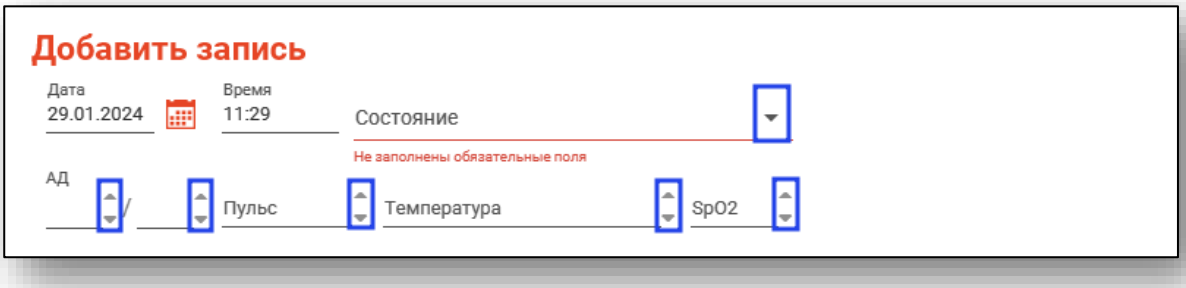


Будет открыто новое окно «Добавить запись».



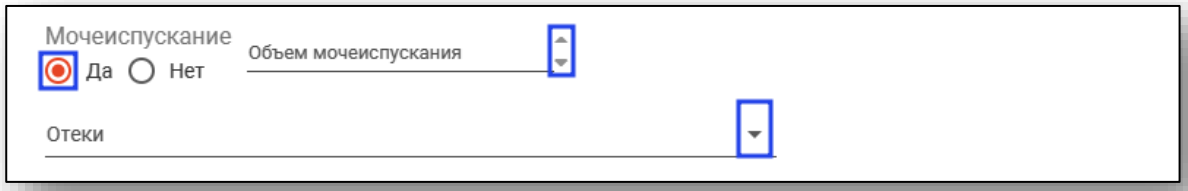
Поля «Дата» и «Время» будут заполнены автоматически текущим числом. Поле «Состояние» заполняется из выпадающего списка.

Поля «АД», «Пульс», «Температура» и «SpO2» заполняются вручную либо с помощью стрелочек справа от строки.



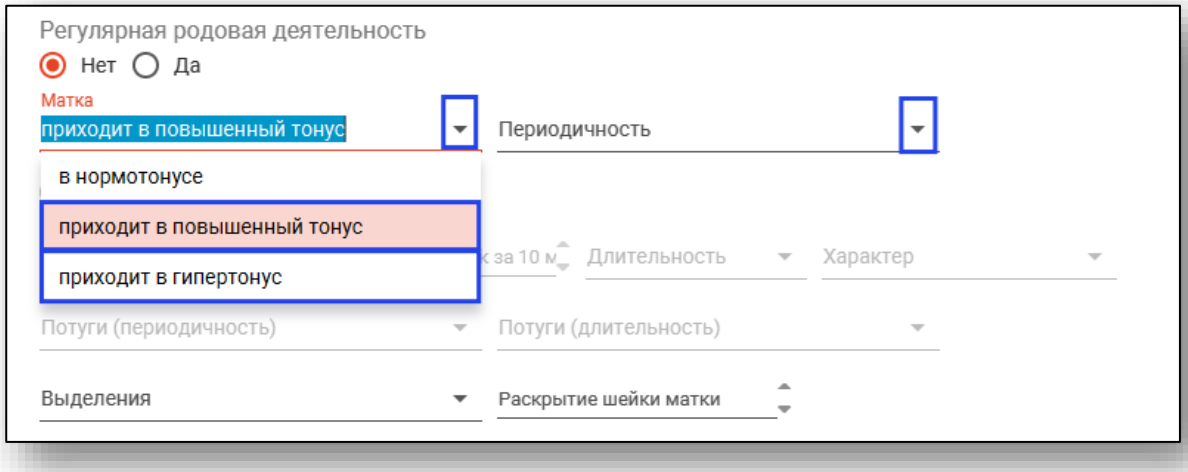
В блоке «Мочеиспускание» при выборе значения «Да» будет разблокировано поле «Объем мочеиспускания», которое необходимо заполнить вручную либо с помощью стрелочек справа от строки.

Поле «Отеки» заполняется из выпадающего списка.



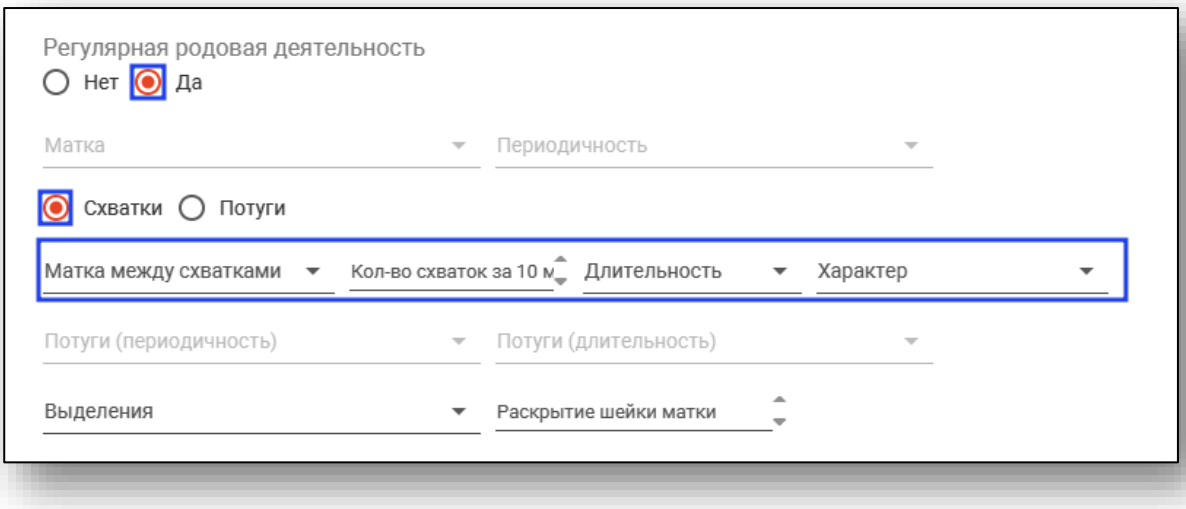
В блоке «Регулярная родовая деятельность» при выборе значения «Нет» будет разблокировано поле «Матка», которое необходимо заполнить из выпадающего списка.

При выборе значения, отличного от «В нормотонусе» будет разблокировано поле «Периодичность», которое заполняется из выпадающего списка.

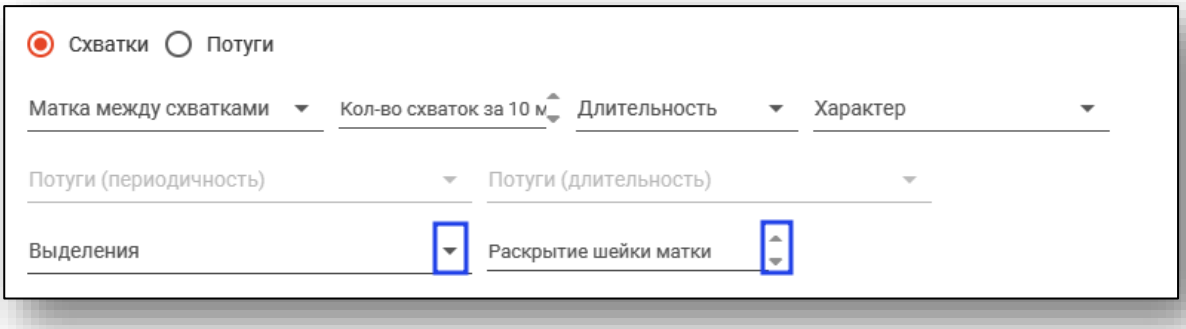


При выборе значения «Да» в блоке «Регулярная родовая деятельность» установите значение «Схватки» или «Потуги» с помощью переключателя.

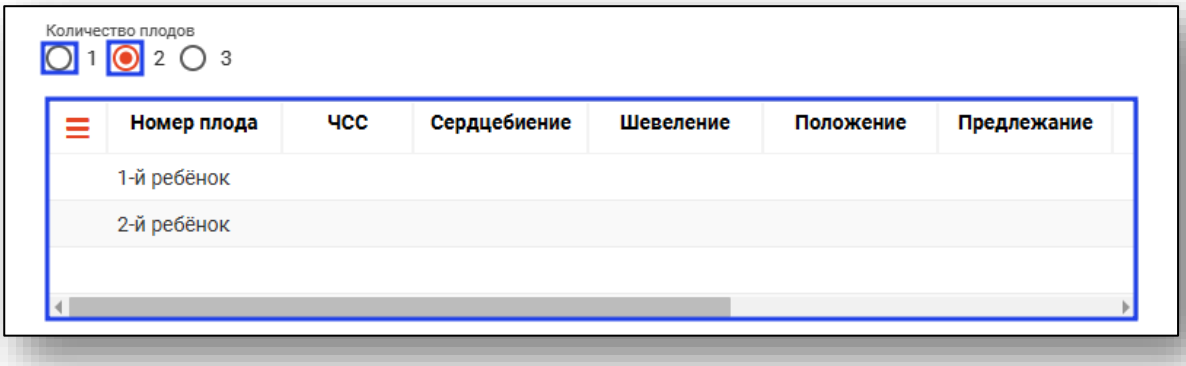
В зависимости от установленного значения будут разблокированы дополнительные поля для заполнения.



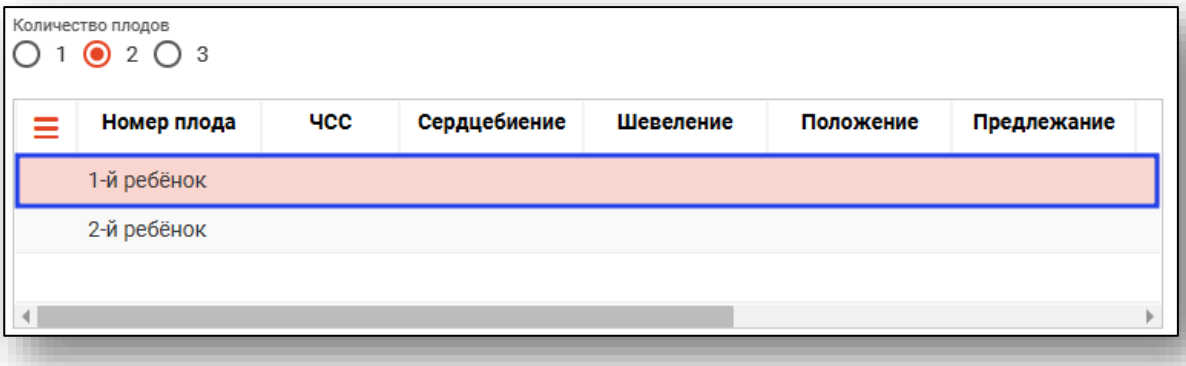
Из выпадающего списка заполните поле «Выделения». Поле «Раскрытие шейки матки» заполняется вручную либо с помощью стрелочек справа от строки.



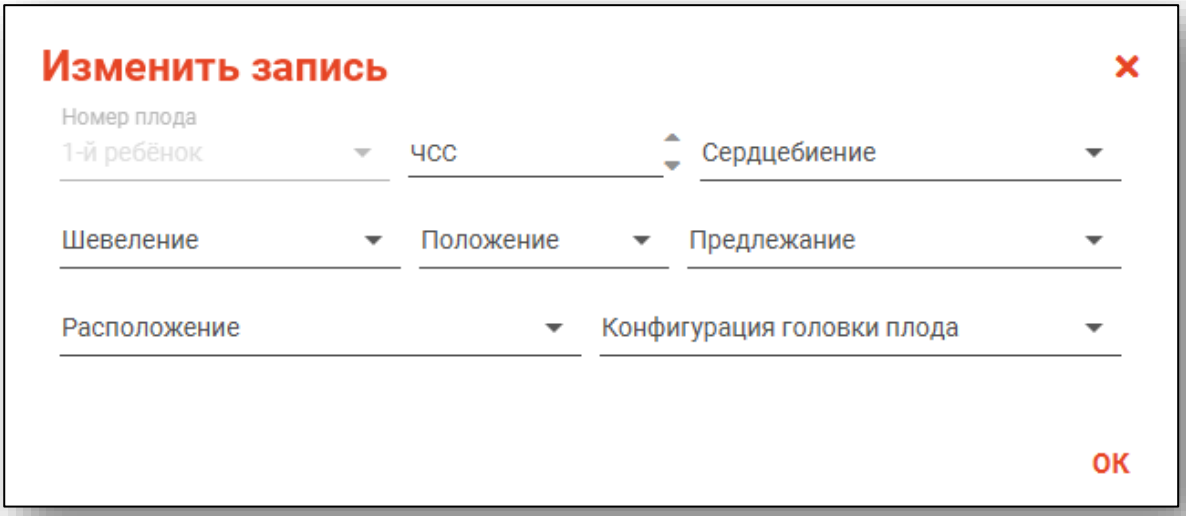
С помощью переключателя установите значение в блоке «Количество плодов». В табличной части будет отображено количество плодов.



Для внесения сведений о плоде нажмите на запись двойным кликом.



Будет открыто новое окно «Изменить запись», в котором возможно внести сведения о плодах.

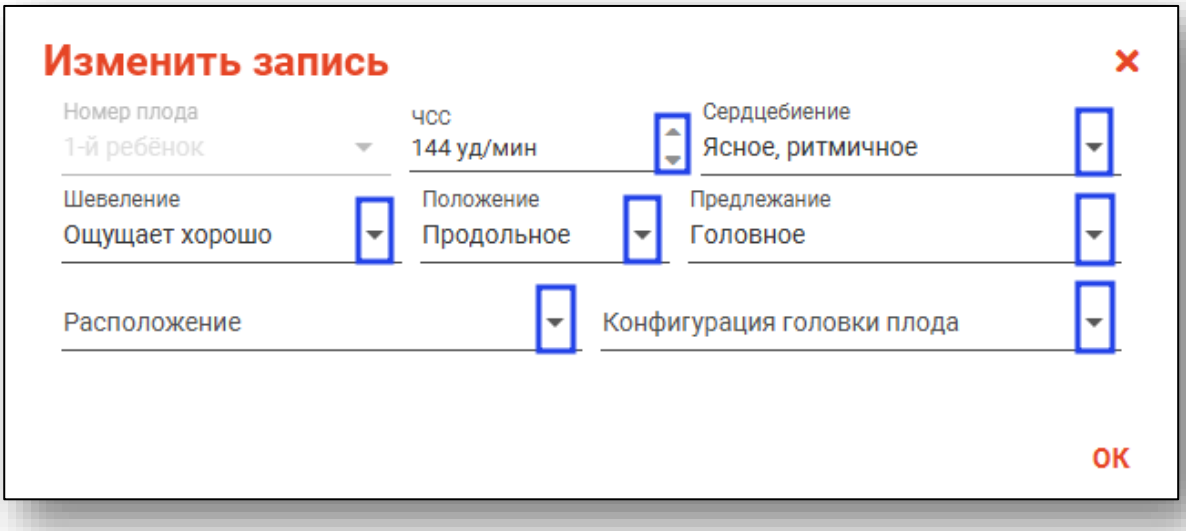


Поле «Номер плода» будет недоступно для редактирования.

Поле «ЧСС» заполняется вручную либо с помощью стрелочек справа от строки.

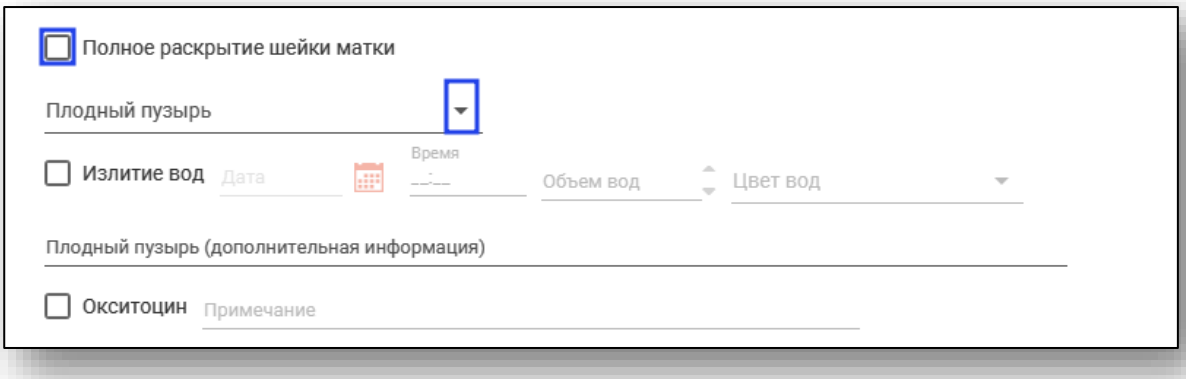
Поля «Сердцебиение», «Шевеление», «Положение», «Предлежание», «Расположение» и «Конфигурация головки плода» заполняются из выпадающего списка.

Нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.



При необходимости проставьте отметку «Полное раскрытие шейки матки».

Из выпадающего списка заполните поле «Плодный пузырь».

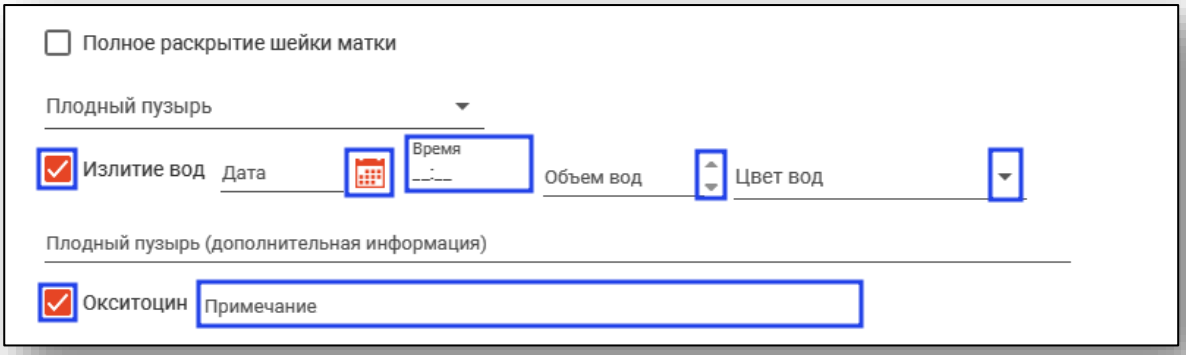


При активной отметке «Излитие вод» будет разблокированы дополнительные поля для заполнения.

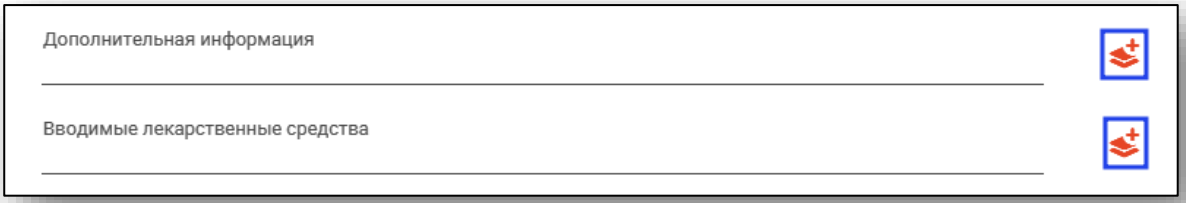
Заполните поля «Дата» и «Время». Поле «Объем вод» заполняется вручную или с помощью стрелочек справа от строки. Поле «Цвет вод» заполняется из выпадающего списка.

Поле «Плодный пузырь (дополнительная информация)» заполняется вручную.

При активной отметке «Окситоцин» будет разблокировано поле «Примечание», которое заполняется вручную.



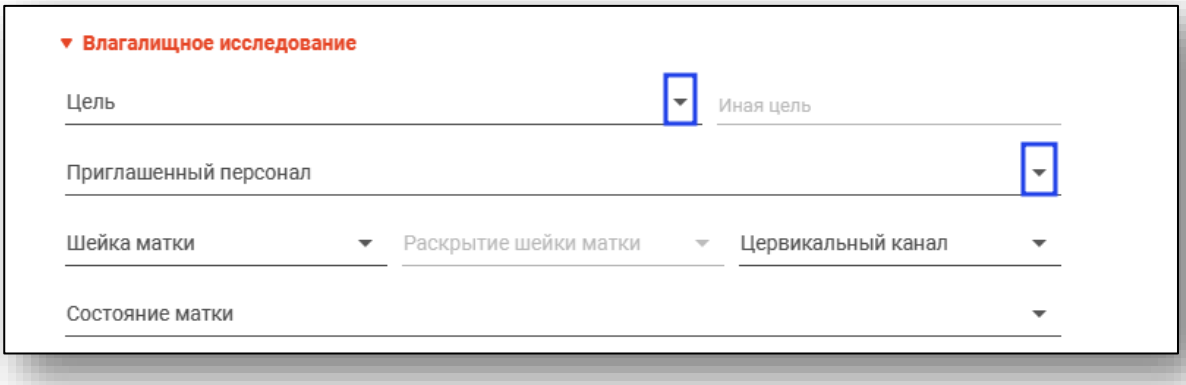
Заполнить поля «Дополнительная информация» и «Вводимые лекарственные средства» возможно с помощью кнопки «Выбрать значение».



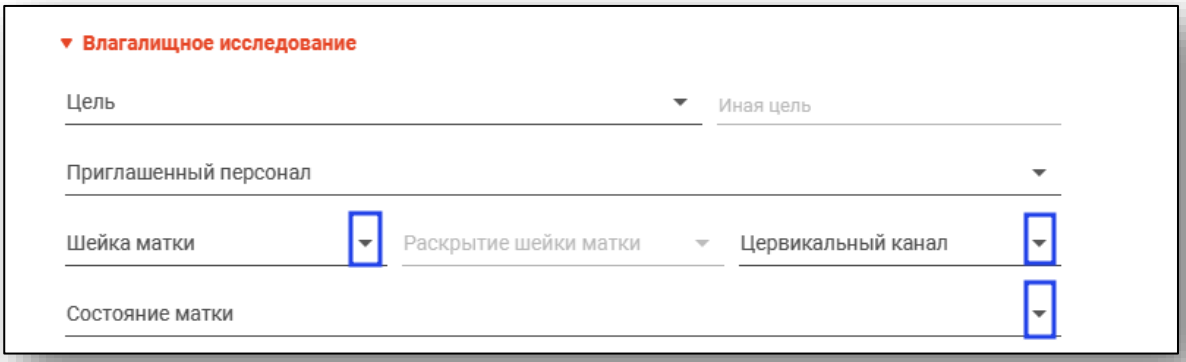
При проведении влагалищного исследования, заполните блок «Влагалищное исследование».

Из выпадающего списка заполните поле «Цель». При выборе значения «Иное» будет разблокировано поле «Иная цель», которое необходимо заполнить вручную.

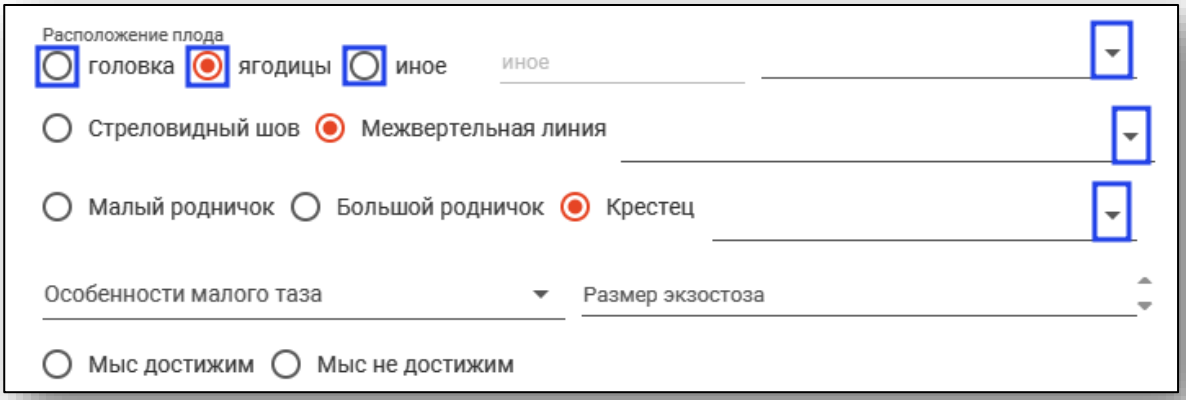
Из выпадающего списка заполните поле «Приглашенный персонал».



Из выпадающего списка заполните поле «Шейка матки». В зависимости от выбранного значения будет разблокировано поле «Раскрытие шейки матки». Заполните поля «Цервикальный канал» и «Состояние матки» из выпадающего списка.

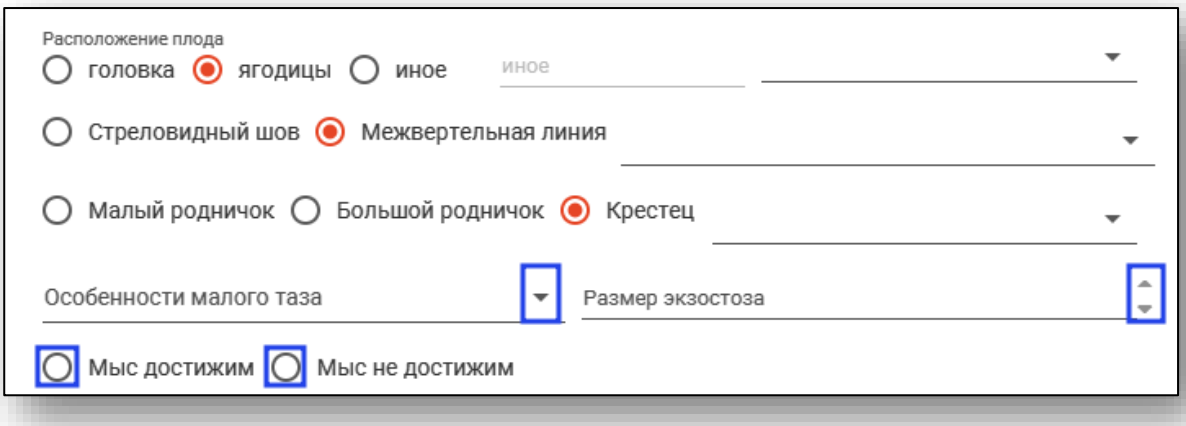


С помощью переключателей установите значения в блоке «Расположение плода». С помощью выпадающего списка установите нужное значение.



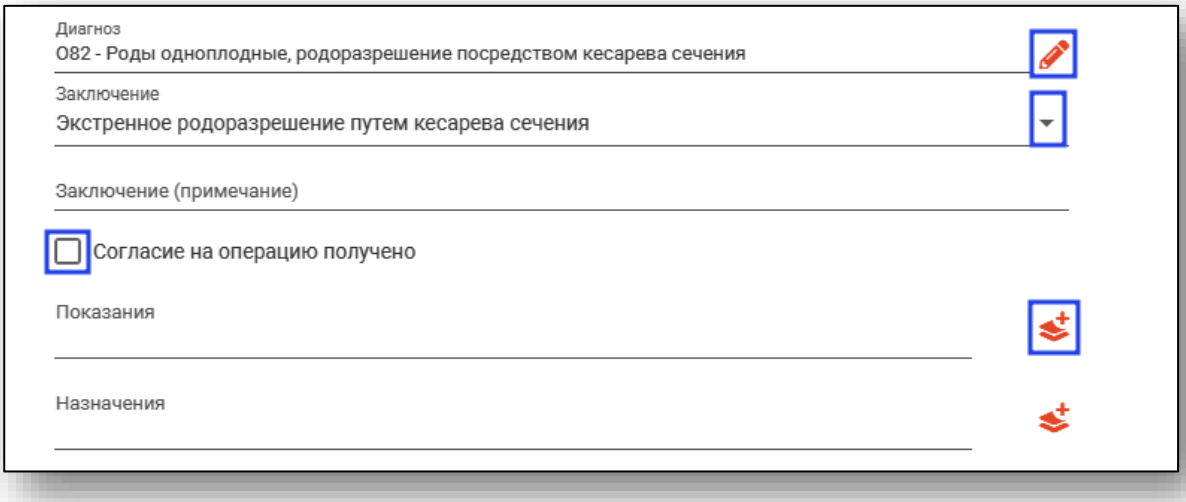
Из выпадающего списка заполните поле «Особенности малого таза». Поле «Размер экзостоза» заполняется вручную либо с помощью стрелочек справа от строки.

С помощью переключателя установите значение «Мыс достижим» либо «Мыс не достижим».



Заполните поле «Диагноз» с помощью кнопки «Выбрать значение из списка».

Из выпадающего списка заполните поле «Заключение». При выборе значения «Показано родоразрешение путем кесарева сечения» либо «Экстренное родоразрешение путем кесарева сечения» будет разблокирована отметка «Согласие на операцию получено» и «Показания», которое заполняется с помощью кнопки «Выбрать значение».



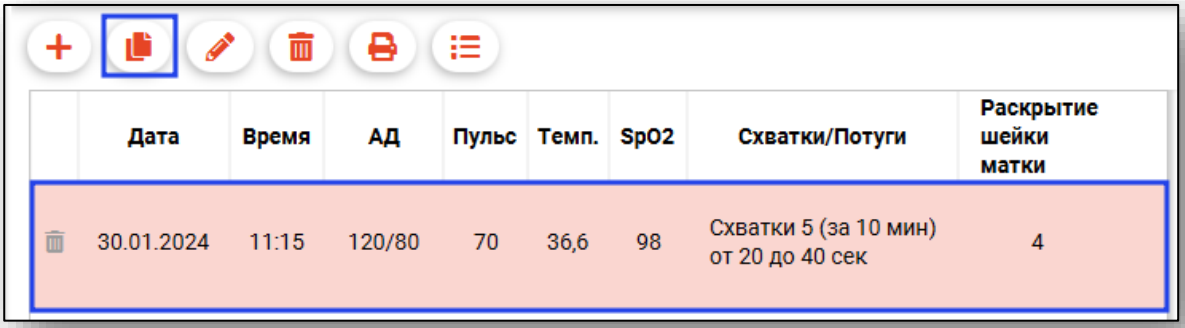
Поле «Заключение (примечание)» заполняется вручную.

Поле «Назначения» заполняется с помощью кнопки «Выбрать значение».

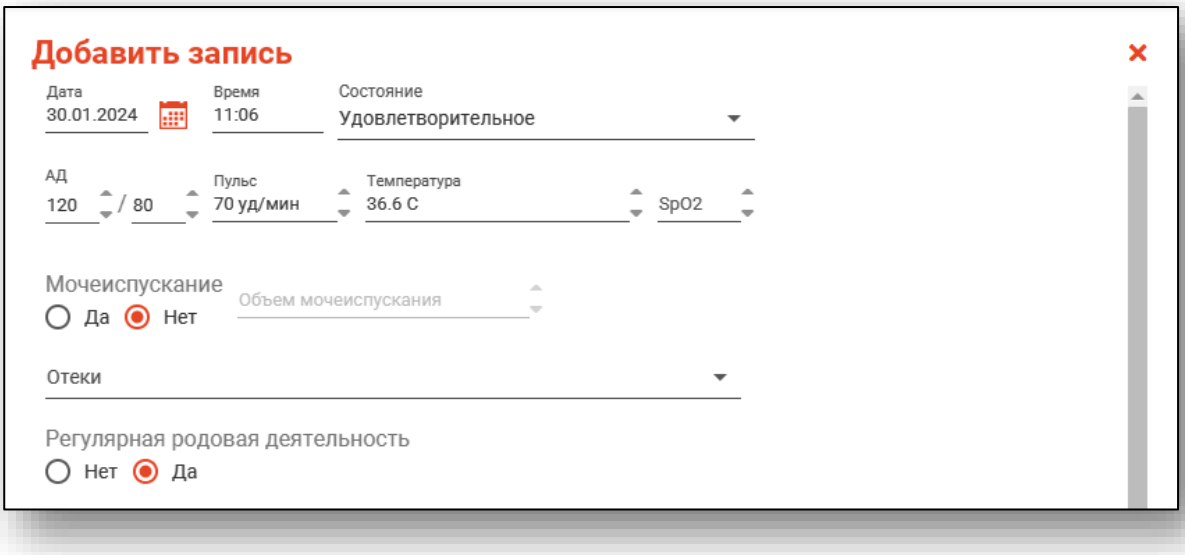
Нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.

Создать запись на основе выбранной

Для создания записи на основе выбранной, выберите созданную запись одним кликом и нажмите на кнопку «Создать запись на основе выбранной».

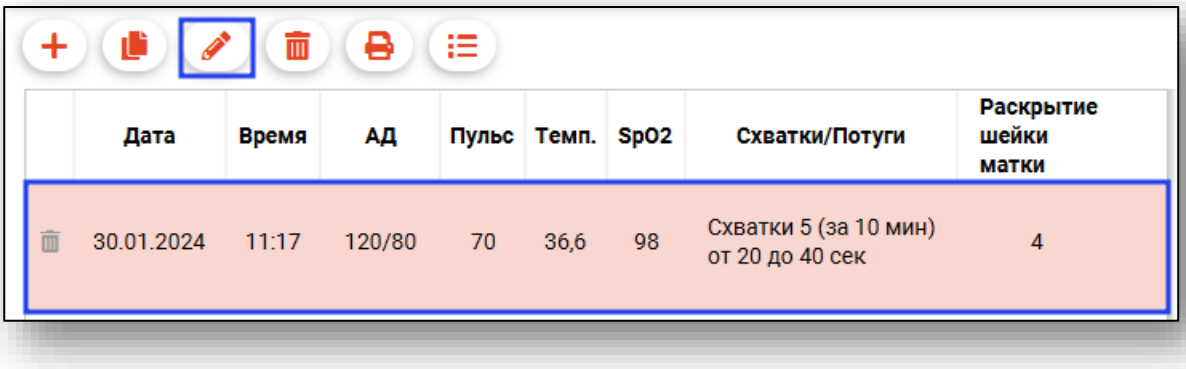


Будет открыто новое окно «Добавить запись», в котором будут внесены текущие дата и время.



Редактирование записи

Для внесения изменений в созданную запись выберите нужную запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Изменить запись».



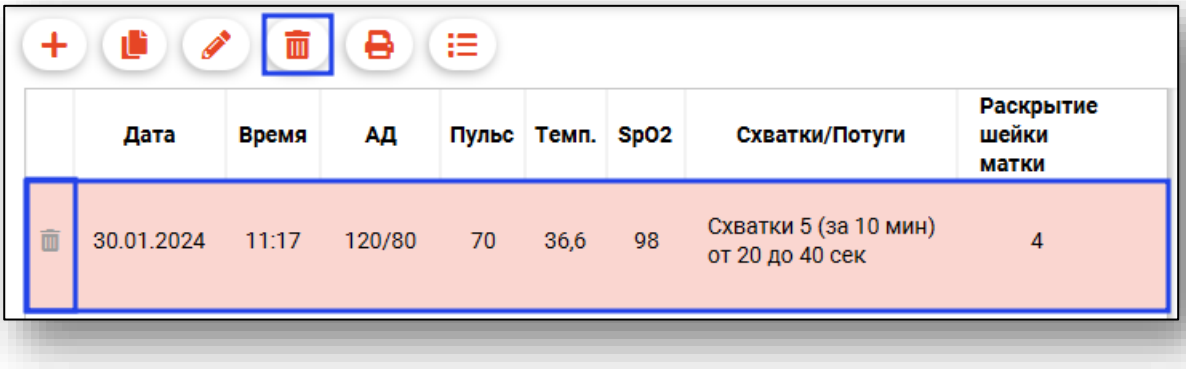
	Дата	Время	АД	Пульс	Темп.	SpO2	Схватки/Потуги	Раскрытие шейки матки
	30.01.2024	11:17	120/80	70	36,6	98	Схватки 5 (за 10 мин) от 20 до 40 сек	4

Будет открыто новое окно «Изменить запись».

Внесите нужные изменения и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.

Удаление записи

Чтобы удалить ошибочно созданную запись, выберите запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Удалить запись» либо нажмите на пиктограмму «Удалить запись» слева от строки.

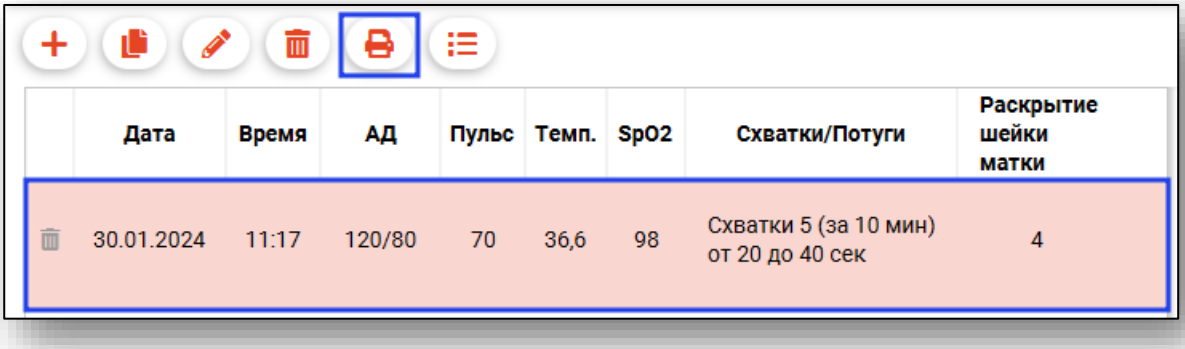


	Дата	Время	АД	Пульс	Темп.	SpO2	Схватки/Потуги	Раскрытие шейки матки
	30.01.2024	11:17	120/80	70	36,6	98	Схватки 5 (за 10 мин) от 20 до 40 сек	4

Печать выбранной записи

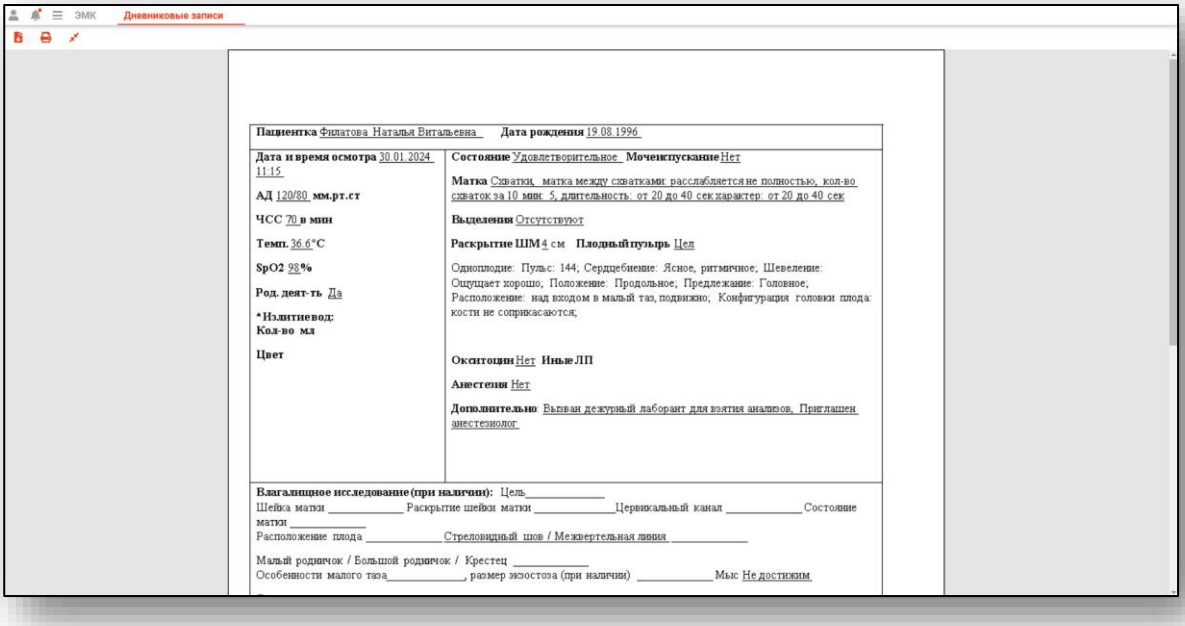
Перед печатью дневниковой записи необходимо сохранить случай.

Для печати дневниковой записи выберите нужную запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Печать выбранной записи».



Дата	Время	АД	Пульс	Темп.	SpO2	Схватки/Потуги	Раскрытие шейки матки
30.01.2024	11:17	120/80	70	36,6	98	Схватки 5 (за 10 мин) от 20 до 40 сек	4

Будет открыта вкладка предпросмотра, из которой возможно выполнить печать и сохранить созданный документ на ПК пользователя.



ЭМК Дневниковые записи

Пациентка Филатова Наталья Витальевна **Дата рождения** 19.08.1996

Дата и время осмотра 30.01.2024 11:15

АД 120/80 **мм.рт.ст**

ЧСС 70 **в мин**

Темп. 36,6 °С

SpO2 98 **%**

Род. деят-ть Да

***Излитие вод:**
Кол-во мл

Цвет

Состояние Удовлетворительное **Мочеиспускание** Нет

Матка Схватки, матка между схватками расслабляется не полностью, кол-во схваток за 10 мин: 5, длительность: от 20 до 40 сек характер: от 20 до 40 сек

Выделения Отсутствуют

Раскрытие ШМ 4 см **Плодный пузырь** Цел

Одноплодие: Пульс: 144; Сердцебиение: Ясное, ритмичное; Шевеление: Ощущает хорошо; Положение: Продольное; Предлежание: Головное; Расположение: над входом в малый таз, подвижно; Конфигурация головки плода: кости не соприкасаются;

Окситоцин Нет **Иные ЛП**

Анестезия Нет

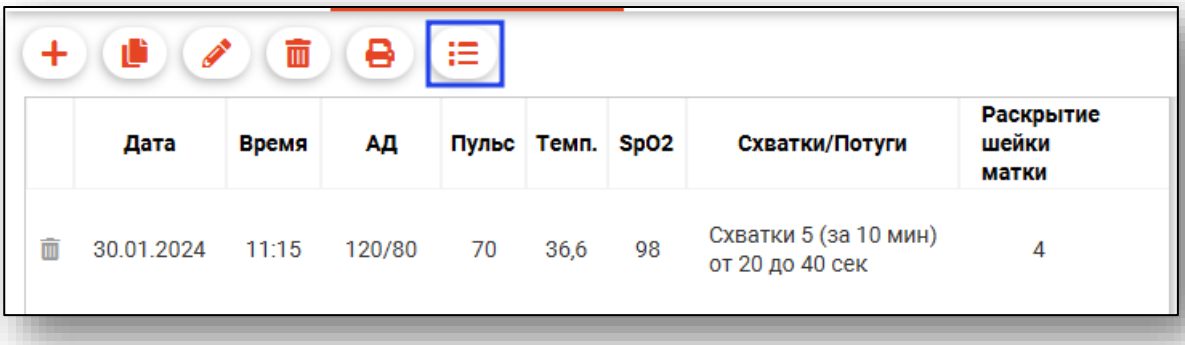
Дополнительно: Вызван дежурный лаборант для взятия анализов. Приглашен анестезиолог

Влагалищное исследование (при наличии): Цель_____
Шейка матки _____ Раскрытие шейки матки _____ Цервикальный канал _____ Состояние матки _____
Расположение плода _____ Стреловидный шов / Межвертельная линия _____

Малый родничок / Большой родничок / Крестец _____
Особенности малого таза_____, размер экзостоза (при наличии) _____ Мыс Недостижим

Печать всех записей

Для печати всех созданных дневниковых записей нажмите на кнопку «Печать всех записей».

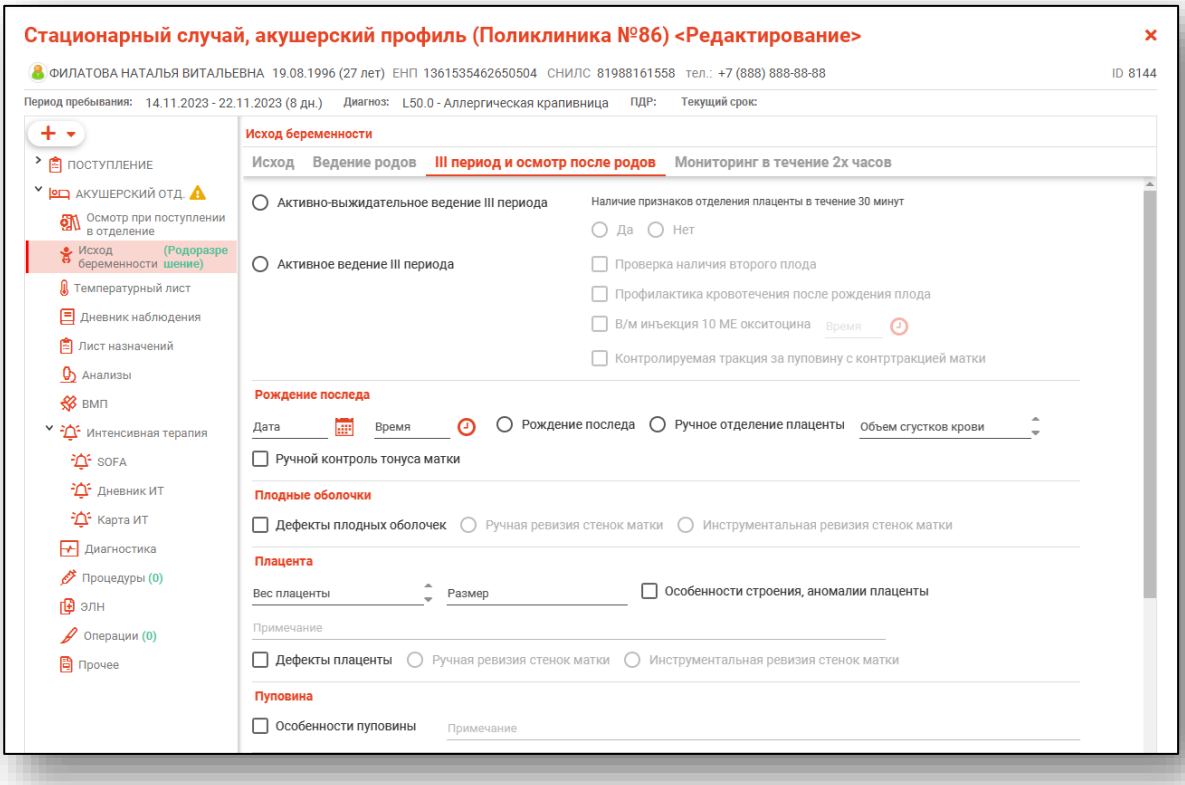


	Дата	Время	АД	Пульс	Темп.	SpO2	Схватки/Потуги	Раскрытие шейки матки
	30.01.2024	11:15	120/80	70	36,6	98	Схватки 5 (за 10 мин) от 20 до 40 сек	4

Будет открыта вкладка предпросмотра, из которой возможно выполнить печать и сохранить созданный документ на ПК пользователя.

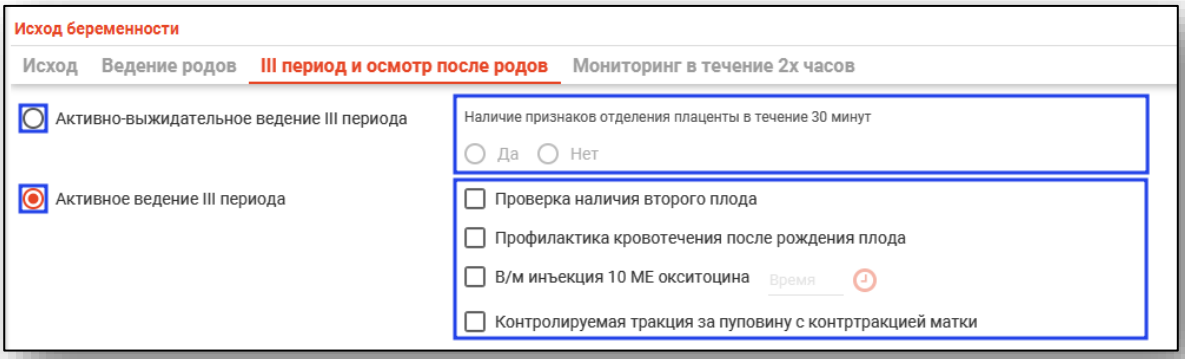
Вкладка «III период и осмотр после родов»

Вкладка «lll период и осмотр после родов» будет доступна при исходе беременности «Родоразрешение» и установленном значении «Естественные роды».

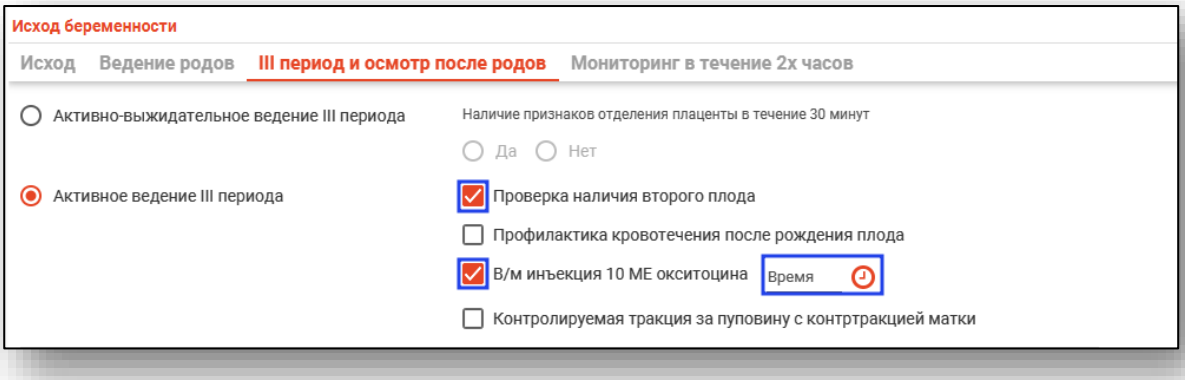


Установите значение переключателя на отметку «Активно-выжидательное ведение lll периода» либо «Активное ведение lll периода».

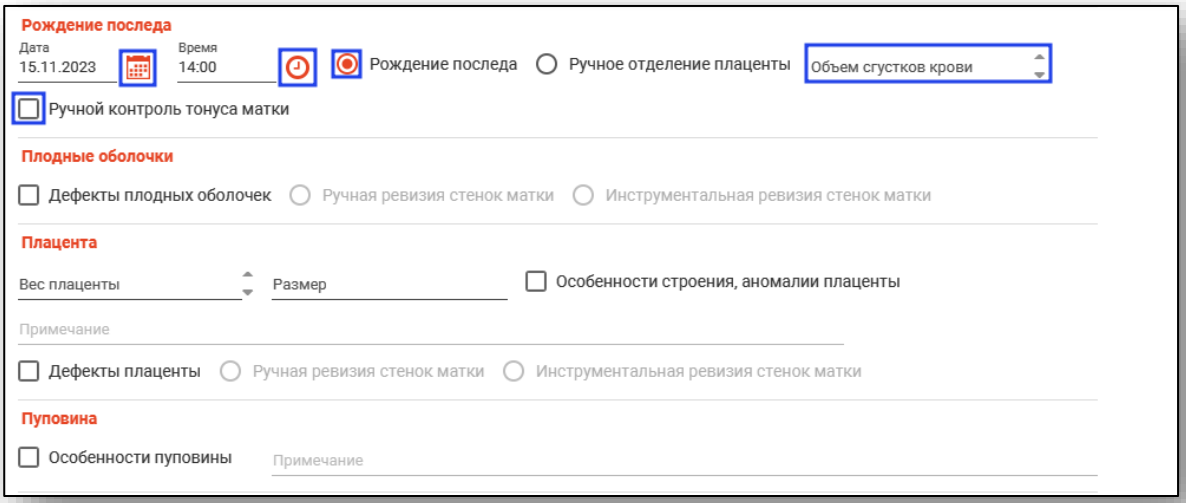
В зависимости от выбранного значения будут разблокированы поля для заполнения.



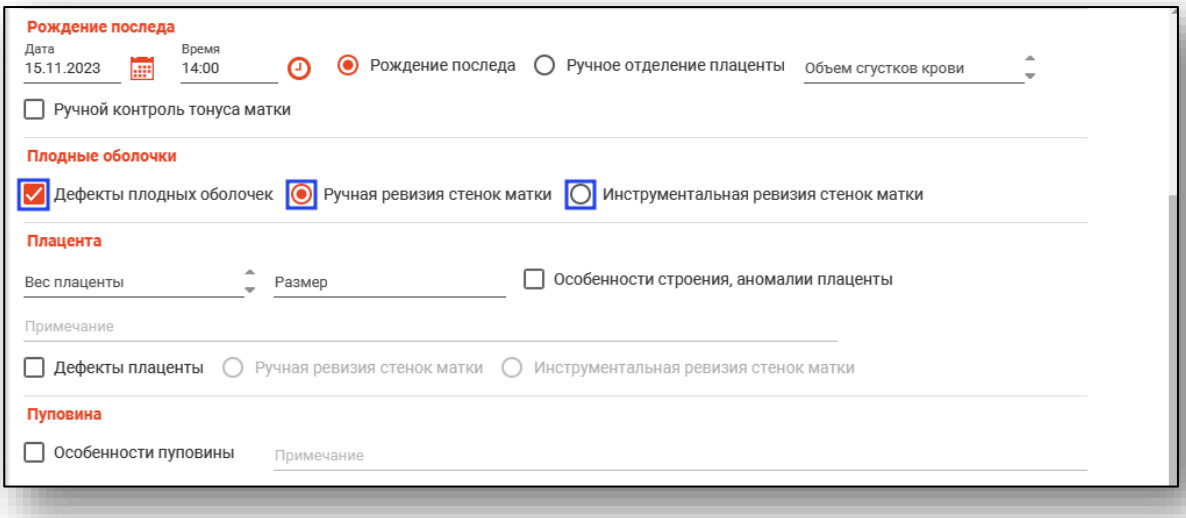
Проставьте нужные отметки.



В блоке «Рождение последа» внесите дату и время. Установите отметку «Рождение последа» либо «Ручное отделение последа». Внесите объем сгустков крови и при необходимости поставьте отметку «Ручной контроль тонуса матки».

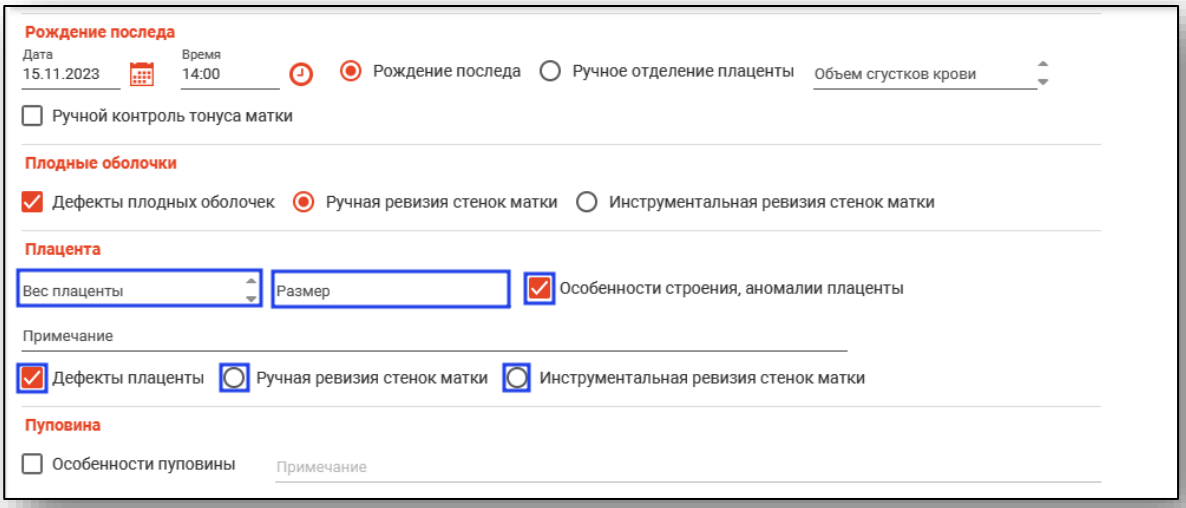


В блоке «Плодные оболочки» при активной отметке «Дефект плодных оболочек» установите переключатель на отметку «Ручная ревизия стенок матки» либо «Инструментальная ревизия стенок матки».

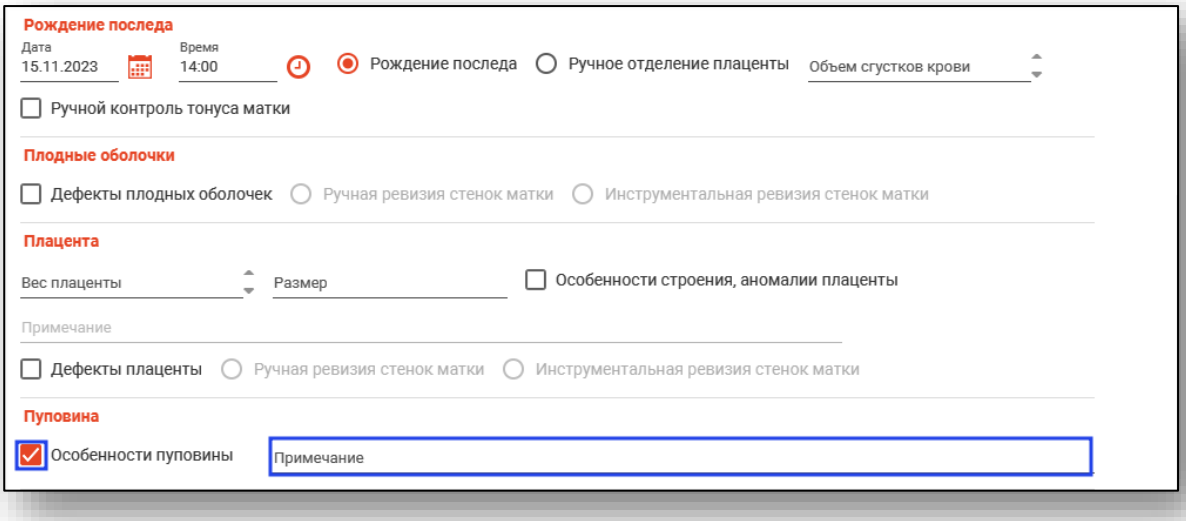


В блоке «Плацента» укажите вес плаценты и размер. При активной отметке «Особенности строения, аномалии плаценты» будет разблокировано поле «Примечание», которое необходимо заполнить вручную.

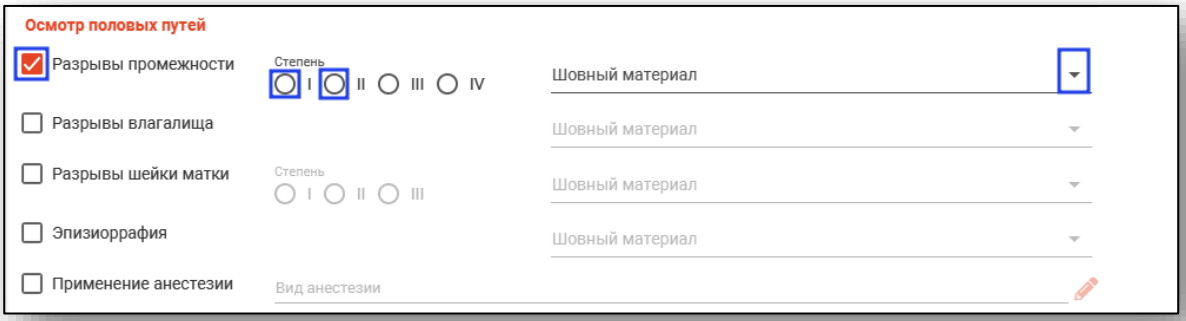
При активной отметке «Дефекты плаценты» установите отметку «Ручная ревизия стенок матки» либо «Инструментальная ревизия стенок матки».



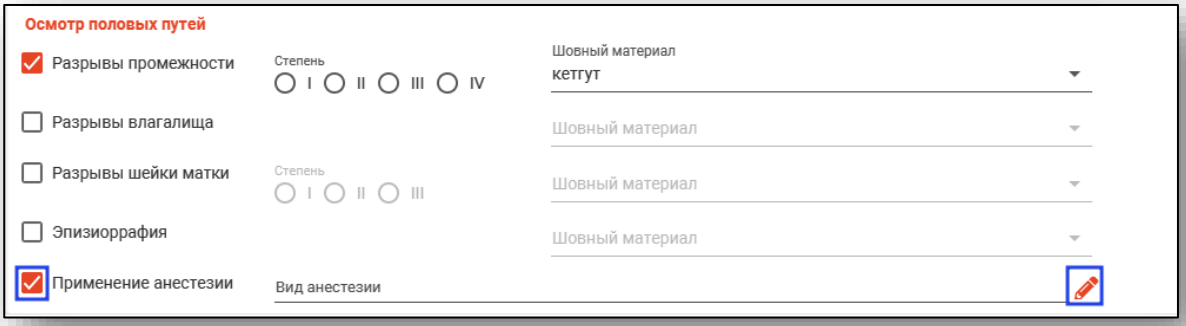
В блоке «Пуповина» при активной отметке «Особенности пуповины» будет разблокировано поле «Примечание», которое необходимо заполнить вручную.



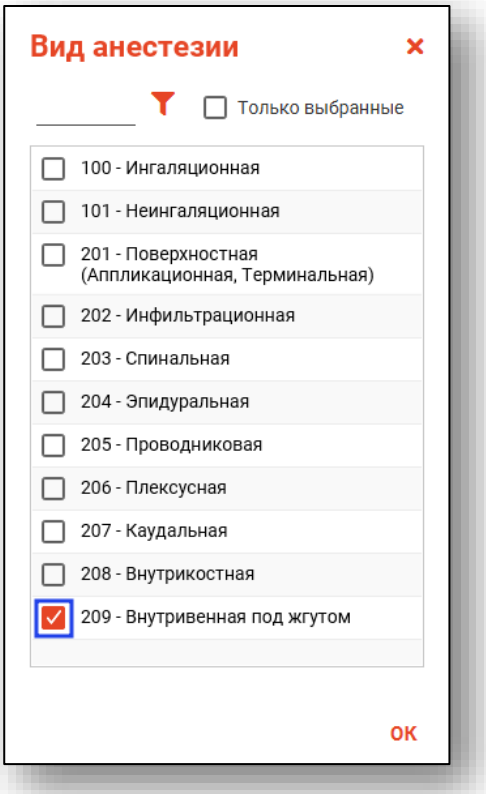
В блоке «Осмотр половых путей» проставьте отметки напротив нужных значений. В зависимости от выбранного значения будут разблокированы переключатели «Степень» и поле «Шовный материал», которое заполняется из выпадающего списка.



При активной отметке «Применение анестезии» будет разблокировано поле «Вид анестезии». Для заполнения поля нажмите на кнопку «Выбрать значение из списка».



Будет открыто новое окно «Вид анестезии». Поставьте отметку напротив нужного значения и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.



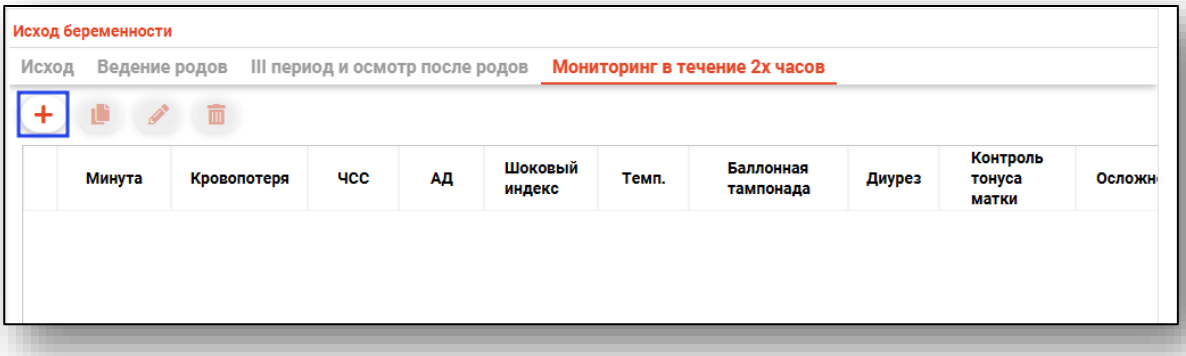
После заполнения вкладки необходимо сохранить случай.

Вкладка «Мониторинг в течение 2х часов»

Вкладка «Мониторинг в течение 2х часов» будет доступна при исходе беременности «Родоразрешение» и установленном значении «Естественные роды».

Добавление записи

Для добавления новой записи нажмите на кнопку «Добавить запись».

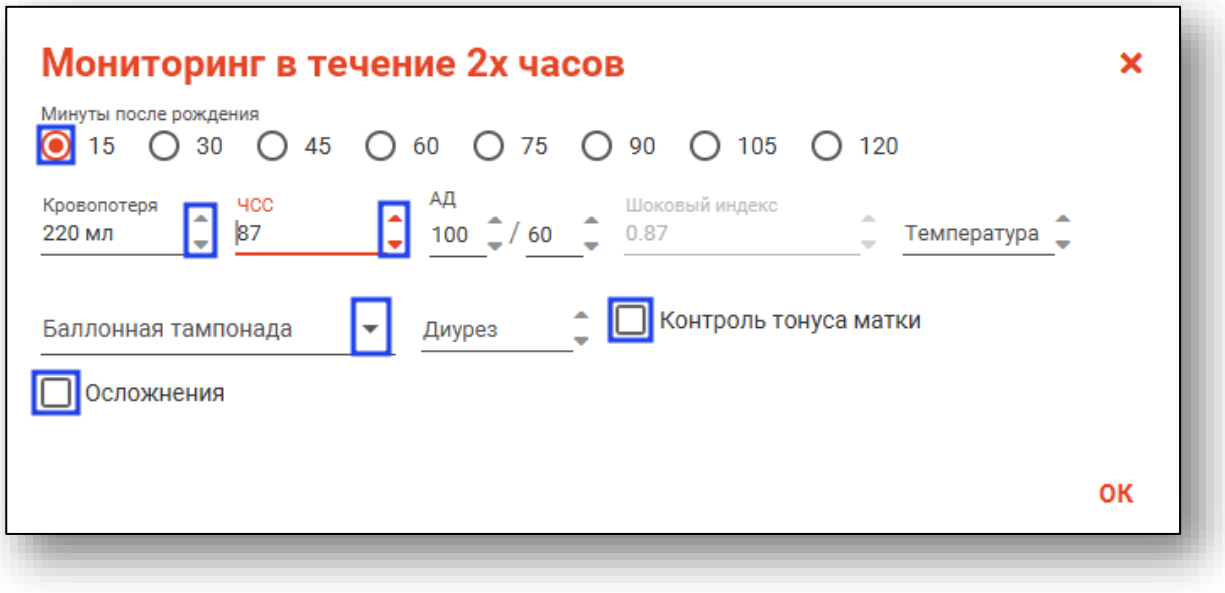


Будет открыто новое окно «Мониторинг в течение 2х часов».

С помощью переключателя установите значение «Минуты после рождения».

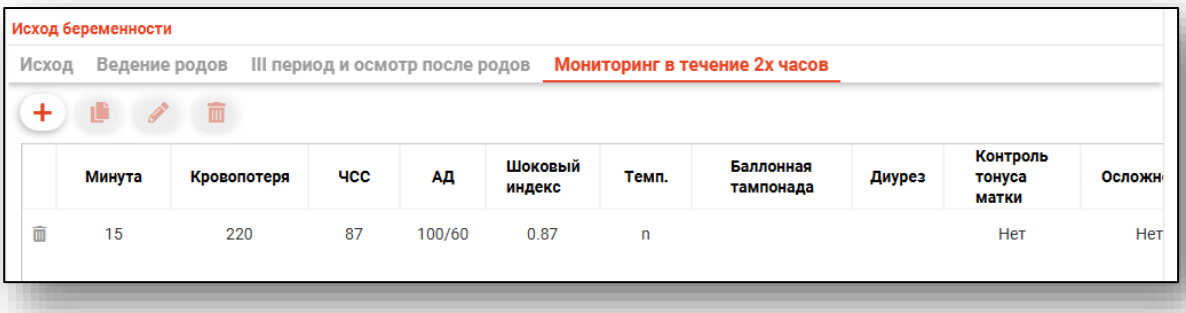
Заполните поля «Кровопотеря», «ЧСС», «АД», «Температура» и «Диурез» вручную либо с помощью стрелочек справа от строки. Из выпадающего списка заполните поле «Баллонная тампонада».

При необходимости проставьте отметки «Контроль тонуса матки» и «Осложнения».



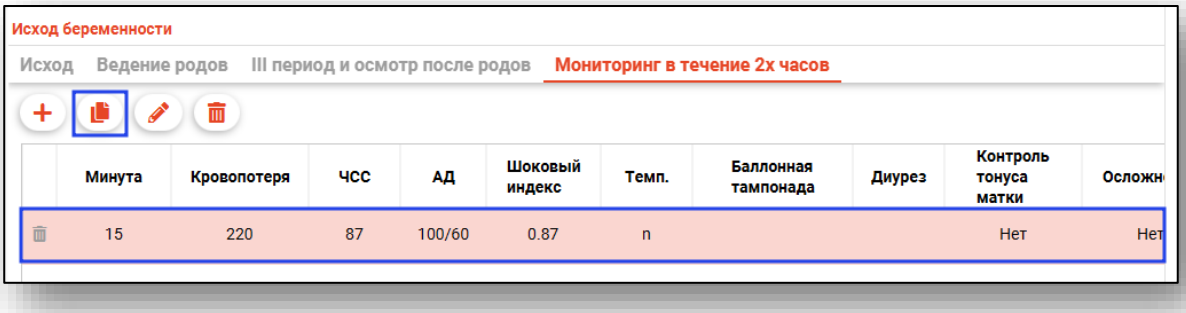
Нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.

Созданная запись будет отображена в табличной части вкладки «Мониторинг в течение 2х часов».

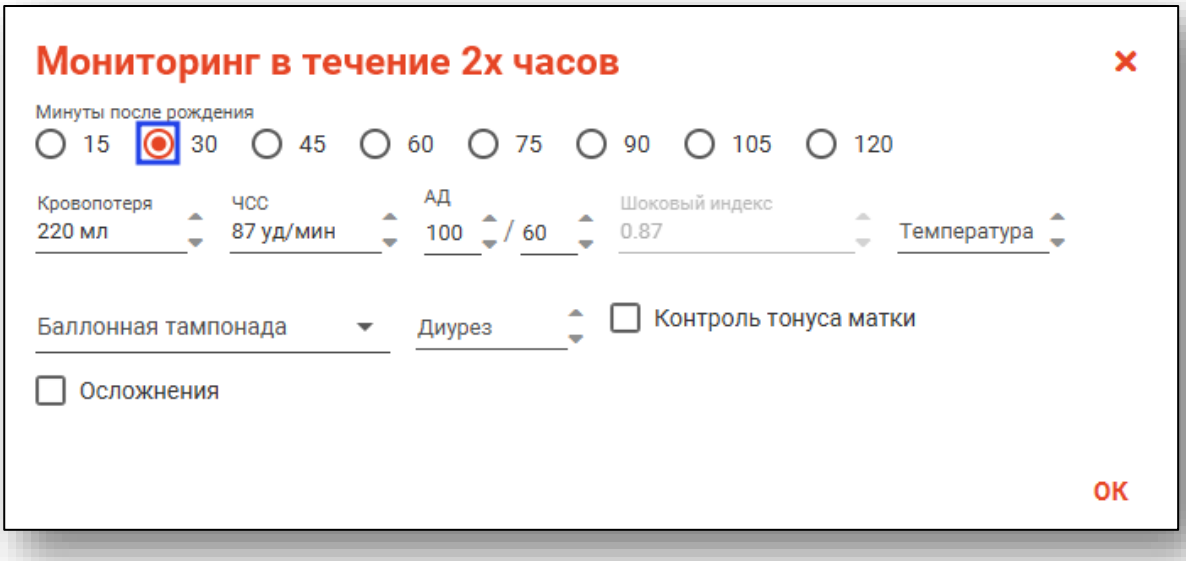


Создание записи на основе выбранной

Для создания записи на основе выбранной, выберите созданную запись одним кликом и нажмите на кнопку «Создать запись на основе выбранной».



Будет открыто новое окно «Мониторинг в течение 2х часов», в котором будет указано следующее значение в поле «Минуты после рождения».

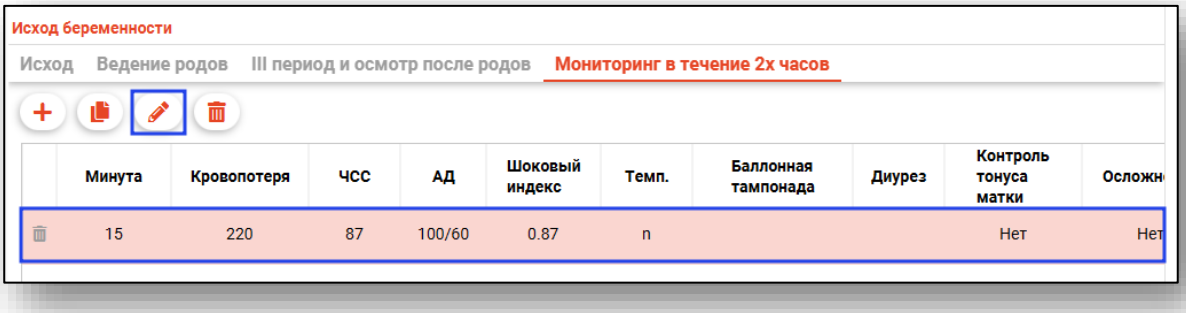


При необходимости внесите изменения и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.

Созданная запись будет отображена в табличной части вкладки.

Редактирование записи

Для внесения изменений в созданную запись выберите нужную запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Изменить запись».

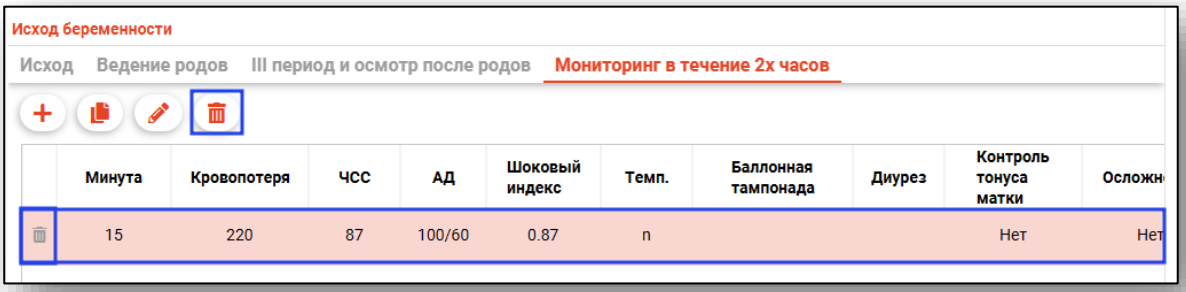


Будет открыто окно «Мониторинг в течение 2х часов».

Внесите нужные правки и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.

Удаление записи

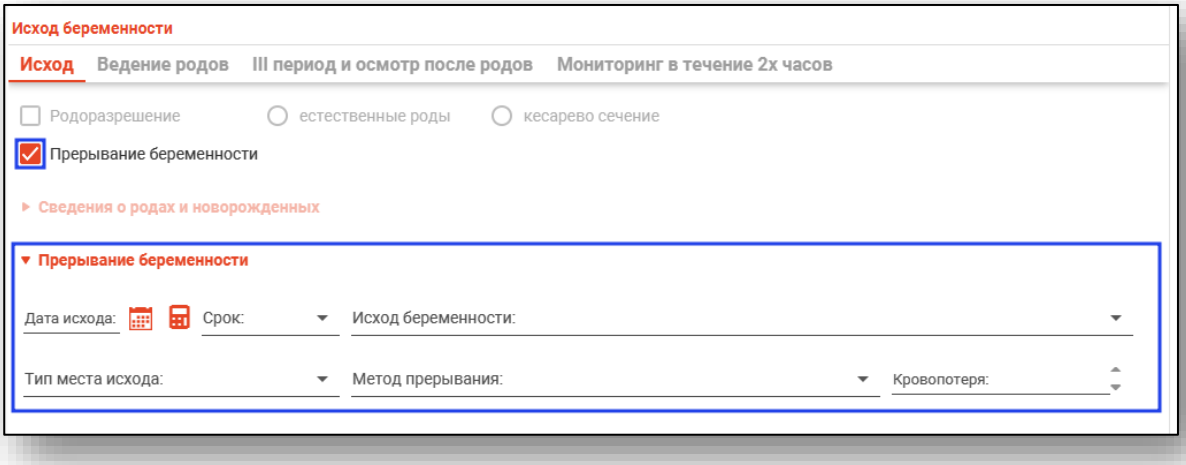
Для удаления ошибочно созданной записи, выберите запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Удалить запись» либо нажмите на пиктограмму «Удалить запись» слева от строки.



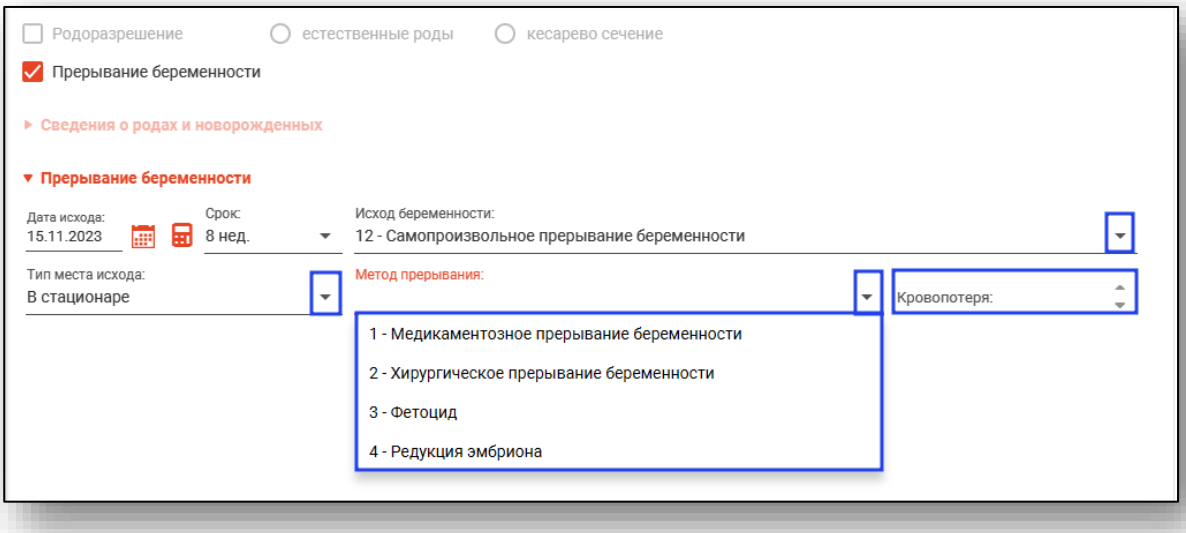
Выбранная запись будет удалена.

Раздел «Прерывание беременности»

Данный раздел доступен при выборе стационарного случая акушерского профиля. При активной отметке «прерывание беременности» станет доступен блок прерывание беременности.

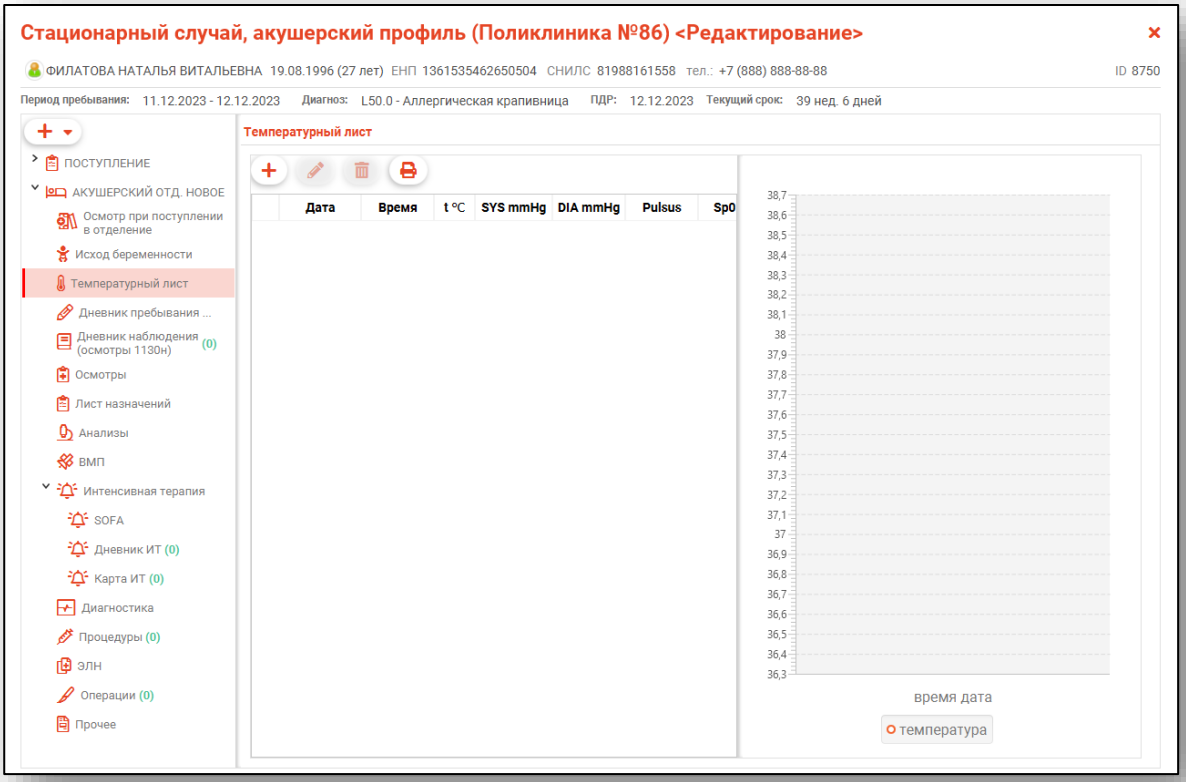


Заполните поле «Дата исхода» вручную либо с помощью «Календаря». Поля «Срок», «Исход беременности», «Тип места исхода» и «Метод прерывания» заполняются из выпадающего списка. Поле «Кровопотеря» заполняется вручную.



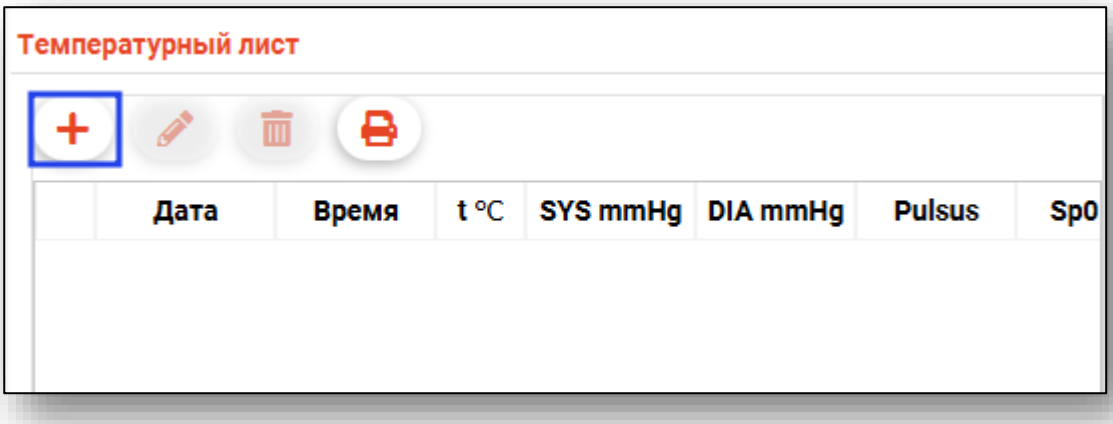
Вкладка «Температурный лист»

Данная вкладка отображает температуру и позволяет отслеживать состояние пациента на графике.

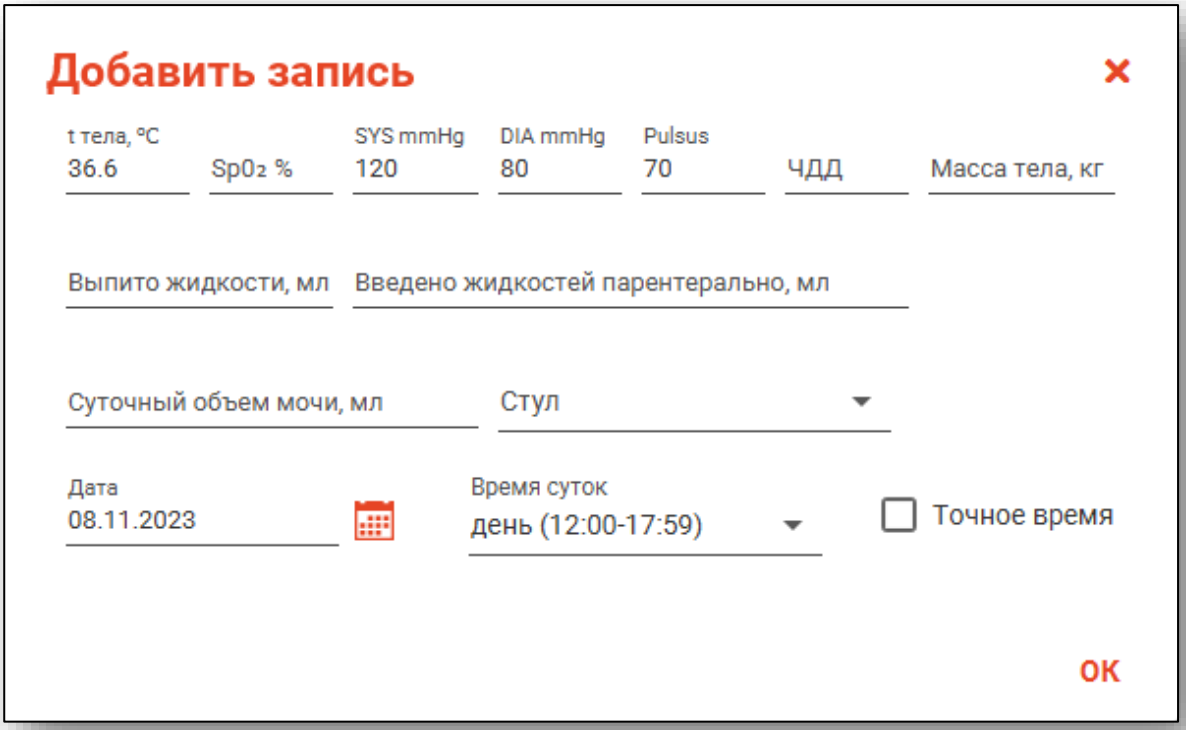


Добавление

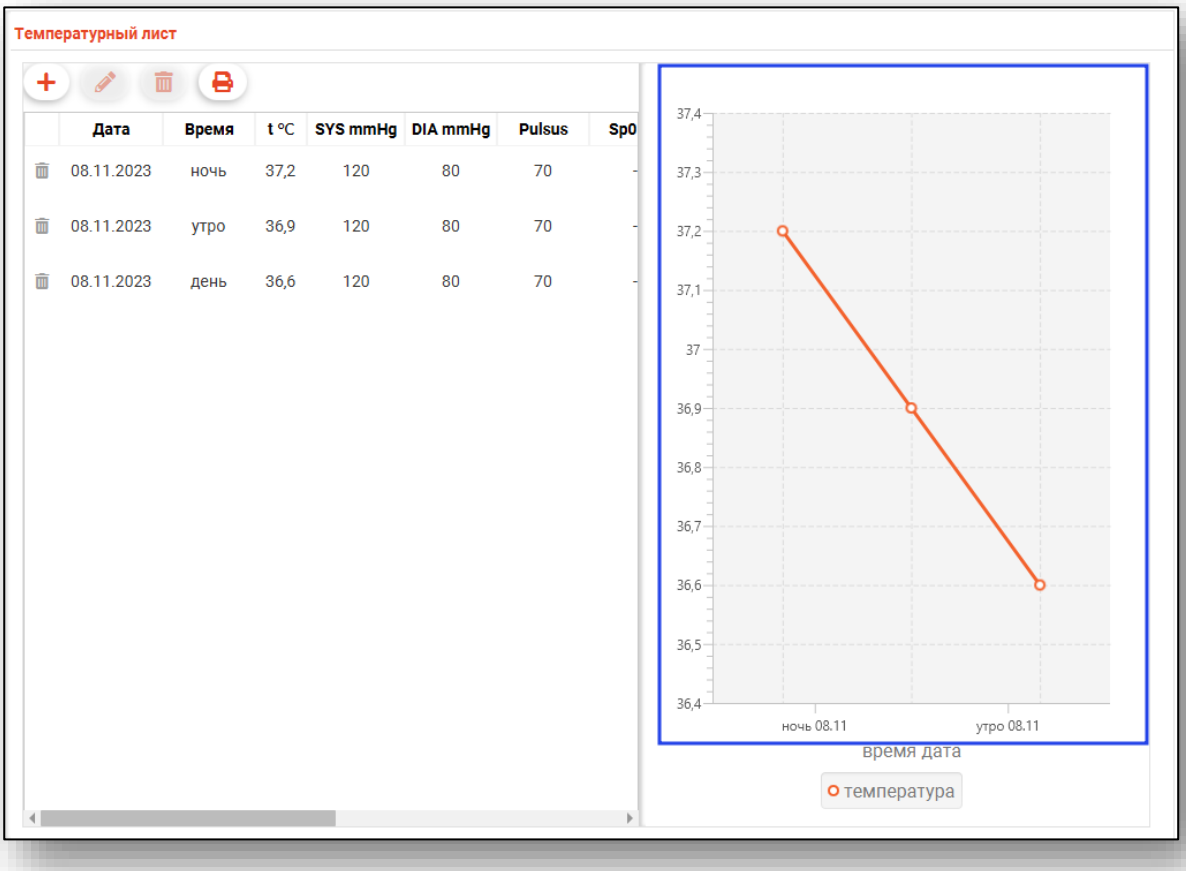
Добавьте новую или отредактируйте существующую запись. Для добавления записи нажмите на кнопку «Добавить запись».



В появившемся окне заполните все поля и нажмите «ОК».

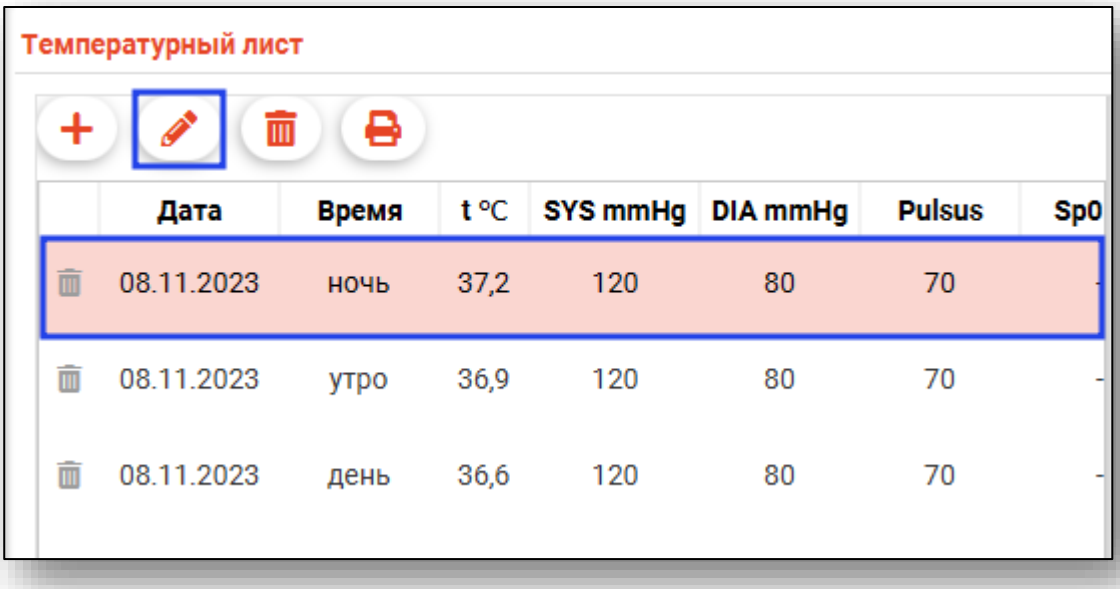


После чего указанная температура будет отображаться графиком.

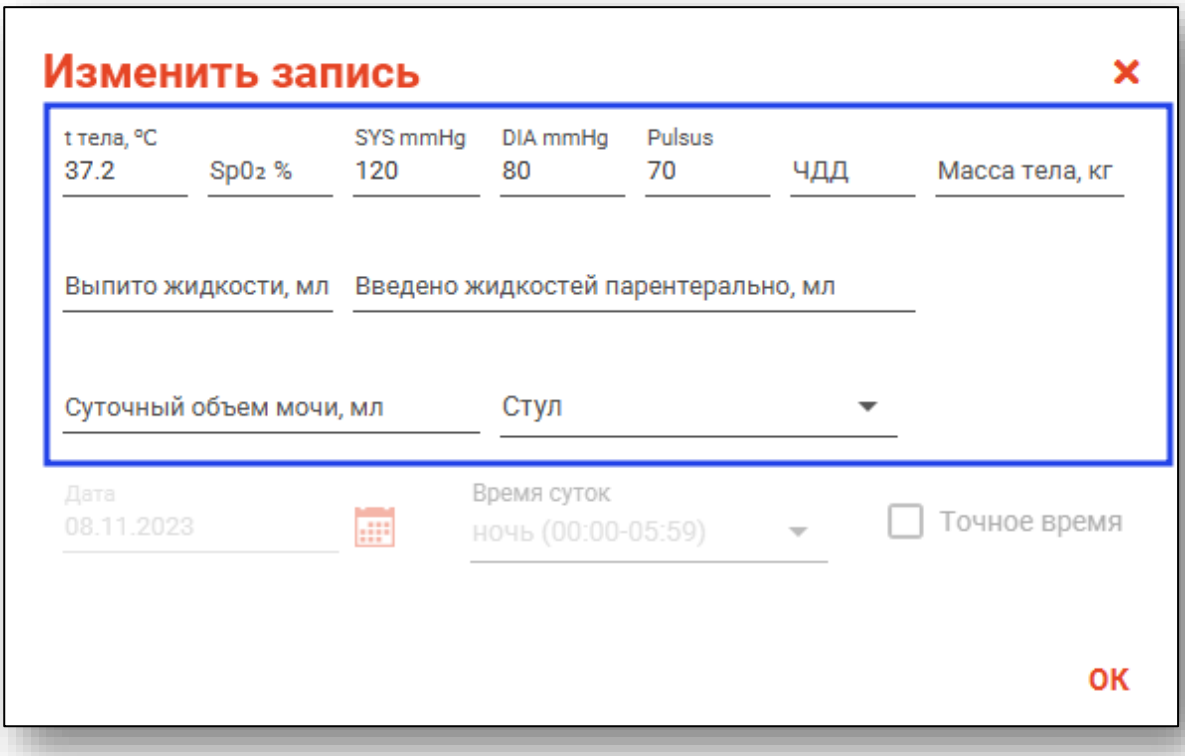


Редактирование

Для редактирования записи выберите нужную запись из списка и нажмите кнопку «Изменить запись».

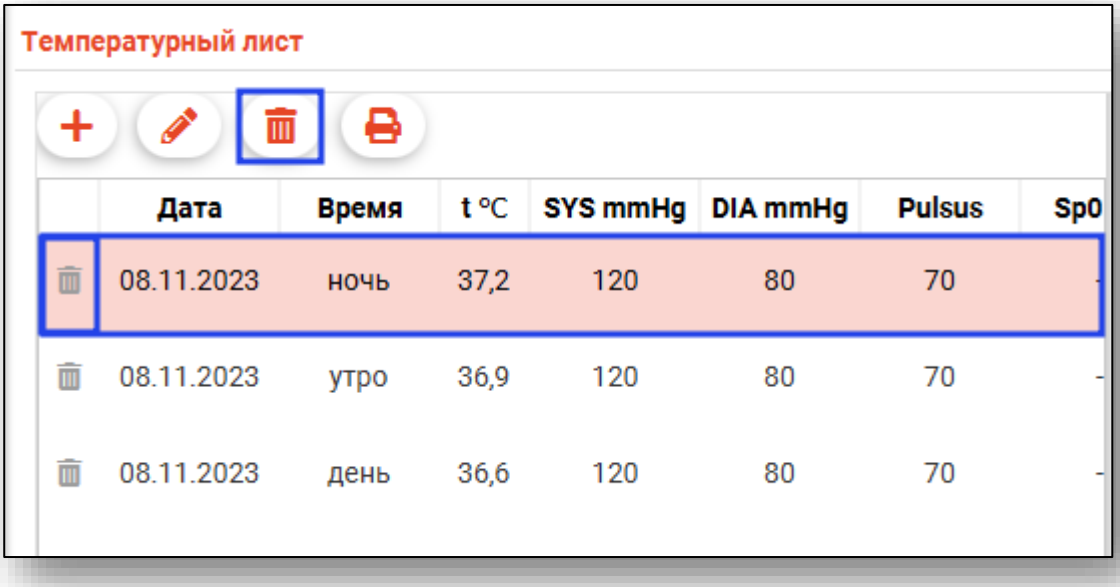


В появившемся окне отредактируйте доступные поля и нажмите «ОК».



Удаление

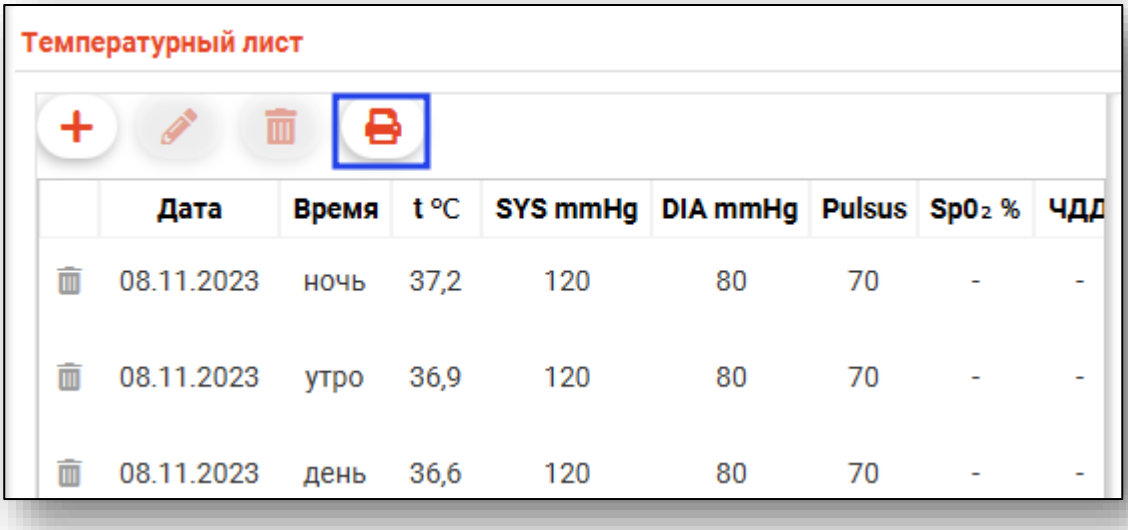
Для удаления записи, выберите запись из списка и нажмите кнопку «Удалить запись» или пиктограмму рядом с записью. Запись будет удалена, а график обновится согласно новым значениям.



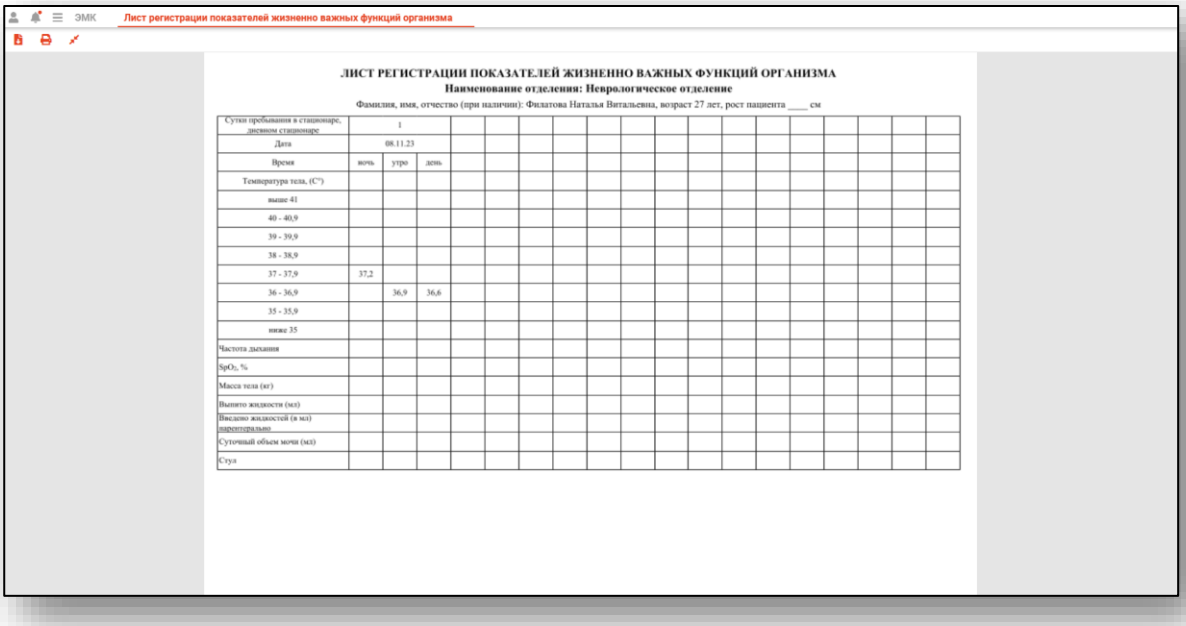
Печать

Перед печатью необходимо сохранить изменения.

Для печати листа регистрации показателей нажмите на кнопку «Печать».



Будет открыта новая вкладка «Лист регистрации показателей жизненно важных функций организма», из которого возможно выполнить печать либо сохранить документ на ПК пользователя.



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЖИЗНЕННО ВАЖНЫХ ФУНКЦИЙ ОРГАНИЗМА

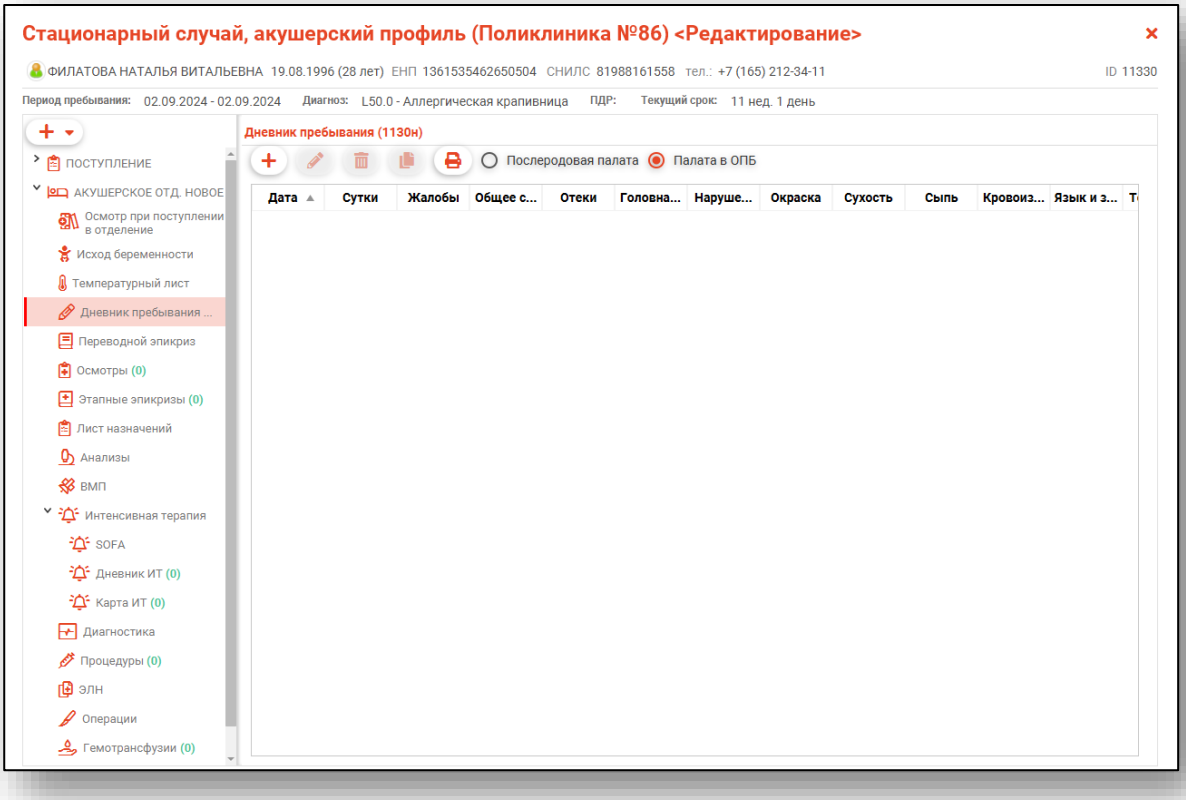
Наименование отделения: Неврологическое отделение

Фамилия, имя, отчество (при наличии): Филатова Наталья Витальевна, возраст 27 лет, рост пациента ____ см

Сутки пребывания в стационаре, дневном стационаре	1																		
Дата	08.11.23																		
Время	ночь	утро	день																
Температура тела, (С°)																			
выше 41																			
40 - 40,9																			
39 - 39,9																			
38 - 38,9																			
37 - 37,9	37,2																		
36 - 36,9		36,9	36,6																
35 - 35,9																			
ниже 35																			
Частота дыхания																			
SpO_2, %																			
Масса тела (кг)																			
Выпито жидкости (мл)																			
Введено жидкостей (в мл) парентерально																			
Суточный объем мочи (мл)																			
Стул																			

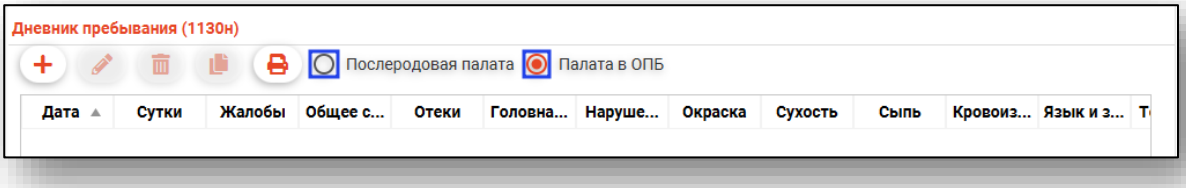
Вкладка «Дневник пребывания (1130н)»

Данная вкладка доступна для стационарного случая акушерского профиля.

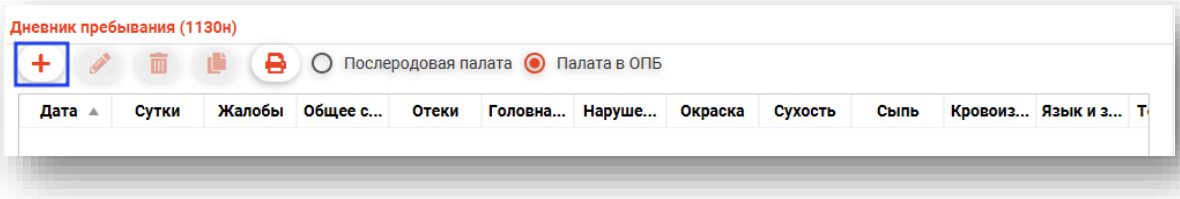


Добавление

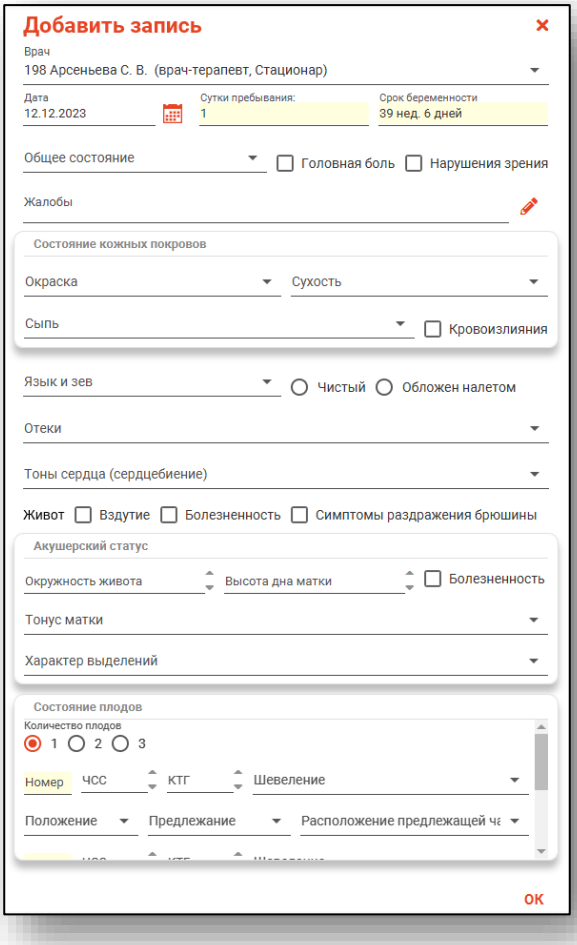
В дневнике пребывания установите значение «Послеродовая палата» или «Палата в ОПБ» с помощью переключателя.



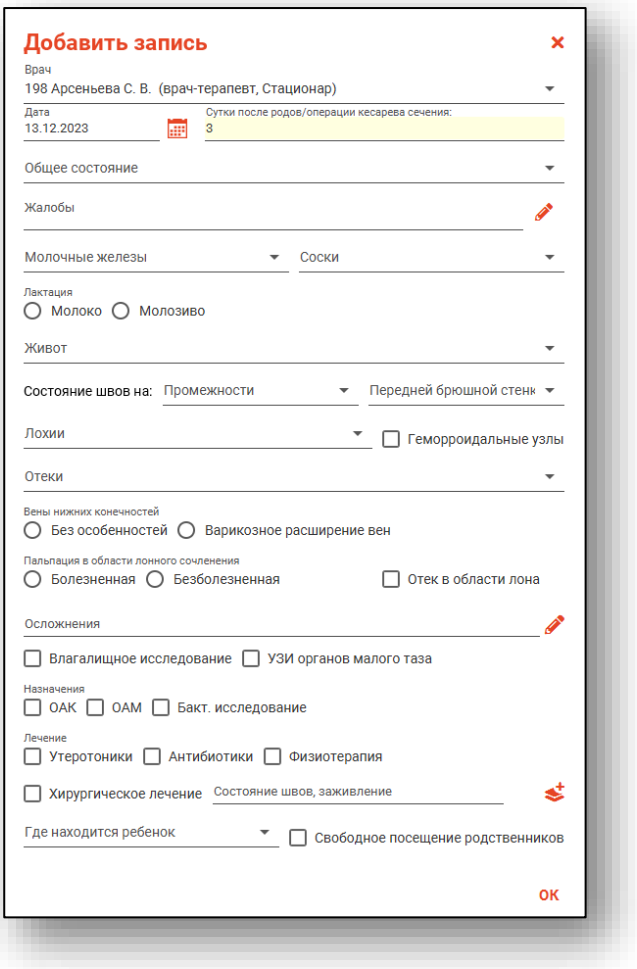
Для добавления записи в дневник пребывания нажмите на кнопку «Добавить запись».



Будет открыто новое окно «Добавить запись».



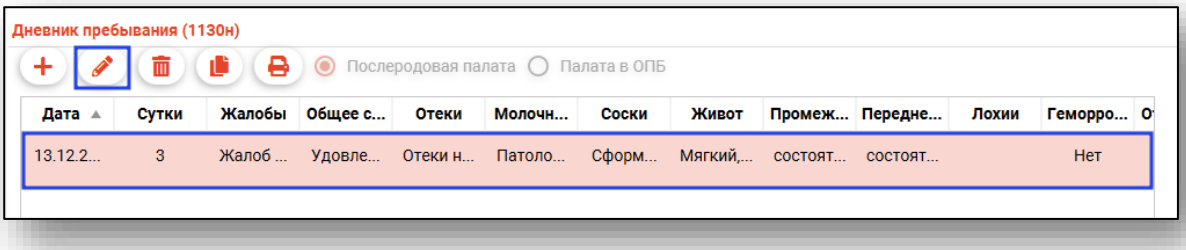
При заполненной вкладке «Исход беременности» с результатом «Родоразрешение» набор полей для добавления записи будет изменен.



Заполните дневник пребывания и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.

Редактирование

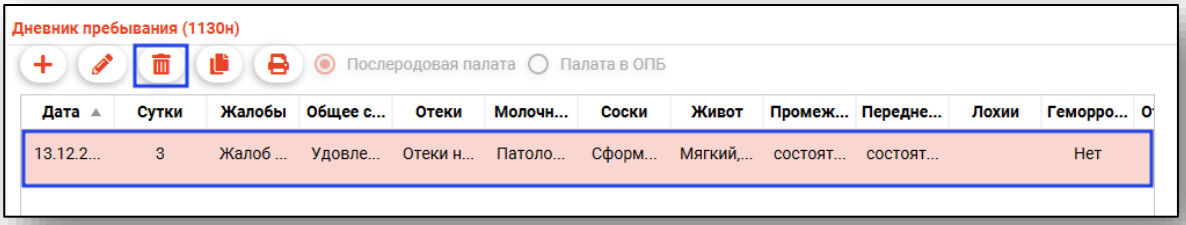
Для редактирования созданной записи выберите нужную запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Редактировать запись».



Будет открыто окно редактирования записи. Внесите нужные правки и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.

Удаление

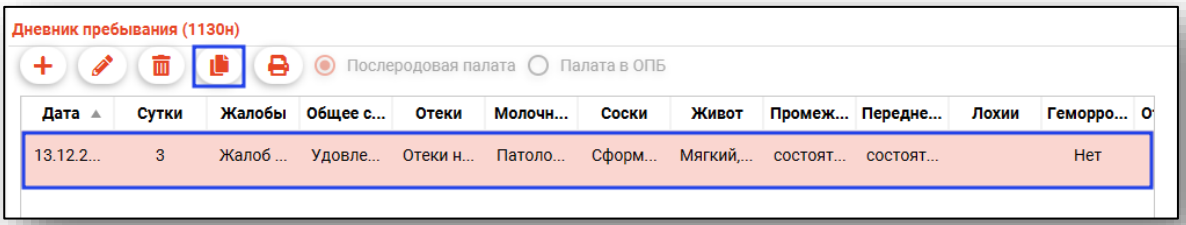
Для удаления ошибочно созданной записи выберите нужную запись одним кликом и нажмите на кнопку «Удалить запись».



Выбранная запись будет удалена из дневника пребывания.

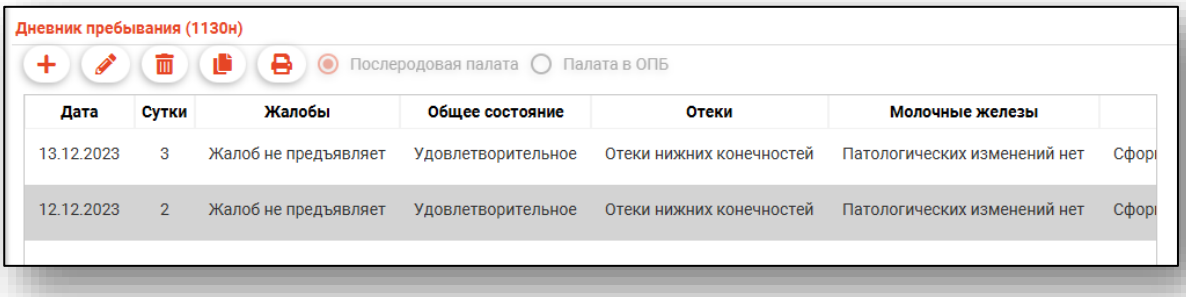
Создание записи на основе предыдущей

Выберите запись, на основе которой необходимо создать следующую, из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Создать запись на основе предыдущей».



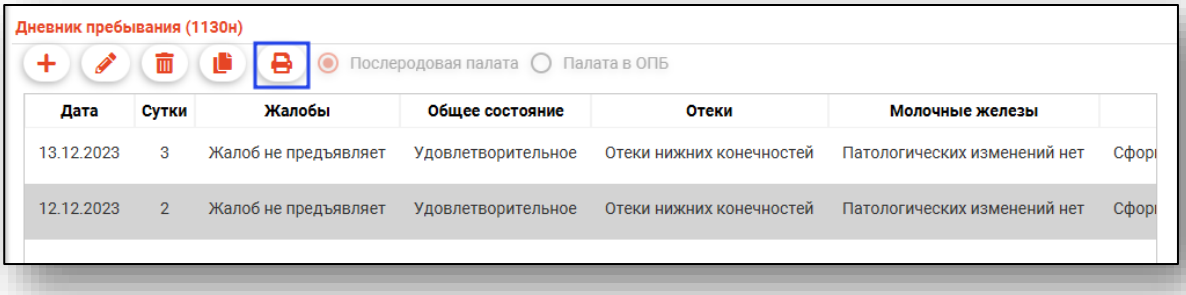
Будет открыто новое окно «Добавить запись». Внесите нужную дату и нажмите «Ок» для сохранения дневниковой записи.

В табличной части дневника пребывания будет создана новая запись на основе предыдущей.

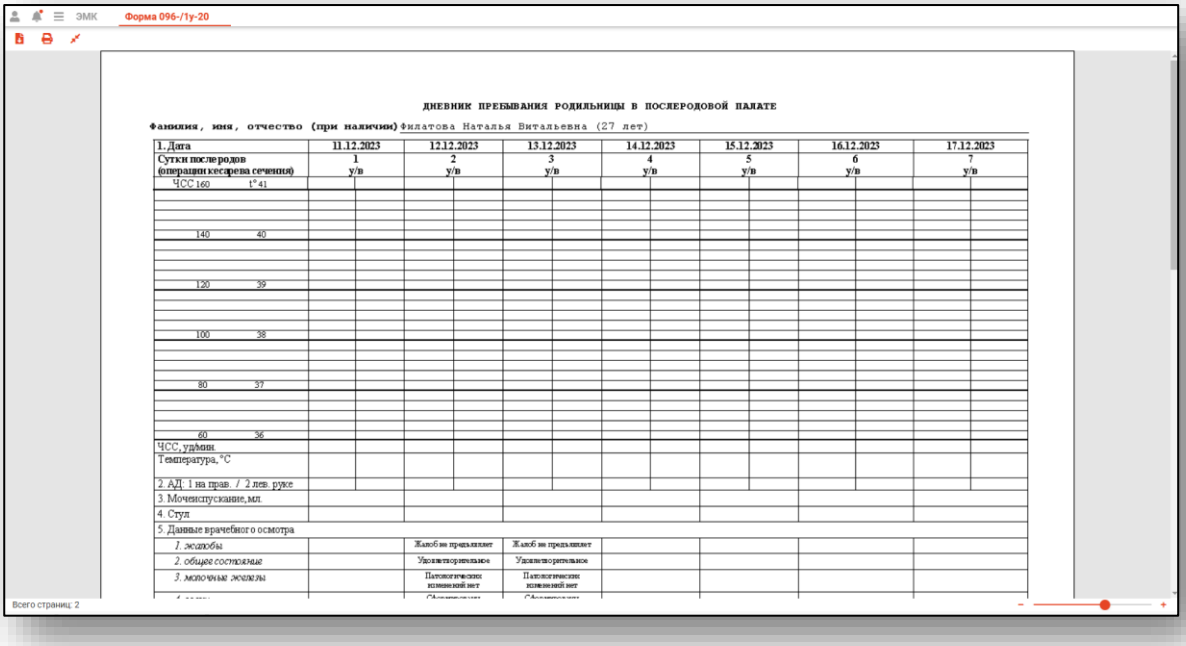


Печать

Для печати дневника пребывания по форме 096-/1у-20 нажмите на кнопку «Печать».

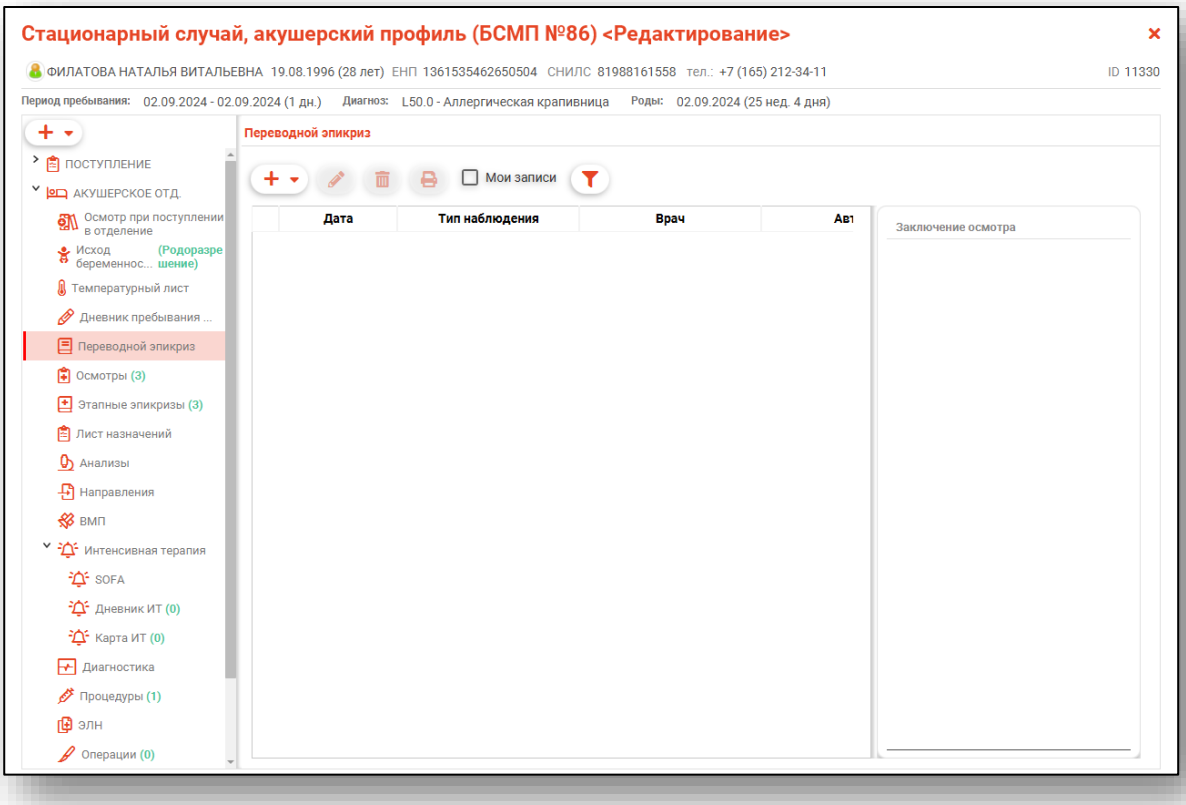


Будет открыто новая вкладка «Форма 096-/1у-20», из которой возможно распечатать документ и сохранить на ПК пользователя.



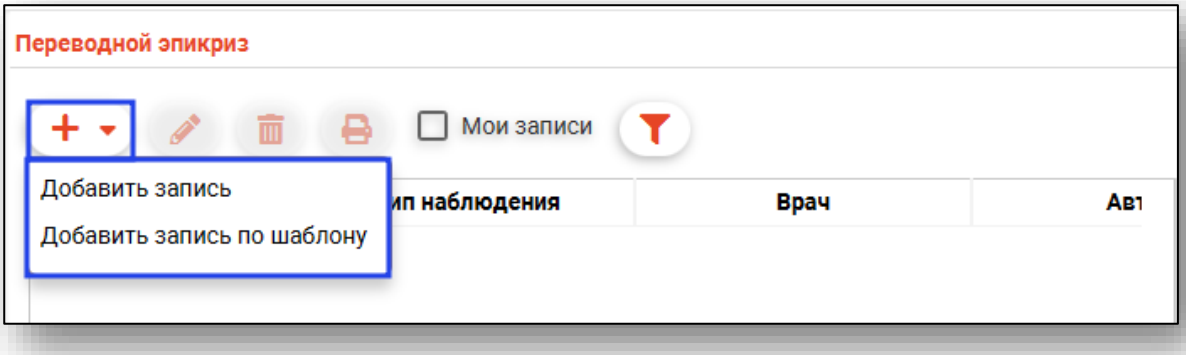
Вкладка «Переводной эпикриз»

Данная вкладка предназначена для создания переводного эпикриза из ОПБ при переводе пациентки на роды.



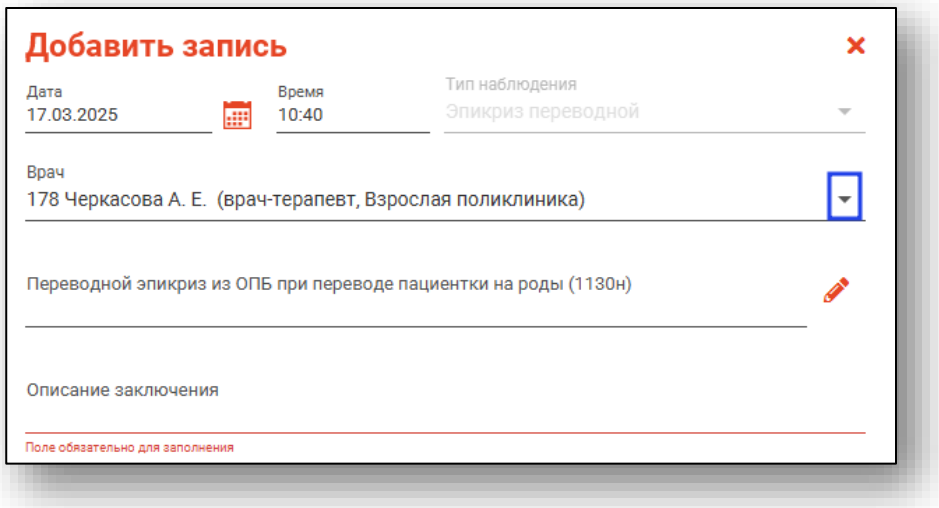
Добавление

Для создания переводного эпикриза нажмите на кнопку «Добавить запись» и выберите нужное действие.

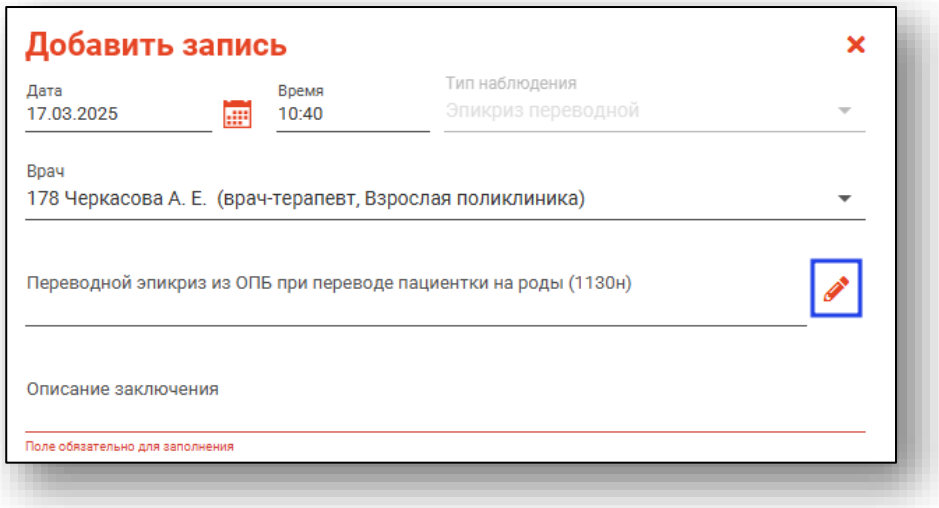


Будет открыто новое окно «Добавить запись».

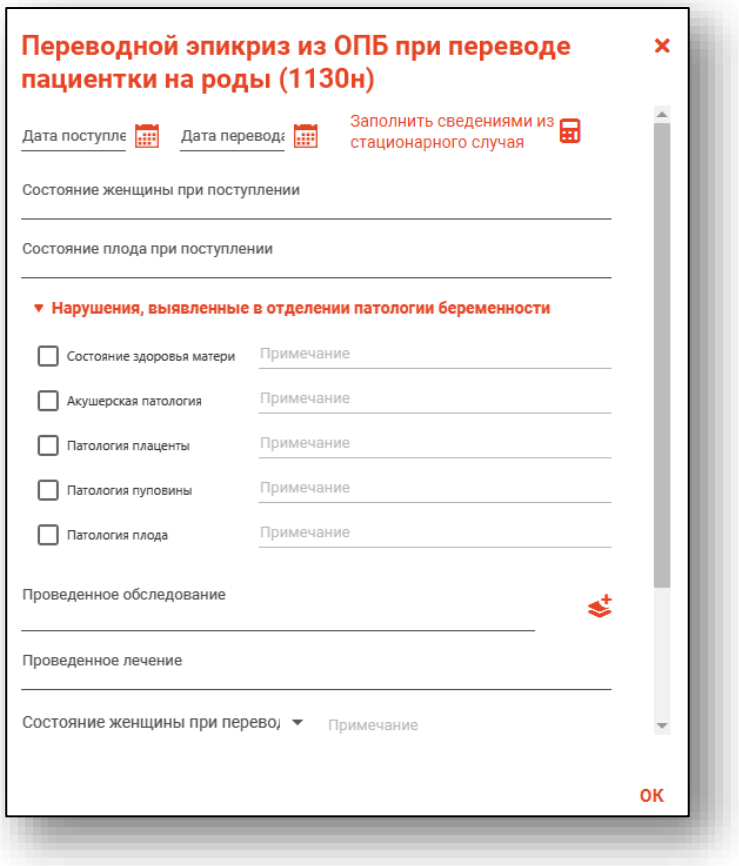
Поля «Дата» и «Время» будут заполнены автоматически. Из выпадающего списка заполните поле «Врач».



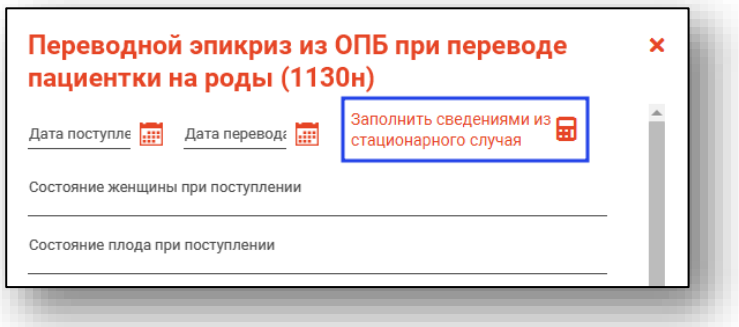
Для стационарного случая акушерского профиля при создании переводного эпикриза будет добавлено поле «Переводной эпикриз из ОПБ при переводе пациентки на роды (1130н)». Заполните поле с помощью кнопки «Изменить».



Будет открыто новое окно «Переводной эпикриз из ОПБ при переводе пациентки на роды (1130н)».

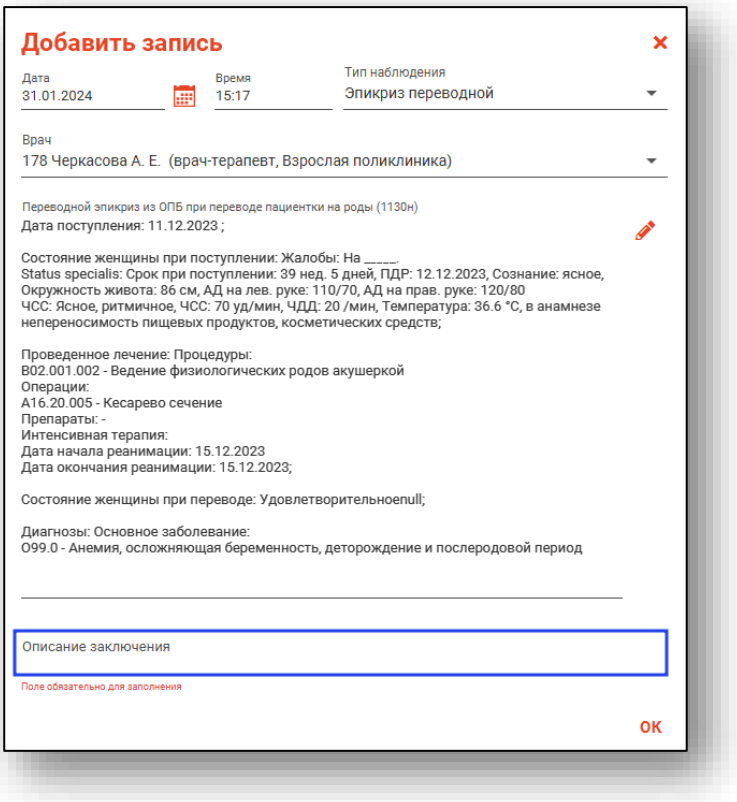


Для автоматического заполнения нажмите на кнопку «Заполнить сведениями из стационарного случая».



Если сведения не были заполнены автоматически, внесите сведения вручную и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.

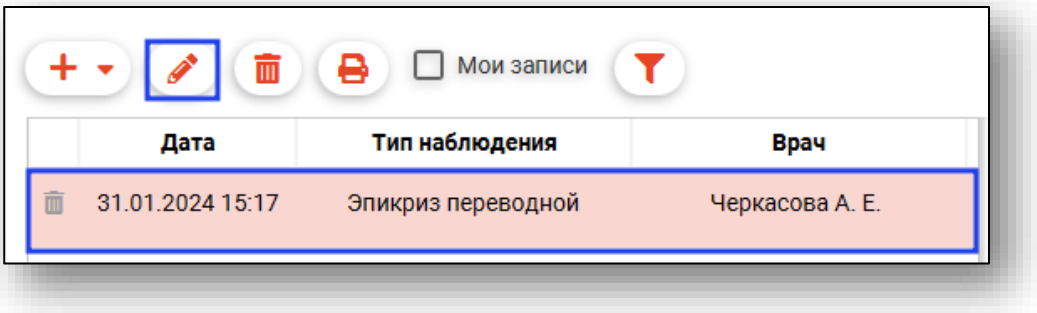
Поле «Описание заключения» заполняется вручную.



Нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.

Редактирование

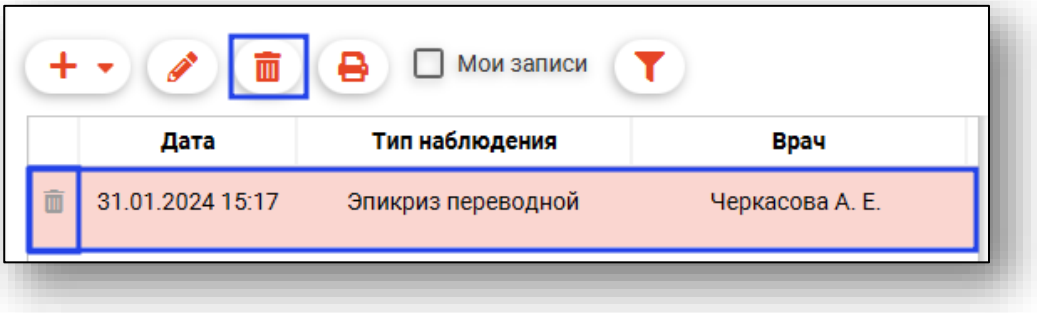
Для внесения изменений в созданную запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Изменить запись».



Будет открыто окно «Изменить запись». Внесите нужные изменения и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.

Удаление

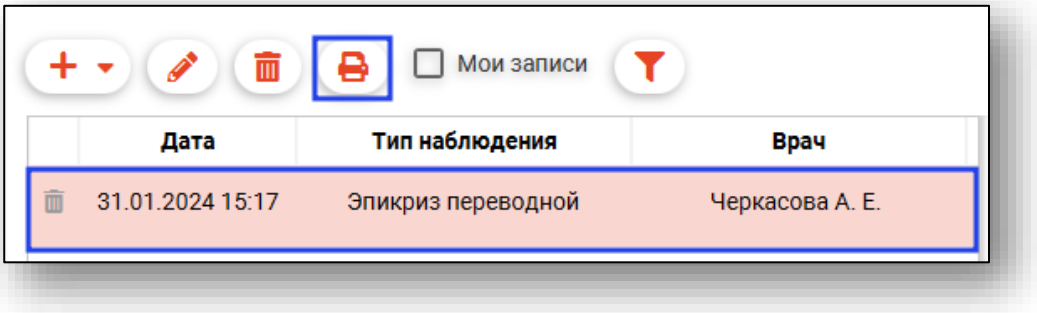
Чтобы удалить ошибочно созданную запись, выберите запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Удалить запись» либо нажмите на пиктограмму «Удалить запись» слева от строки.



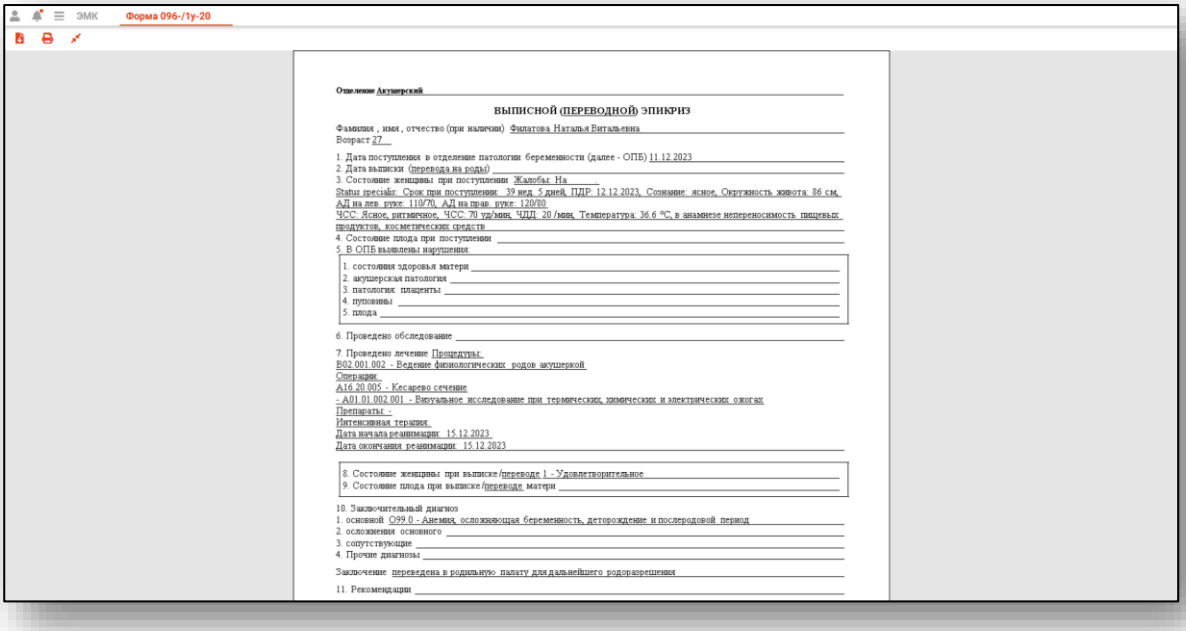
Печать

Перед печатью документа необходимо сохранить случай.

Для печати документа выберите созданный документ одним кликом и нажмите на кнопку «Печать дневника наблюдений».

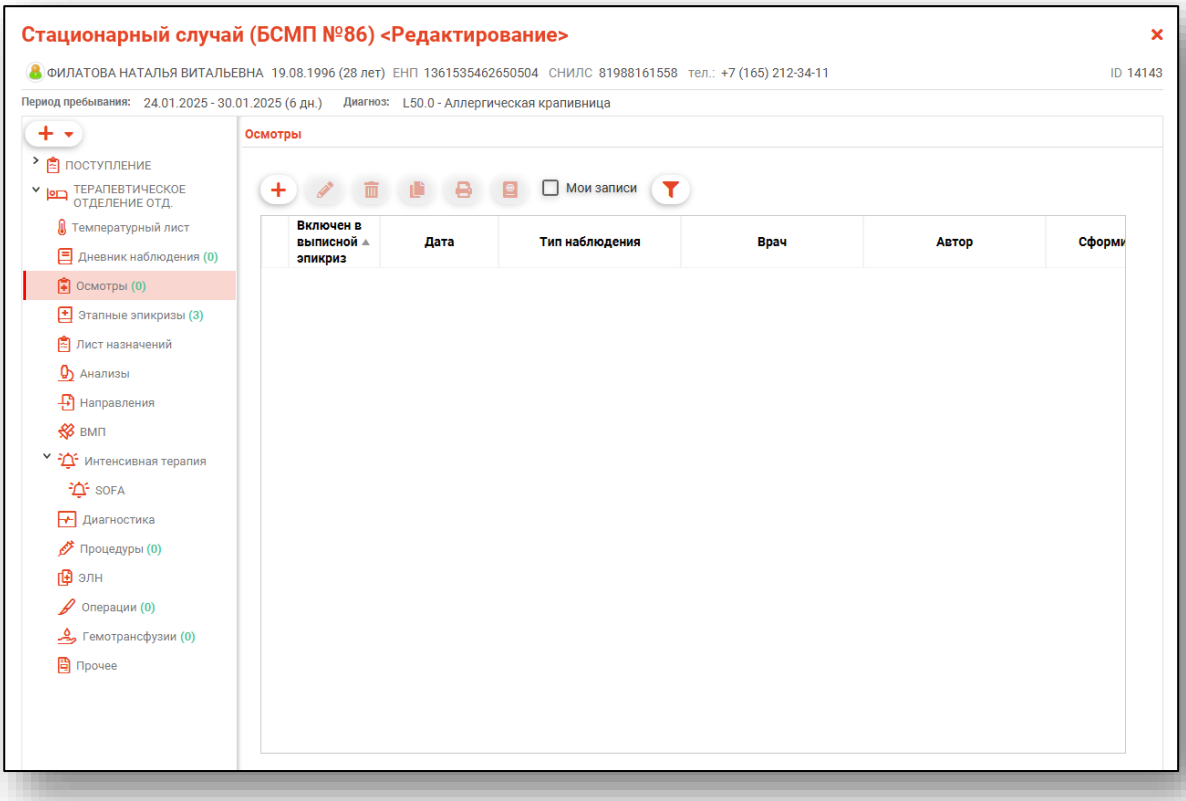


Будет открыта новая вкладка, из которой возможно выполнить печать и сохранить документ на ПК пользователя.



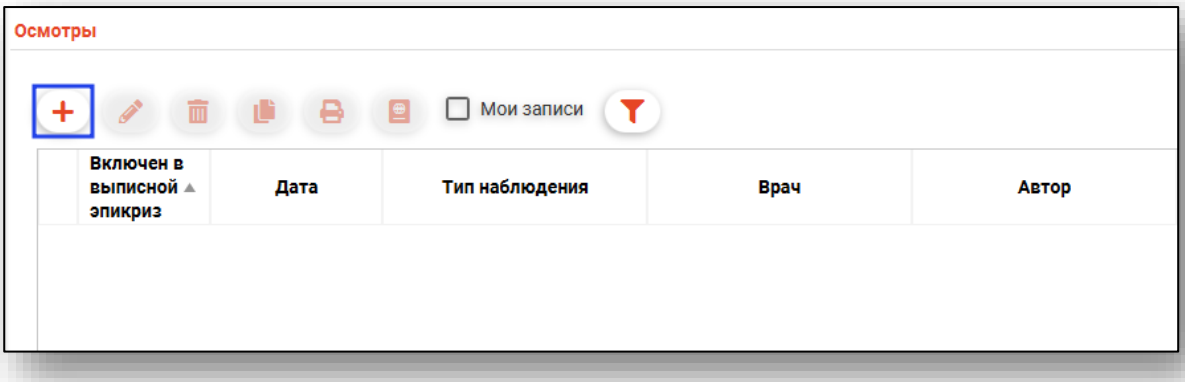
Вкладка «Осмотры»

Данная вкладка предназначена для внесения сведений об осмотрах пациента.

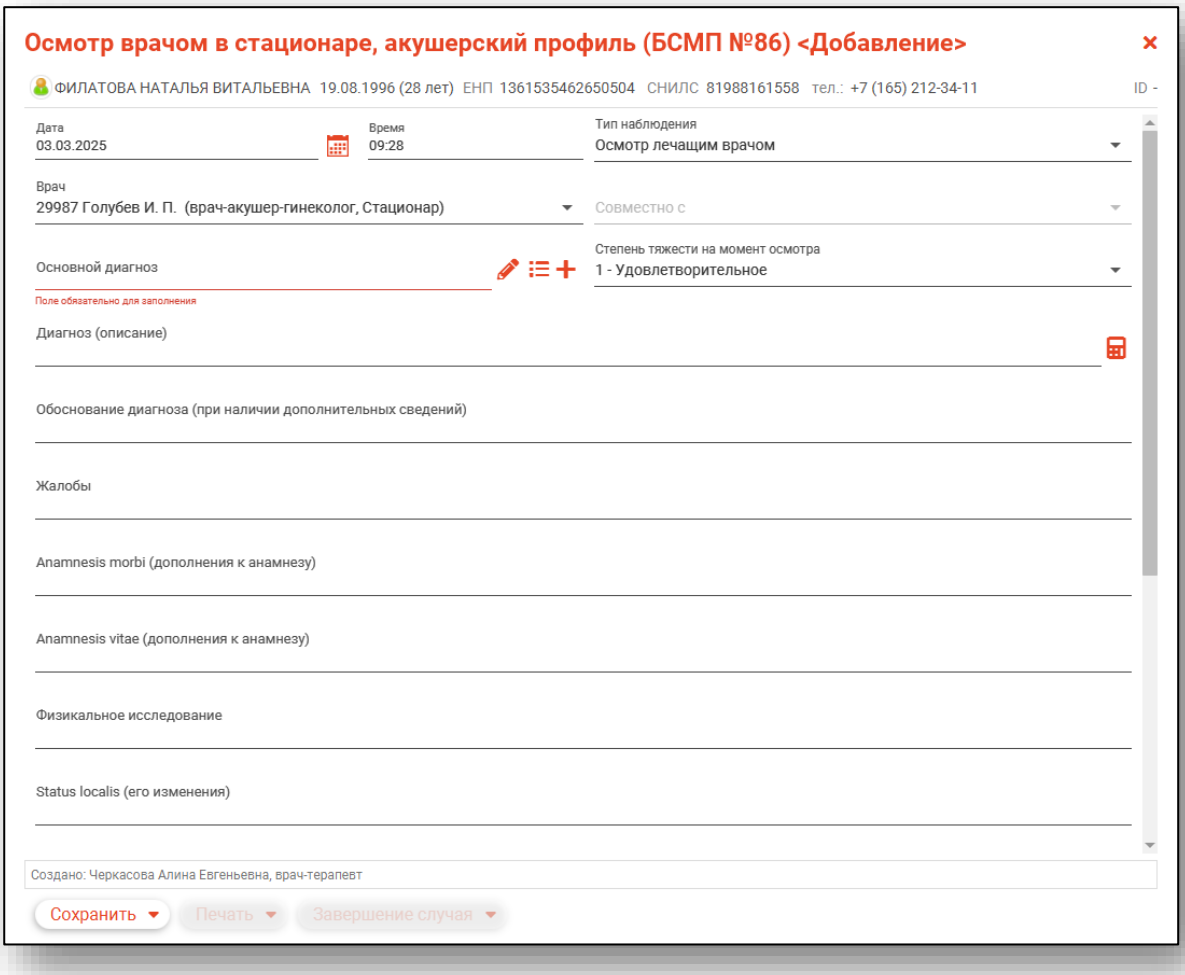


Добавление

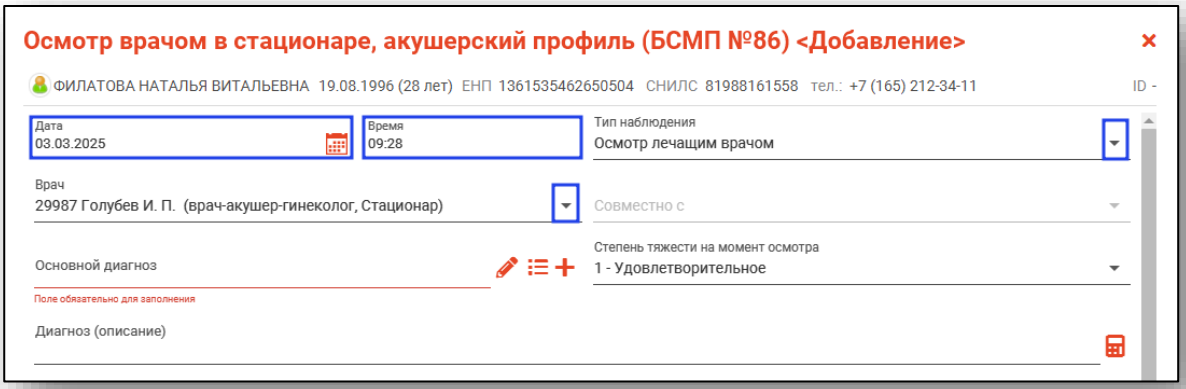
Для добавления записи нажмите на кнопку «Добавить запись».



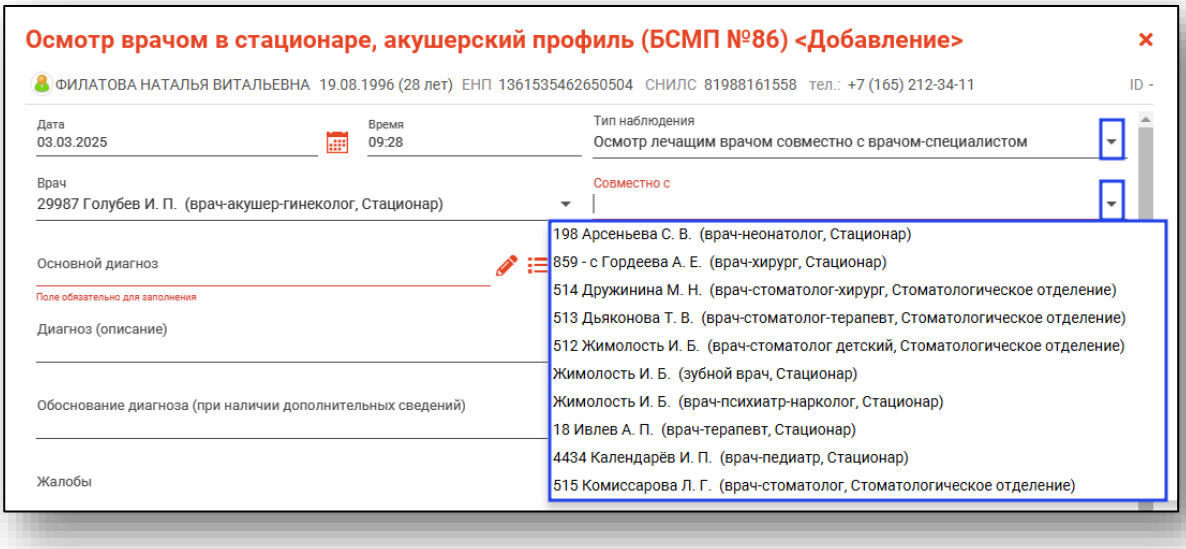
Будет открыто новое окно «Добавить запись».



Поля «Дата» и «Время» будут заполнены текущим числом. Изменить данные в полях возможно вручную. Из выпадающего списка выберите тип наблюдения и врача.

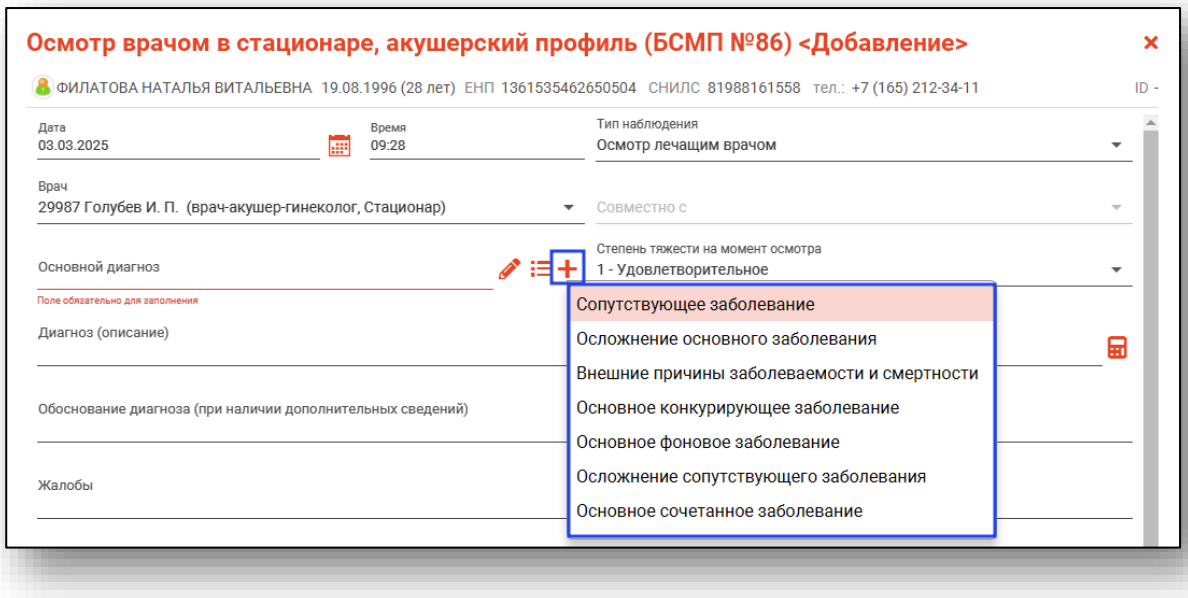


При выборе типа наблюдения «Осмотр лечащим врачом совместно с врачом-специалистом» либо «Осмотр лечащим врачом совместно с заведующим отделением» будет разблокировано поле «Совместно с», которое необходимо заполнить из выпадающего списка.

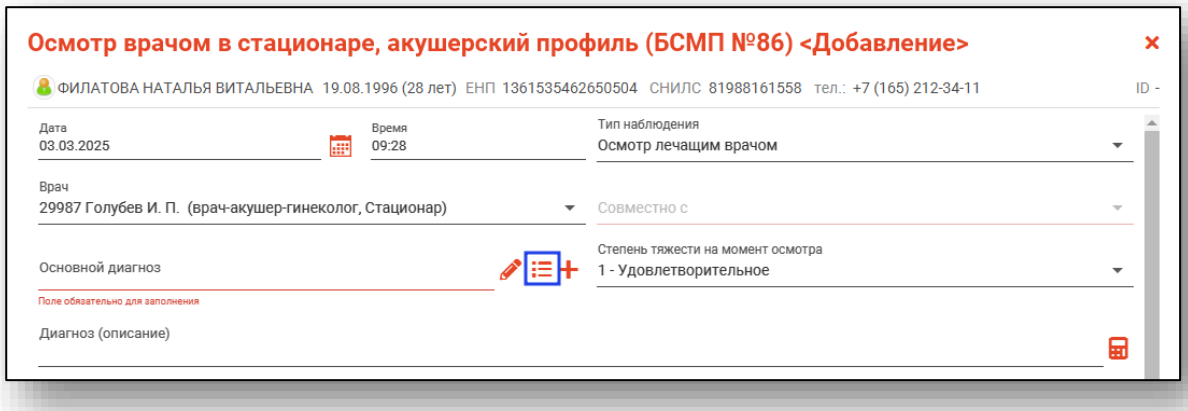


Для внесения основного диагноза нажмите на кнопку «Выбрать значение из списка. В новом окне выберите нужный диагноз и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.

Для добавления диагноза нажмите на кнопку «Добавить диагноз» и выберите нужное значение.



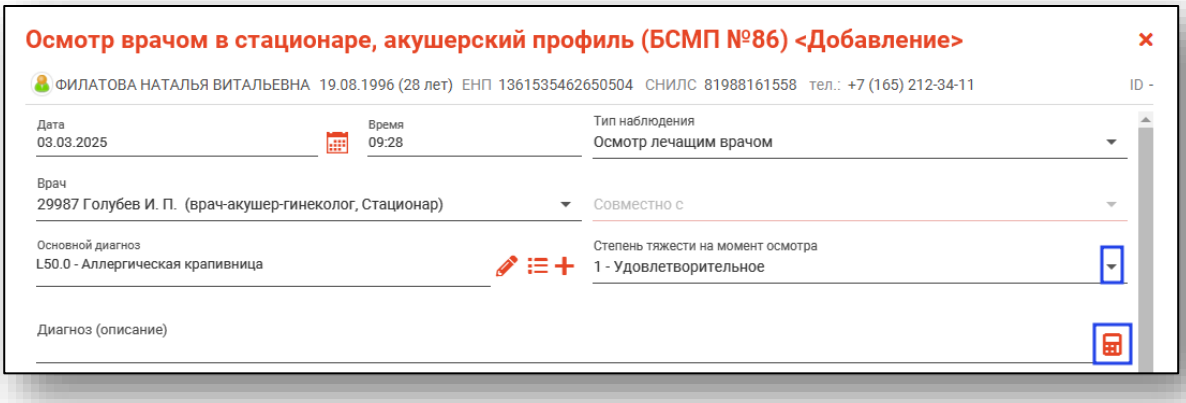
Для заполнения записи с помощью шаблона нажмите на кнопку «Выбрать диагноз из шаблона».



В новом окне «Выбор шаблона» выберите шаблон, при необходимости внесите нужные изменения и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.

Обратите внимание, *во вкладке «Осмотры» используется вид шаблона «Осмотр врачом в стационаре». Если в окне «Выбор шаблона» не отображается информация, создайте шаблон в модуле «Редактор шаблонов».*

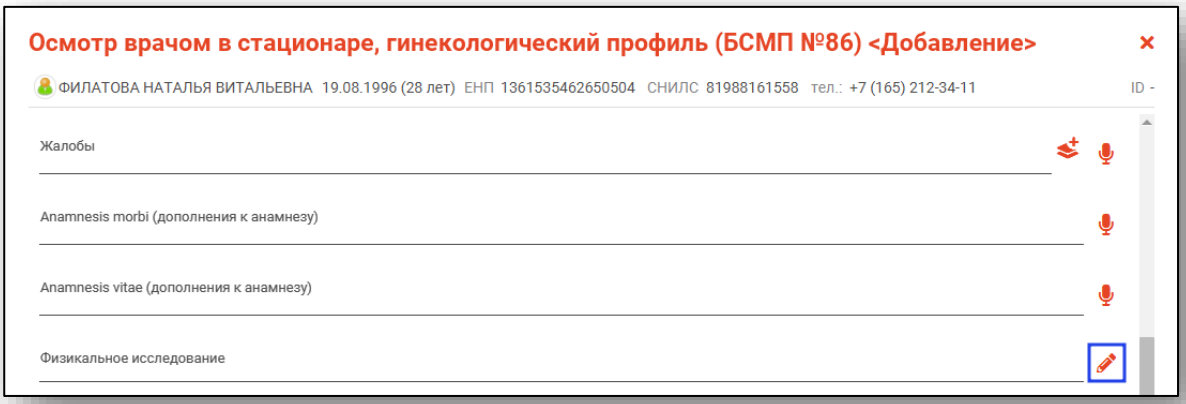
Из выпадающего списка заполните поле «Степень тяжести на момент осмотра». Заполните поле «Диагноз (описание)» вручную либо по кнопке «Заполнить автоматически».



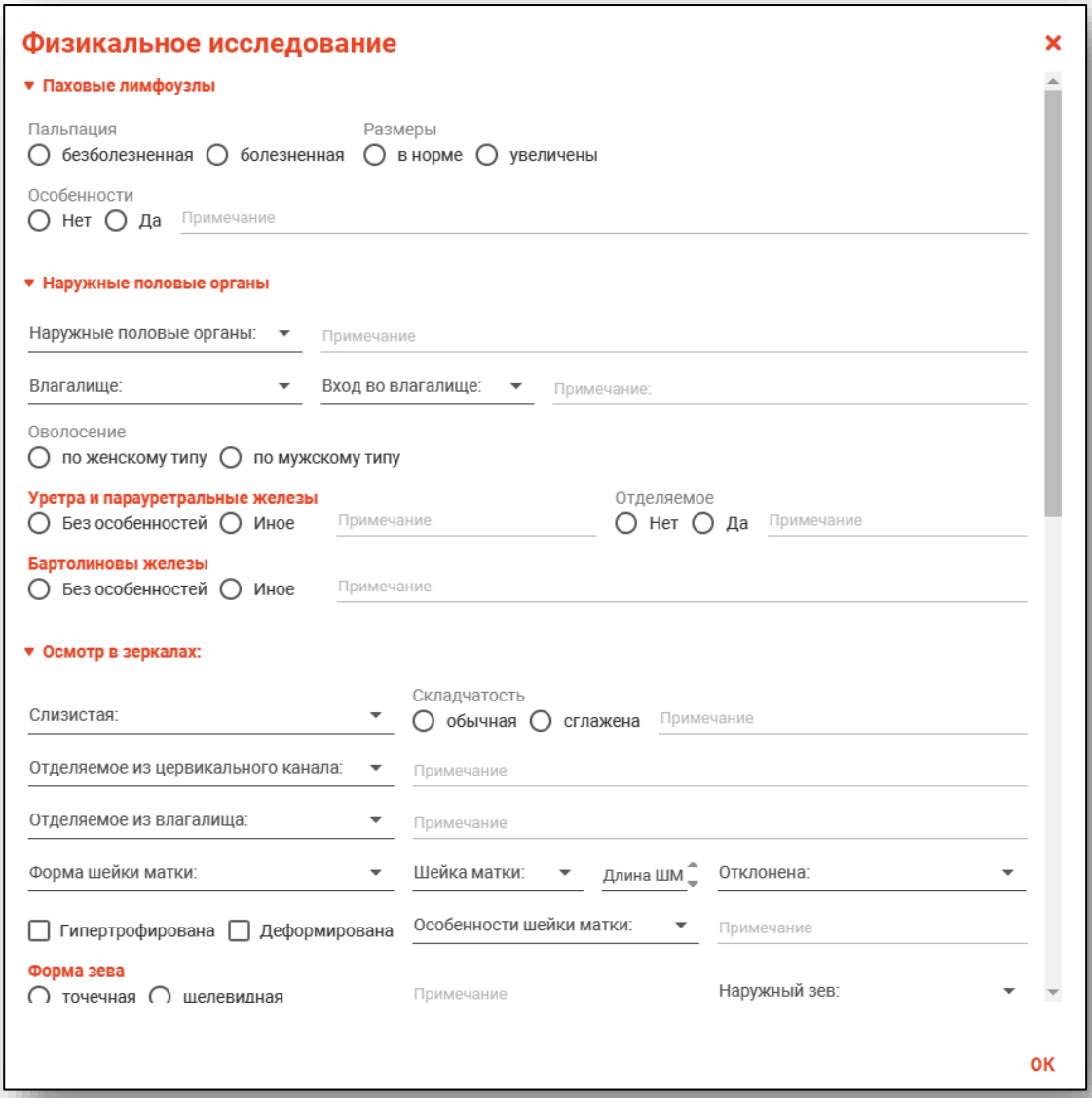
Если диагноз не был добавлен по шаблону, поля заполняются вручную.

Для стационарного случая гинекологического профиля при осмотре врачом в стационаре поле «Физикальное исследование» заполняется с помощью фиксированных шаблонных форм.

Нажмите на кнопку «Редактировать» для внесения данных.



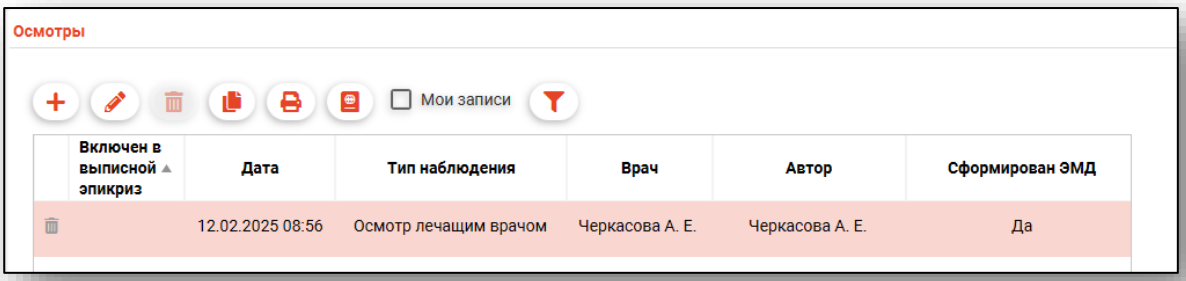
Будет открыто новое окно «Физикальное исследование». Заполните поля и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.



После заполнения осмотра нажмите «Сохранить» для сохранения внесенных данных.

При выборе «Сохранить, завершить случай и подписать документ» будет создан ЭМД «Осмотр лечащим врачом (врачом-специалистом, заведующим отделением, лечащим врачом совместно с врачом-специалистом, лечащим врачом совместно с заведующим отделением)».

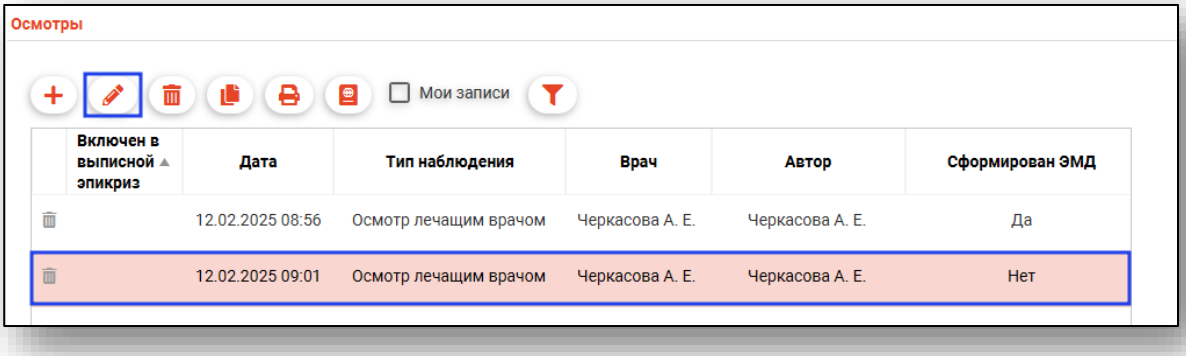
Созданная запись будет отображена в табличной части вкладки «Осмотры».



Редактирование

Редактирование возможно, если по созданному документу не был сформирован ЭМД.

Для внесения изменений в ранее созданную запись выберите нужную запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Изменить запись».

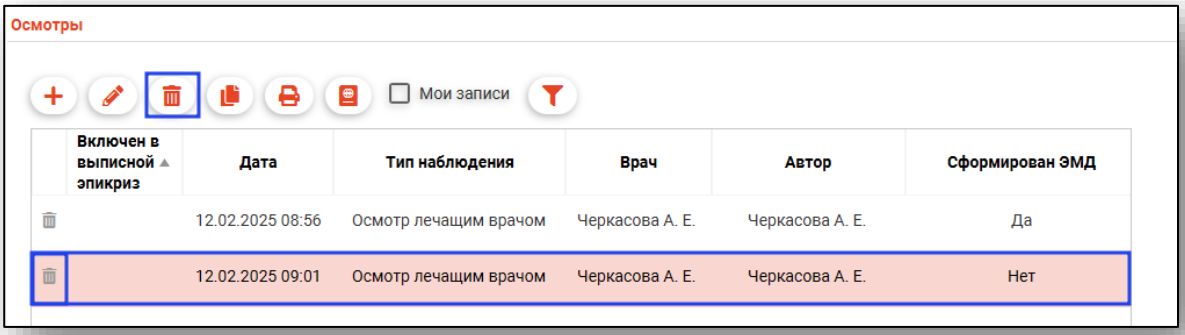


Будет открыто окно «Изменить запись». Внесите необходимые изменения и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.

Удаление

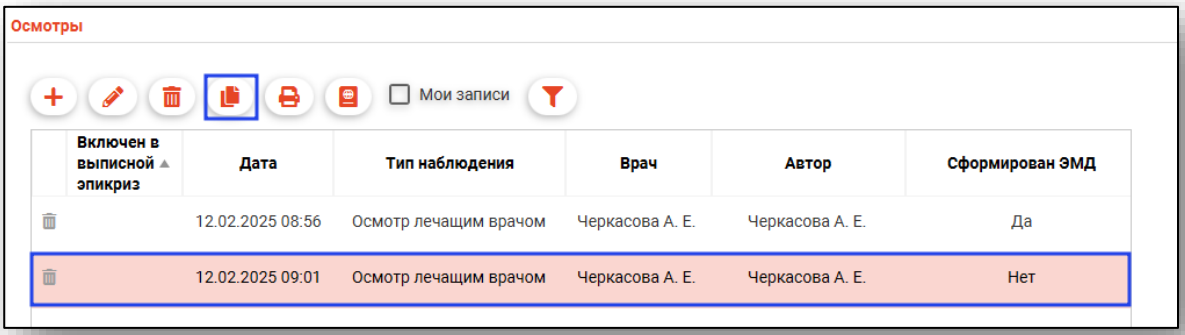
Удаление возможно, если по созданному документу не был сформирован ЭМД.

Для удаления ошибочно внесенной записи выберите нужную запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Удалить запись» либо нажмите на пиктограмму «Удалить запись» слева от строки.



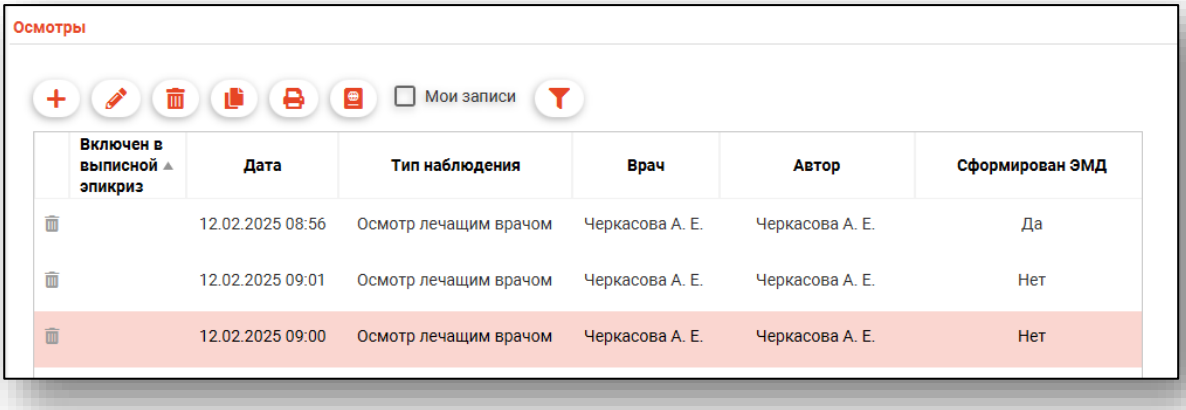
Создать запись на основе выбранной

Для создания новой записи на основе выбранной выберите нужную запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Создать новый осмотр на основании».



Будет открыто окно добавления записи осмотра врачом в стационаре. Данные будут отображены на основе выбранной записи. Заполните поля «Дата» и «Время» и нажмите «Сохранить» для сохранения внесенных данных.

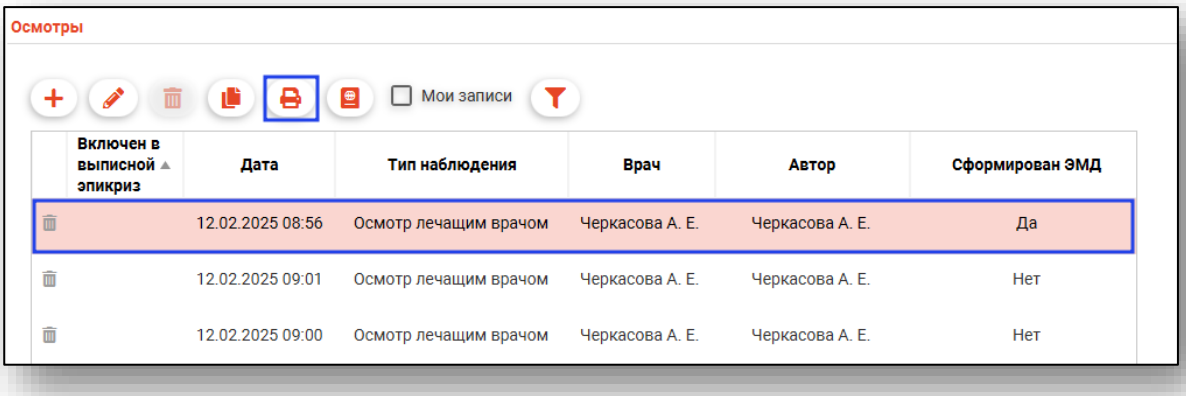
В табличной части вкладки «Осмотры» будет создана новая запись.



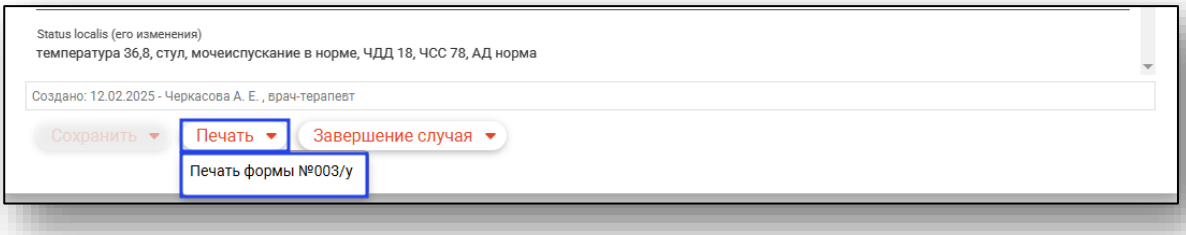
Печать

Перед печатью осмотра необходимо сохранить случай.

Выберите запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Печать».



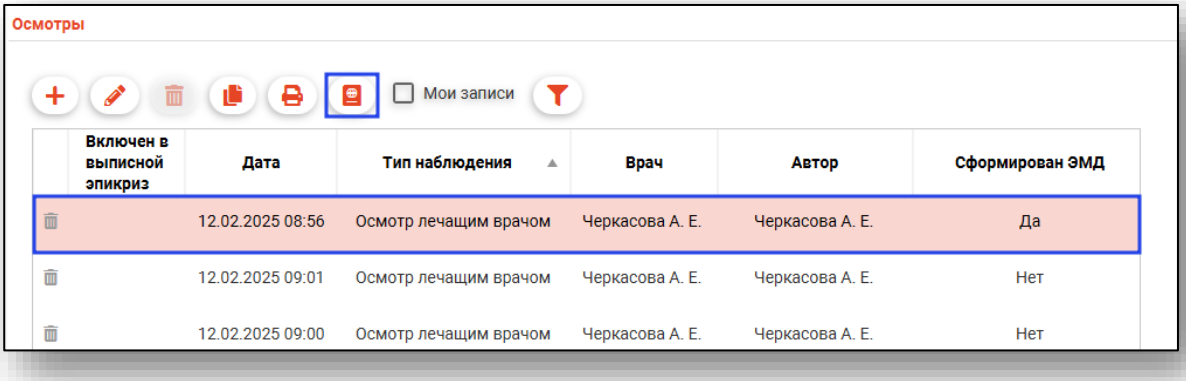
Выполнить печать возможно из документа. Откройте созданную запись двойным кликом, нажмите на кнопку «Печать» и выберите действие «Печать формы № 003/у».



Будет открыто новое окно «Форма № 003/у», из которой возможно распечатать документ и сохранить его на ПК пользователя.

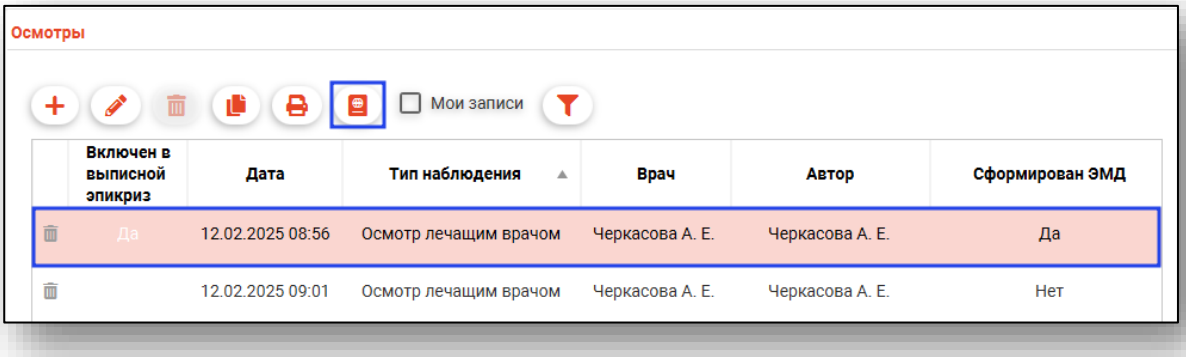
Включить в выписной эпикриз

Для включения наблюдения в выписной эпикриз выберите нужную запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Включить в выписной эпикриз».



После включения записи в выписной эпикриз в столбце «Включен в выписной эпикриз» будет проставлена отметка «Да».

Для исключения записи из выписного эпикриза выберите нужную запись из списка и нажмите на кнопку «Исключить из выписного эпикриза».



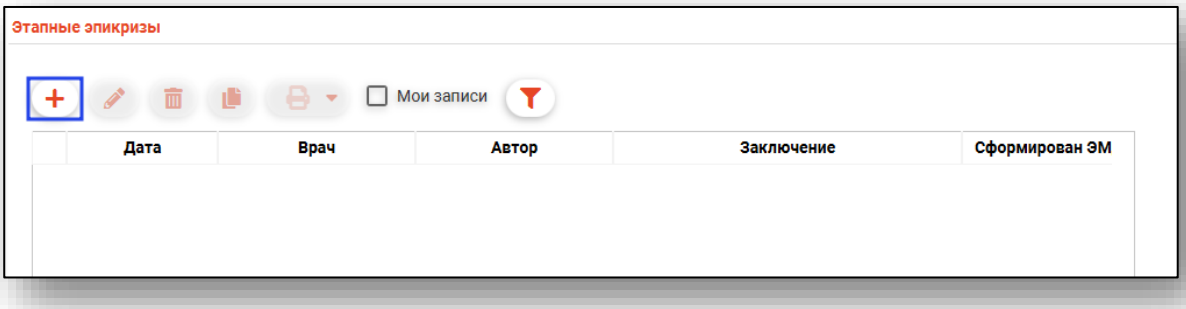
После исключения записи из выписного эпикриза будет убрана отметка в столбце «Включен в выписной эпикриз».

Вкладка «Этапные эпикризы»

Данная вкладка предназначена для создания этапных эпикризов.

Добавление

Для создания новой записи нажмите на кнопку «Добавить запись».



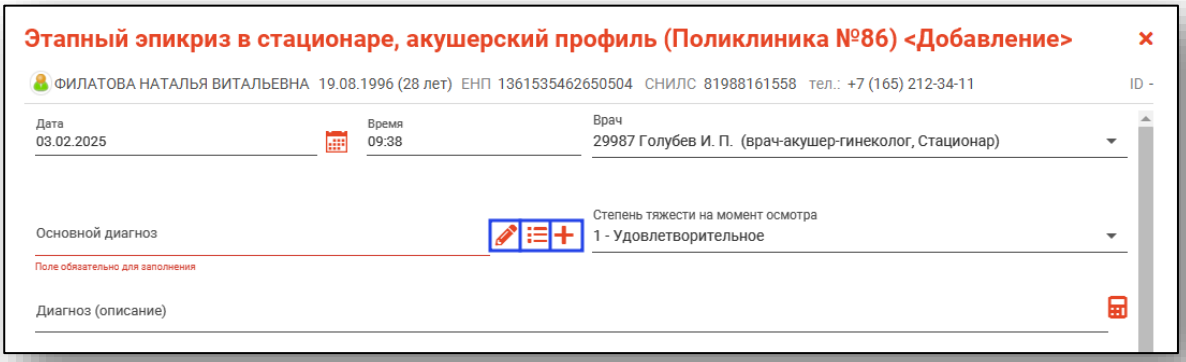
Будет открыто окно добавления этапного эпикриза в стационаре.

Поля «Дата», «Время» и «Врач» будут заполнены автоматически.

Поле «Основной диагноз» заполните с помощью кнопки «Выбрать значение из списка» либо выберите диагноз из шаблона. Добавить диагноз возможно с помощью кнопки «Добавить диагноз».

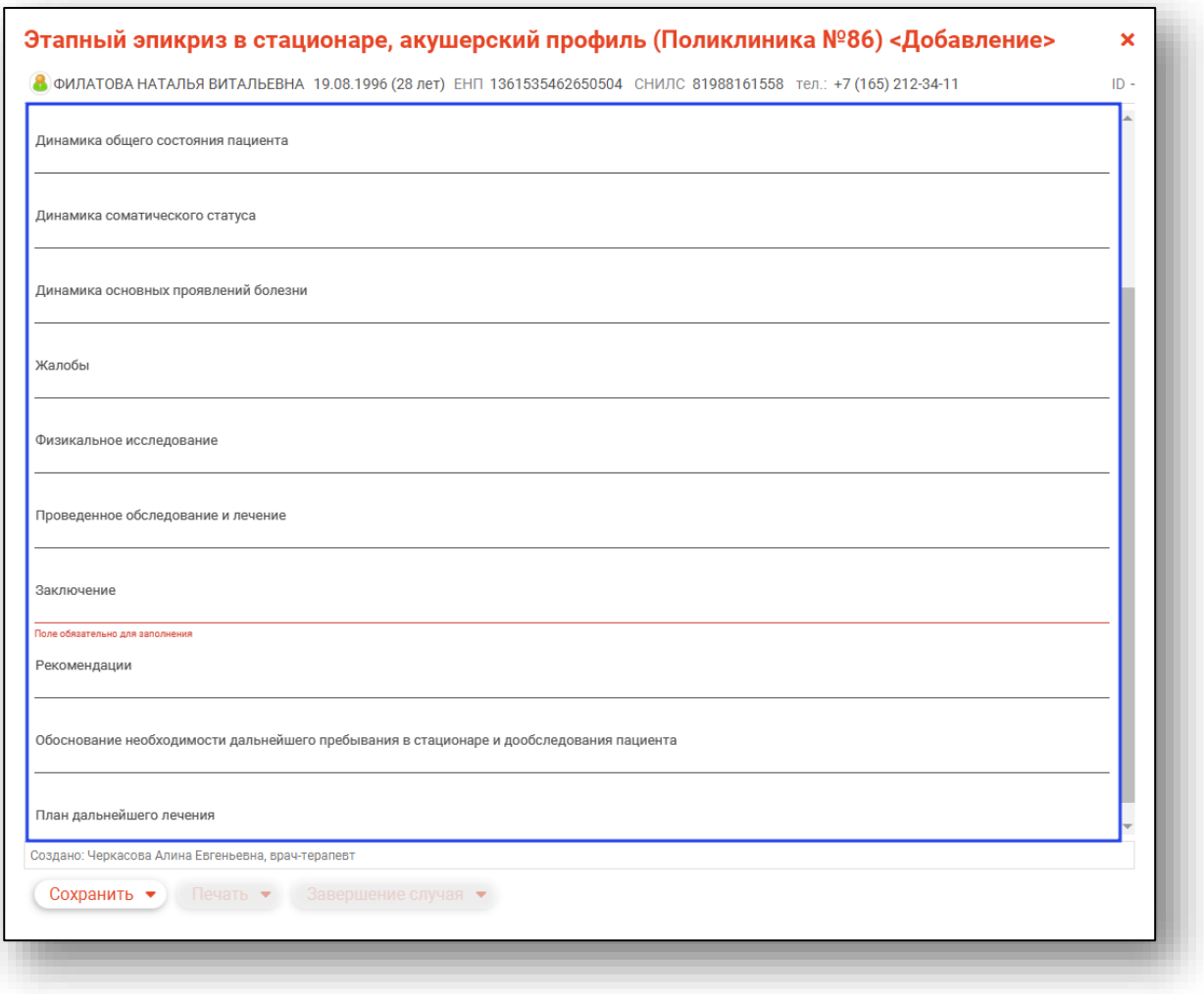
Поле «Степень тяжести на момент осмотра» заполните из выпадающего списка.

Поле «Диагноз (описание)» заполните вручную либо с помощью кнопки «Заполнить автоматически».

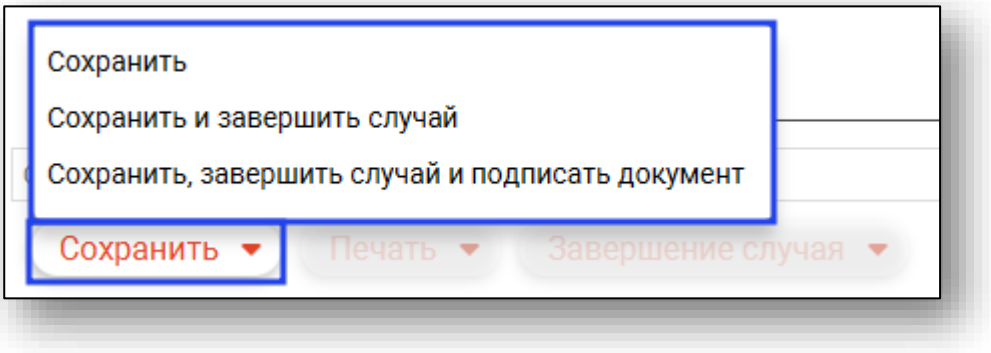


Обратите внимание, *во вкладке «Этапные эпикризы» используется вид шаблона «Этапный эпикриз (стационар)». Если в окне «Выбор шаблона» не отображается информация, создайте шаблон в модуле «Редактор шаблонов».*

Если диагноз не был добавлен по шаблону, поля заполняются вручную.

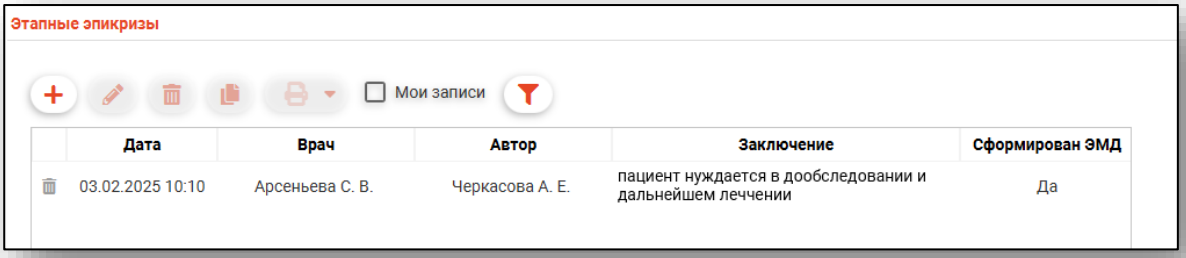


После заполнения этапного эпикриза откройте меню «Сохранить» в нижней части формы ЭПМЗ и выберите необходимый пункт.



При выборе «Сохранить, завершить случай и подписать документ» будет создан ЭМД «Этапный эпикриз в стационаре».

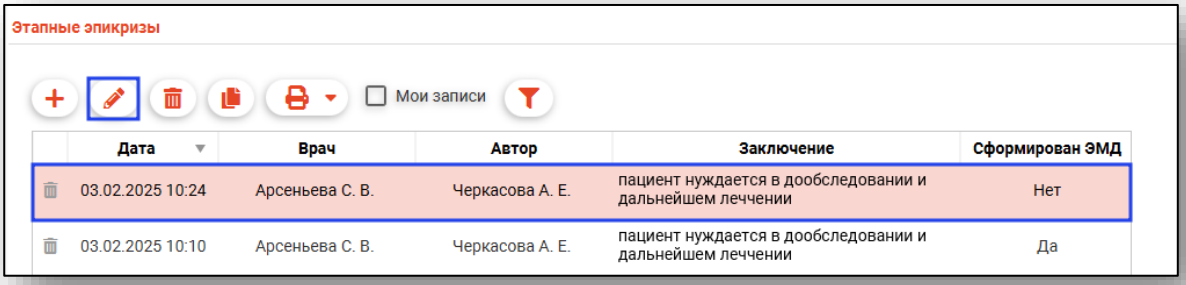
Созданная запись будет отображена в табличной части вкладки «Этапные эпикризы».



Редактирование

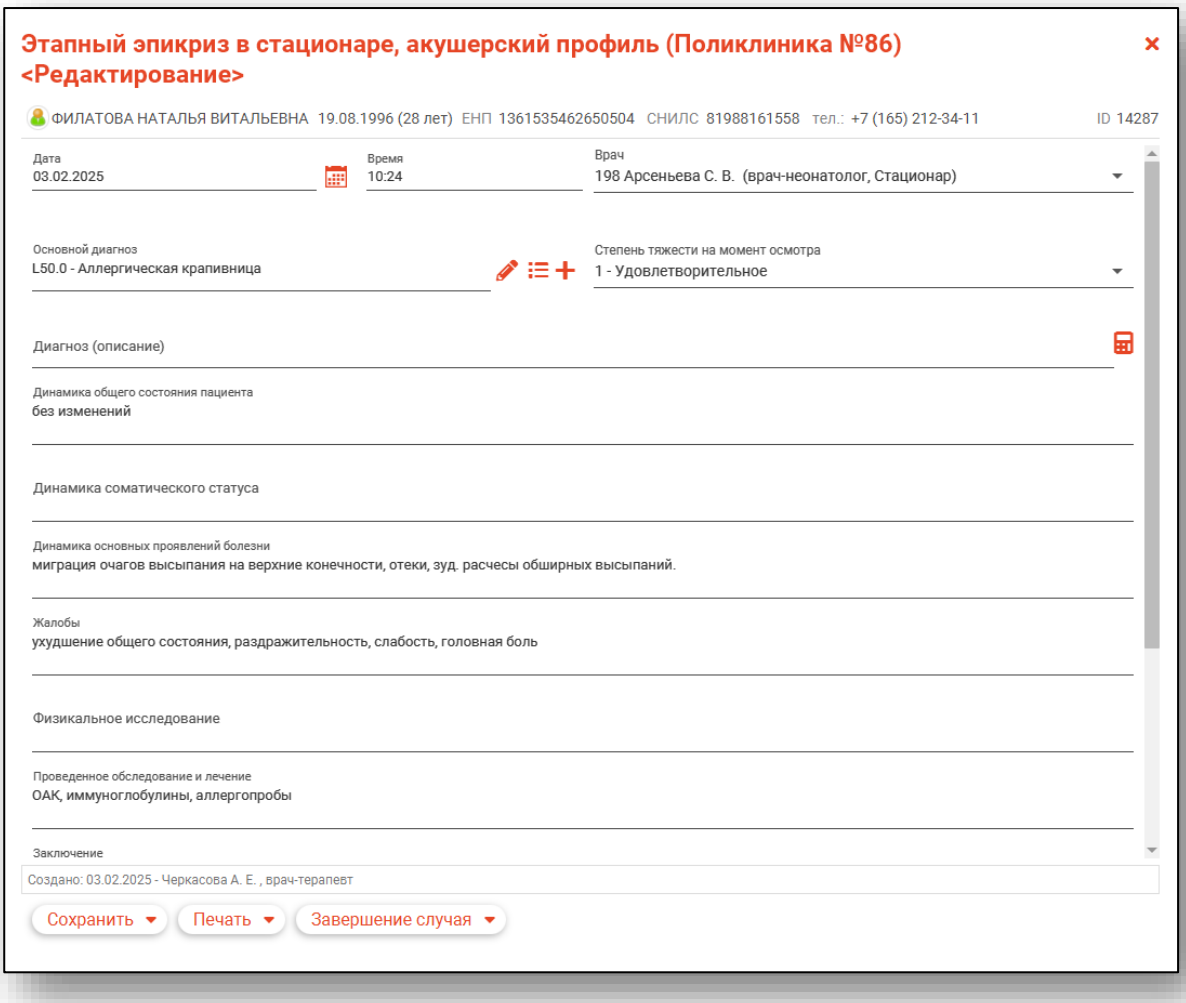
Редактирование возможно, если по созданному документу не был сформирован ЭМД.

Для редактирования созданной записи выберите нужную запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Редактировать запись».



Будет открыто окно «Этапный эпикриз в стационаре, редактирование».

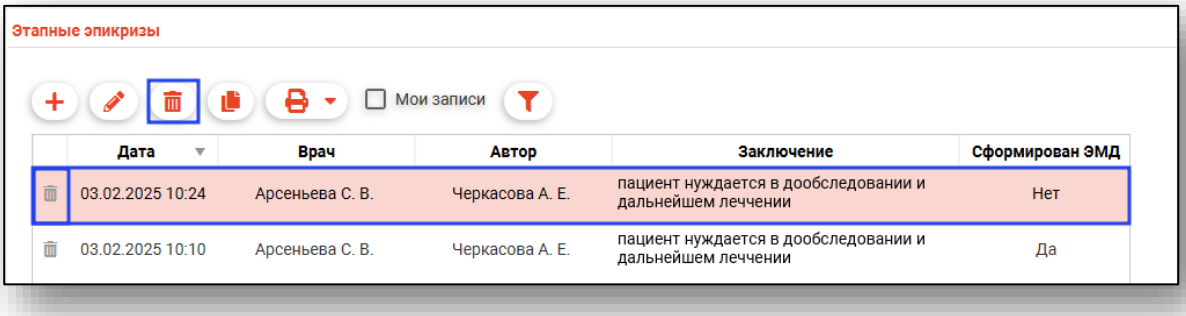
Внесите нужные изменения и нажмите «Сохранить» для сохранения внесенных данных.



Удаление

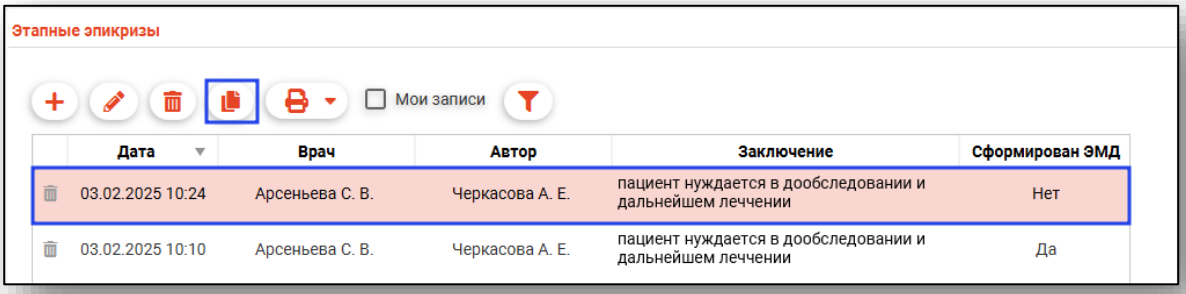
Удаление возможно, если по созданному документу не был сформирован ЭМД.

Для удаления ошибочно внесенной записи выберите нужную запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Удалить запись». Так же запись возможно удалить с помощью пиктограммы слева от строки.



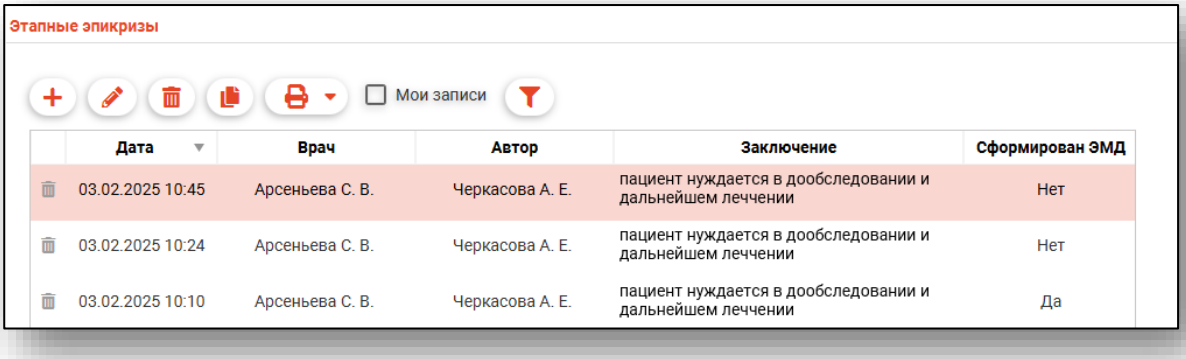
Создать новый этапный эпикриз на основании

Для создания новой записи на основе выбранной выберите нужную запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Создать новый этапный эпикриз на основании».



Будет открыто окно добавления этапного эпикриза в стационаре. Данные будут отображены на основе выбранной записи. Заполните поля «Дата» и «Время» и нажмите «Сохранить» для сохранения внесенных данных.

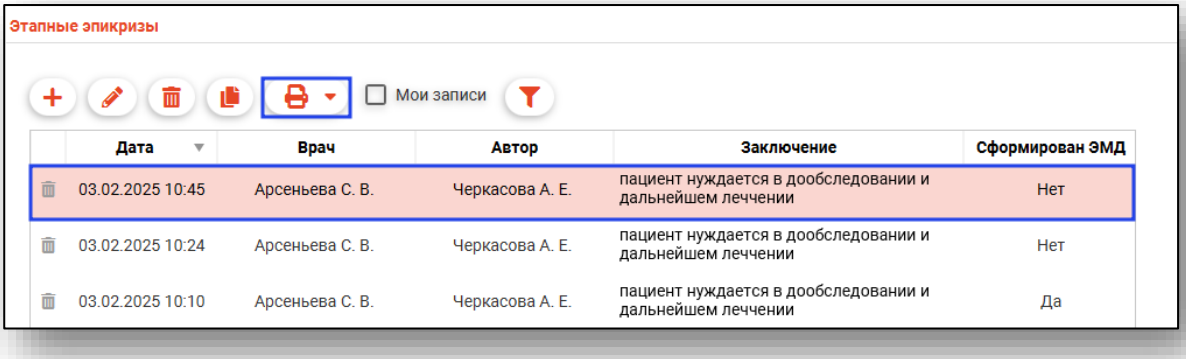
В табличной части вкладки «Этапные эпикризы» будет создана новая запись.



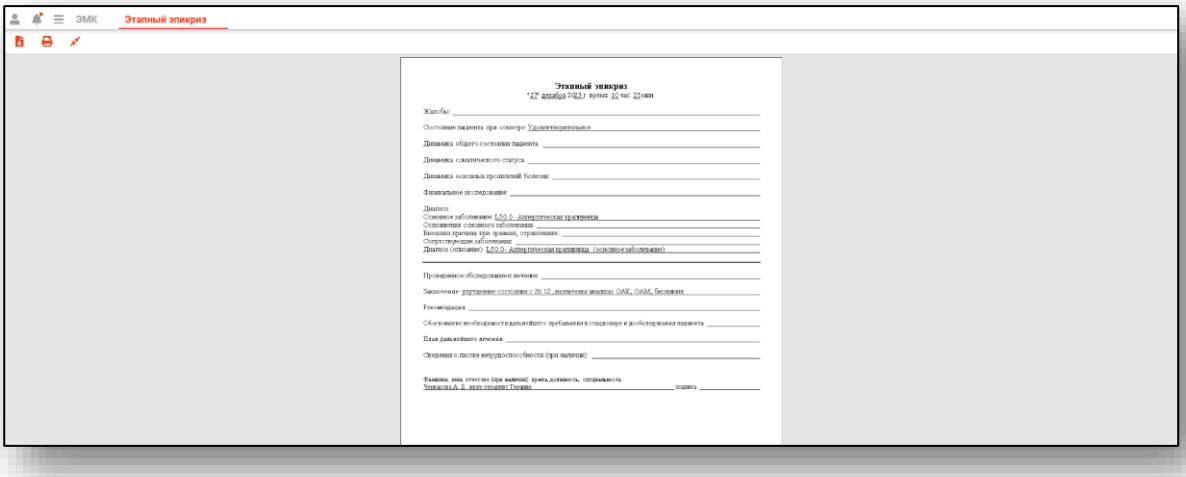
Печать

Перед печатью этапного эпикриза необходимо сохранить случай.

Для печати документа выберите нужную запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Печать».

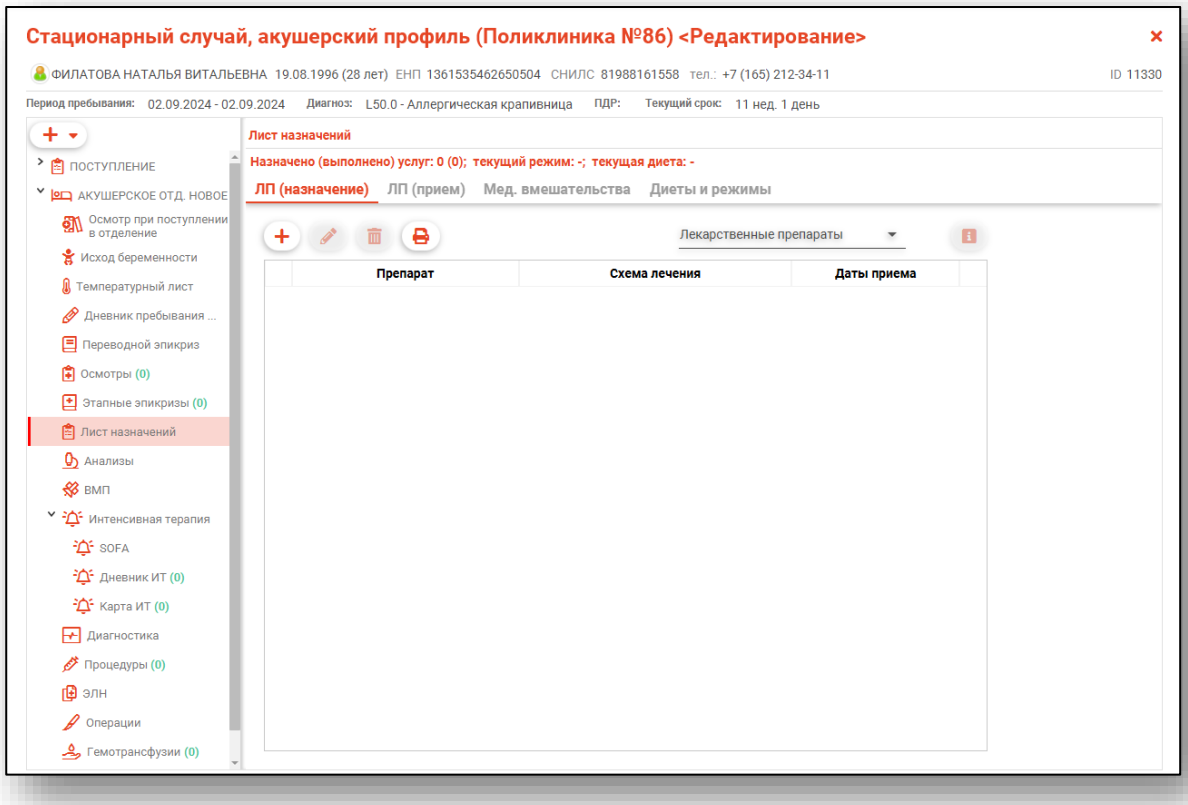


Будет открыта новая вкладка «Этапный эпикриз», из которой возможно распечатать документ и сохранить на ПК пользователя.



Вкладка «Лист назначений»

Данная вкладка предназначена для назначения препаратов пациенту, а также для осуществления контроля приема препаратов.

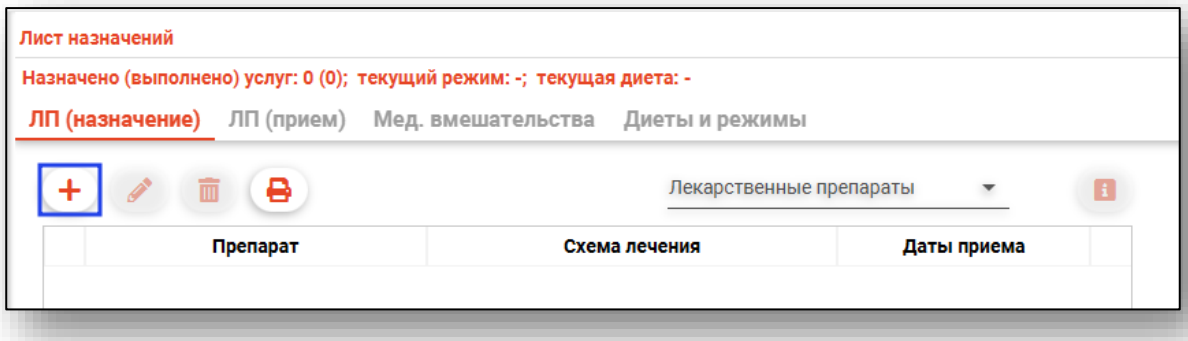


Вкладка «ЛП (назначение)»

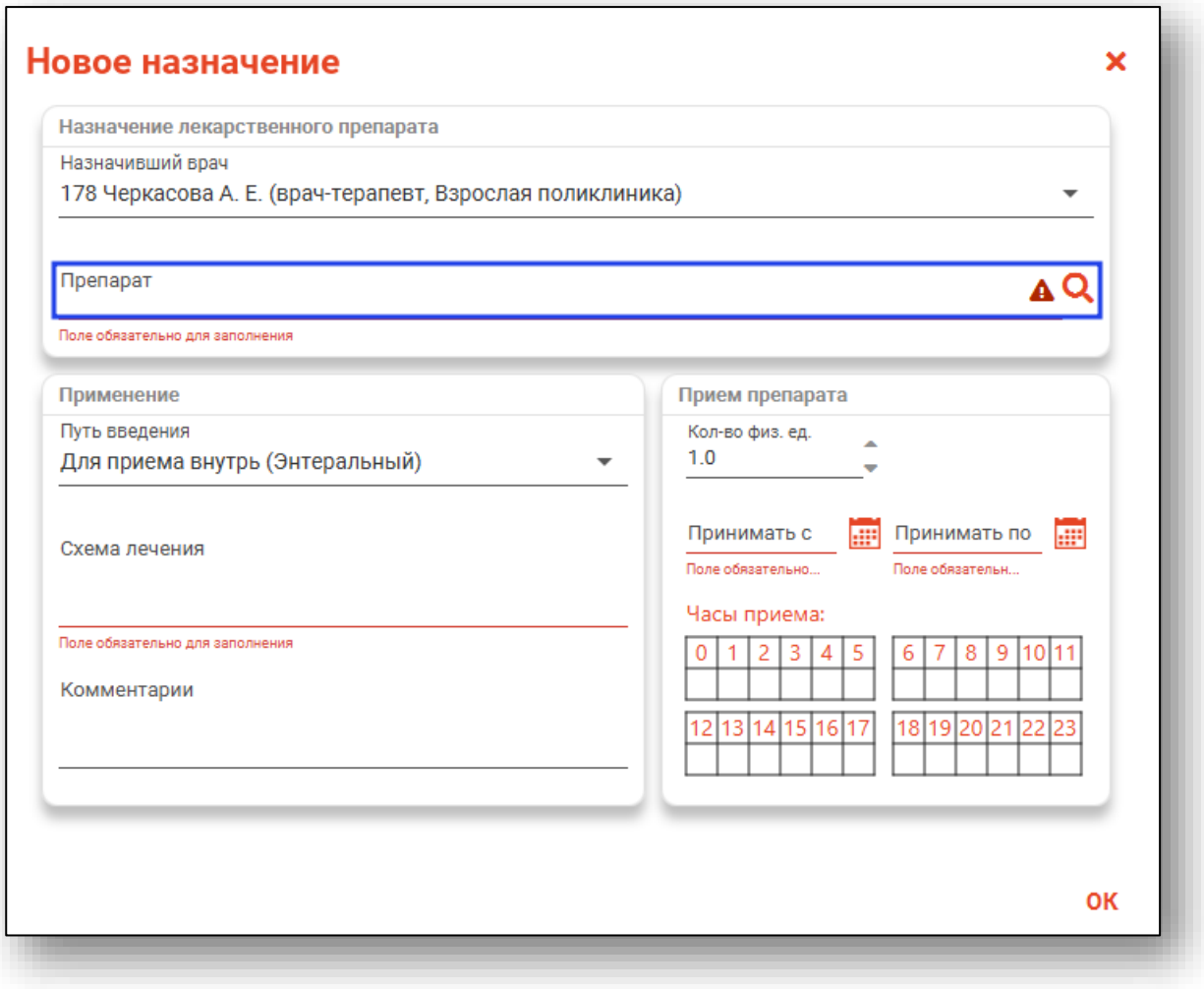
Из данной вкладки возможно назначить и отменить прием препаратов пациенту.

Добавление

Для добавления препарата, нажмите кнопку «Новое назначение».

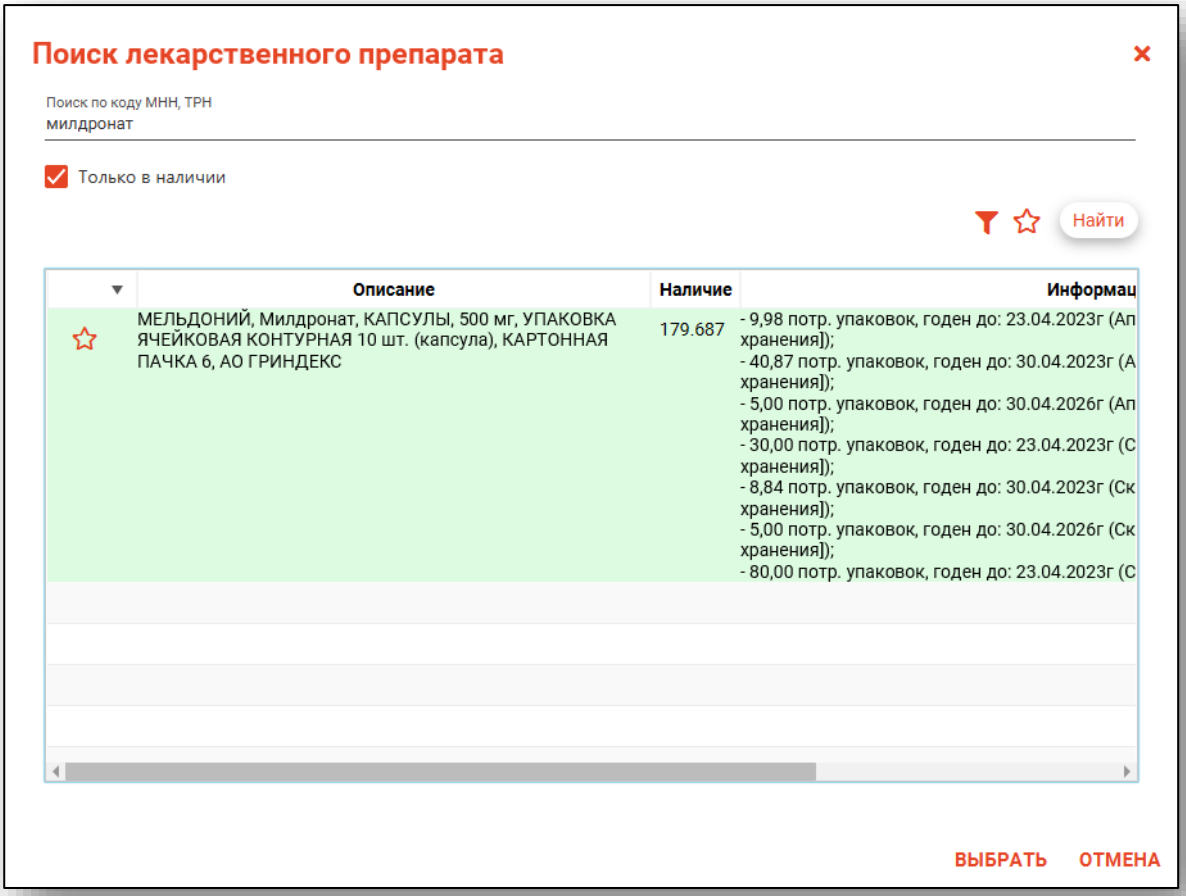


Внесите в строку поиска препарат и нажмите Enter.

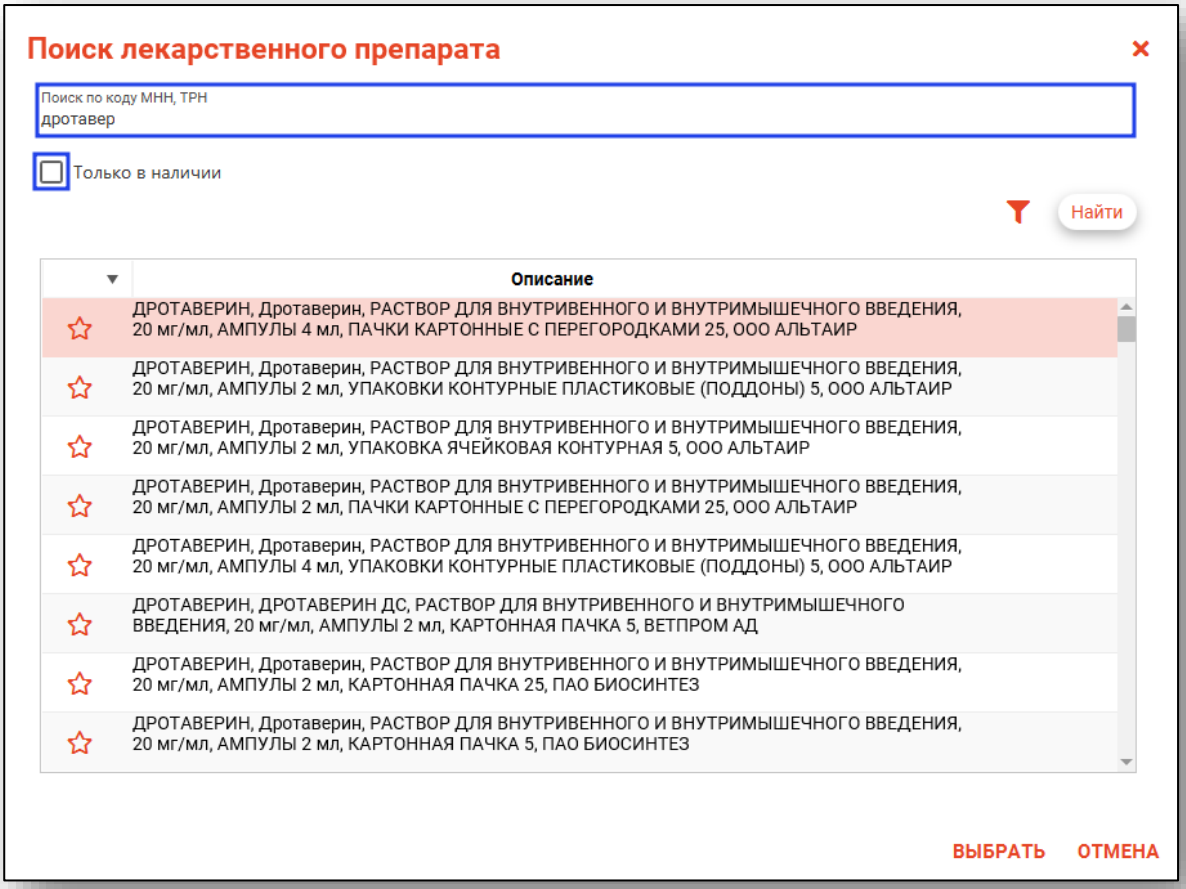


Будет открыто новое окно «Поиск лекарственного препарата», в котором возможно выполнить поиск по коду МНН, ТРН. Поиск осуществляется по справочнику ЕСКЛП.

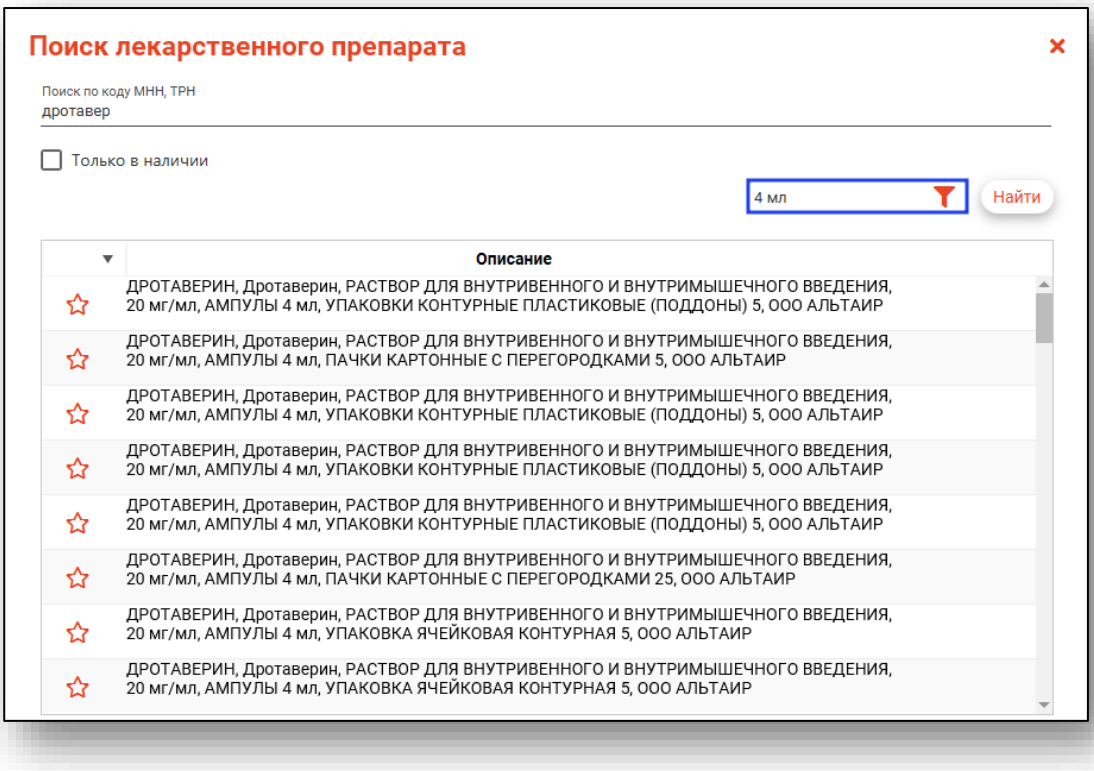
Найденные препараты будут отображены в таблице ниже.



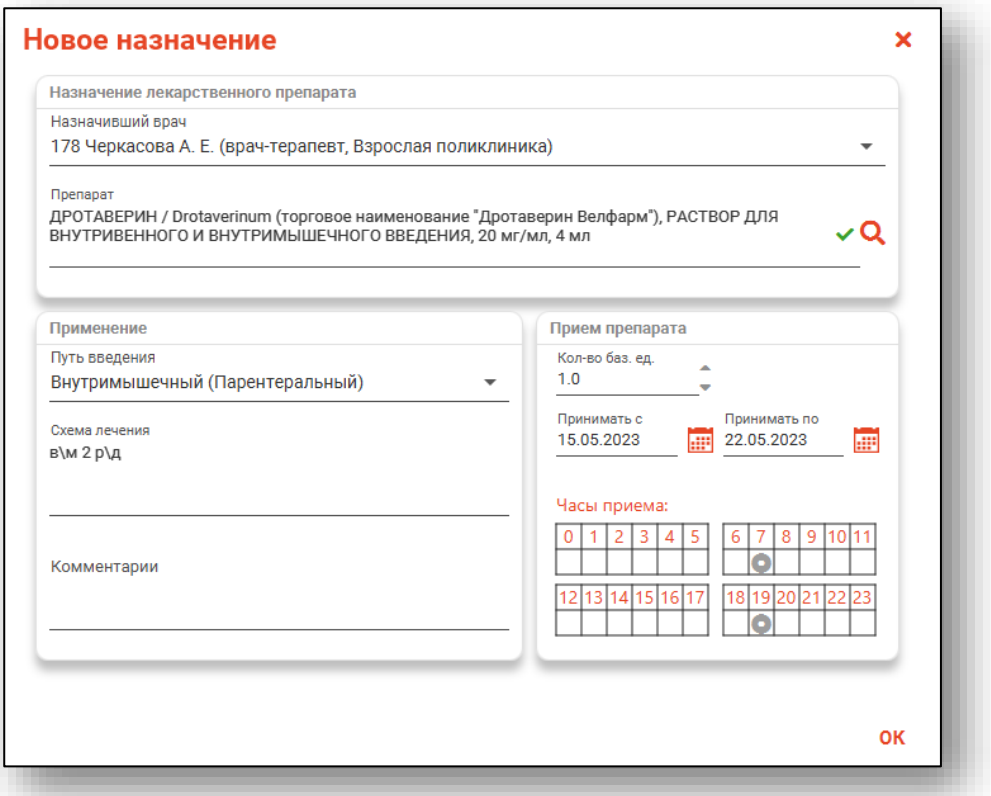
Для поиска по всем препаратам возможно снять отметку «Только в наличии».



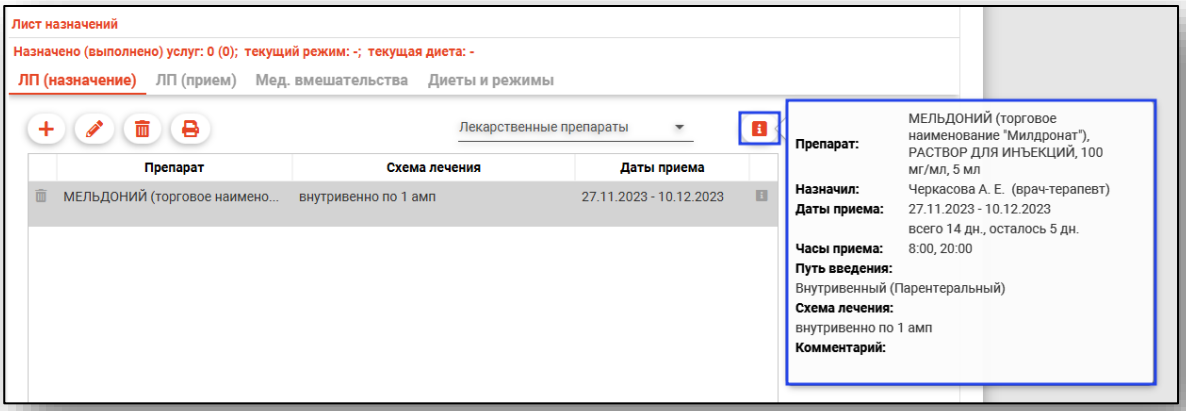
Для ввода дополнительных параметров поиска нажмите «Найти» и введите нужное значение.



После выбора препарата заполните блоки «Применение» и «Прием препарата». После внесения данных нажмите «Ок».

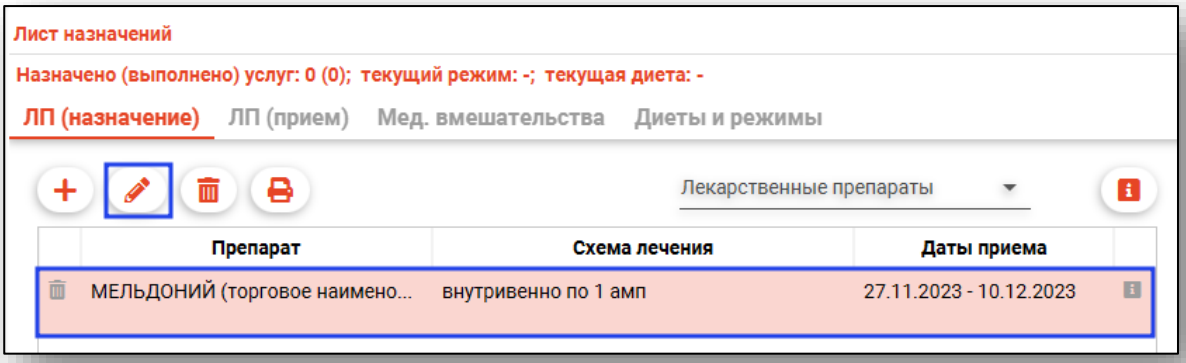


Назначенный препарат отобразиться в таблице. Для доступа к подробной информации о схеме приема и пр., выберите препарат из списка и нажмите на кнопку «Подробная информация».



Редактирование

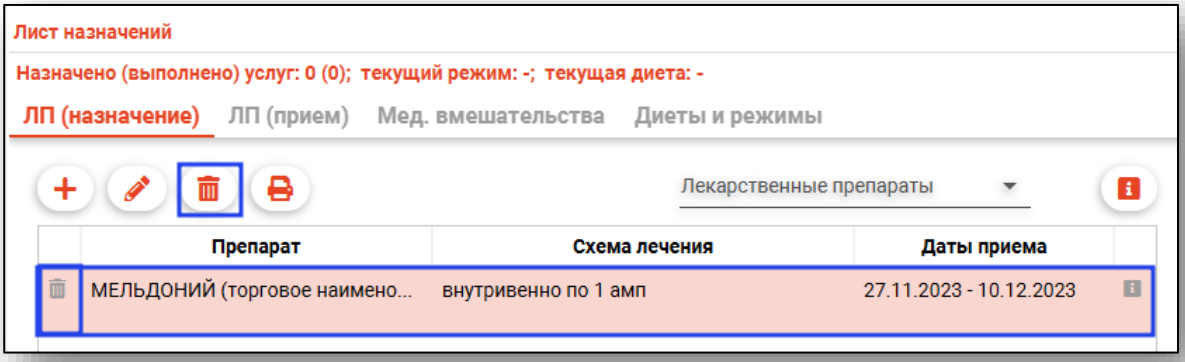
Для редактирования назначения, выберите назначение из списка и нажмите кнопку «Изменить назначение».



В появившемся окне отредактируйте необходимые поля и нажмите кнопку «ОК».

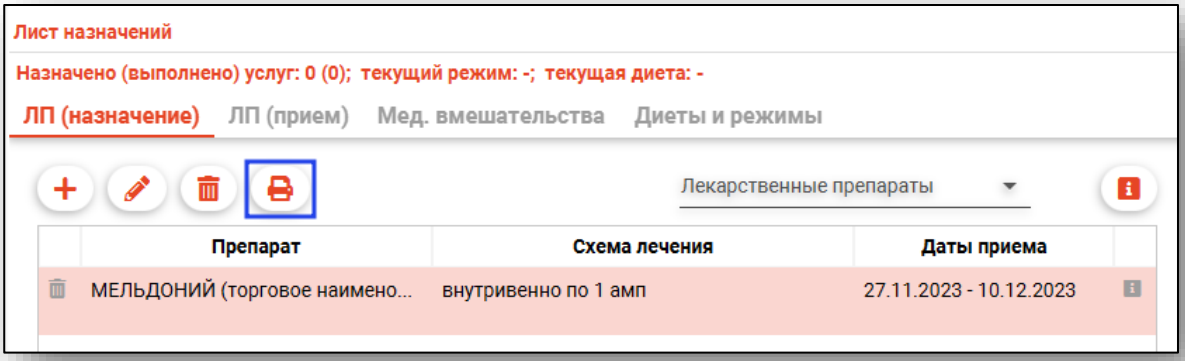
Удаление

Для удаления назначения, выберите назначение из списка и нажмите на кнопку «Удалить назначение» или на пиктограмму «Удалить» на строке назначения.



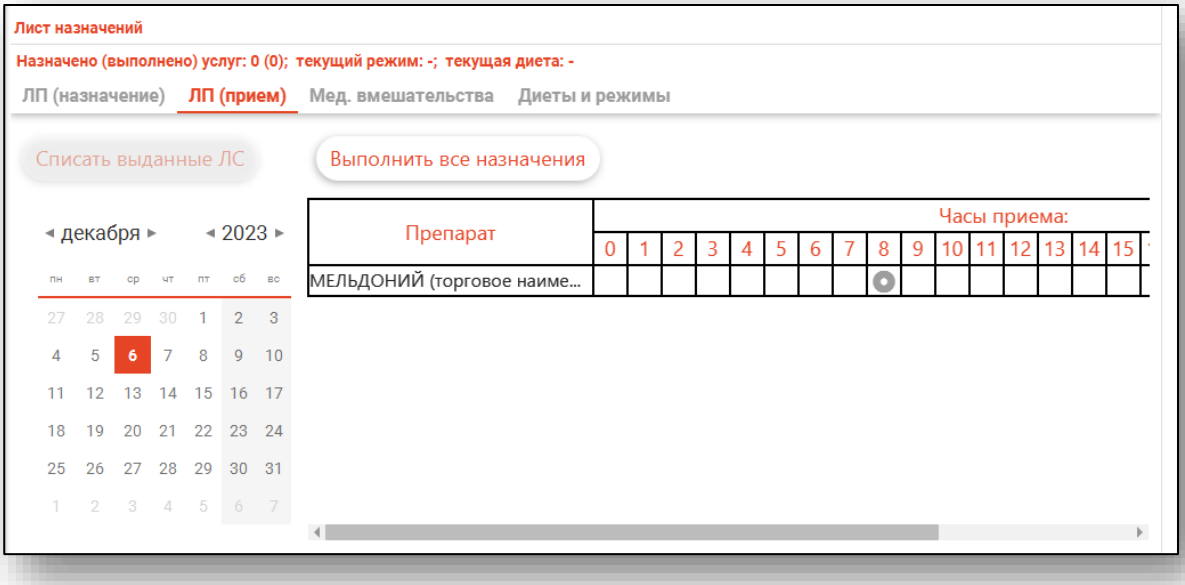
Печать назначений

При нажатии кнопки «Печать назначений» будет распечатан лист назначений.

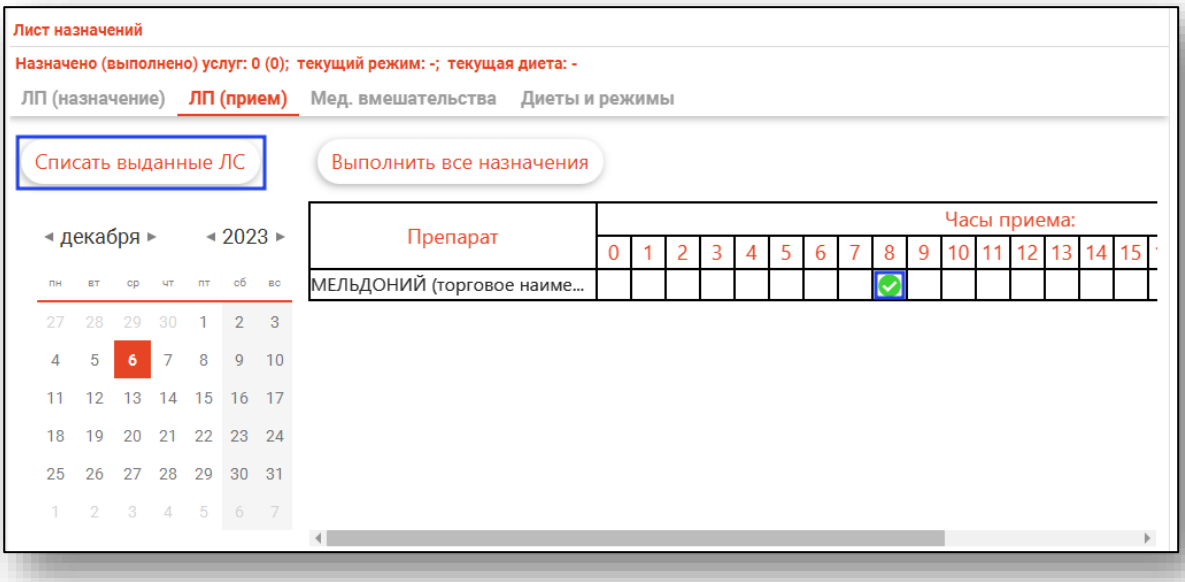


Вкладка «ЛП (прием)»

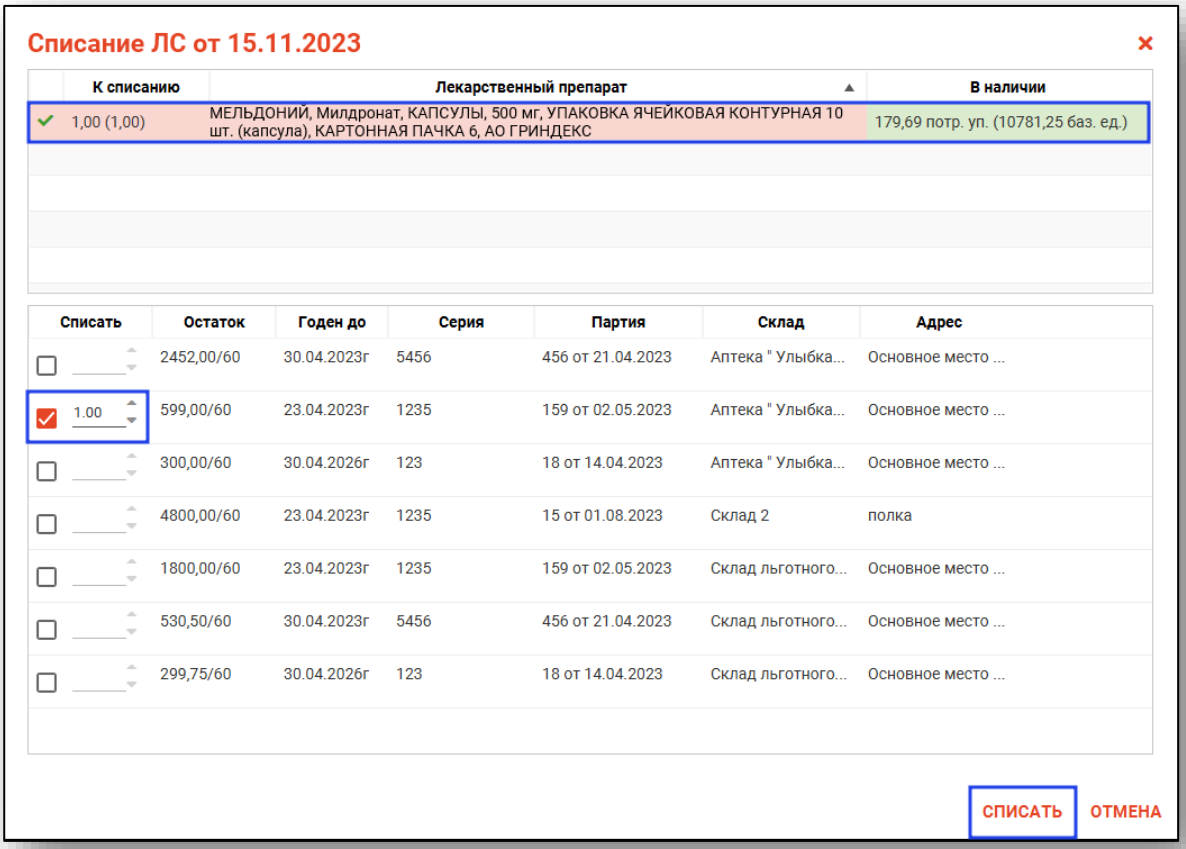
Данный раздел позволяет осуществлять контроль приема препаратов. Данный функционал доступен после сохранения случая.



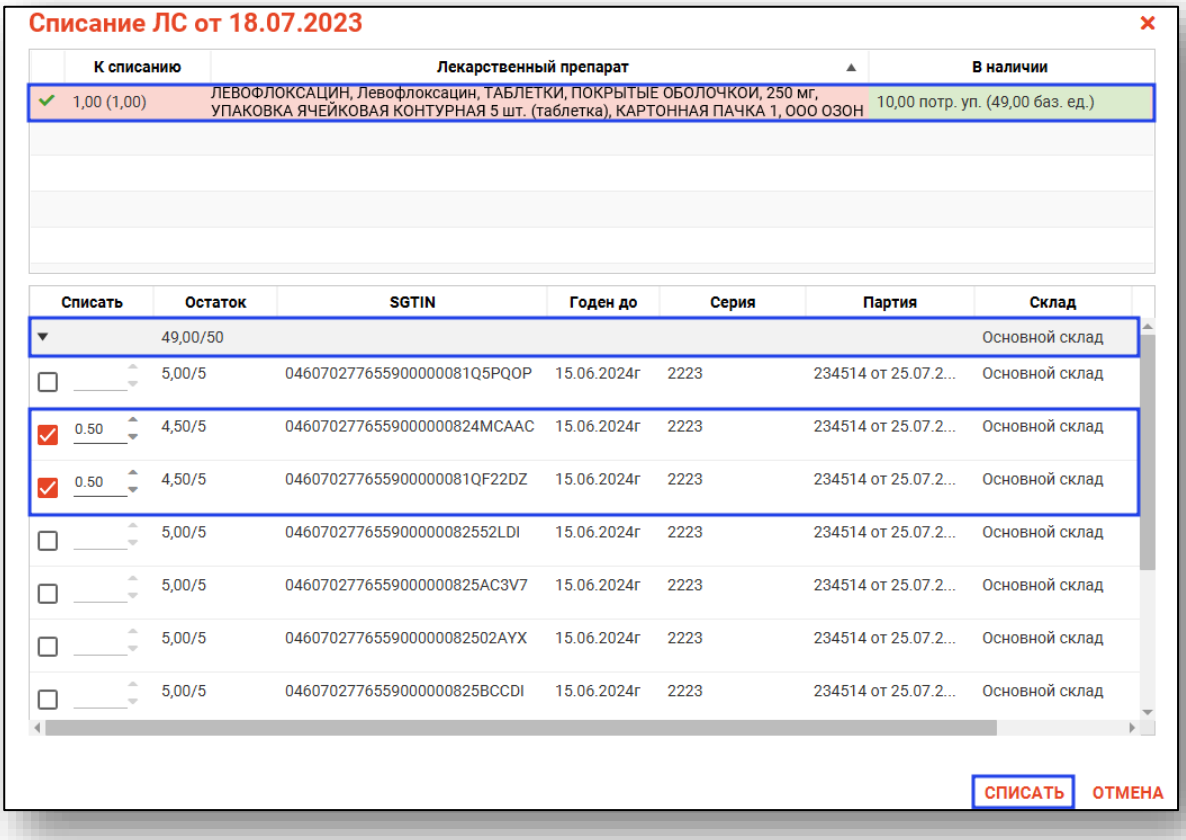
Поставьте отметку о выдаче препарата. После этого станет доступна кнопка «Списать выданные ЛС».



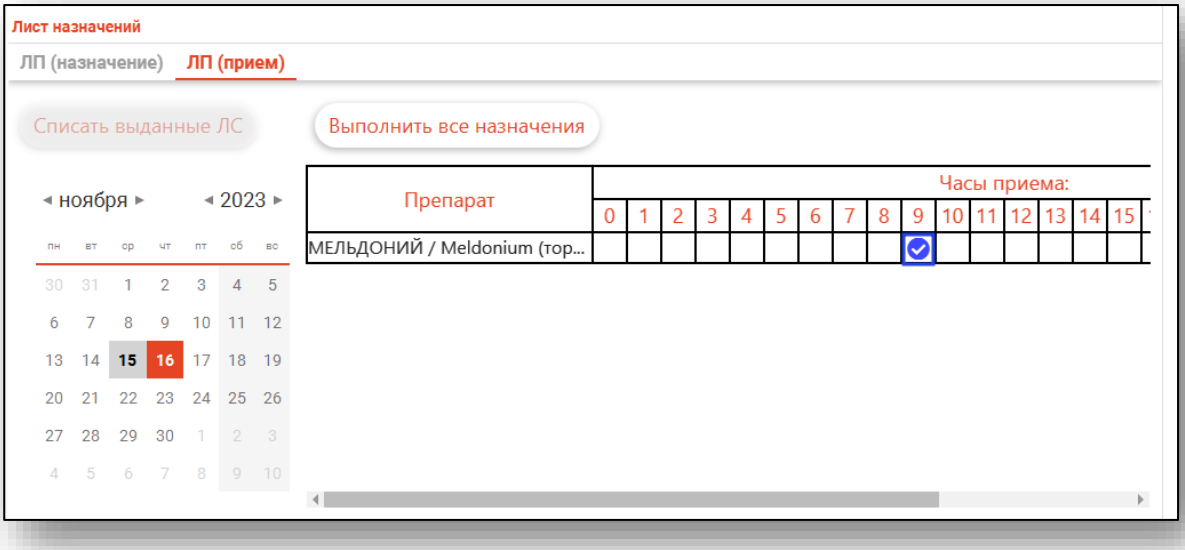
Если поддержка списания лекарственных средств происходит из системы Квазар.Фарм, то выберите из списка одним кликом препарат, который необходимо списать. В нижней части окна списания ЛС будут отображены остатки ЛС. Поставьте отметку напротив нужного препарата, укажите число единиц к списанию и нажмите на кнопку «Списать».



Если поддержка списания лекарственных средств происходит из системы Квазар.Фарм версии 2 (подключение через заявку в службу технической поддержки ООО «Медсофт»), то выберите из списка одним кликом препарат, который необходимо списать. В нижней части окна списания ЛС будут отображены остатки ЛС. Раскройте остатки склада, с которого необходимо провести списание, поставьте отметку напротив нужного препарата, укажите число единиц к списанию и нажмите на кнопку «Списать».



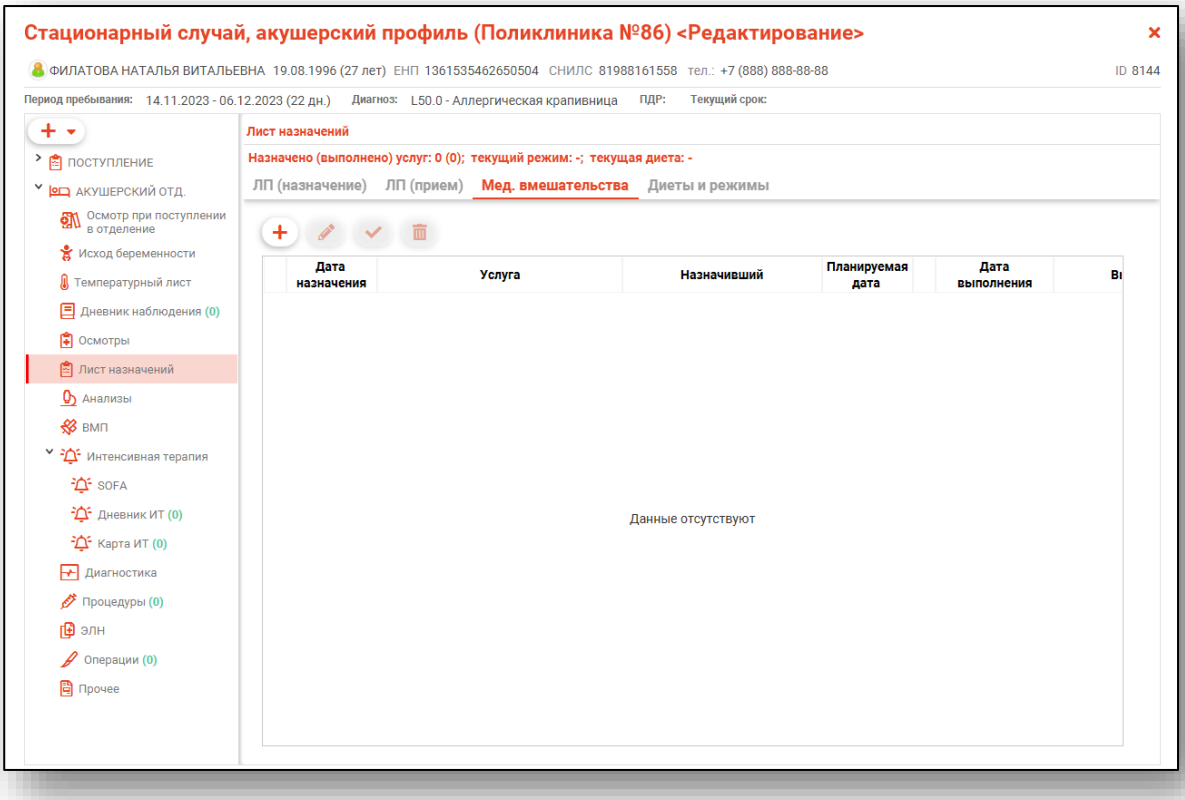
Выбранный препарат будет списан со склада, во вкладке «Контроль приема» отметка о выдаче препарата будет изменена.



Обратите внимание, *данное действие возможно при наличии интеграции с Квазар.Фарм / Квазар.Фарм версии 2.*

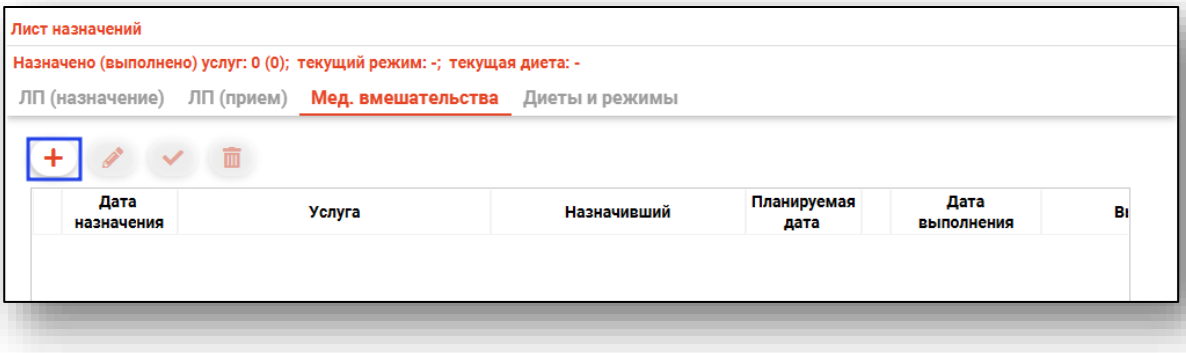
Вкладка «Мед.вмешательства»

Из вкладки «Мед.вмешательства» возможно создать новое назначение и проставить отметку о выполнении назначения.



Добавление

Для создания нового назначения нажмите на кнопку «Новое назначение».

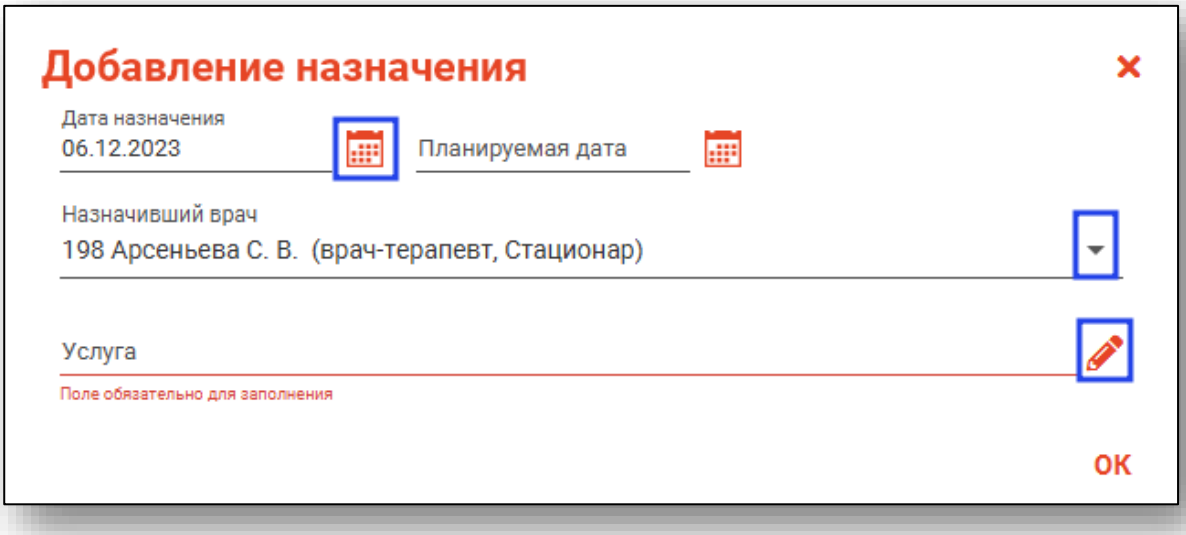


Будет открыто новое окно «Добавление назначения».

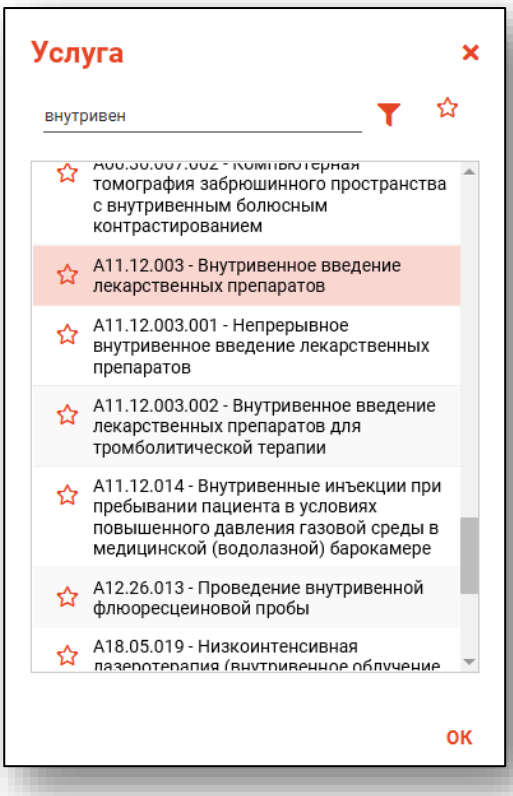
Заполните поля «Дата назначения» и «Планируемая дата» вручную или с помощью «Календаря».

Из выпадающего списка внесите назначившего врача.

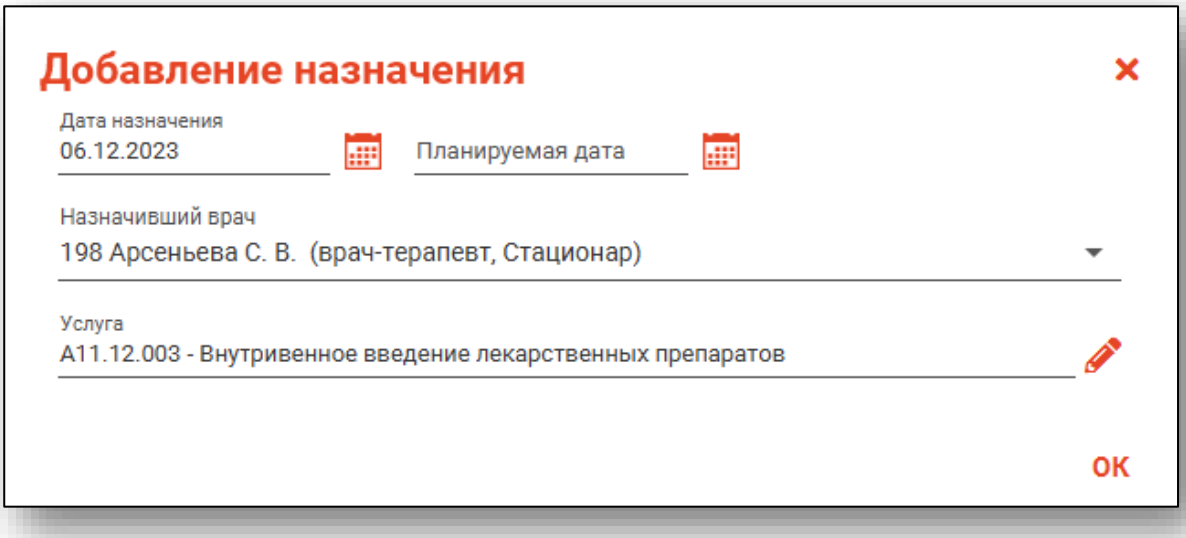
Для заполнения поля «Услуги» нажмите кнопку «Внести значение из списка».



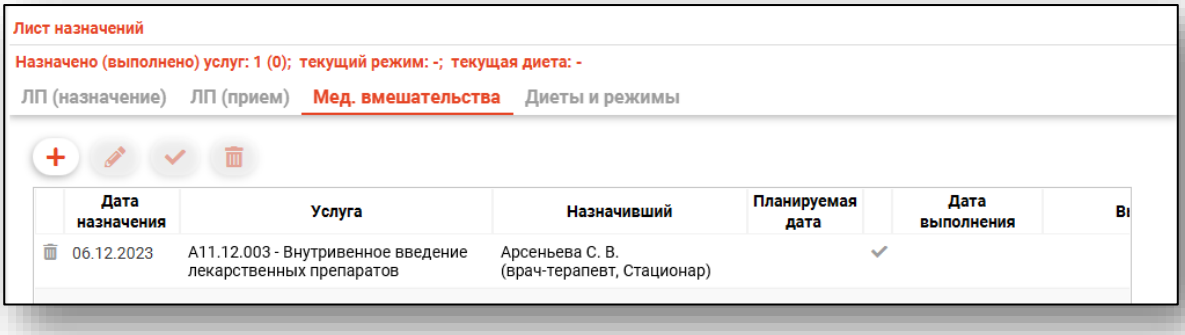
Будет открыто новое окно «Услуга». Выберите нужную услугу и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.



После внесения сведений нажмите «Ок» для сохранения назначения.

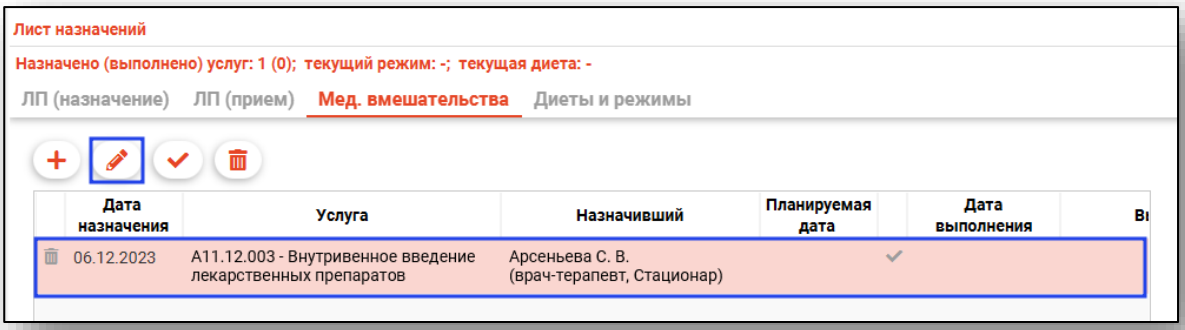


Созданная запись будет отображена в табличной части вкладки «Мед.вмешательства».



Редактирование

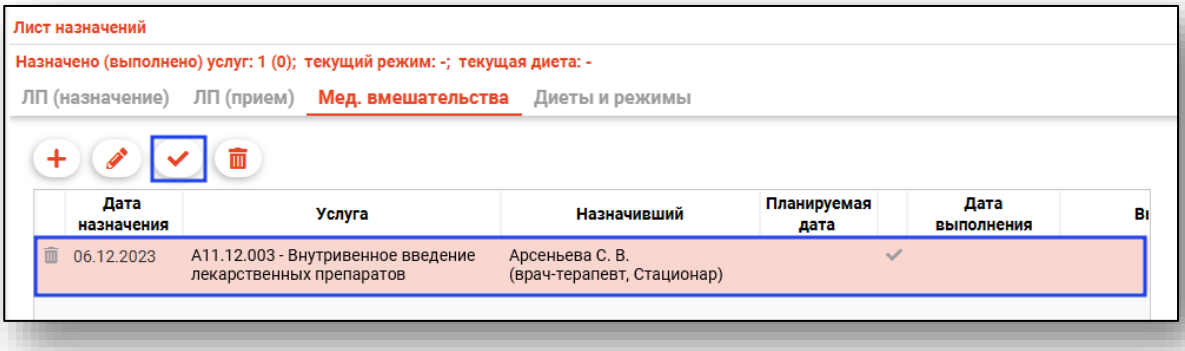
Для редактирования созданной записи выберите нужную запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Изменить назначение».



Будет открыто окно «Изменить назначение». Внесите нужные изменения и нажмите на «Ок» для сохранения внесенных данных.

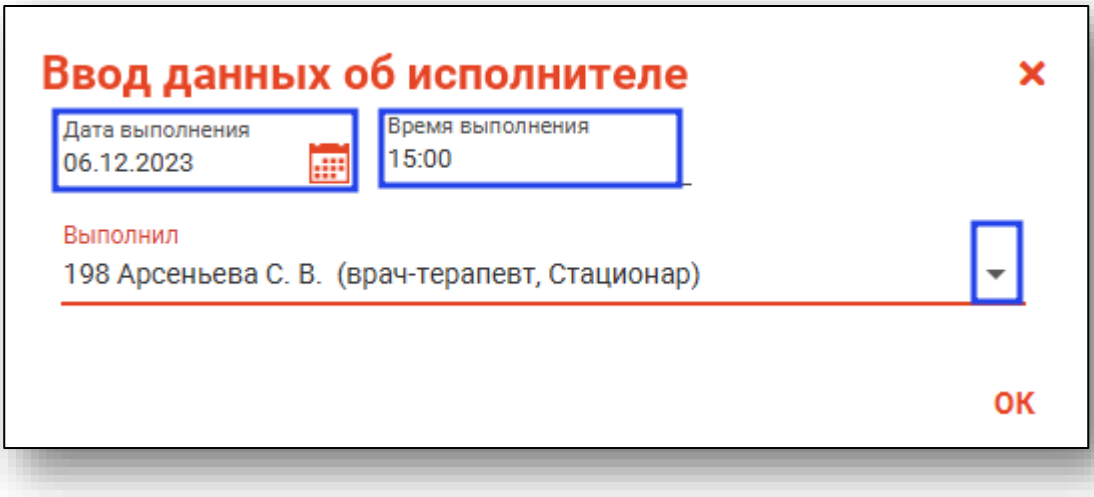
Внесение данных об исполнителе

Чтобы внести данные об исполнителе, выберите нужную запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Внести данные об исполнителе».

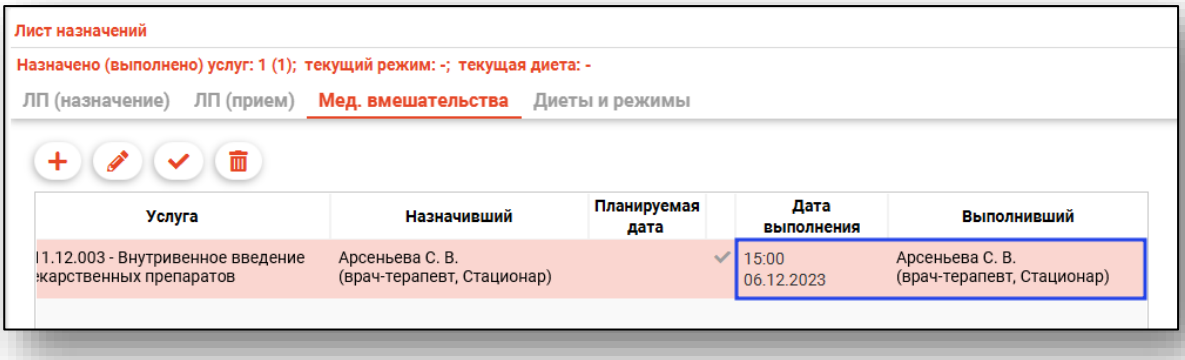


Будет открыто новое окно «Ввод данных об исполнителе».

Заполните дату и время выполнения услуги и из выпадающего списка укажите персонал, оказавший услугу.

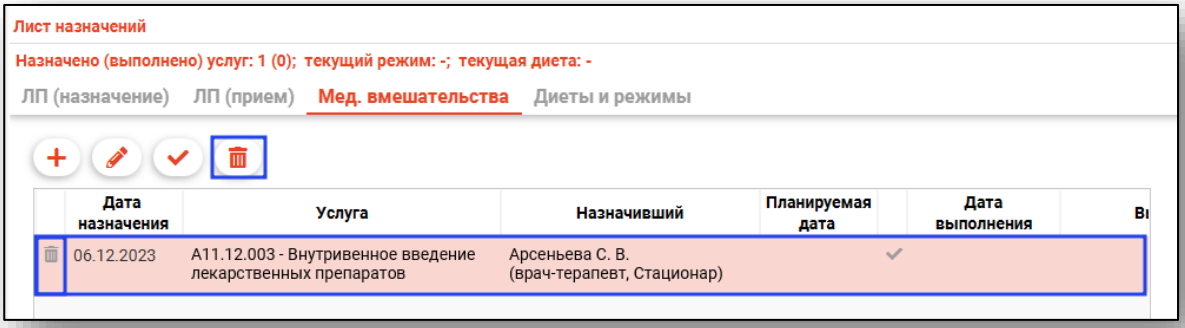


После внесения данных об исполнителе в табличной части вкладки «Мед.вмешательства» будет проставлена дата выполнения и выполнивший.



Удаление

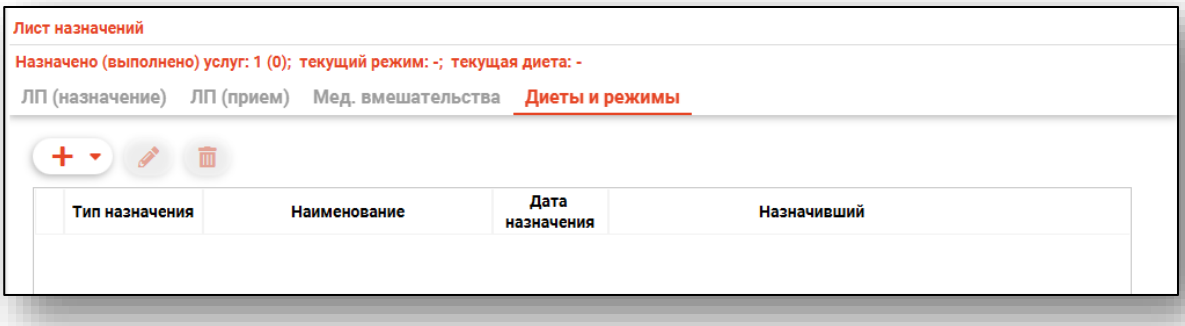
Для удаления ошибочно созданной записи выберите нужную запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Удалить назначение» либо нажмите на пиктограмму «Удалить назначение» слева от строки.



Выбранная запись будет удалена.

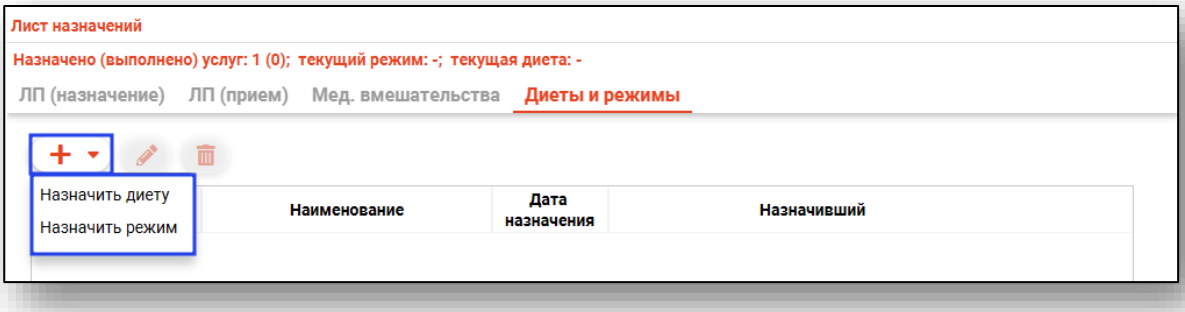
Вкладка «Диеты и режимы»

Из данной вкладки возможно назначить диету и режим для пациента.



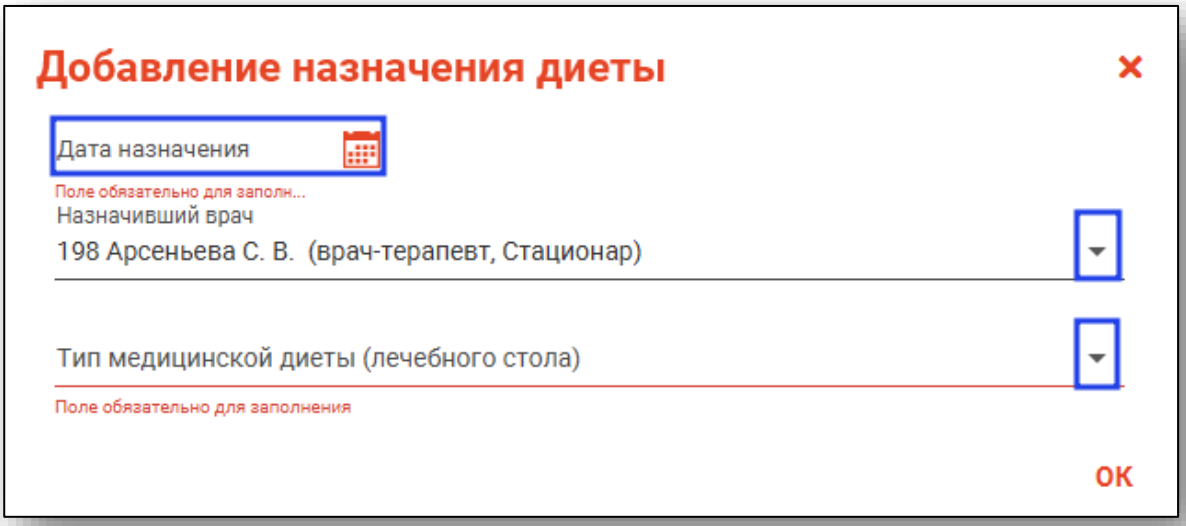
Добавление

Для добавления нового назначения нажмите на кнопку «Добавить назначение» и выберите нужное действие.

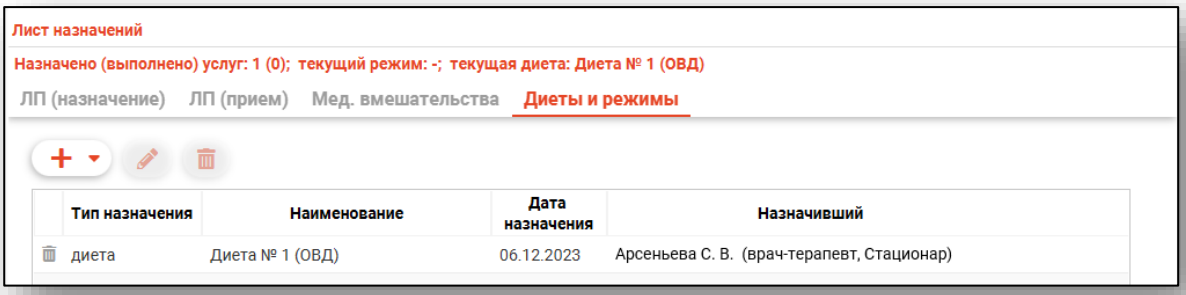


Будет открыто новое окно «Добавление назначения».

Заполните поле «Дата назначения» вручную либо с помощью «Календаря». Из выпадающего списка внесите назначившего врача. Из выпадающего списка внесите тип медицинской диеты (лечебного стола). Нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.

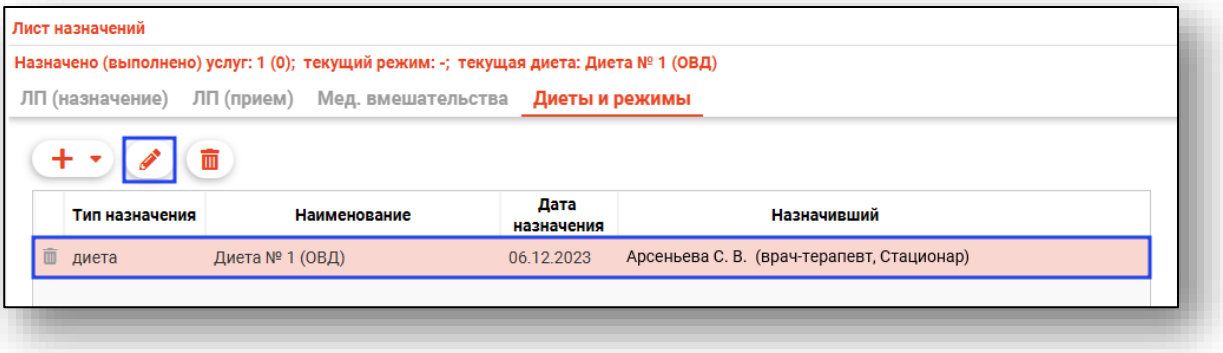


Созданная запись будет отображена в табличной части вкладки «Диеты и режимы».



Редактирование

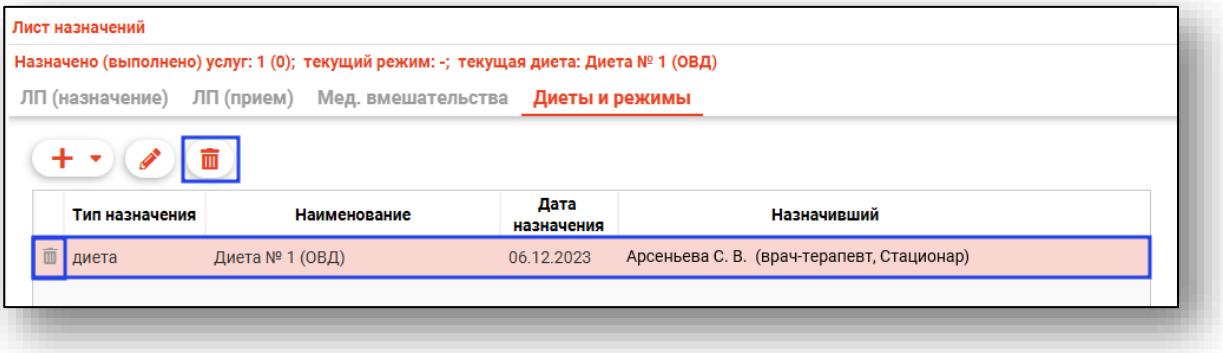
Для редактирования созданной записи выберите нужную запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Изменить назначение».



Будет открыто новое окно «Изменение назначения». Внесите нужные данные и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.

Удаление

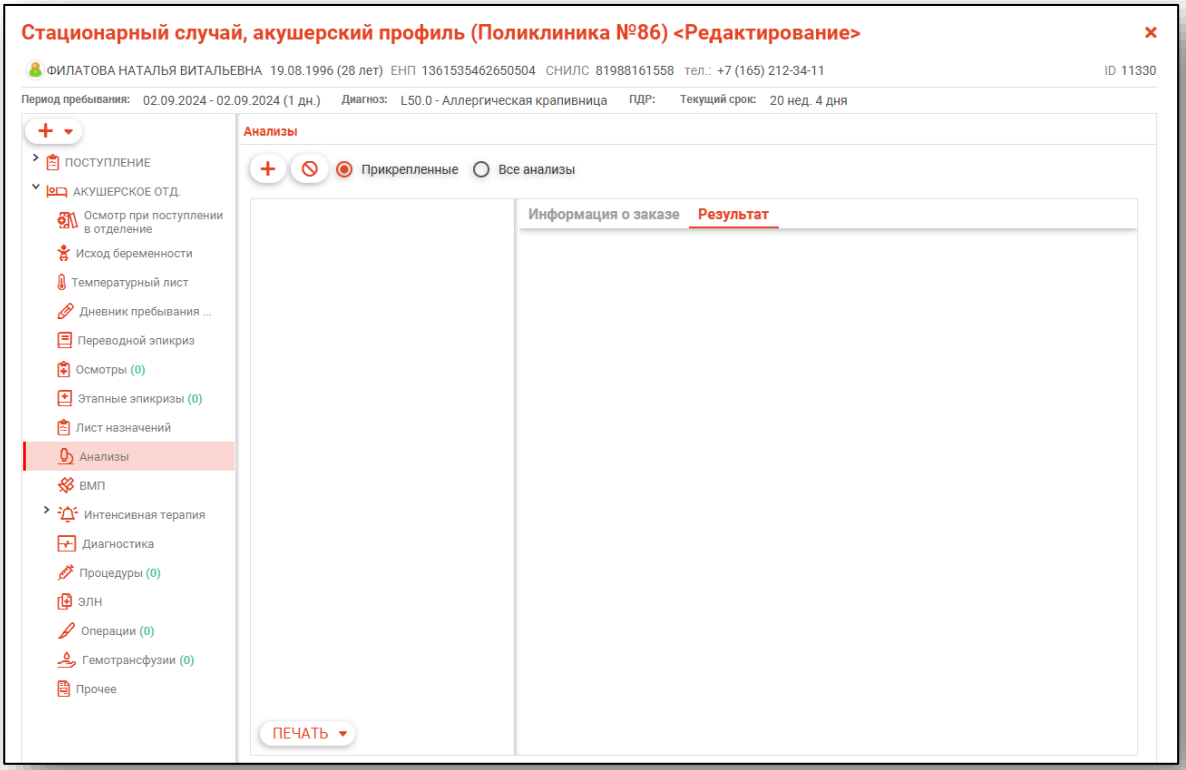
Для удаления ошибочно созданной записи выберите нужную запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Удалить назначение» либо нажмите на пиктограмму «Удалить назначение» слева от строки.



Выбранная запись будет удалена.

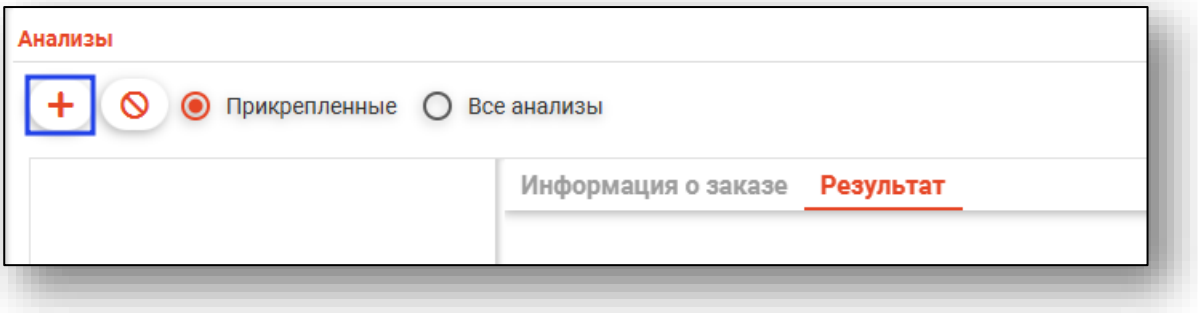
Вкладка «Анализы»

Вкладка «Анализы» служит для создания заказов и просмотра результатов анализов пациента. ***Вкладка «Анализы» становится доступна после сохранения случая.***

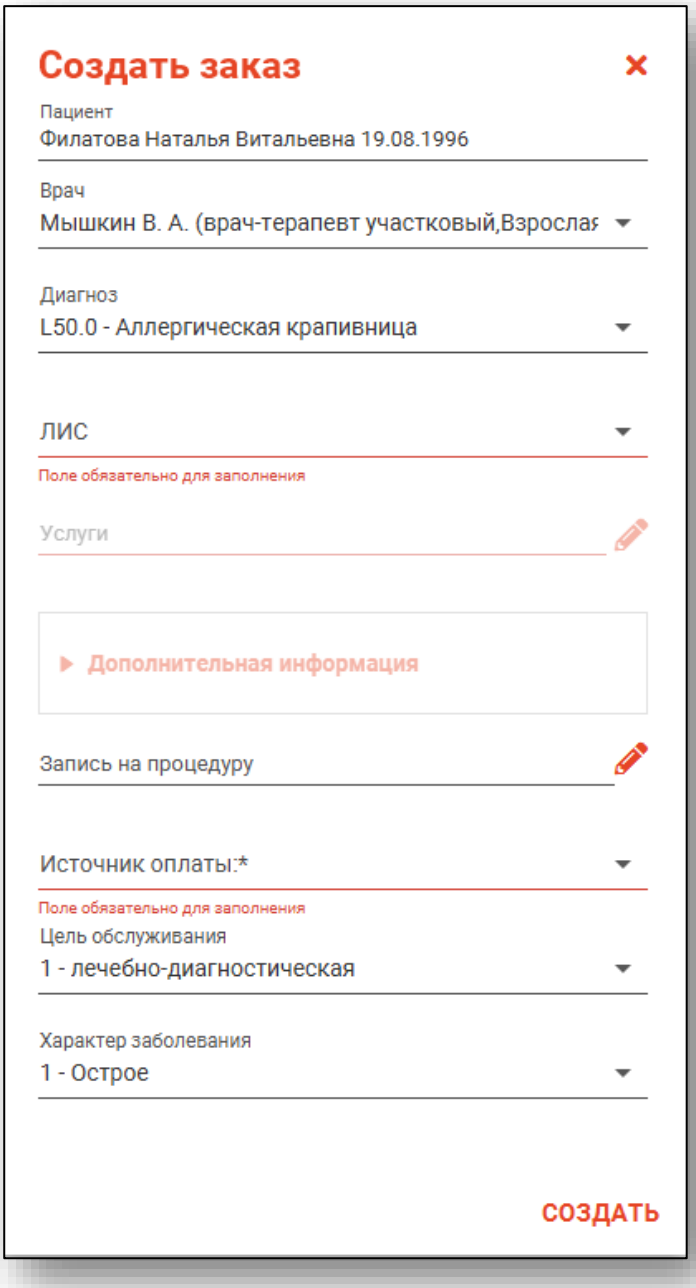


Создание заказа

Для создания нового заказа нажмите на кнопку «Добавить».

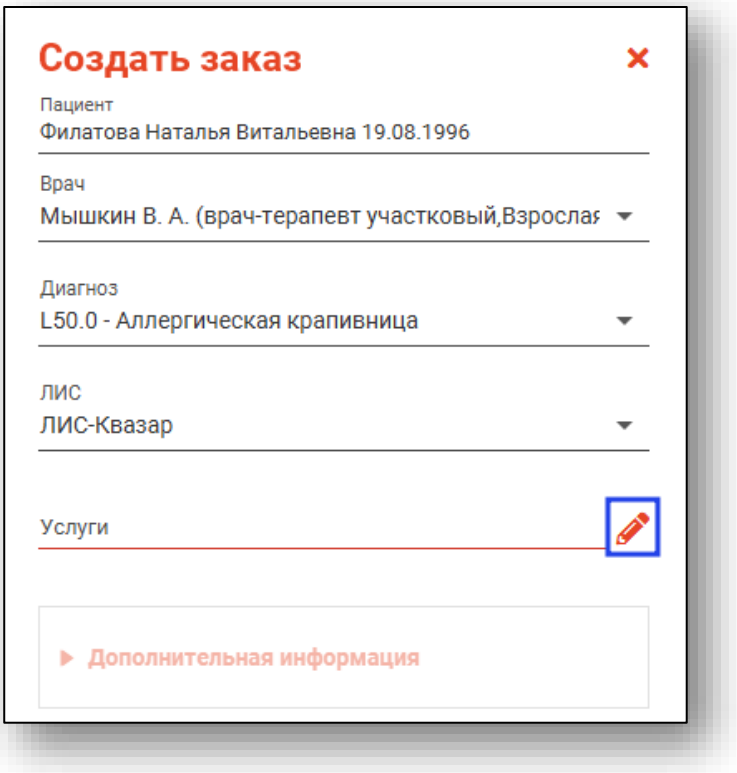


Откроется окно создания заказа.

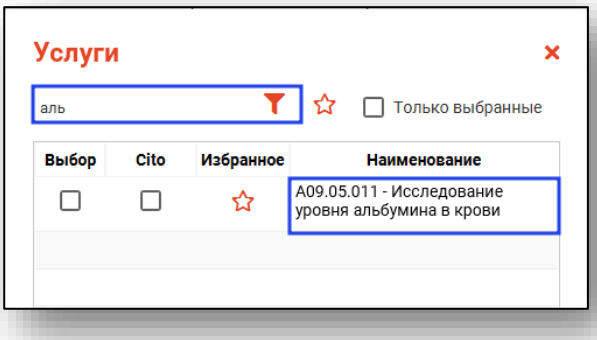


Выбор услуги

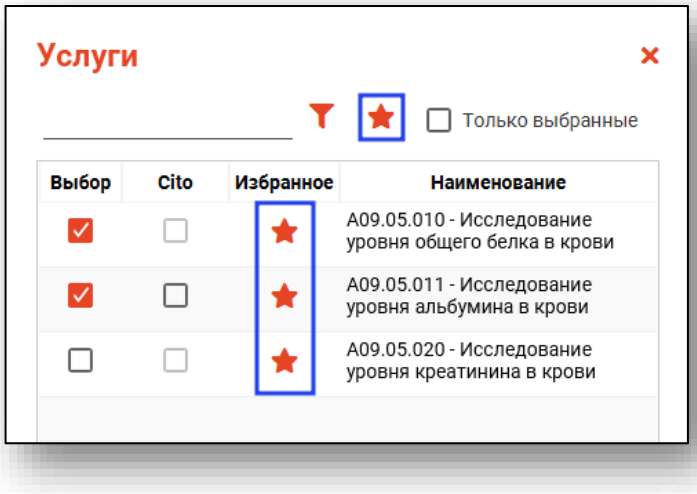
Заполните поле услуги, используя форму добавления услуг, открывающуюся по нажатию соответствующей кнопки.



Выберите исследования из списка. Для поиска нужных услуг можно воспользоваться полем фильтрации. После выбора всех необходимых исследований нажмите кнопку «ОК».

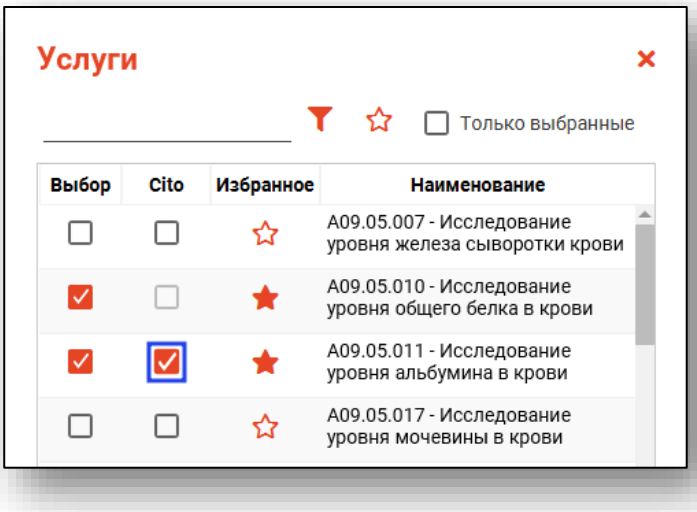


Для быстрого и удобного доступа к часто используемым анализам воспользуйтесь кнопкой «В избранное» . Анализы, отмеченные этой пиктограммой, будут отображаться в списке избранного.



Для некоторых услуг есть возможность поставить отметку «Cito».

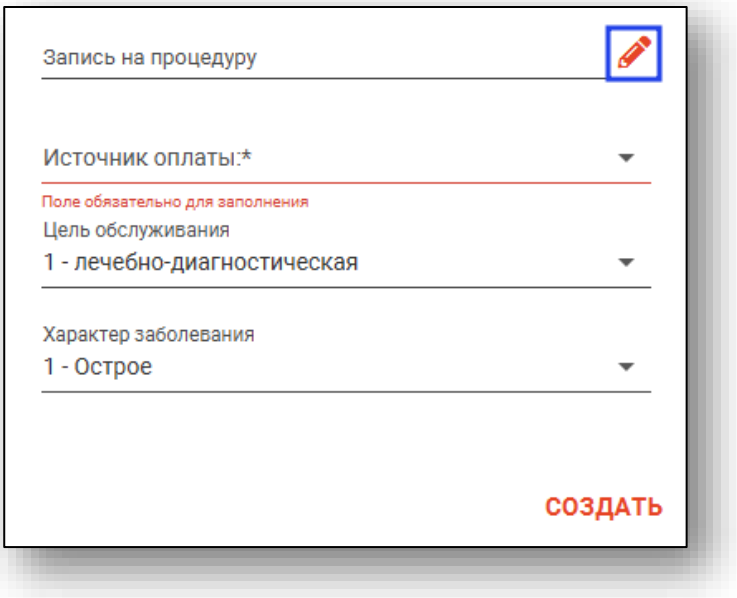
Обратите внимание, что доступность статуса «Cito» в услугах зависит от ЛИС, который был выбран при создании заказа на анализы.



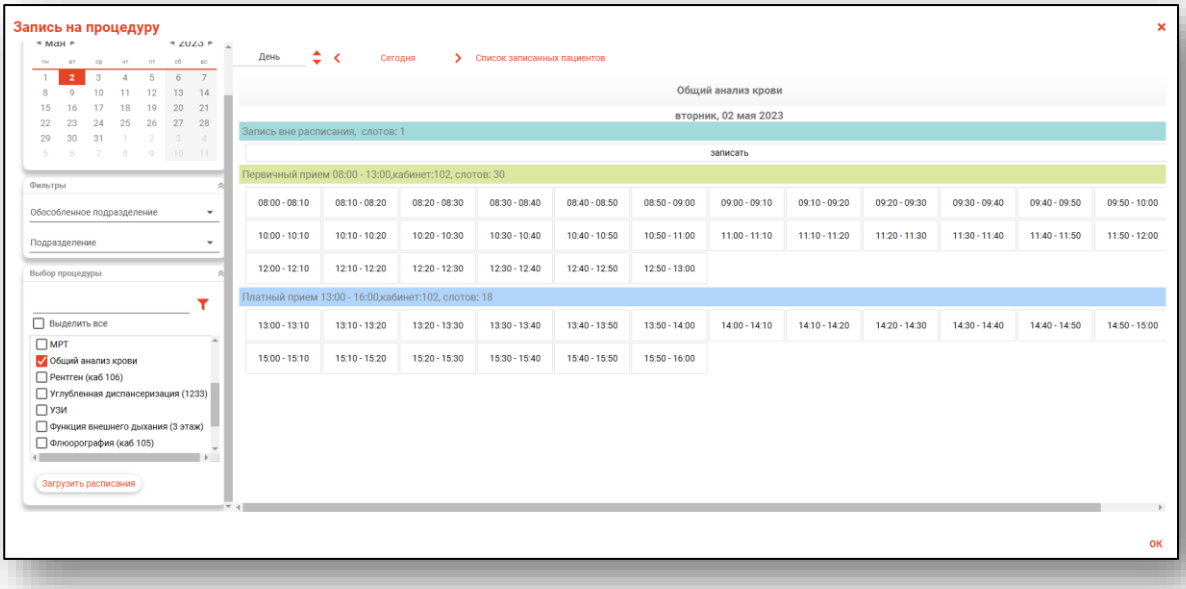
При выборе определенных услуг становится доступным блок «Дополнительная информация», при необходимости внесите туда требующиеся данные.

Запись на процедуру

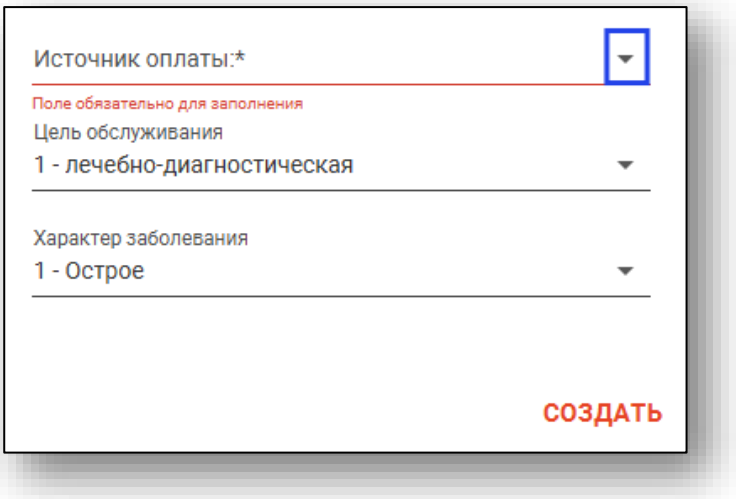
Чтобы записать пациента на процедуру, справа от строки «Запись на процедуру» нажмите на кнопку «Выбрать значение из списка».



Будет открыто новое окно «Запись на процедуру», в котором необходимо выбрать дату, поставить отметку напротив нужной процедуры и загрузить расписание. После этого возможно выполнить запись пациента в свободный слот.

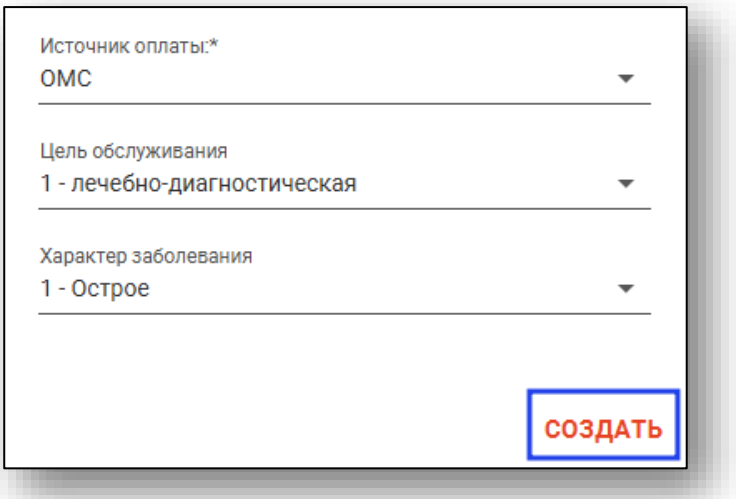


Заполните поле «Источник оплаты» из выпадающего списка.



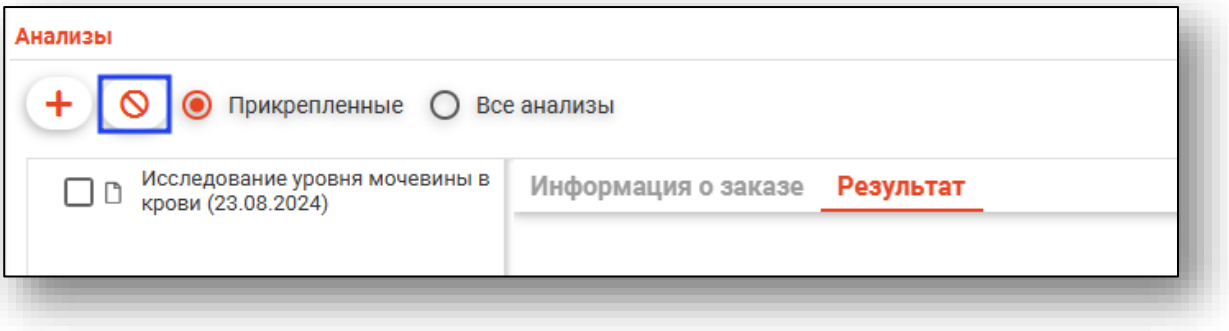
Поля «Цель обслуживания» и «Характер заболевания» будут заполнены автоматически, из сведений, указанных в осмотре. При необходимости внесите значение из выпадающего списка.

После заполнения всех полей нажмите кнопку «Создать».



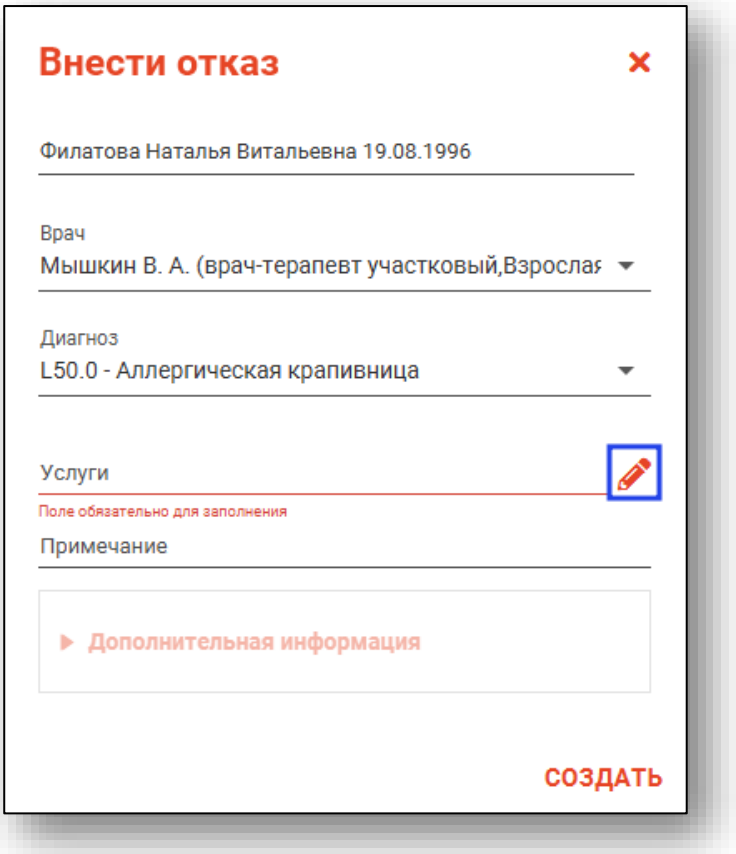
Отказ от услуг

Чтобы внести отказ от услуги, нажмите на кнопку «Внести отказ».



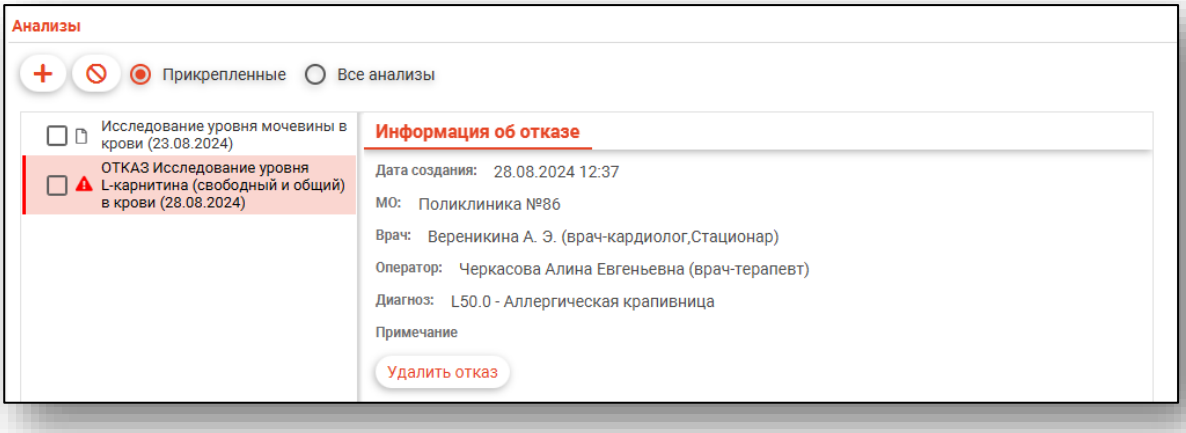
Будет открыто новое окно «Внести отказ».

Заполните поле услуги, используя форму добавления услуг, открывающуюся по нажатию соответствующей кнопки.

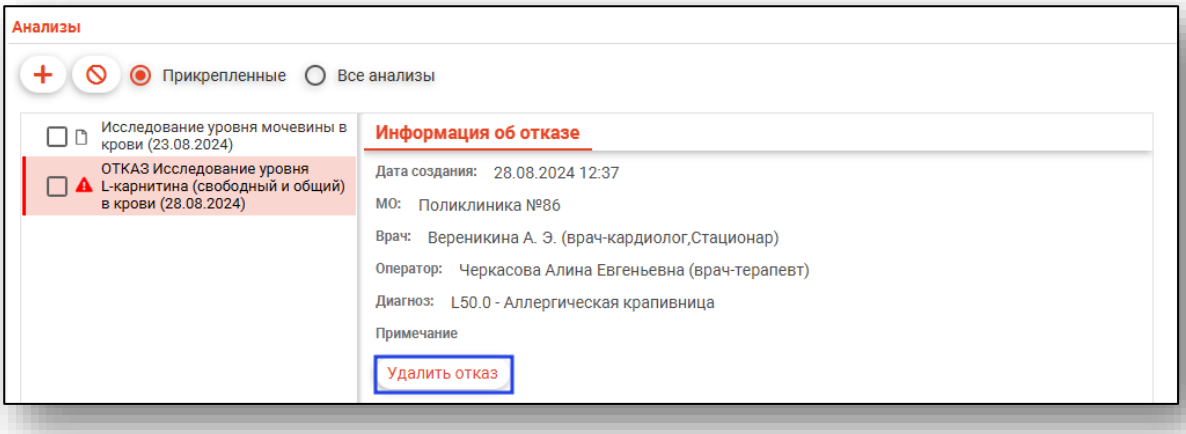


После внесения данных нажмите на кнопку «Создать».

Данные об отказе будут отображены следующим образом.



Для удаления отказа от услуги нажмите на кнопку «Удалить отказ».



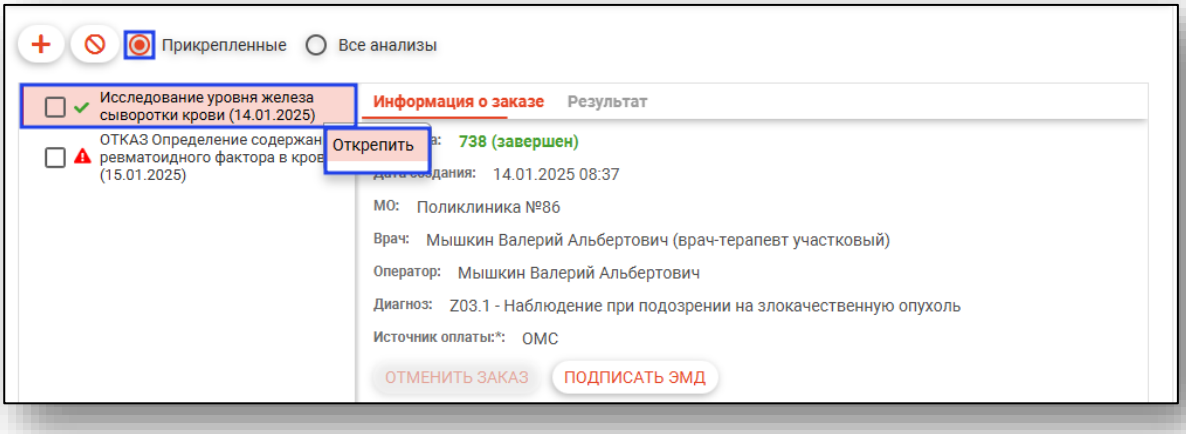
Фильтрация заказов

При выборе параметра Прикрепленные будут отображены только те заказы, которые были созданы для просматриваемого в данный момент ЭМПЗ.

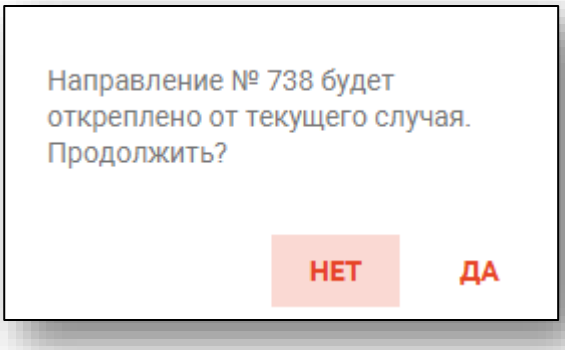
При выборе параметра Все анализы будут отображены все анализы пациента за выбранный период.

Открепление анализов от случая

Для открепления заказа на анализы от текущего случая, установите переключатель в режим «Прикрепленные» и выберите нужный заказ из списка одним кликом. Далее вызовите контекстное меню правой кнопкой мыши и выберите действие «Открепить».

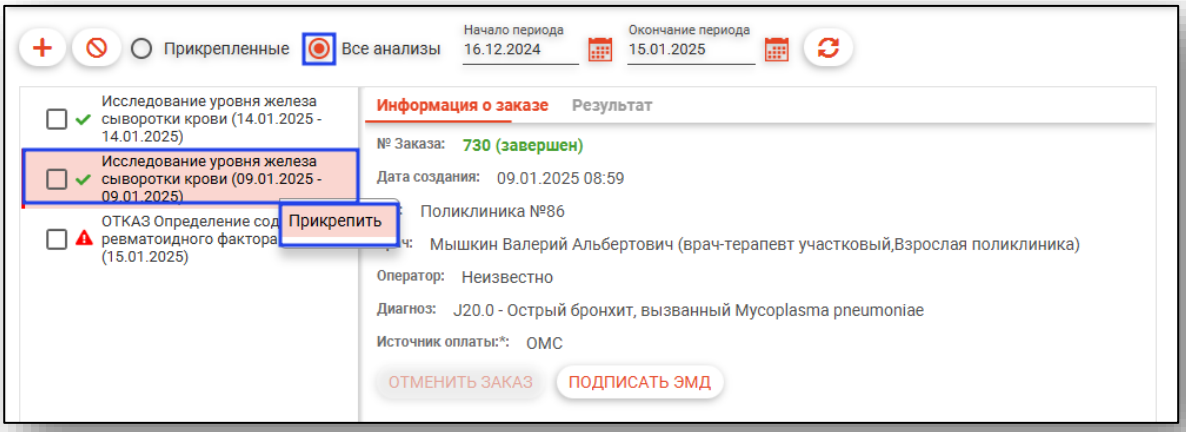


Будет открыто уведомление. При выборе «Да» выбранное направление будет откреплено от текущего случая.

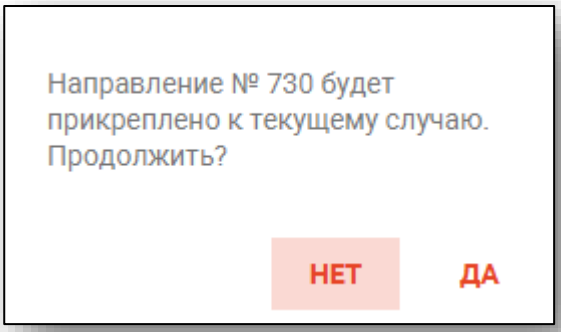


Прикрепление анализов к случаю

Для прикрепления направления к текущему случаю, установите переключатель в режим «Все анализы» и выберите нужный заказ из списка одним кликом. Далее вызовите контекстное меню правой кнопкой мыши и выберите действие «Прикрепить».

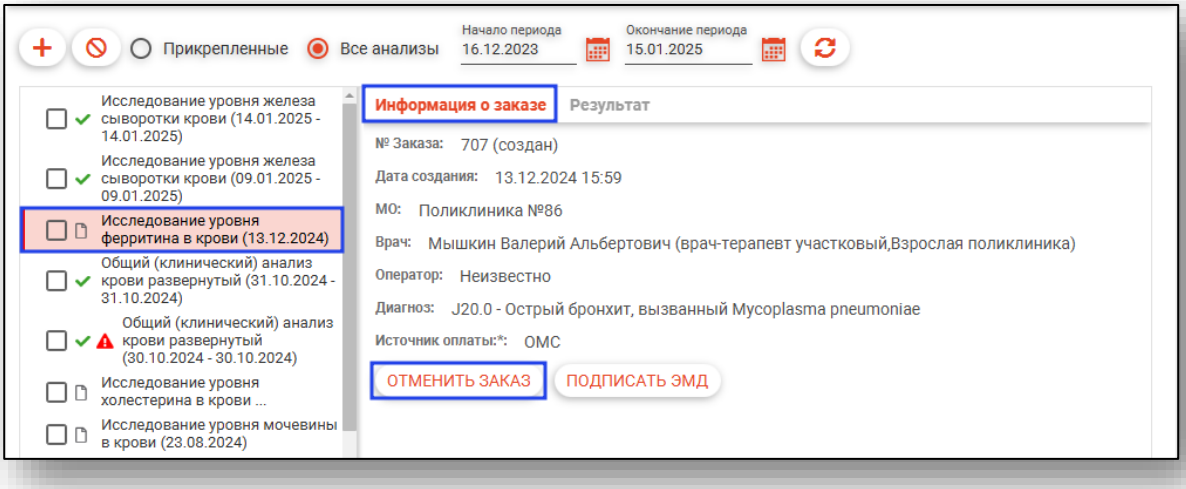


Будет открыто уведомление. При выборе «Да» выбранное направление будет прикреплено к текущему случаю.



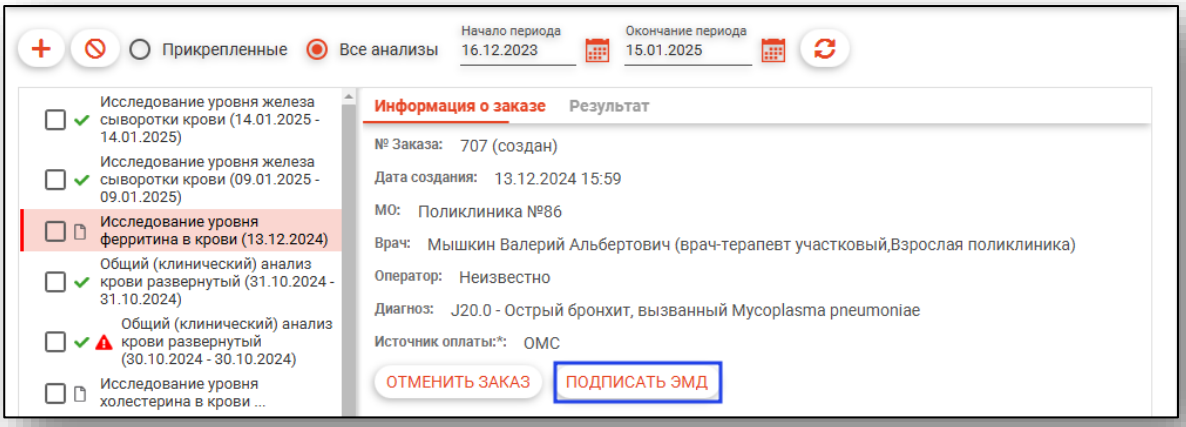
Информация о заказе и отмена заказа

Во вкладке «Информация о заказе» отображается основная информация о выбранном заказе. Также в этой вкладке можно отменить заказ.



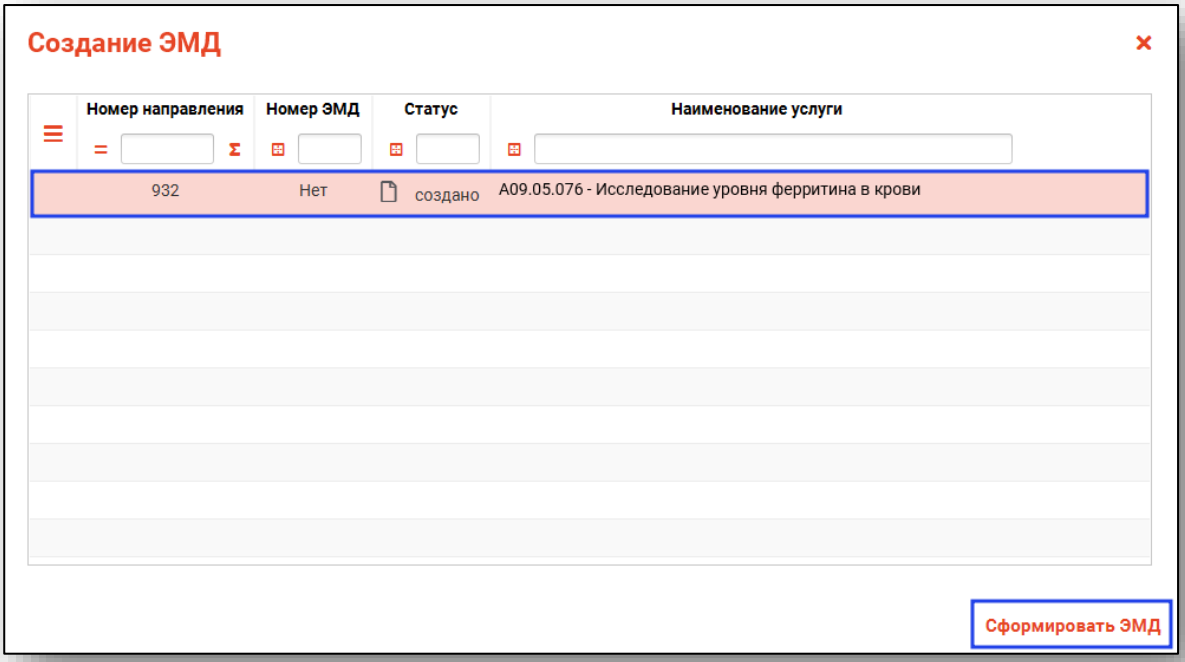
Подписать ЭМД

Для формирования ЭМД «Направление на лабораторное исследование» нажмите на кнопку «Подписать ЭМД».



Будет открыто новое окно «Создание ЭМД».

Выберите запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Сформировать ЭМД».

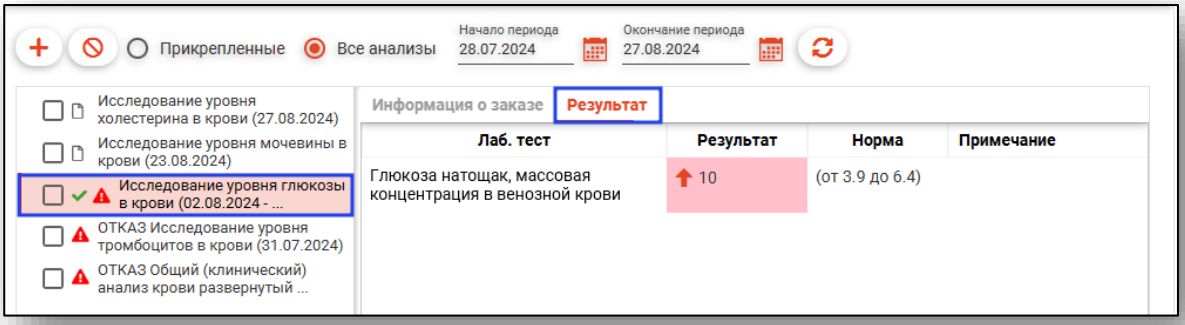


После наложения ЭП врача будет сформирован ЭМД «Направление на лабораторное исследование».

В модуле «Журнал ЭМД» документ возможно подписать подписью МО и отправить в РИР.РЭМД.

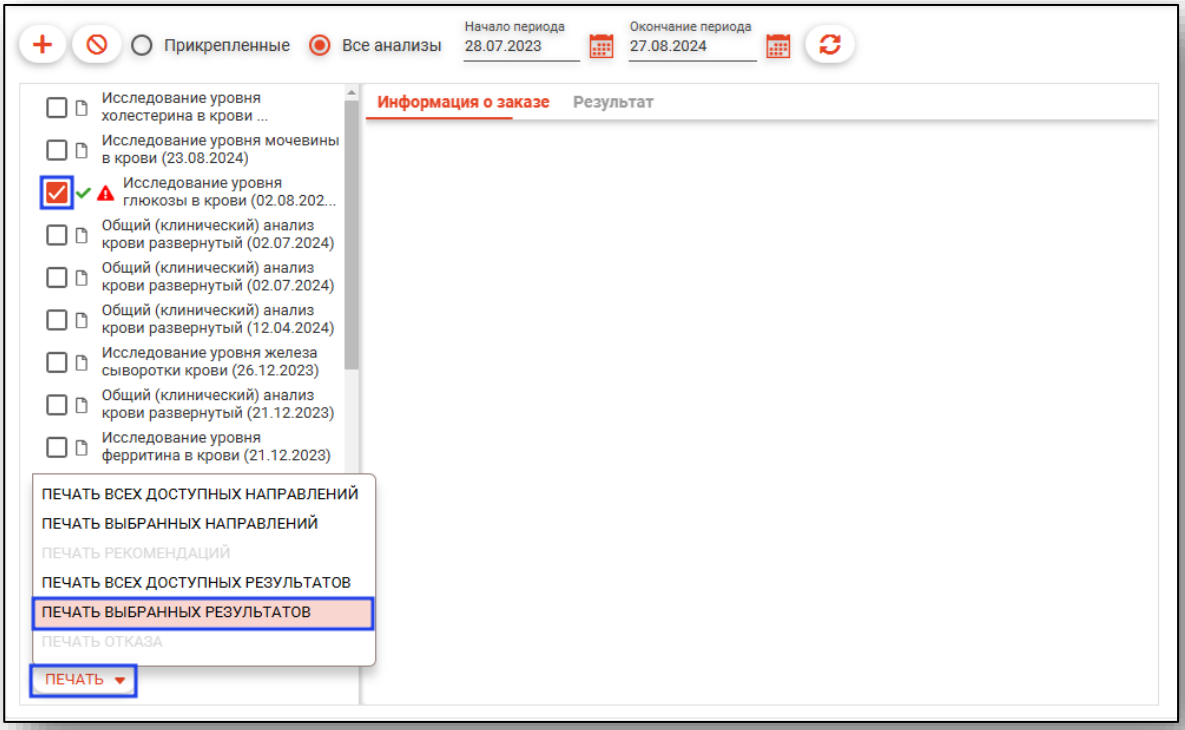
Результат

Во вкладке «Результат» отображаются результаты исследований.



Печать

Для печати результатов анализов поставьте отметку напротив нужного заказа в списке и нажмите кнопку «Печать», далее выберите действие «Печать выбранных результатов».



Для печати всех доступных результатов за период нажмите на кнопку «Печать» и выберите действие «Печать всех доступных результатов». Будет открыто окно предпросмотра документов, из которого возможно выполнить печать и сохранить документ на ПК пользователя.

Для печати направления на анализы поставьте отметку напротив нужного заказа в списке и нажмите на кнопку «Печать», далее выберите действие «Печать выбранных направлений».

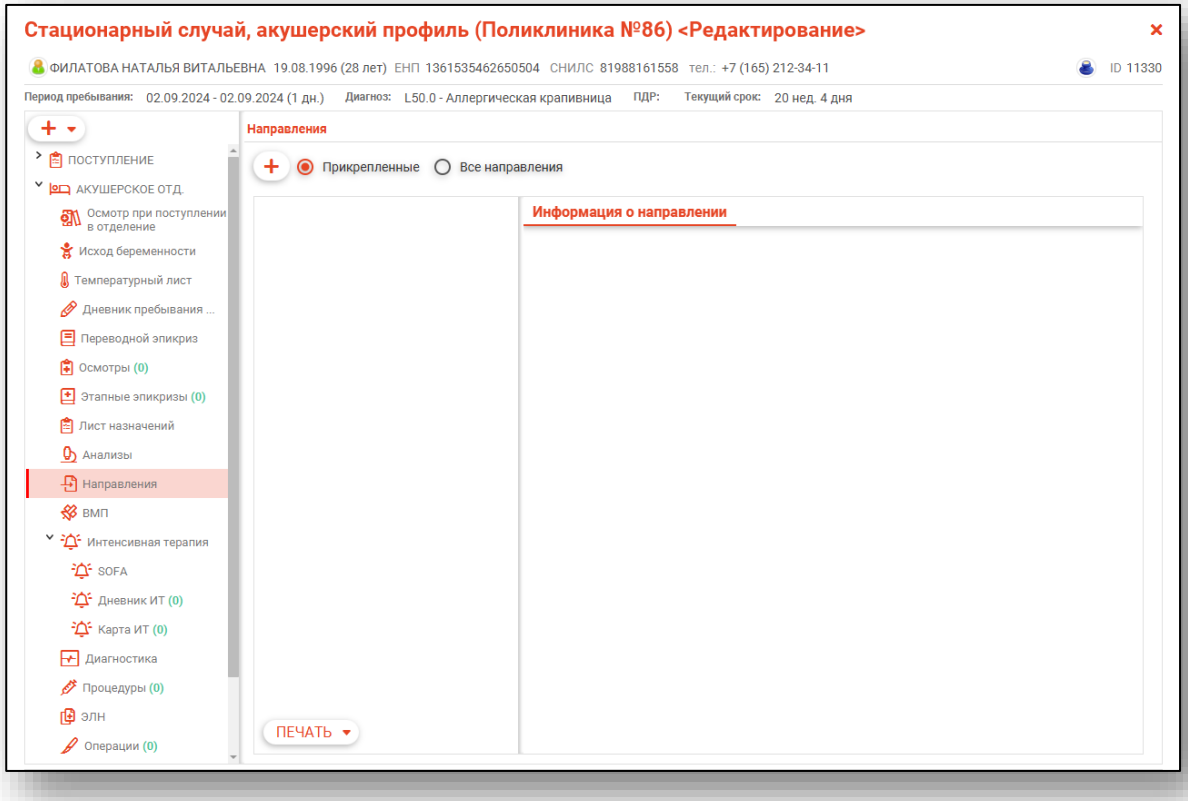
Для печати всех доступных направлений за период нажмите на кнопку «Печать» и выберите действие «Печать всех доступных направлений».

Для печати рекомендаций перед сдачей анализов, нажмите на кнопку «Печать» и выберите действие «Печать рекомендаций».

Для печати отказа при внесенном отказе от исследований нажмите на кнопку «Печать» и выберите действие «Печать отказа».

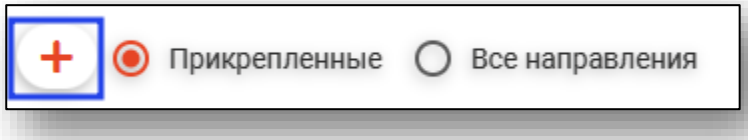
Вкладка «Направления»

Во вкладке «Направления» имеется возможность создать направления, привязанные к редактируемому ЭПМЗ, а также просмотреть все направления пациента. ***Вкладка «Направления» доступна после сохранения случая.***

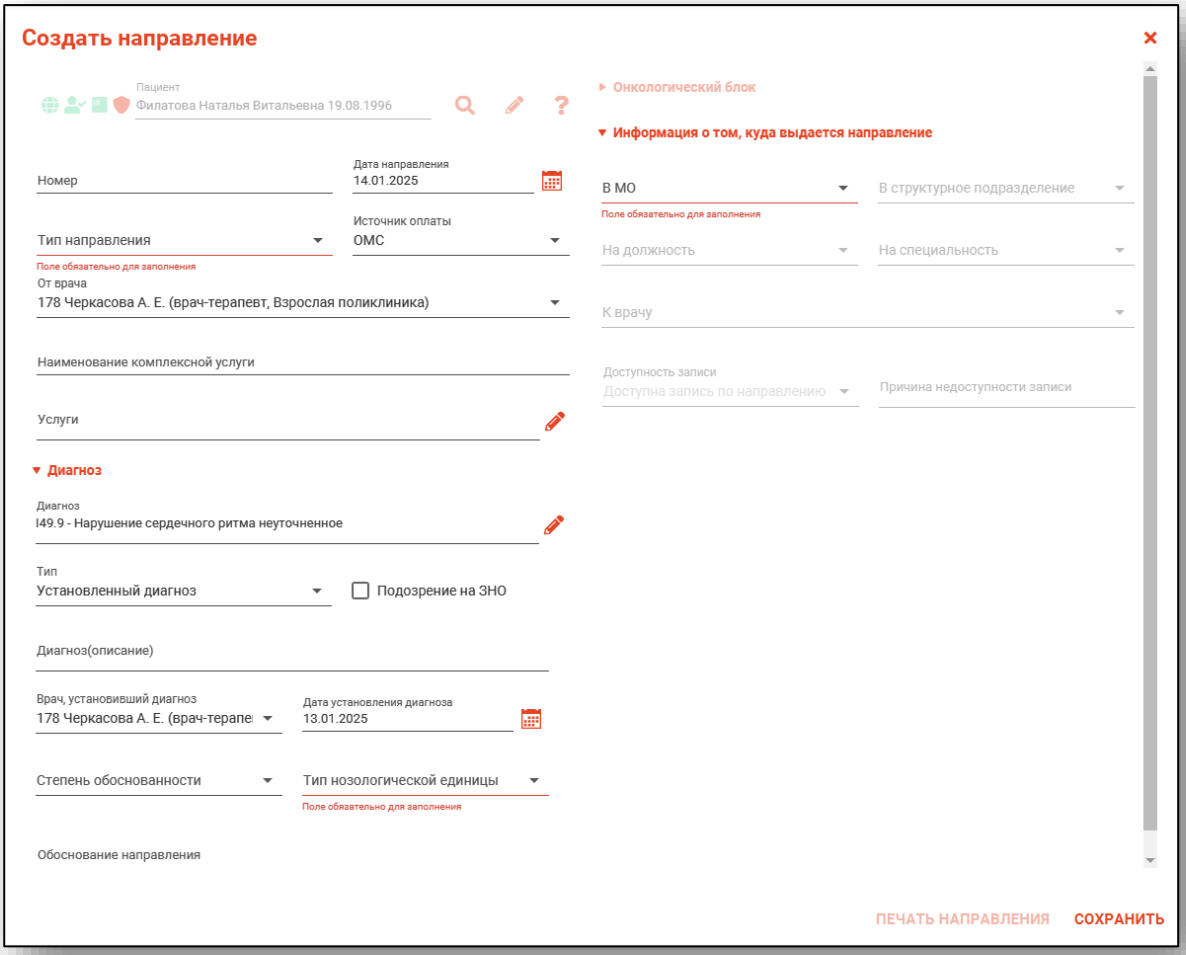


Создание направления

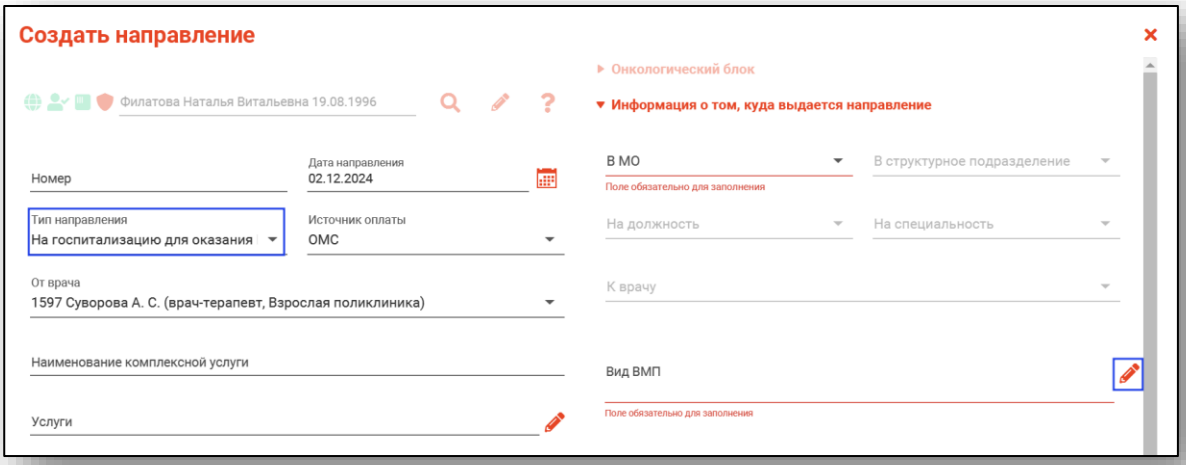
Для создания направления нажмите кнопку «Добавить».



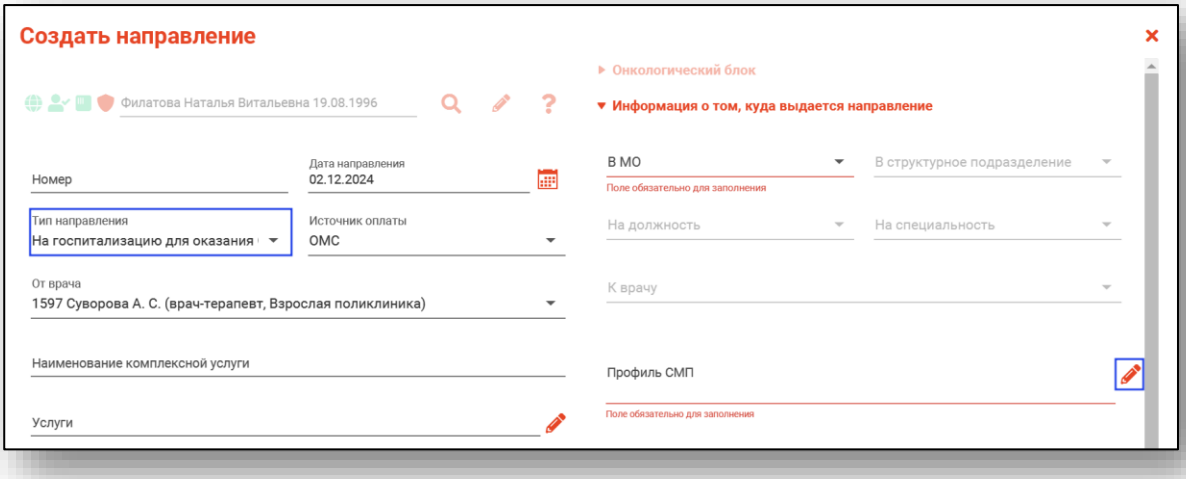
Будет открыто окно создания направления.



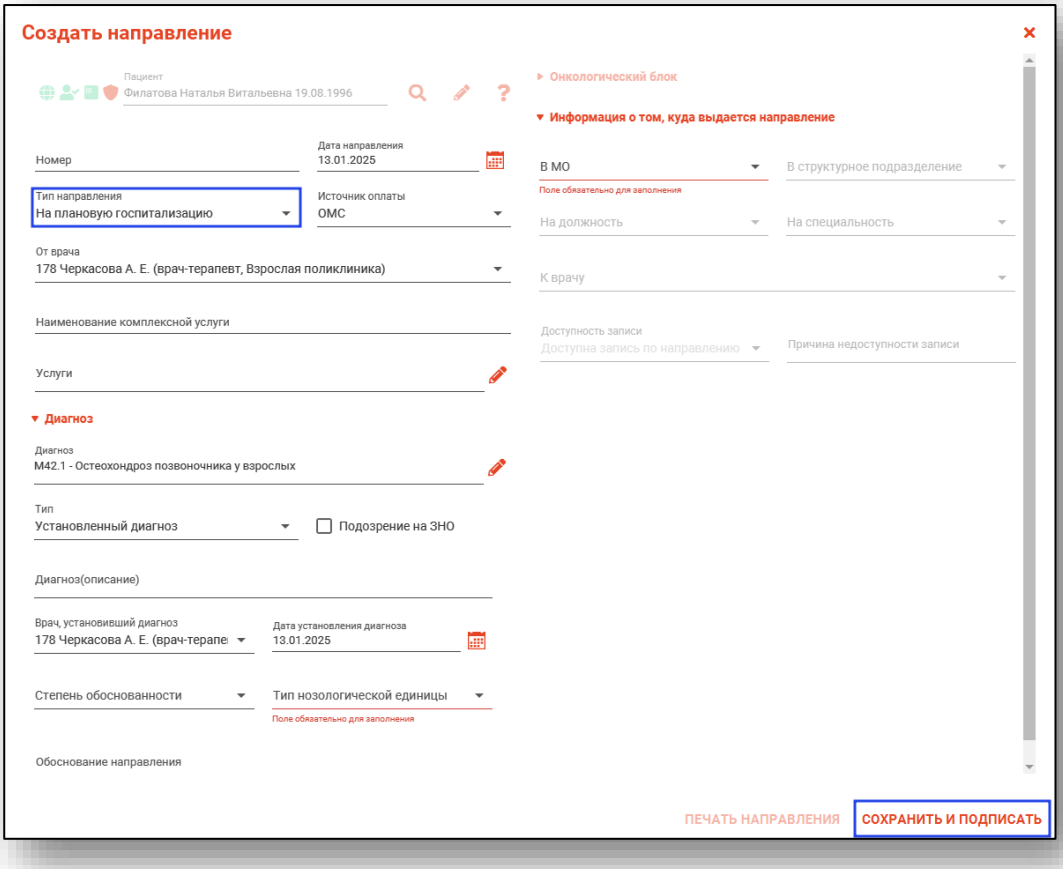
При выборе типа направления «На госпитализацию для оказания ВМП» станет доступно поле «Вид ВМП», которое необходимо заполнить с помощью кнопки «Выбор значения из списка».



При выборе типа направления «На госпитализацию для оказания СМП» станет доступно поле «Профиль СМП», которое необходимо заполнить с помощью кнопки «Выбор значения из списка».

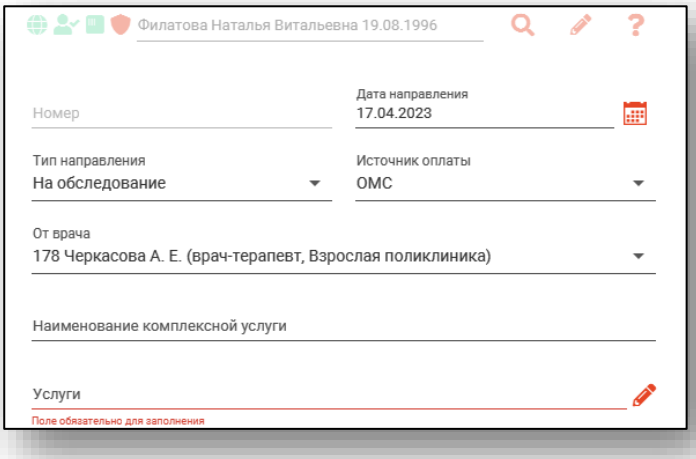


При выборе типа направления (кроме типа «Другие (вакцинация)») кнопка «Сохранить» меняется на «Сохранить и подписать».

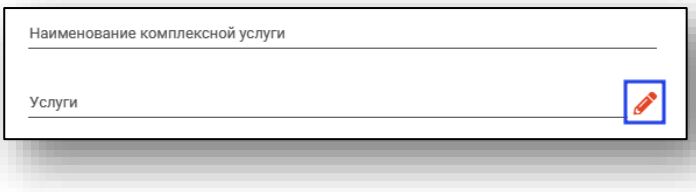


Основная информация

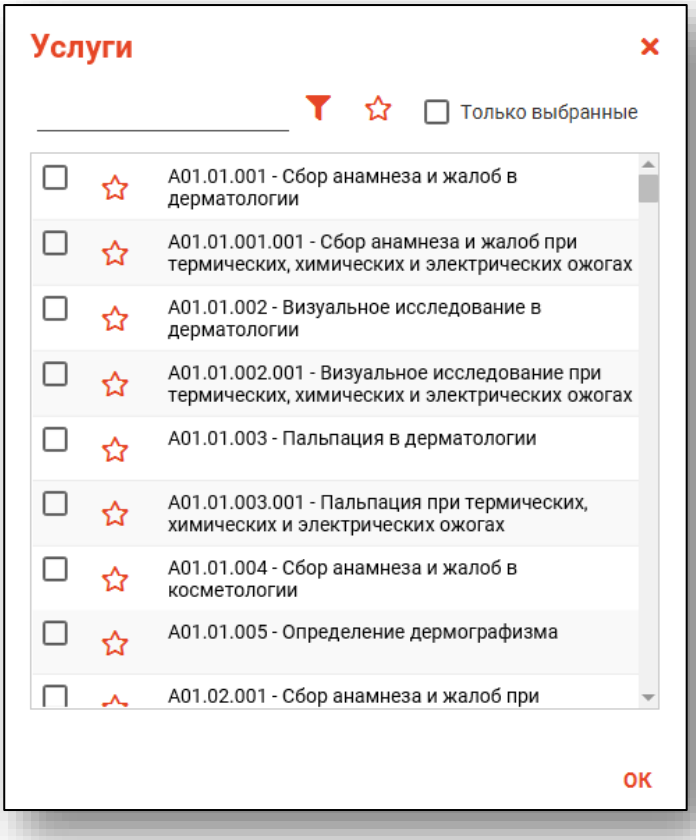
В разделе «Основная информация» заполняется основная информация о направлении.



Для внесения услуг в направление нажмите на кнопку «Выбрать значение из списка».



Будет открыто окно «Услуги», в котором необходимо выбрать нужные услуги из списка.



Диагноз

В разделе «Диагноз» заполняется подробная информация о диагнозе.

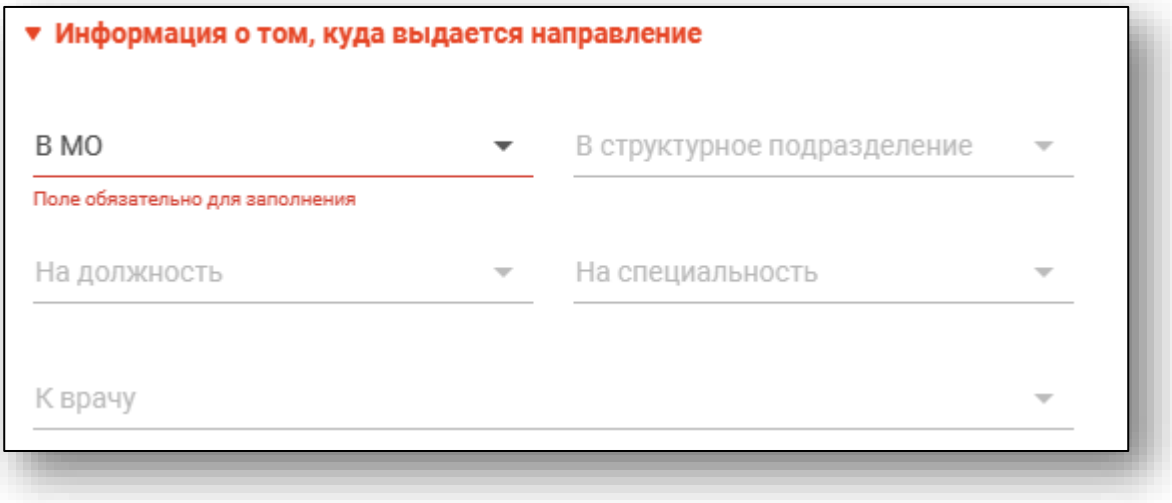
Чтобы изменить диагноз направления, нажмите на кнопку «Выбор значения из списка». Из выпадающего списка заполните тип диагноза. При необходимости проставьте отметку «Подозрение на ЗНО».

Онкологический блок

(в разработке)

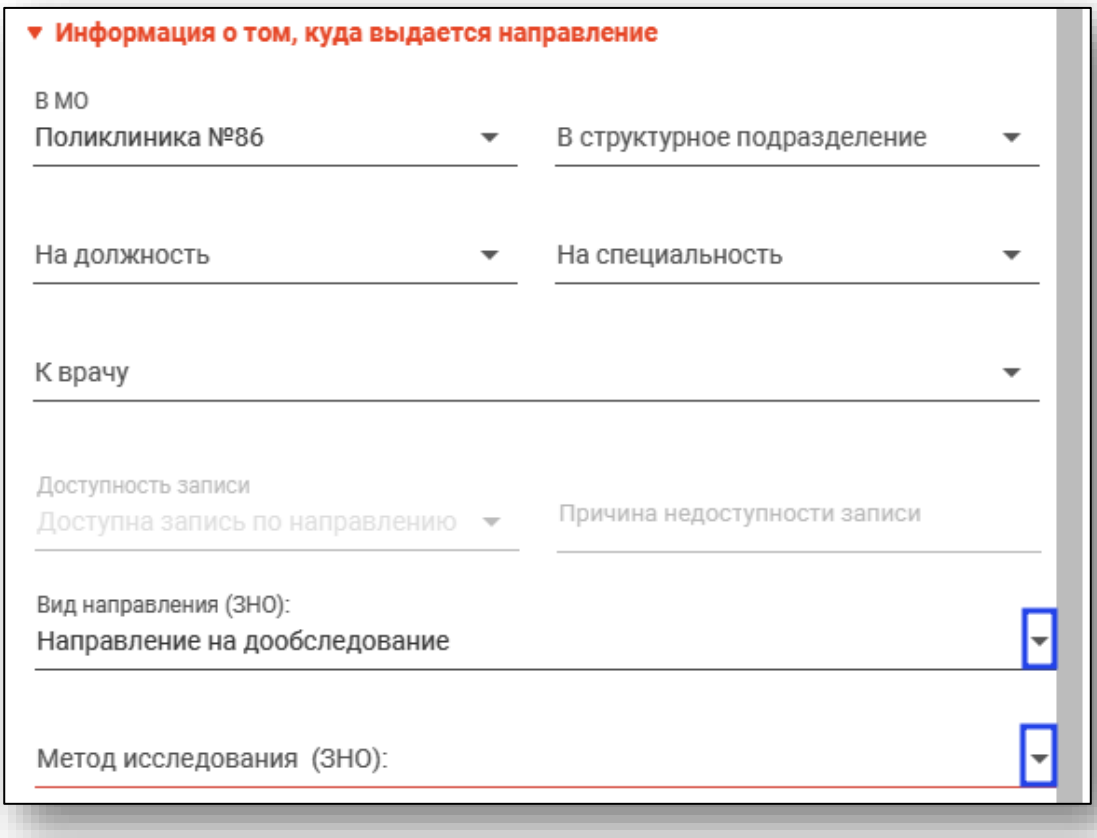
Информация о том, куда выдаётся направление

В данном разделе заполняется информация об адресате направления. В первую очередь выбирается МО, после чего остальные поля становятся доступны для заполнения.



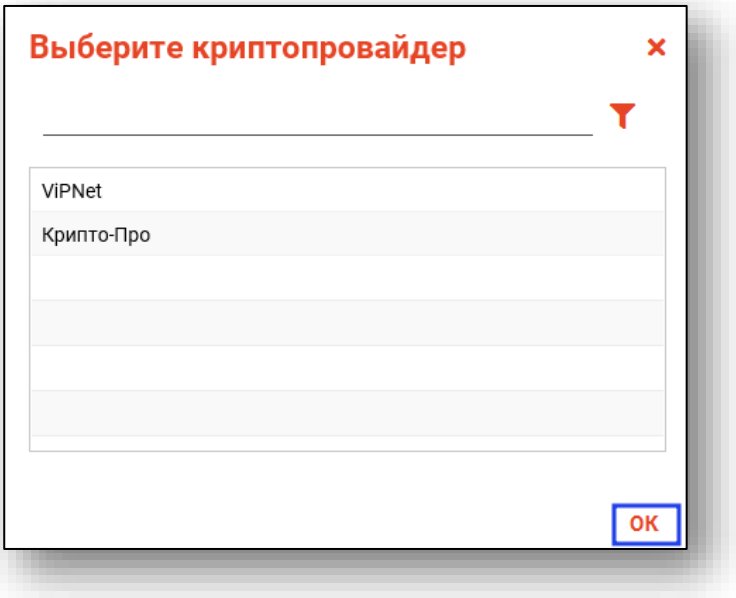
При наличии в направлении диагноза C00-C97, D00-D89.9 будет доступно для заполнения поле «Вид направления (ЗНО)».

При выборе значения «Направление на дообследование» станет доступно поле «Метод исследования (ЗНО)», которое необходимо заполнить из выпадающего списка.

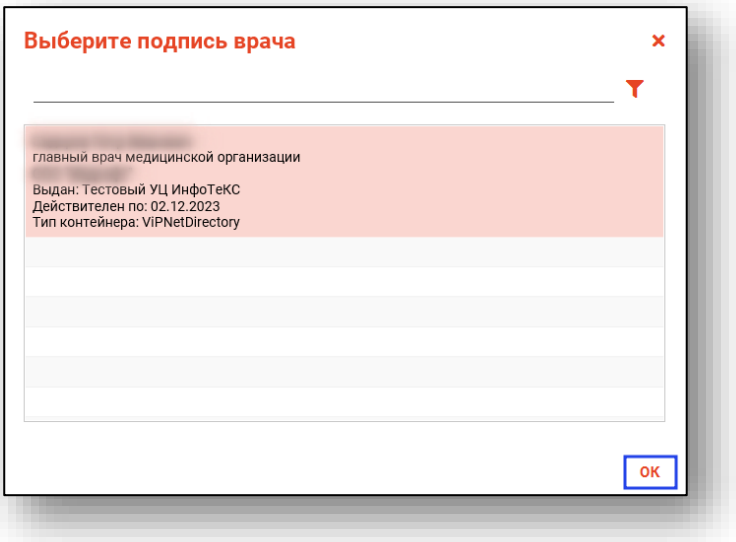


Для завершения создания направления нажмите кнопку «Сохранить»/«Сохранить и подписать» в правом нижнем углу формы.

В случае нажатия на кнопку «Сохранить и подписать» откроется окно выбора криптопровайдера. Выберите необходимый и нажмите «Ок».



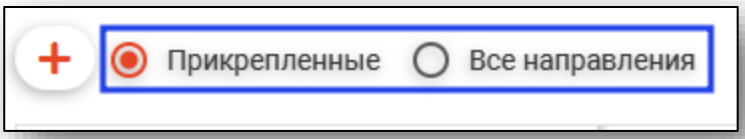
В открывшемся окне выберите нужную подпись и нажмите «Ок».



При сохранении данные отправляются в РИР.СЭМД, также выполняется подписание направления и формирование ЭМД (для последующей отправки в РИР.РЭМД).

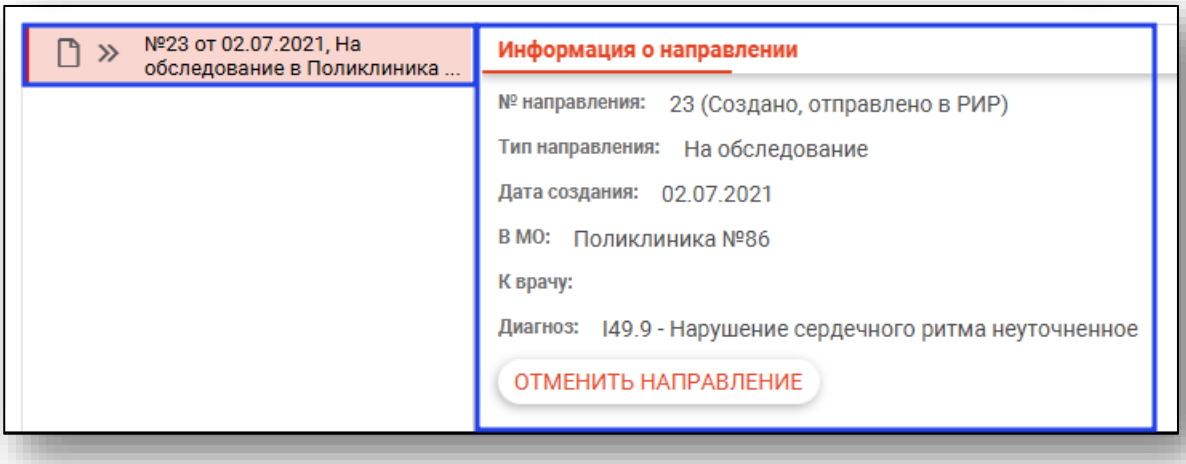
Фильтрация

Имеется возможность отобразить все направления пациента, либо только прикреплённые к открытому ЭПМЗ.



Информация о направлении

В разделе «Информация о направлении» отображается краткая информация о направлении.



Отмена направления

При нажатии кнопки «Отменить направление» в разделе «Информация о направлении» направление будет отменено.

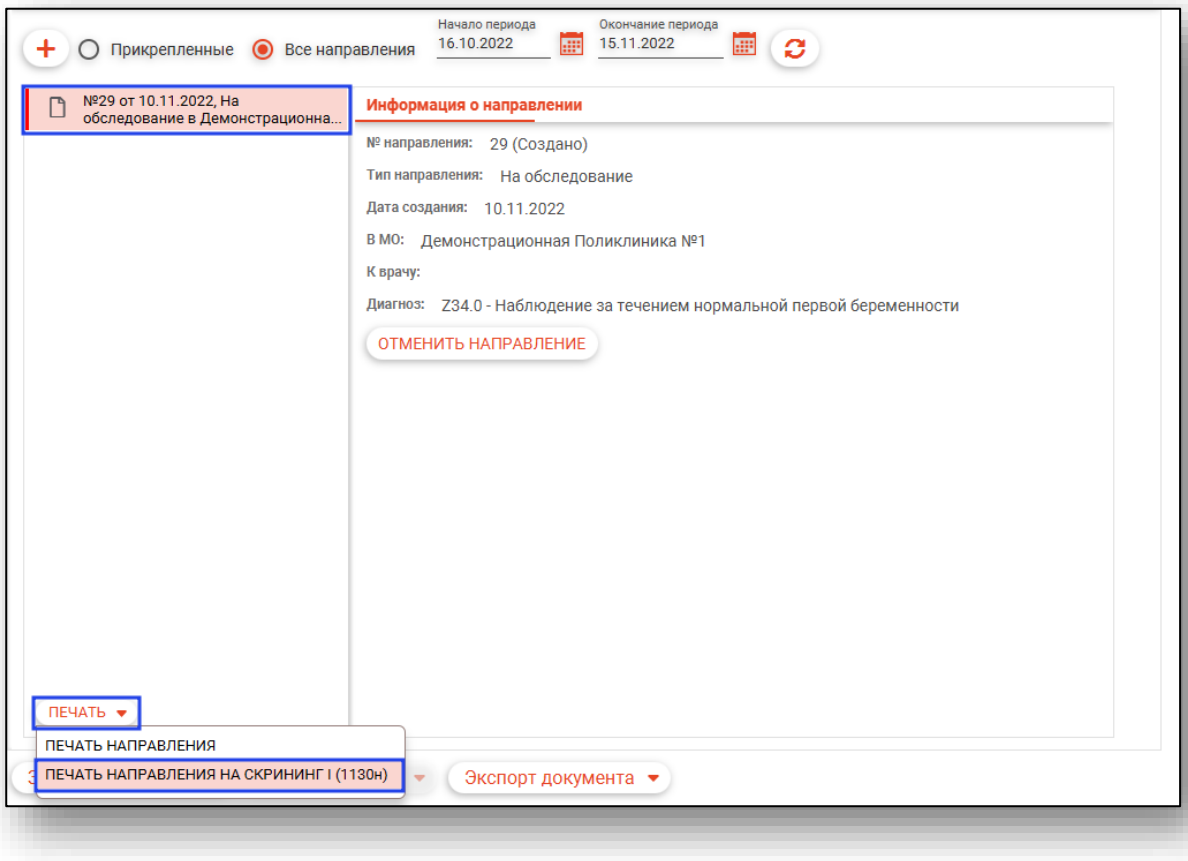
Редактирования направления

Для редактирования направления откройте его двойным кликом мыши. Отменённое направление редактировать запрещено.

Печать

Для печати направления требуется выбрать направление в списке, нажать кнопку «Печать» и выбрать действие «Печать направления».

Для направлений, которые содержат услугу с кодом A04.30.001.003 или A04.30.001.004, доступно действие «Печать направления на скрининг I (1130н)». Выберите нужное направление из списка одним кликом, нажмите на кнопку «Печать» и выберите действие «Печать направления на скрининг I (1130н)»

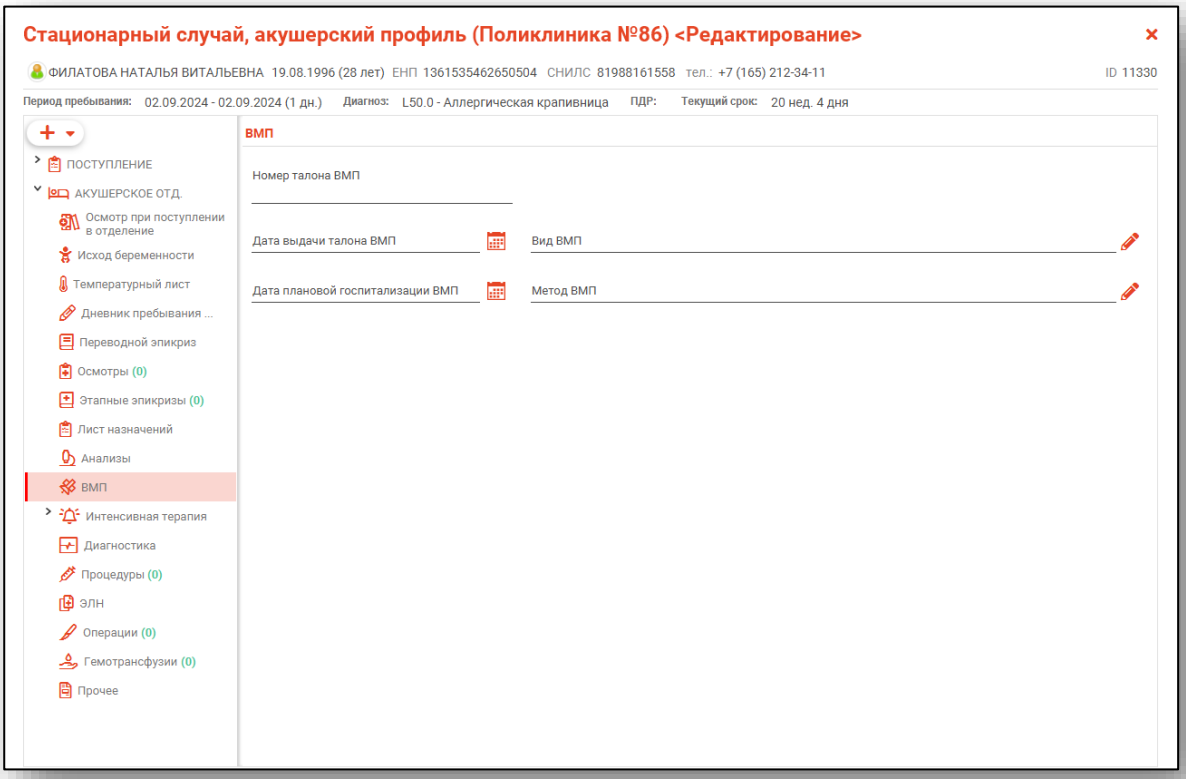


Вкладка «ВМП»

Данная вкладка предназначена для описания оказанной высокотехнологичной медицинской помощи.

Заполните поля в блоке ВМП: номер талона ВМП, дату выдачи талона ВМП, вид ВМП, дату плановой госпитализации ВМП и метод ВМП.

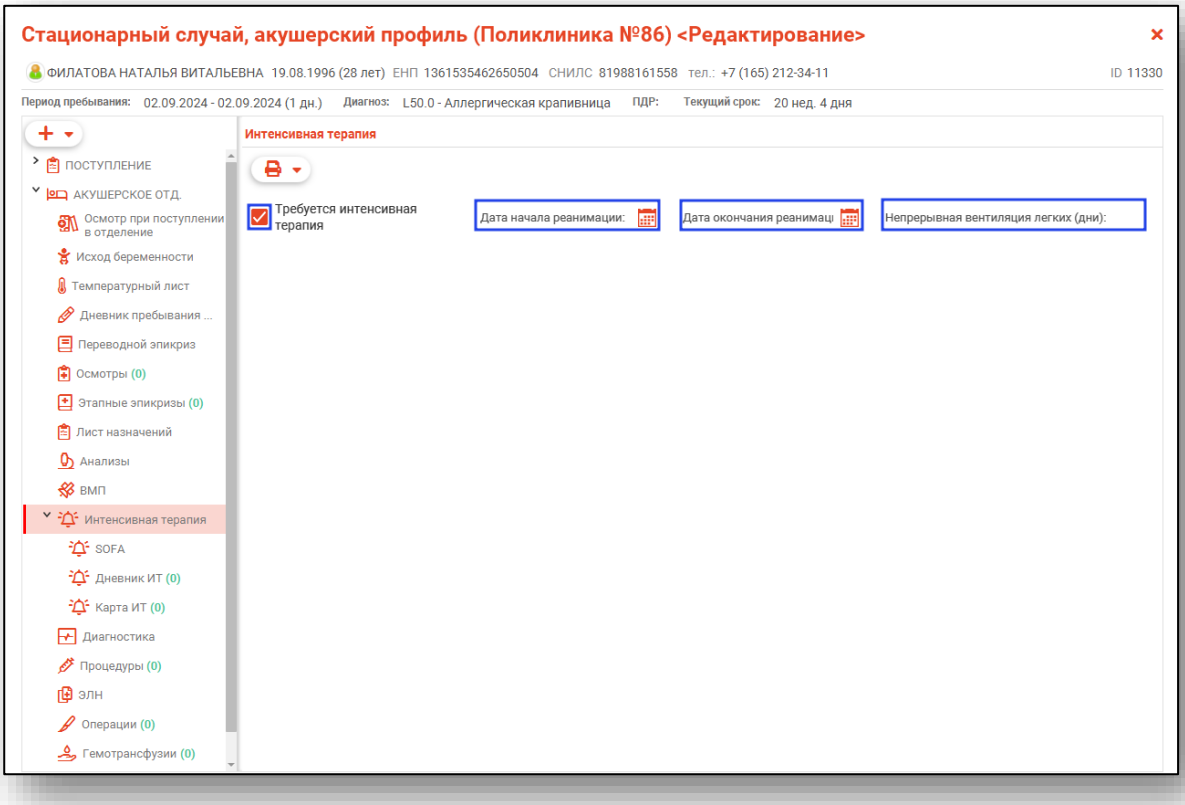
Обратите внимание, при создании случая данные справочника «Вид ВМП» и «Метод ВМП» будут на текущее число (дату создания случая). Чтобы внести метод ВМП (например, за декабрь прошлого года), необходимо сохранить перевод пациента в отделение, после чего станет доступен справочник вида и метода ВМП за прошедший период.



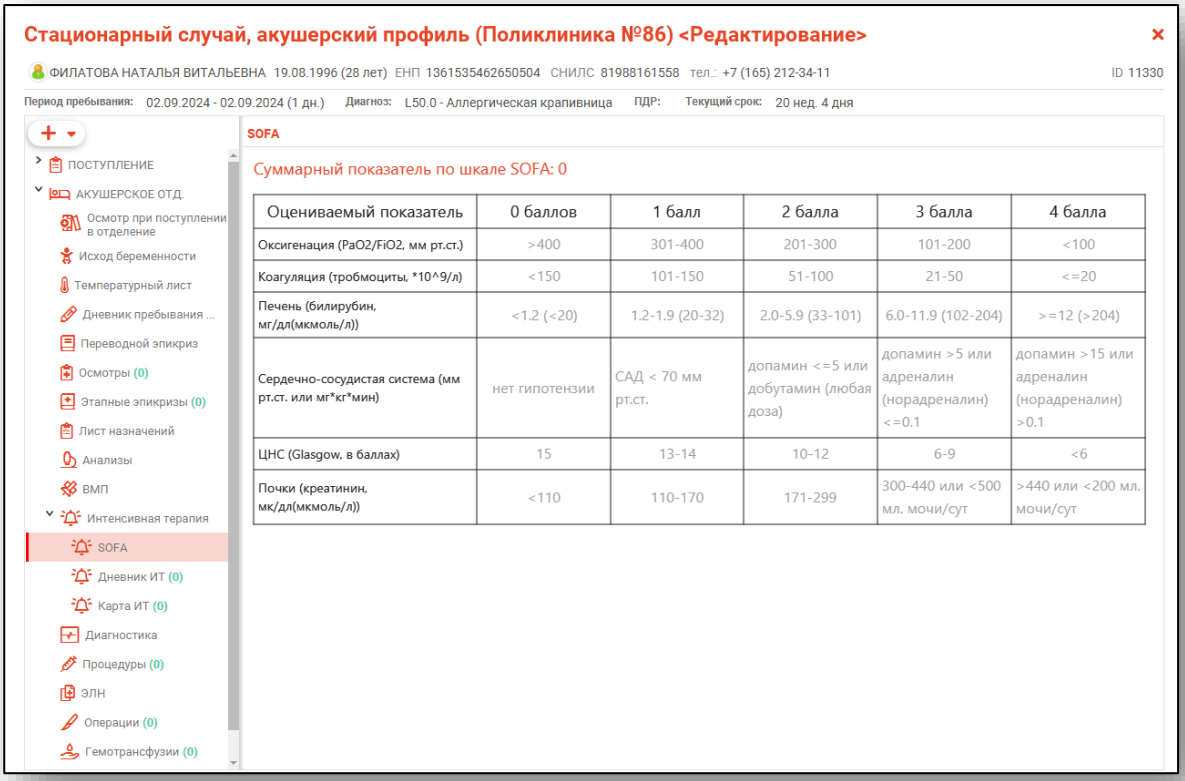
Вкладка «Интенсивная терапия»

Данная вкладка становится активной при установлении отметки «Требуется интенсивная терапия».

Поставьте отметку «Требуется интенсивная терапия», заполните поля «Дата начала реанимации» и «Дата окончания реанимации» вручную либо с помощью «Календаря». Поле «Непрерывная вентиляция легких (дни)» заполняется вручную.



После внесения данных станет активна дополнительная вкладка SOFA.



Оцениваемый показатель	0 баллов	1 балл	2 балла	3 балла	4 балла
Оксигенация (PaO2/FiO2, мм рт.ст.)	>400	301-400	201-300	101-200	<100
Коагуляция (тробмоциты, *10^9/л)	<150	101-150	51-100	21-50	<=20
Печень (билирубин, мг/дл(мкмоль/л))	<1.2 (<20)	1.2-1.9 (20-32)	2.0-5.9 (33-101)	6.0-11.9 (102-204)	>=12 (>204)
Сердечно-сосудистая система (мм рт.ст. или мг*кг*мин)	нет гипотензии	САД < 70 мм рт.ст.	допамин <=5 или добутамин (любая доза)	допамин >5 или адреналин (норадреналин) <=0.1	допамин >15 или адреналин (норадреналин) >0.1
ЦНС (Glasgow, в баллах)	15	13-14	10-12	6-9	<6
Почки (креатинин, мк/дл(мкмоль/л))	<110	110-170	171-299	300-440 или <500 мл. мочи/сут	>440 или <200 мл. мочи/сут

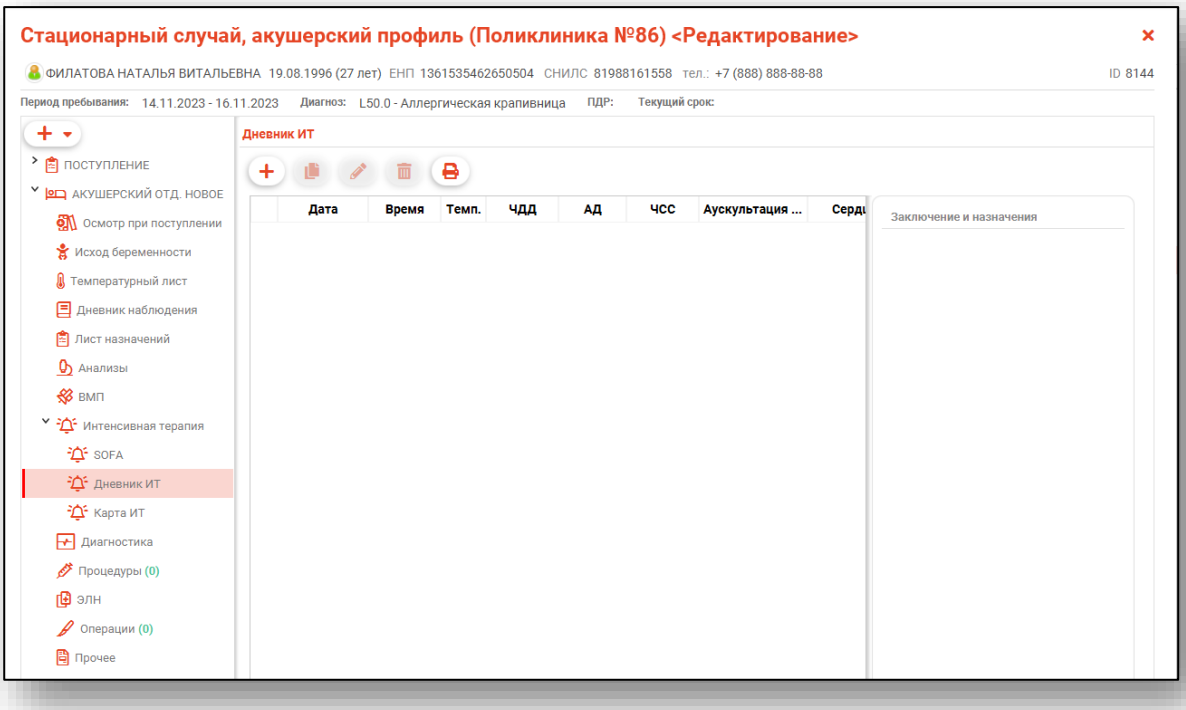
Установите необходимые отметки возле оцениваемых показателей, чтобы отобразился суммарный показатель по шкале SOFA.

Суммарный показатель по шкале SOFA: 9

Оцениваемый показатель	0 баллов	1 балл	2 балла	3 балла	4 балла
Оксигенация (PaO2/FiO2, мм рт.ст.)	>400	301-400	**201-300**	101-200	<100
Коагуляция (тромбоциты, *10^9/л)	<150	**101-150**	51-100	21-50	<=20
Печень (билирубин, мг/дл(мкмоль/л))	<1.2 (<20)	**1.2-1.9 (20-32)**	2.0-5.9 (33-101)	6.0-11.9 (102-204)	>=12 (>204)
Сердечно-сосудистая система (мм рт.ст. или мг*кг*мин)	нет гипотензии	САД < 70 мм рт.ст.	**допамин <=5 или добутамин (любая доза)**	допамин >5 или адреналин (норадреналин) <=0.1	допамин >15 или адреналин (норадреналин) >0.1
ЦНС (Glasgow, в баллах)	15	**13-14**	10-12	6-9	<6
Почки (креатинин, мк/дл(мкмоль/л))	<110	110-170	**171-299**	300-440 или <500 мл. мочи/сут	>440 или <200 мл. мочи/сут

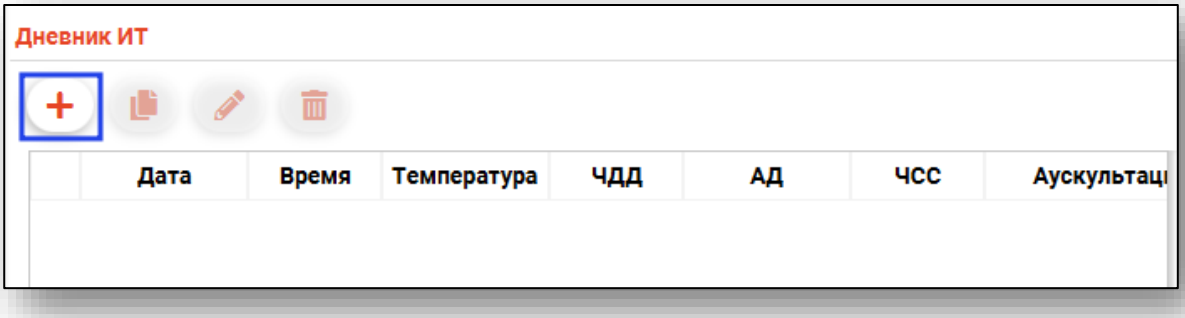
Вкладка «Дневник ИТ»

Для стационарного случая акушерского профиля при активной отметке «Требуется интенсивная терапия» будет доступна дополнительная вкладка «Дневник ИТ».

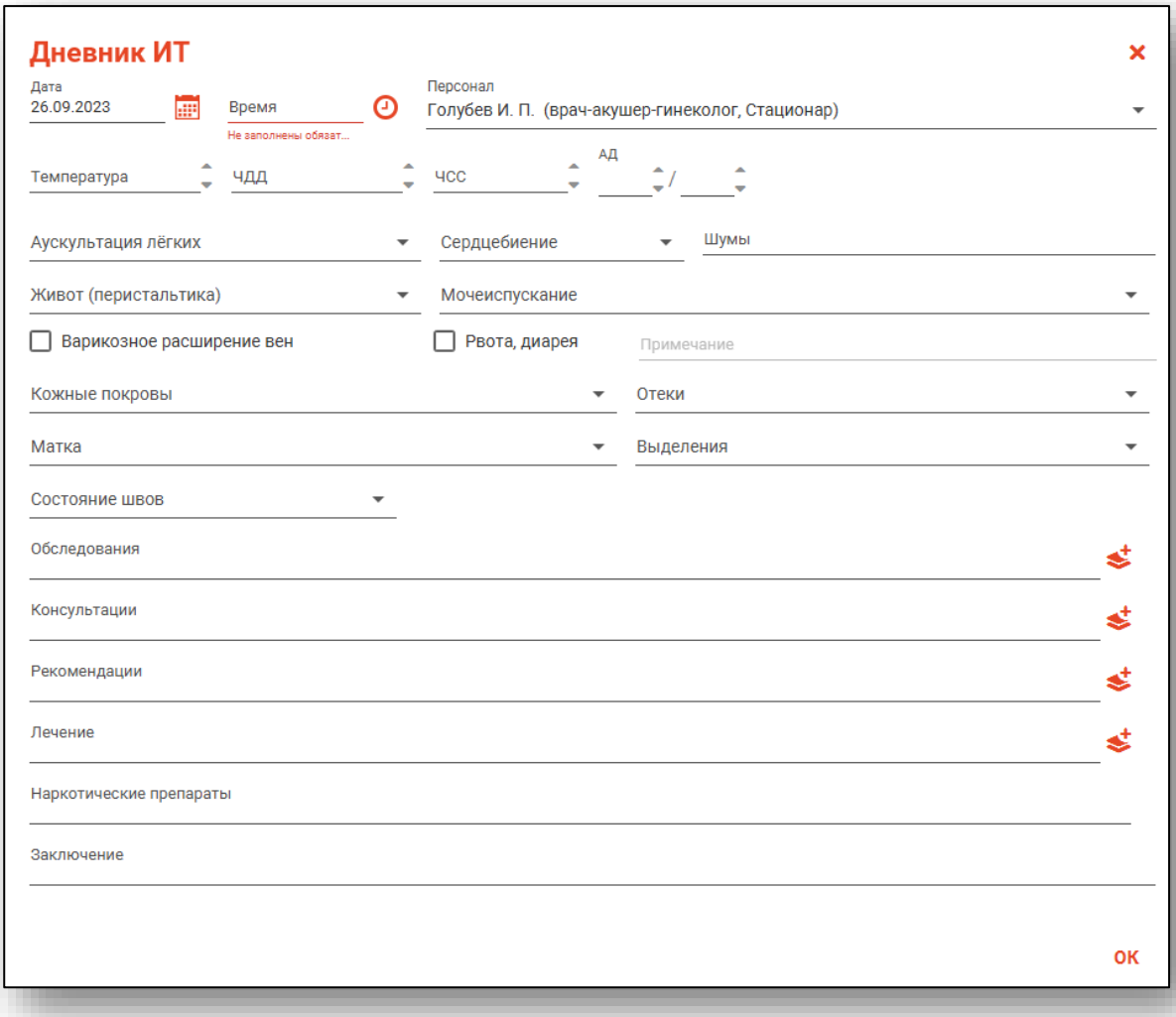


Добавление

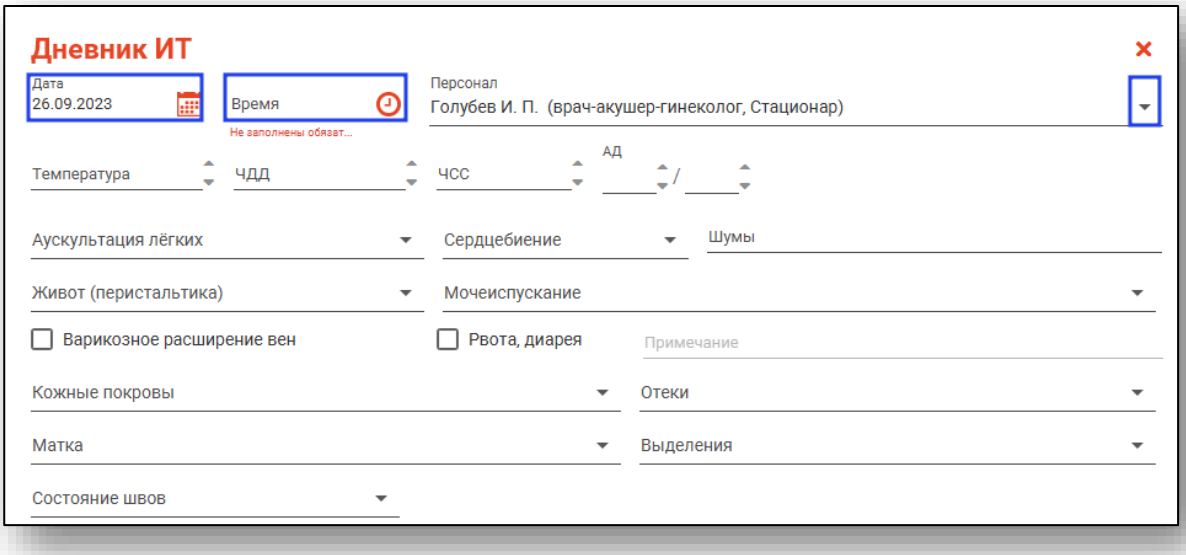
Для добавления новой записи в дневник интенсивной терапии нажмите на кнопку «Добавить запись».



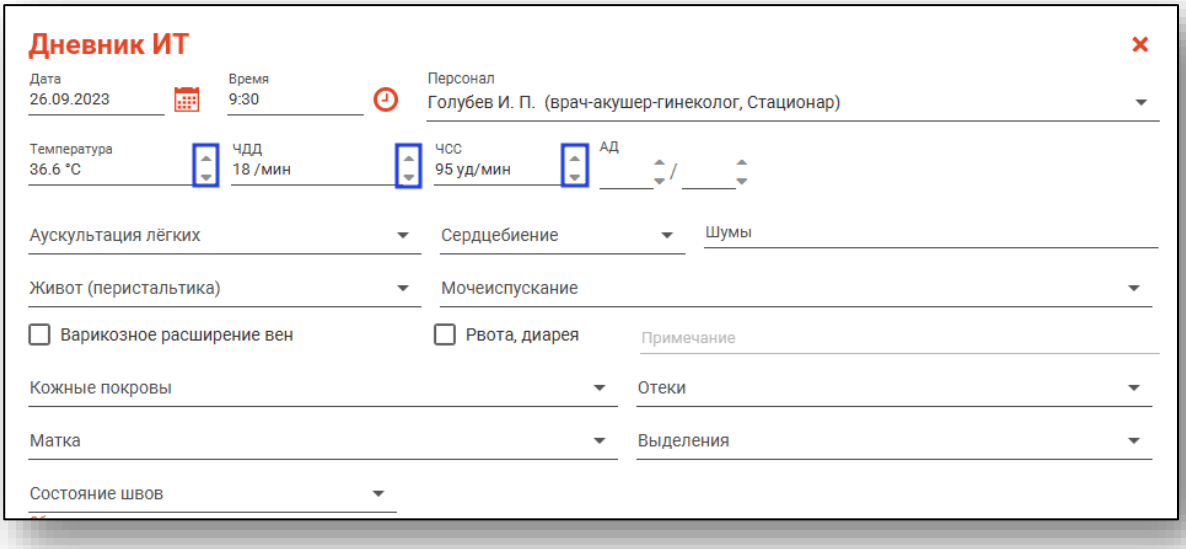
Будет открыто новое окно «Дневник ИТ».



Поле «Дата» будет заполнено автоматически. Заполните поле «Время» вручную либо с помощью «Часов». Из выпадающего списка заполните поле «Персонал».

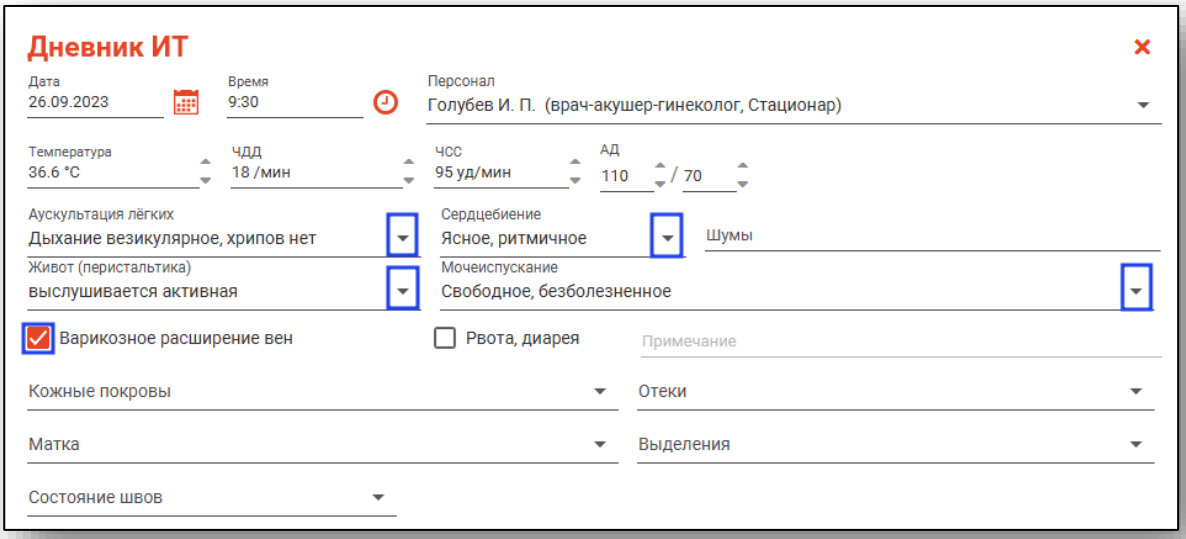


Заполните вручную либо с помощью стрелочек справа от строки поля «Температура», «ЧДД», «ЧСС» и «АД».

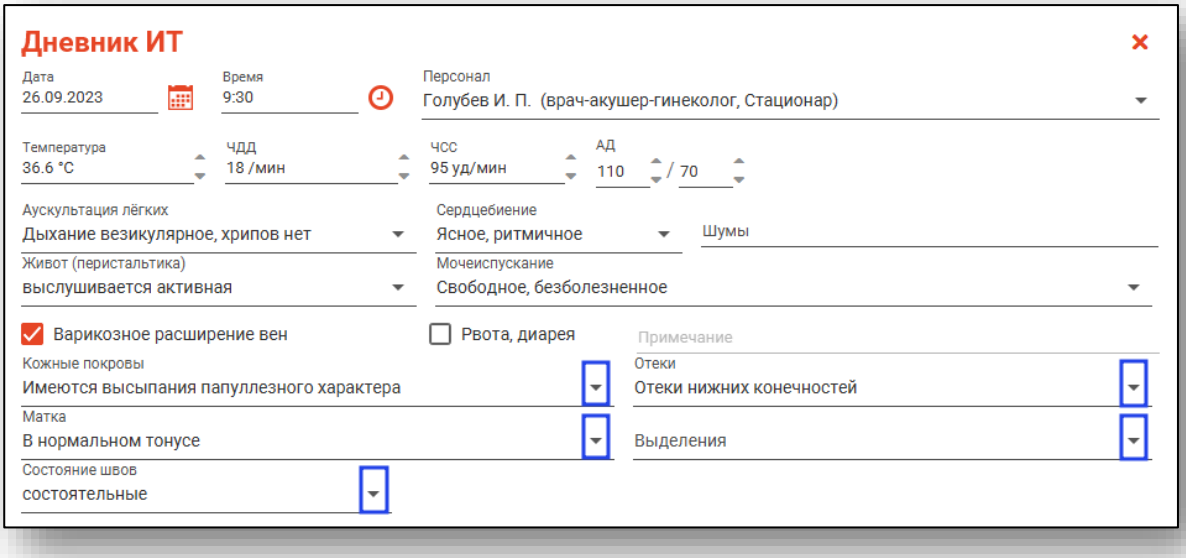


Из выпадающего списка заполните поля «Аускультация легких», «Живот (перистальтика)», «Мочеиспускание», «Сердцебиение». Поле «Шумы» заполняется вручную.

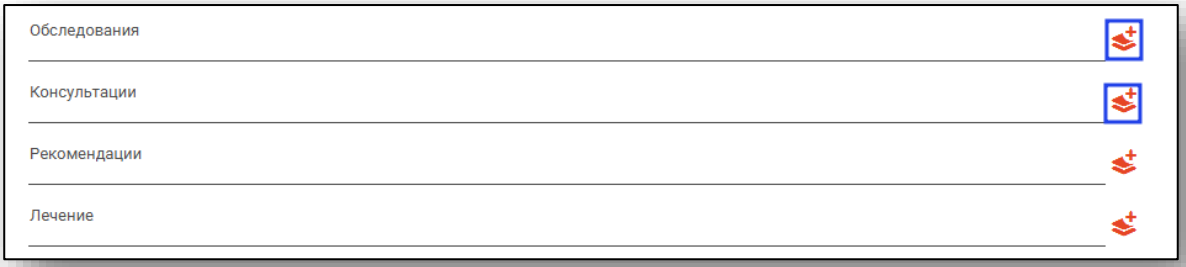
При необходимости проставьте отметки «Варикозное расширение вен» и «Рвота, диарея». При активной отметке «Рвота, диарея» будет разблокировано поле «Примечание», которое необходимо заполнить вручную.



Из выпадающего списка заполните поля «Кожные покровы», «Отеки», «Матка», «Выделения» и «Состояние швов».

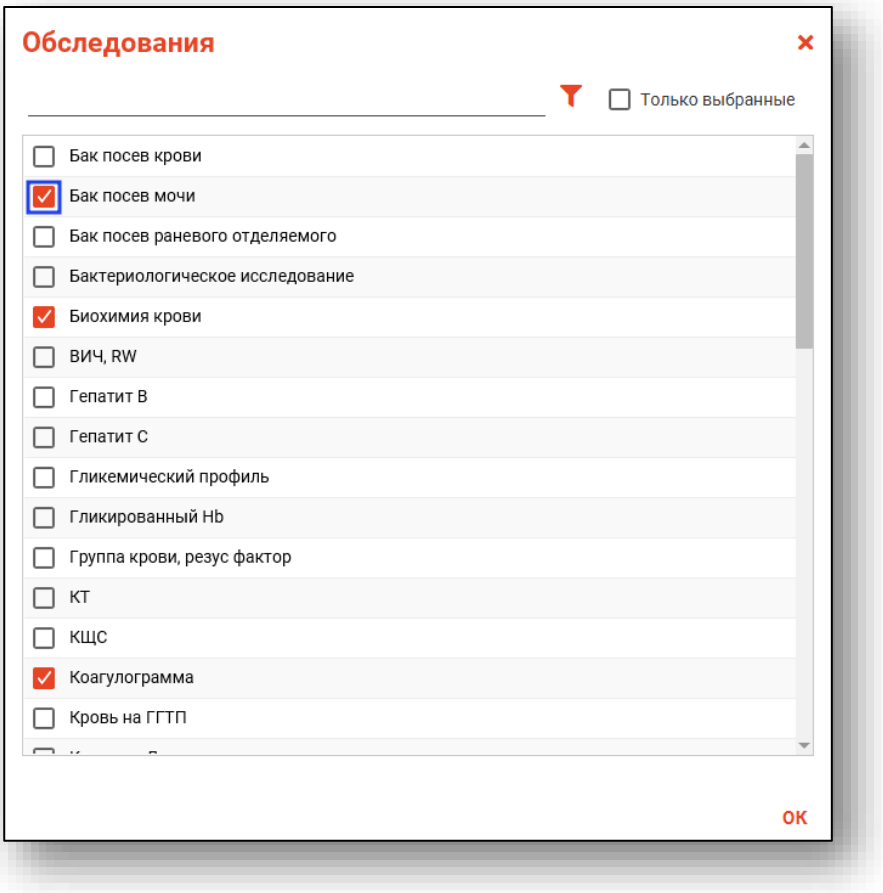


Для заполнения полей «Обследования», «Консультации», «Рекомендации» и «Лечение» нажмите на кнопку «Выбрать значение».



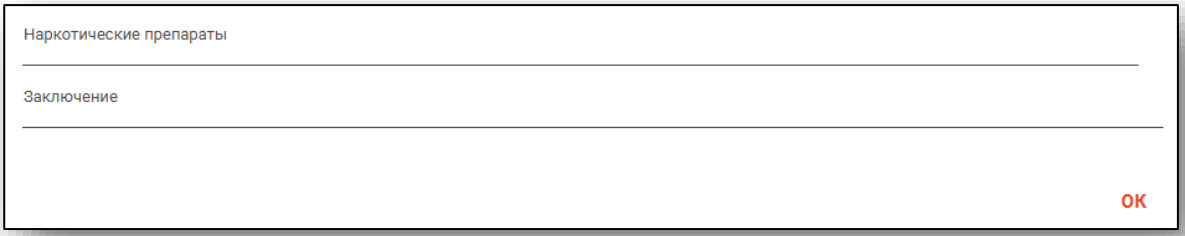
В зависимости от выбранного для заполнения поля, будет открыто новое окно.

Поставьте отметки напротив нужных значений и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.

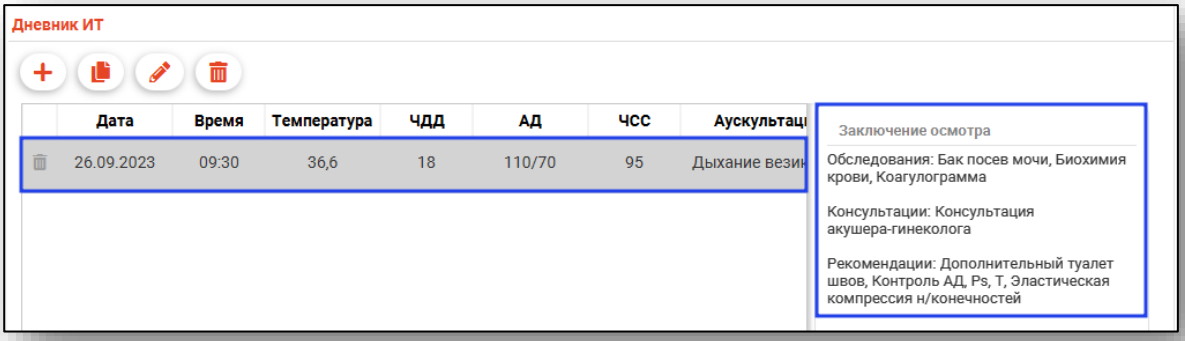


Поля «Наркотические препараты» и «Заключение» заполняются вручную.

Нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.

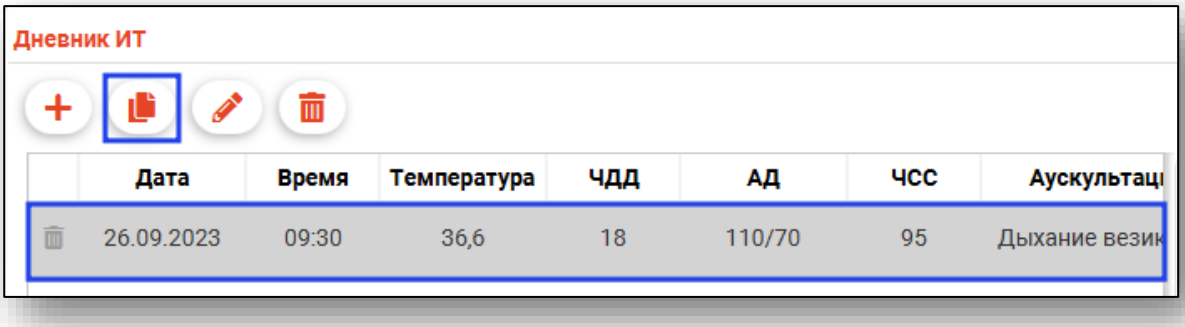


После заполнения дневника интенсивной терапии выберите запись из списка одним кликом для просмотра заключения осмотра.

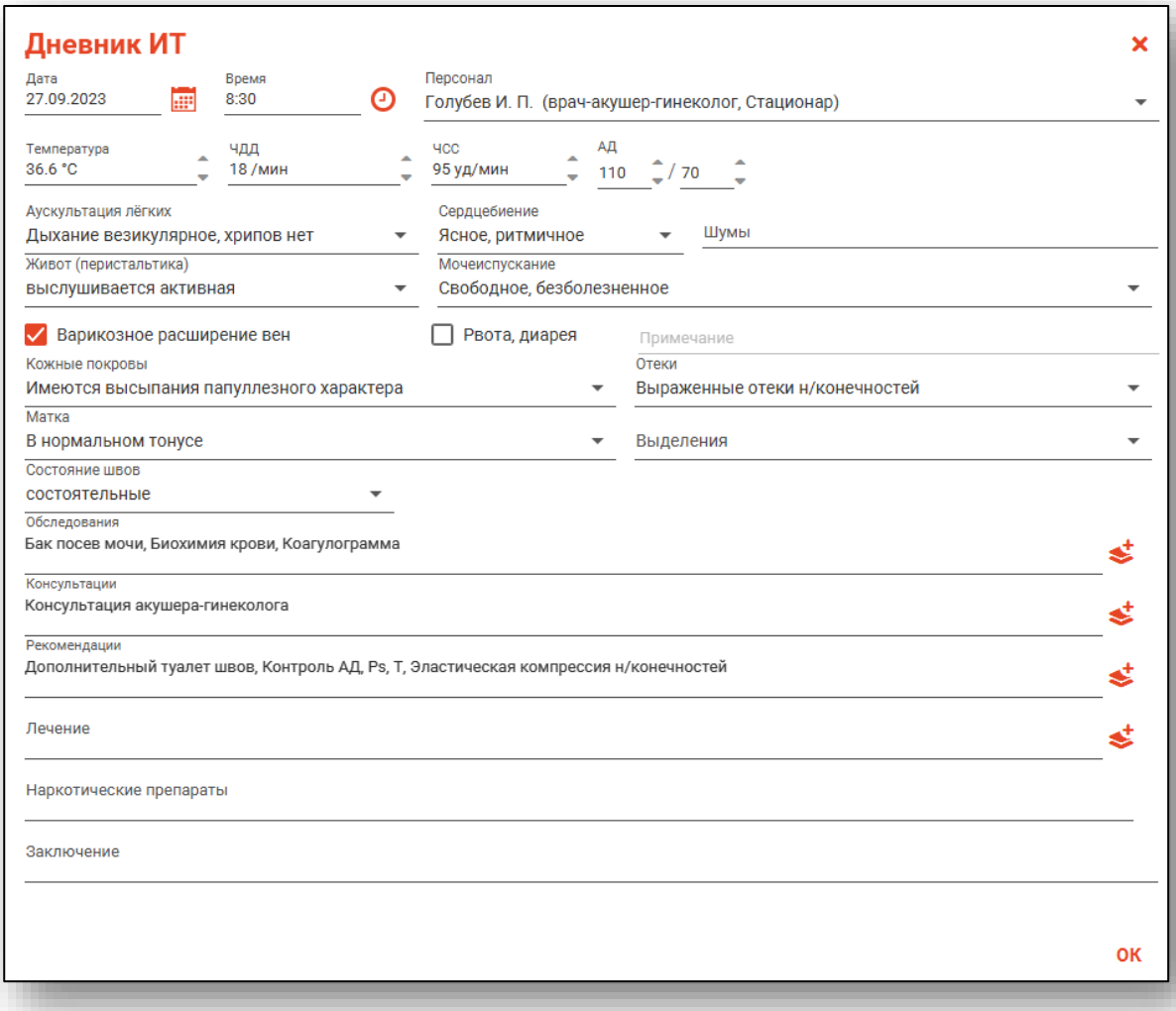


Создание записи на основе выбранной

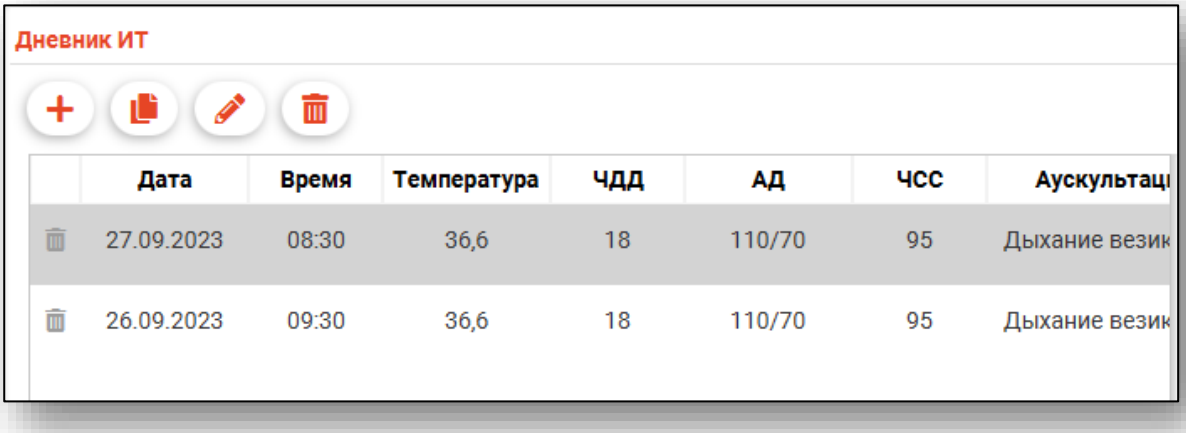
Для создания записи на основе выбранной, выберите нужную запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Создать запись на основе выбранной».



Будет открыто новое окно «Дневник ИТ». Заполните поля «Дата» и «Время» актуальными данными и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.

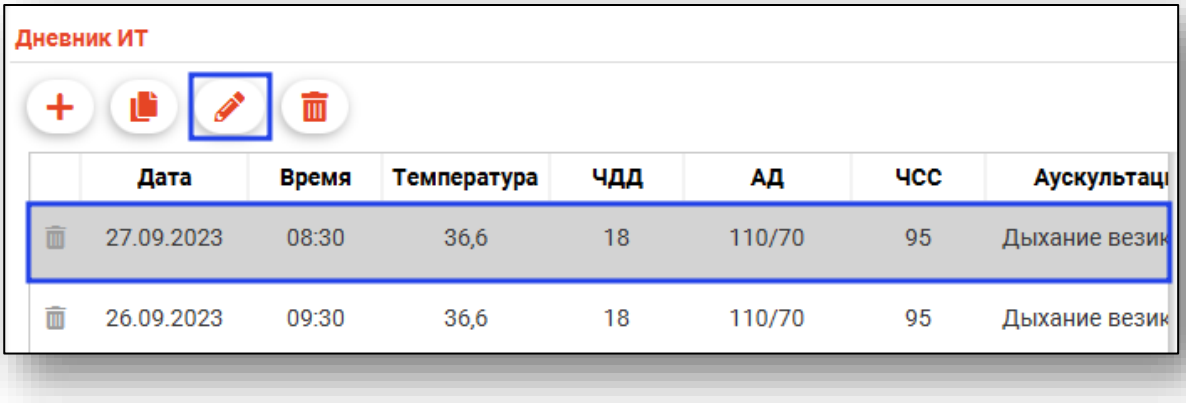


Созданная запись будет отображена во вкладке «Дневник ИТ».



Редактирование

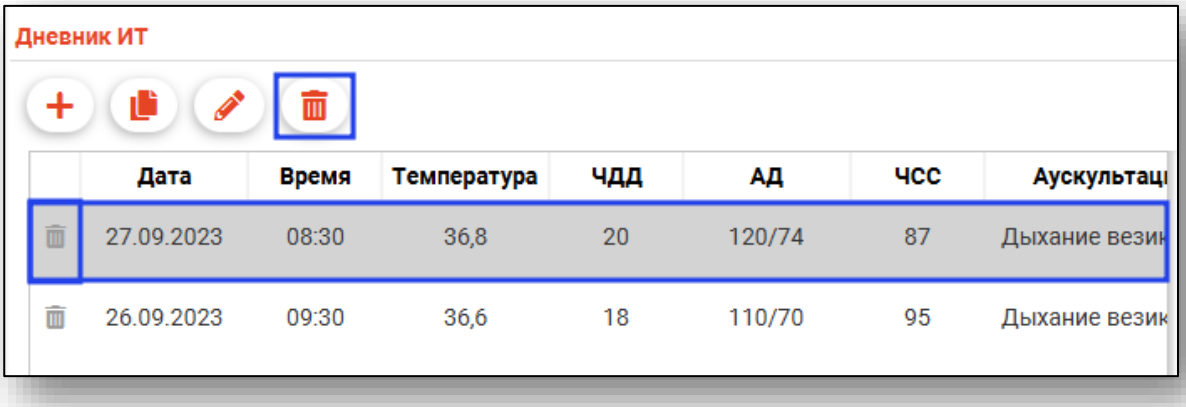
Чтобы внести изменения в созданную запись, выберите нужную запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Изменить запись».



Будет открыто новое окно «Дневник ИТ». Внесите нужные изменения и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.

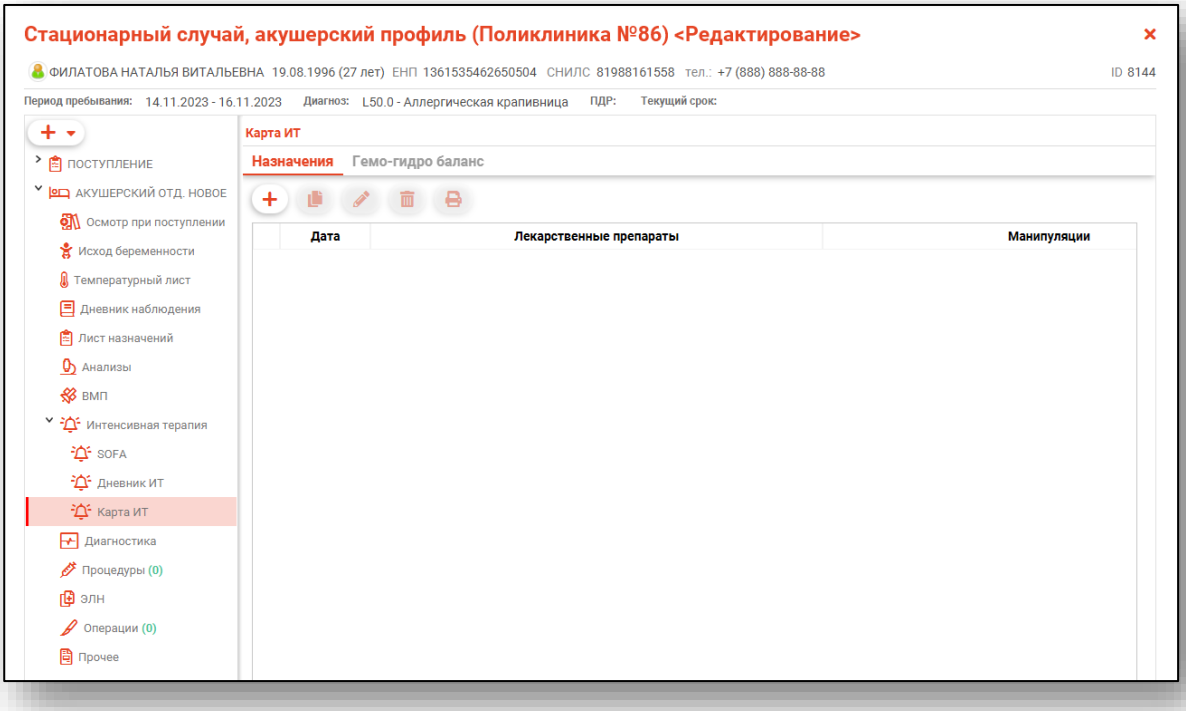
Удаление

Для удаления записи выберите нужную запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Удалить» либо нажмите на пиктограмму слева от строки.



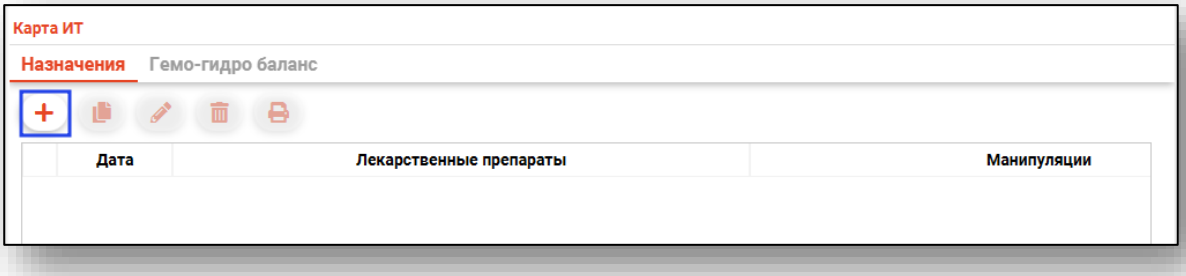
Вкладка «Карта ИТ»

Для стационарного случая акушерского профиля при активной отметке «Требуется интенсивная терапия» будет доступна дополнительная вкладка «Карта ИТ».



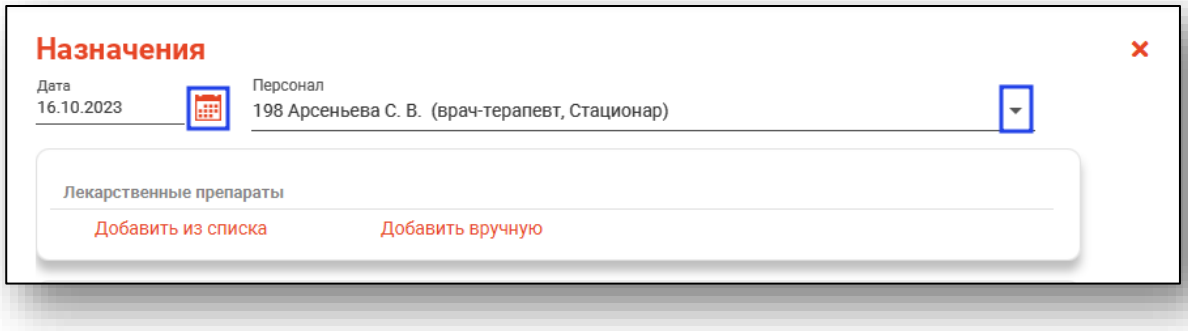
Вкладка «Назначения»

Для добавления назначений в карту интенсивной терапии нажмите на кнопку «Добавить запись».

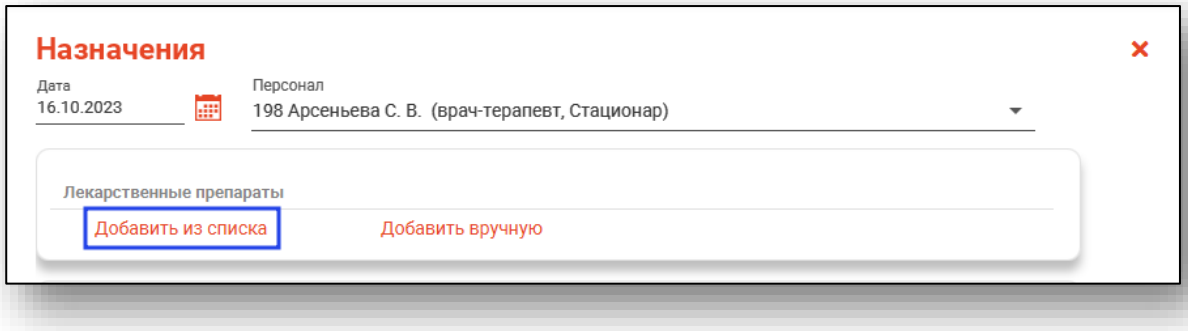


Будет открыто новое окно «Назначения».

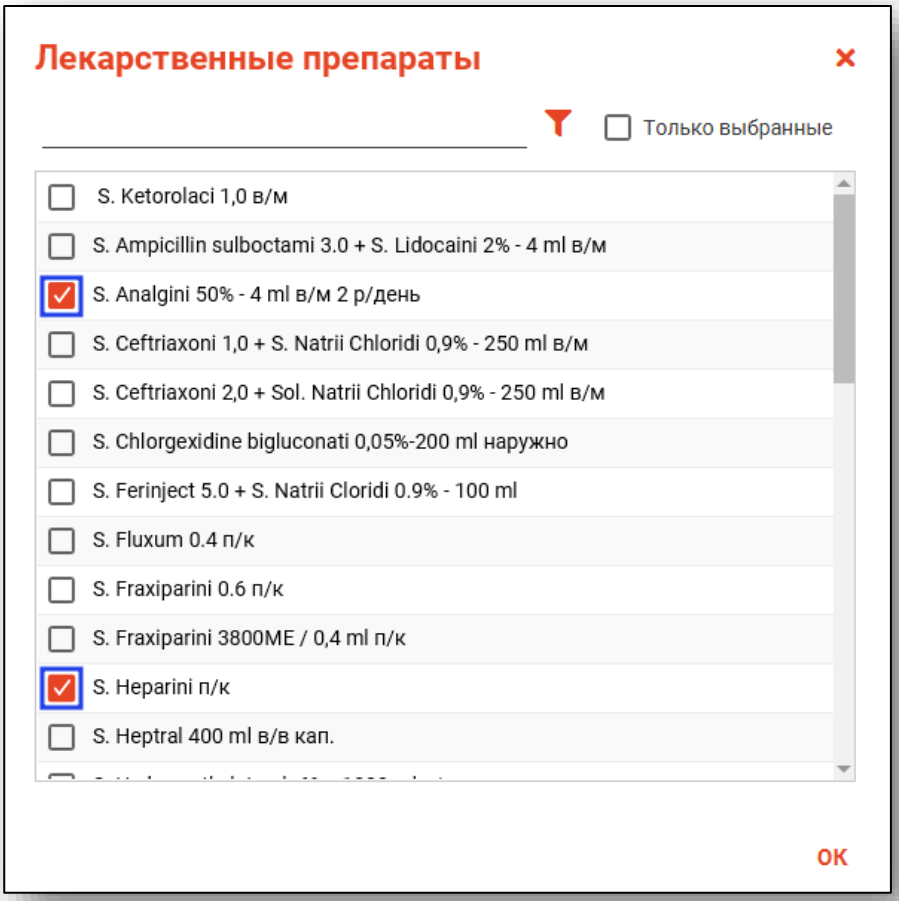
Поля «Дата» и «Персонал» будут заполнены автоматически. Для изменения даты воспользуйтесь «Календарем» либо внесите правки вручную. Персонал возможно выбрать из выпадающего списка.



Для добавления назначений в блоке «Лекарственные препараты» нажмите на кнопку «Добавить из списка».

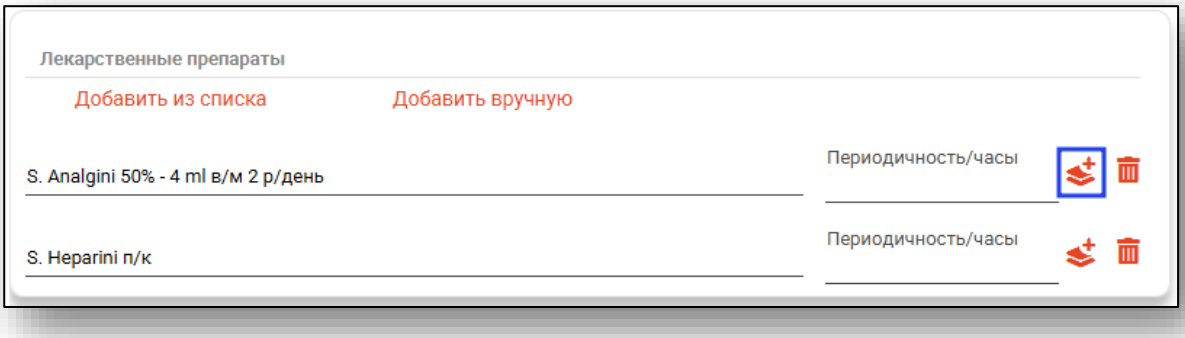


Будет открыто новое окно «Лекарственные препараты». Поставьте отметки напротив нужных препаратов и нажмите «Ок» для сохранения внесенных значений.

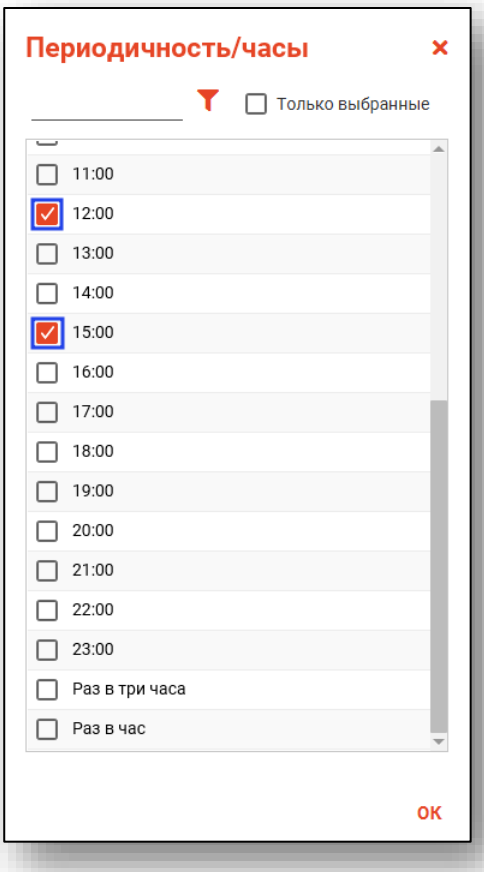


Выбранные препараты будут добавлены в список назначенных лекарственных препаратов.

Для заполнения поля «Периодичность/часы» нажмите на кнопку «Выбрать значение».

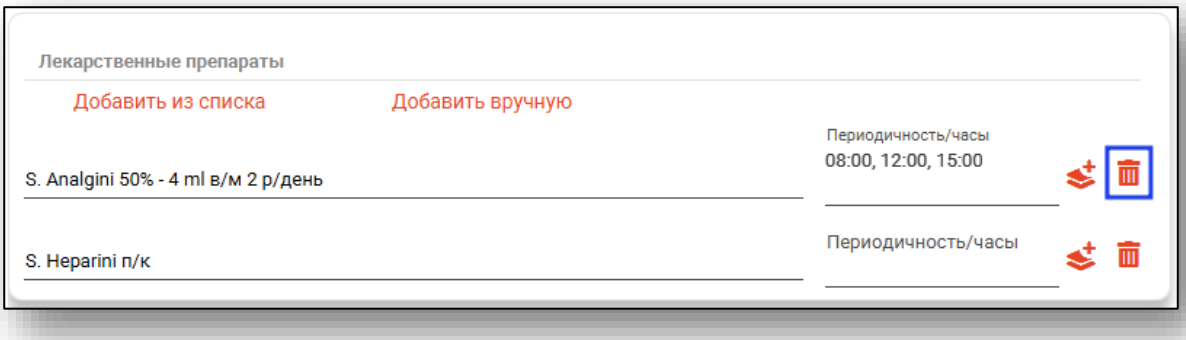


Будет открыто новое окно «Периодичность/часы». Проставьте отметки напротив нужного времени и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.

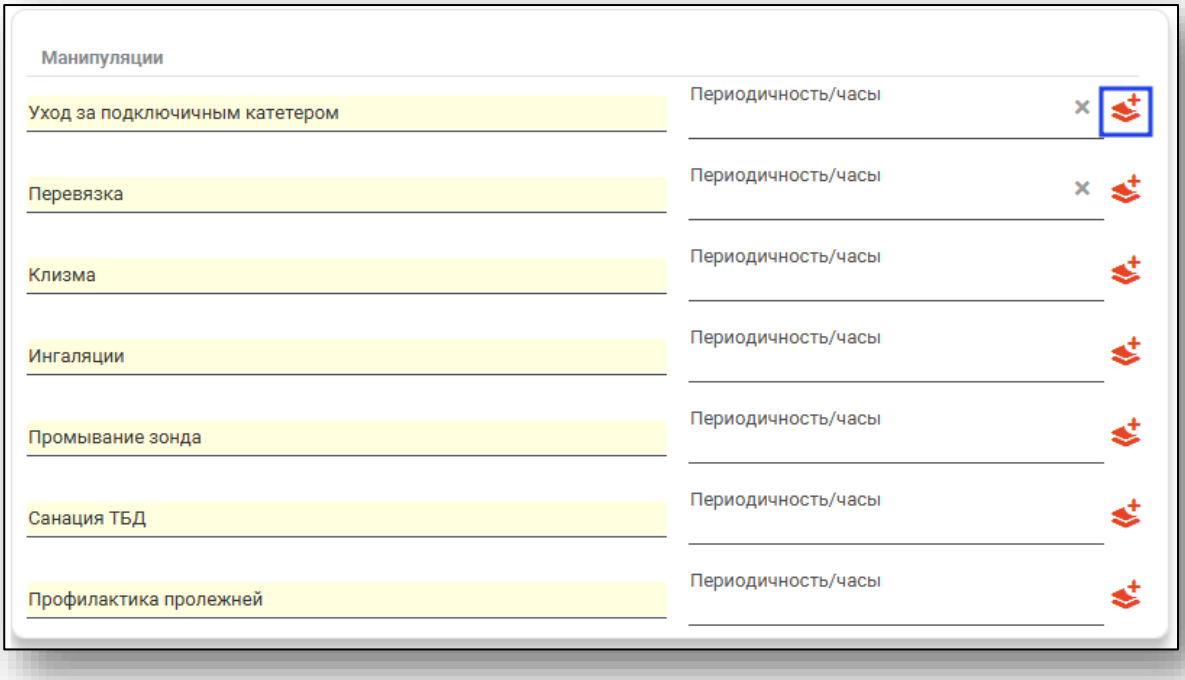


Выбранные значения будут добавлены в поле «Периодичность/часы».

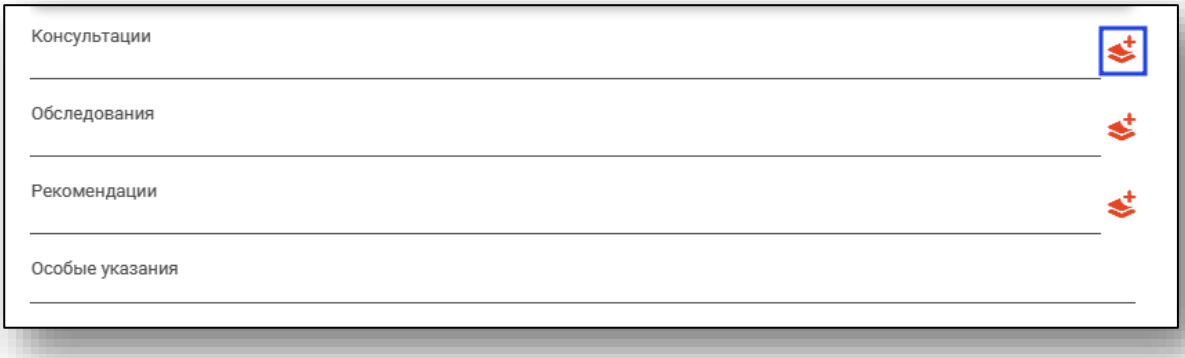
Для удаления ошибочно внесенных значений нажмите на пиктограмму «Удалить» справа от строки.



В блоке «Манипуляции» заполните поле «Периодичность/часы» для нужных манипуляций по кнопке «Выбрать значение».

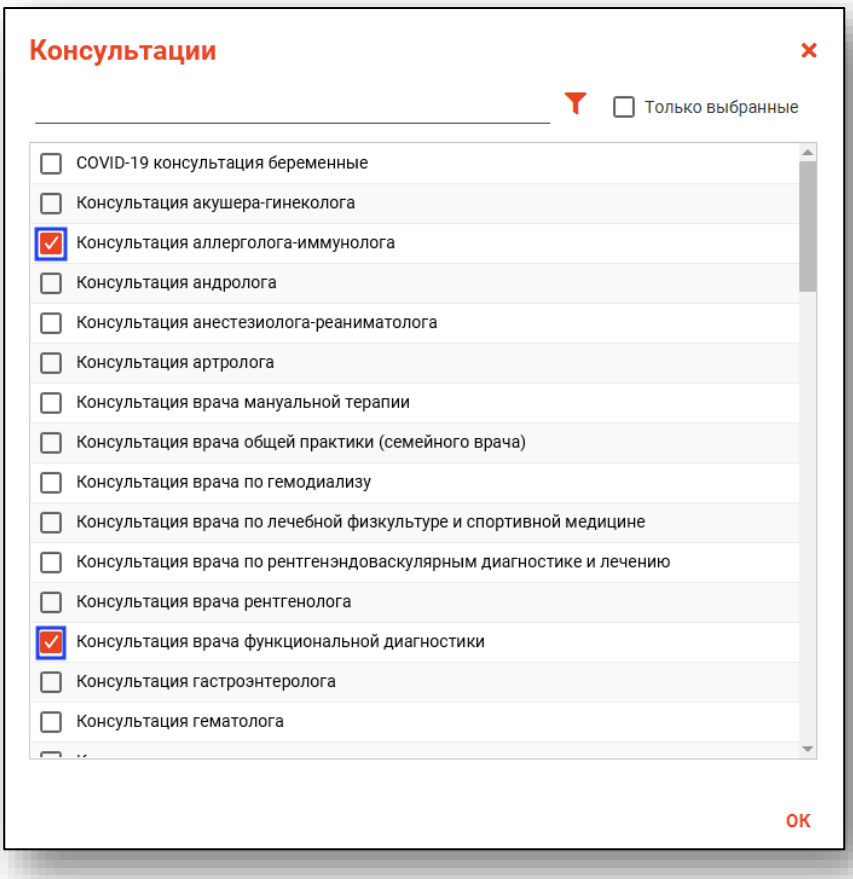


Поля «Консультации», «Обследования» и «Рекомендации» заполняются вручную либо из предзаполненных шаблонных форм. Нажмите на кнопку «Выбрать значение», чтобы внести данные.



Будет открыто новое окно в зависимости от выбранного для заполнения поля.

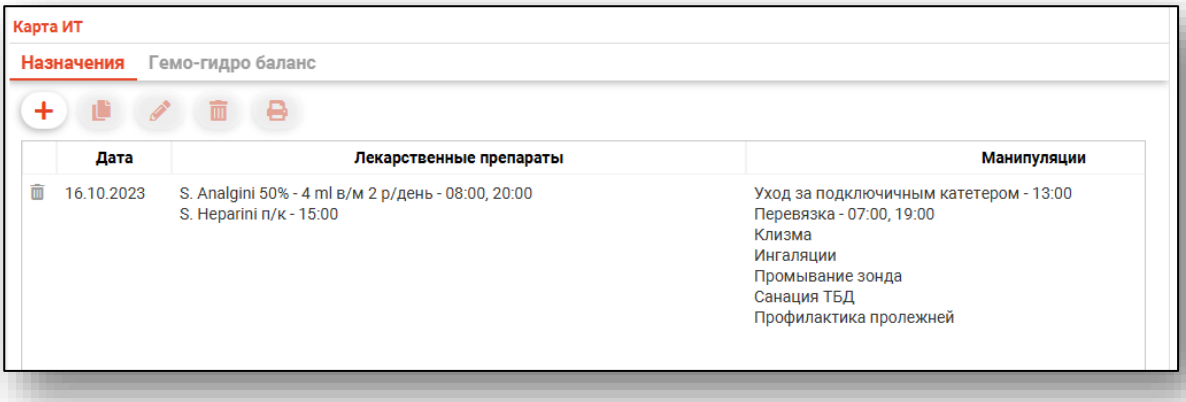
Проставьте отметки напротив нужных значений и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.



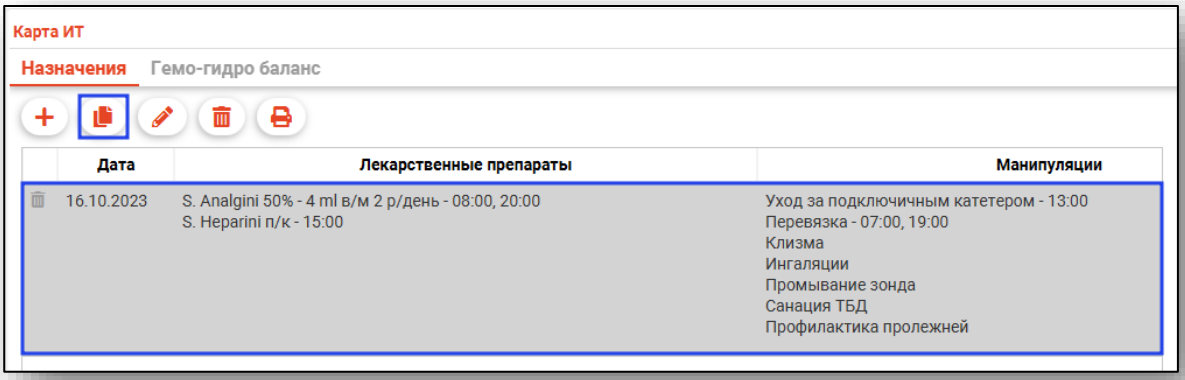
Поле «Особые указания» заполняется вручную.

Нажмите «Ок» после внесения данных.

Созданное назначение будет отображено в табличной части вкладки «Назначения».

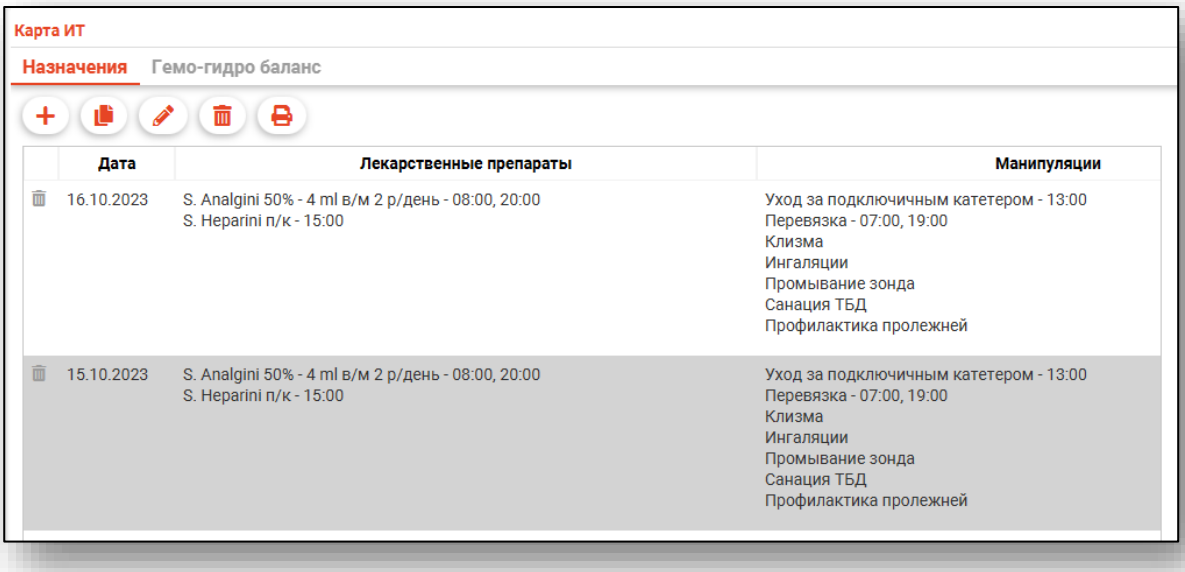


Для создания записи на основе выбранной выберите запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Создать запись на основе выбранной».

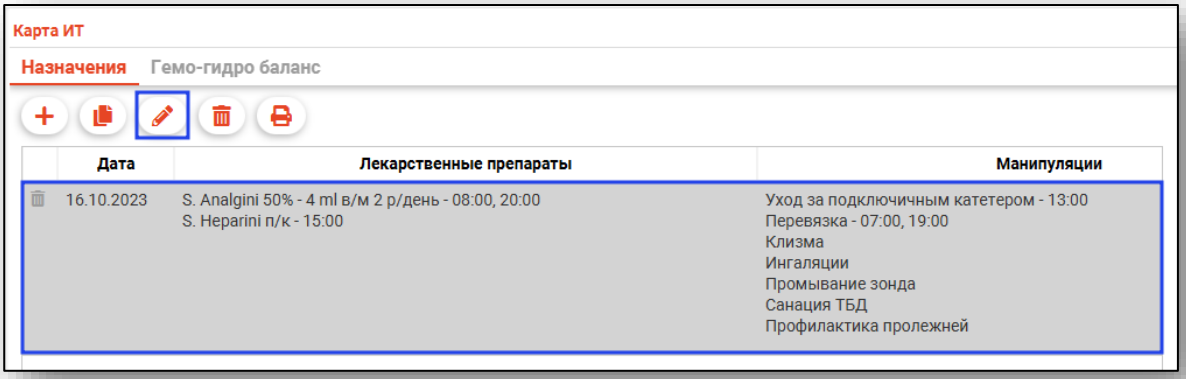


Будет открыто новое окно «Назначения». Внесите нужные изменения и нажмите «Ок» для сохранения данных.

Созданная запись на основе выбранной будет добавлена в табличную часть вкладки «Назначения».

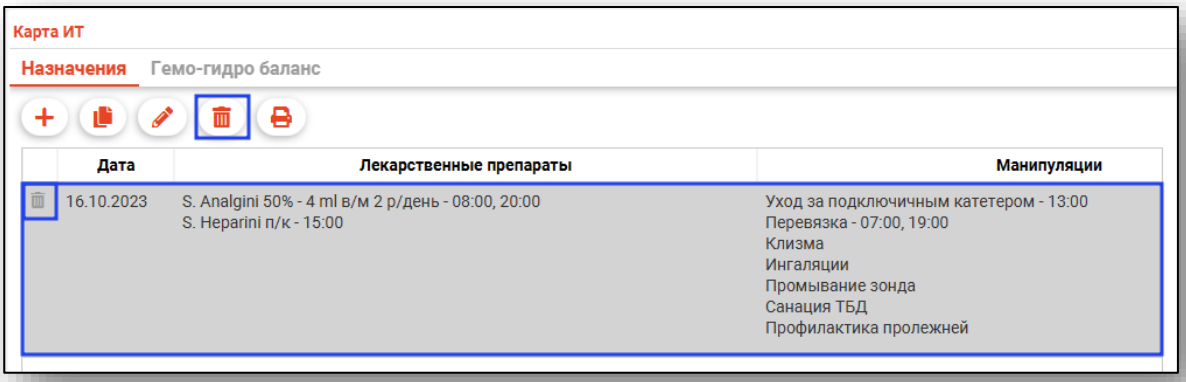


Для редактирования созданной записи выберите нужную запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Изменить запись».



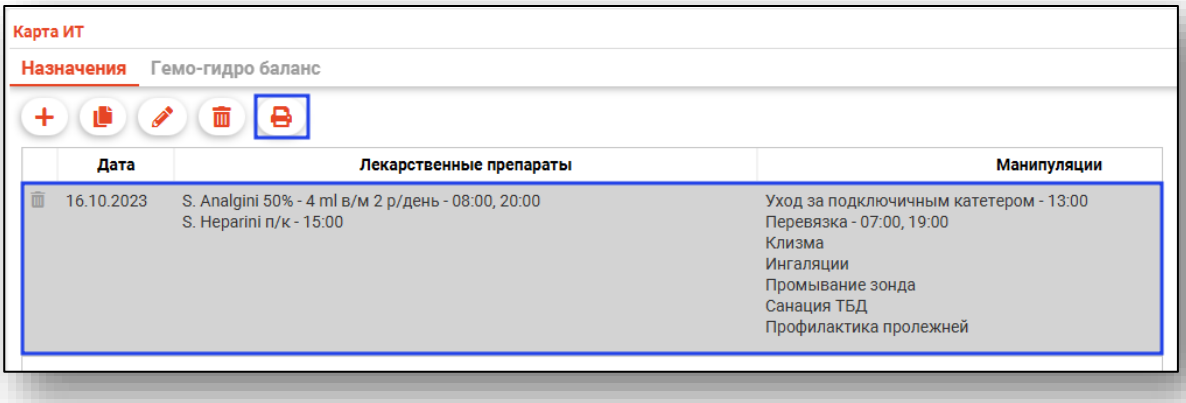
Будет открыто окно «Назначения». Внесите нужные изменения и нажмите «Ок» для сохранения данных.

Для удаления ошибочно созданной записи выберите нужную запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Удалить запись» либо на пиктограмму «Удалить запись» слева от строки.

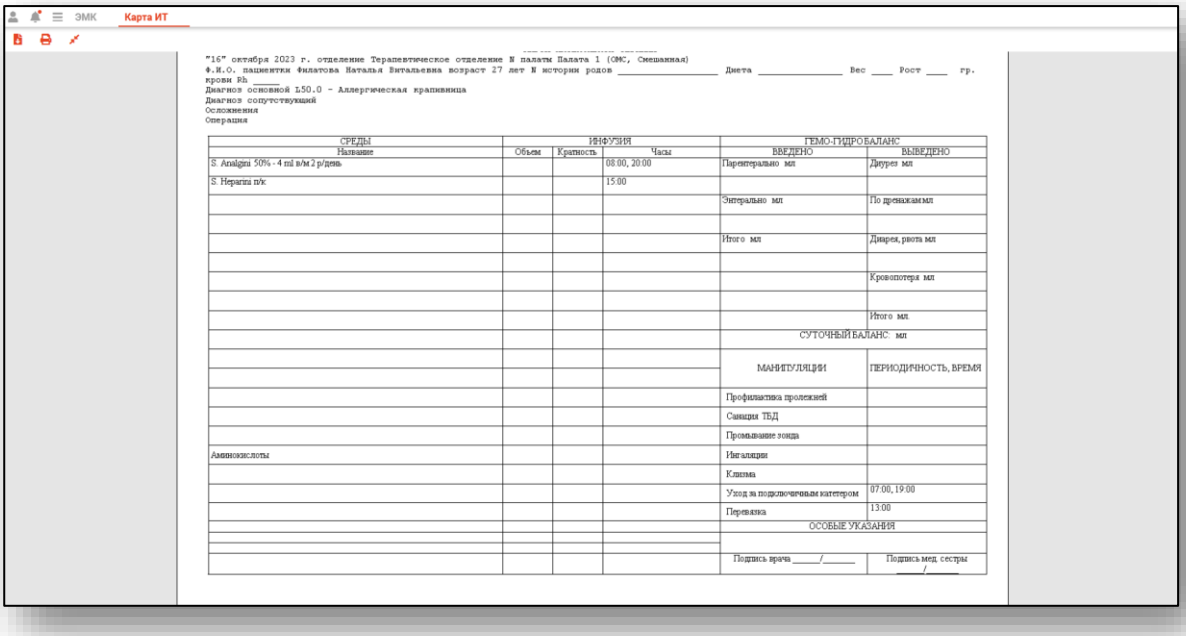


Для печати карты интенсивной терапии выберите нужную запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Печать».

***Обратите внимание**, перед печатью необходимо сохранить случай.*

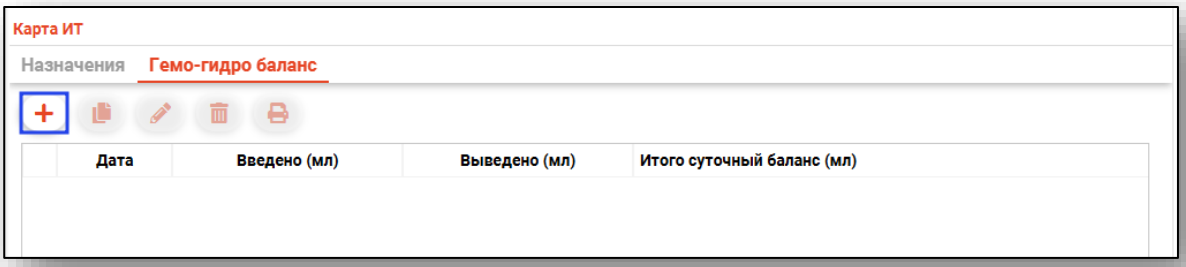


Будет открыто новая вкладка «Карта ИТ», из которой возможно распечатать документ, а также сохранить документ на ПК пользователя.

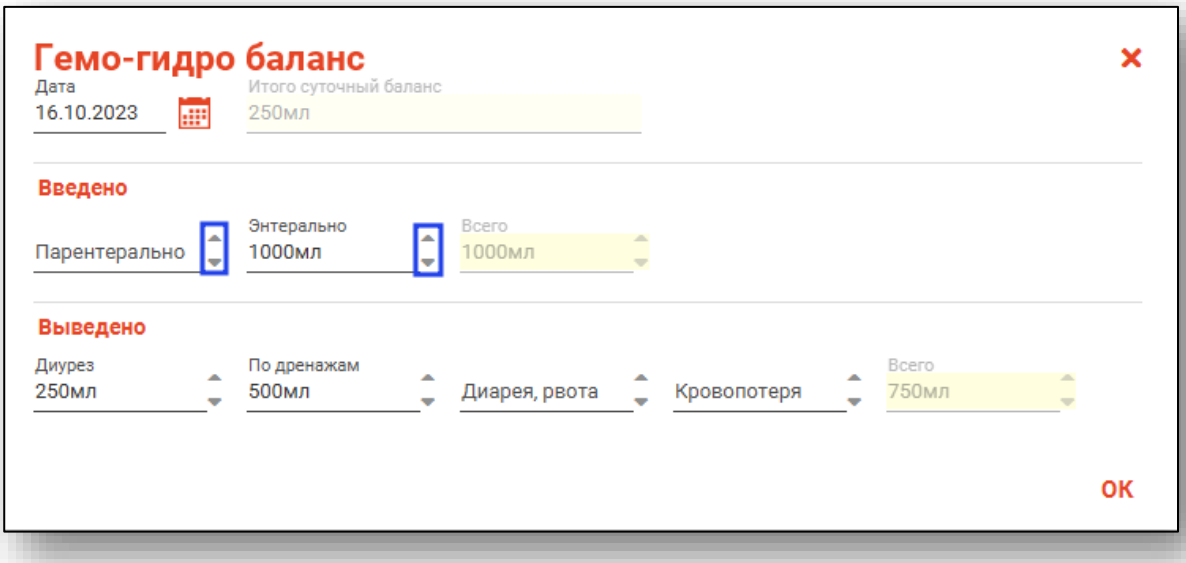


Вкладка «Гемо-гидро баланс»

Для добавления сведений во вкладку «Гемо-гидро баланс» нажмите на кнопку «Добавить запись».

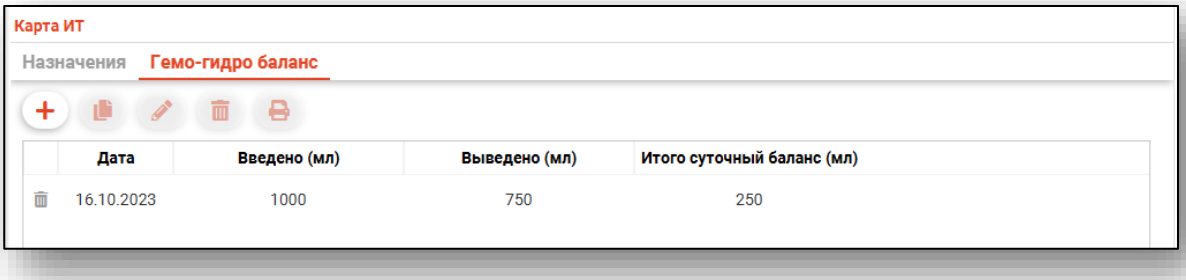


Будет открыто новое окно «Гемо-гидро баланс», в котором необходимо внести сведения о количестве введенной и выведенной жидкости. Заполнить поля возможно вручную либо с помощью стрелочек справа от строки. Суточный баланс будет рассчитан автоматически, в зависимости от внесенных значений.

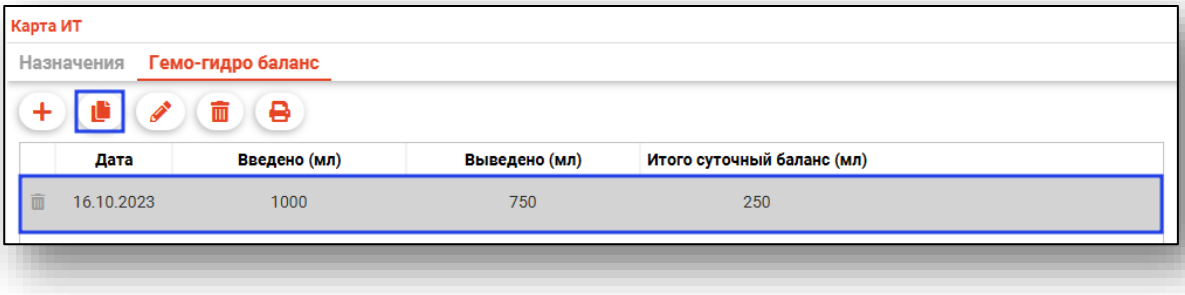


Нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.

Созданная запись будет отображена в табличной части вкладки «Гемо-гидро баланс».

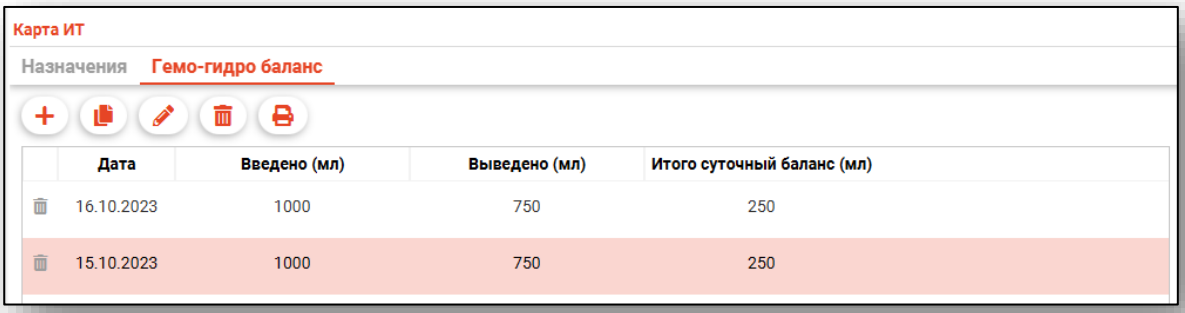


Для создания записи на основе выбранной, выберите нужную запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Создать запись на основе выбранной».

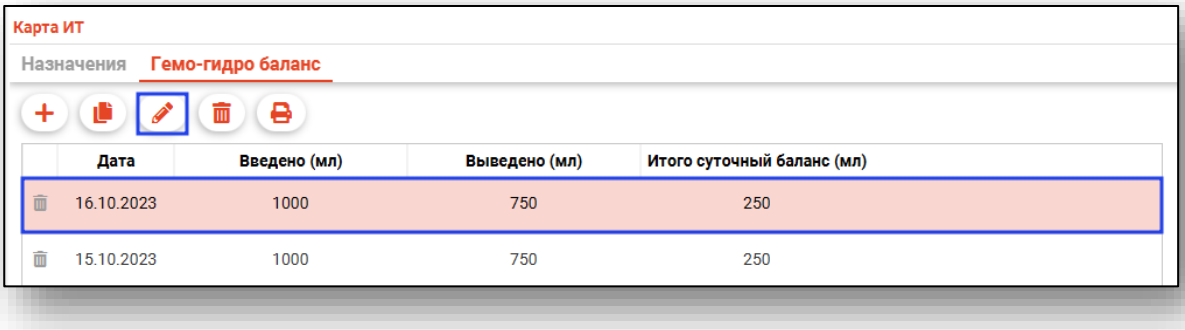


Будет открыто новое окно «Гемо-гидро баланс». Внесите нужные изменения и нажмите «Ок» для сохранения данных.

Созданная запись на основе выбранной будет добавлена в табличную часть вкладки «Гемо-гидро баланс».

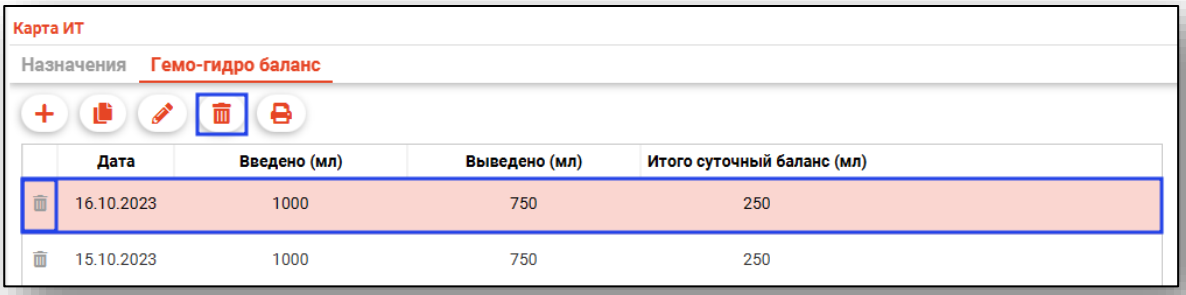


Для редактирования созданной записи выберите нужную запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Изменить запись».



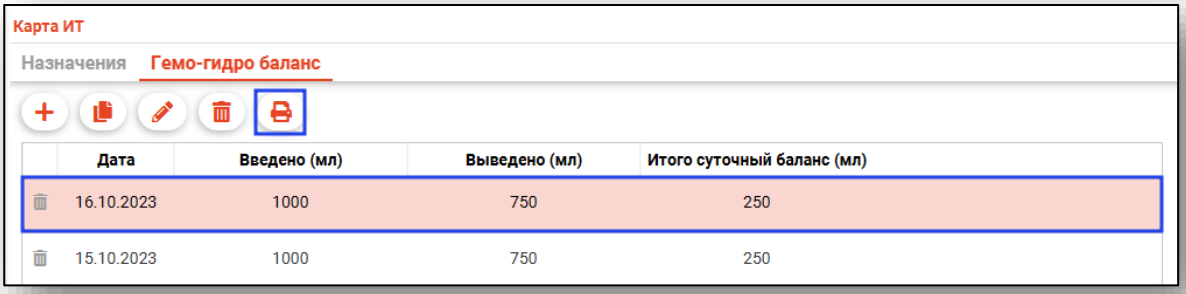
Будет открыто окно «Гемо-гидро баланс». Внесите нужные изменения и нажмите «Ок» для сохранения данных.

Для удаления ошибочно созданной записи выберите нужную запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Удалить запись» либо на пиктограмму «Удалить запись» слева от строки.



Для печати карты интенсивной терапии выберите нужную запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Печать».

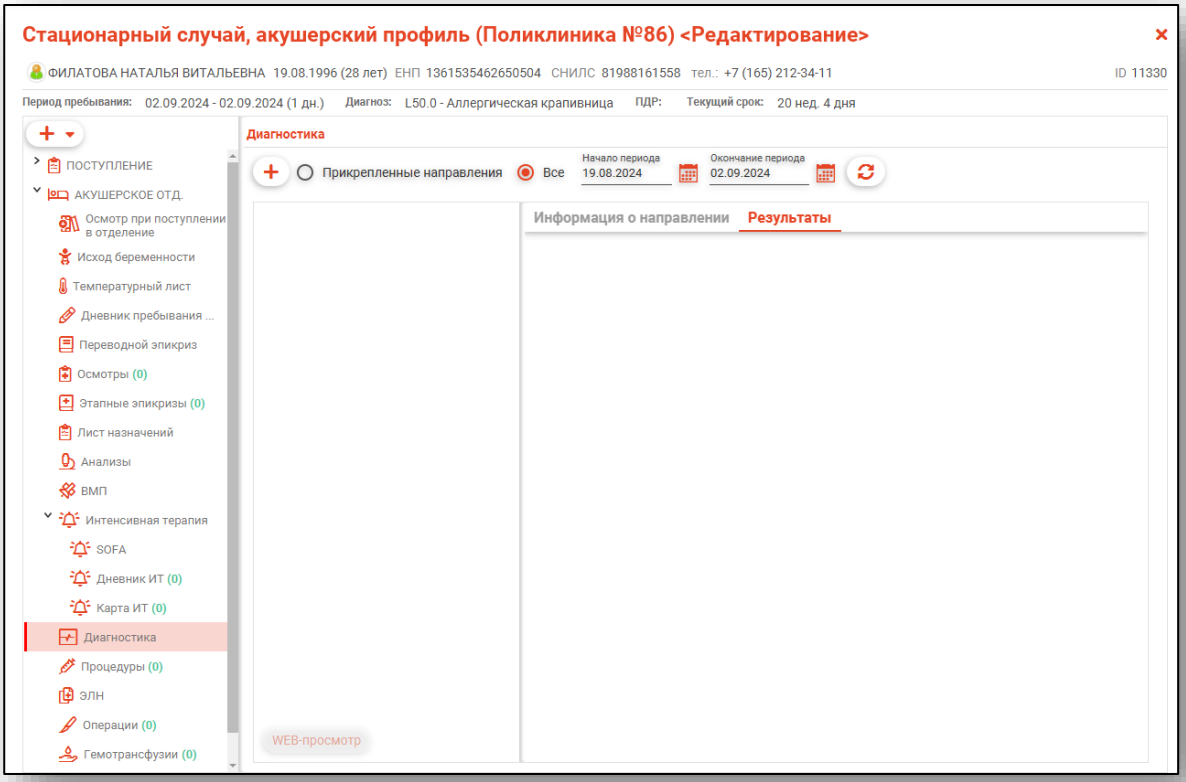
***Обратите внимание**, перед печатью необходимо сохранить случай.*



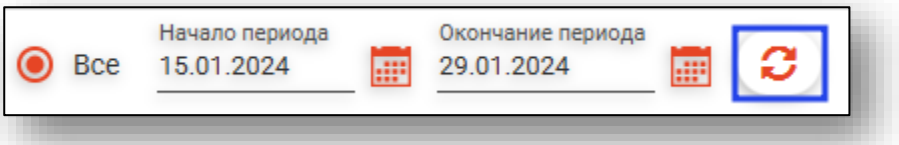
Будет открыто новая вкладка «Гемо-гидро баланс», из которой возможно распечатать документ, а также сохранить документ на ПК пользователя.

Вкладка «Диагностика»

Из вкладки «Диагностика» возможно создавать, просматривать направления на диагностические исследования.



Для загрузки списка направлений требуется выбрать период и нажать кнопку «Обновить список».



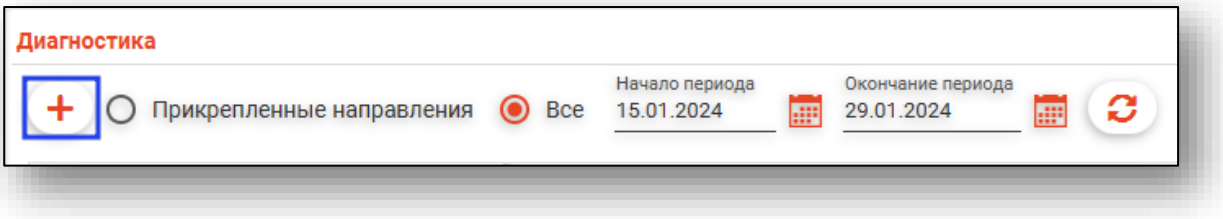
Будет загружен и выведен на экран список направлений. Слева от каждого заказа отображены пиктограммы, соответствующие его статусу.

- Новое направление
- Направление отменено
- Выполняется
- Получен DICOM-файл
- Ожидает описание врача
- Протокол в работе
- Протокол утвержден
- Запрошено экспертное мнение

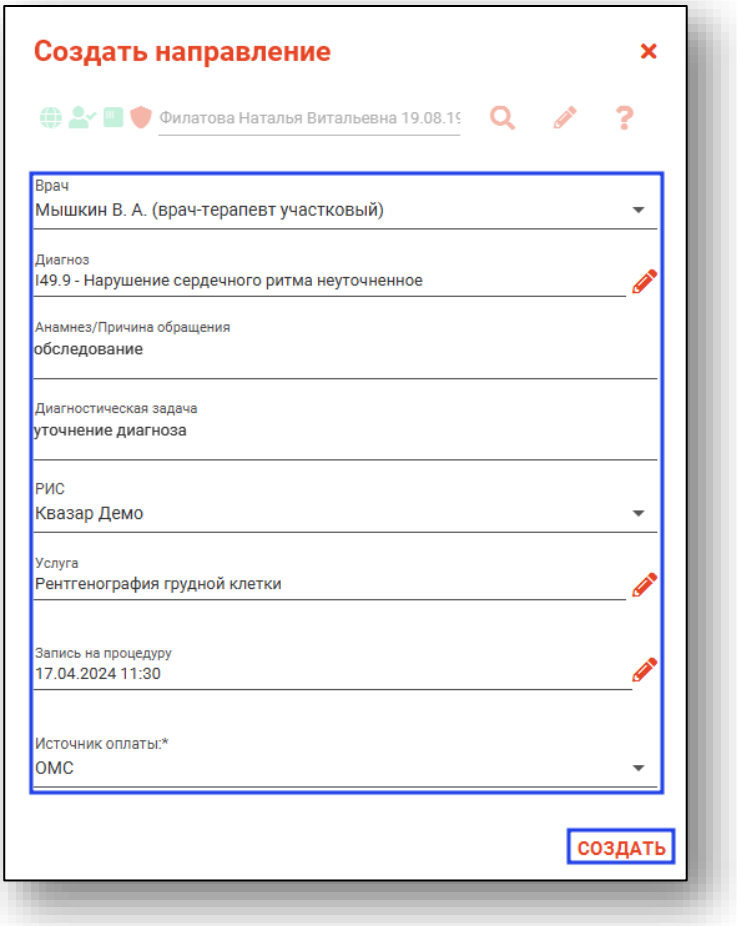
Протокол эксперта создан и утвержден

Создание нового направления

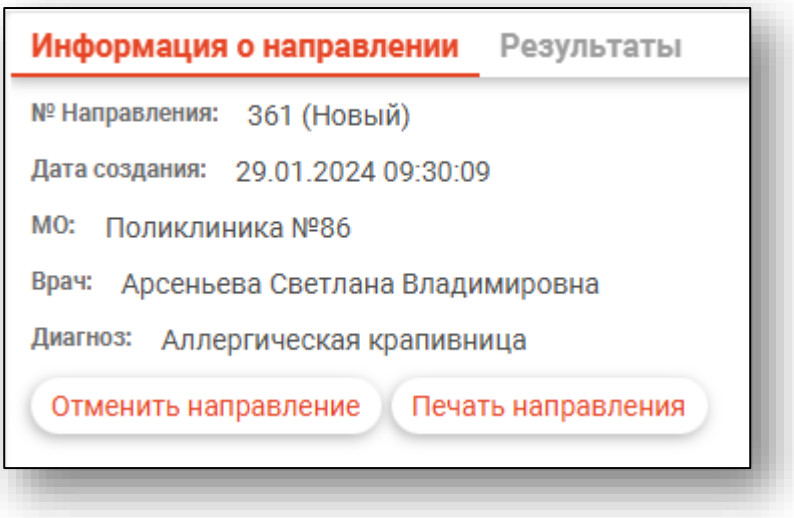
Чтобы создать новое направление на диагностику, нажмите на кнопку «Создать направление».



Появится окно создания нового направления. Внесите необходимую информацию и выберите услугу, после чего нажмите на кнопку «Создать».



Рядом со списком созданных направлений присутствуют две информационные вкладки.



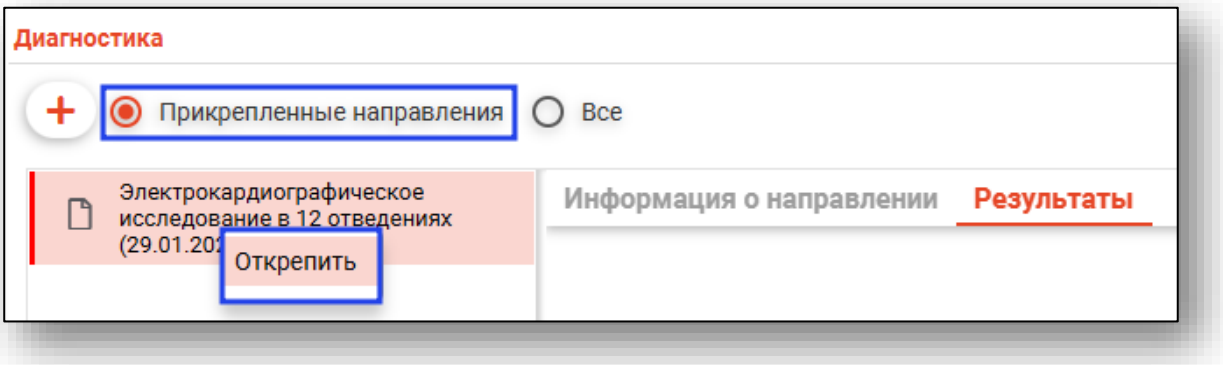
Фильтрация заказов

При выборе параметра «Прикрепленные направления» будут отображены только те направления, которые были созданы для просматриваемого в данный момент ЭМПЗ.

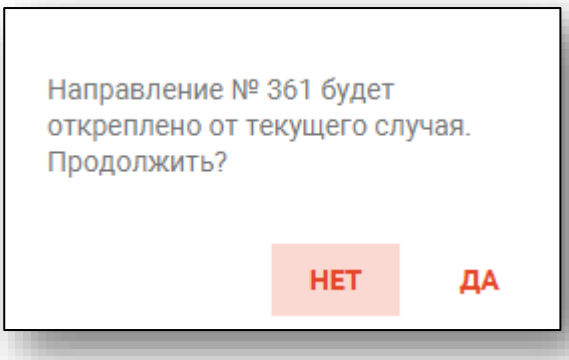
При выборе параметра «Все» будут отображены все направления на диагностику пациента за выбранный период.

Открепление направления от случая

Для открепления направления на диагностику от текущего случая, установите переключатель в режим «Прикрепленные» и выберите нужное направление из списка одним кликом. Далее вызовите контекстное меню правой кнопкой мыши и выберите действие «Открепить».

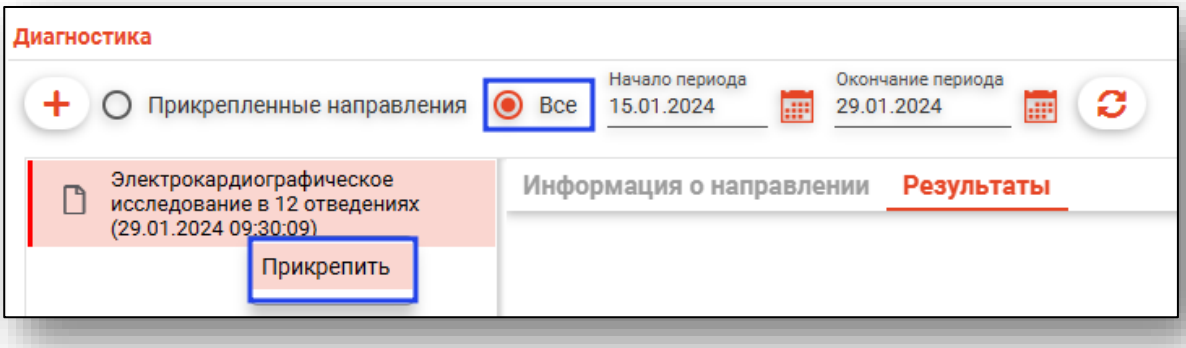


Будет открыто уведомление. При выборе «Да» выбранное направление будет откреплено от текущего случая.

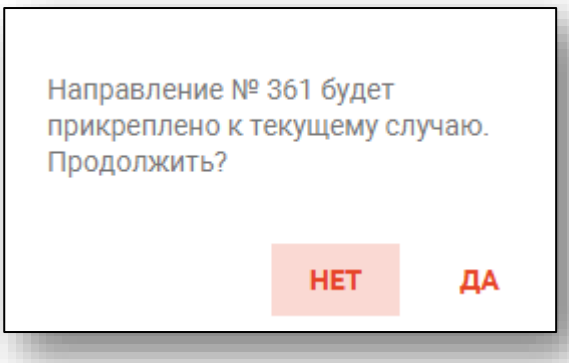


Прикрепление направления к случаю

Для прикрепления направления к текущему случаю, установите переключатель в режим «Все» и выберите нужное направление из списка одним кликом. Далее вызовите контекстное меню правой кнопкой мыши и выберите действие «Прикрепить».

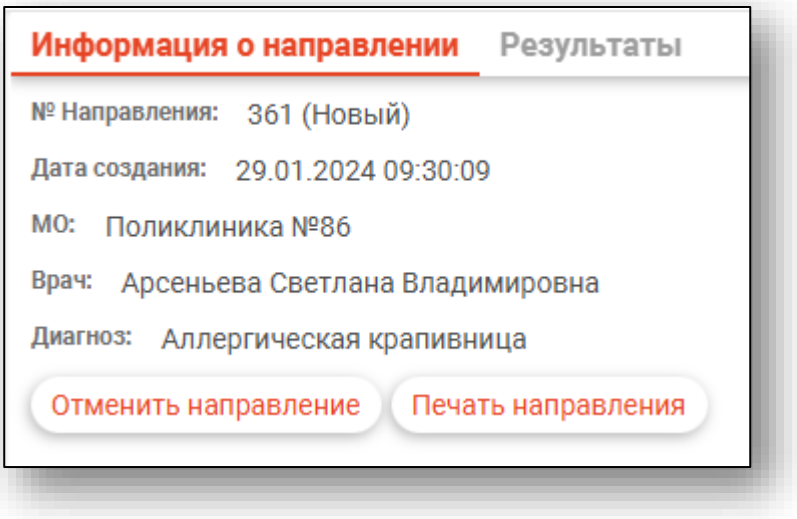


Будет открыто уведомление. При выборе «Да» выбранное направление будет прикреплено к текущему случаю.



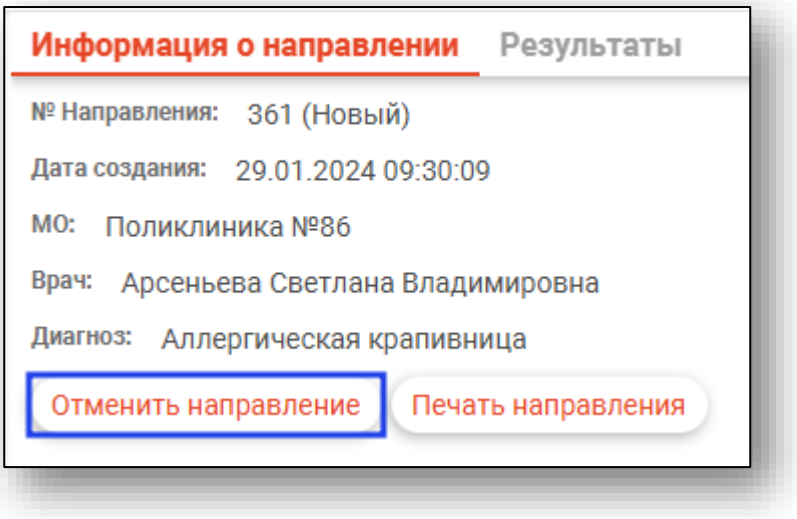
Информация о направлении

Во вкладке «Информация о направлении» будет отображена информация о конкретном направлении, выбранном в списке.



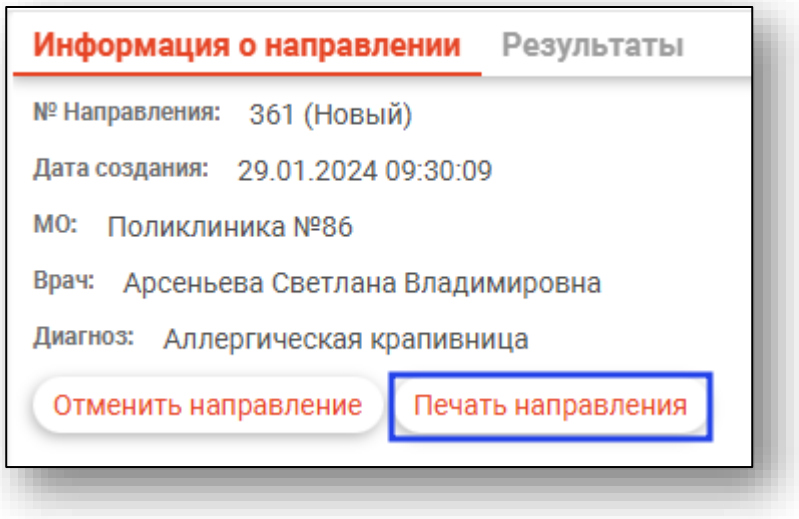
Отмена направления

Для отмены направления требуется во вкладке «Информация о направлении» нажать кнопку «Отменить направление». Отменить можно только направление в статусе «Новое».



Печать направления

Для печати направления требуется во вкладке «Информация о направлении» нажать на кнопку «Печать направления»

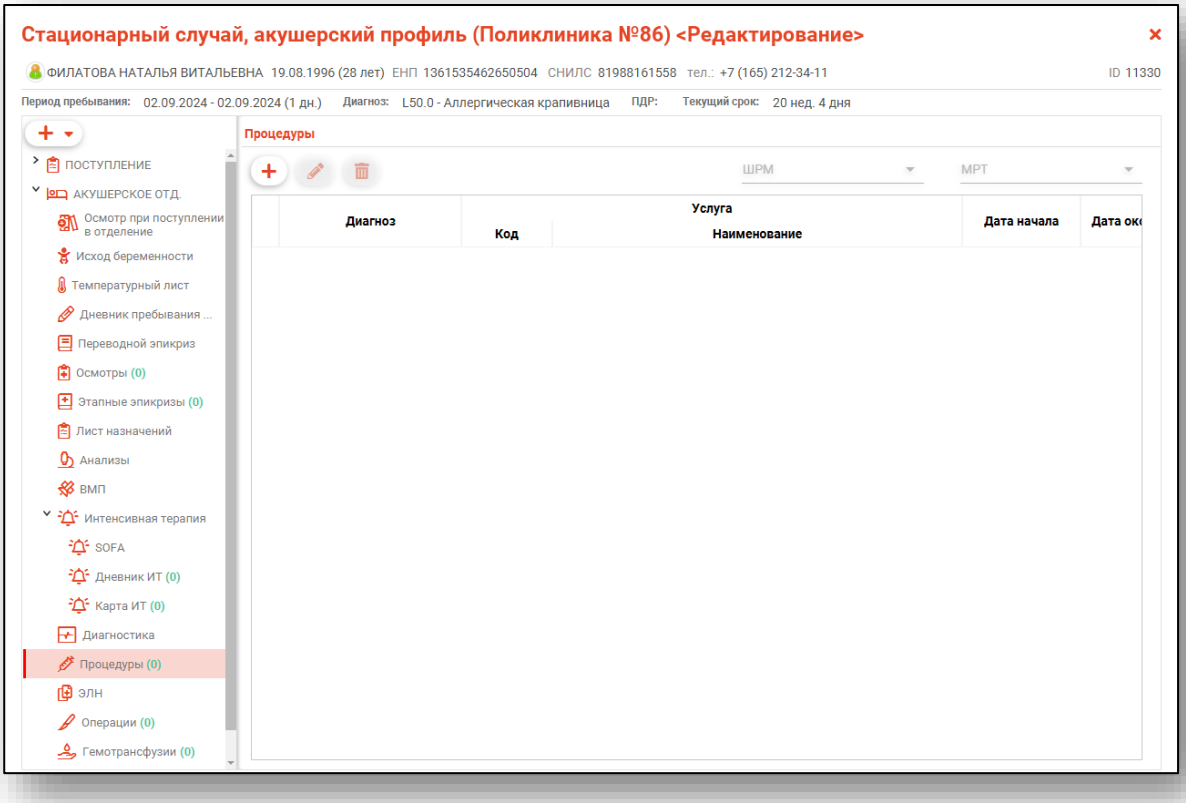


Результаты

Во вкладке «Результаты» будут отображены полученные результаты исследований выбранного заказа.

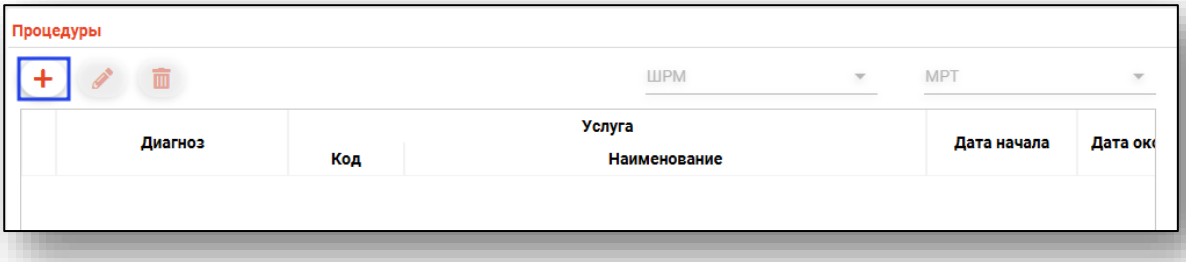
Вкладка «Процедуры»

Данная вкладка предназначена для добавления, редактирования и удаления процедур.

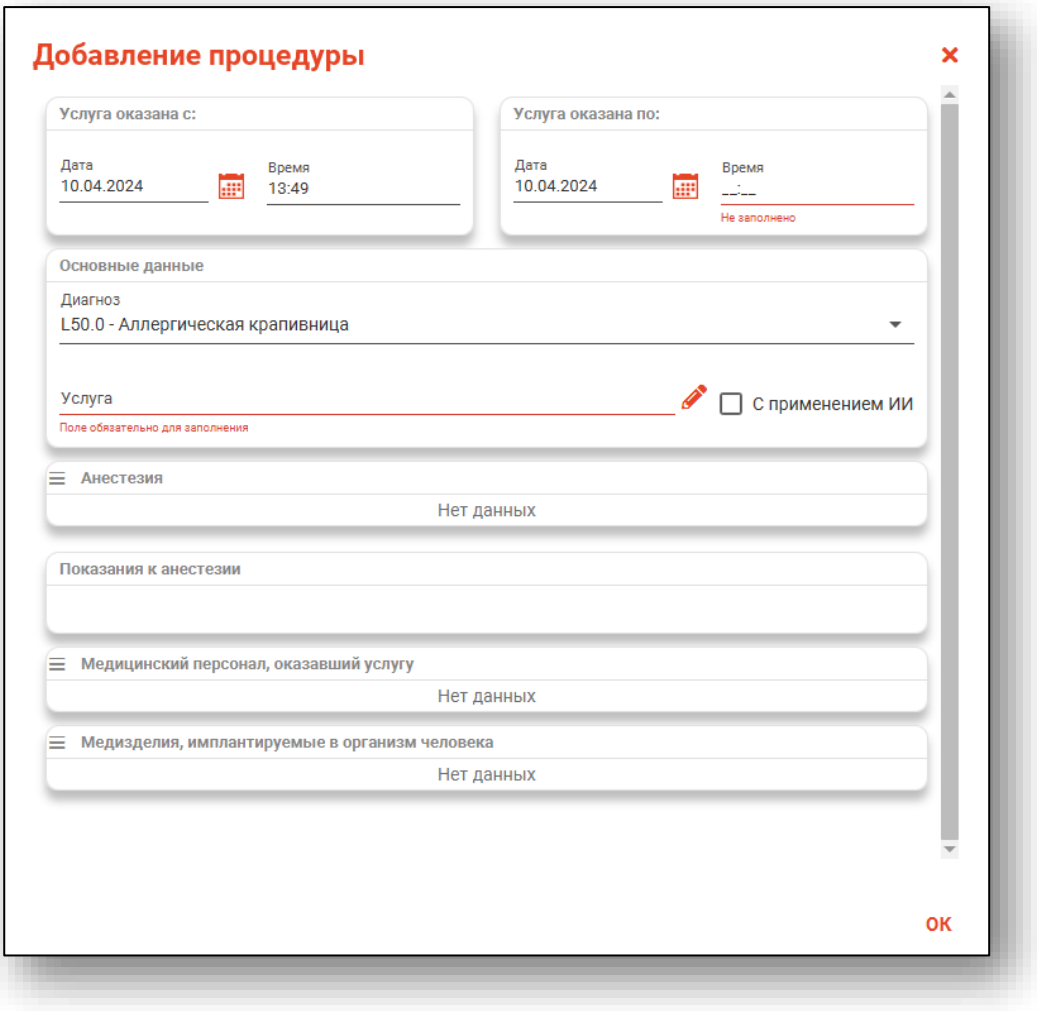


Добавление

Для добавления процедуры нажмите на кнопку «Добавить процедуру».

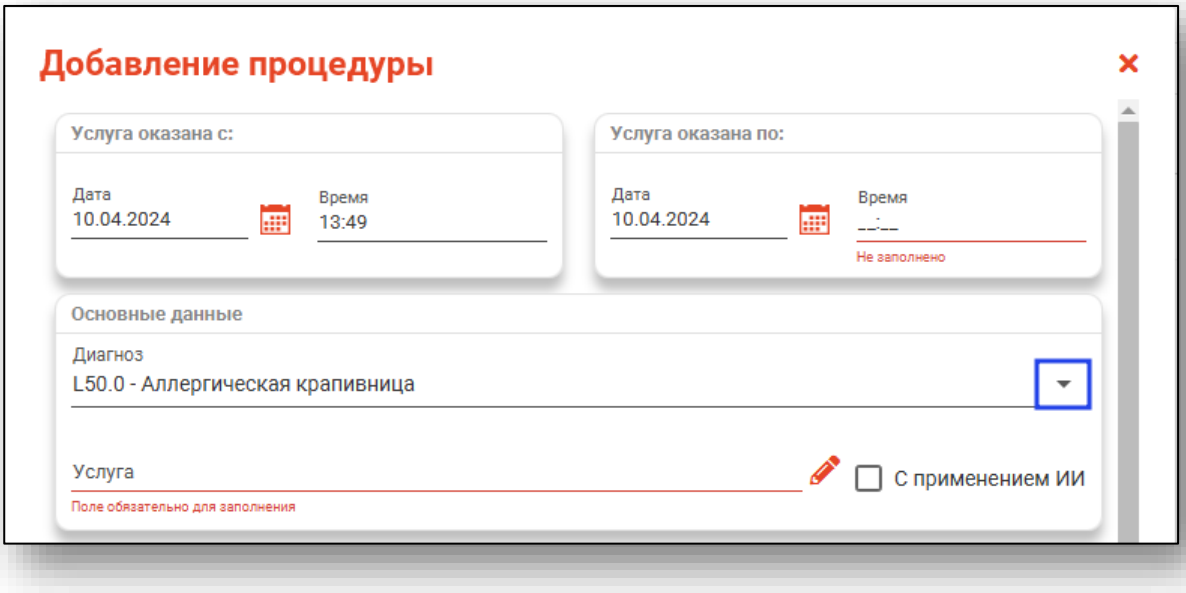


Откроется окно добавления процедуры.

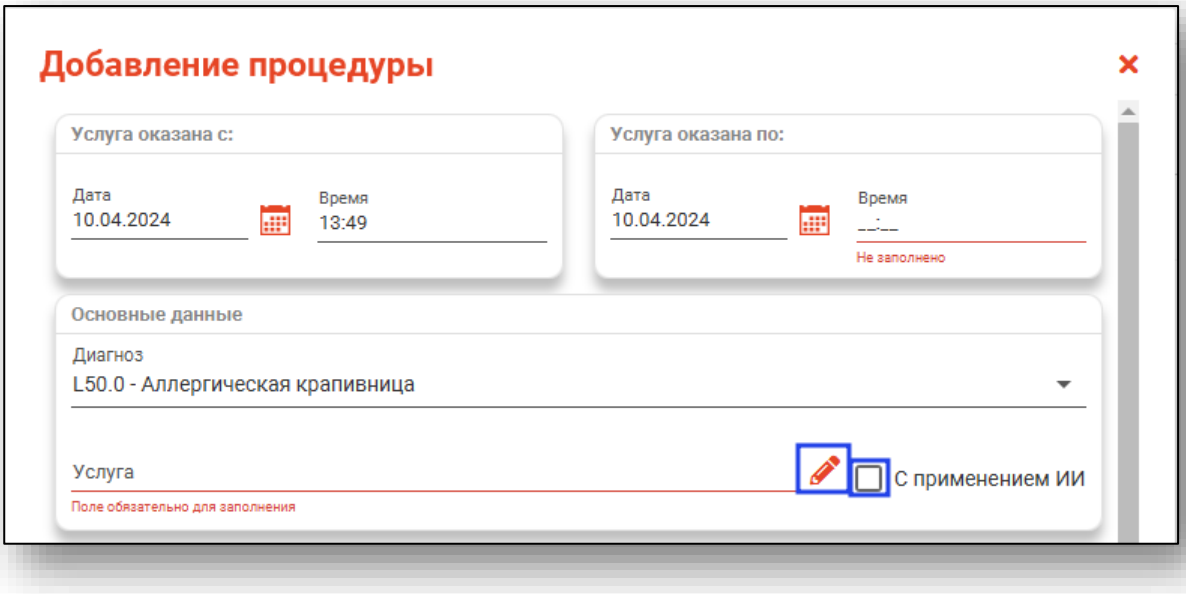


Внесите данные в блоки «Услуга оказана с», «Услуга оказана по». Из выпадающего списка выберите тип анестезии и укажите количество.

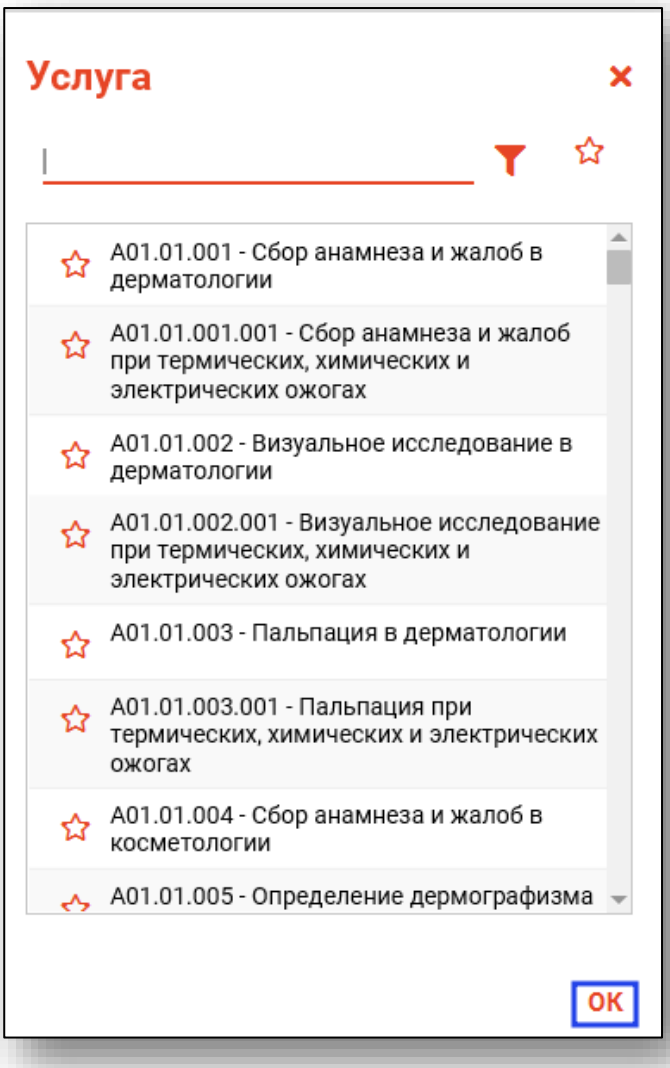
В блоке «Основные данные» диагноз будет указан из блока «Диагнозы» движения по отделениям. По умолчанию указан основной диагноз, но при наличии дополнительных диагнозов, диагноз для проведенной процедуры возможно выбрать из выпадающего списка.



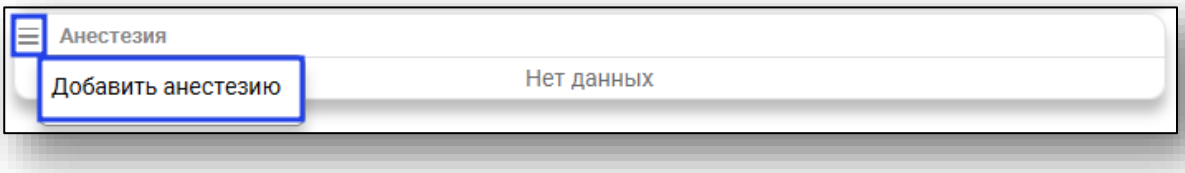
Чтобы заполнить поле «Услуги», нажмите на кнопку «Выбрать значение из списка». При необходимости добавите маркер «с применением ИИ».



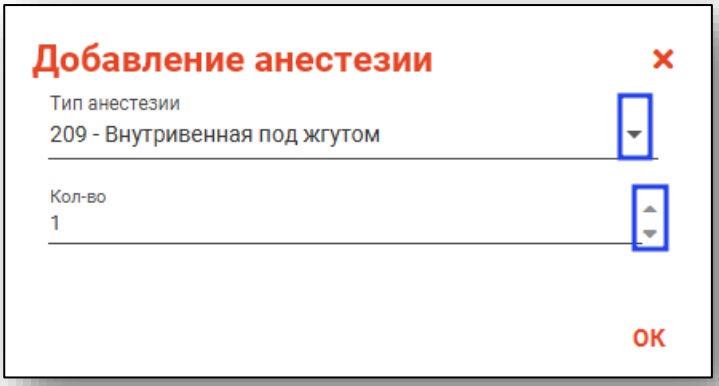
Будет открыто новое окно с перечнем услуг. Выберите необходимую услугу и нажмите «Ок» для сохранения выбранного значения.



Для добавления сведений об анестезии нажмите на кнопку «Меню» и выберите действие.

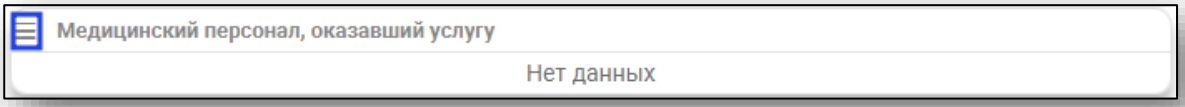


В новом окне «Добавление анестезии» из выпадающего списка внесите тип анестезии и укажите количество.



Блок «Показания к анестезии» заполняется вручную.

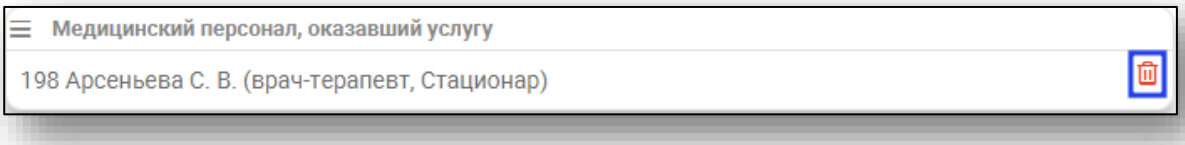
Для добавления медицинского персонала, оказавшего услугу, нажмите на кнопку «Меню» и выберите действие.



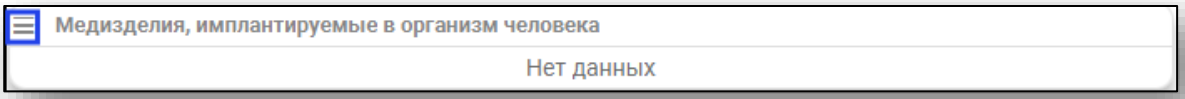
При выборе действия «Добавить лечащего врача» будет добавлен врач, указанный в блоке «Поступление в отделение».

При выборе действия «Выбрать из списка и добавить» будет открыт список врачей с ролью «Перевод пациента в отделение».

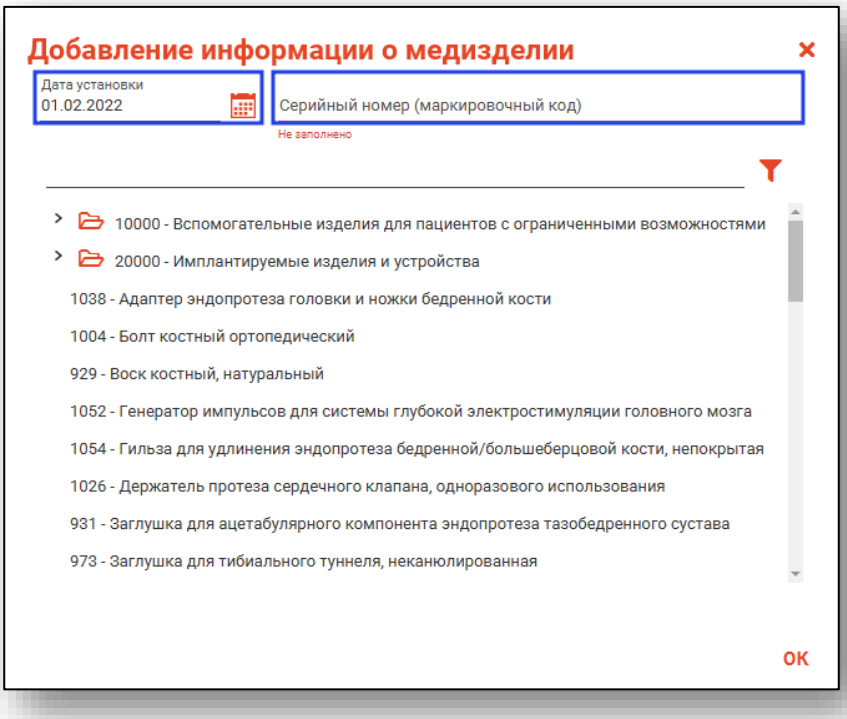
Для удаления ошибочно внесенного персонала, нажмите на пиктограмму «Удалить элемент» справа от строки.



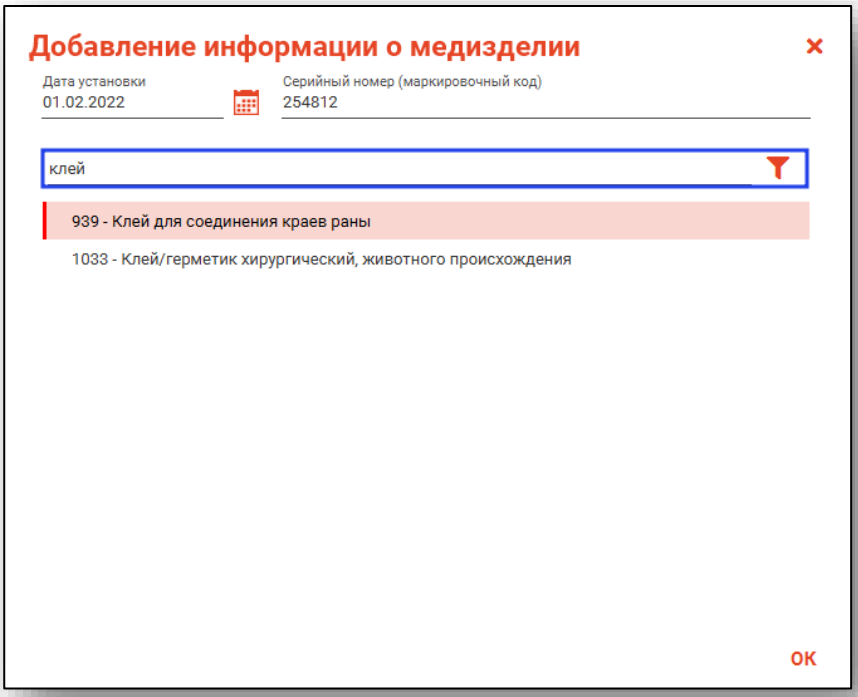
Для добавления информации о медизделии, имплантируемого в организм человека, нажмите на кнопку «Меню» и выберите действие «Добавить медизделие».



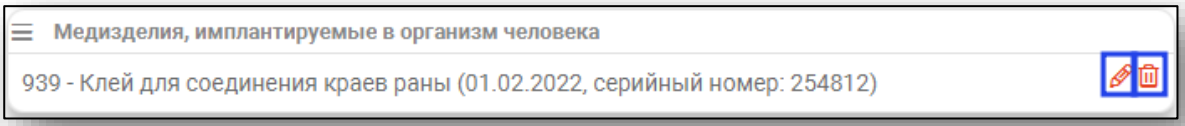
Будет открыто новое окно «Добавление информации о медизделии». Заполните поле «Дата установки» вручную либо с помощью «Календаря». Поле «Серийный номер (маркировочный код)» заполняется вручную.



Чтобы внести медизделие, воспользуйтесь строкой поиска либо полосой прокрутки. Выберите нужное медизделие одним кликом и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.



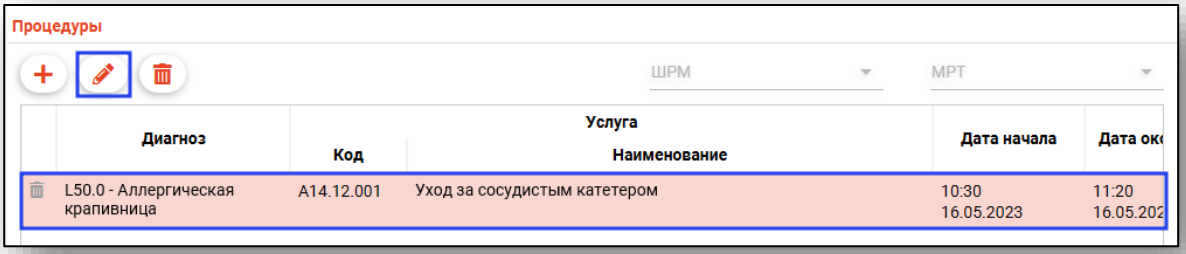
Для редактирования или удаления ошибочно внесенных сведений о медизделии, нажмите на пиктограмму «Изменить элемент» или «Удалить элемент» справа от строки.



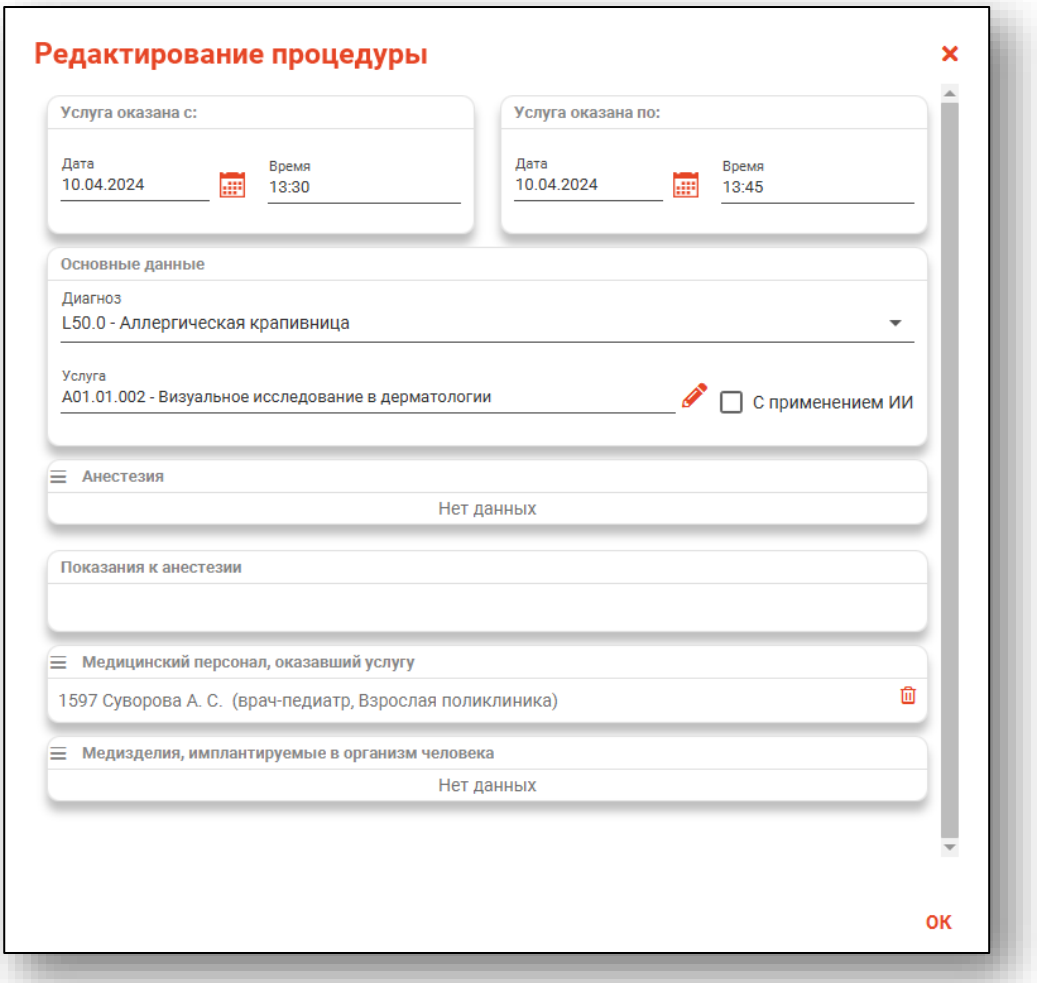
После внесения данных нажмите «Ок» для сохранения внесенных значений.

Редактирование

Для редактирования процедуры, выберите процедуры из списка и нажмите кнопку «Изменить процедуру».

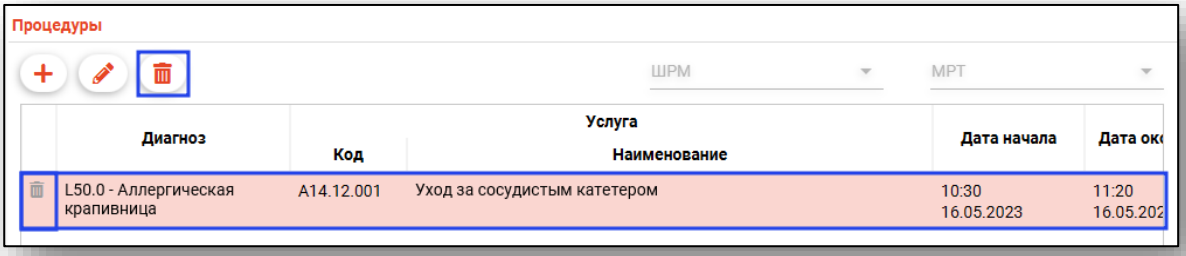


В появившемся окне отредактируйте необходимые поля и нажмите кнопку «ОК».



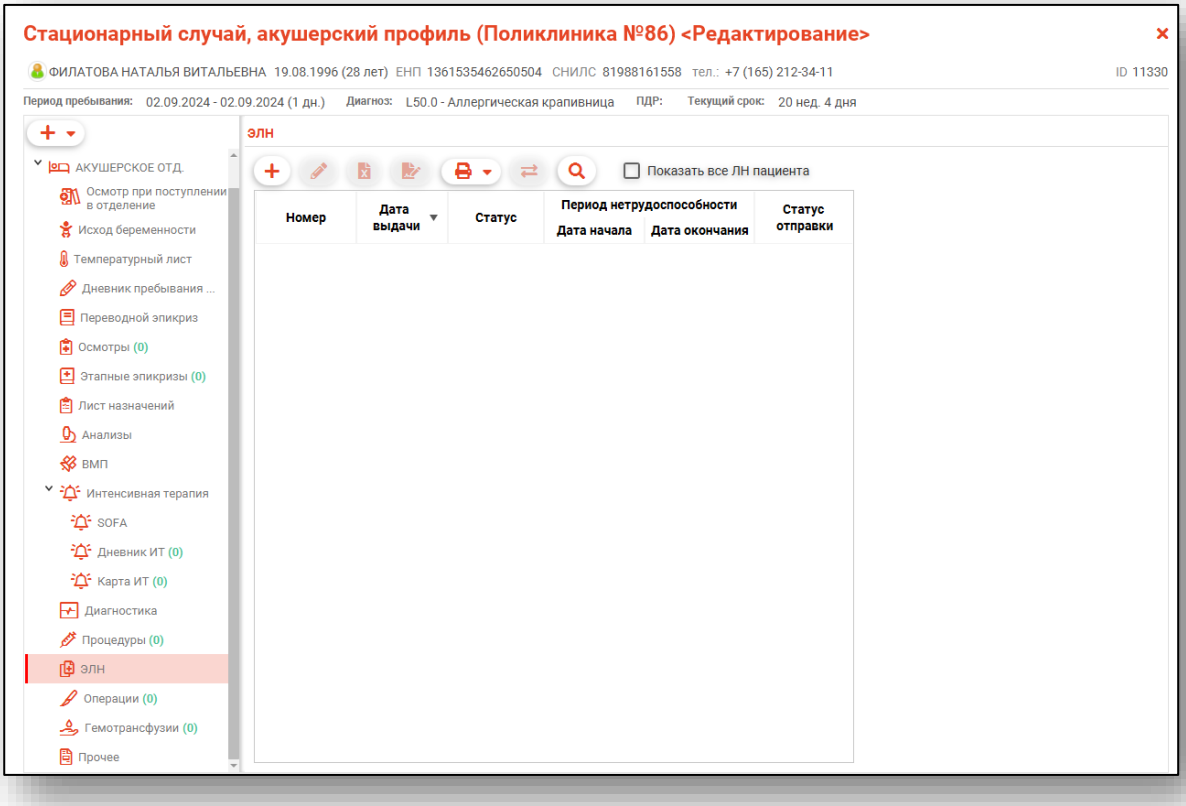
Удаление

Для удаления процедуры, выберите процедуру из списка и нажмите на кнопку «Удалить процедуру» или на пиктограмму «Удалить» на строке процедуры.



Вкладка «ЭЛН»

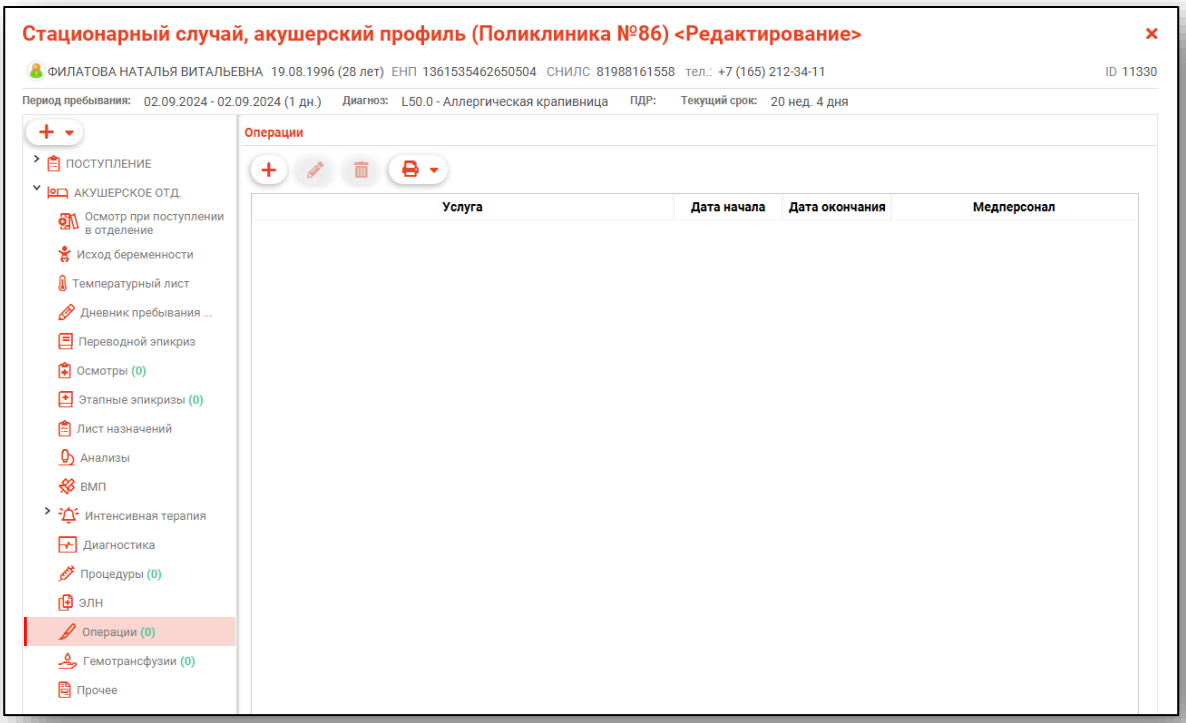
Вкладка «ЭЛН» предназначена для оформления листка нетрудоспособности сразу из окна редактирования стационарного случая. При этом созданный ЛН будет привязан к редактируемой ЭПМЗ.



Вкладка «ЭЛН» имеет почти весь функционал модуля «Листки нетрудоспособности», соответственно, работа с ней описана в инструкции к модулю «Листки нетрудоспособности».

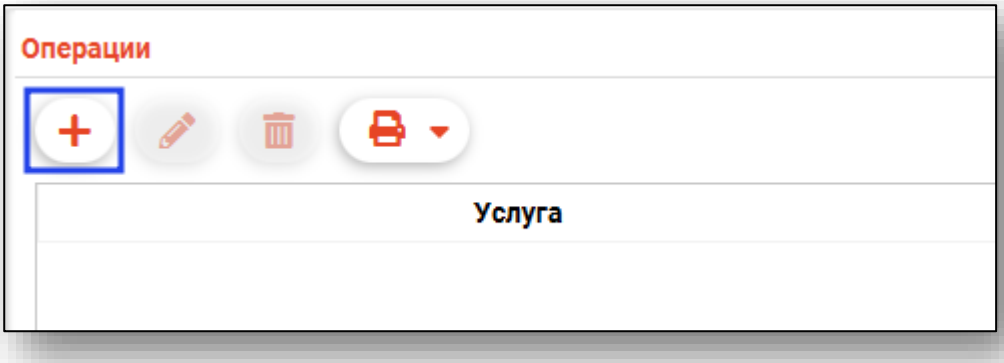
Вкладка «Операции»

Данная вкладка предназначена для добавления, редактирования и удаления операций.

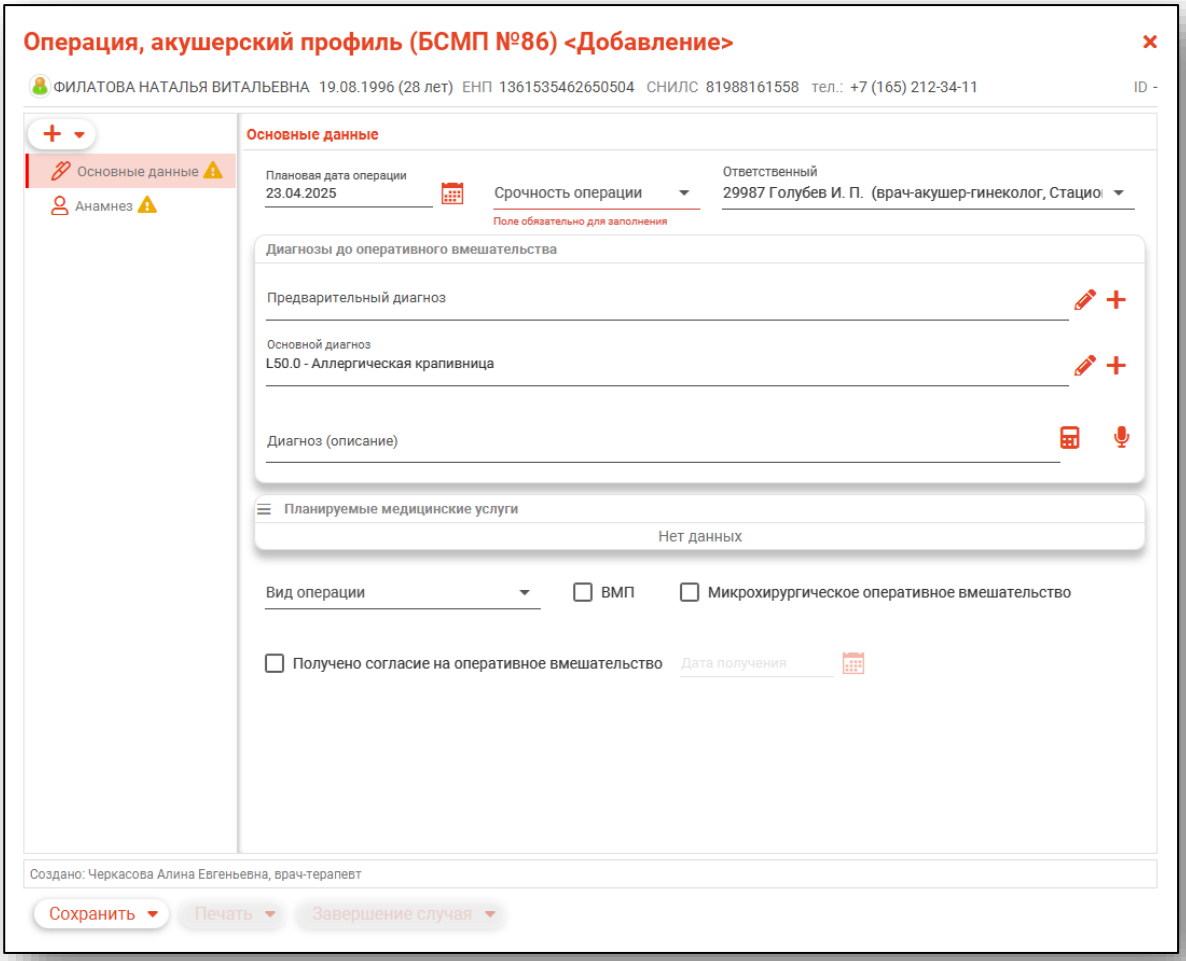


Добавление

Для добавления операции нажмите на кнопку «Добавить операцию».

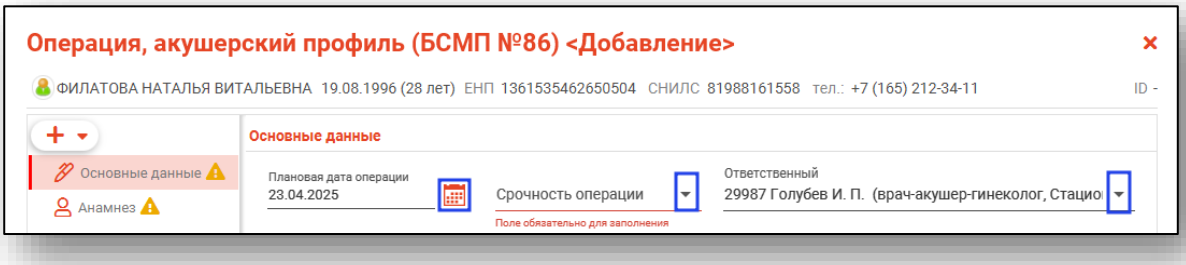


Будет открыто новое окно «Добавление операции».



Вкладка «Основные данные»

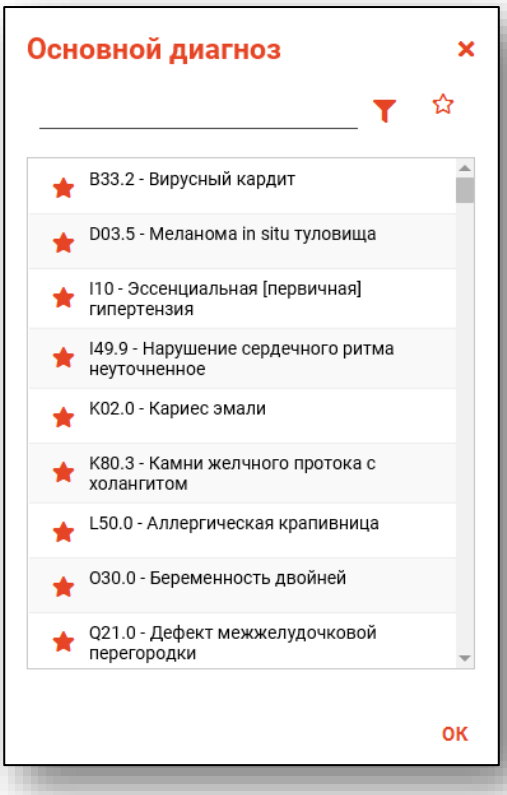
Внесите плановую дату операции вручную либо с помощью «Календаря». Из выпадающего списка выберите срочность операции. Из выпадающего списка укажите ответственного.



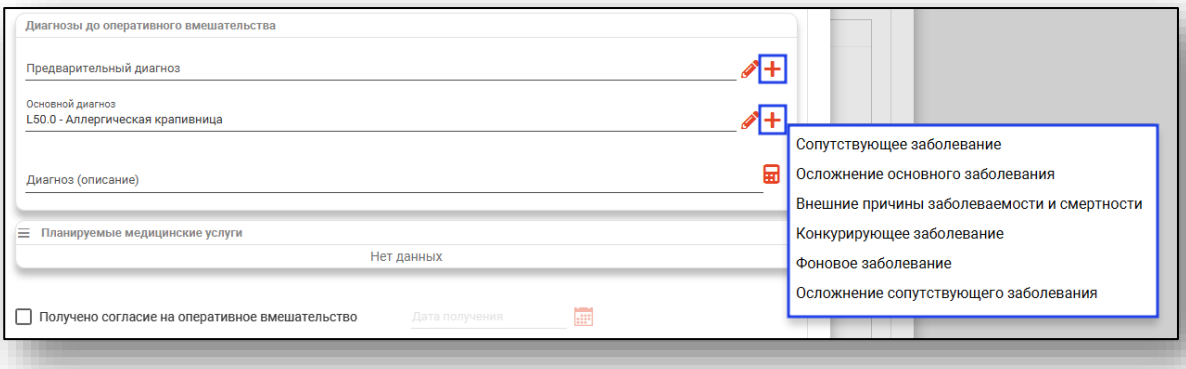
В блоке «Диагнозы до оперативного вмешательства» внесите диагнозы.

Добавить предварительный и основной диагнозы возможно с помощью кнопки «Выбрать значение из списка».

Будет открыто новое окно «Предварительный диагноз»/«Основной диагноз», в котором необходимо выбрать диагноз из списка и нажать «Ок» для сохранения выбранного значения.



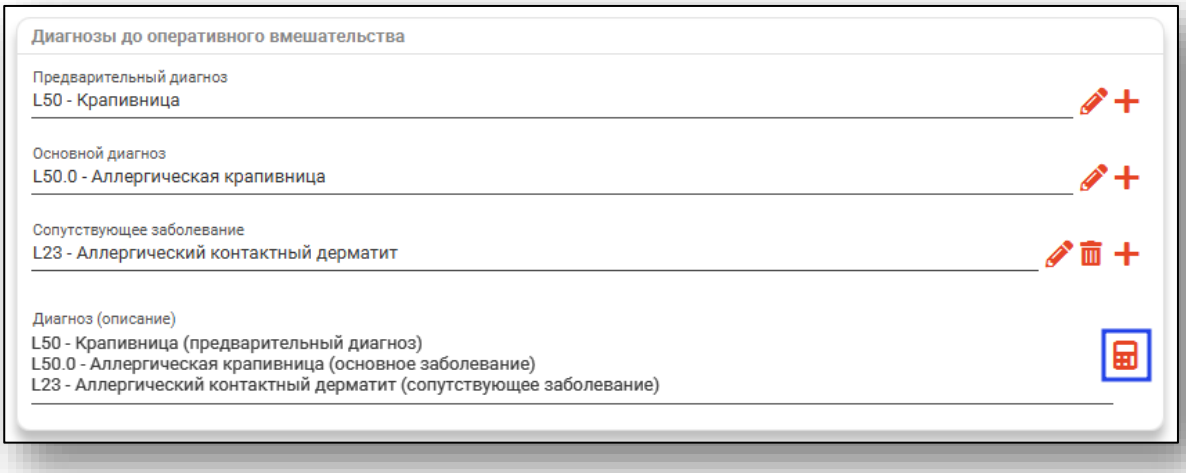
Для добавления сопутствующих и других типов диагнозов нажмите на кнопку «Добавить диагноз» и выберите нужный тип диагноза



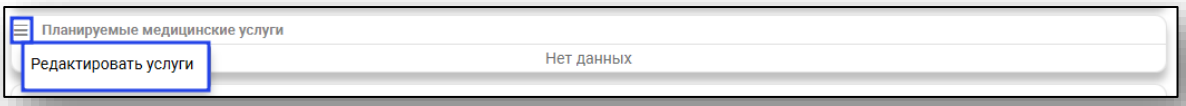
Выбранное боле будет добавлено в раздел. Добавьте диагноз с помощью кнопки «Выбрать значение из списка».

Для удаления ошибочно внесенного диагноза нажмите на кнопку «Удалить диагноз».

В случае необходимости заполнения поля «Диагноз (описание)» строка заполняется вручную, либо заполняется автоматически на основе диагнозов и сопутствующих диагнозов при нажатии на кнопку «Заполнить автоматически».

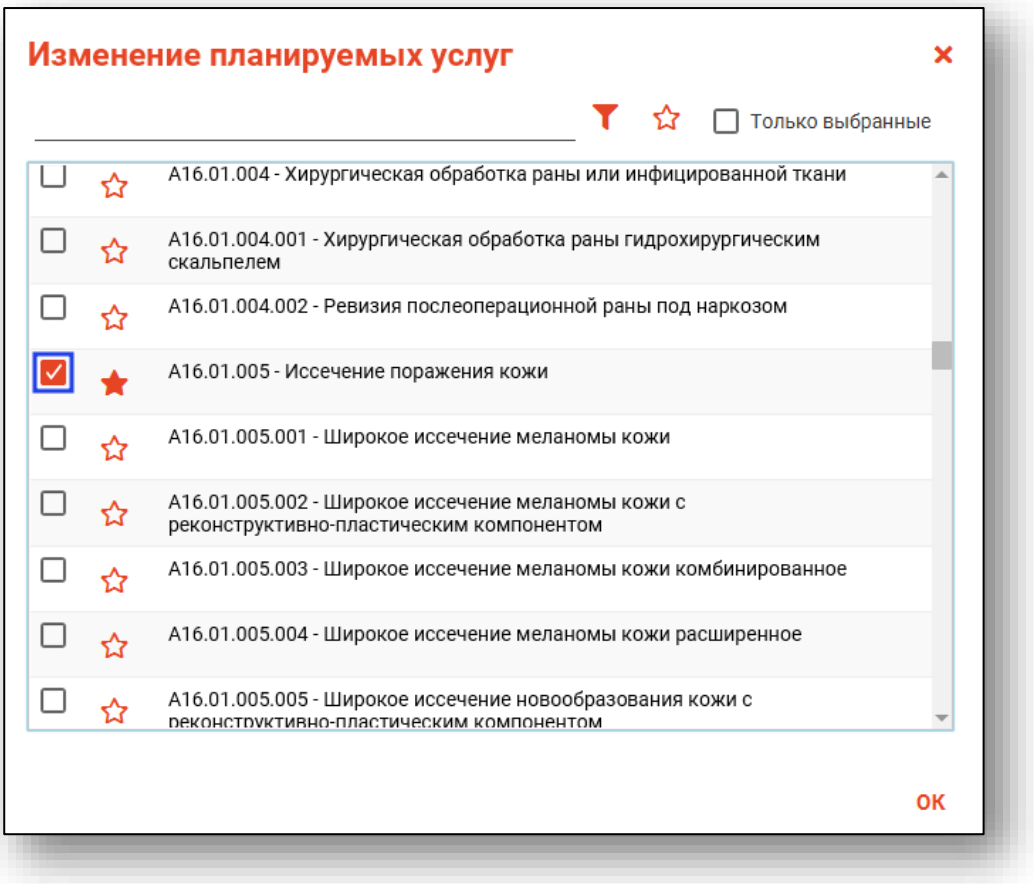


Для заполнения поля «Планируемые медицинские услуги» нажмите на пиктограмму «Меню» слева от строки и выберите «Редактировать услуги».

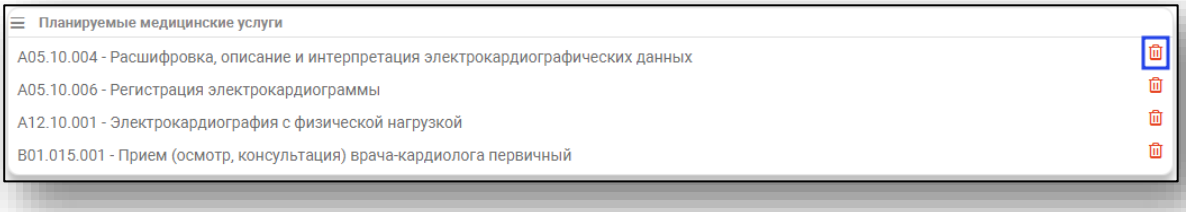


Будет открыто новое окно «Изменение планируемых услуг».

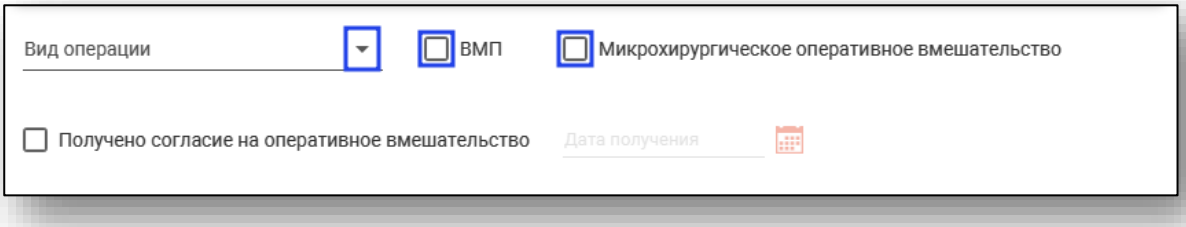
Поставьте отметку напротив нужных услуг и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.



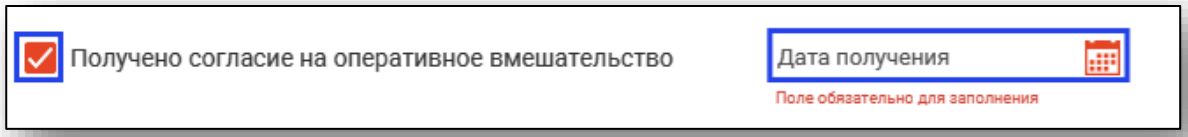
Удалить ошибочно внесенные планируемые медицинские услуги возможно с помощью пиктограммы справа от строки.



Из выпадающего списка заполните поле «Вид операции». При необходимости возможно проставить отметки «ВМП» и «Микрохирургическое оперативное вмешательство».



При активной отметке «Получено согласие на оперативное вмешательство» будет разблокировано поле «Дата получения». Внесите дату вручную либо с помощью «Календаря».



Вкладка «Анамнез»

В блоке «Аллергии» автоматически будут отображены сведения, внесенные в модуле «ЭМК» - сигнальная информация.

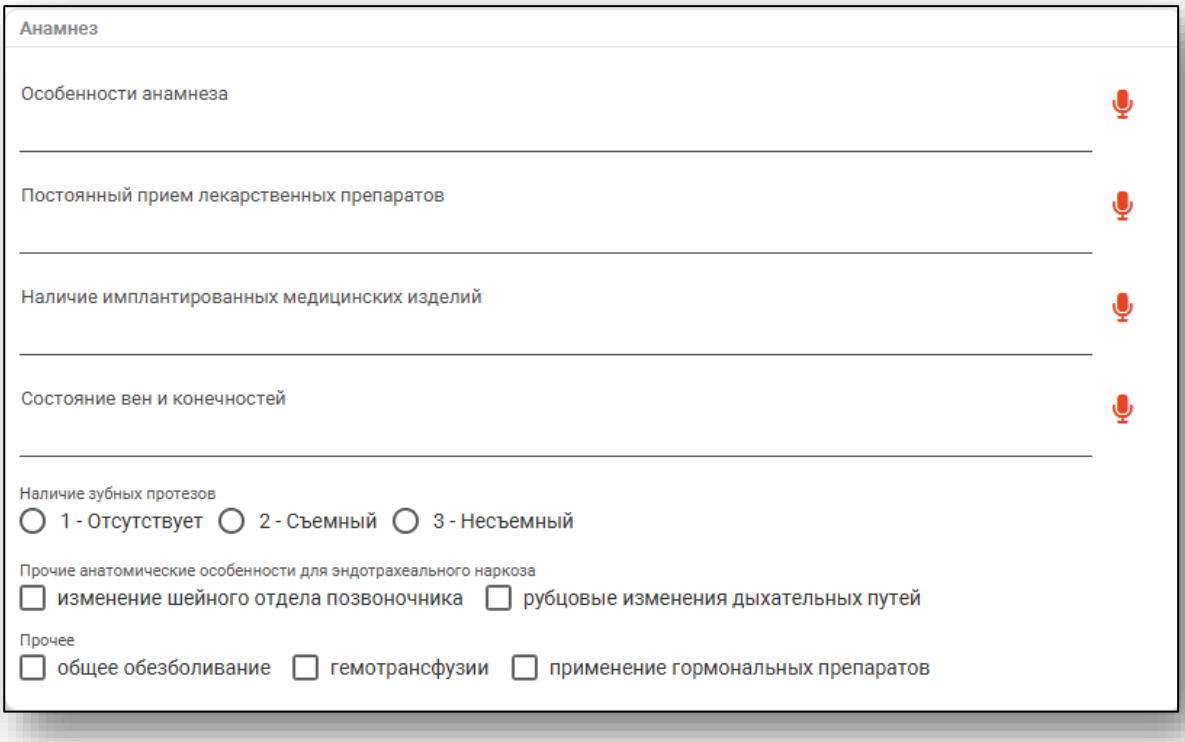
Для добавления новых сведений об аллергии необходимо нажать на кнопку «Меню» и выбрать пункт «Добавить сведения об аллергии».

Для редактирования сведений нажмите на кнопку «Изменить элемент».

Для удаления сведений необходимо нажать на кнопку «Удалить элемент».

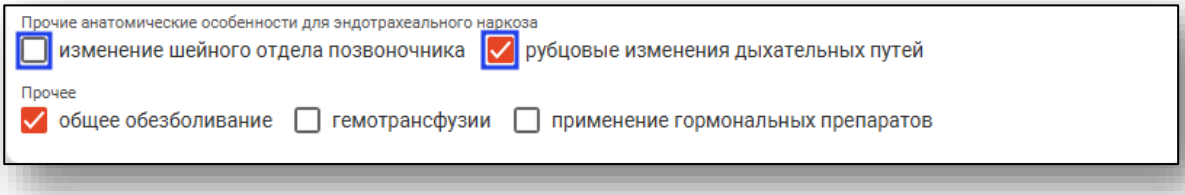
Поля в блоке «Антропометрия» заполняются вручную.

Поля в блоке «Анамнез» заполняются вручную.

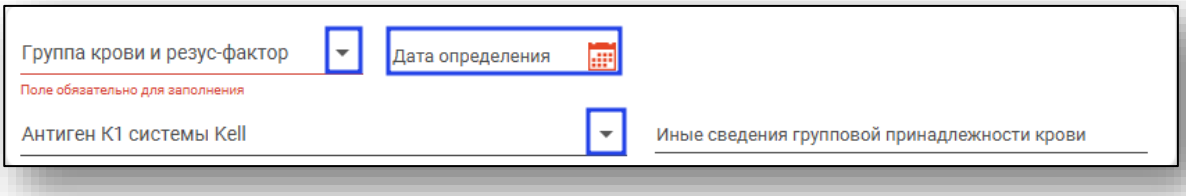


С помощью переключателя установите значение в блоке «Наличие зубных протезов».

Проставьте необходимые отметки в блоках «Прочие анатомические особенности для эндотрахеального наркоза» и «Прочее».

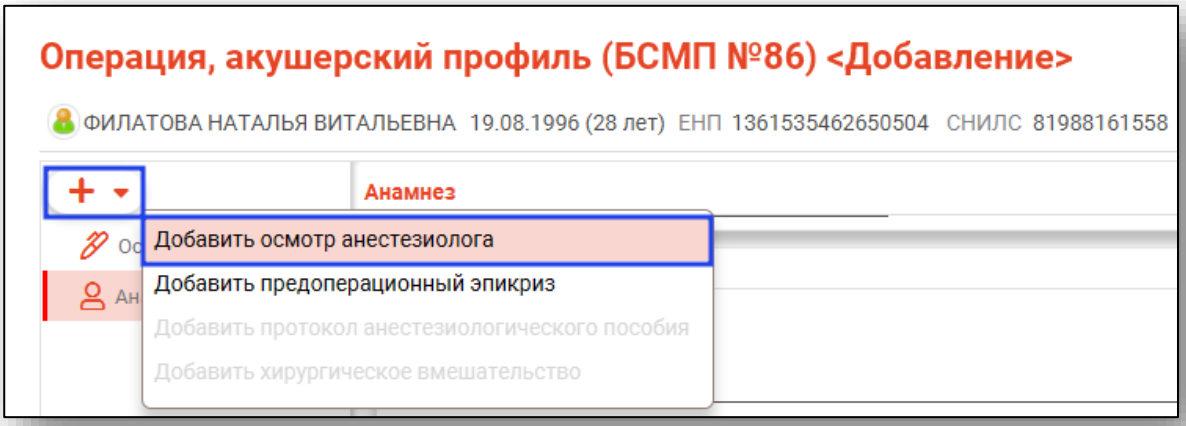


Из выпадающего списка внесите группу крови и резус-фактор. Поле «Дата определения» заполняется вручную либо с помощью «Календаря». Поле «Антиген К1 системы Kell» заполняется из выпадающего списка. При необходимости заполните поле «Иные сведения групповой принадлежности крови».

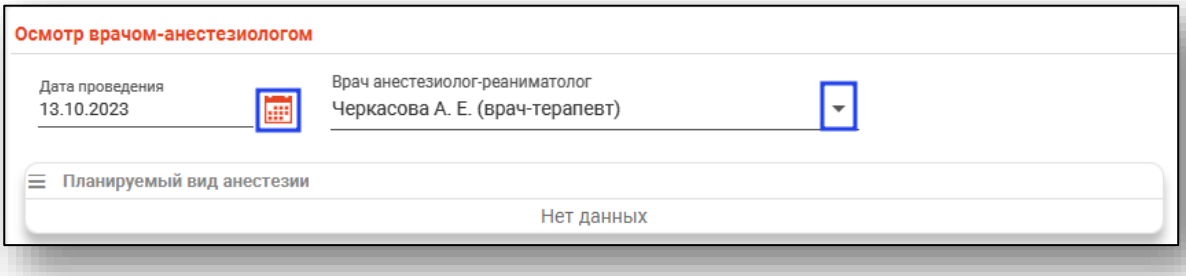


Вкладка «Осмотр врачом-анестезиологом»

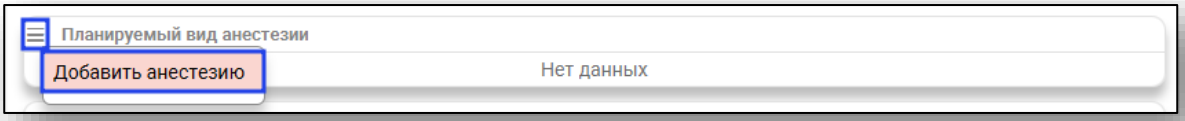
Для добавления вкладки «Осмотр врачом-анестезиологом» нажмите на кнопку «Добавить» и выберите действие «Добавить осмотр анестезиолога».



Дата проведения будет заполнена автоматически, текущим числом. Для изменения значений в поле «Дата проведения» воспользуйтесь «Календарем» либо внесите вручную. Поле «Врач анестезиолог-реаниматолог» будет заполнено автоматически текущим пользователем. Выбрать врача анестезиолога-реаниматолога возможно из выпадающего списка.

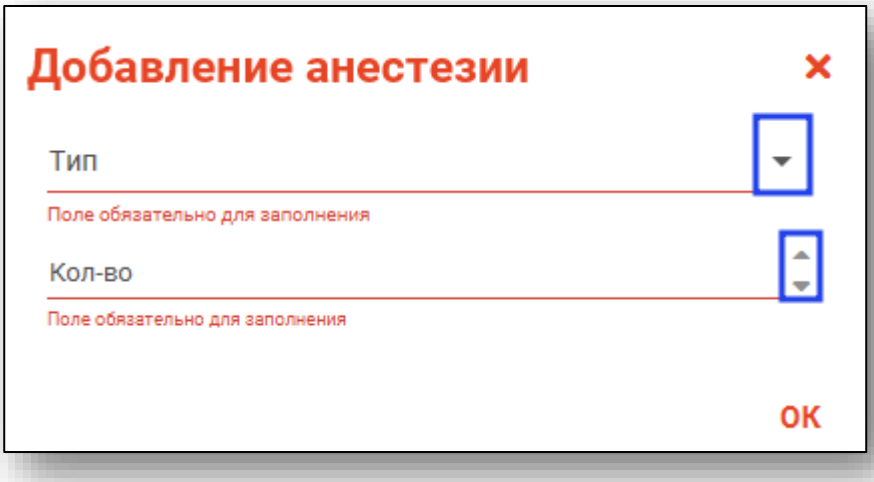


Чтобы внести сведения в блок «Планируемый вид анестезии», нажмите на кнопку «Меню» и выберите действие «Добавить анестезию».



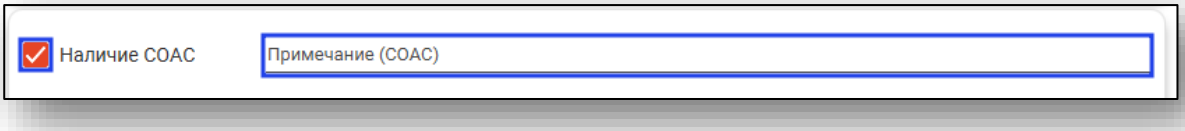
Будет открыто новое окно «Добавление анестезии».

Из выпадающего списка заполните поле «Тип». Поле «Количество» заполните вручную либо с помощью стрелочек справа от строки.

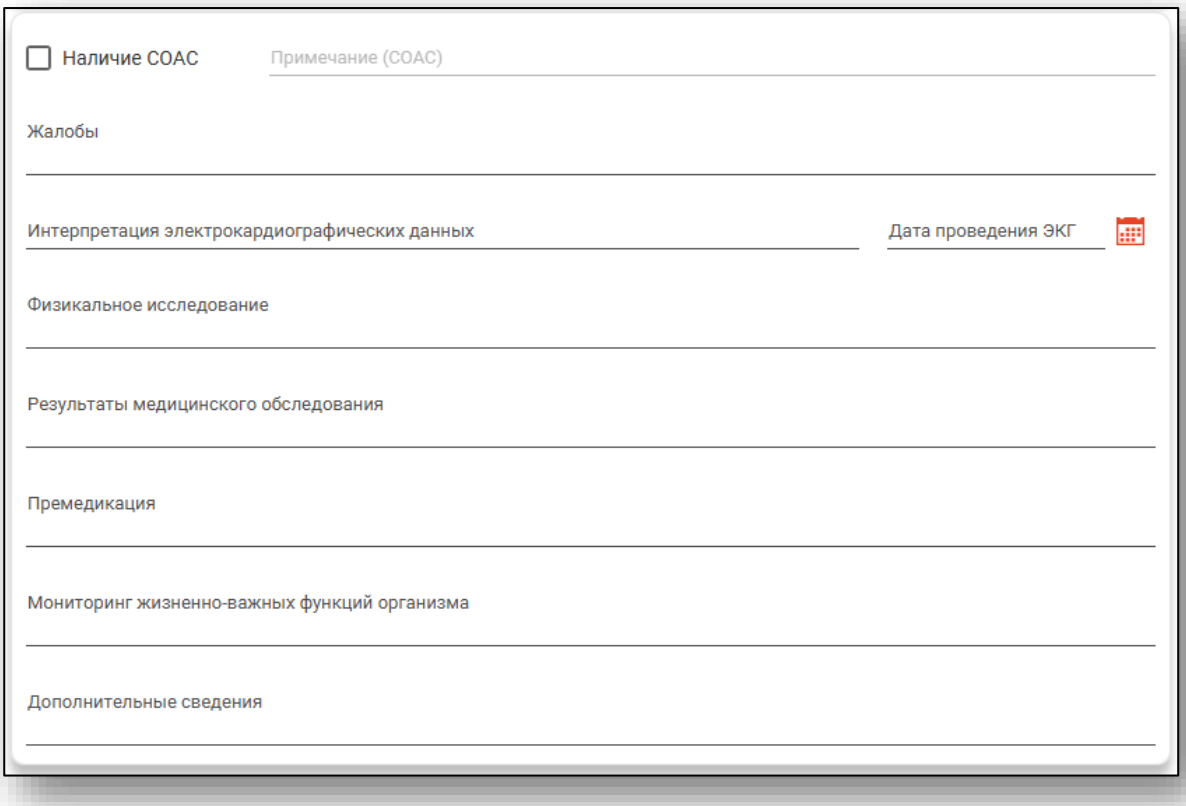


Редактировать или удалить запись возможно с помощью пиктограмм справа от записи.

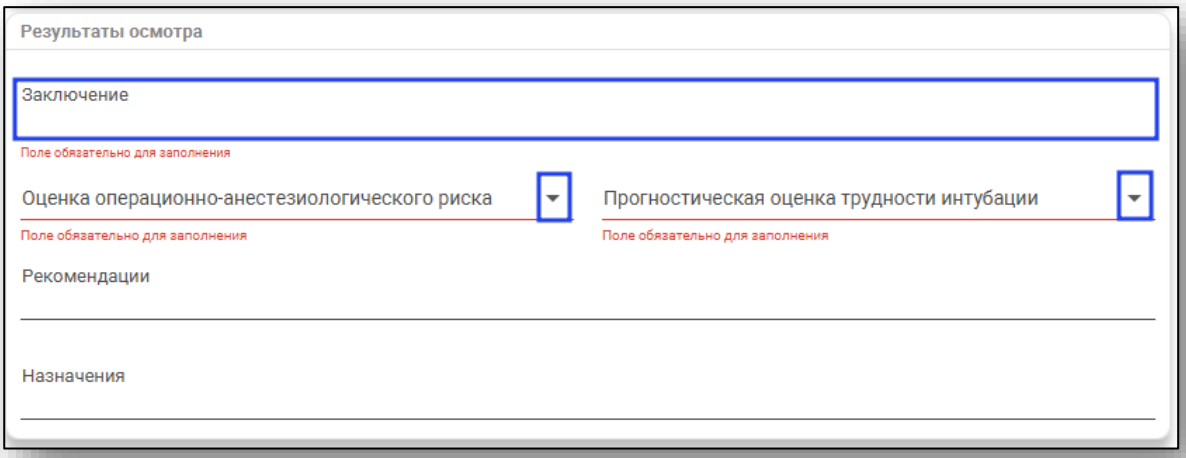
При активной отметке «Наличие COAC» станет активно поле «Примечание (COAC)», которое заполняется вручную.



Остальные поля заполняются вручную. Поле «Дата проведения ЭКГ» заполняется вручную либо с помощью «Календаря».



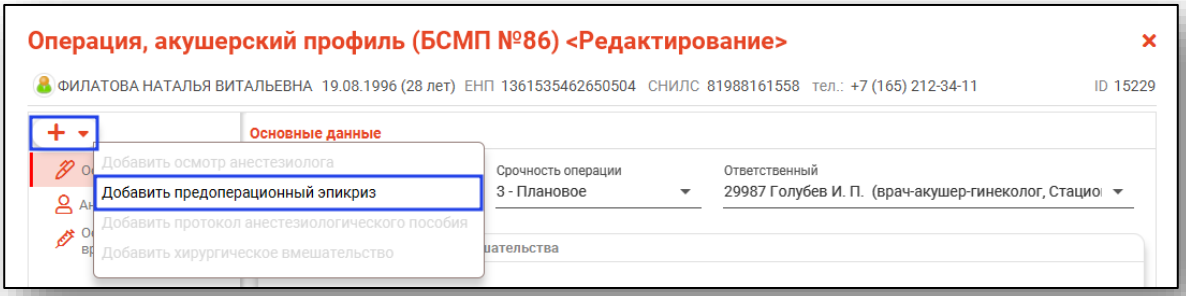
В блоке «Результаты осмотра» заполните поле «Заключение». Из выпадающего списка заполните поля «Оценка операционно-анестезиологического риска» и «Прогностическая оценка трудности интубации». При необходимости заполните поля «Рекомендации» и «Назначения».



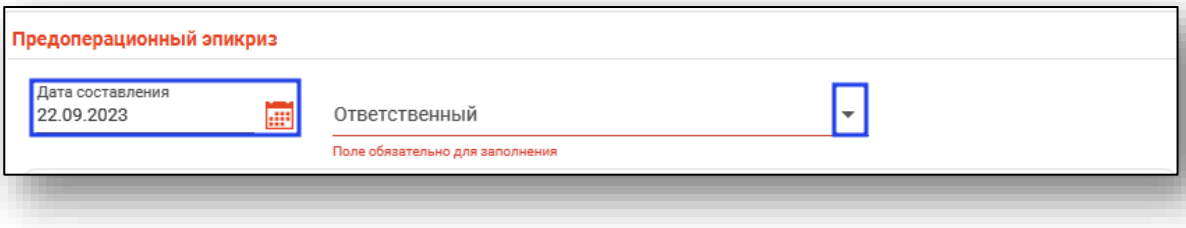
После заполнения вкладки нажмите «Ок» для сохранения внесенных значений.

Вкладка «Предоперационный эпикриз»

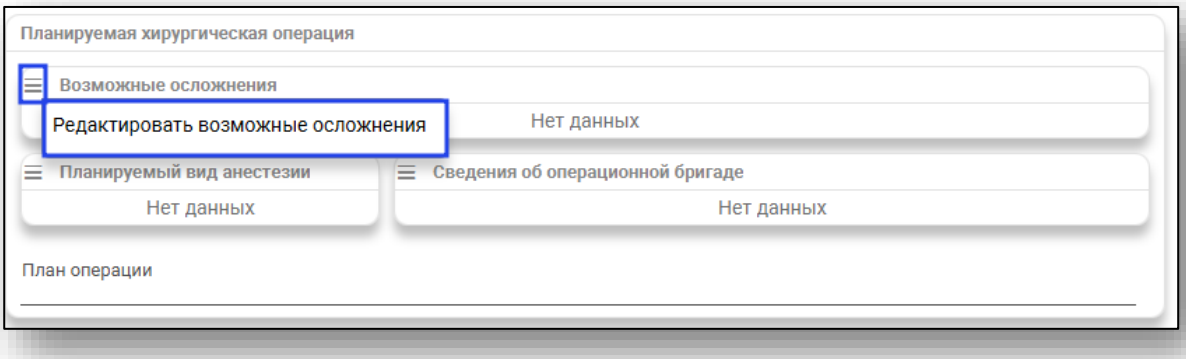
Для добавления вкладки «Предоперационный эпикриз» нажмите на кнопку «Добавить» и выберите действие «Добавить предоперационный эпикриз».



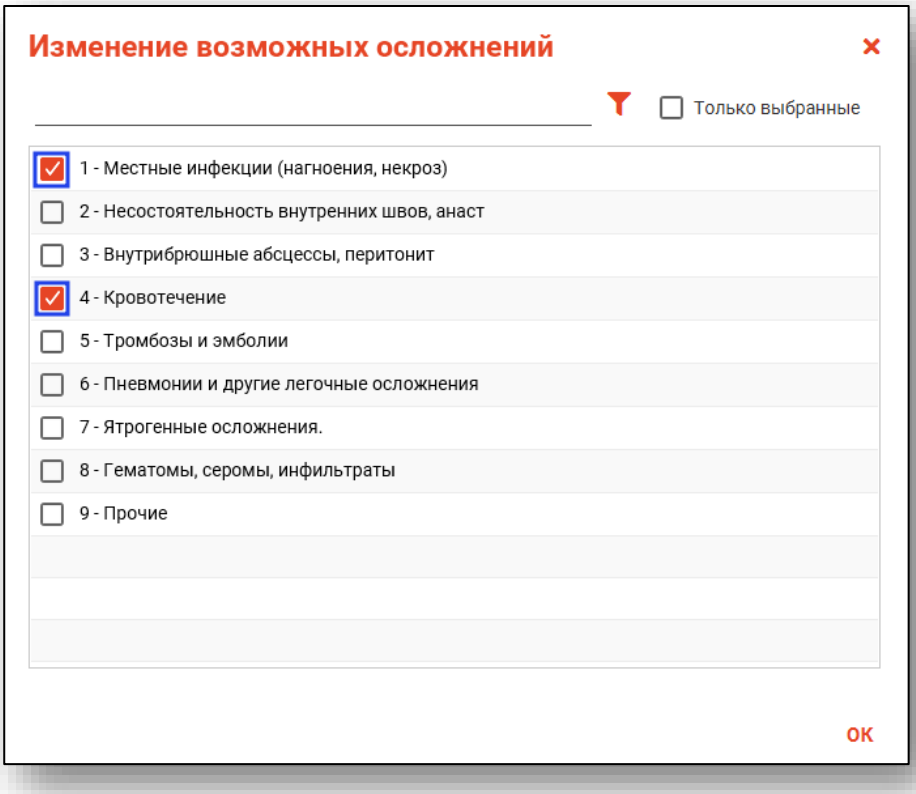
Внесите дату составления вручную либо с помощью «Календаря» и выберите ответственного из выпадающего списка.



Чтобы внести сведения в блок «Возможные осложнения», нажмите на кнопку «Меню» и выберите действие «Редактировать возможные осложнения».



Будет открыто новое окно «Изменение возможных осложнений». Поставьте отметки напротив нужных значений и нажмите на кнопку «Ок» для сохранения внесенных данных.



Для удаления ошибочно внесенных значений нажмите на пиктограмму «Удалить» справа от строки.

Аналогичным образом по кнопкам «Меню» заполняются блоки «Планируемый вид анестезии» и «Сведения об операционной бригаде». Поле «План операции» заполняется вручную.

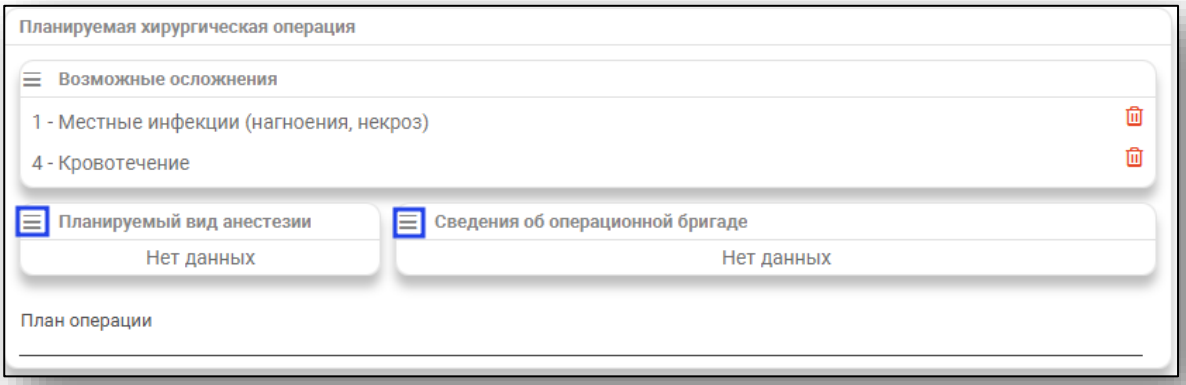
***Обратите внимание**, для корректного отображения персонала в поле «Персонал» при добавлении сведений об операционной бригаде требуется присвоить роль персонала в модуле «Роли персонала»:*

-Хирургическое вмешательство (хирург) – врач будет доступен для выбора в качестве оперирующего врача или ассистирующего врача;

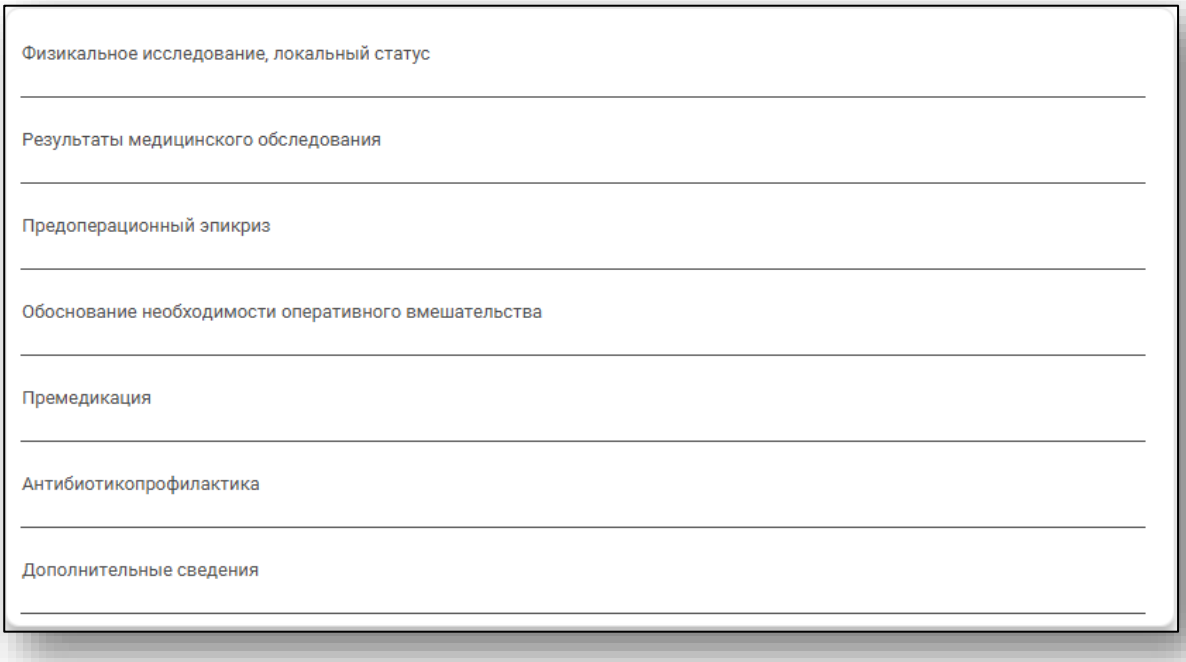
-Хирургическое вмешательство (анестезиолог) – врач будет доступен для выбора в качестве анестезиолога;

-Хирургическое вмешательство (медсестра) – медицинская сестра будет доступна для выбора роли «Операционная медицинская сестра» и «Медицинская сестра-анестезист».

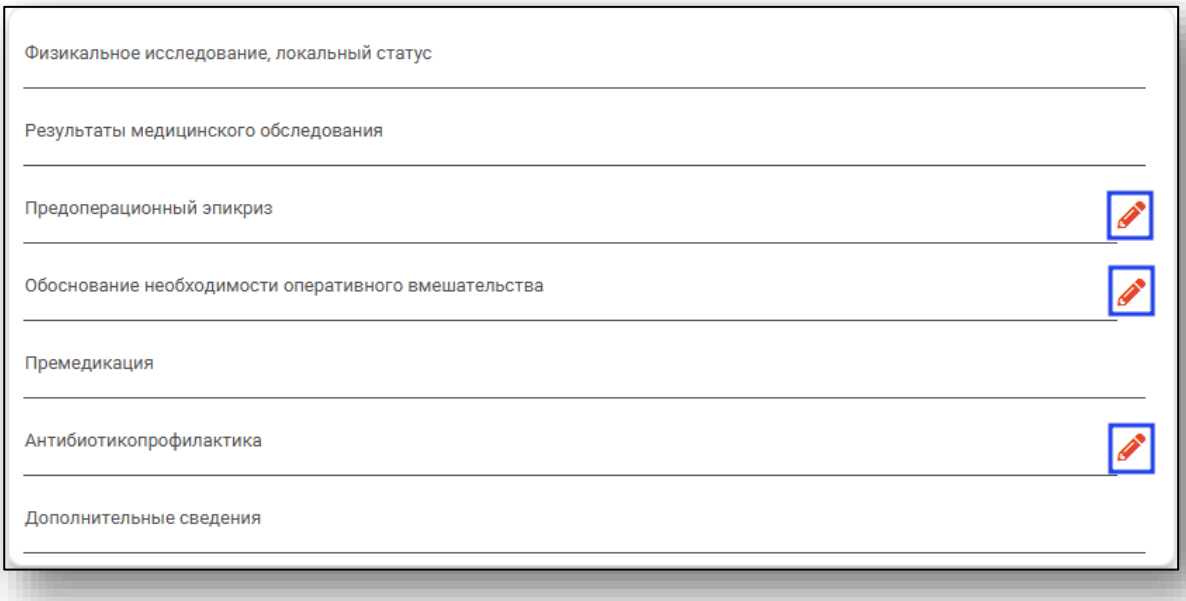
Если были внесены сведения во вкладке «Осмотр врачом-анестезиологом», то блоки «Планируемый вид анестезии» и «Сведения об операционной бригаде» будут заполнены автоматически из сведений, указанных врачом-анестезиологом.



Поля «Физикальное исследование, локальный статус», «Результаты медицинского обследования», «Предоперационный эпикриз», «Обоснование необходимости оперативного вмешательства», «Премедикация», «Антибиотикопрофилактика» и «Дополнительные сведения» заполняются вручную.

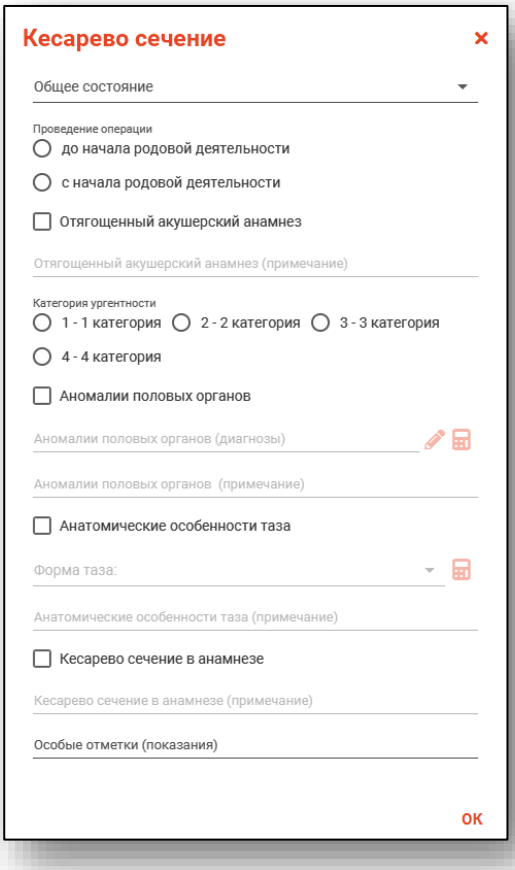


Для услуг акушерского профиля A16.20.005 Кесарево сечение; A16.20.073.003 Ручное отделение плаценты и выделение последа; A16.20.070 Наложение акушерских щипцов; A16.20.071 Вакуум-экстракция плода возможно внести описание хирургической операции с помощью предзаполненных шаблонных форм. Нажмите на кнопку «Изменить» справа от строки.



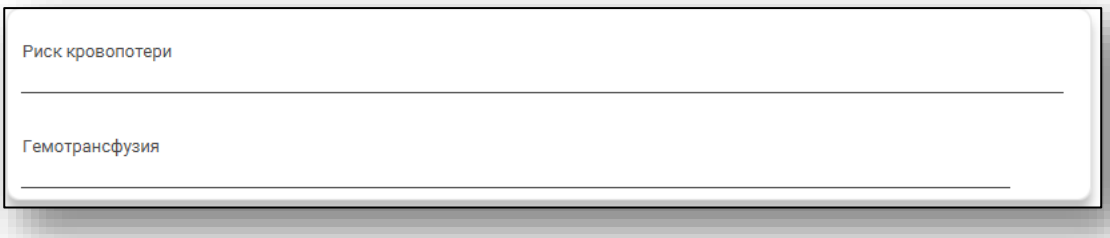
Будет открыто новое окно в зависимости от внесенных ранее значений.

Заполните нужные поля и нажмите на «Ок» для сохранения внесенных значений.



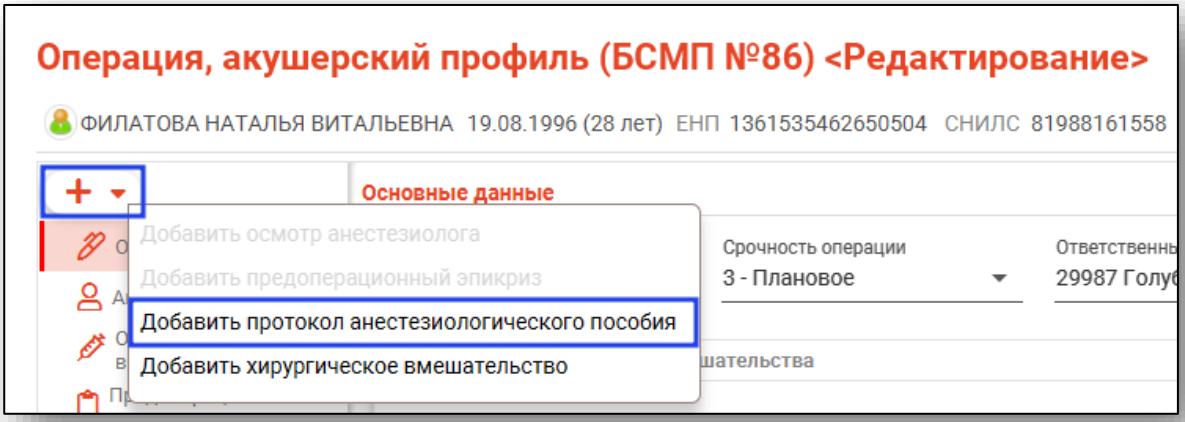
Заполните поля «Риск кровопотери» и «Гемотрансфузия» вручную.

Для стационарного случая акушерского профиля поле «Гемотрансфузия» заполняется с помощью предзаполненных шаблонных форм.



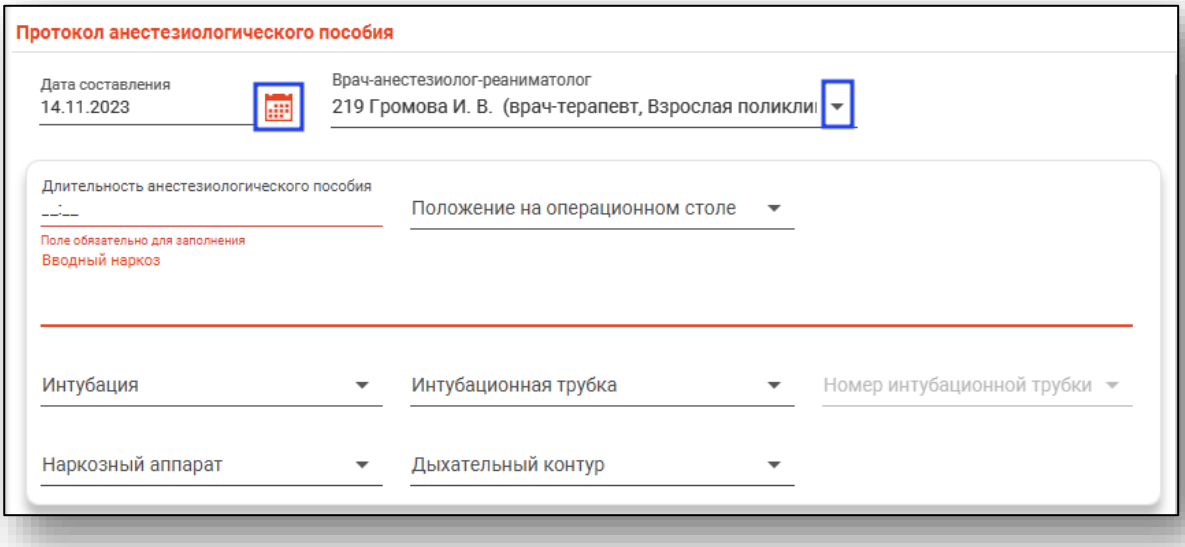
Вкладка «Протокол анестезиологического пособия»

Для добавления вкладки «Протокол анестезиологического пособия» нажмите на кнопку «Добавить» и выберите действие «Добавить протокол анестезиологического пособия».



Поле «Дата составления» будет заполнено автоматически текущим числом. Внести изменения возможно вручную либо с помощью «Календаря». Из выпадающего списка заполните поле «Врач анестезиолог-реаниматолог».

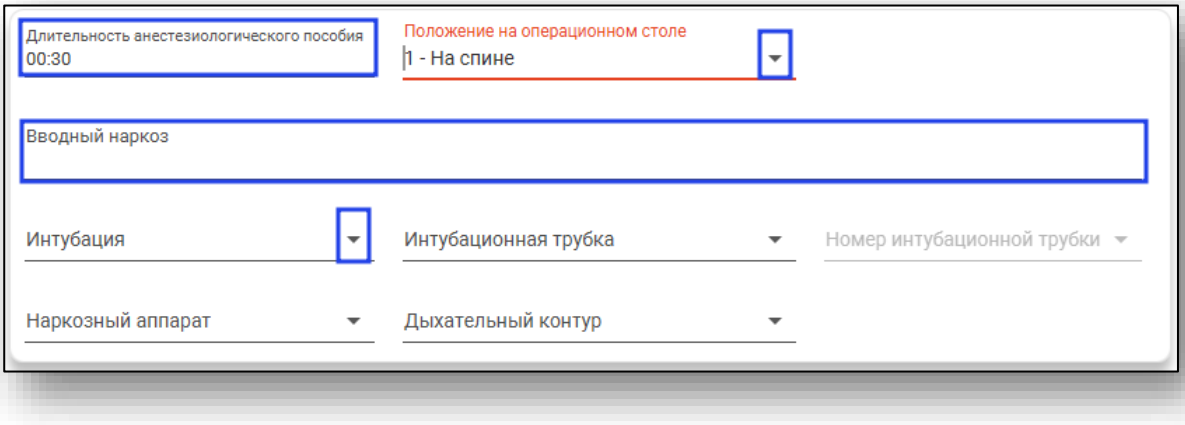
Обратите внимание, для отображения врача в поле «Врач анестезист-реаниматолог» необходимо добавить роль персонала «Хирургическое вмешательство (анестезиолог)».



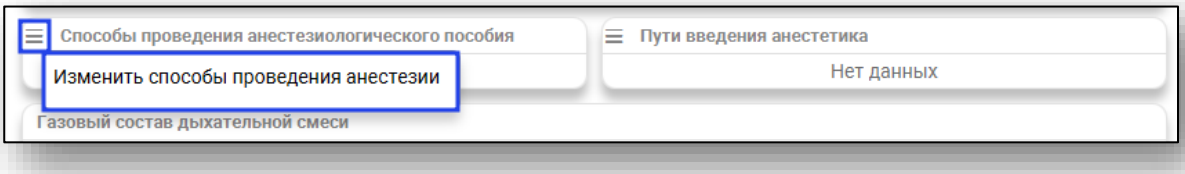
Заполните поле «Длительность анестезиологического пособия». Из выпадающего списка заполните поле «Положение на операционном столе». Поле «Вводный наркоз» заполняется вручную. Из выпадающего списка заполняются поля «Интубация», «Интубационная трубка», «Номер интубационной трубки», «Наркозный аппарат» и «Дыхательный контур».

***Обратите внимание**, чтобы поле «Номер интубационной трубки» было разблокировано, необходимо заполнить поле «Интубационная трубка».*

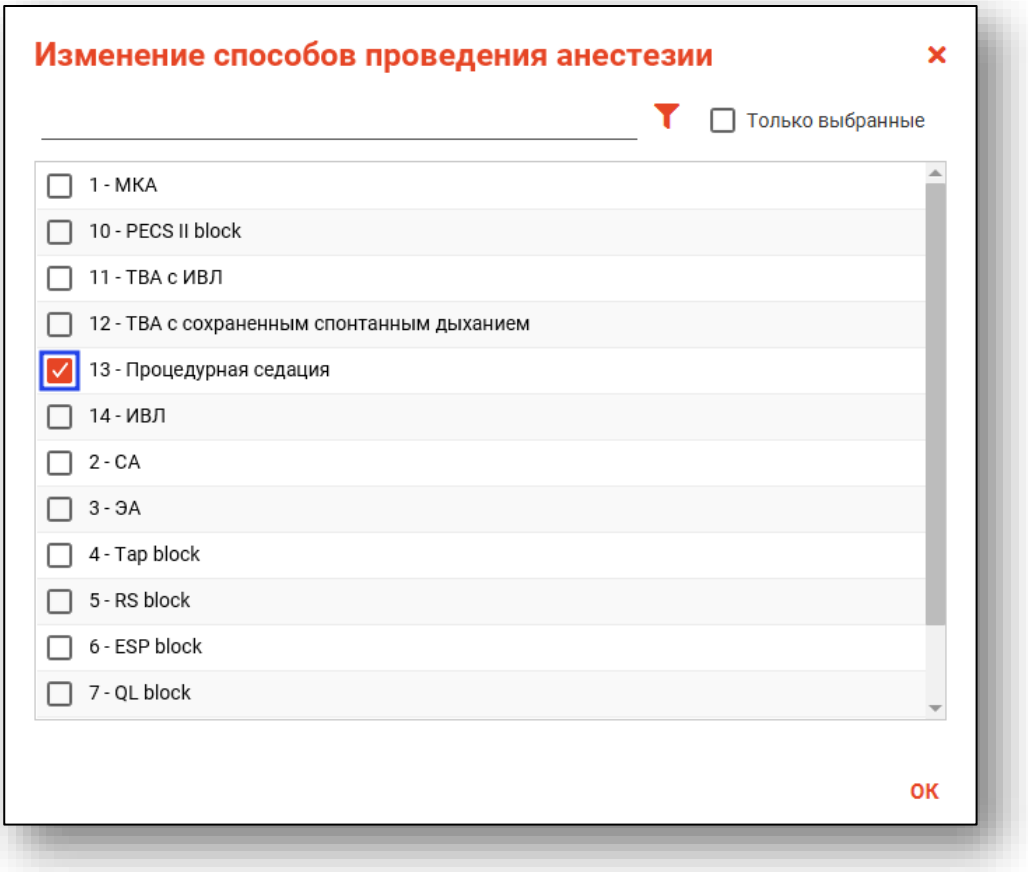
Для отображения сведений об аппаратуре в поле «Наркозный аппарат», необходимо внести данные об аппарате в модуле «Ведение оборудования».



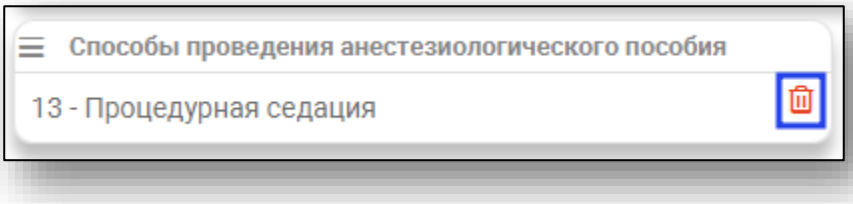
Для внесения данных в блок «Способы проведения анестезиологического пособия» нажмите на кнопку «Меню» и выберите действие «Изменить способы проведения анестезии».



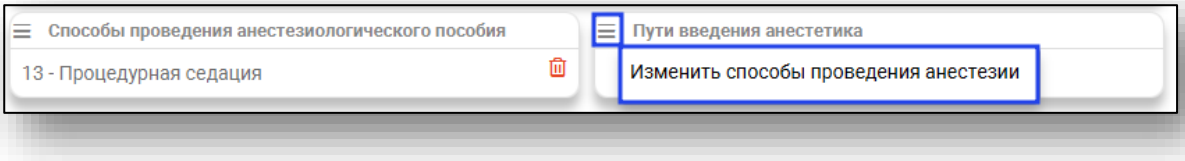
Будет открыто новое окно «Изменение способов проведения анестезии». Поставьте отметки и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.



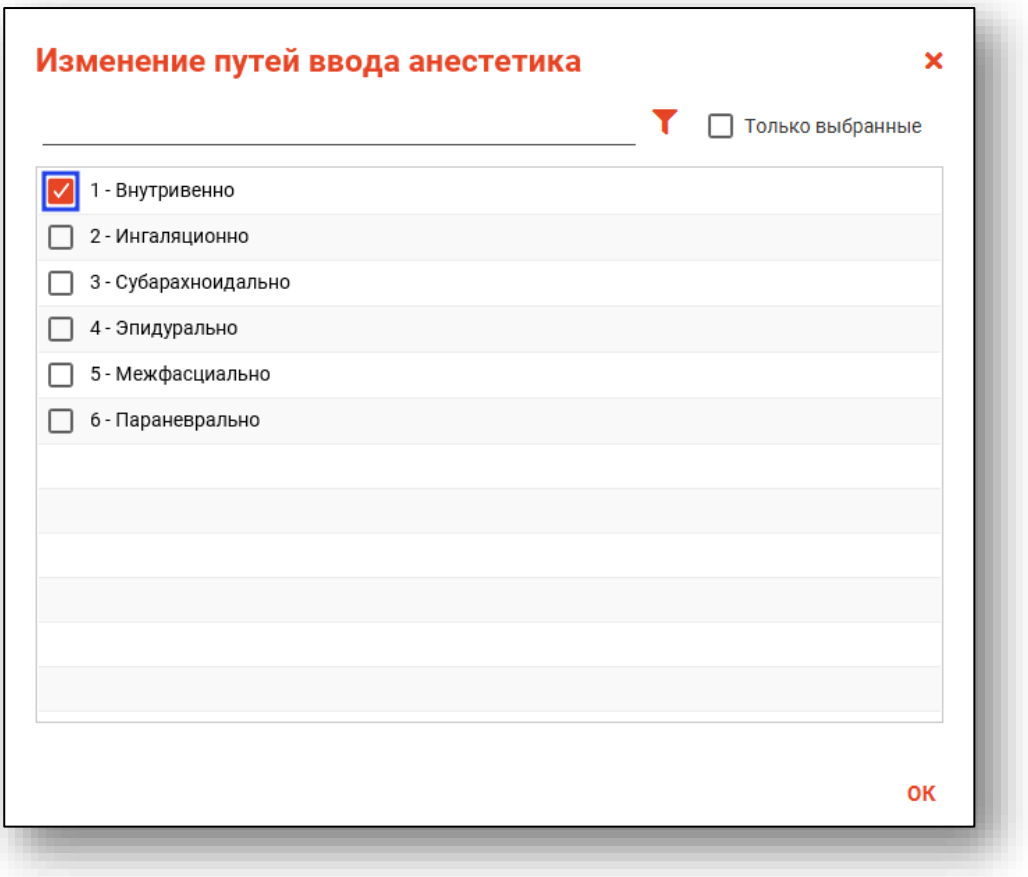
Для удаления ошибочно внесенных сведений нажмите на пиктограмму «Удалить» справа от строки.



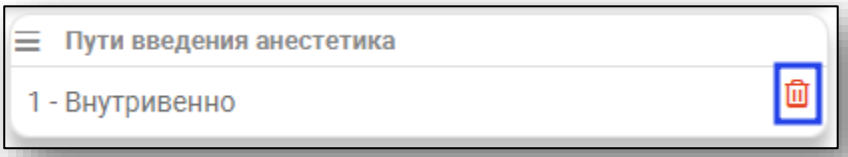
Для внесения данных в блок «Пути введения анестетика» нажмите на кнопку «Меню» и выберите действие «Изменить способы проведения анестезии».



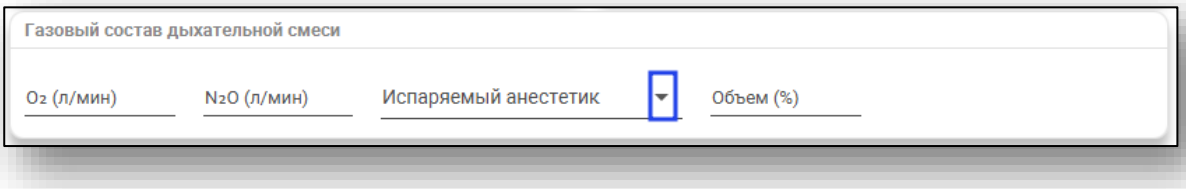
Будет открыто новое окно «Изменение путей ввода анестетика». Поставьте отметки и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.



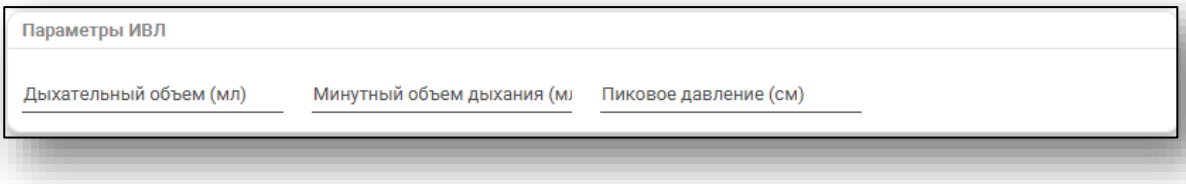
Для удаления ошибочно внесенных сведений нажмите на пиктограмму «Удалить» справа от строки.



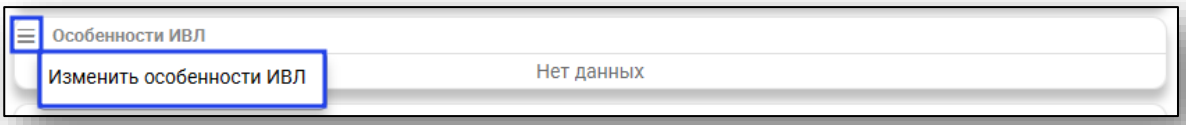
Блок «Газовый состав дыхательной смеси» заполняется вручную. Из выпадающего списка заполните поле «Испаряемый анестетик».



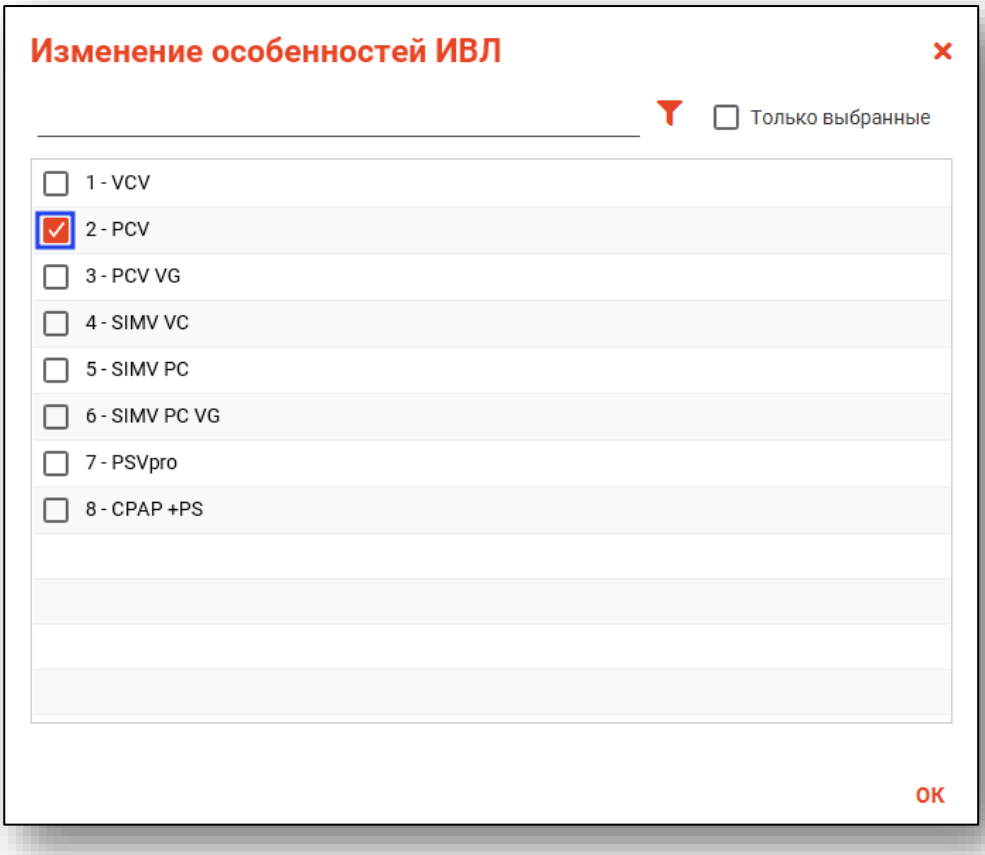
Блок «Параметры ИВЛ» заполняется вручную.



Для заполнения блока «Особенности ИВЛ» нажмите на кнопку «Меню» и выберите действие «Изменить особенности ИВЛ».



Будет открыто новое окно «Изменение особенностей ИВЛ», в котором необходимо проставить отметки напротив нужных значений. Нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.

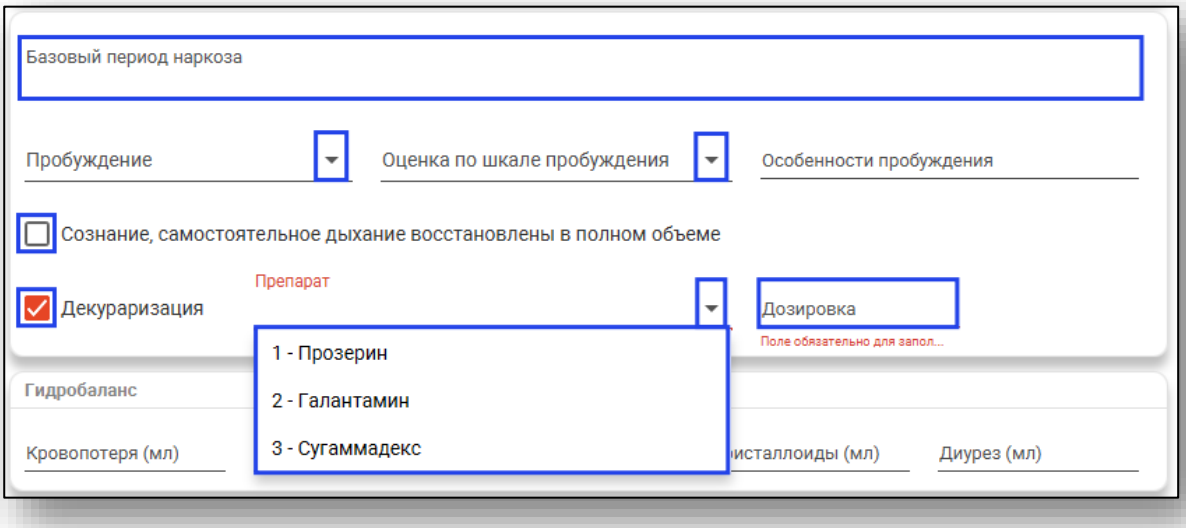


Для удаления ошибочно внесенных сведений нажмите на пиктограмму «Удалить» справа от строки.

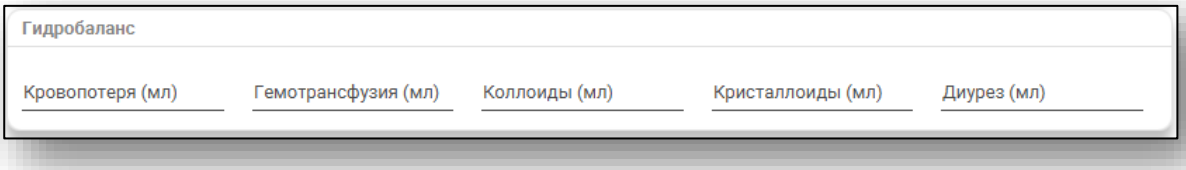
Поле «Базовый период наркоза» заполняется вручную. Поле «Пробуждение» и «Оценка по шкале пробуждения» заполняется из выпадающего списка. Поле «Особенности пробуждения» заполняется вручную.

При необходимости проставьте отметки «Сознание, самостоятельное дыхание в полном объеме» и «Декураризация».

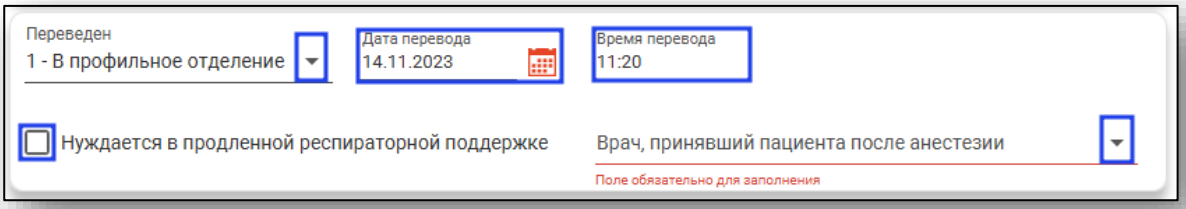
При активной отметке «Декураризация» станут активны поля «Препарат» и «Дозировка». Заполните поле «Препарат» из выпадающего списка. Поле «Дозировка» заполняется вручную.



Блок «Гидробаланс» заполняется вручную.



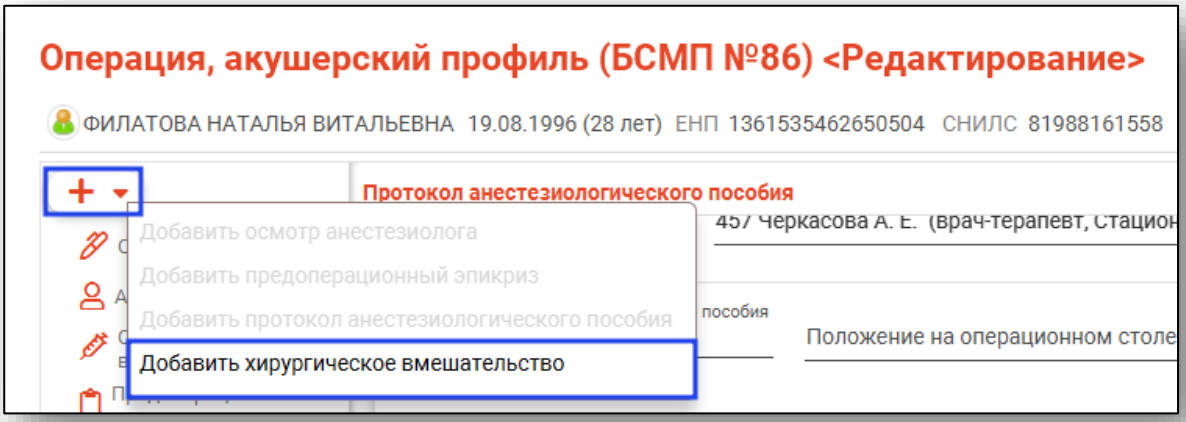
Из выпадающего списка заполните поле «Переведен» и укажите дату перевода вручную либо с помощью «Календаря». Поле «Время перевода» заполняется вручную. При необходимости проставьте отметку «Нуждается в продленной респираторной поддержке». Из выпадающего списка заполните поле «Врач, принявший пациента после анестезии».



Нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.

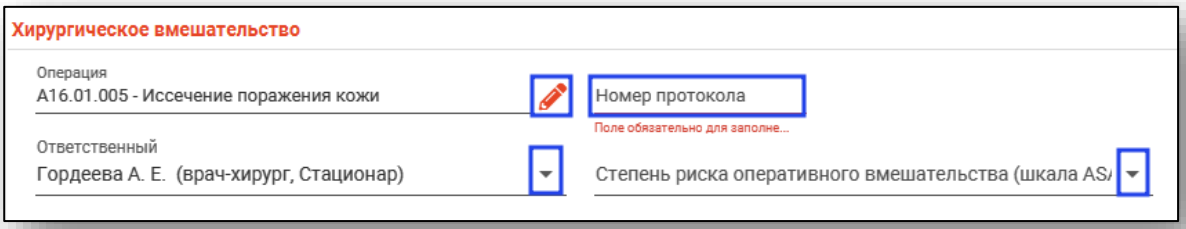
Вкладка «Хирургическое вмешательство»

Для добавления вкладки «Хирургическое вмешательство» нажмите на кнопку «Добавить» и выберите действие «Добавить хирургическое вмешательство».

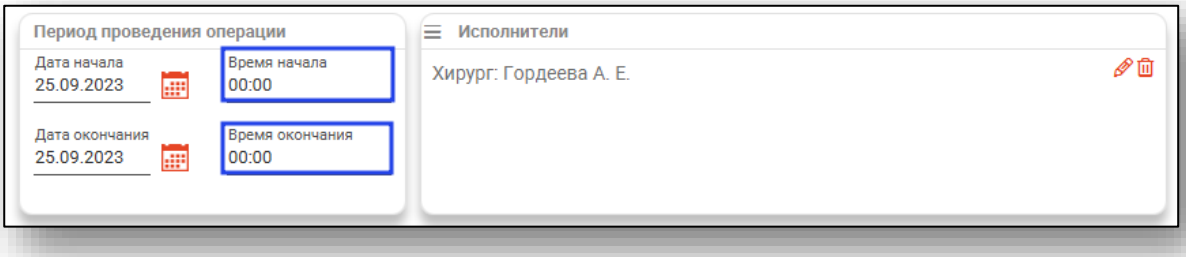


Поля «Операция» и «Ответственный» будут заполнены автоматически, из сведений, внесенных во вкладке «Основные данные».

Для заполнения или внесения изменений в поле «Операция» нажмите на кнопку «Выбрать значение из списка». Для заполнения или внесение изменений в поле «Ответственный» выберите значение из выпадающего списка. Поле «Номер протокола» заполняется вручную. Поле «Степень риска оперативного вмешательства (шкала ASA)» заполняется из выпадающего списка.



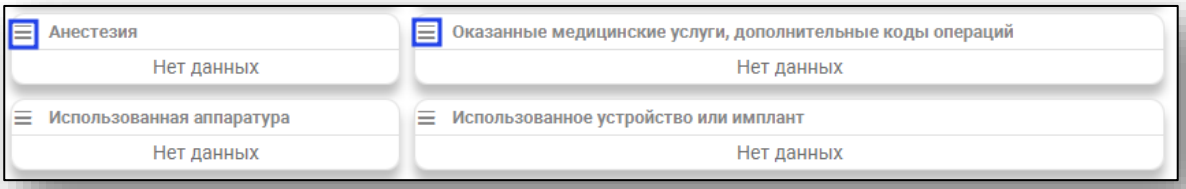
Заполните блок «Период проведения операции». Поля «Дата начала» и «Дата окончания» будут заполнены автоматически из вкладки «Основные данные». Заполните поля «Время начала» и «Время окончания» вручную.



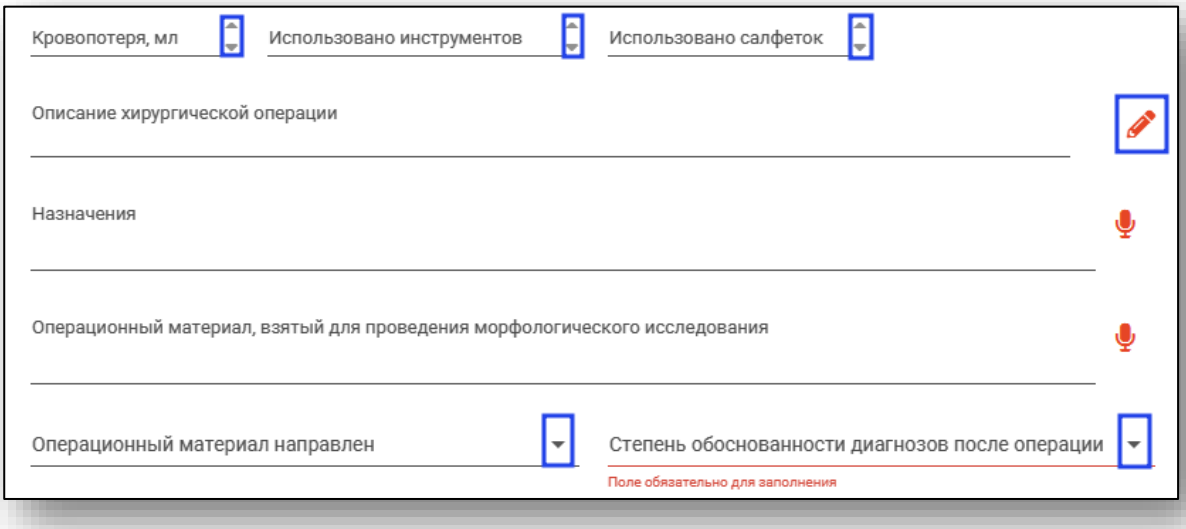
В блоке «Исполнители» будут отображены сведения, внесенные во вкладке «Предоперационный эпикриз».

Добавить исполнителя возможно по кнопке «Меню», выбрав действие «Добавить исполнителя». Редактировать либо удалить ошибочно внесенную информацию возможно с помощью пиктограмм справа от строки.

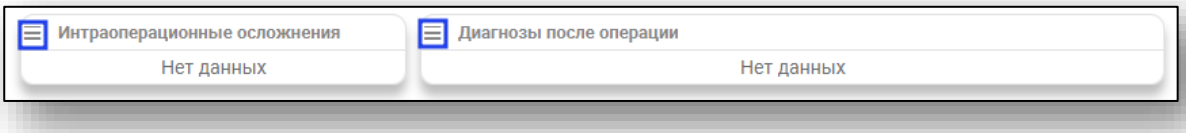
Блоки «Анестезия», «Оказанные медицинские услуги, дополнительные коды операций», «Использованная аппаратура» и «Использованное устройство или имплант» заполняются по кнопке «Меню».



Поле «Кровопотеря», «Использовано инструментов» и «Использовано салфеток» заполняются вручную либо с помощью стрелочек справа от строки. Поле «Описание хирургической операции» заполняется с помощью предзаполненных шаблонных форм. Поля «Назначения» и «Операционный материал, взятый для проведения морфологического исследования» заполняются вручную. Поля «Операционный материал направлен» и «Степень обоснованности диагнозов после операции» заполняются из выпадающего списка.

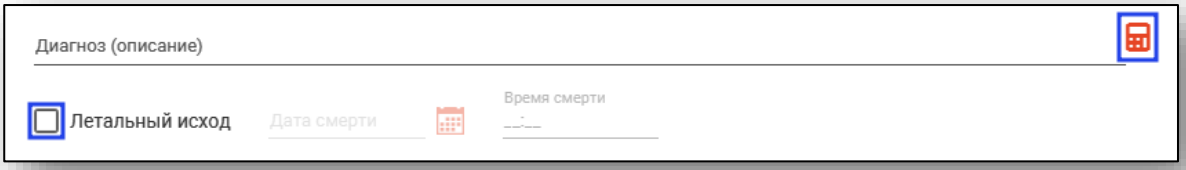


Блоки «Интраоперационные осложнения» и «Диагнозы после операции» заполняются по кнопке «Меню».

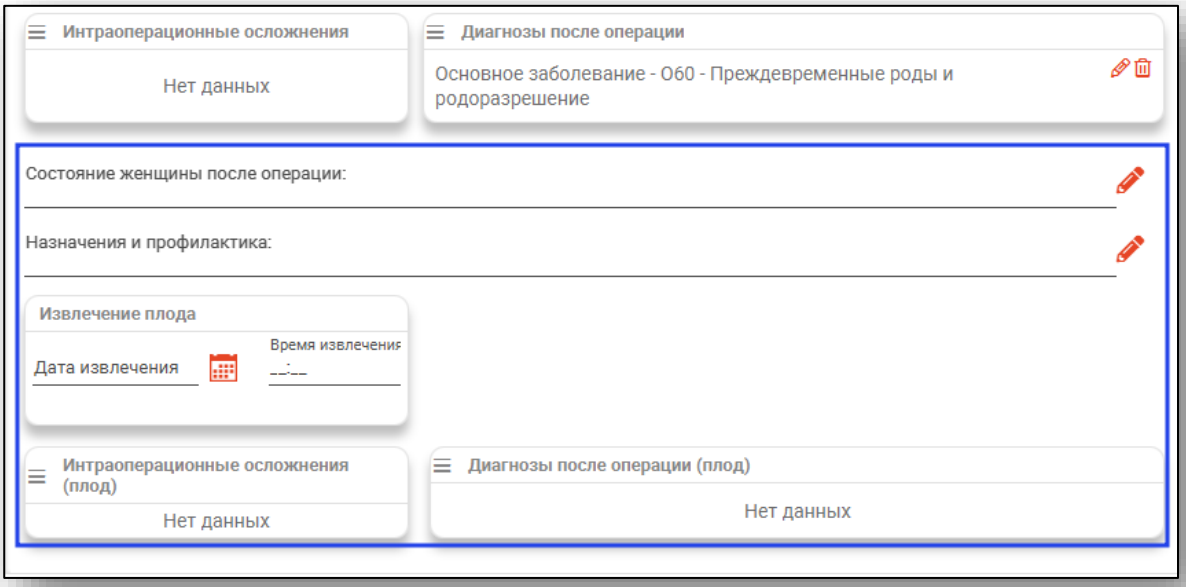


Поле «Диагноз (описание)» заполняется вручную либо с помощью кнопки «Заполнить автоматически».

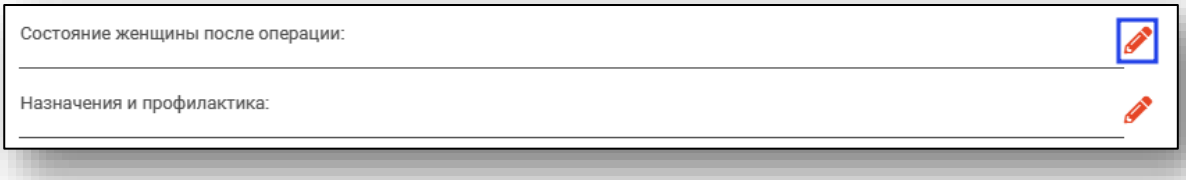
При активной отметке «Летальный исход» будут разблокированы дополнительные поля «Дата смерти» и «Время смерти».



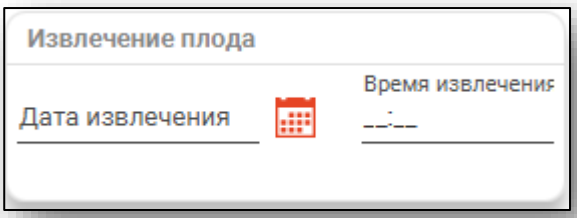
Обратите внимание, для стационарного случая акушерского профиля при выборе операций A16.20.005 Кесарево сечение; A16.20.073.003 Ручное отделение плаценты и выделение последа; A16.20.070 Наложение акушерских щипцов; A16.20.071 Вакуум-экстракция плода будут добавлены дополнительные поля для заполнения.



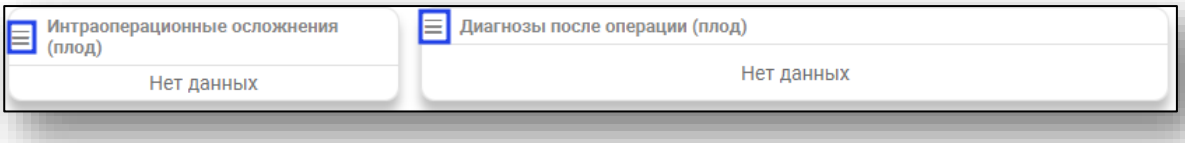
Поля «Состояние женщины после операции» и «Назначение и профилактика» заполняются из предзаполненных шаблонных форм.



В блоке «Извлечение плода» заполните поля «Дата извлечения» и «Время извлечения».



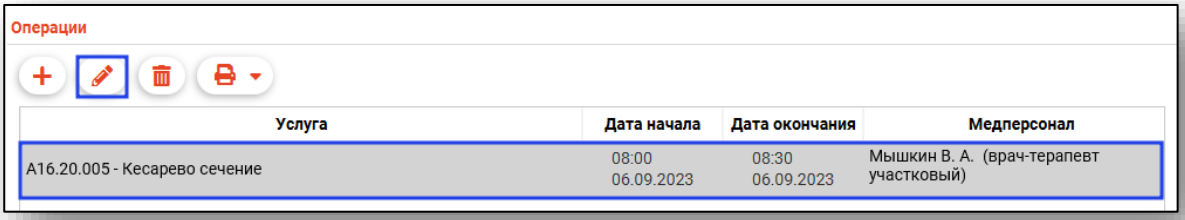
Блоки «Интраоперационные осложнения (плод)» и «Диагнозы после операции (плод)» заполняются по кнопке «Меню».



После внесения всех данных нажмите «Ок».

Редактирование

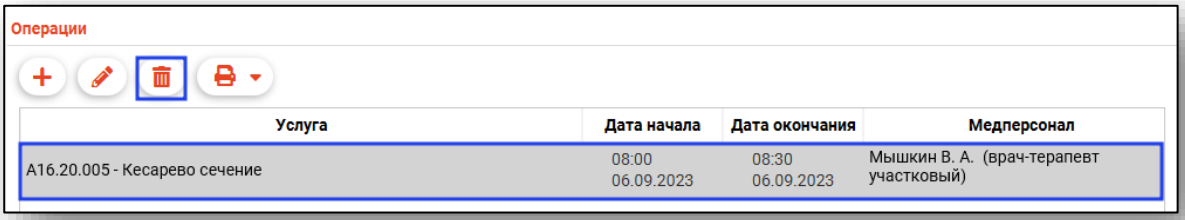
Для редактирования внесенных сведений об операции выберите нужную запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Изменить операцию».



Будет открыто новое окно «Редактирование операции». Внесите нужные изменения и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.

Удаление

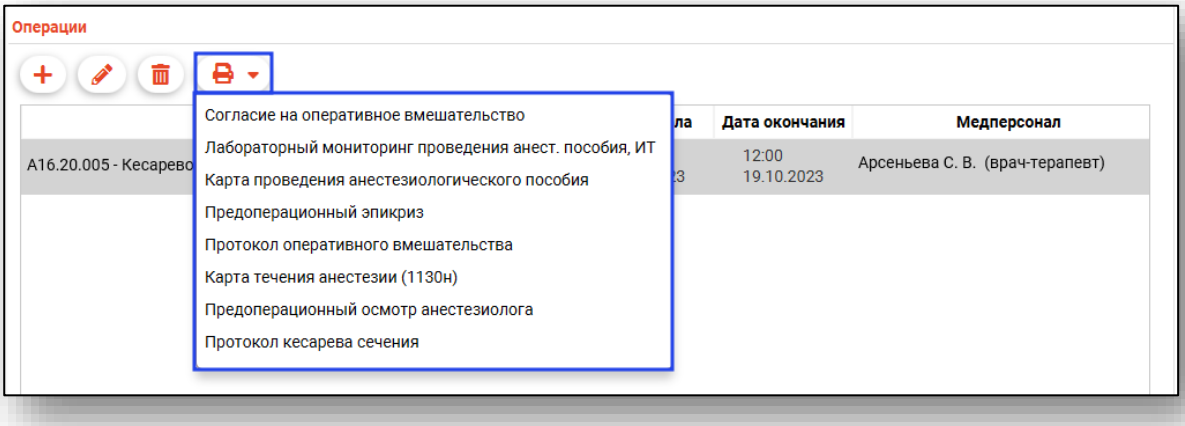
Для удаления ошибочно внесенных сведений об операции выберите нужную запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Удалить операцию».



Выбранная запись будет удалена.

Печать

Выберите нужную запись из списка одним кликом, нажмите на кнопку «Печать» и выберите необходимое действие.

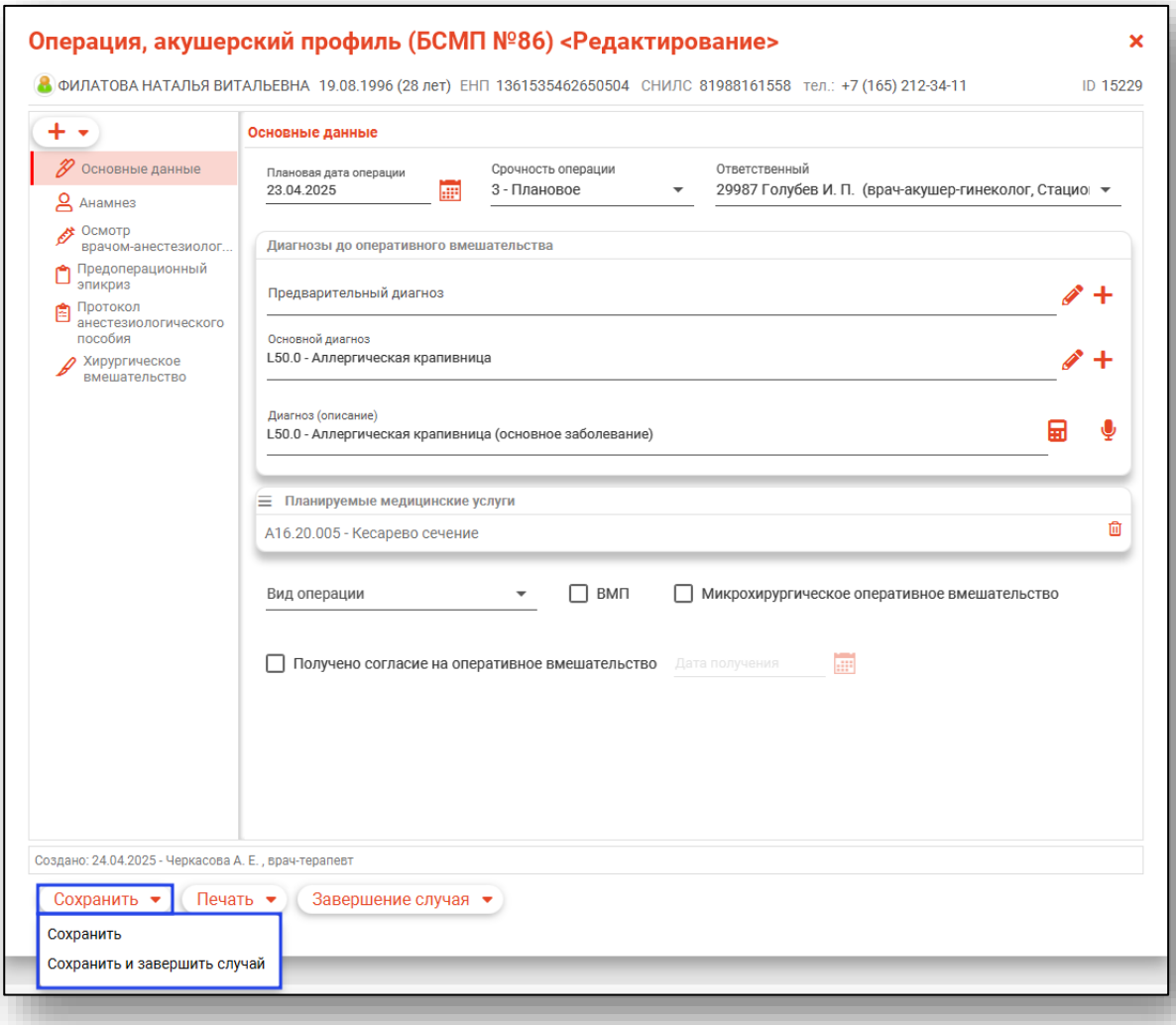


Также печать возможна внутри документа.

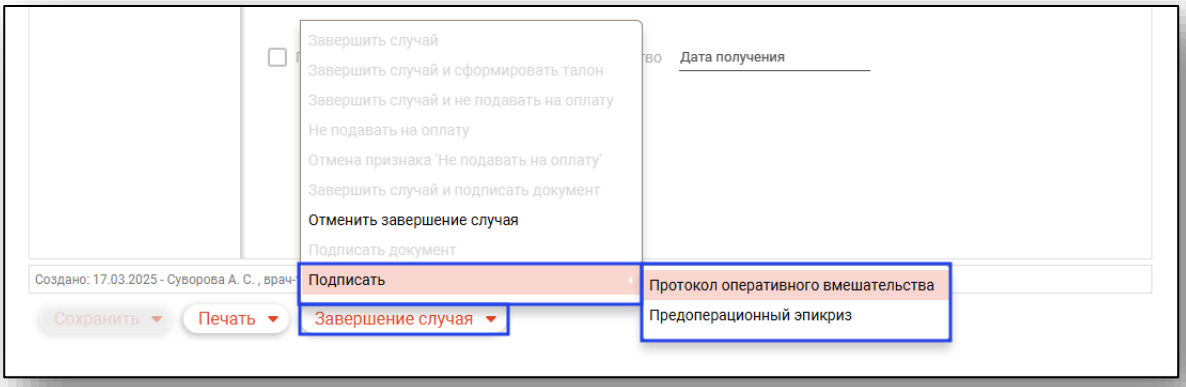
Подпись документа

Подпись документа возможна после завершения случая.

Для завершения случая оперативного вмешательства нажмите на кнопку «Сохранить» и выберите действие «Сохранить и завершить случай».



Для подписи документа откройте меню «Завершение случая» в нижней части окна редактирования и выберите пункт «Подписать», после чего выберите необходимый вариант для подписи.



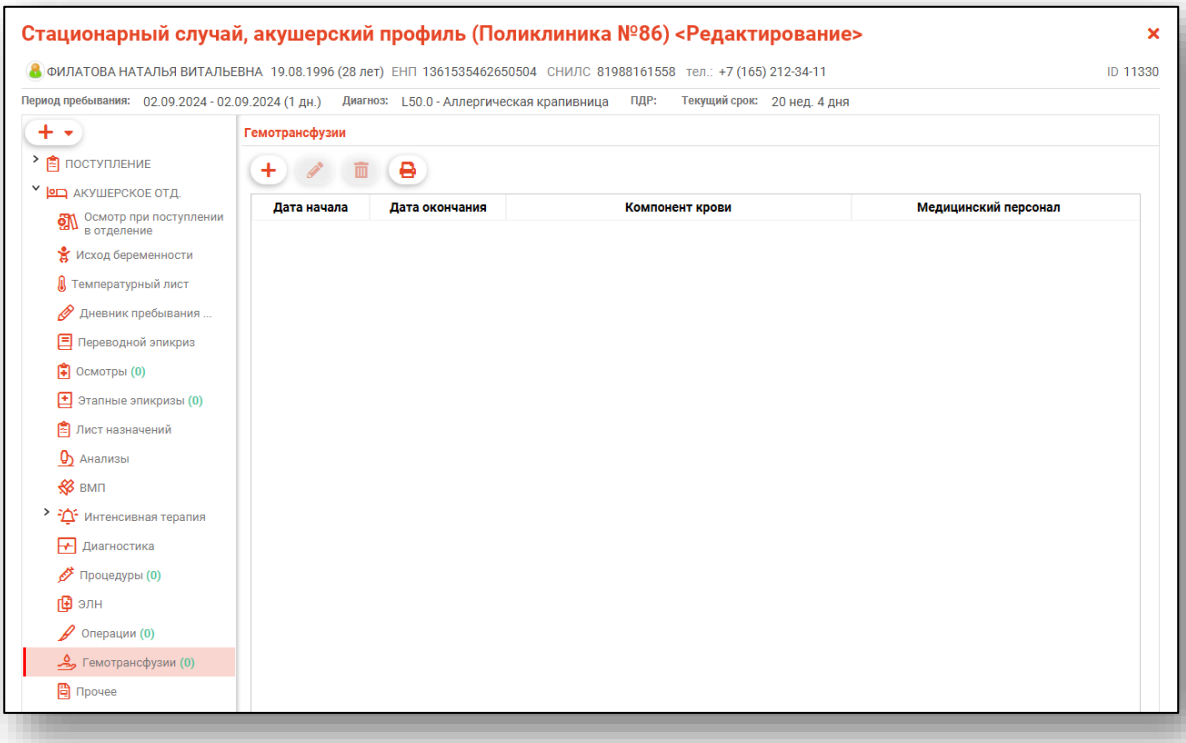
После наложения ЭП врача будет сформирован ЭМД «Протокол хирургической операции» либо «Предоперационный эпикриз».

В модуле «Журнал ЭМД» документ возможно подписать подписью МО и отправить в РИР.РЭМД.

Вкладка «Гемотрансфузии»

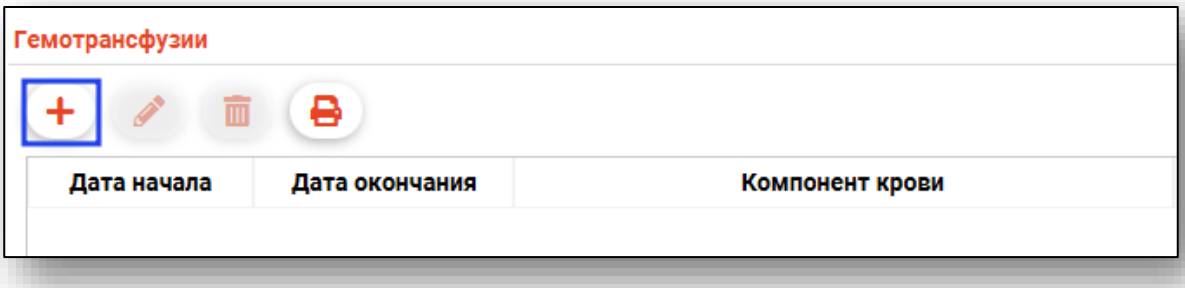
Из данной вкладки возможно внести сведения о проведенной гемотрансфузии.

Для работы с вкладкой необходимо сохранить случай.

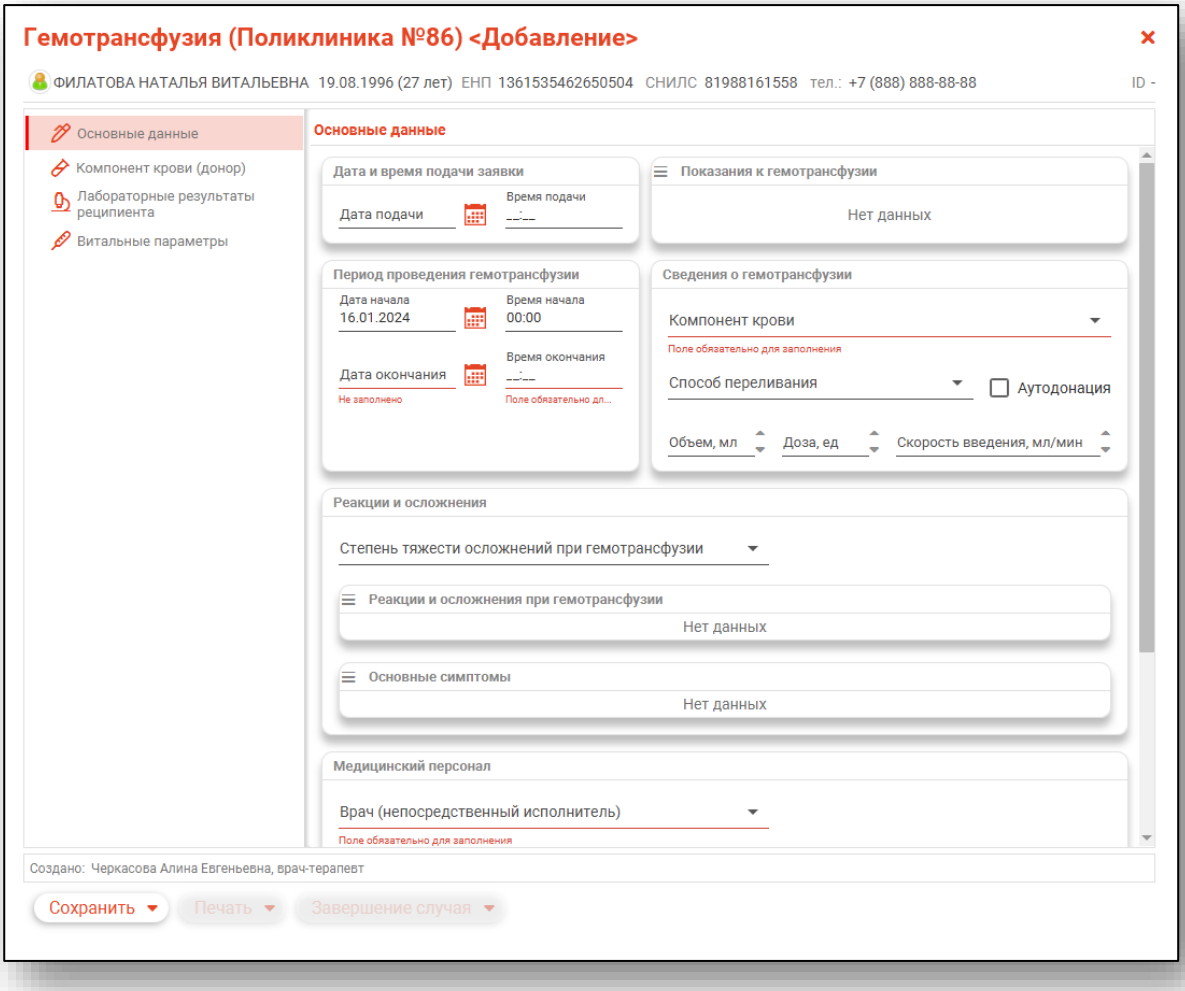


Добавление

Для добавления сведений о гемотрансфузии нажмите на кнопку «Добавить гемотрансфузию».



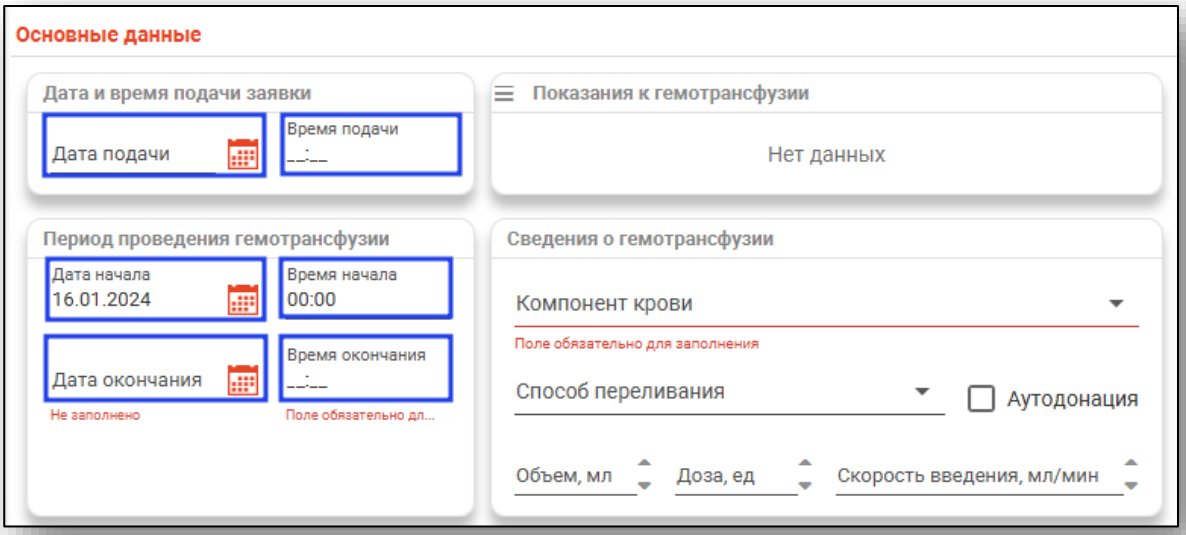
Будет открыто новое окно «Гемотрансфузия».



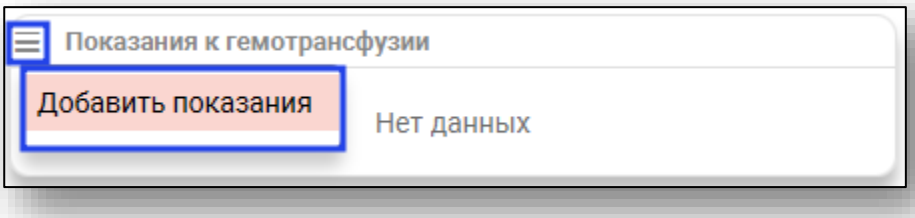
Вкладка «Основные данные»

В блоке «Дата и время подачи заявки» заполните поля «Дата подачи» и «Время подачи».

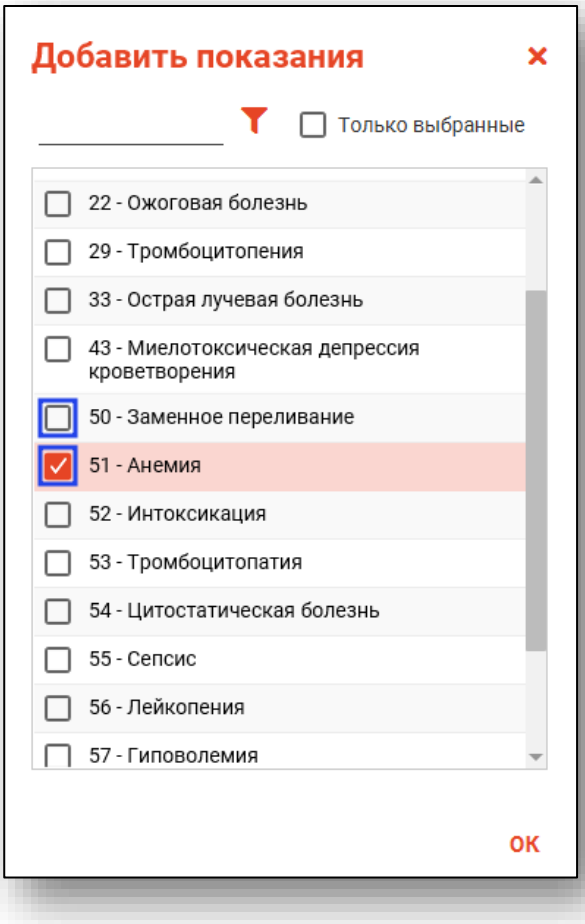
В блоке «Период проведения гемотрансфузии» заполните поля «Дата начала» и «Дата окончания» вручную или с помощью «Календаря». Поля «Время начала» и «Время окончания» заполняются вручную.



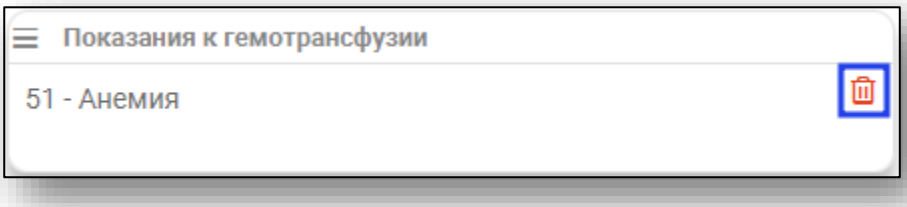
В блоке «Показания к гемотрансфузии» нажмите на кнопку «Меню» и выберите действие «Добавить показания».



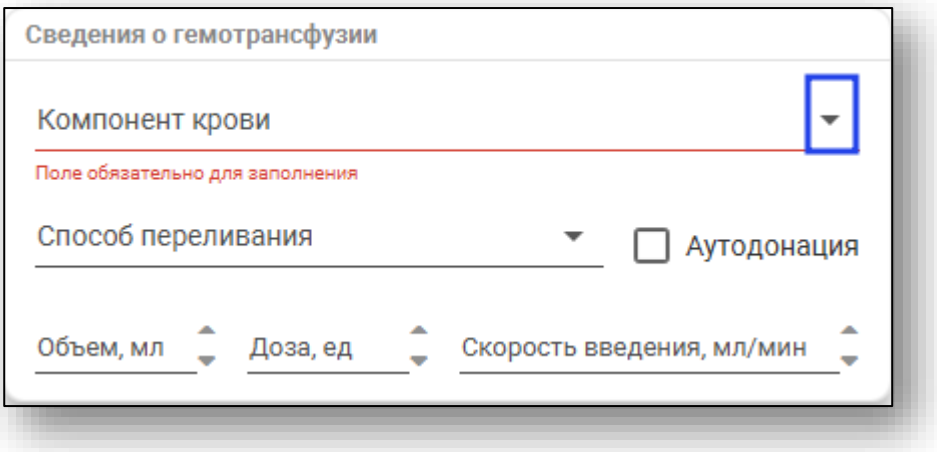
Будет открыто новое окно «Добавить показания». Проставьте отметки напротив нужных значений и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.



Удалить ошибочно внесенные сведения возможно с помощью пиктограммы «Удалить элемент».

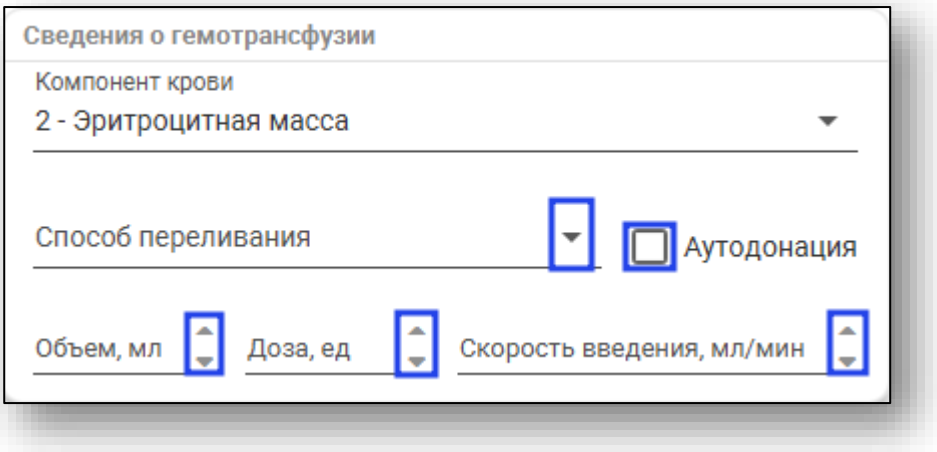


В блоке «Сведения о гемотрансфузии» из выпадающего списка внесите компонент крови.

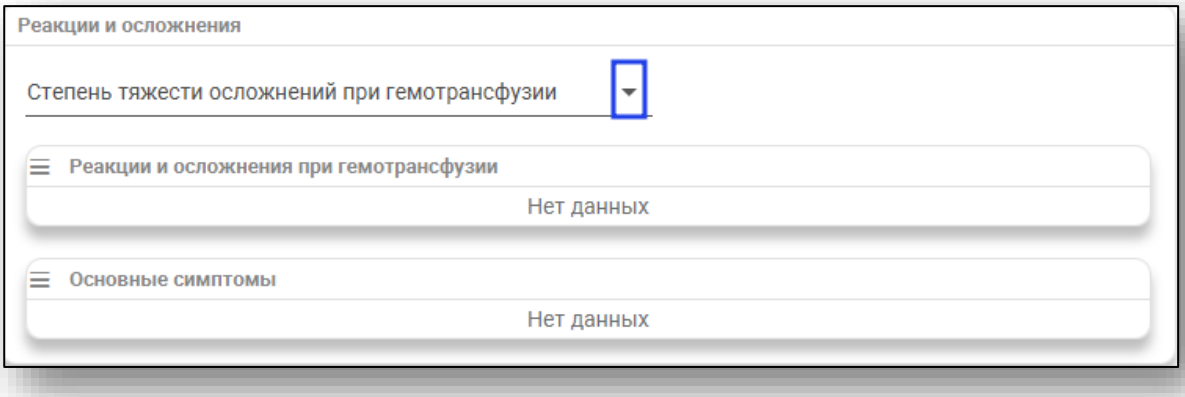


Из выпадающего списка укажите способ переливания. При необходимости поставьте отметку «Аутодонация».

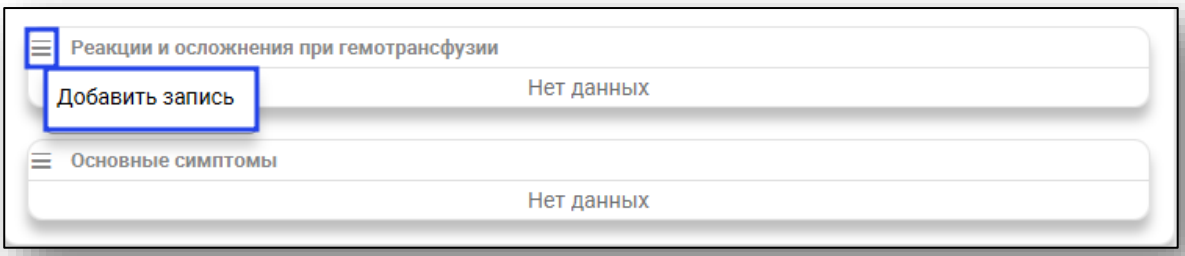
Поля «Объем, мл», «Доза, ед» и «Скорость введения, мл/мин» заполняются вручную либо с помощью стрелочек справа от строки.



В блоке «Реакции и осложнения» из выпадающего списка заполните поле «Степень тяжести осложнений при гемотрансфузии».

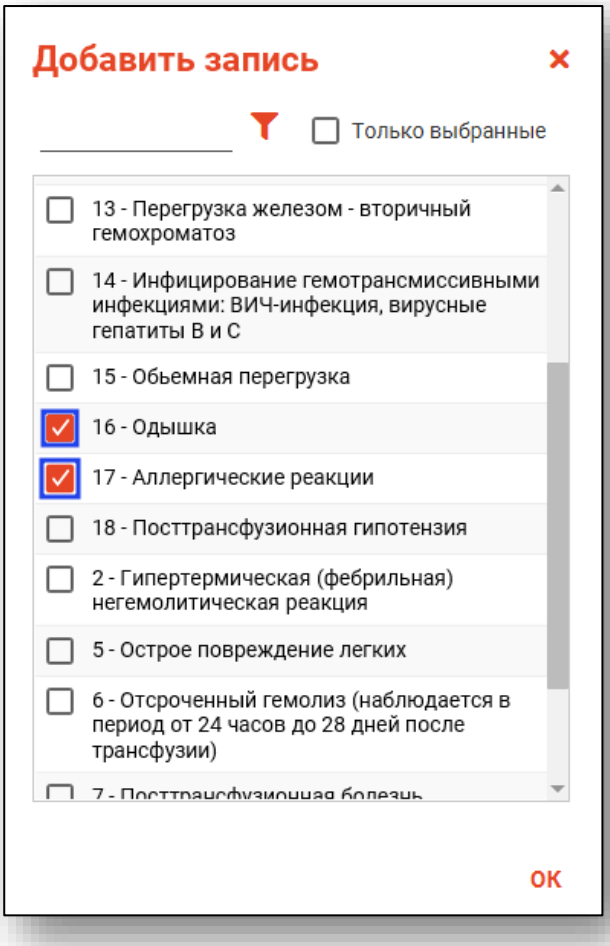


В блоке «Реакции и осложнения при гемотрансфузии» нажмите на кнопку «Меню» и выберите действие «Добавить запись».



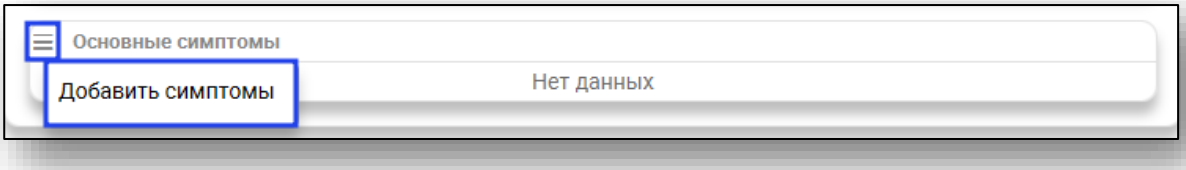
Будет открыто новое окно «Добавить запись».

Поставьте отметки напротив нужных значений и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.



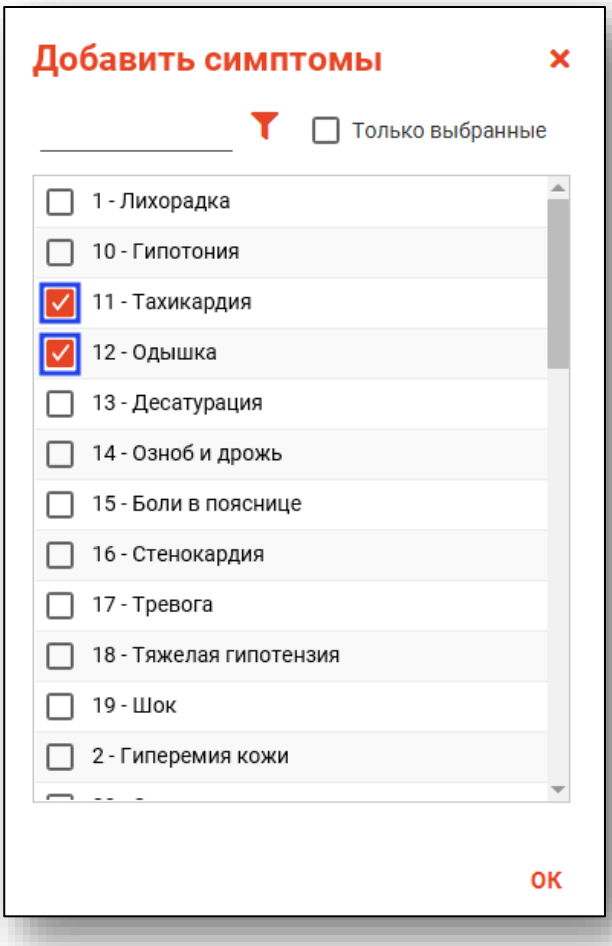
Удалить ошибочно внесенные данные возможно с помощью пиктограммы «Удалить элемент» справа от строки.

В блоке «Основные симптомы» нажмите на кнопку «Меню» и выберите действие «Добавить симптомы».



Будет открыто новое окно «Добавить симптомы».

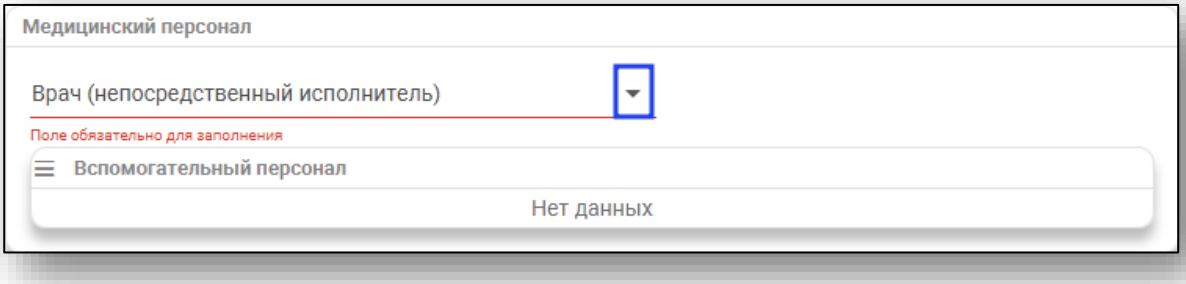
Поставьте отметки напротив нужных значений и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.



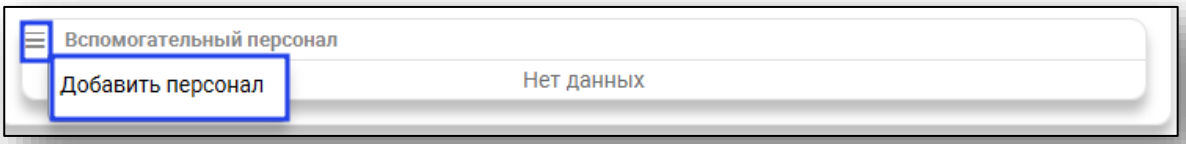
Удалить ошибочно внесенные данные возможно с помощью пиктограммы «Удалить элемент» справа от строки.

***Обратите внимание**, для отображения персонала в блоке «Медицинский персонал» необходимо добавить роль «Гемотрансфузия (исполнитель)».*

В блоке «Медицинский персонал» из выпадающего списка заполните поле «Врач (непосредственный исполнитель)».

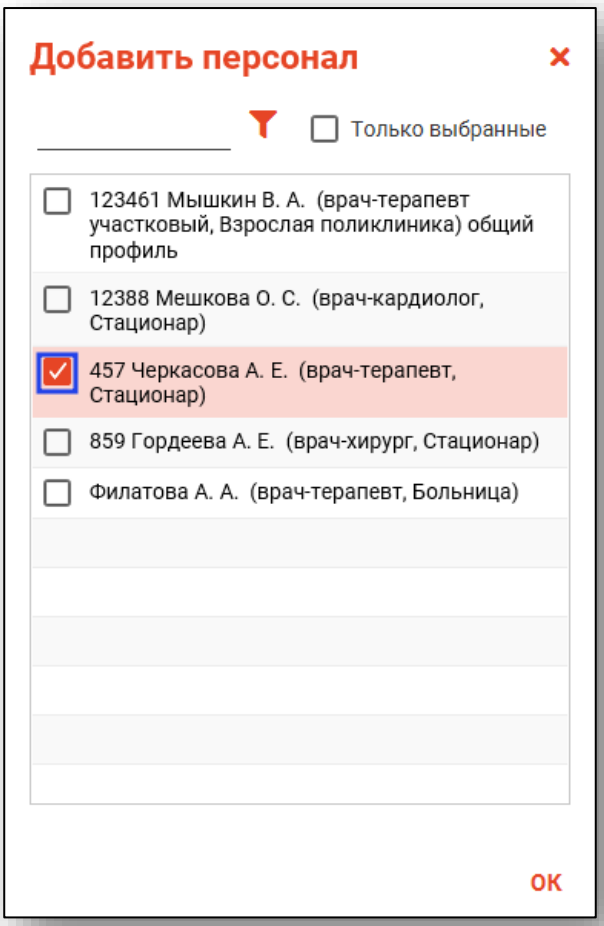


Для заполнения блока «Вспомогательный персонал» нажмите на кнопку «Меню» и выберите действие «Добавить персонал».

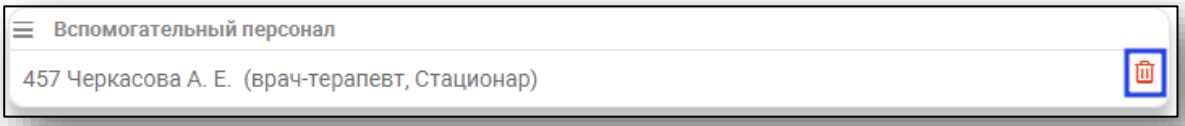


Будет открыто новое окно «Добавить персонал».

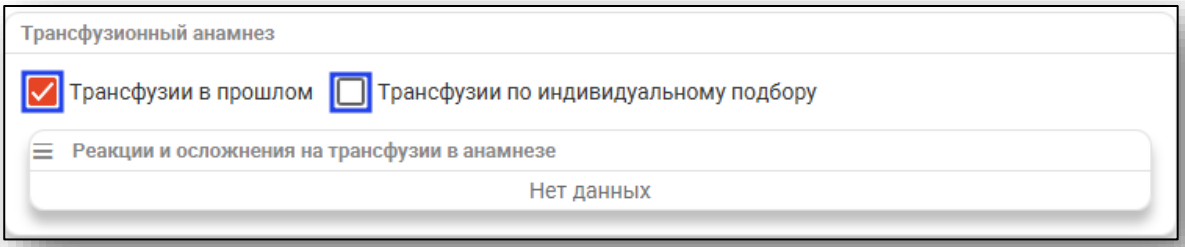
Поставьте отметки напротив нужных специалистов и нажмите на кнопку «Ок» для сохранения внесенных данных.



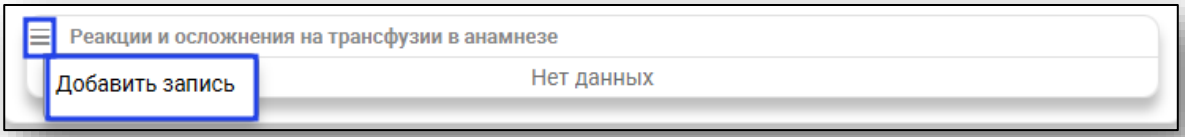
Для удаления ошибочно внесенных сведений нажмите на пиктограмму «Удалить элемент» справа от строки.



В блоке «Трансфузионный анамнез» при необходимости проставьте отметки «Трансфузии в прошлом» и «Трансфузии по индивидуальному подбору».



Для внесения сведений в блок «Реакции и осложнения на трансфузии в анамнезе» нажмите на кнопку «Меню» и выберите действие «Добавить запись».



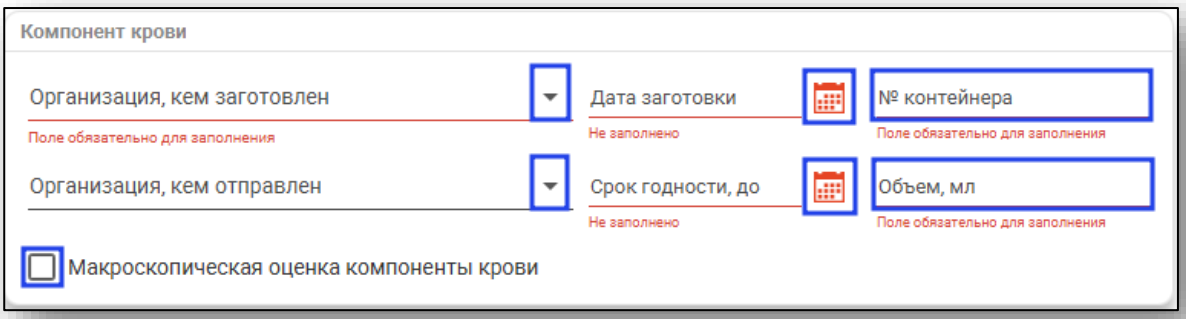
Будет открыто новое окно «Добавить запись», в котором необходимо проставить отметки напротив нужных значений и нажать «Ок» для сохранения внесенных данных.

Ошибочно внесенные значение возможно удалить с помощью пиктограммы «Удалить элемент».

Вкладка «Компонент крови (донор)»

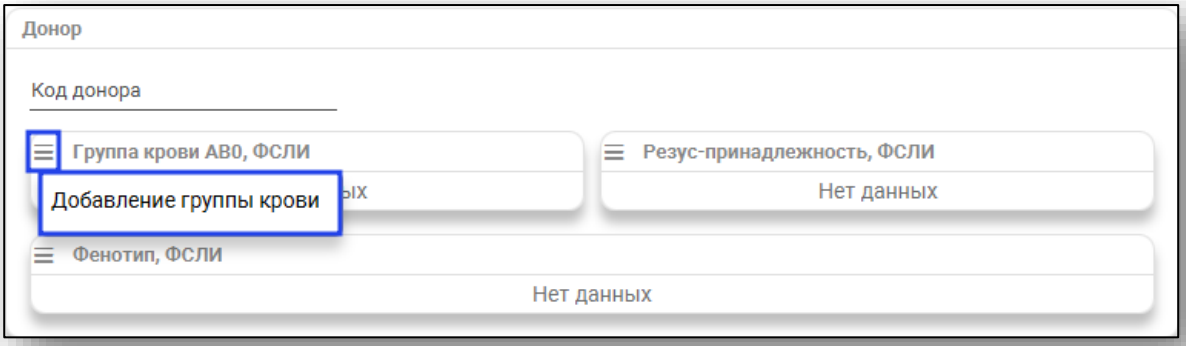
В блоке «Компонент крови» из выпадающего списка заполните поля «Организация, кем заготовлен» и «Организация, кем отправлен». Поля «Дата заготовки» и «Срок годности, до» заполняются вручную либо с помощью «Календаря». Поля «№ контейнера» и «Объем, мл» заполняются вручную.

При необходимости поставьте отметку «Макроскопическая оценка компоненты крови».



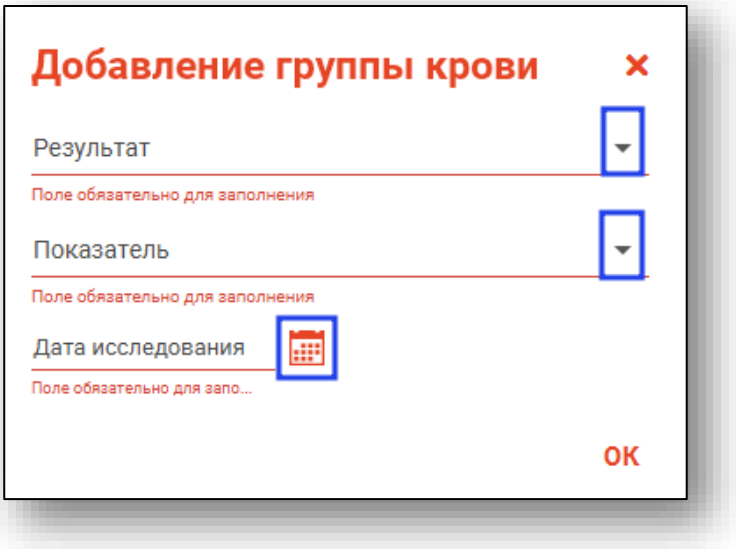
В блоке «Донор» заполните поле «Код донора».

В блоке «Группа крови АВО, ФСЛИ» нажмите на кнопку «Меню» и выберите действие «Добавление группы крови».

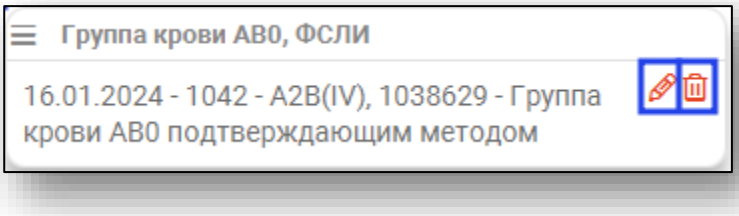


Будет открыто новое окно Добавление группы крови».

Из выпадающего списка заполните поля «Результат» и «Показатель». Заполните поле «Дата исследования» вручную либо с помощью «Календаря».



Редактировать либо удалить ошибочно внесенные сведения возможно с помощью пиктограмм справа от строки.



Блоки «Резус-принадлежность, ФСЛИ» и «Фенотип, ФСЛИ» заполняются аналогично блоку «Группа крови АВО, ФСЛИ».

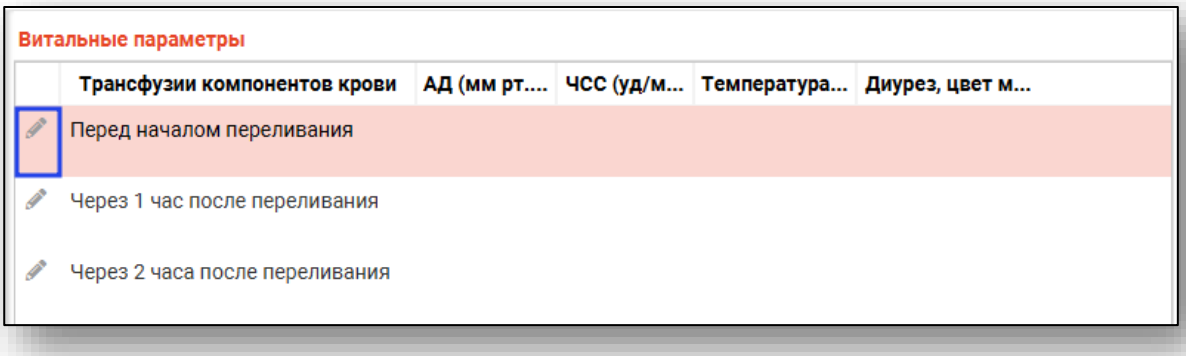
Вкладка «Лабораторные результаты реципиента»

Заполните блоки «Группа крови АВО, ФСЛИ», «Резус-принадлежность, ФСЛИ», «Фенотип, ФСЛИ».

Блоки заполняются аналогично блокам во вкладке «Компонент крови (донор).

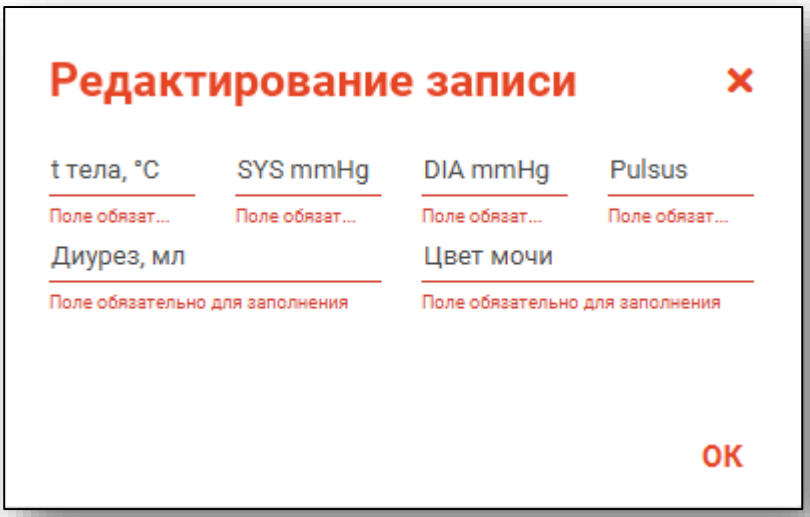
Вкладка «Витальные параметры»

Для внесения витальных параметров нажмите на пиктограмму «Редактировать» слева от строки.



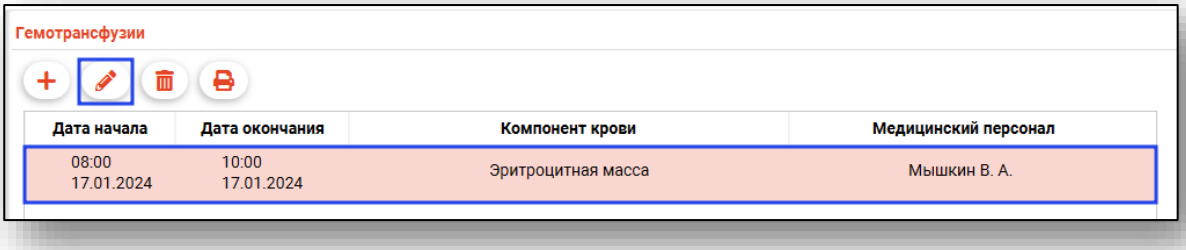
Будет открыто новое окно «Редактирование записи», в котором необходимо заполнить обязательные поля.

Нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.

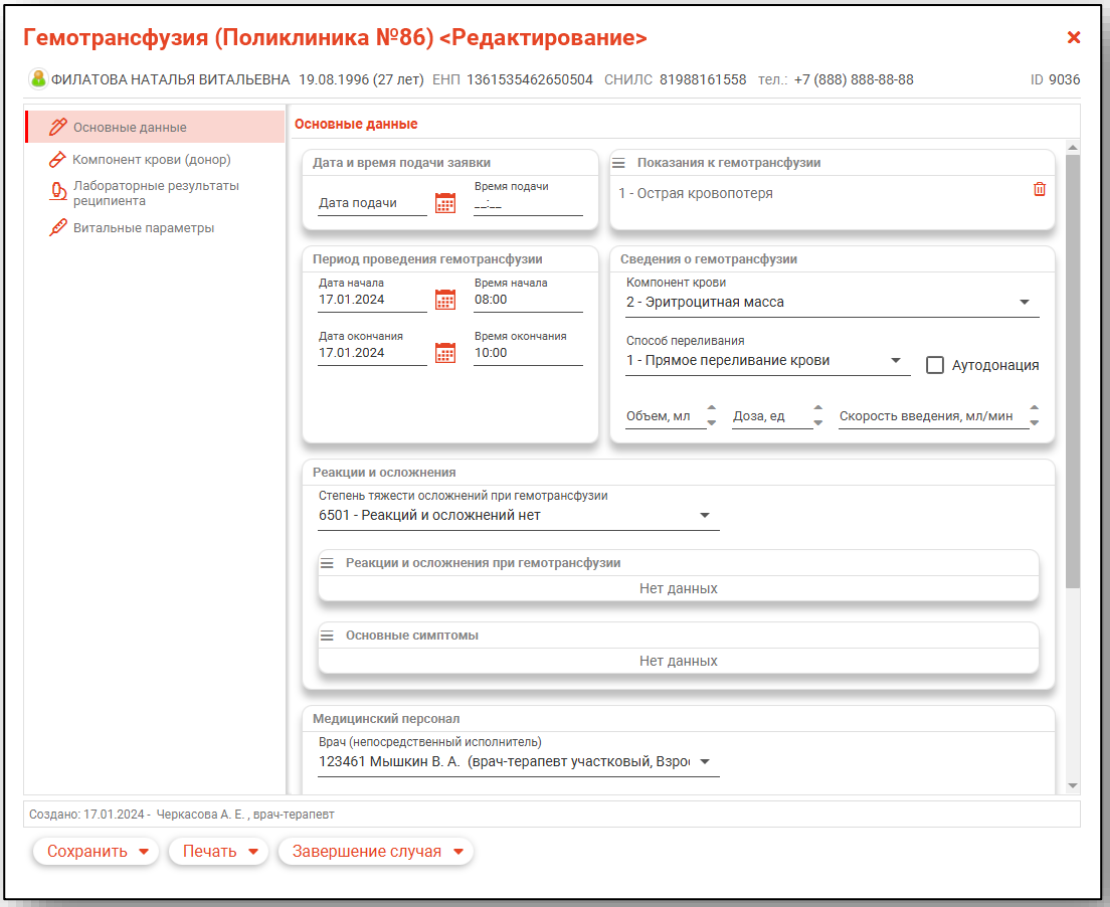


Редактирование

Для редактирования сведений о гемотрансфузии выделите нужную запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Редактировать гемотрансфузию».



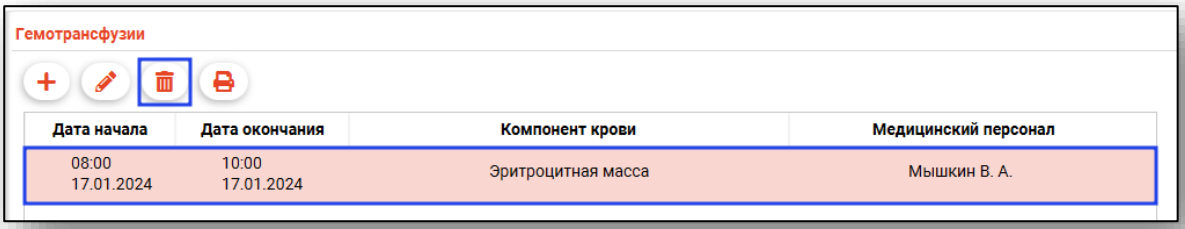
Будет открыто новое окно «Гемотрансфузия, редактирование».
Внесите нужные изменения и нажмите на кнопку «Сохранить».



Удаление

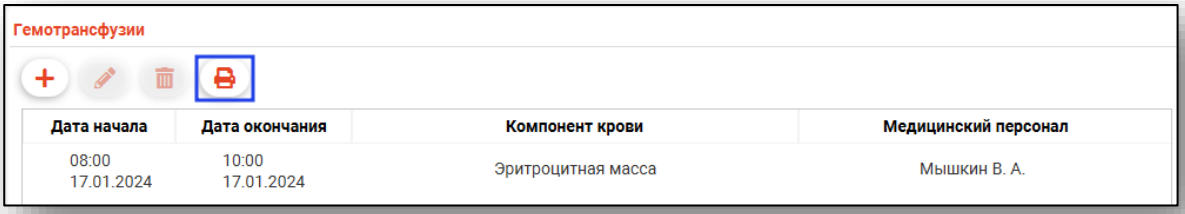
Для удаления ошибочно созданной записи выберите нужную запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Удалить гемотрансфузию».

Выбранная запись будет удалена из табличной части вкладки.

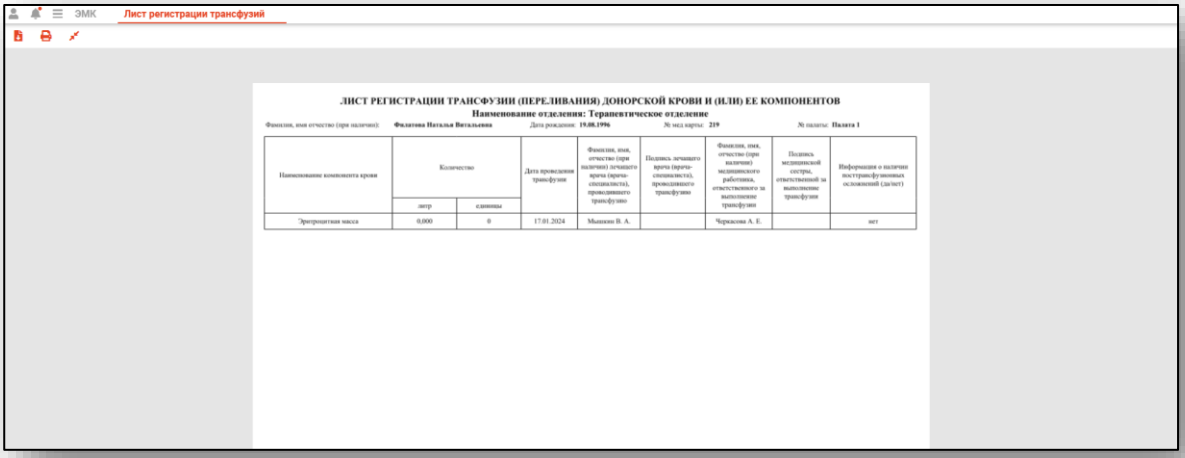


Печать

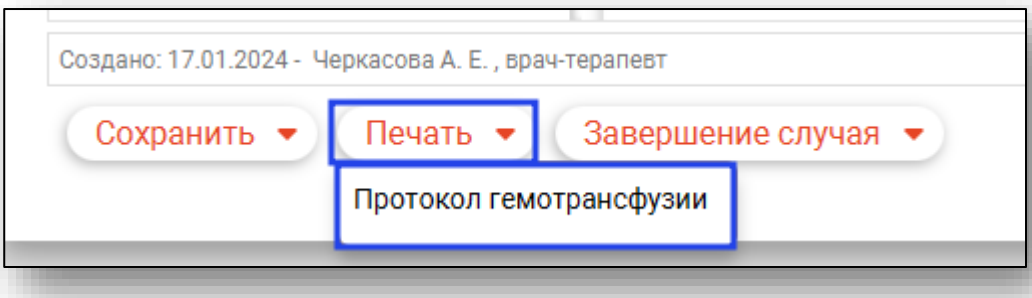
Чтобы выполнить печать листа регистрации трансфузий, нажмите на кнопку «Печать».



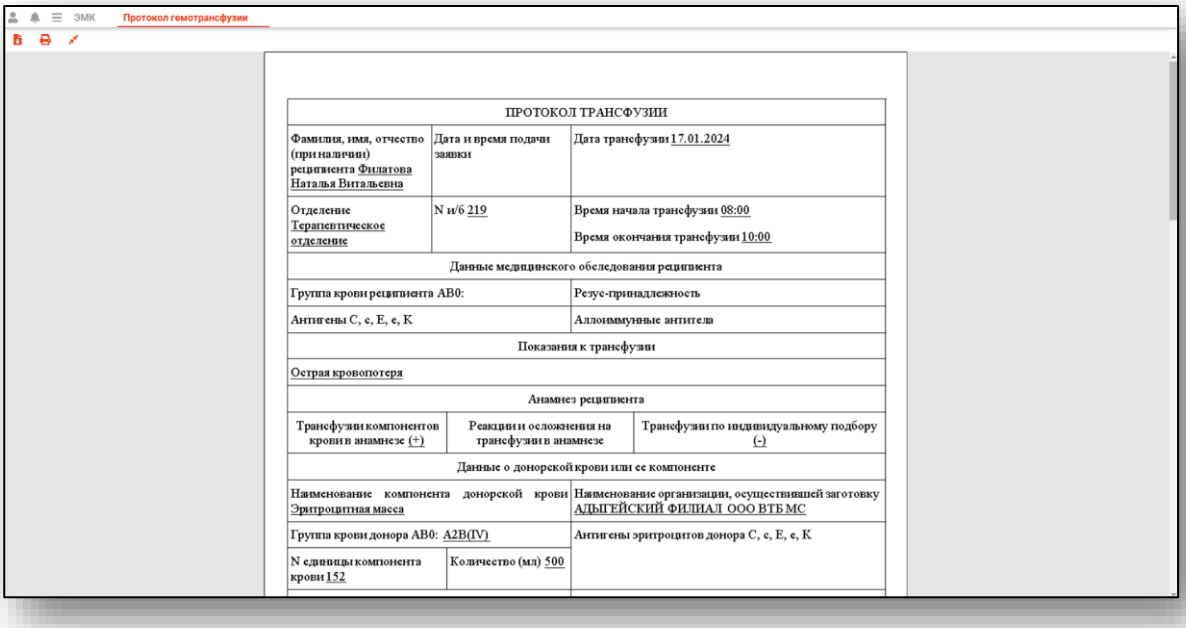
Будет открыта новая вкладка «Лист регистрации трансфузий», из которой возможно распечатать документ и сохранить его на ПК пользователя.



Для печати протокола гемотрансфузий откройте созданную запись, нажмите на кнопку «Печать» и выберите действие «Протокол гемотрансфузии».



Будет открыта новая вкладка «Протокол гемотрансфузии», из которого возможно распечатать документ и сохранить на ПК пользователя.



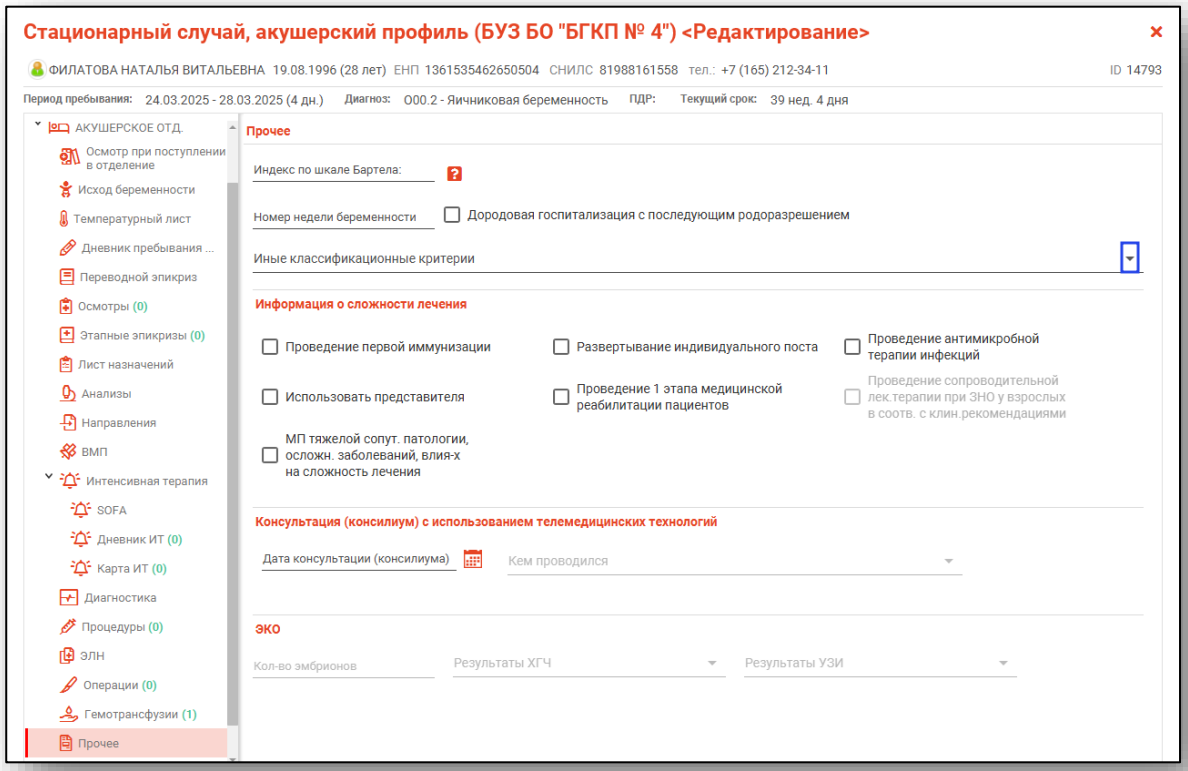
ПРОТОКОЛ ТРАНСФУЗИИ

Фамилия, имя, отчество (при наличии) реципиента Филатова Наталья Витальевна	Дата и время подачи заявки	Дата трансфузии 17.01.2024
Отделение Терапевтическое отделение	N и/б 219	Время начала трансфузии 08:00 Время окончания трансфузии 10:00
Данные медицинского обследования реципиента		
Группа крови реципиента АВ0:		Резус-принадлежность
Антигены C, c, E, e, K		Аллоиммунные антитела
Показания к трансфузии		
Острая кровопотеря		
Анамнез реципиента		
Трансфузии компонентов крови в анамнезе (+)	Реакции и осложнения на трансфузии в анамнезе	Трансфузии по индивидуальному подбору (-)
Данные о донорской крови или ее компоненте		
Наименование компонента донорской крови Эритроцитная масса		Наименование организации, осуществившей заготовку АДЫГЕЙСКИЙ ФИЛИАЛ ООО ВТБ МС
Группа крови донора АВ0: A2B(IV)		Антигены эритроцитов донора C, c, E, e, K
N единицы компонента крови 152	Количество (мл) 500	

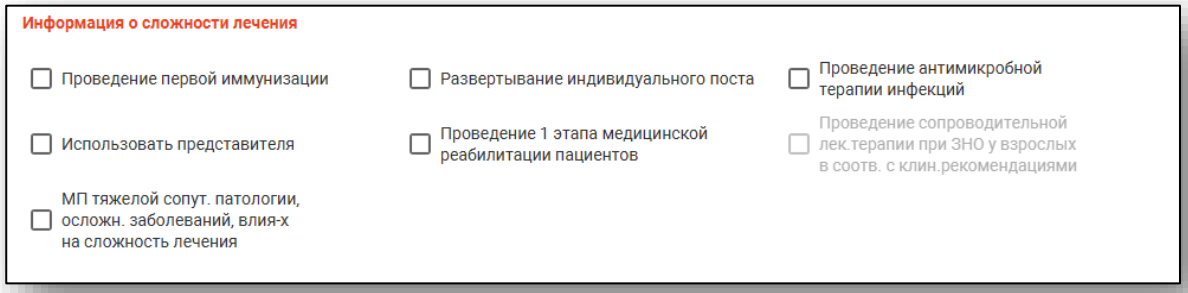
Вкладка «Прочее»

На вкладке «Прочее» при необходимости создаётся экстренное извещение. Есть возможность внести индекс по шкале Бартела, а также внести неделю беременности и поставить отметку «Дородовая госпитализация с последующим родоразрешением».

Также во вкладке «Прочее» возможно выбрать классификационные критерии, не относящиеся к какой-либо определенной части стационарного случая. Для заполнения поля «Иные классификационные критерии» воспользуйтесь выпадающим списком.

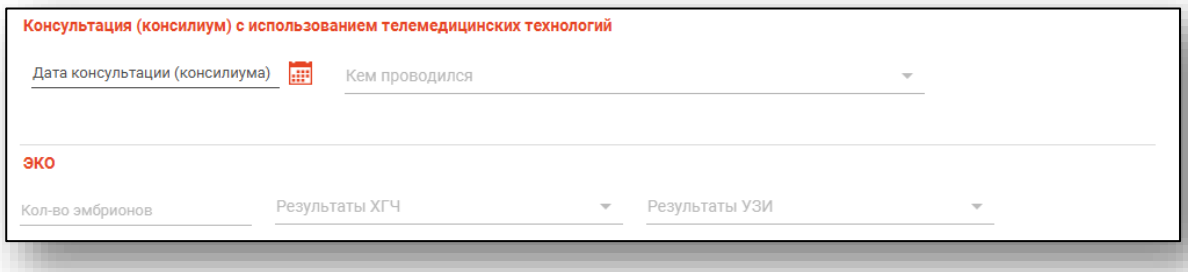


В блоке «Информация о сложности лечения» при необходимости поставьте отметки «Проведение первой иммунизации», «Развертывание индивидуального поста», «Проведение антимикробной терапии инфекций» и «Использовать представителя» (для случаев пребывания в отделении несовершеннолетнего с его представителем). Если данные о представителе пациента были внесены в поле «Представитель пациента» во вкладке «Поступление», то в блоке «Информация о сложности лечения» пункт «Использовать представителя» по умолчанию будет активен.



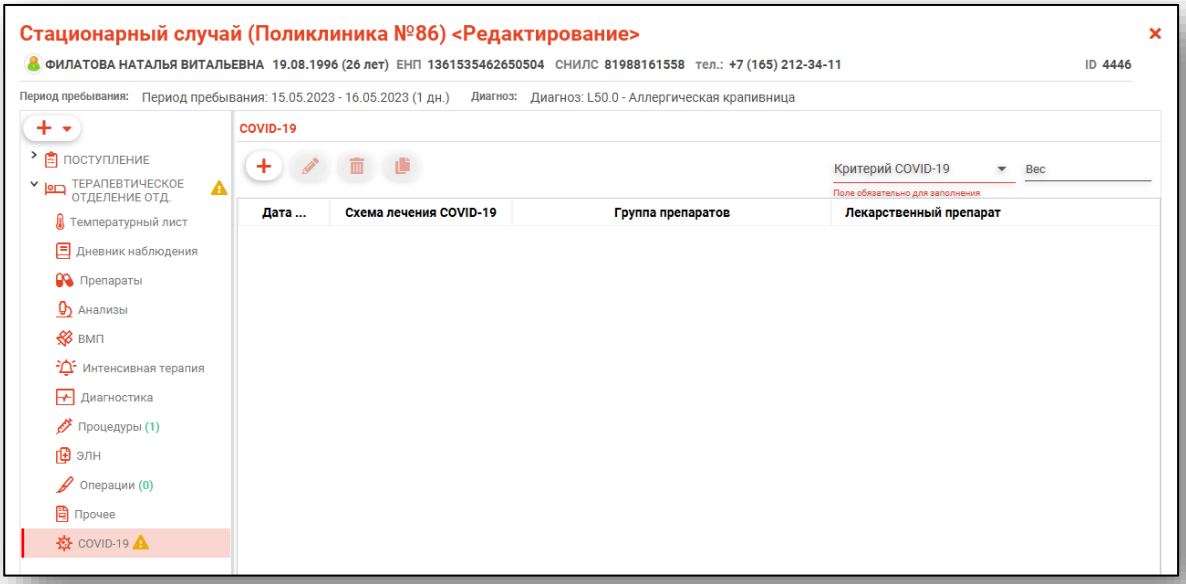
Возможно внести дату консультации (консилиума) с использованием телемедицинских технологий.

Дату консультации (консилиума) возможно внести вручную либо с помощью «Календаря». После внесения даты станет доступно для заполнения поле «Кем проводился». Выберите значение из выпадающего списка.

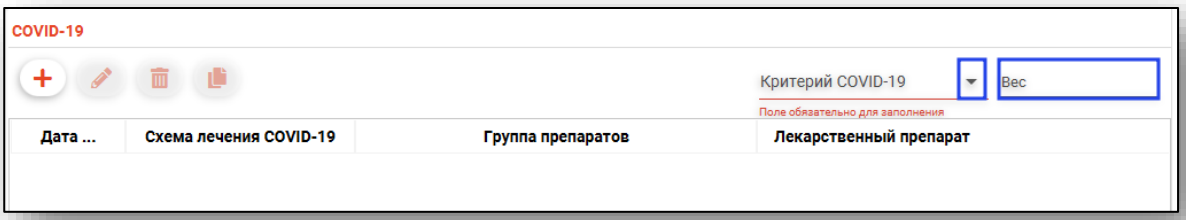


Вкладка «COVID-19»

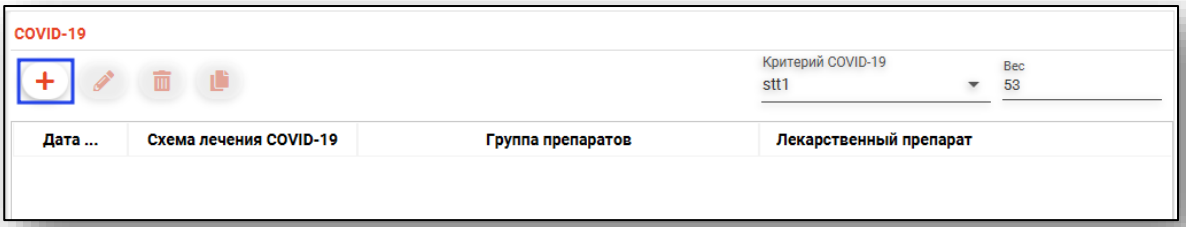
При наличии основного диагноза U07.1 (COVID-19, вирус идентифицирован) или U07.2 (COVID-19, вирус не идентифицирован), будет доступна дополнительная вкладка «COVID-19».



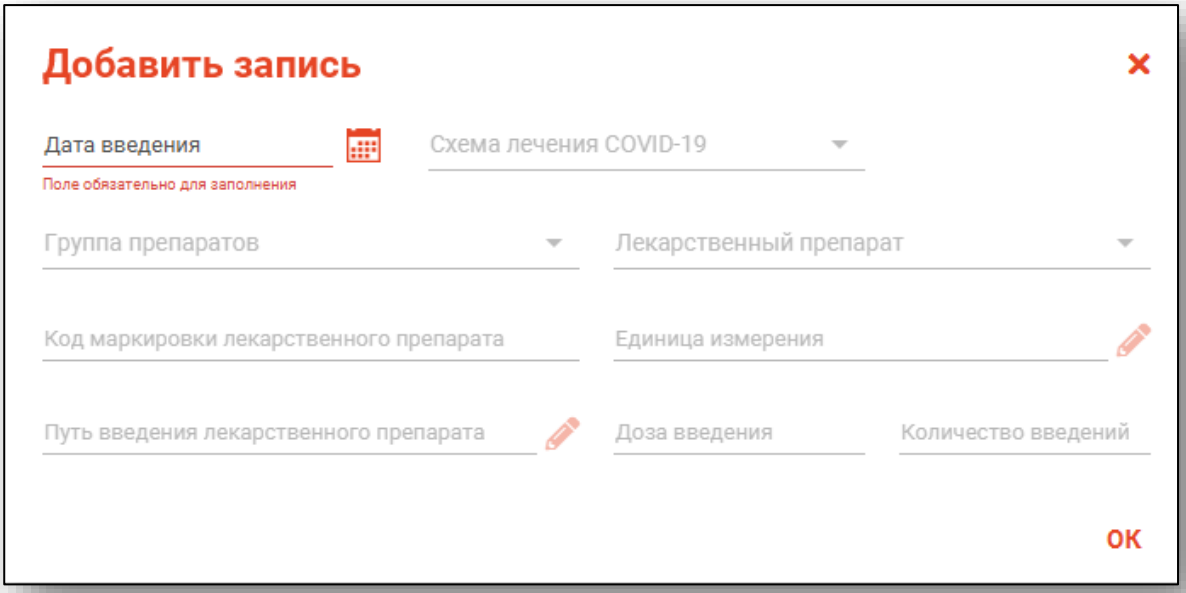
Из выпадающего списка выберите критерий COVID-19, при необходимости внесите вес. На основании выбранного критерия будут отфильтрованы схемы лечения и препараты при добавлении сведений о введённых лекарственных препаратах.



Чтобы внести сведения о введённом препарате, нажмите на кнопку «Добавить запись».



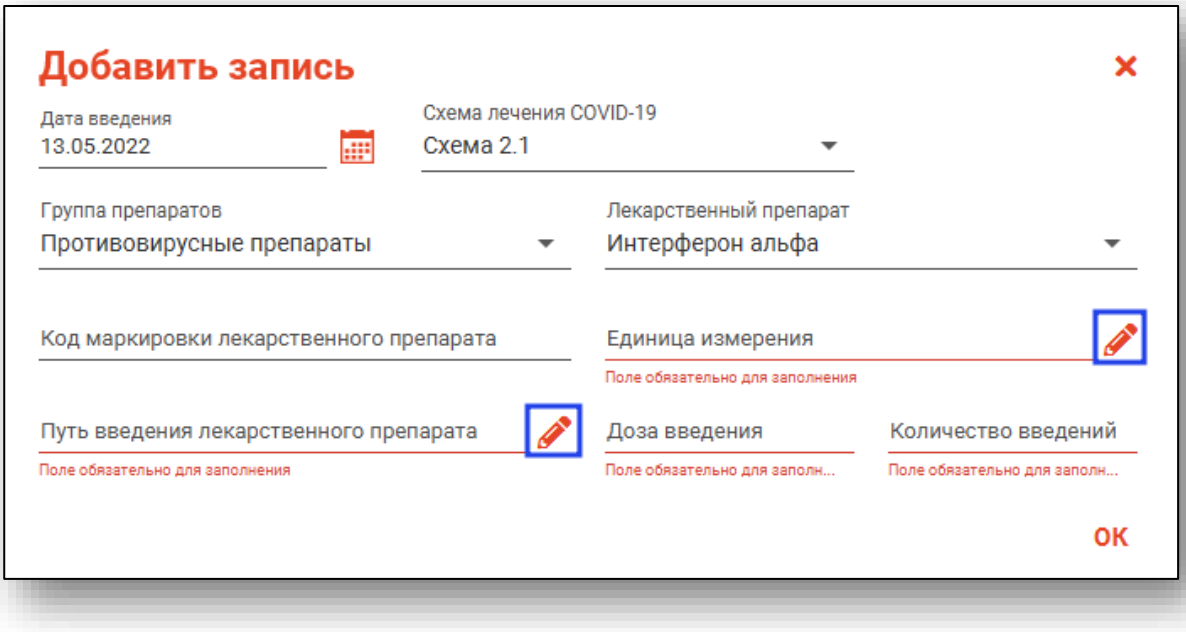
Будет открыто новое окно «Добавить запись».



Поле «Дата ввода» заполняется вручную либо с помощью «Календаря».

Поля «Схема лечения Covid-19», «Группа препаратов» и «Лекарственный препарат» заполняются из выпадающего списка.

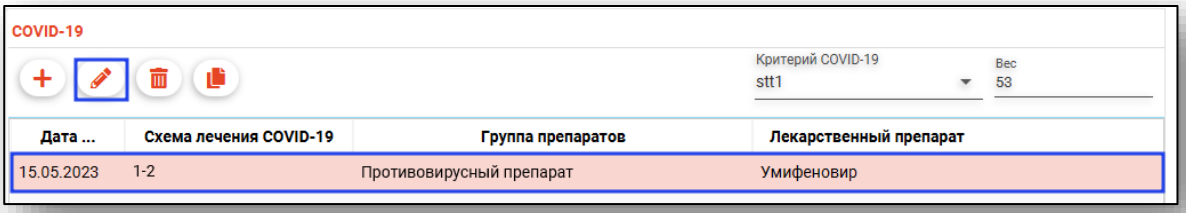
Поля «Единицы измерения» и «Путь введения лекарственного препарата» заполняются с помощью кнопки «Выбрать значение из списка».



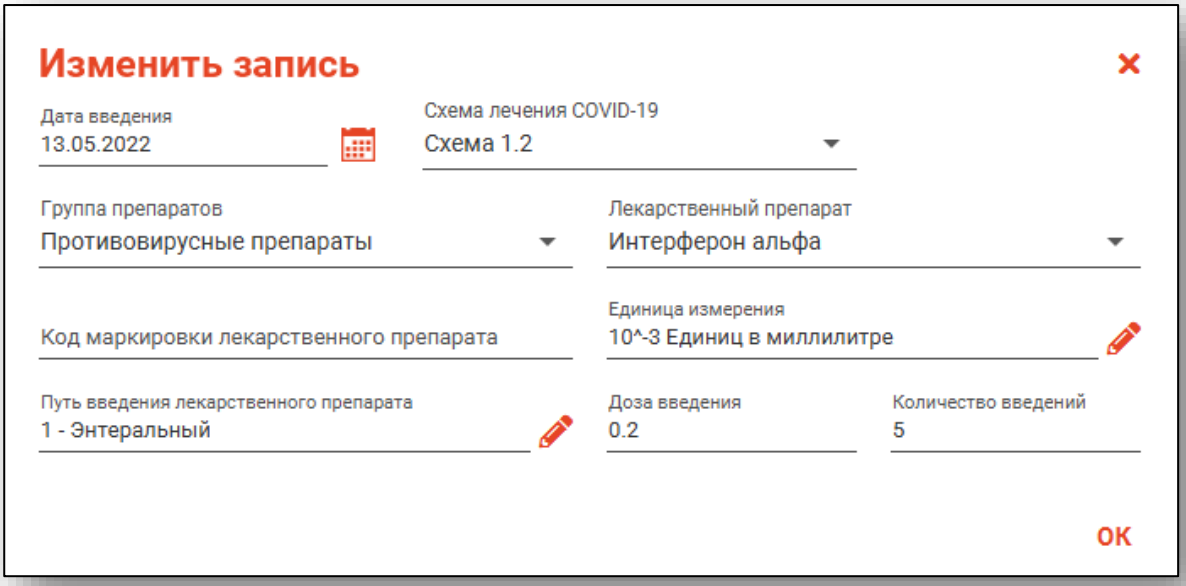
Поля «Доза введения» и «Количество введений» заполняются вручную.

После внесения необходимых данных нажмите «Ок».

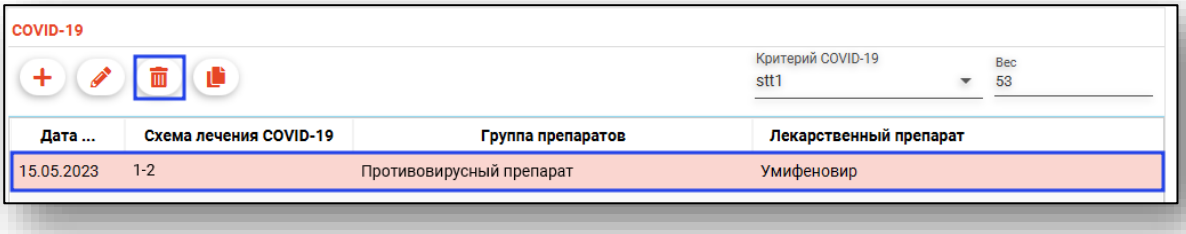
Чтобы внести изменения в созданную запись, выберите нужную запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Редактировать».



Будет открыто новое окно «Изменить запись». Внесите необходимые изменения и нажмите «Ок».

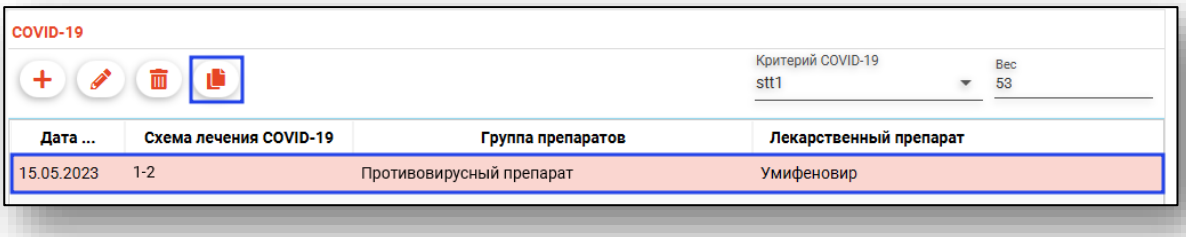


Для удаления ошибочно внесенной записи, выберите нужную запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Удалить».

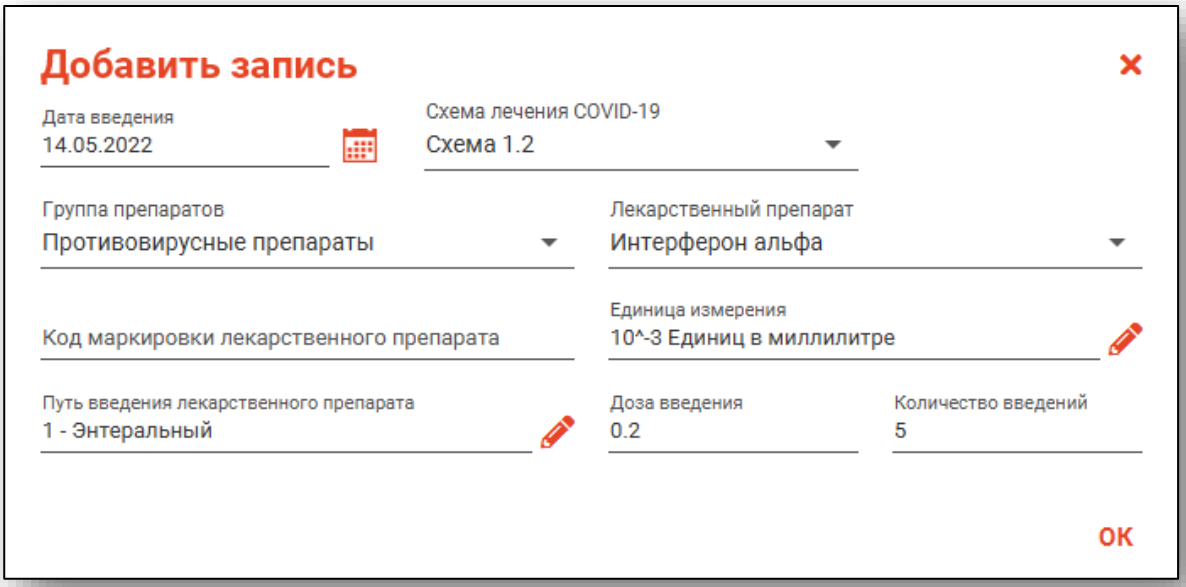


Выбранная запись будет удалена.

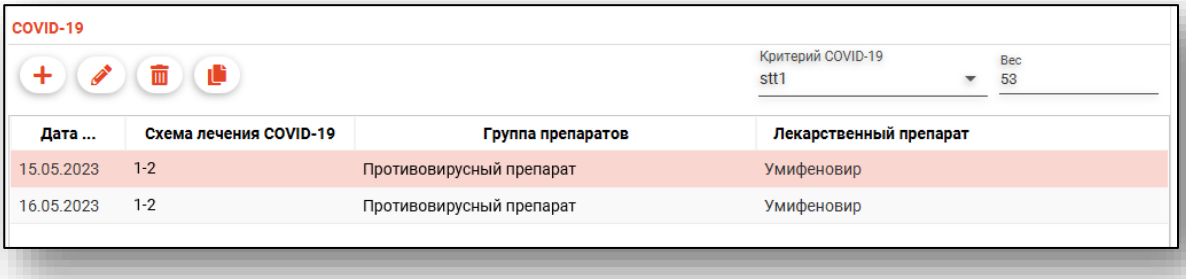
Чтобы дублировать строку с внесенной информацией, выделите нужную запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Копировать строку».



Будет открыто окно «Добавить запись» с внесенной ранее информацией. Обратите внимание, поле «Дата введения» будет заполнено следующим числом.

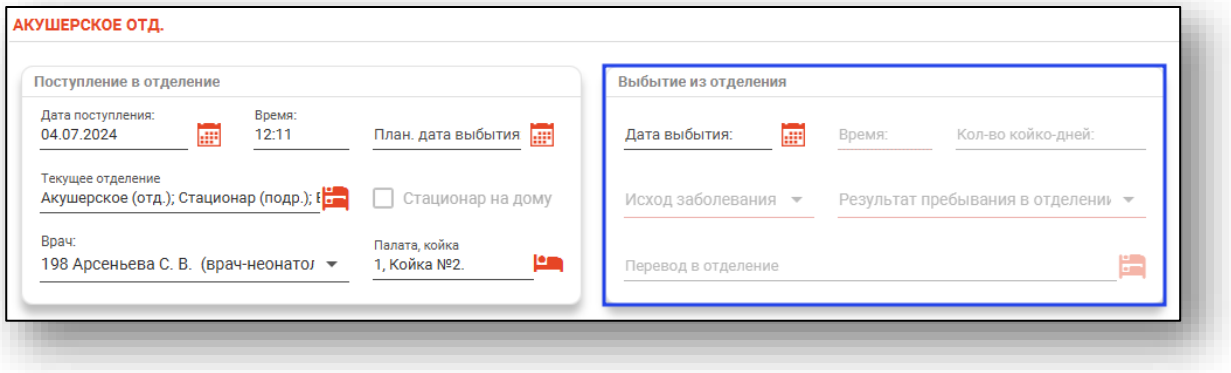


Если данные внесены верно, нажмите «Ок».
Таким образом, в блоке «Covid-19» будет добавлена новая запись.



Блок «Выбытие из отделения»

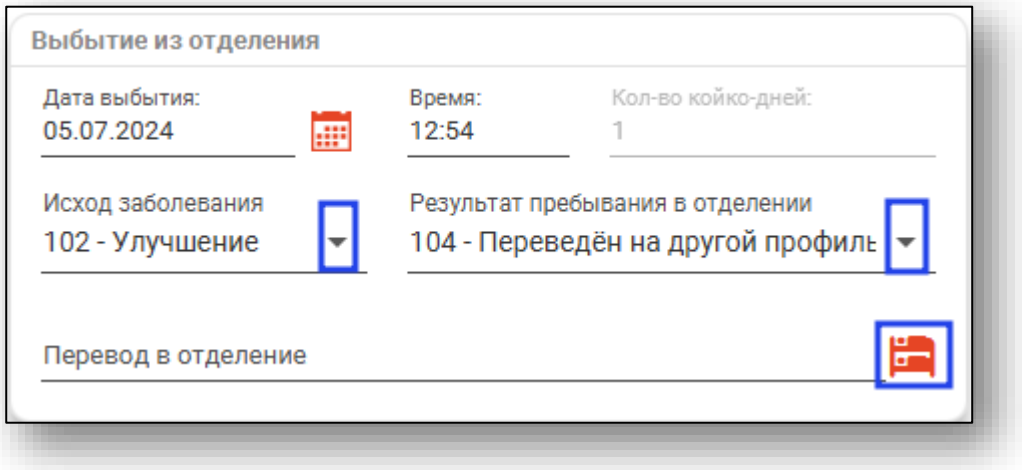
Блок «Выбытие из отделения» заполняется при переводе пациента в другое отделение, либо при выписке.



Внесите дату выбытия из отделения вручную, либо с помощью «Календаря». Время выбытия будет проставлено автоматически, при необходимости поле возможно заполнить вручную.

Поля «Исход заболевания» и «Результат пребывания в отделении» заполняются из выпадающего списка.

При результате пребывания в отделении «Переведен на другой профиль коек» будет разблокировано поле «Перевод в отделение». Нажмите на кнопку «Выбрать отделение» и укажите отделение, в которое был переведен пациент.



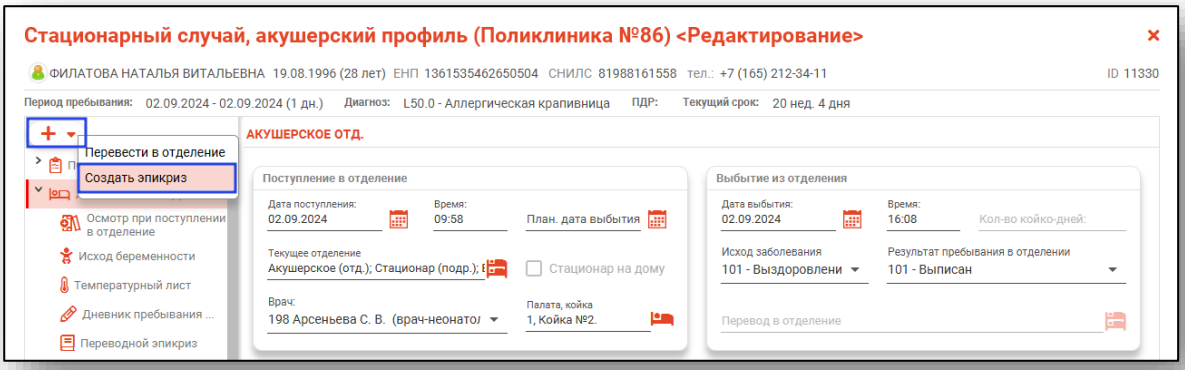
При результате пребывания в отделении «Выписан», для создания эпикриза необходимо сохранить случай.

Эпикриз

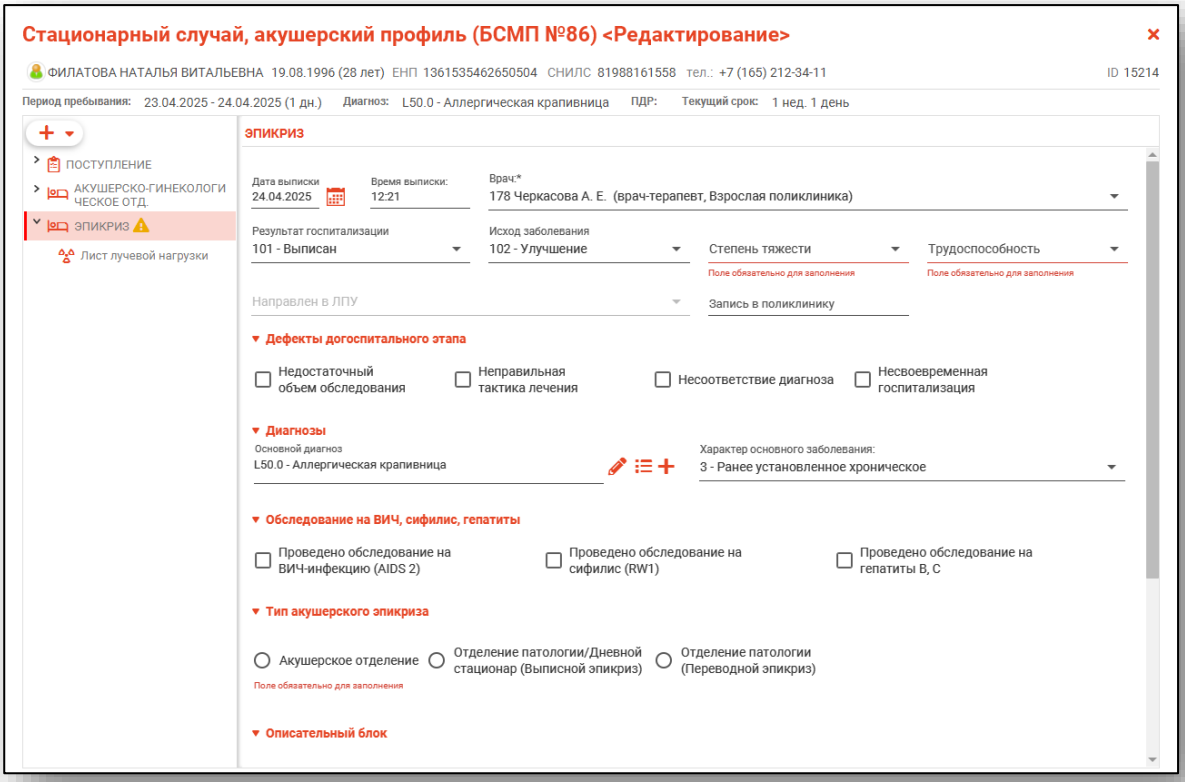
Эпикриз может быть добавлен после сохранения стационарного случая.

Создание

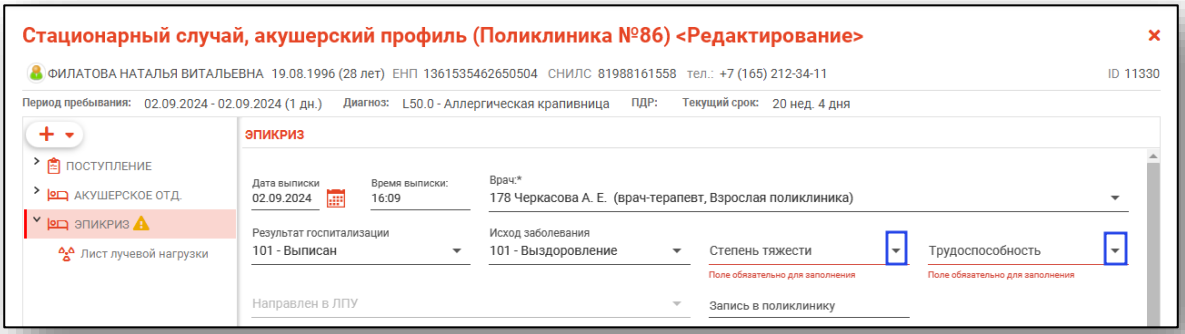
Для создания эпикриза необходимо открыть уже созданный стационарный случай и выбрать в меню добавления посещений «Создать эпикриз».



В редактируемом случае появится вкладка «Новый эпикриз».



Заполните поля «Степень тяжести» и «Трудоспособность» из выпадающего списка.

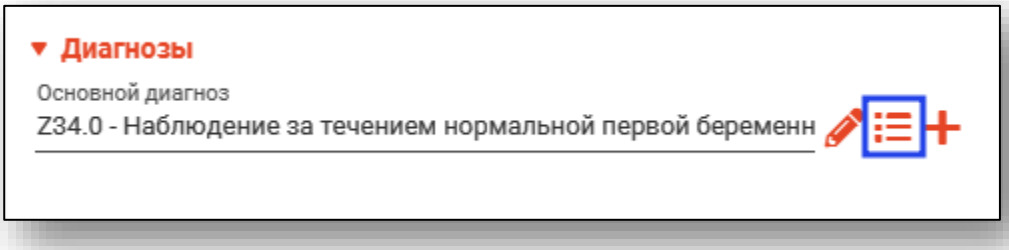


Раздел «Дефекты догоспитального этапа»

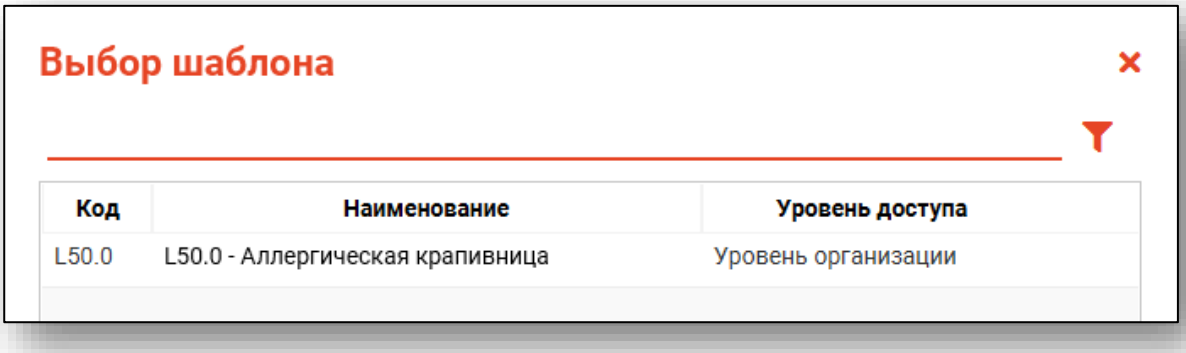
Если были замечены дефекты догоспитального этапа, отметьте это в соответствующем поле (полях).

Заполнение описательного блока из шаблона

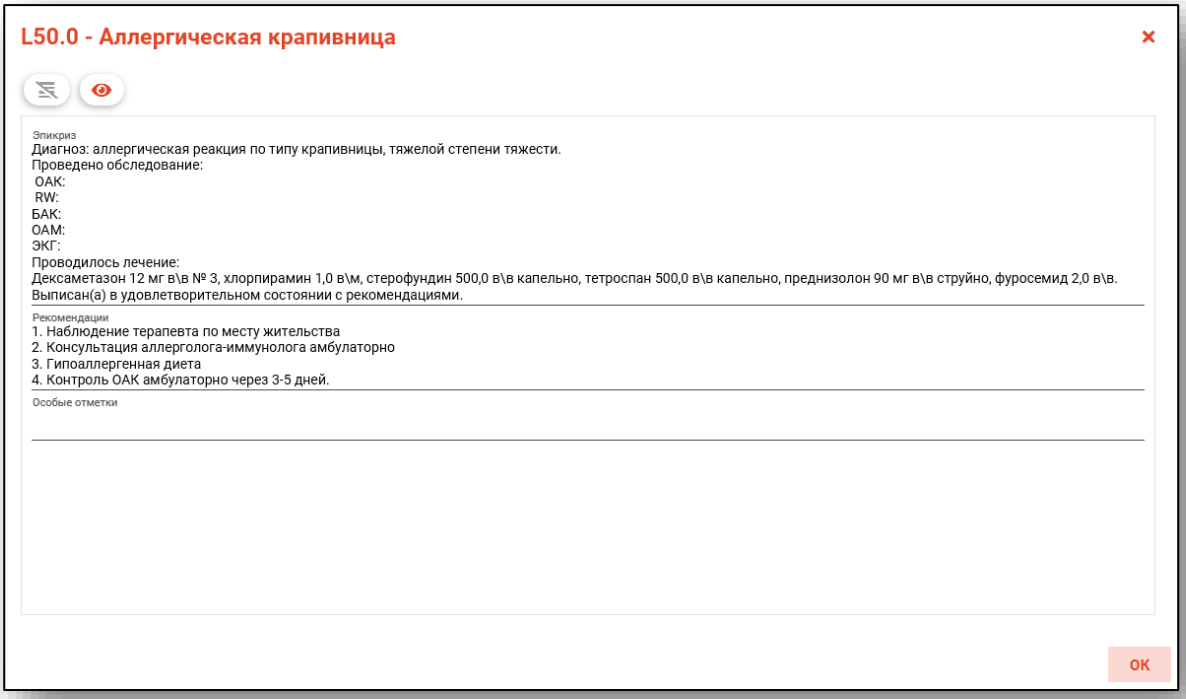
После заполнения основной информации при работе с разделом «Диагнозы» имеется возможность выбрать диагноз из шаблона. Для этого необходимо нажать по кнопке «Использовать шаблон». Шаблоны создаются в модуле «Редактор шаблонов».



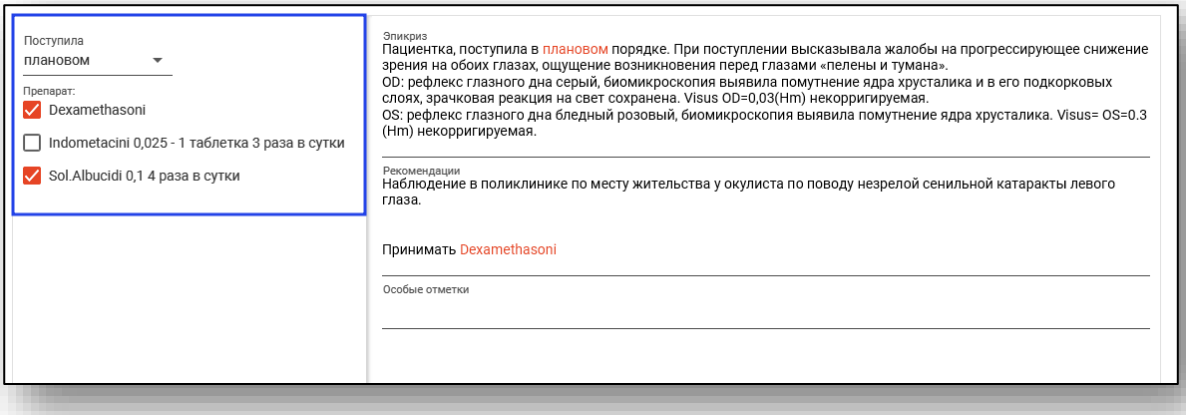
Далее необходимо выбрать подходящий шаблон из списка, для этого можно воспользоваться поиском (кнопка «Найти»). После выбора шаблона нажать «ОК».



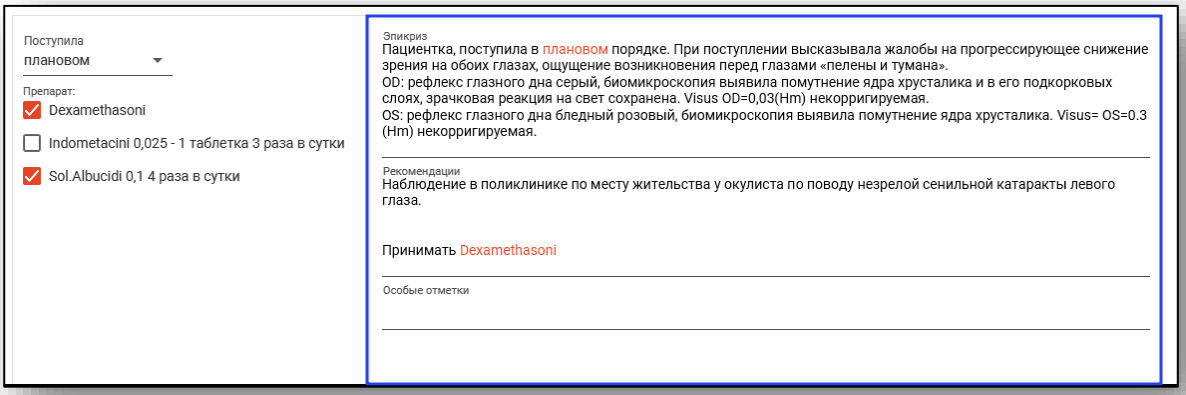
Далее появится окно с данными, которые содержит этот шаблон.



В зависимости от шаблона необходимо заполнить параметры. Это осуществляется путём введения информации в левой части экрана в соответствующие текстовые поля и выбора нужных отметок либо записей.



После введения информации данные в полях осмотра будут дополнены только что добавленными сведениями, что отображается в правой части экрана. Информацию в полях осмотра также можно редактировать. По окончании введения информации шаблон можно применить, для чего нажать кнопку «ОК».

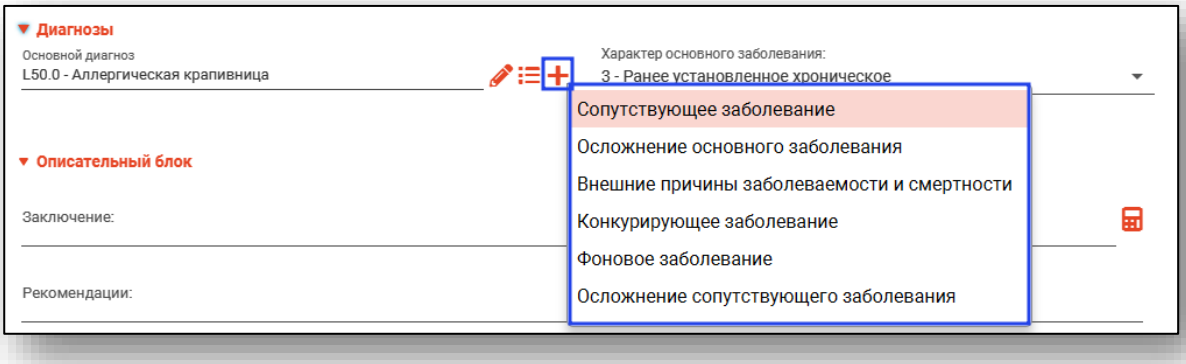


При необходимости можно скрыть параметры либо предпросмотр нажатием соответствующих кнопок в верхней части окна.

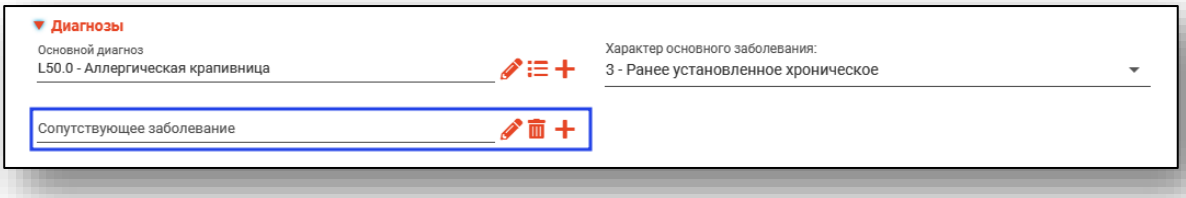
После этого поля раздела «Описательный блок» будут заполнены согласно шаблону и информации, введённой в шаблон.

Добавление сопутствующих диагнозов

Для добавления сопутствующих и других типов диагнозов нажмите кнопку «Добавить диагноз» и выберите нужный тип диагноза.

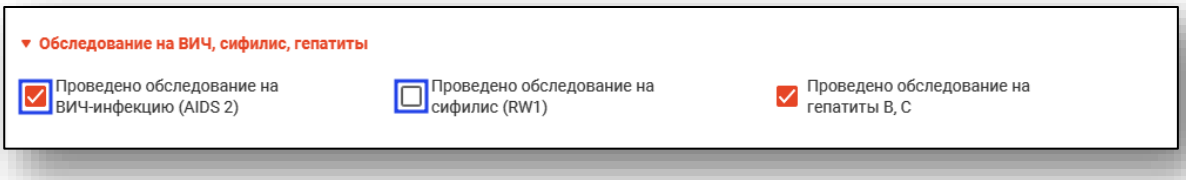


Выбранное поле появится в разделе.



Блок «Обследование на ВИЧ, сифилис, гепатиты

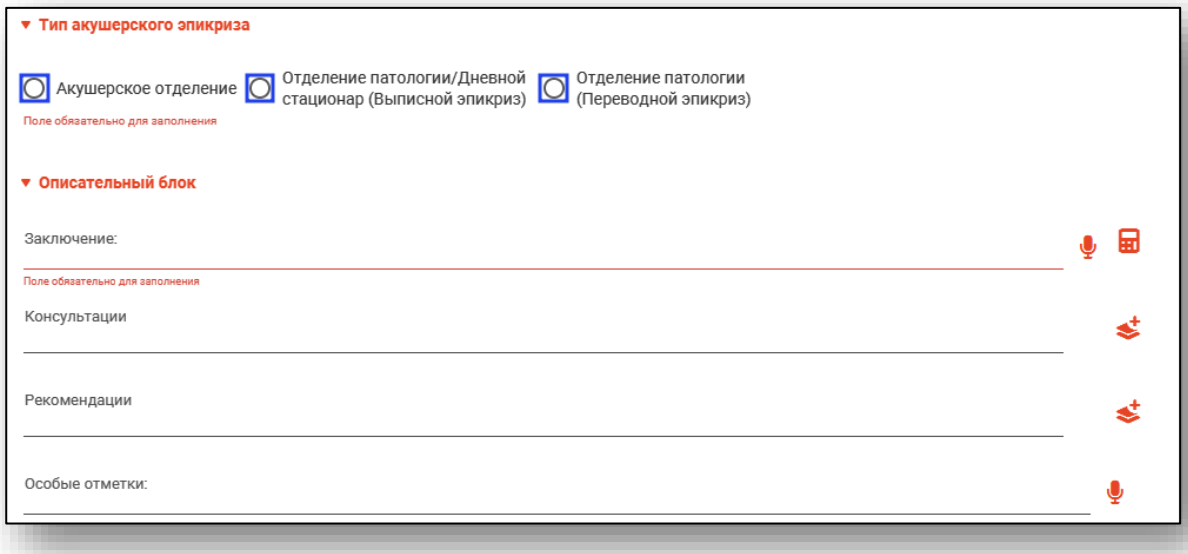
Если пациенту были проведены исследования на ВИЧ, сифилис и гепатиты, проставьте об этом отметку.



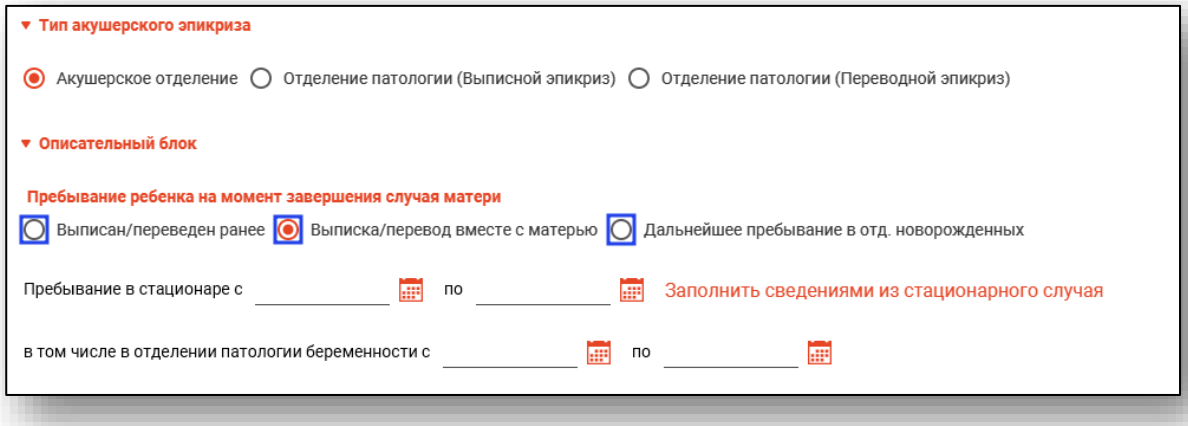
Заполнение акушерского эпикриза

Для стационарного случая акушерского профиля в эпикризе будет доступен блок «Тип акушерского эпикриза».

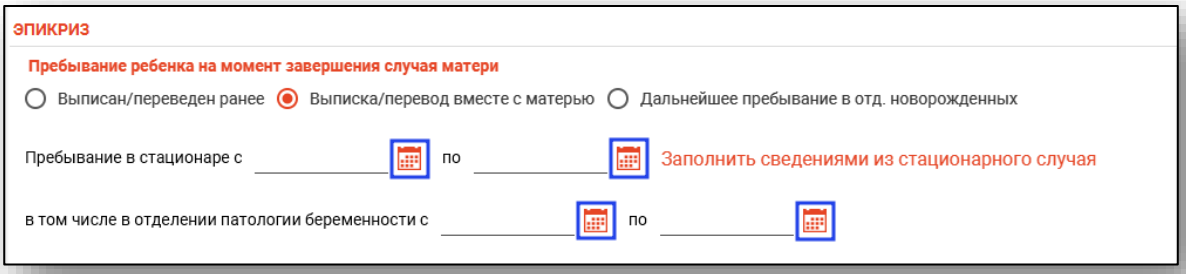
С помощью переключателя установите значение «Акушерское отделение», «Отделение патологии/Дневной стационар (Выписной эпикриз)» или «Отделение патологии (Переводной эпикриз)».



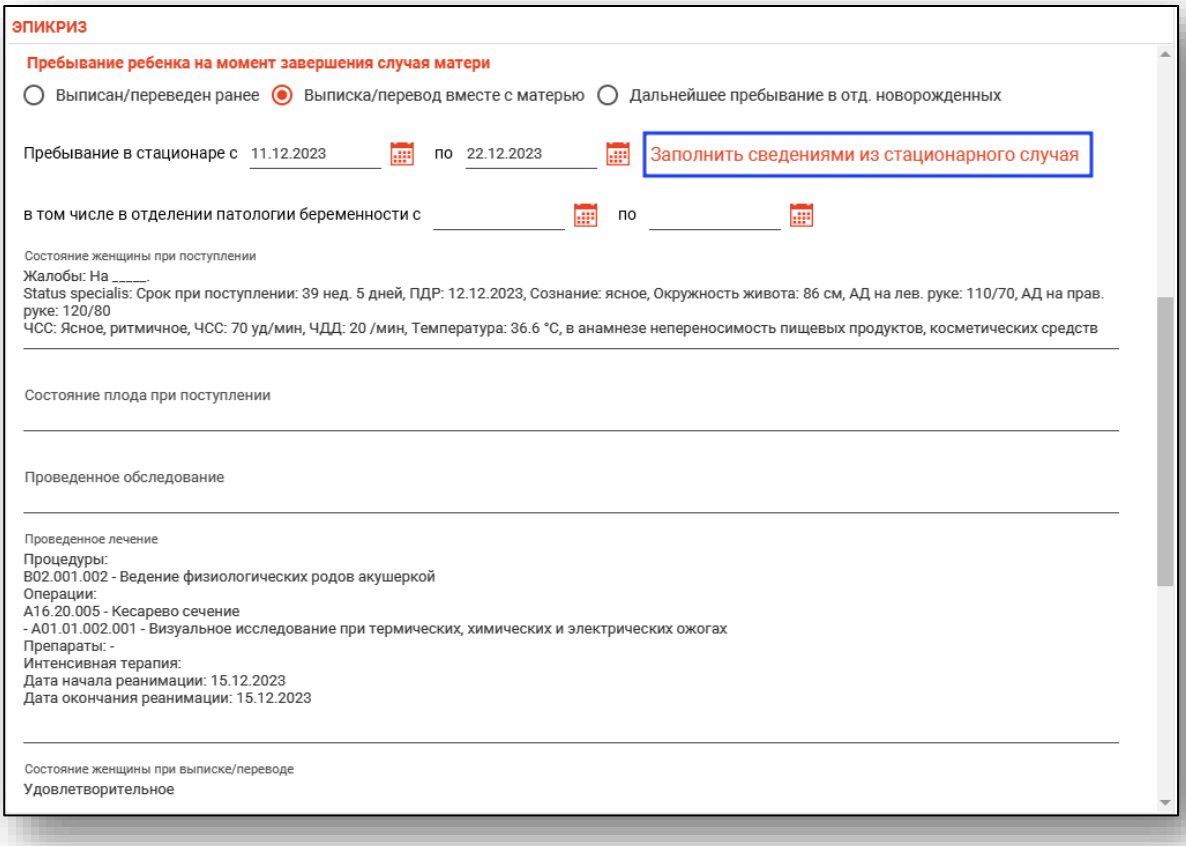
В блоке «Пребывание ребенка на момент завершения случая матери» установите значение с помощью переключателя «Выписан/переведен ранее», «Выписка/перевод вместе с матерью» либо «Дальнейшее пребывание в отд. новорожденных».



Заполните сведения о пребывании в стационаре, в том числе в отделении патологии беременности вручную либо с помощью «Календаря».

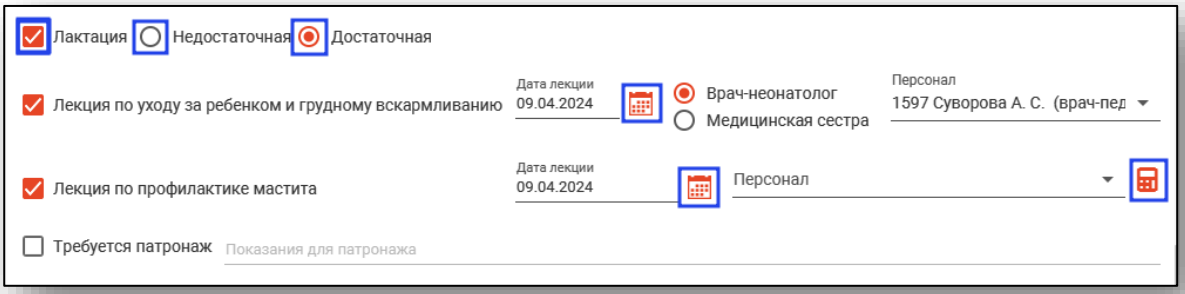


При выборе «Заполнить сведениями из стационарного случая» поля эпикриза будут заполнены из сведений, внесенных в стационарный случай.

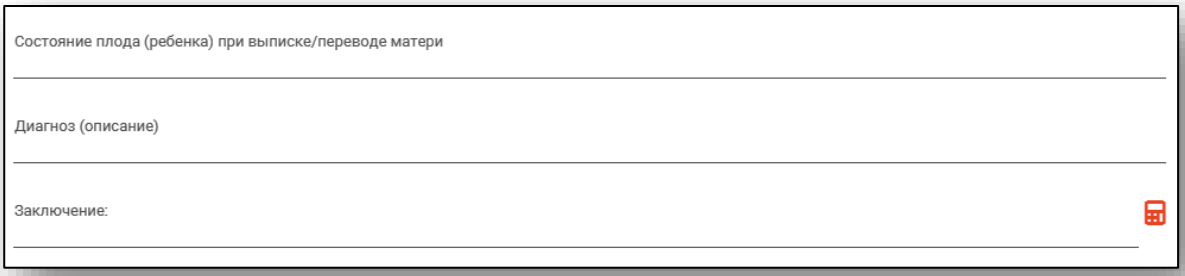


При необходимости заполните поля вручную.

Заполните сведения о лактации и профилактике мастита с помощью отметок либо с помощью «Календаря». После отметки «Лекция по профилактике мастита» есть возможность заполнить поле персонал из эпикриза по кнопке «Калькулятор».



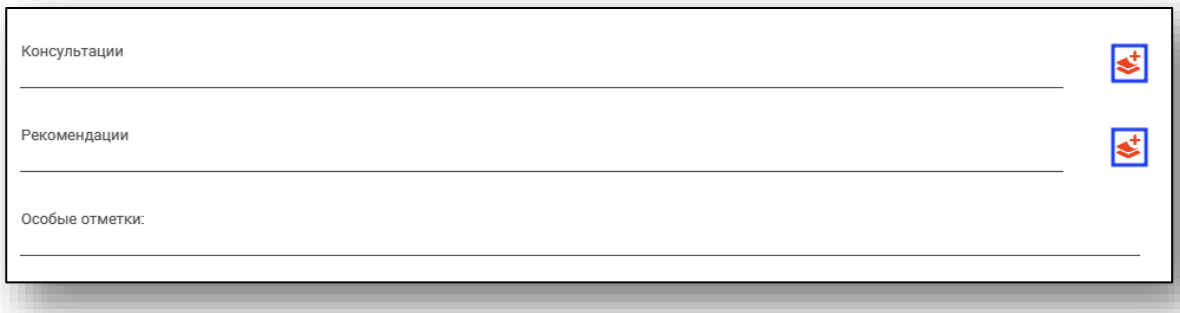
Поля «Состояние плода(ребенка) при выписке/переводе матери» и «Диагноз(описание)» заполняются вручную.



Поле «Заключение» возможно заполнить вручную либо с помощью кнопки «Сформировать текст заключения».

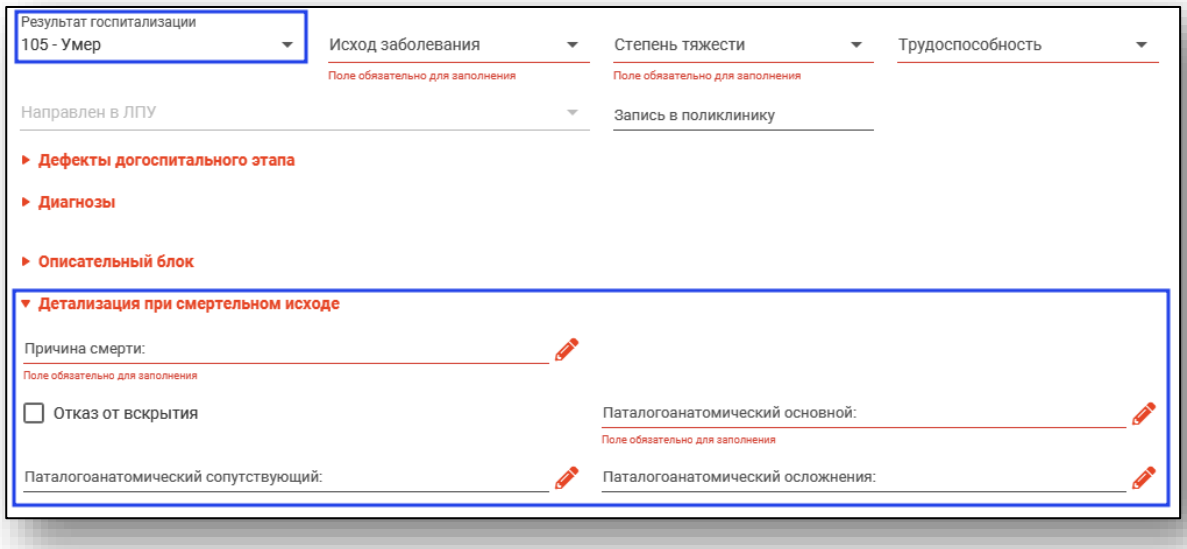
Заключение будет сформировано автоматически из сведений, внесенных в стационарный случай.

Поля «Консультации» и «Рекомендации» заполняются вручную либо с помощью кнопки «Выбрать значение». Поле «Особые отметки» заполняется вручную.



Раздел «Детализация при смертельном исходе»

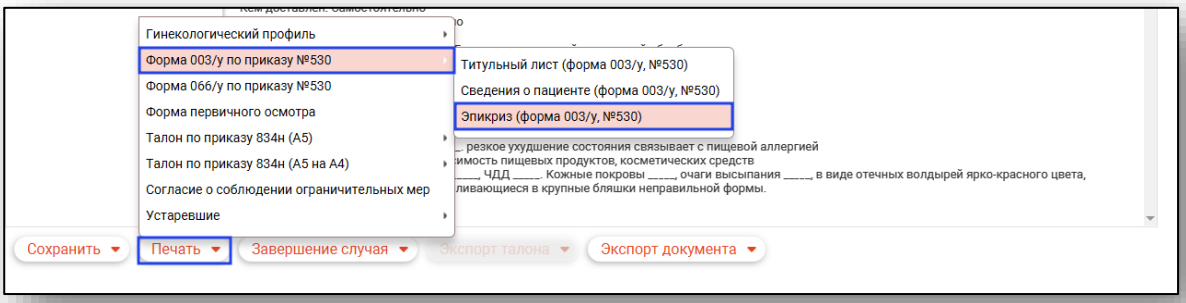
При выборе результата госпитализации, связанного со смертельным исходом пациента, для заполнения добавится раздел «Детализация при смертельном исходе».



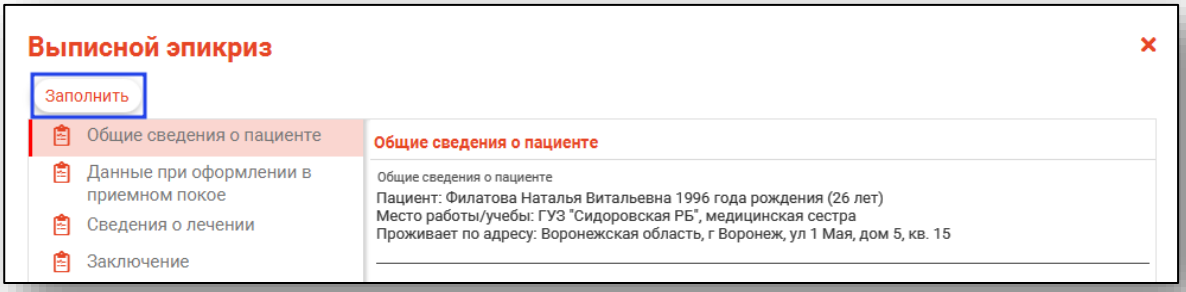
Раздел «Выписной эпикриз»

Данный раздел позволяет сформировать и заполнить выписной эпикриз на основании общих сведений о пациенте, данных при оформлении в приемном покое и сведениях о лечении.

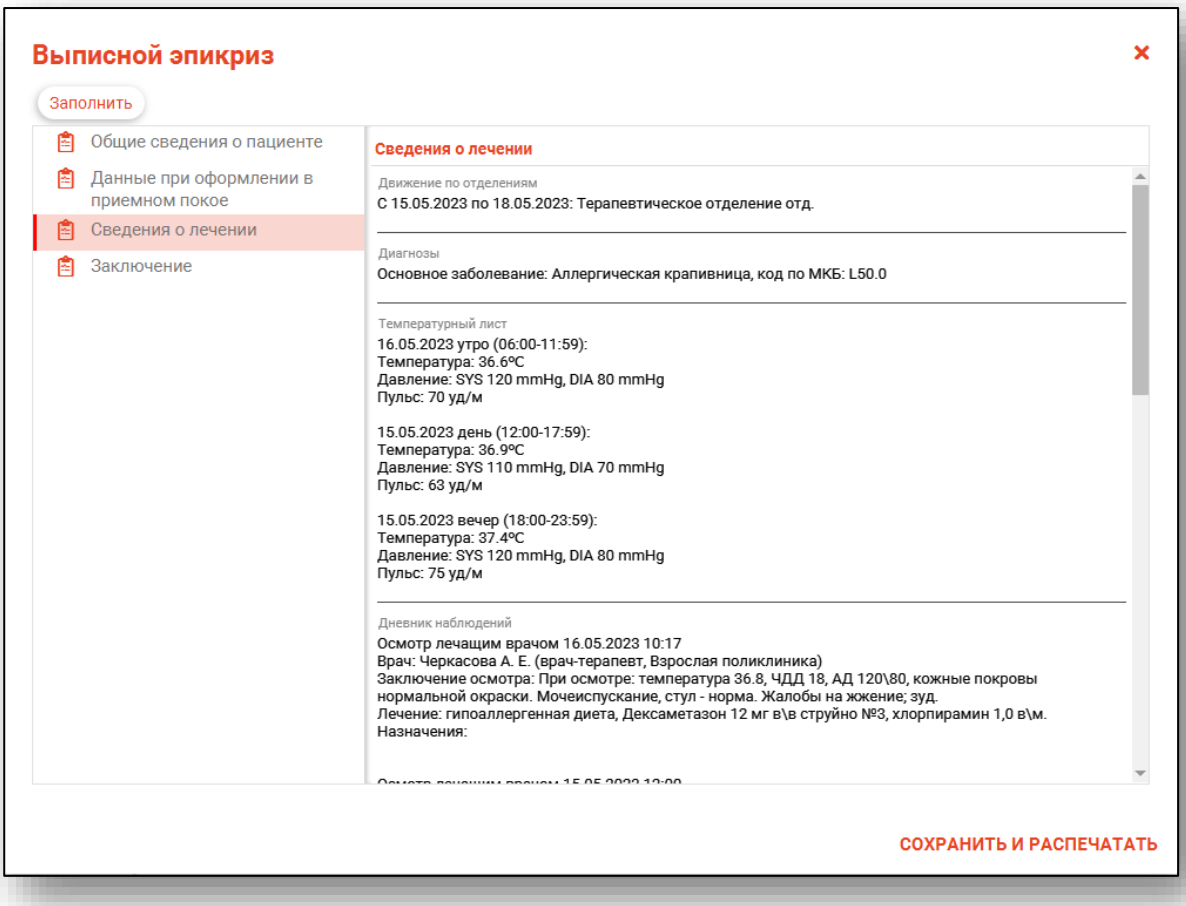
Для формирования выписного эпикриза нажмите на кнопку «Печать», выберите пункт «Форма 003/у по приказу № 530» - «Эпикриз (форма 003/у, № 530».



Нажмите на кнопку «Заполнить» для формирования заключения.

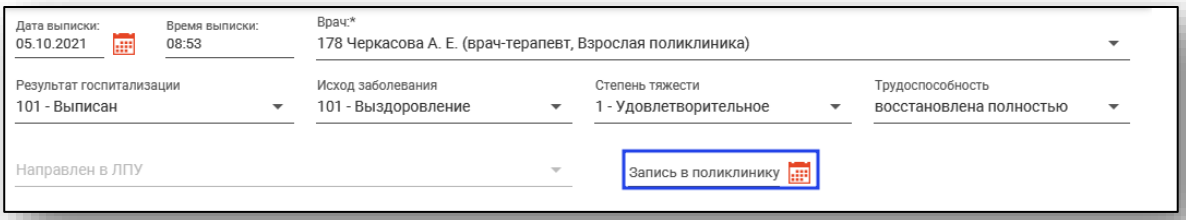


Таким образом, сформированный эпикриз возможно сохранить и распечатать по соответствующей кнопке.

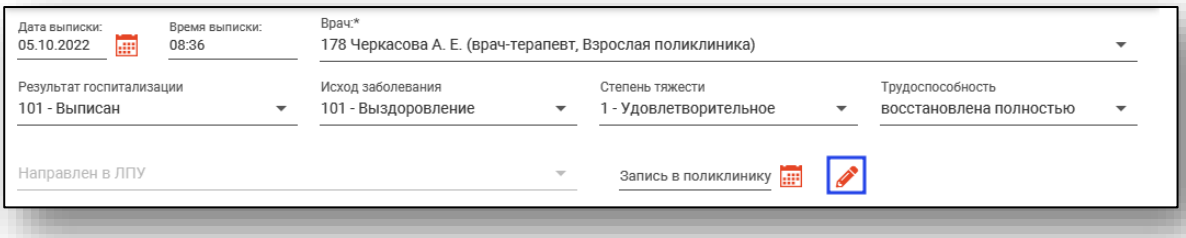


Запись на следующий приём/ в поликлинику

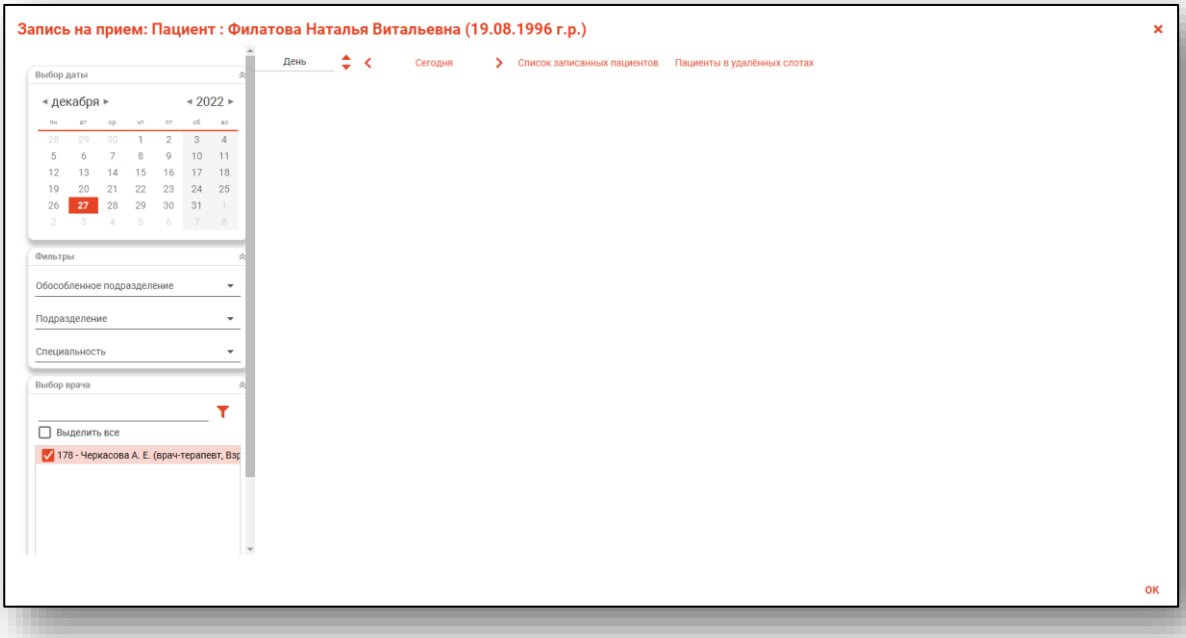
Для ЭПМЗ «Эпикриз» в составе стационарного случая для записи на приём в поликлинику присутствует поле «Запись в поликлинику».



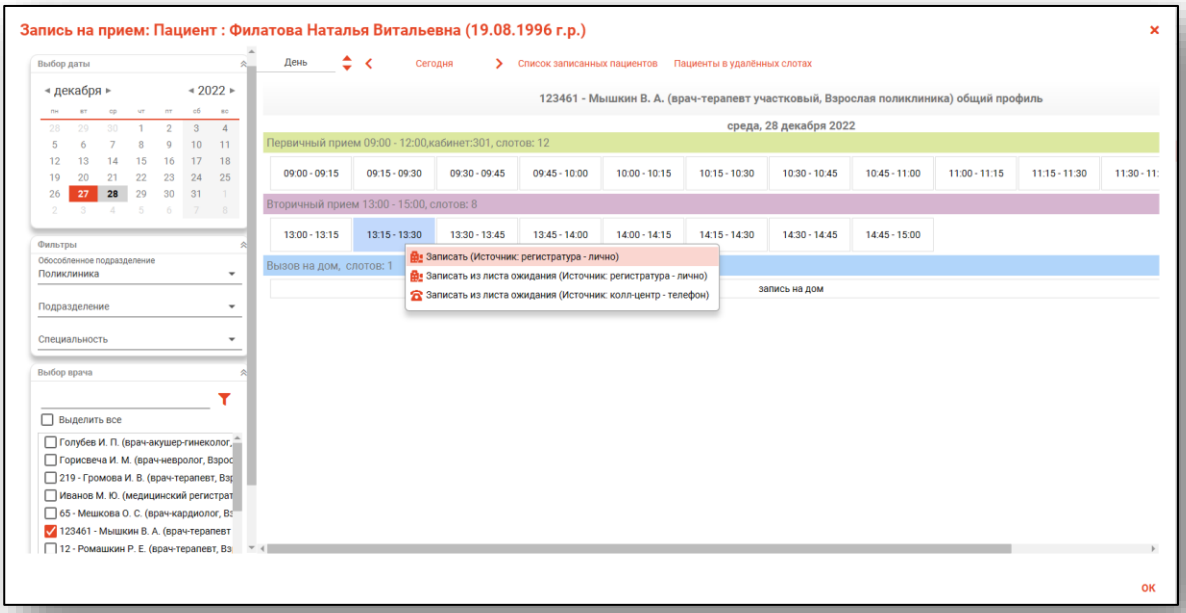
Предварительно необходимо сохранить ЭПМЗ. После сохранения в поле появится кнопка «Изменить запись».



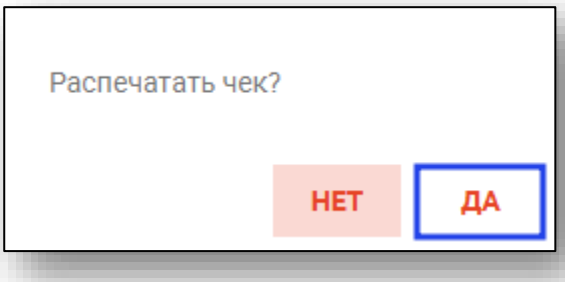
Во всплывающем окне будут отображаться *слоты из расписания с типом приема «Вторичный прием», с источником записи «Врач».* Выберите подразделение, специальность, врача и дату. В календаре присутствует цветовая индикация наличия расписания.



Для выбора времени записи нажмите на соответствующую строчку правой кнопкой мыши и выберите из диалогового окна «Записать (Источник: врач)», либо два раза кликните левой кнопкой мыши по нужной строке.

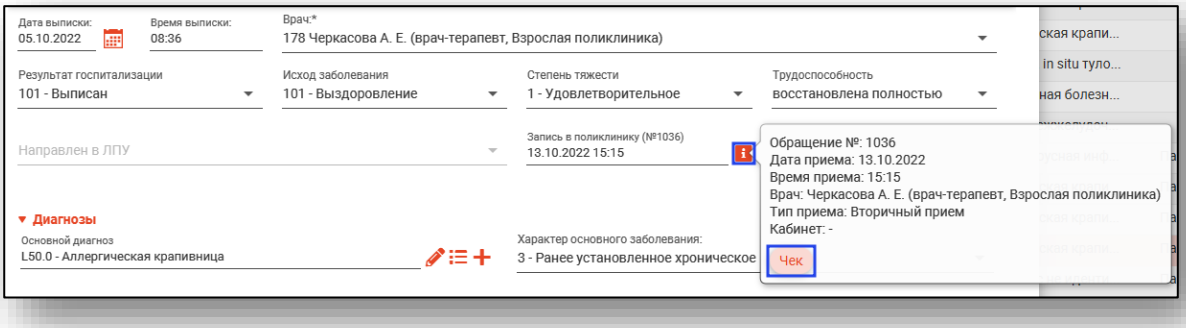


В появившемся окне, если требуется печать чека, то выберите «Да».



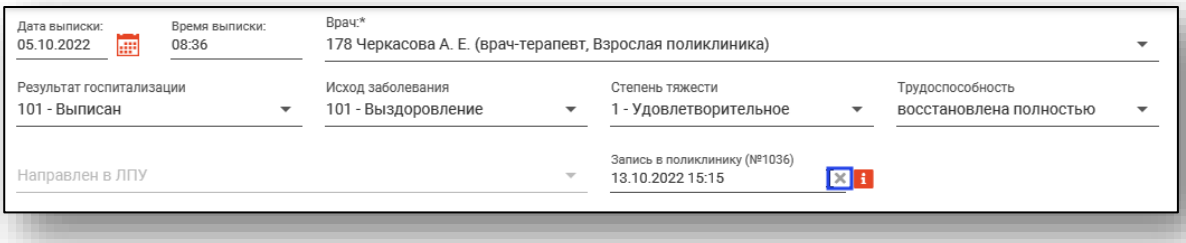
Информация о записи

Для получения информации о записи, нажмите на пиктограмму. Также в окне информации можно осуществить печать чека.

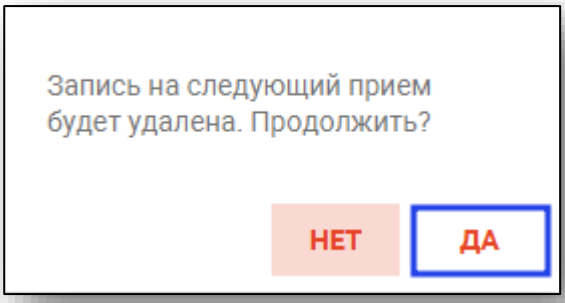


Удаление записи на следующий приём

Для удаления следующего посещения на прием, наведите на поле «След. посещение». Нажмите на появившийся крестик.

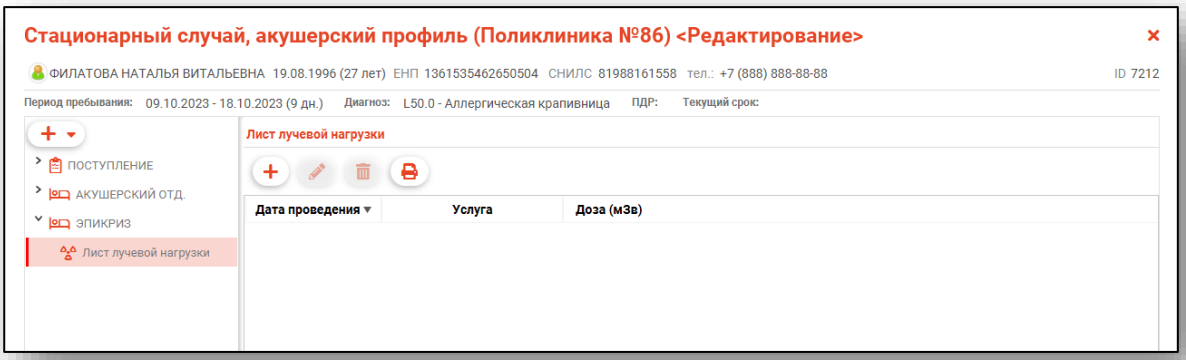


Выберите удаление записи на приём.



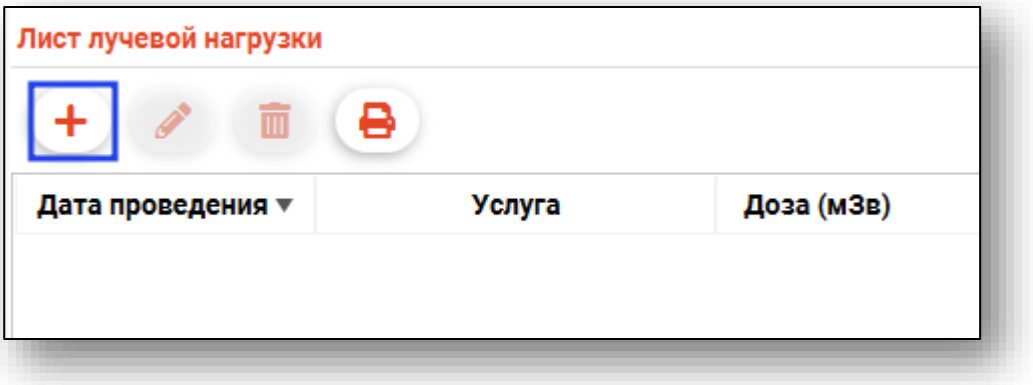
Вкладка «Лист лучевой нагрузки»

Во вкладке «Лист лучевой нагрузки» возможно внести сведения о полученной пациентом лучевой нагрузке.



Добавление

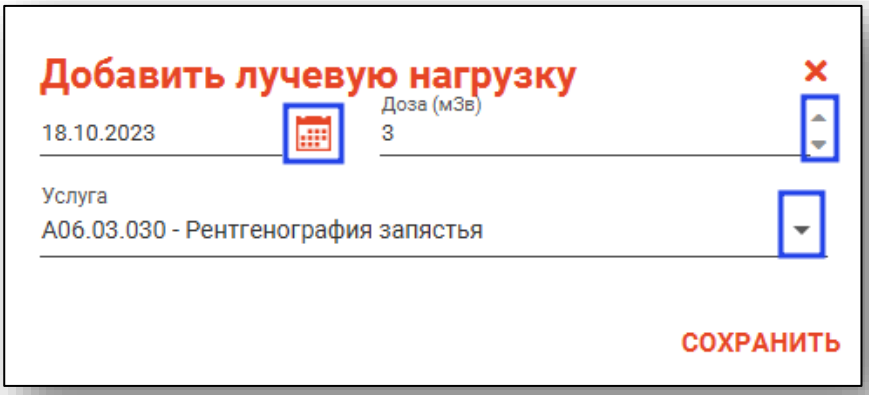
Для добавления сведений нажмите на кнопку «Добавить лучевую нагрузку».



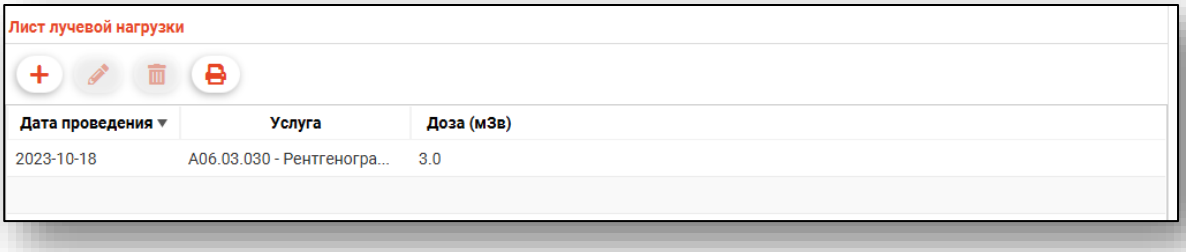
Будет открыто новое окно «Добавить лучевую нагрузку».

Внесите дату вручную либо с помощью «Календаря». Поле «Доза (мЗв)» заполняется вручную либо с помощью стрелочек справа от строки. Из выпадающего списка укажите услугу, которая была оказана пациенту.

После внесения информации нажмите на кнопку «Сохранить».

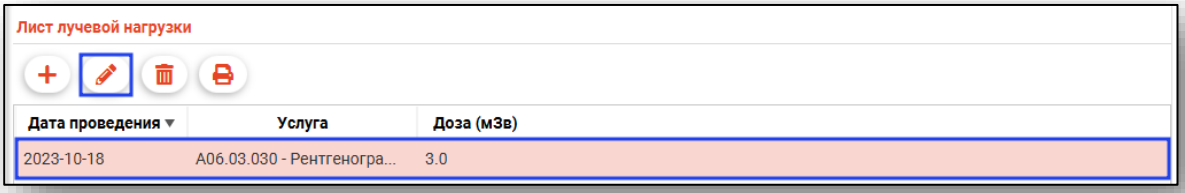


Созданная запись будет отображена в табличной части вкладки «Лист лучевой нагрузки».



Редактирование

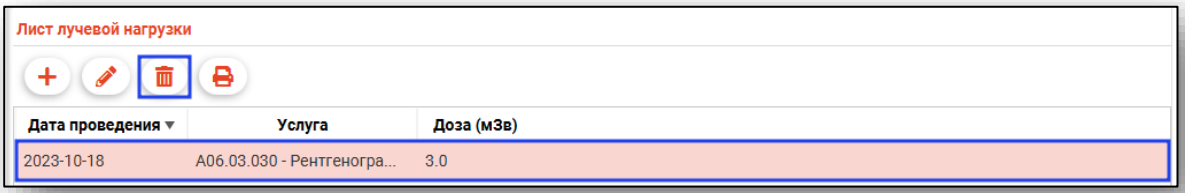
Чтобы внести изменения в созданную запись, выберите нужную запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Изменить лучевую нагрузку».



Будет открыто редактирования. Внесите нужные изменения и нажмите на кнопку «Сохранить».

Удалить

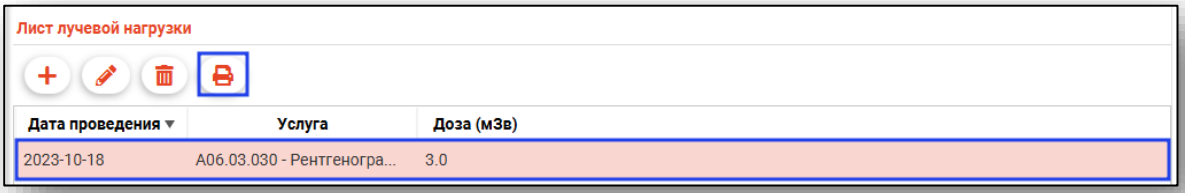
Чтобы удалить ошибочно созданную запись, выберите нужную запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Удалить лучевую нагрузку».



Выбранная запись будет удалена.

Печать

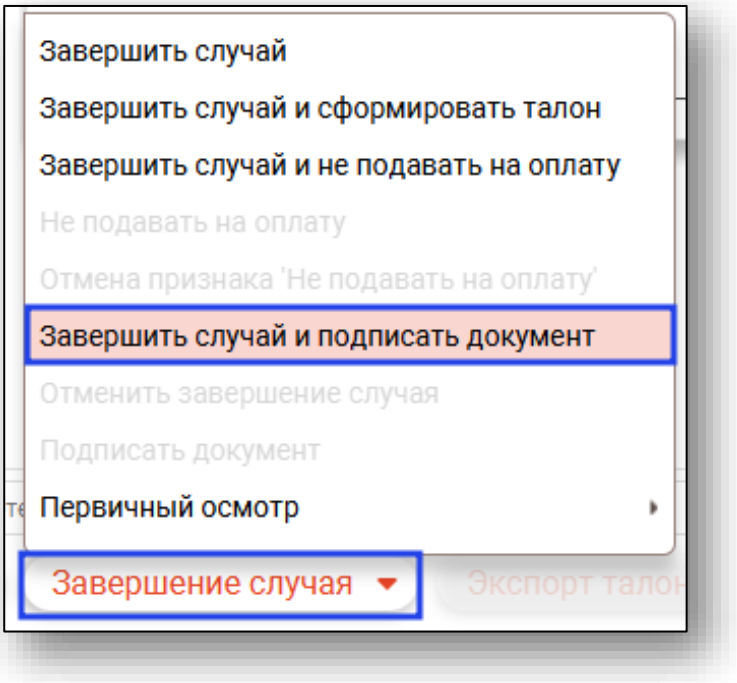
Для печати листа лучевой нагрузки выберите запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Печать».



Будет открыто новое окно «Лист лучевой нагрузки», из которого возможно сохранить и распечатать документ.

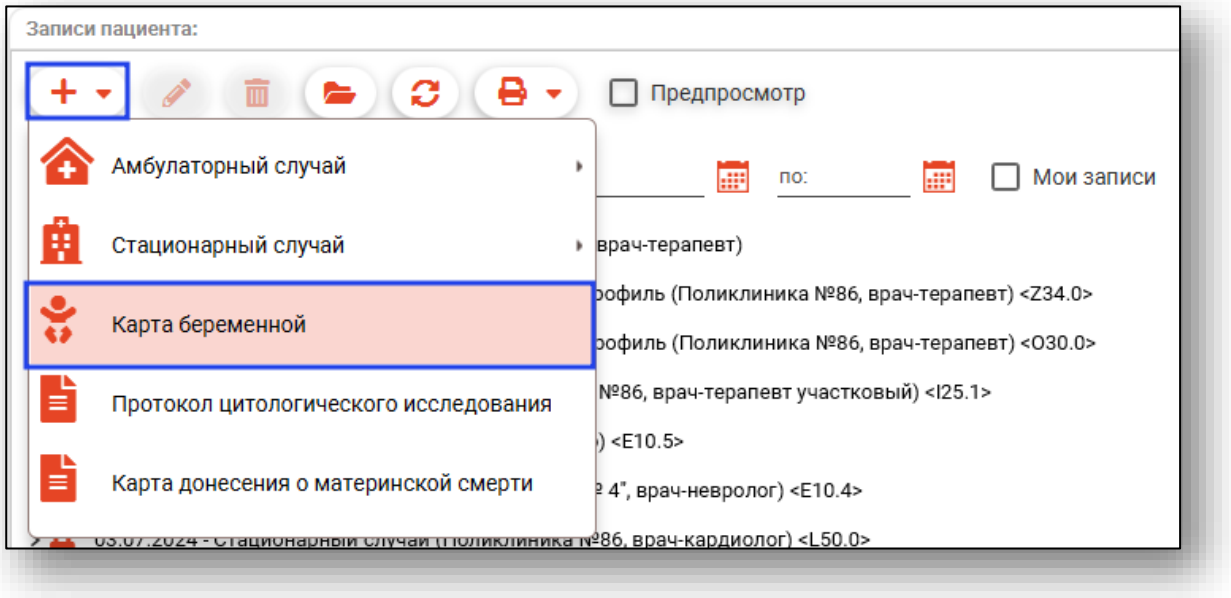
Создание ЭМД

После завершения и подписи стационарного случая будут сформированы ЭМД «Стационарный случай» и ЭМД «Статистическая карта выбывшего из стационара».

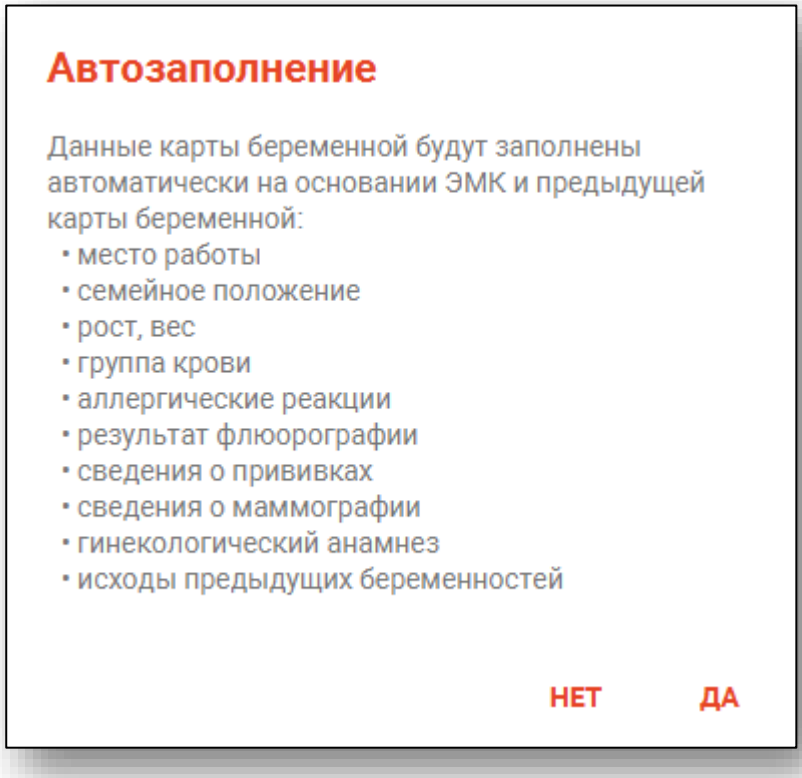


Карта беременной

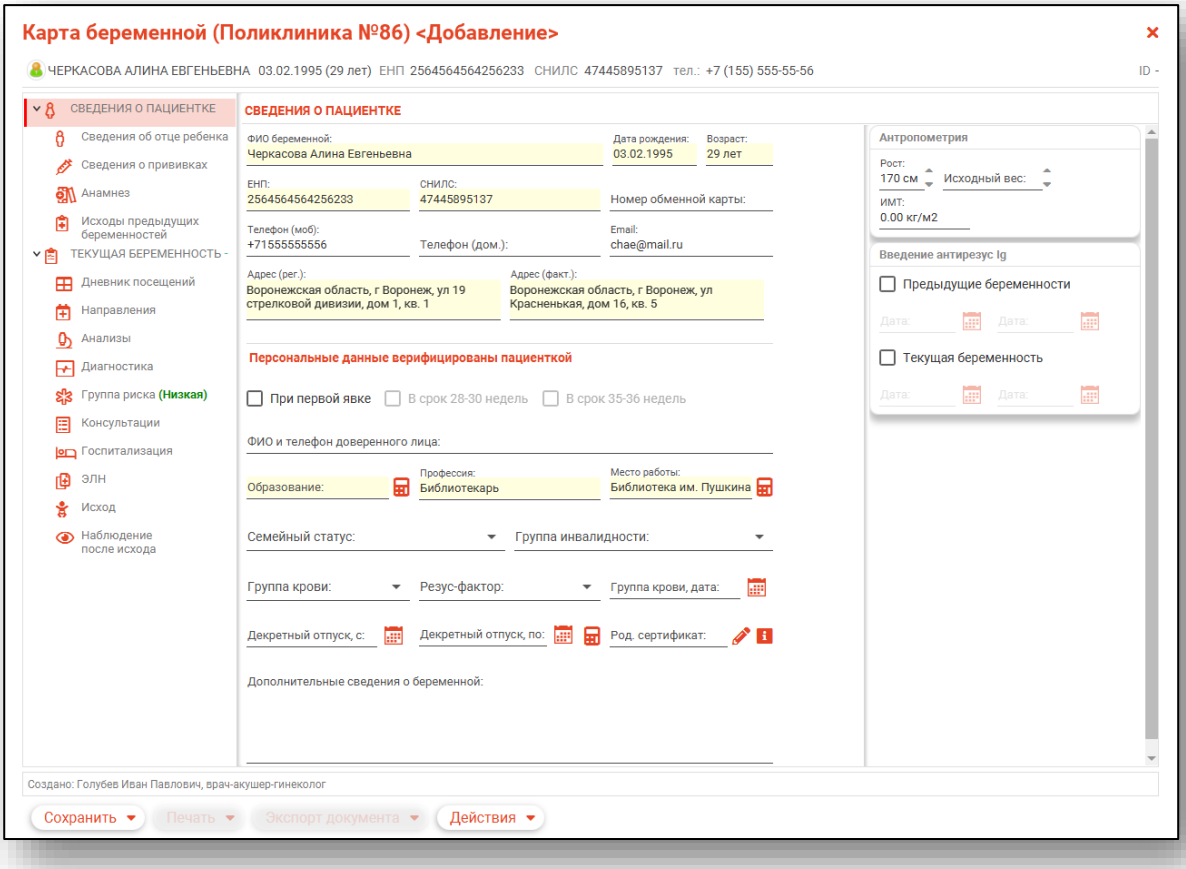
Для создания новой карты беременной необходимо выбрать создание ЭПМЗ «Карта беременной».



Будет открыто окно «Автозаполнение». При выборе «Да» в карту беременной будут автоматически добавлены сведения, внесенные ранее в сигнальную информацию модуля «ЭМК».

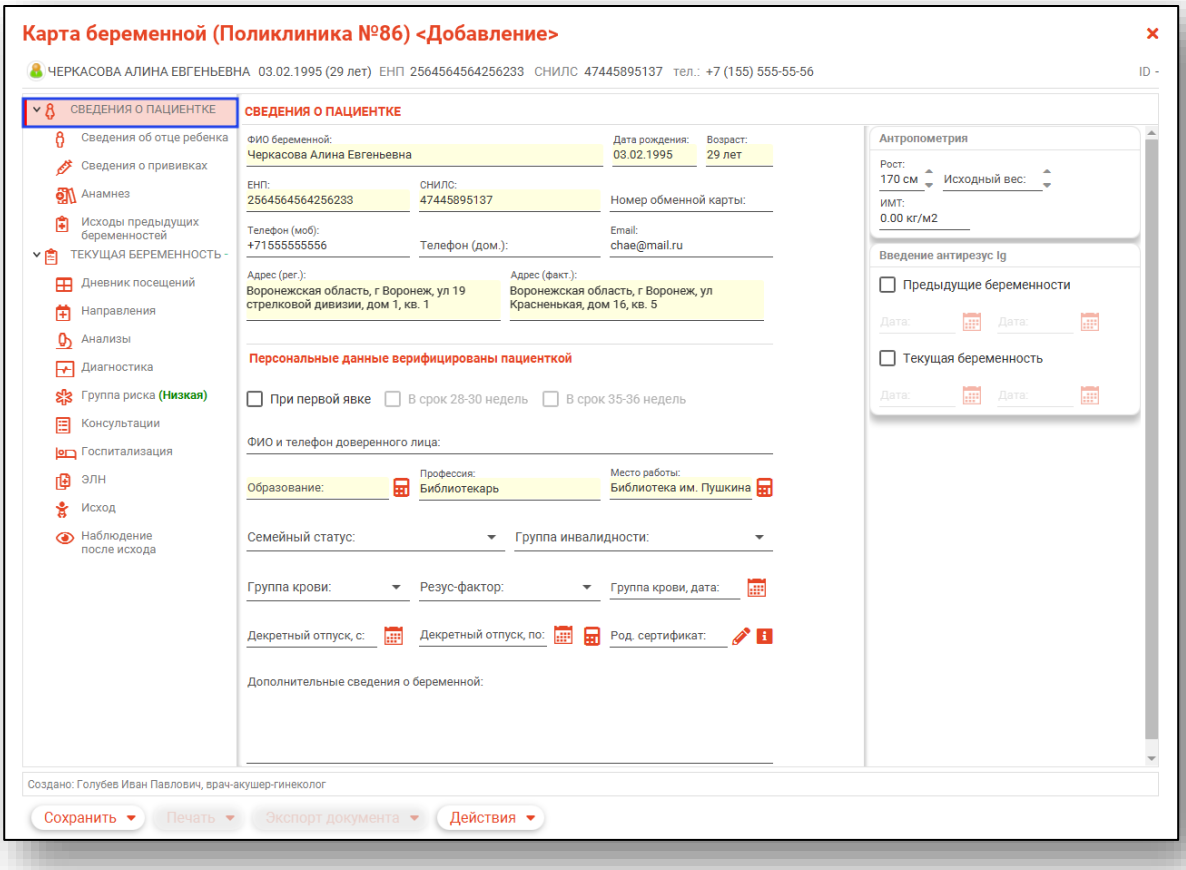


Будет открыто новое окно «Карта беременной. Добавление».



Вкладка «Сведения о пациентке»

Вкладка «Сведения о пациентке» содержит блоки «Сведения о пациентке», «Антропометрия» и «Введение антирезус Ig».

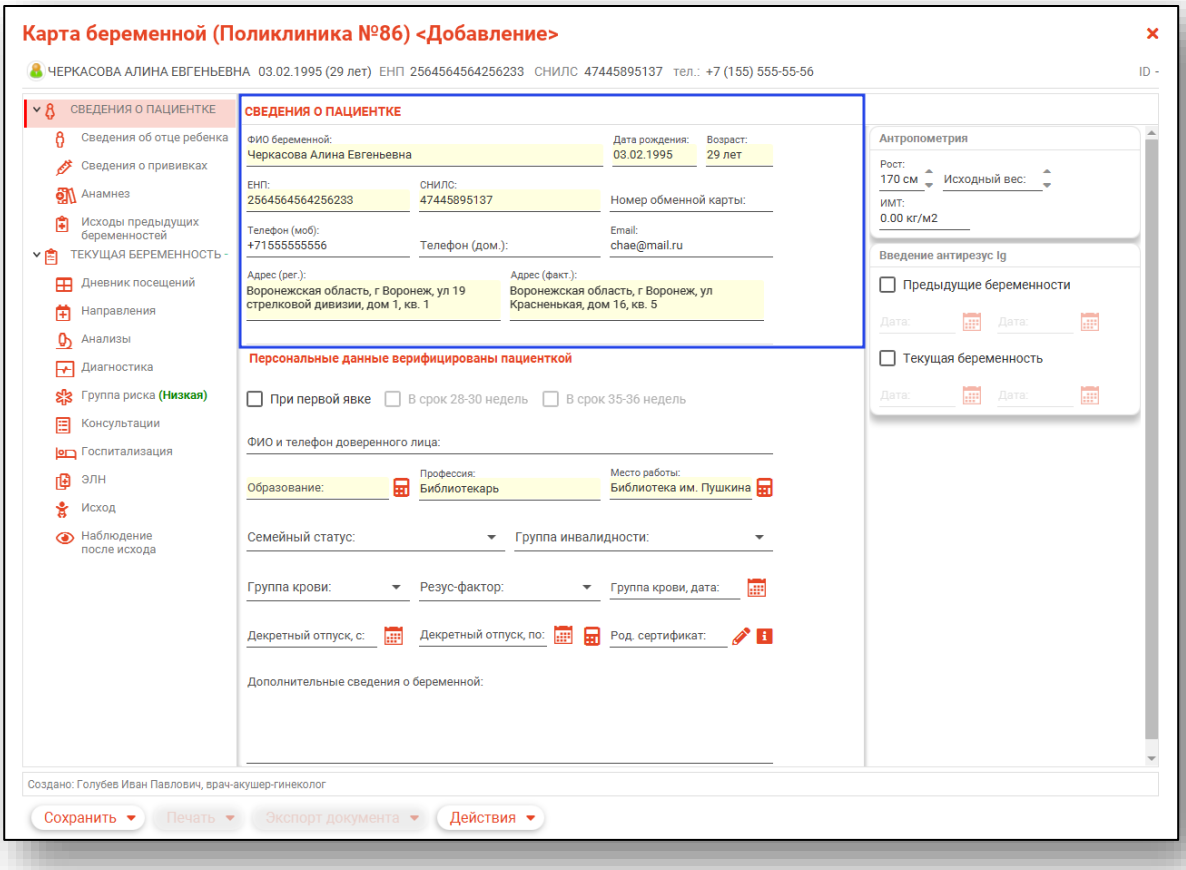


Блок «Сведения о пациентке»

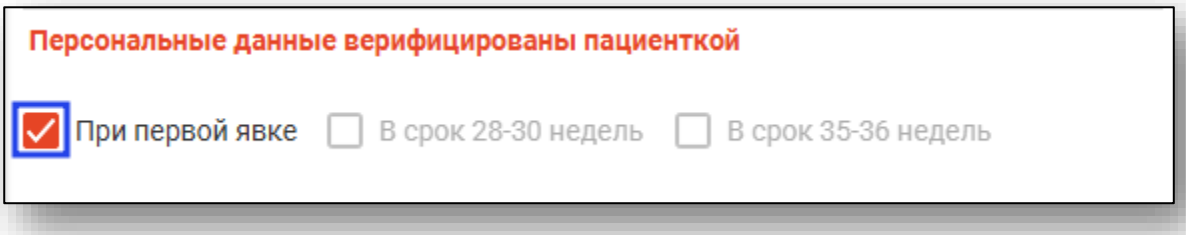
При создании новой карты беременной в блоке «Сведения о пациентке» необходимо проверить основные данные пациентки: ФИО беременной, дату рождения, возраст, ЕНП, СНИЛС, а также номер телефона, адрес по ФИАС (регистрации, фактический), место работы.

Основные данные о физическом лице будут отображены автоматически, если информация была ранее внесена в модуль «Физические лица». При внесении данных через модуль «Карта беременной», данные будут доступны только внутри «Карты беременной», и в другие модули перенесены не будут.

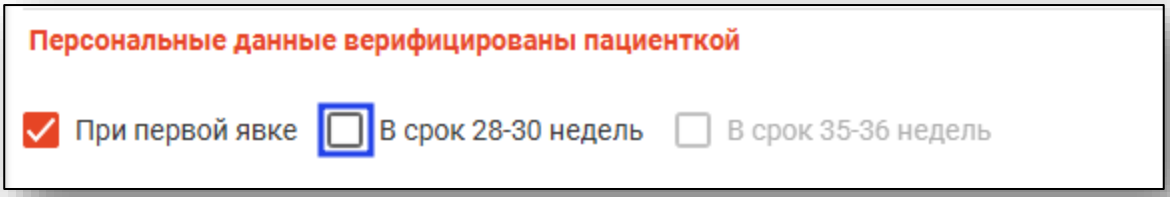
Поля «Номер обменной карты» и «ФИО и телефон доверенного лица» заполняются вручную. Так же вручную возможно внести информацию о домашнем телефоне и электронном адресе пациентки.



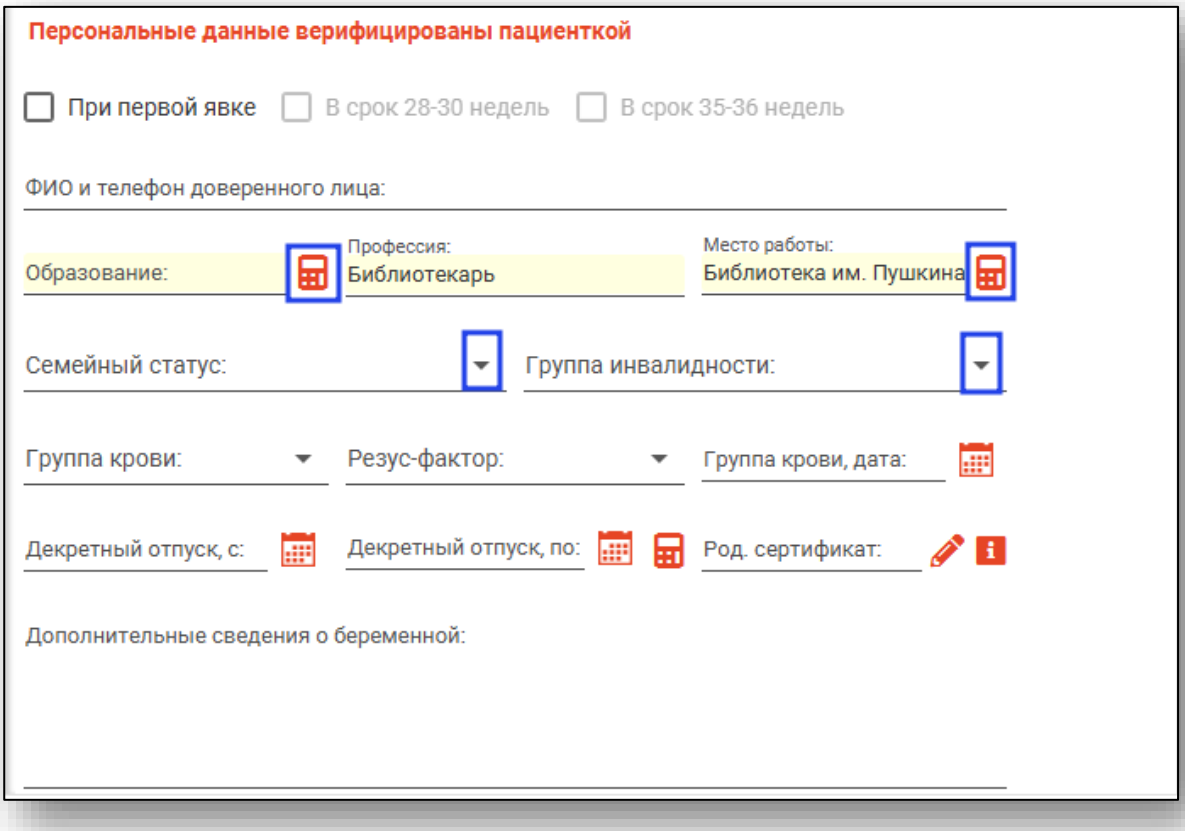
Отметку «Персональные данные верифицированы пациенткой» возможно проставить при первой явке.



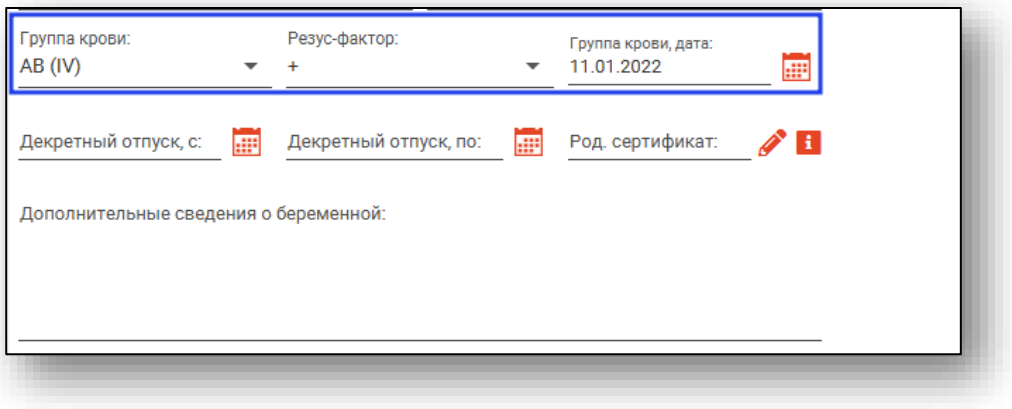
Далее отметка о верификации персональных данных пациенткой будет активна в срок 28-30 недель и 35-36 недель.



Поля «Образование», «Профессия» и «Место работы» будут заполнены автоматически, при наличии информации в модуле «Физические лица». Для обновления информации нажмите на кнопку «Заполнить из информации о физическом лице». Из выпадающего списка заполните поля «Семейный статус» и «Группа инвалидности» (при наличии).



Из выпадающего списка заполните поля «Группа крови», «Резус-фактор». Дату определения группы крови внесите вручную либо с помощью «Календаря».

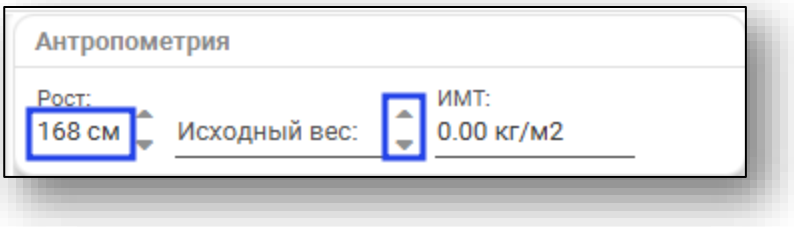


Период декретного отпуска возможно внести вручную либо с помощью «Календаря». Внести информацию о родовом сертификате возможно с помощью кнопки «Ручной ввод».

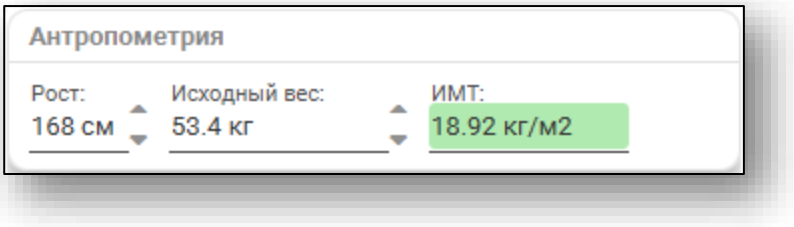
Поле «Дополнительные сведения о беременной» заполняется вручную.

Блок «Антропометрия»

Внести рост и вес пациентки возможно вручную, либо с помощью стрелочек справа от поля установить значение.

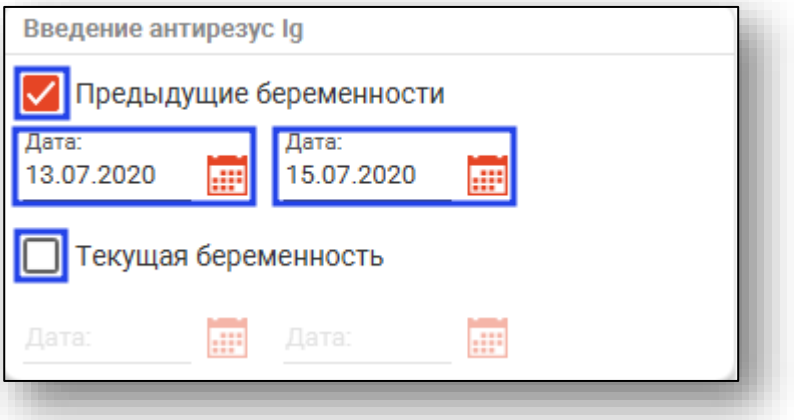


Индекс массы тела будет рассчитан автоматически.



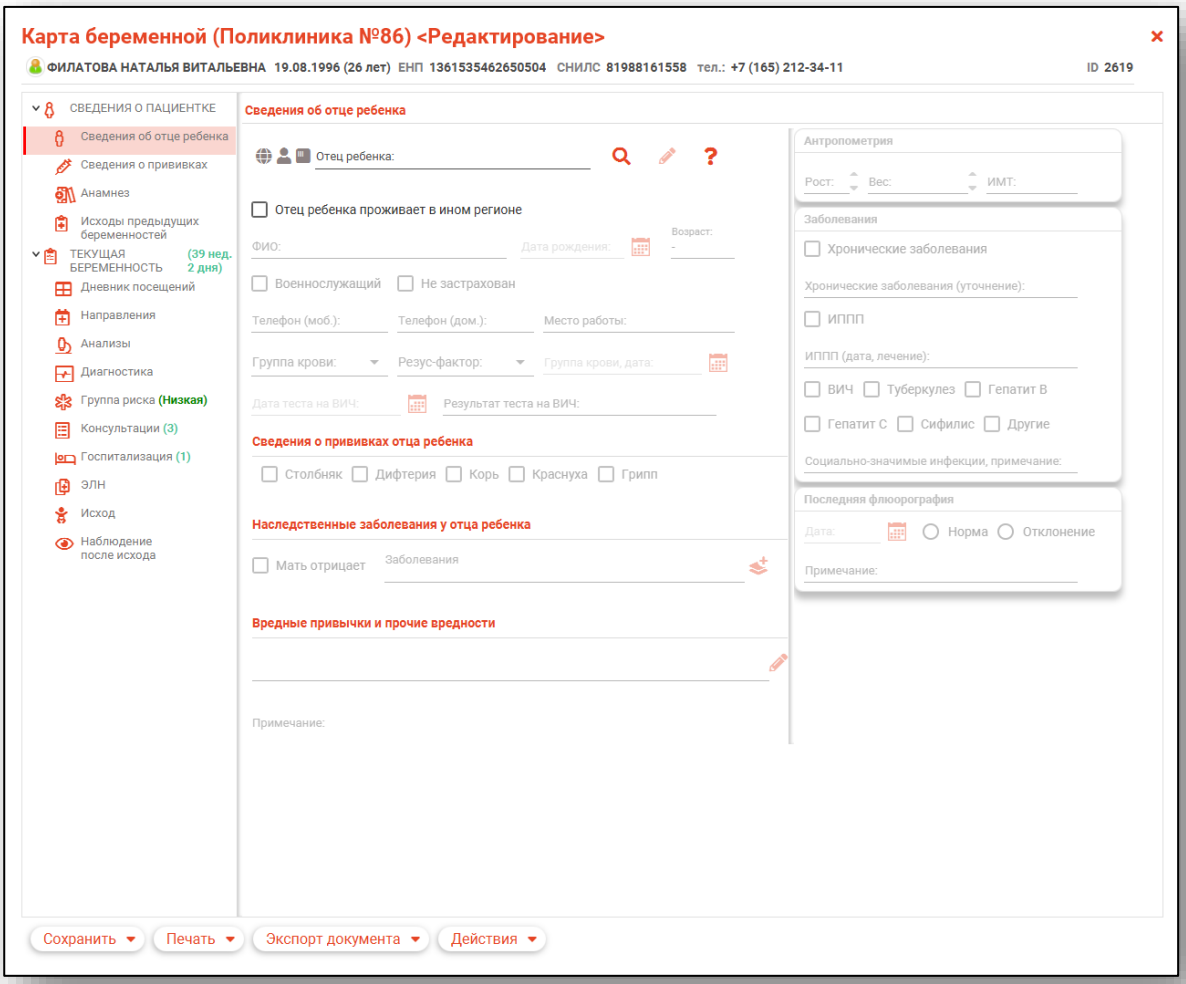
Блок «Введение антирезус Ig»

Если пациентка была направлена на введение антирезусного иммуноглобулина, поставьте отметку, во время которой беременности был введен иммуноглобулин и внесите дату введения вручную либо с помощью «Календаря».



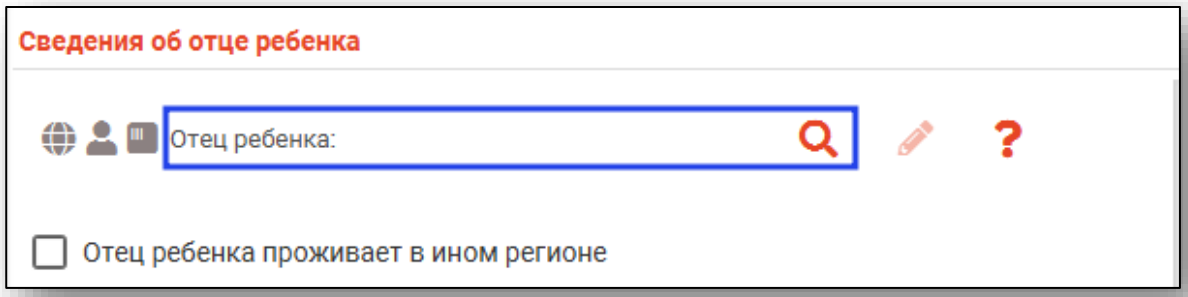
Вкладка «Сведения об отце ребенка»

Вкладка «Сведения об отце ребенка» содержит блоки «Сведения об отце ребенка», «Сведения о прививках отца ребенка», «Наследственные заболевания у отца ребенка», «Антропометрия» и «Вредные привычки и прочие вредности».

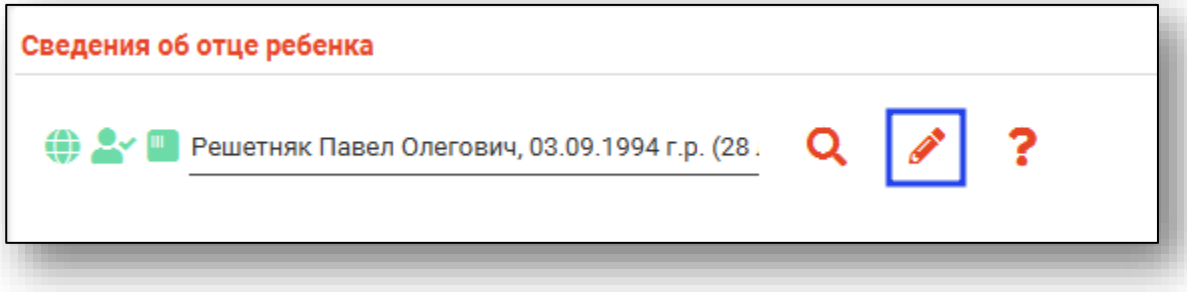


Блок «Сведения об отце ребенка»

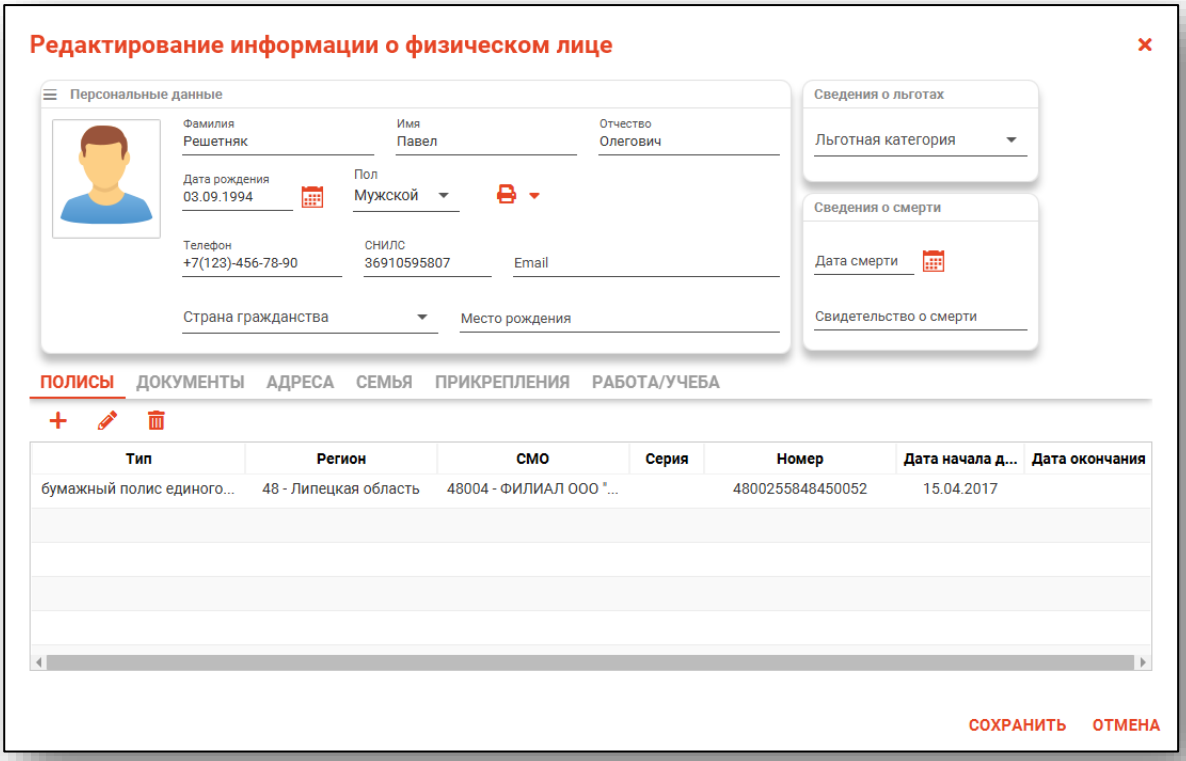
Для того, чтобы внести сведения об отце ребенка, необходимо осуществить поиск физического лица.



Подробно поиск физического лица описан выше. Также в окне поиска физического лица существует возможность редактировать информацию о физическом лице. Для этого необходимо нажать на кнопку «Редактировать данные о физическом лице». Кнопка становится активной после успешного поиска пациента.

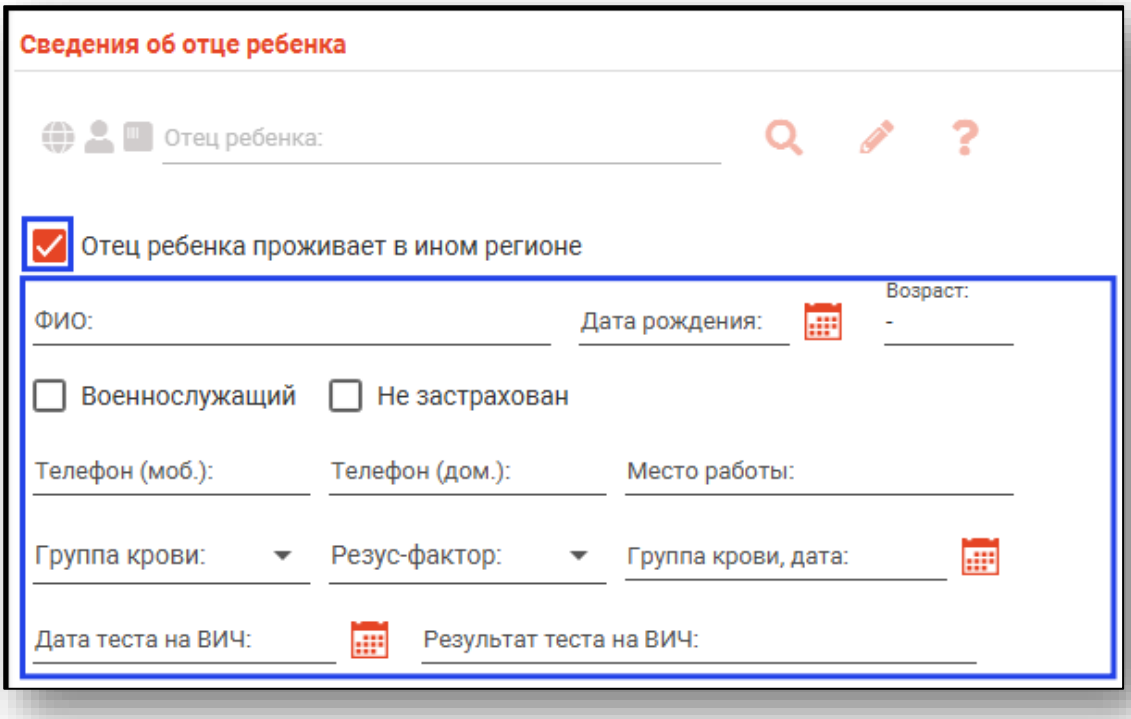


Откроется окно «Редактирование информации о физическом лице».

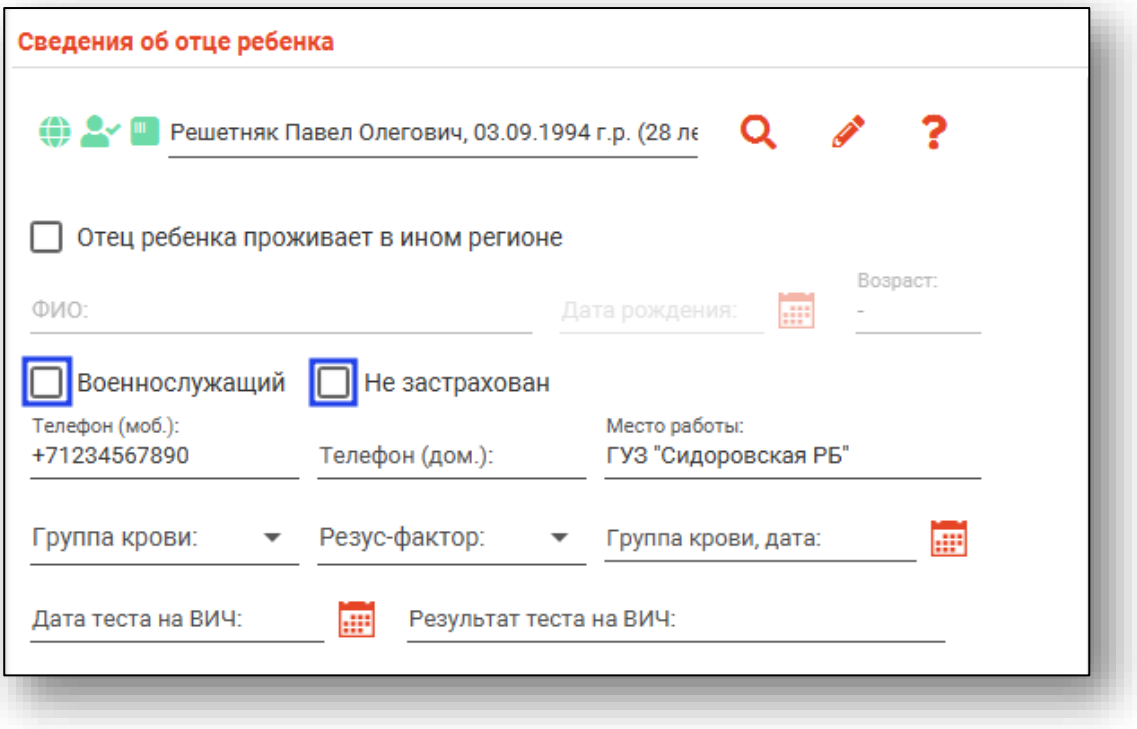


Полный функционал окна «Редактирование информации о физическом лице» описан в модуле «Физические лица».

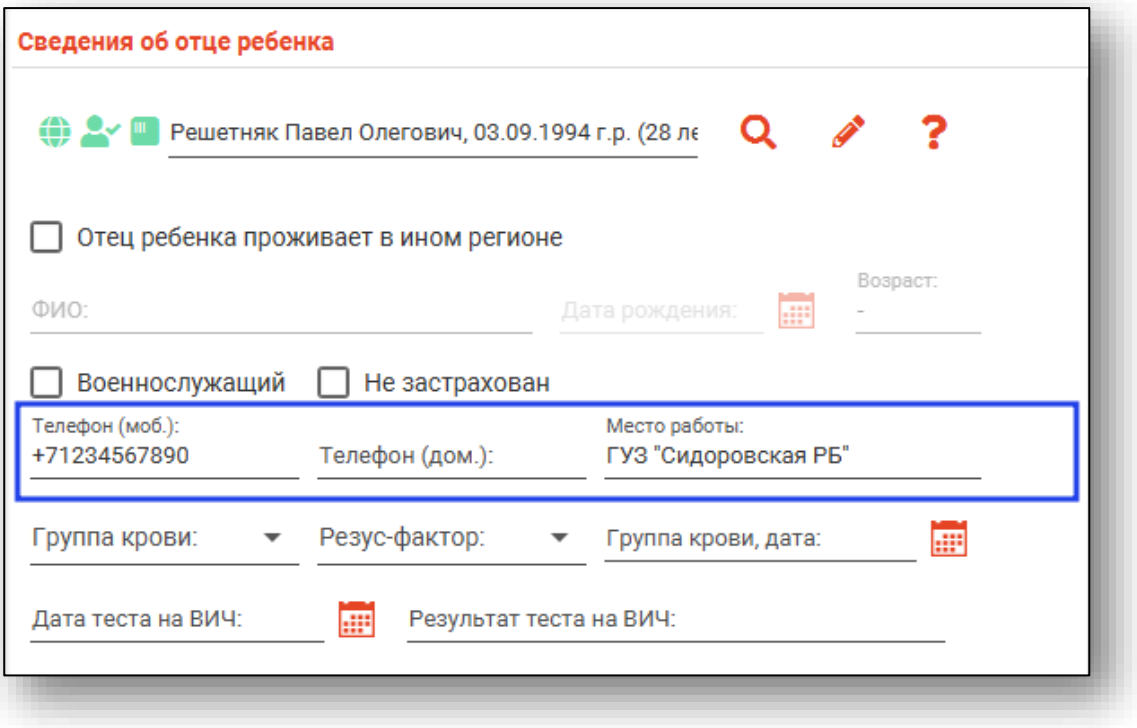
При активной отметке «Отец ребенка проживает в другом регионе» возможно внести сведения об отце ребенка вручную.



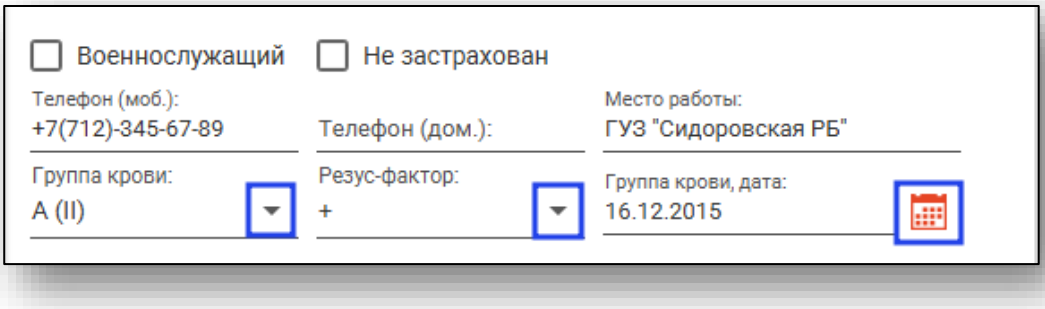
Возможно поставить отметку «Военнослужащий» и «Не застрахован».



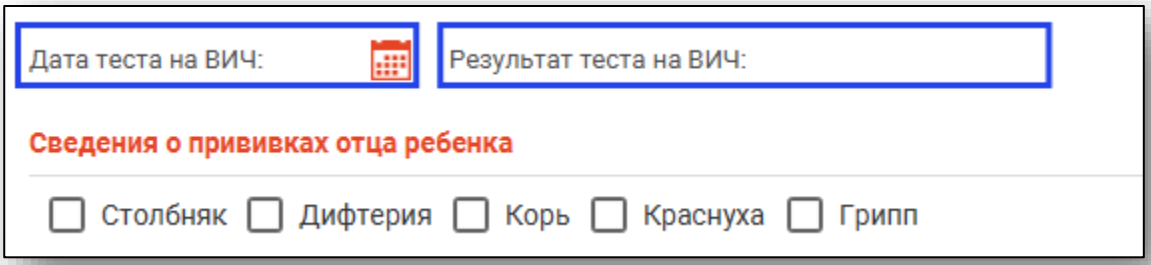
Телефон и место работы будут отображены автоматически, если информация была ранее внесена в модуль «Физические лица». При внесении данных через модуль «Карта беременной», данные будут доступны только внутри «Карты беременной», и в другие модули перенесены не будут.



Из выпадающего списка заполните поля «Группа крови», «Резус-фактор». Дату определения группы крови внесите вручную либо с помощью «Календаря».

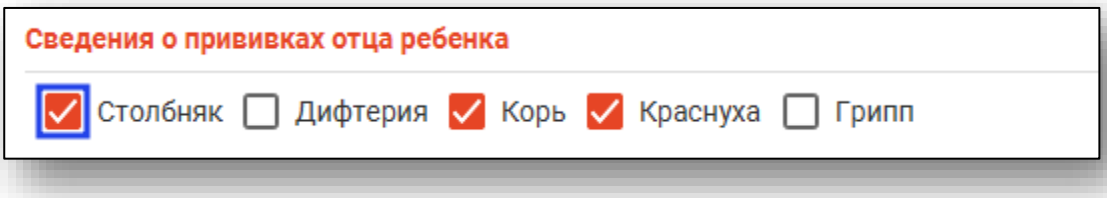


Поле «Дата теста на ВИЧ» заполняется вручную либо с помощью «Календаря». Поле «Результат теста на ВИЧ» необходимо заполнить вручную.



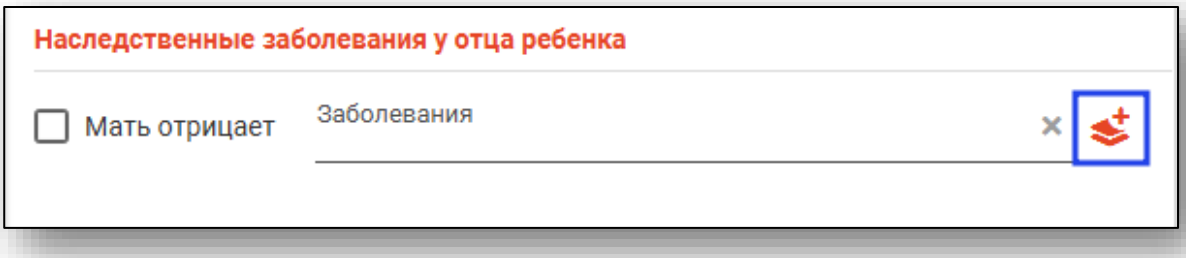
Блок «Сведения о прививках отца ребенка»

В блоке «Сведения о прививках отца ребенка» возможно проставить отметки о наличии прививок у отца ребенка. Поле «Примечание» заполняется вручную.

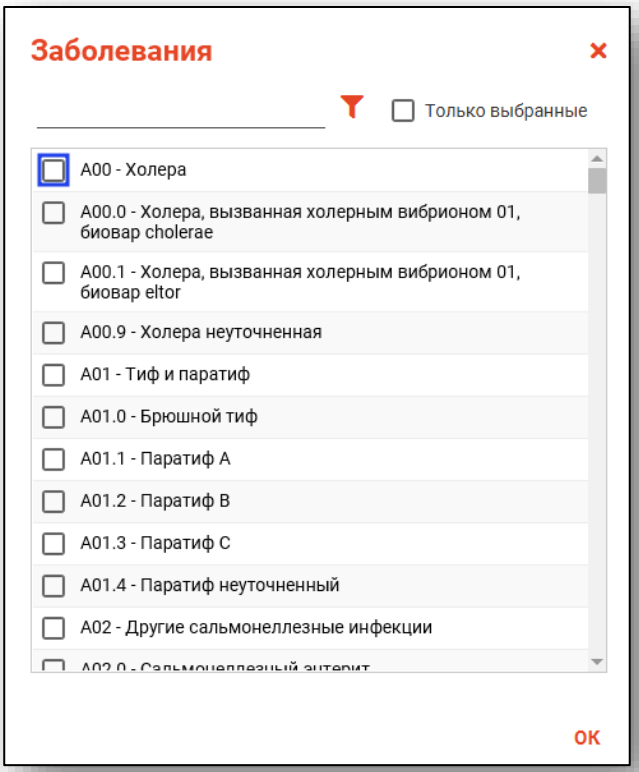


Блок «Наследственные заболевания у отца ребенка»

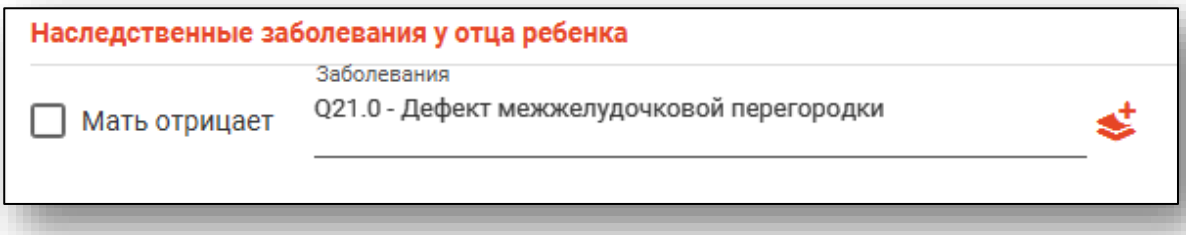
Чтобы заполнить блок «Наследственные заболевания у отца ребенка» нажмите на кнопку «Выбрать значение» справа от поля «Заболевания».



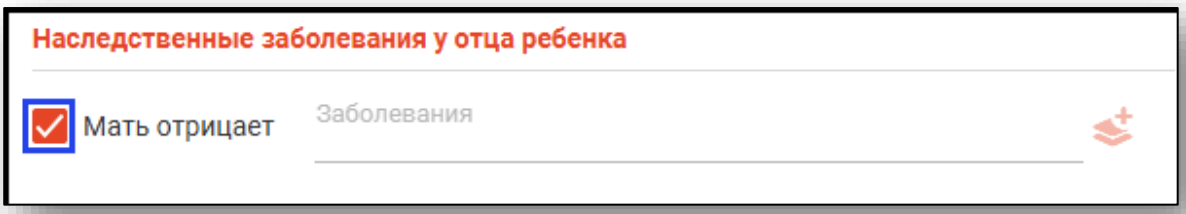
Будет открыто окно «Заболевания», в котором необходимо проставить отметку напротив нужного диагноза. После внесения данных нажмите «Ок».



Внесенные заболевания будут отображены в поле «Заболевания».

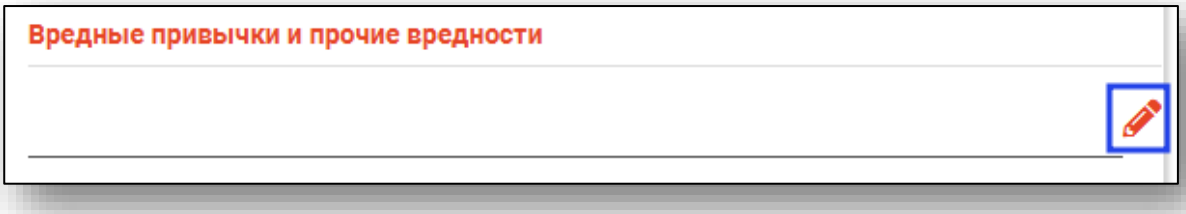


При активной отметке «Мать отрицает» поле «Заболевания» будет заблокировано.

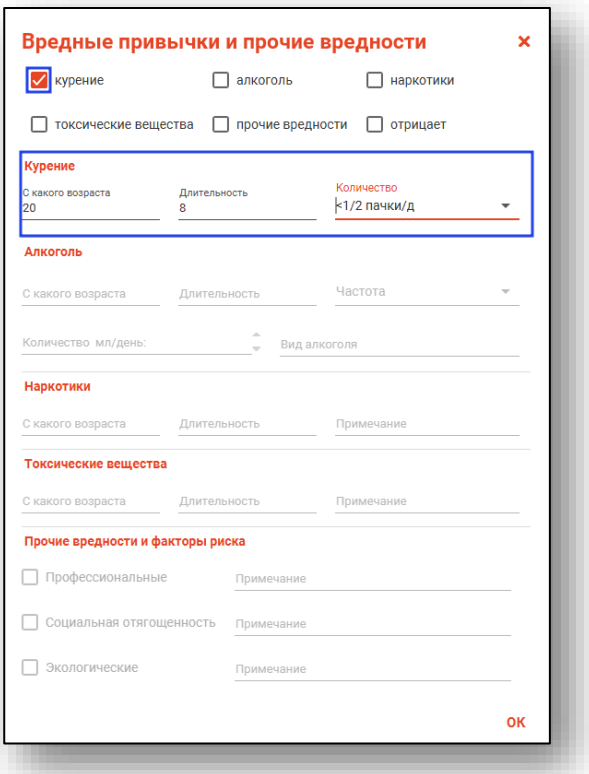


Блок «Вредные привычки и прочие вредности»

Для внесения сведений о вредных привычках и прочих вредностях нажмите на кнопку «Изменить».

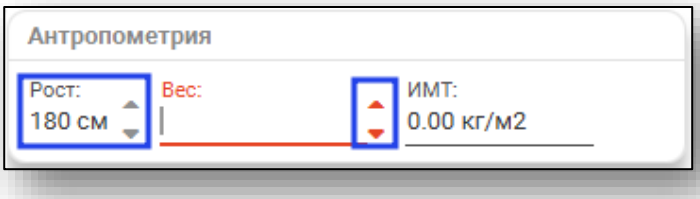


Будет открыто новое окно «Вредные привычки и прочие вредности», в котором необходимо проставить отметки о вредных привычках и внести данные.

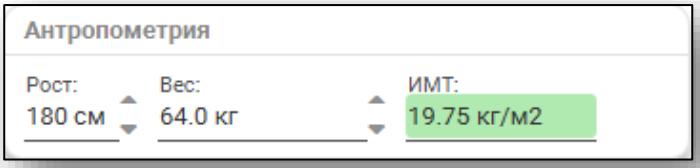


Блок «Антропометрия»

Внести рост и вес отца ребенка возможно вручную, либо с помощью стрелочек справа от поля установить значение.

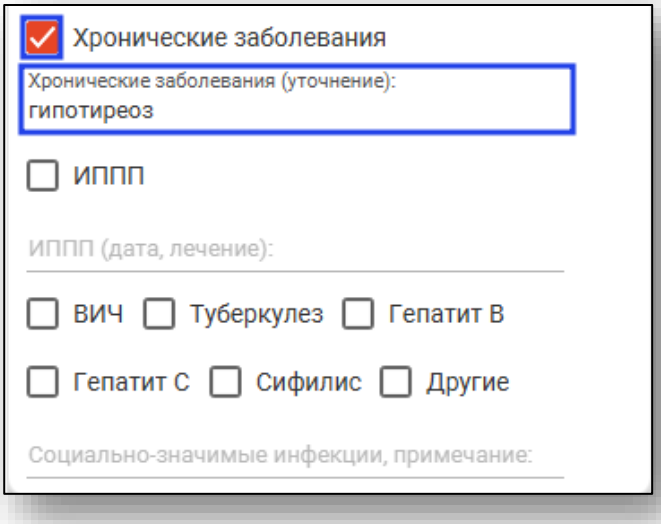


Индекс массы тела будет рассчитан автоматически.

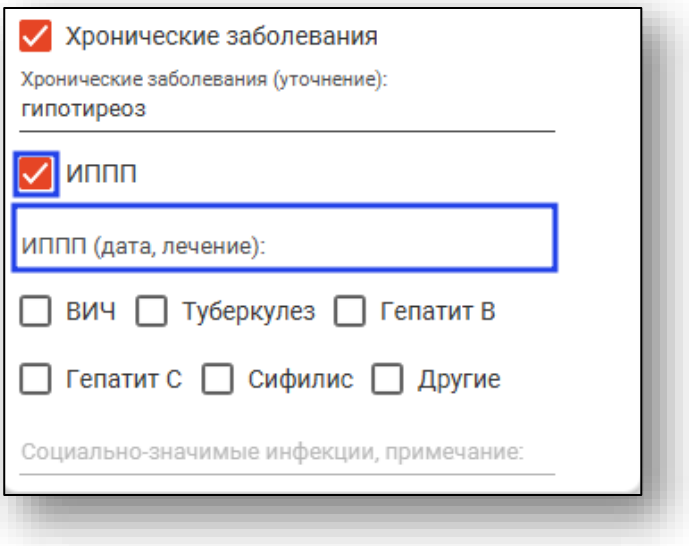


Блок «Заболевания»

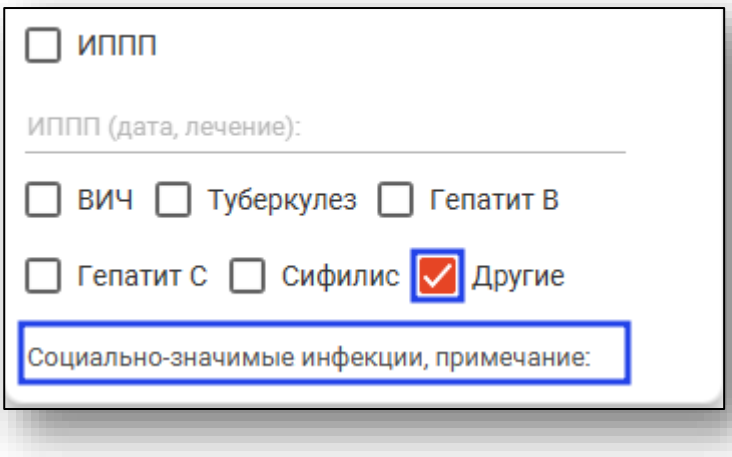
При наличии отметки «Хронические заболевания» будет разблокировано поле «Хронические заболевания (уточнение)», которое необходимо заполнить вручную.



При наличии ИППП в анамнезе отца ребенка, поставьте отметку. Поле «ИППП (дата, лечение)» будет разблокировано, информацию необходимо внести вручную.



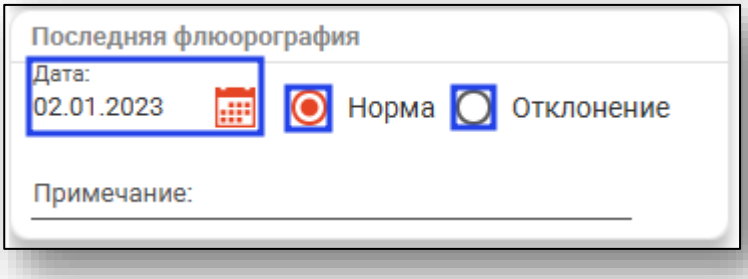
При наличии социально-значимых инфекций у отца ребенка поставьте отметку. При выборе «Другие» будет разблокировано поле «Социально-значимые инфекции, примечание», которое необходимо заполнить вручную.



Блок «Последняя флюорография»

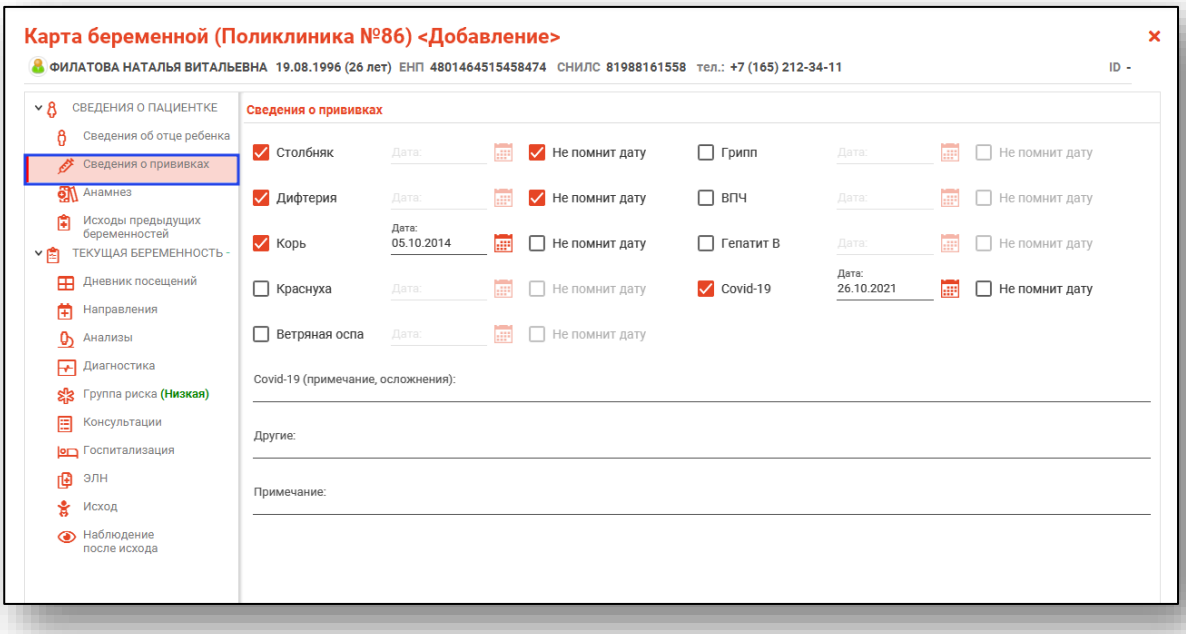
В блоке «Последняя флюорография» необходимо заполнить дату последней флюорографии вручную либо с помощью «Календаря» и установить переключатель на значение «Норма» либо «Отклонение».

Поле «Примечание» необходимо заполнить вручную.

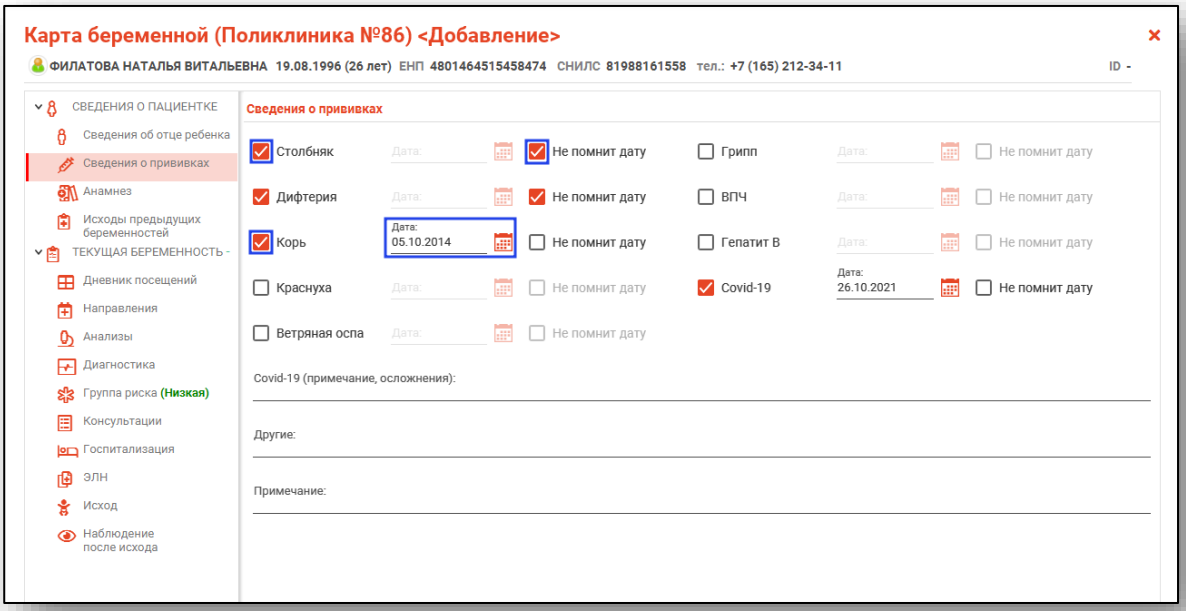


Вкладка «Сведения о прививках»

Во вкладке «Сведения о прививках» заполняются сведения о прививках матери.



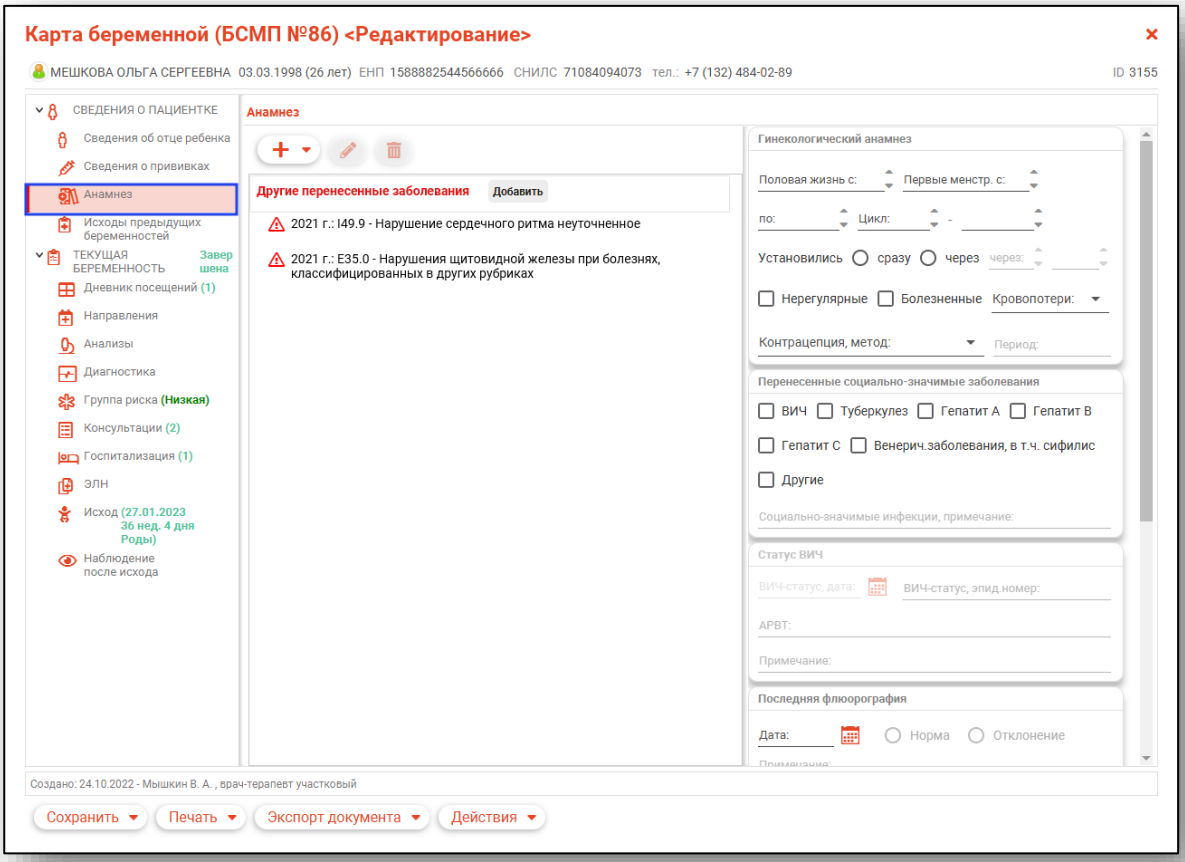
Поставьте отметку о пройденной вакцинации. Дату прививки возможно внести вручную либо с помощью инструмента «Календарь». Если пациентка не помнит точную дату проведения вакцинации, поставьте отметку «Не помнит дату».



Поля «Covid-19 (примечания, осложнения)», «Другие» и «Примечание» заполняются вручную.

Вкладка «Анамнез»

Вкладка «Анамнез» содержит блоки «Анамнез», «Гинекологический анамнез», «Социально-значимые инфекции», «Статус ВИЧ», «Последняя флюорография», «Последнее обследование молочных желез», «Последнее цитологическое исследование микропрепарата шейки матки», «Гемотрансфузии».

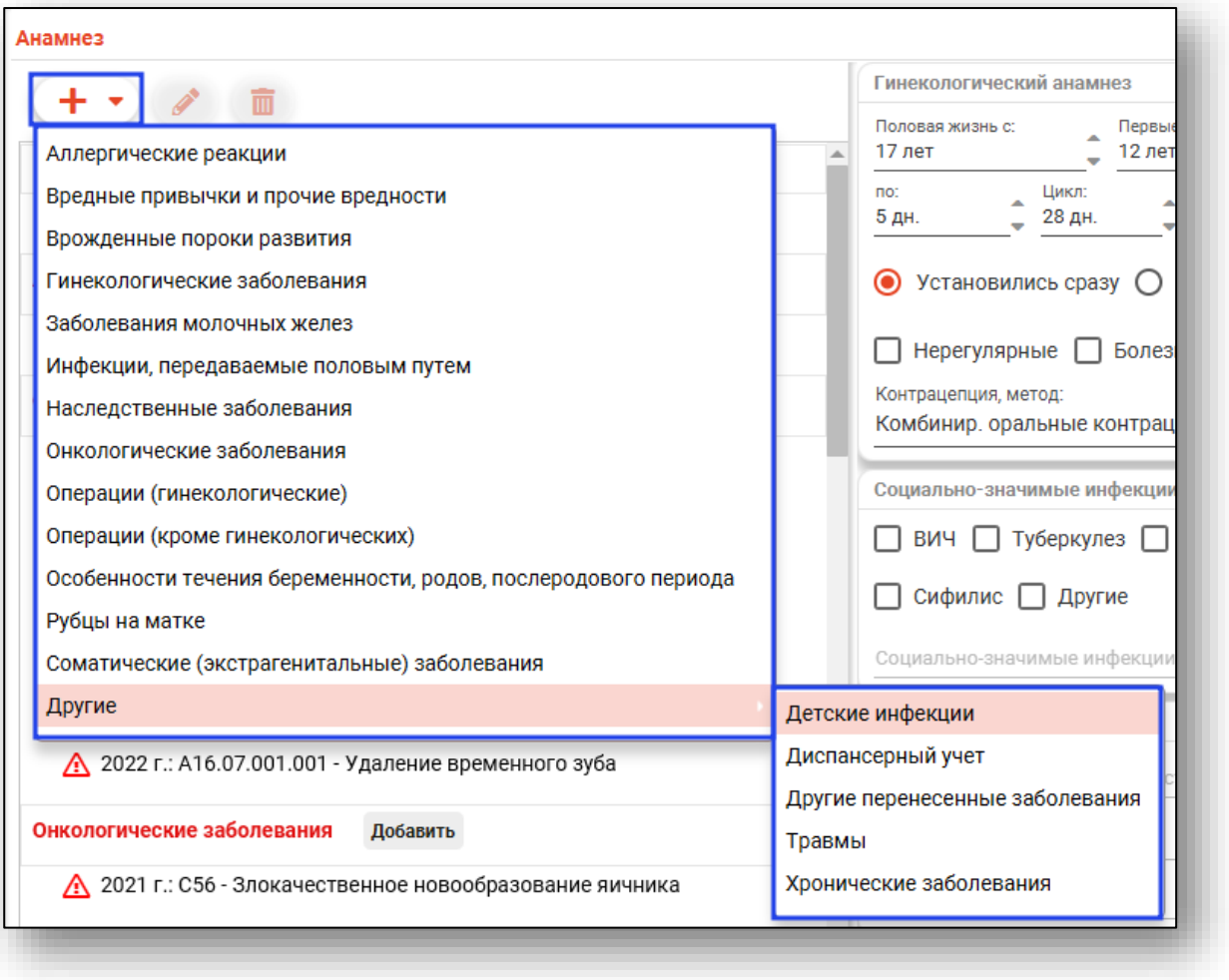


Блок «Анамнез»

Блок «Анамнез» содержит сведения о диагнозах, которые были поставлены пациентке и внесены в ЭМК. Диагнозы в анамнезе будут сгруппированы по рубрикам. Так же возможно добавить диагнозы со слов пациентки.

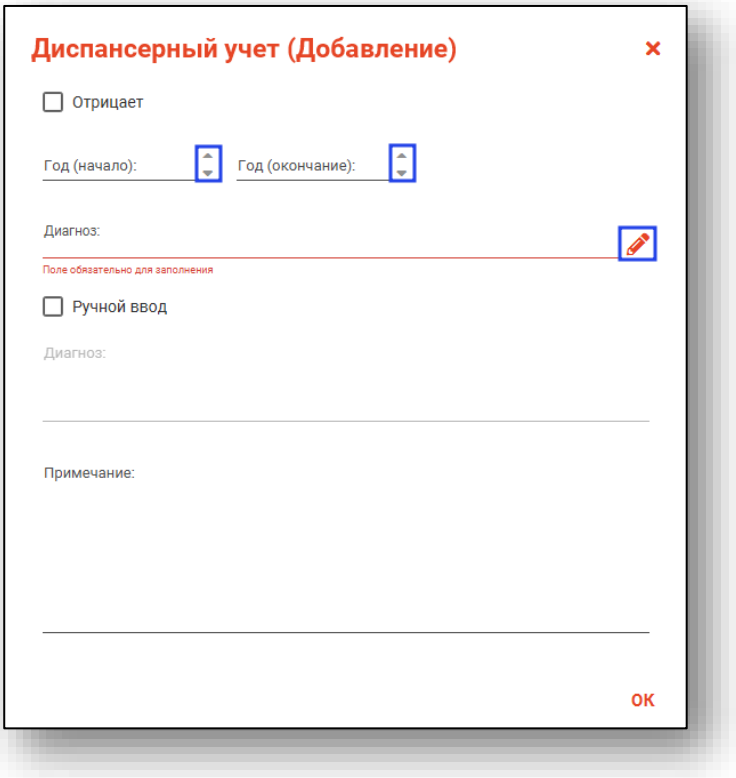
В данном блоке так же возможно заполнить информацию о вредных привычках и прочих вредностях.

Чтобы добавить диагноз со слов пациентки, нажмите на кнопку «Добавить» и выберите нужный пункт.

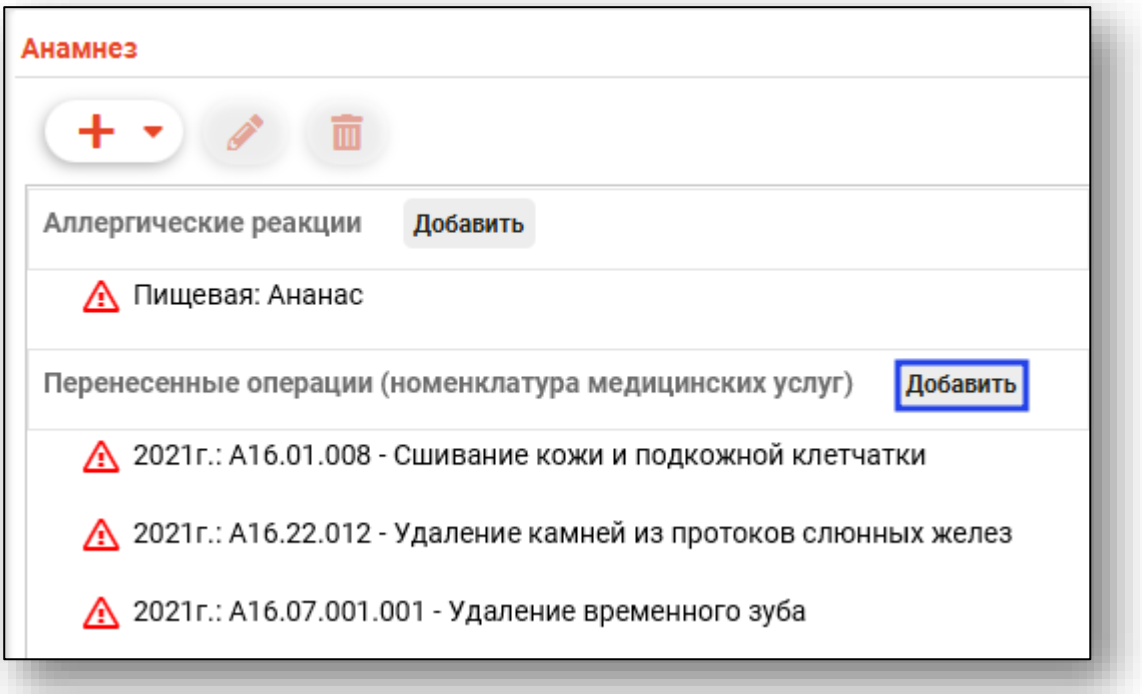


Будет открыто новое окно в зависимости от выбранного пункта.

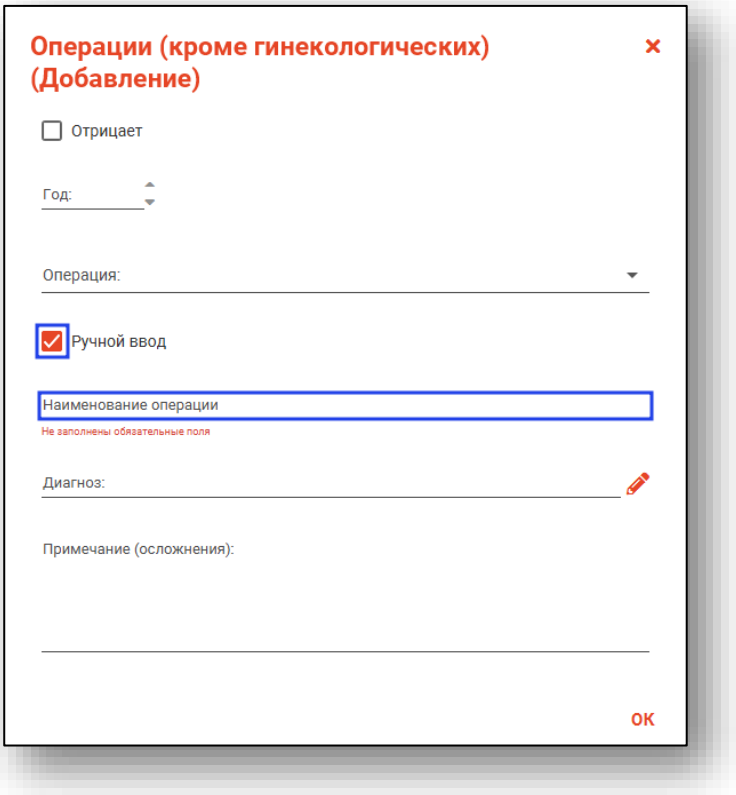
Заполните поля «Год (начало)» и «Год (окончание)» вручную или с помощью стрелочек справа от строки. Поле «Диагноз» заполняется с помощью кнопки «Выбрать значение из списка». При необходимости заполните поле «Примечание» вручную.



Так же диагноз возможно внести с помощью кнопки «Добавить в нужном разделе.

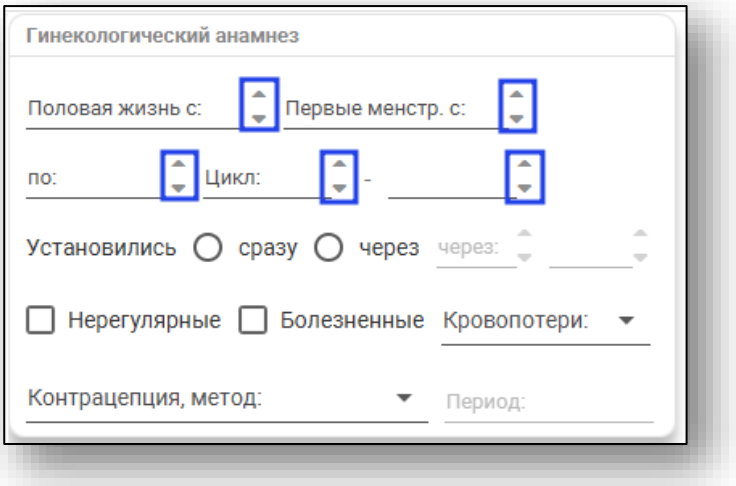


В блоках «Операции (гинекологические)» и «Операции (кроме гинекологических)» возможно добавлять перенесенные операции вручную. Для этого в окне «Операции (Добавление)» поставьте отметку «Ручной ввод» и внесите наименование операции. При необходимости внесите примечание (осложнения).

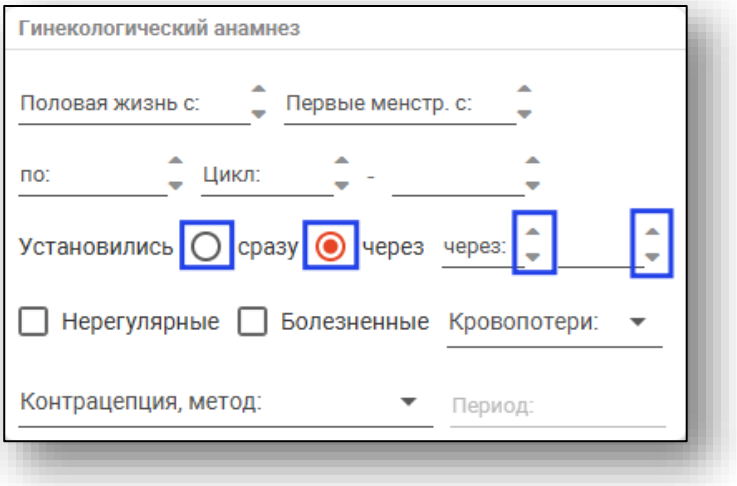


Блок «Гинекологический анамнез»

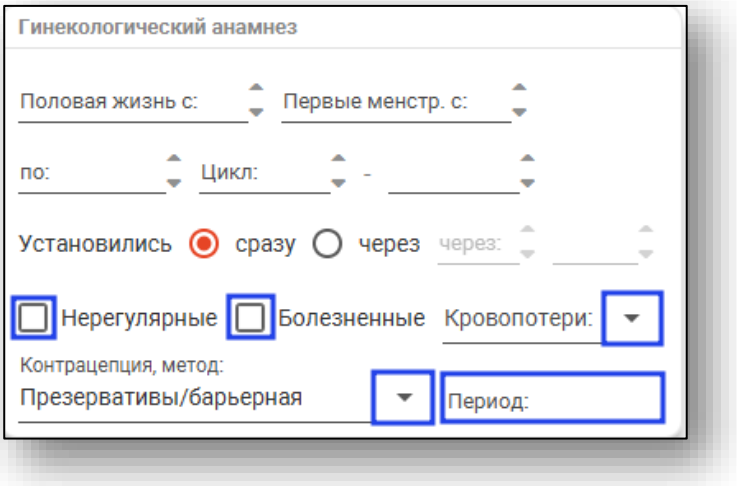
В блоке «Гинекологический анамнез» возможно заполнить поля вручную либо с помощью стрелочек справа от строки.



С помощью переключателя установите значение «Установились сразу» либо «Через» и укажите период вручную (лет, месяцев) или с помощью стрелочек справа от строки.

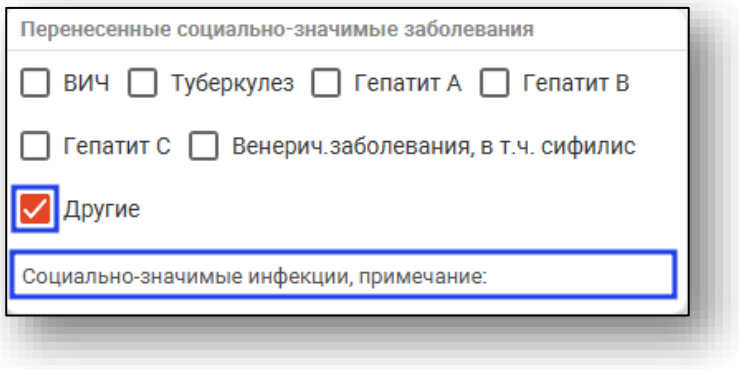


При необходимости поставьте отметку «Нерегулярные», «Болезненные». Поля «Кровопотери» и «Контрацепция, метод» заполняются из выпадающего списка. Период использования выбранного метода контрацепции заполняется вручную в произвольном виде: возможно внести диапазон лет либо указать начало периода (с определенного года).



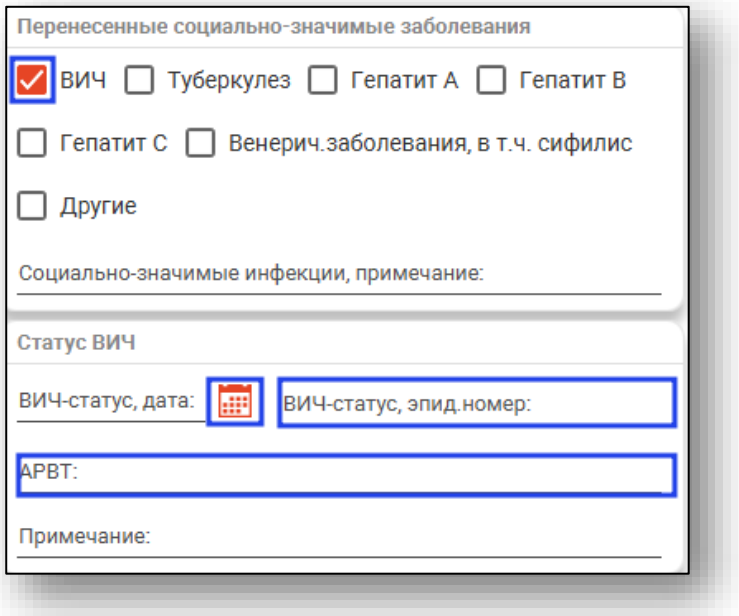
Блок «Социально-значимые заболевания», «Статус ВИЧ»

При наличии социально-значимых инфекций у пациентки поставьте отметку. При выборе «Другие» будет разблокировано поле «Социально-значимые инфекции, примечание», которое необходимо заполнить вручную.



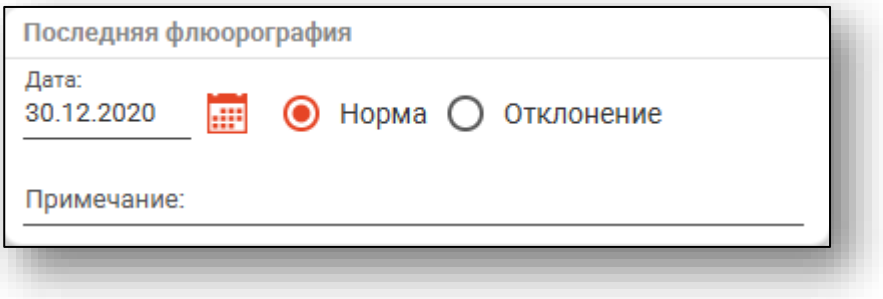
При отметке «ВИЧ» в блоке «Социально-значимые инфекции» станет активен блок «Статус ВИЧ».

Внесите информацию в поле «ВИЧ-статус, дата» вручную либо с помощью «Календаря». Поля «ВИЧ-статус, эпид.номер», «АРВТ», «Примечание» заполняются вручную.



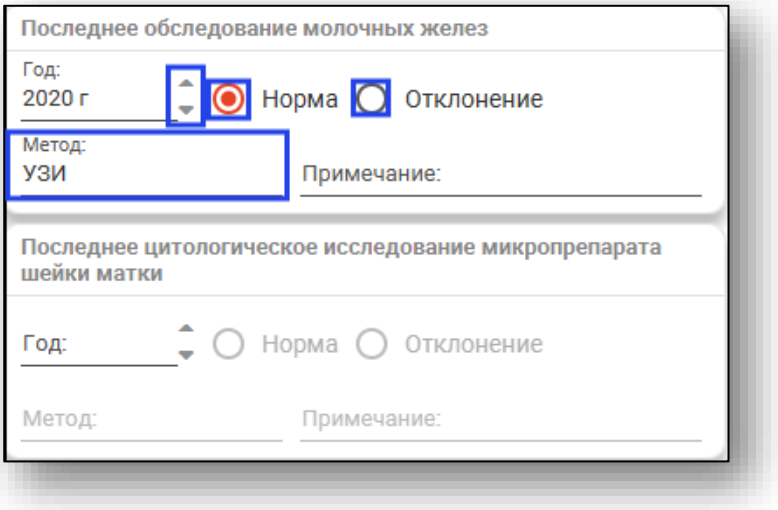
Блок «Последняя флюорография»

Внесите дату последней флюорографии вручную либо с помощью «Календаря». С помощью переключателя установите результат «Норма» либо «Отклонение». При необходимости, внесите примечание вручную.



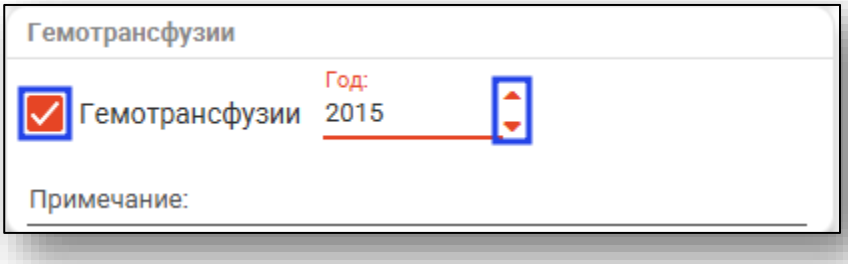
Блок «Последнее исследование молочных желез», «Последнее цитологическое исследование микропрепарата шейки матки»

Заполните поле «Год» вручную либо с помощью стрелочек справа от строки. С помощью переключателя установите результат «Норма» либо «Отклонение». Вручную заполните поля «Метод» и «Примечание».



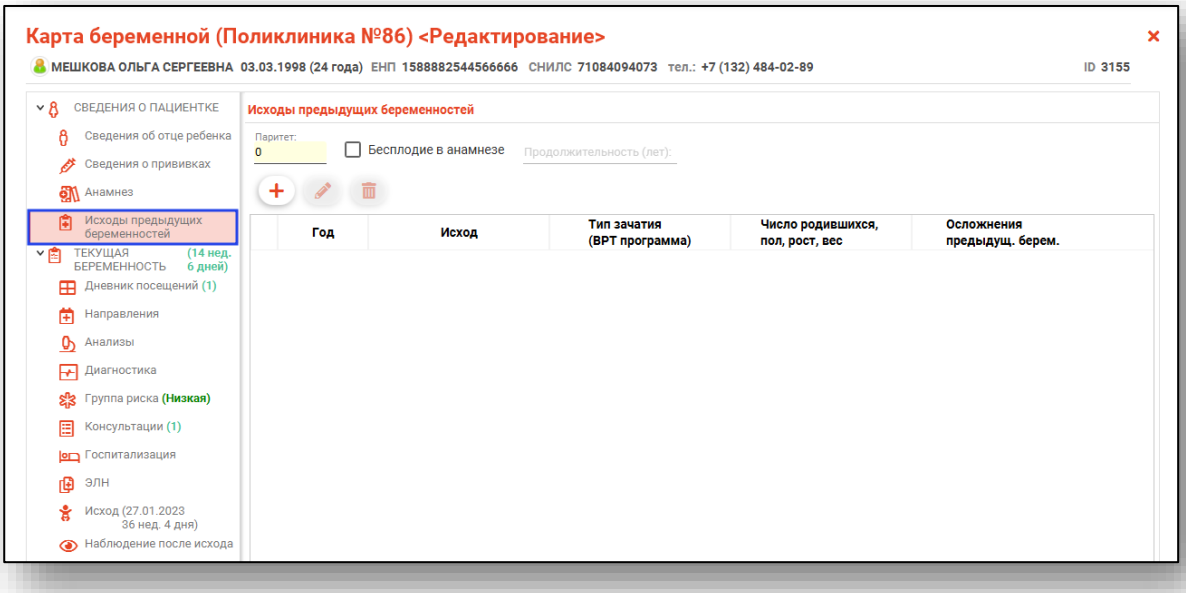
Блок «Гемотрансфузии»

При проведенных ранее гемотрансфузиях, поставьте отметку и укажите год. При необходимости заполните поле «Примечание» вручную.

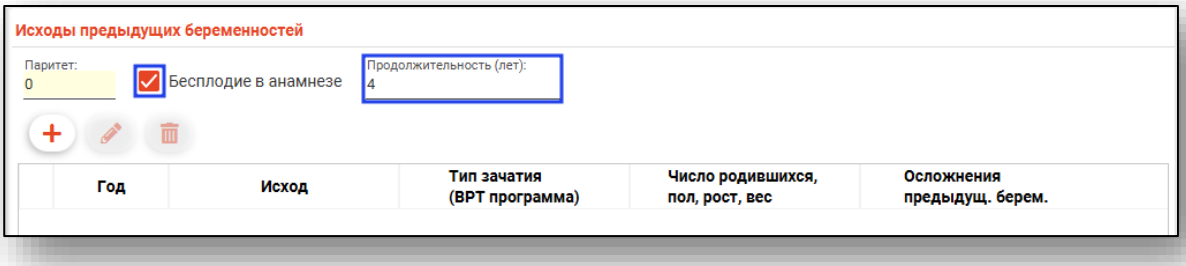


Вкладка «Исходы предыдущих беременностей»

Из данной вкладки возможно заполнить сведения об исходах предыдущих беременностей.

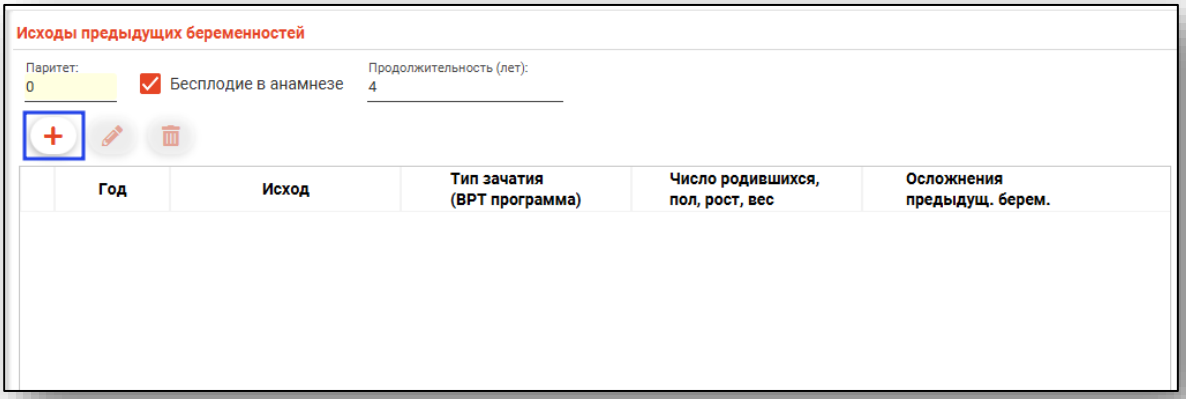


При бесплодии в анамнезе поставьте отметку и укажите продолжительность. Поле «Продолжительность (лет)» заполняется вручную.

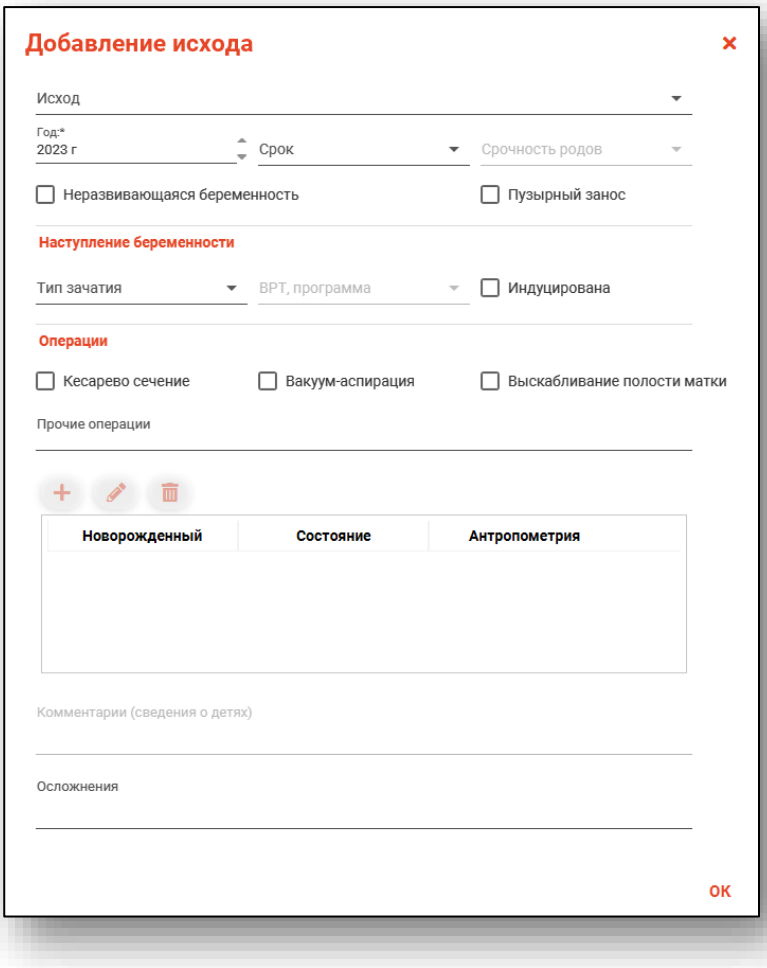


Поле «Паритет» рассчитывается по количеству внесенных исходов предыдущих беременностей.

Чтобы добавить исход предыдущей беременности, нажмите на кнопку «Добавить исход».

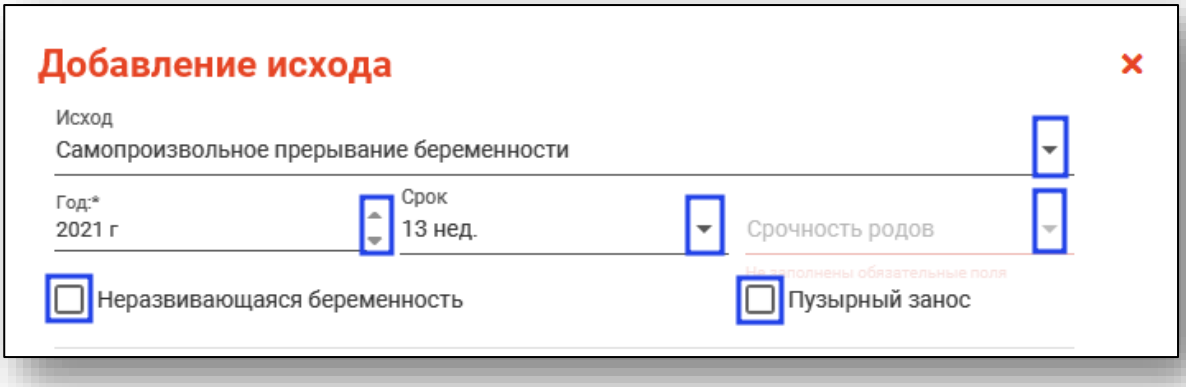


Откроется новое окно «Добавление исхода».

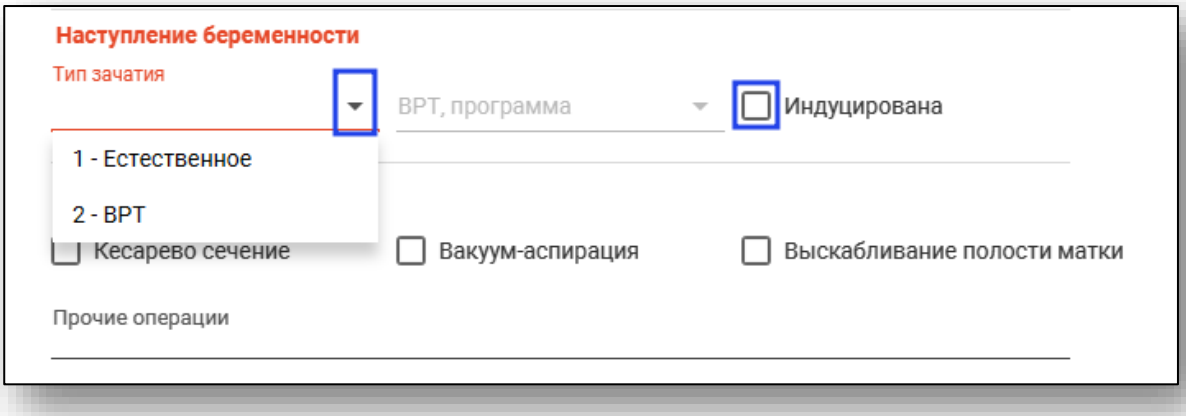


Из выпадающего списка укажите исход беременности. Заполните поле «Год» вручную либо с помощью стрелочек справа от строки. Из выпадающего списка выберите срок. При выборе значения «Рождение ребенка» будет разблокировано поле «Срочность родов», которое необходимо заполнить из выпадающего списка, а также будет разблокирована возможность добавления сведений о новорожденном.

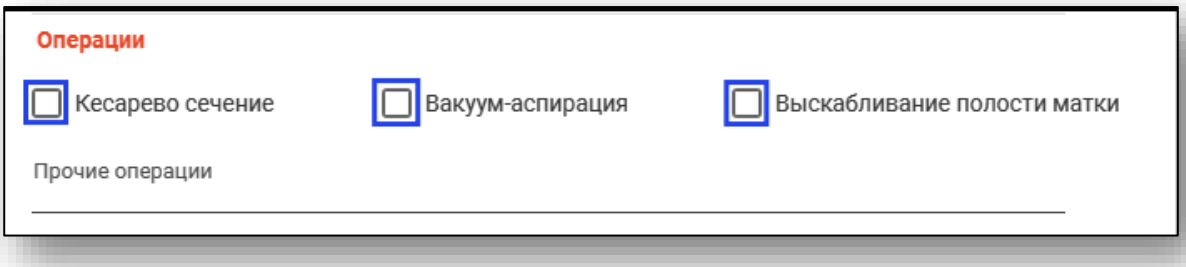
В данном блоке возможно проставить отметки «Неразвивающаяся беременность» и «Пузырный занос».



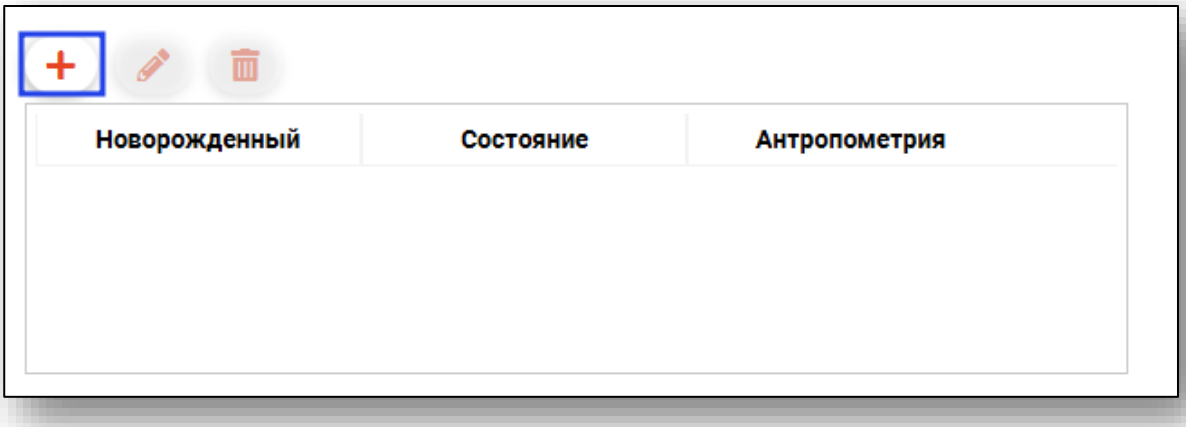
Поле «Тип зачатия» заполняется из выпадающего списка. При выборе типа зачатия «ВРТ» будет разблокировано поле «ВРТ, программа», которое необходимо заполнить из выпадающего списка. При индуцированной беременности поставьте отметку.



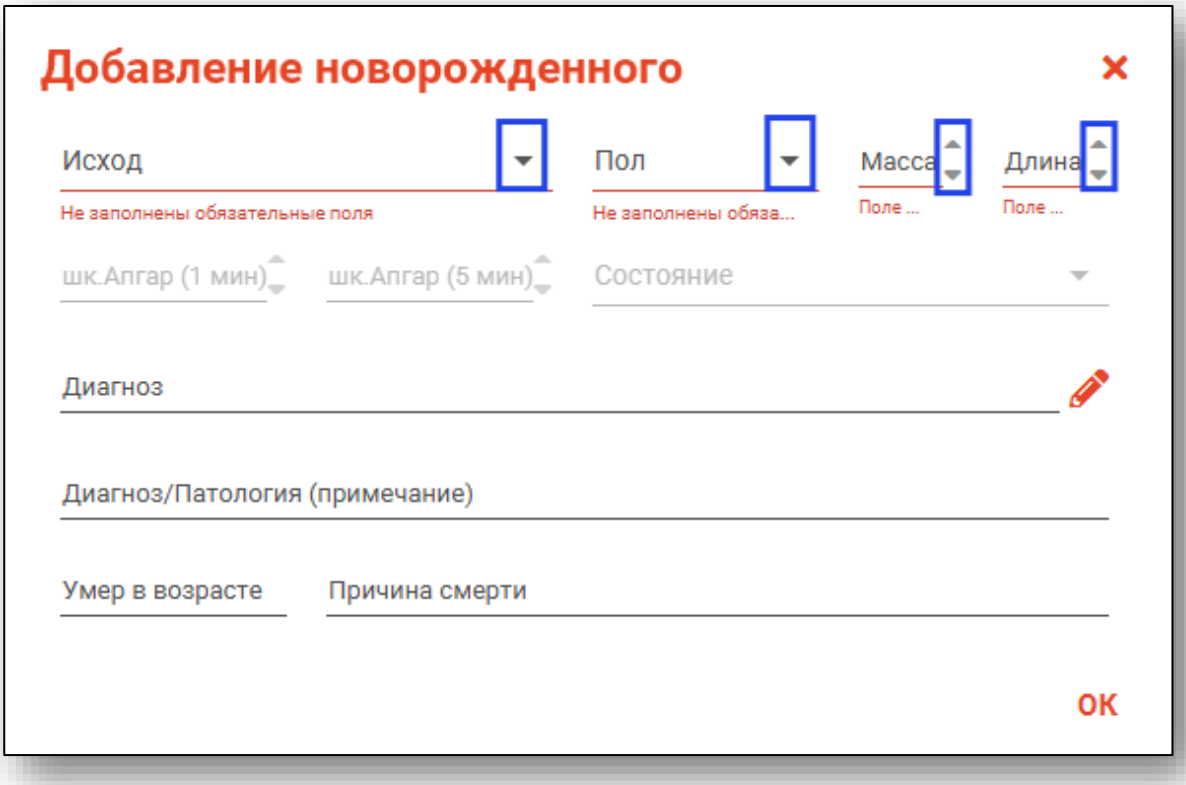
В блоке «Операции» возможно проставить отметки «Кесарево сечение», «Вакуум-аспирация» и «Выскабливание полости матки». Поле «Прочие операции» возможно заполнить вручную.



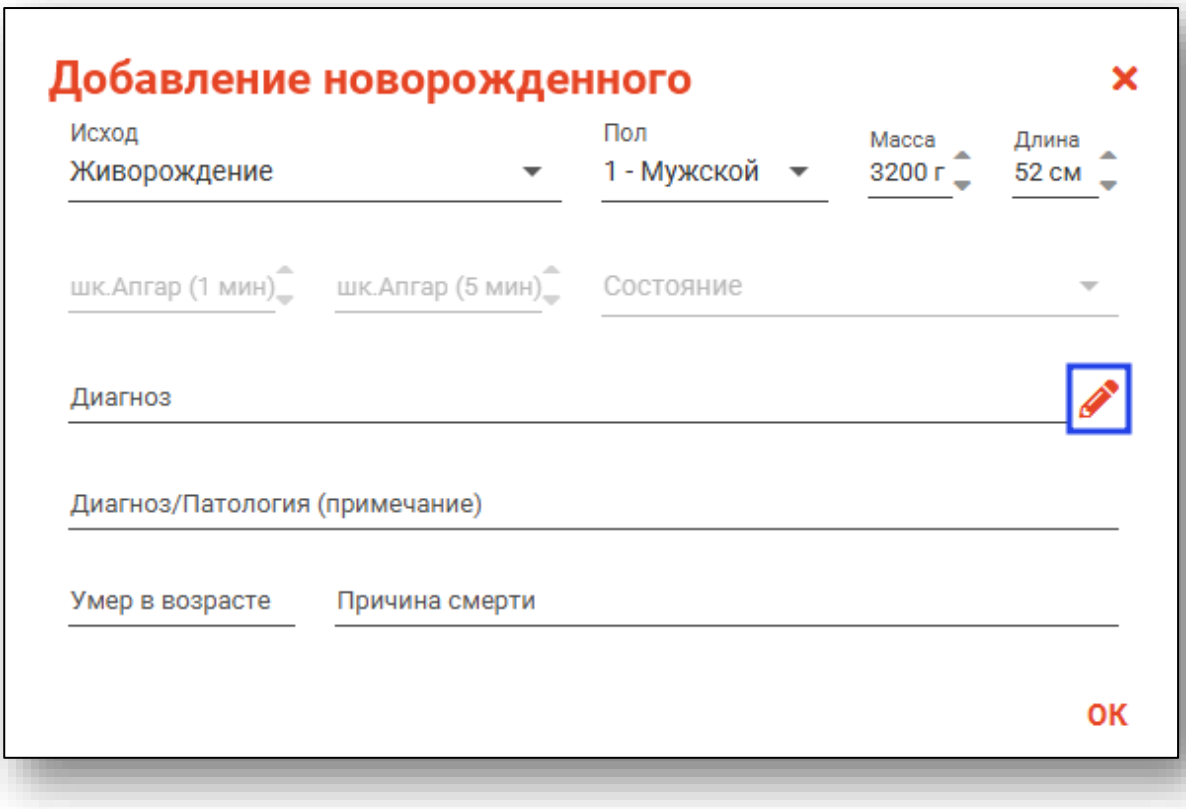
При выборе исхода «Рождение ребенка» будет разблокирована возможность внести сведения о новорожденном. Нажмите на кнопку «Добавление новорожденного».



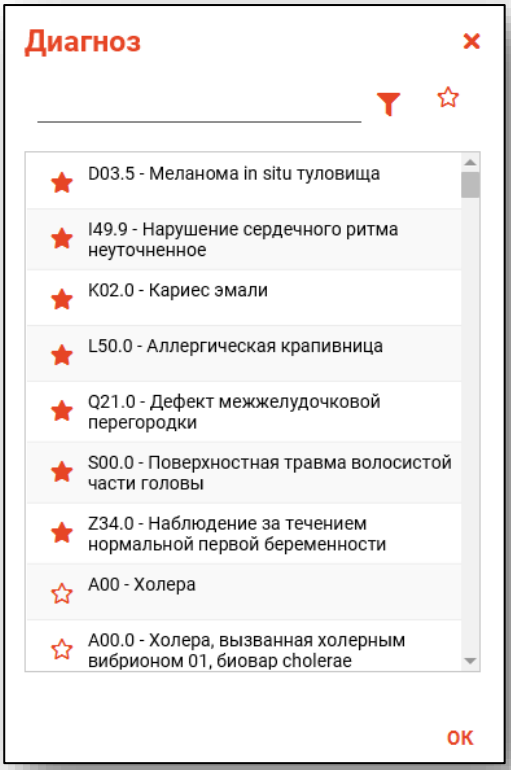
Будет открыто новое окно «Добавление новорожденного». Из выпадающего списка заполните поля «Исход» и «Пол». Поля «Масса» и «Длина» заполняются вручную либо с помощью стрелочек справа от строки.



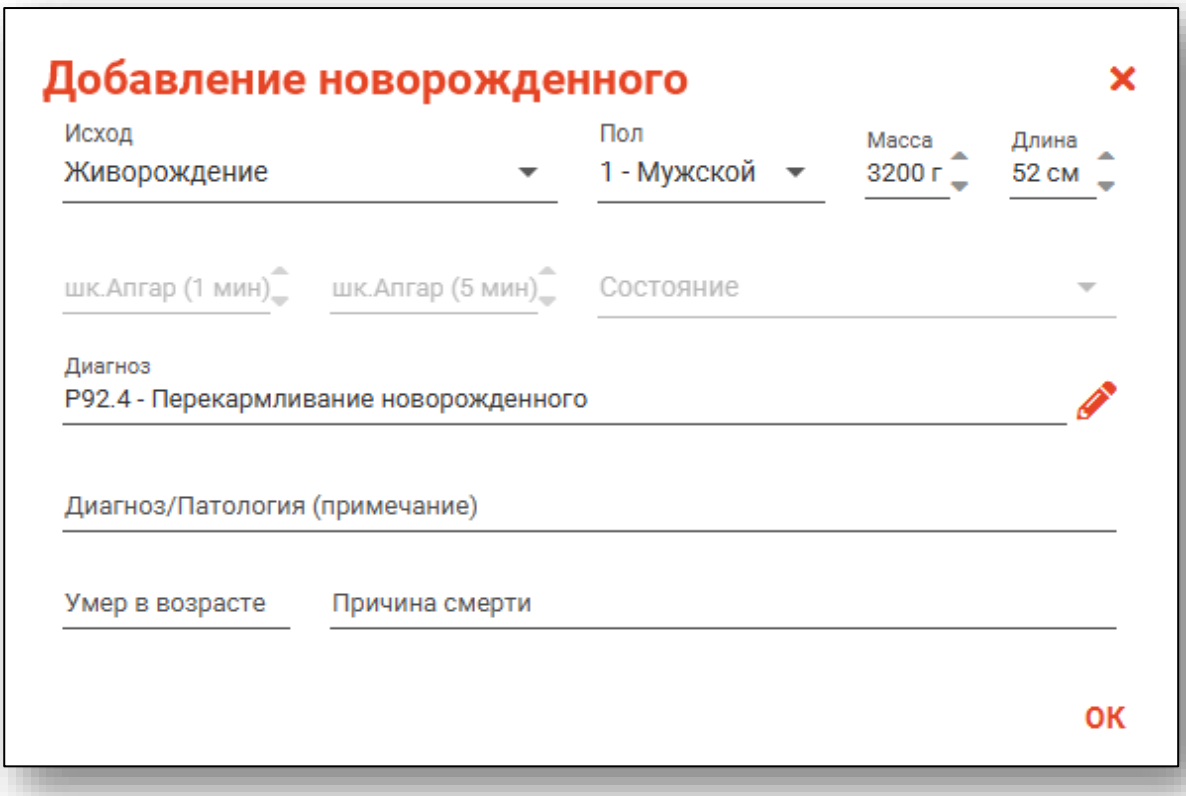
Для заполнения поля «Диагноз» нажмите на кнопку «Выбрать значение из списка».



Будет открыто новое окно «Диагноз». Выберите нужный диагноз и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.

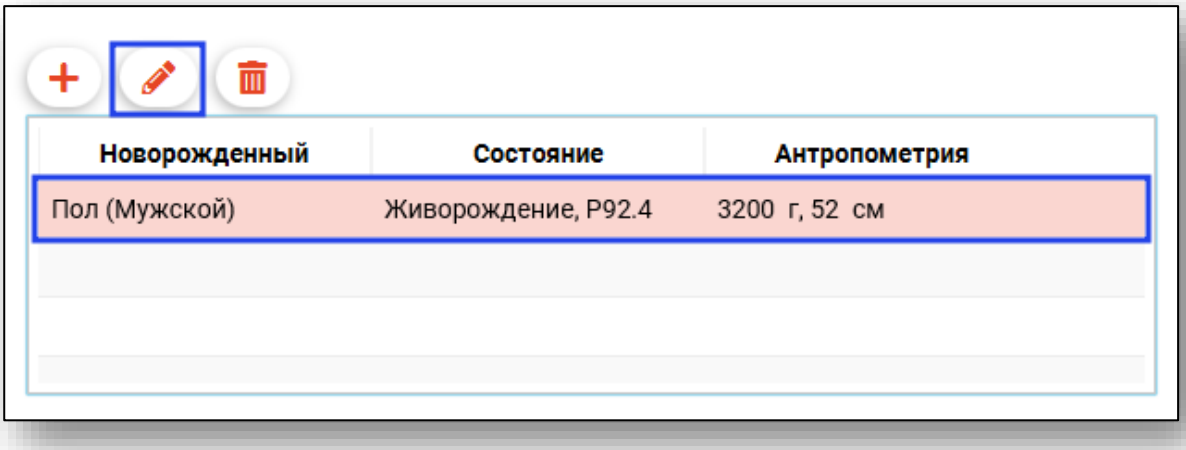


При необходимости поля «Диагноз/Патология (примечание), «Умер в возрасте», «Причина смерти» заполняются вручную.

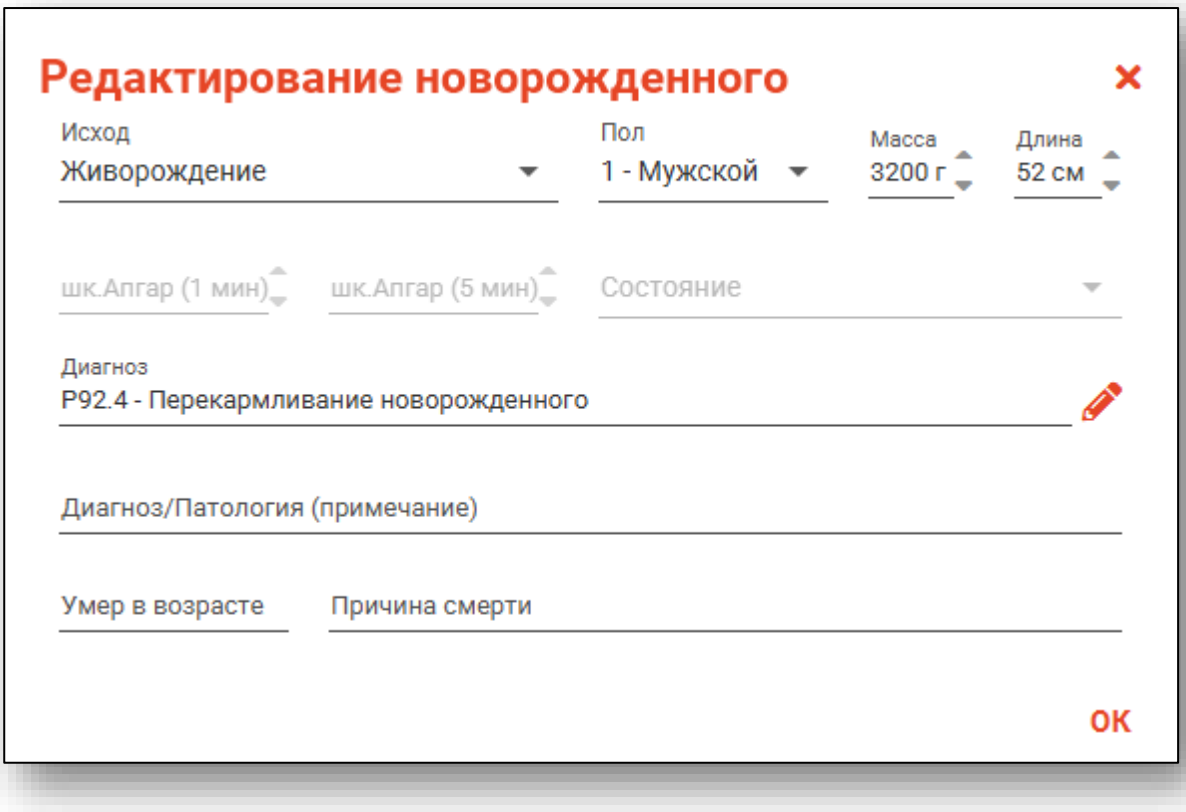


После заполнения сведений о новорожденном нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.

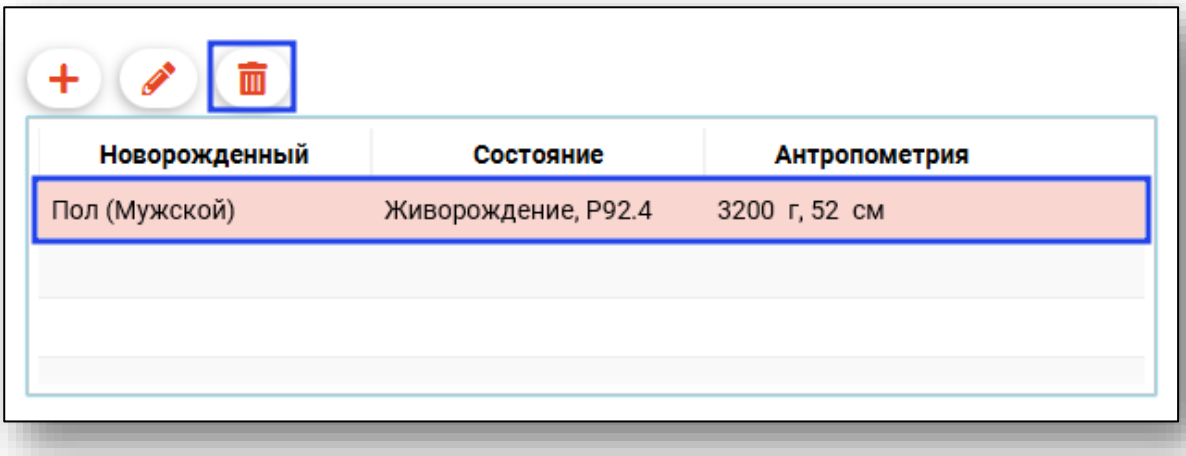
Чтобы внести изменения в сведения о новорожденном, выберите запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Редактирование новорожденного».



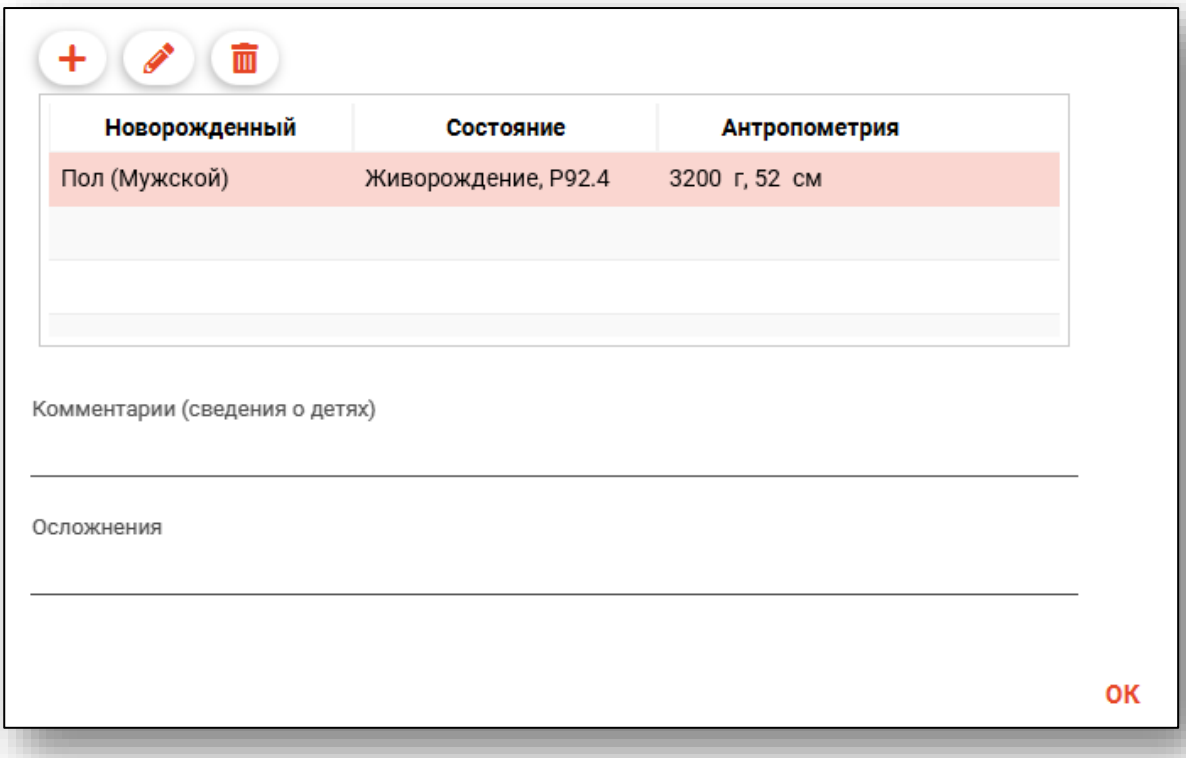
Будет открыто окно «Редактирование новорожденного», в котором внесите нужные изменения и нажмите «Ок» для сохранения данных.



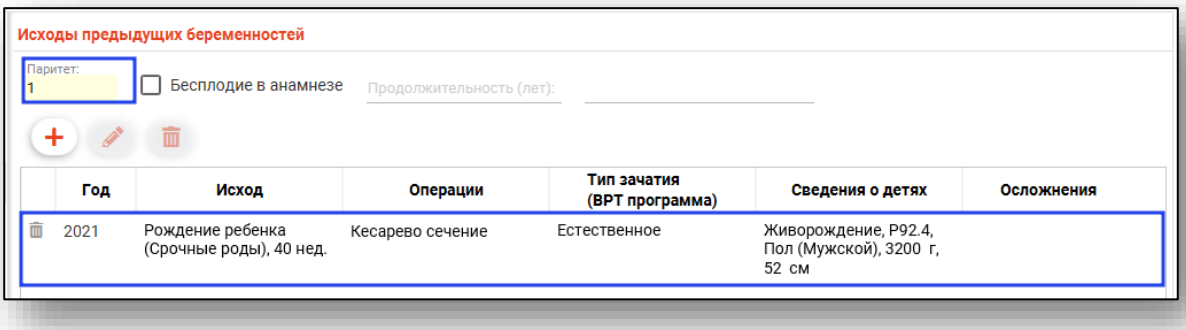
Для удаления сведений о новорожденном выберите запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Удалить новорожденного».



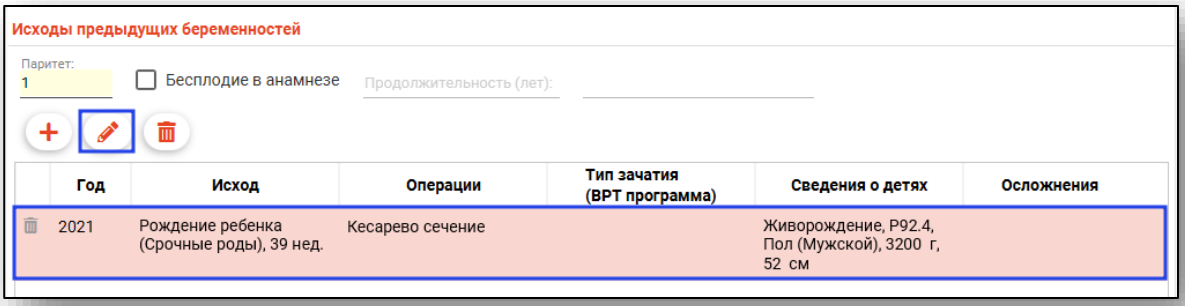
Поля «Комментарии (сведения о детях)» и «Осложнения» заполняются вручную.



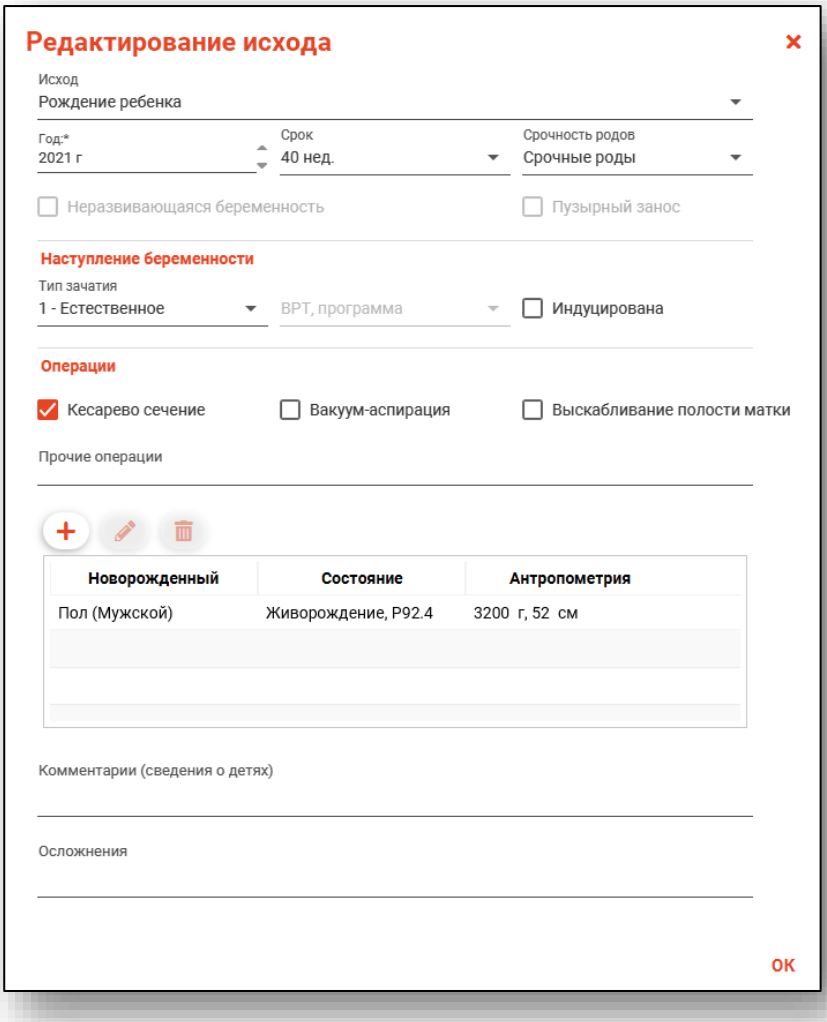
Для сохранения внесенных данных нажмите «Ок». Таким образом, информация будет отображена в табличной части вкладки «Исходы предыдущих беременностей» и в поле «Паритет» будет отображено значение.



Чтобы внести изменения во внесенную информацию о предыдущих исходах, выберите нужную запись одним кликом и нажмите на кнопку «Редактировать исход».

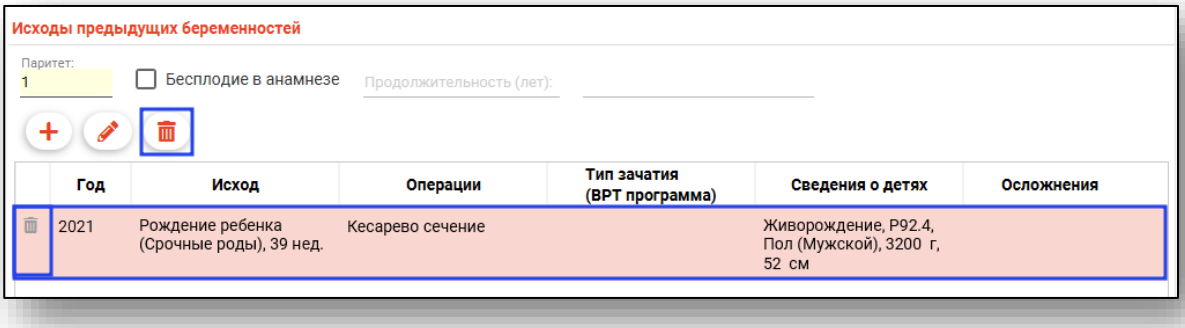


Будет открыто окно «Редактирование исхода». Внесите нужные изменения и нажмите «Ок».



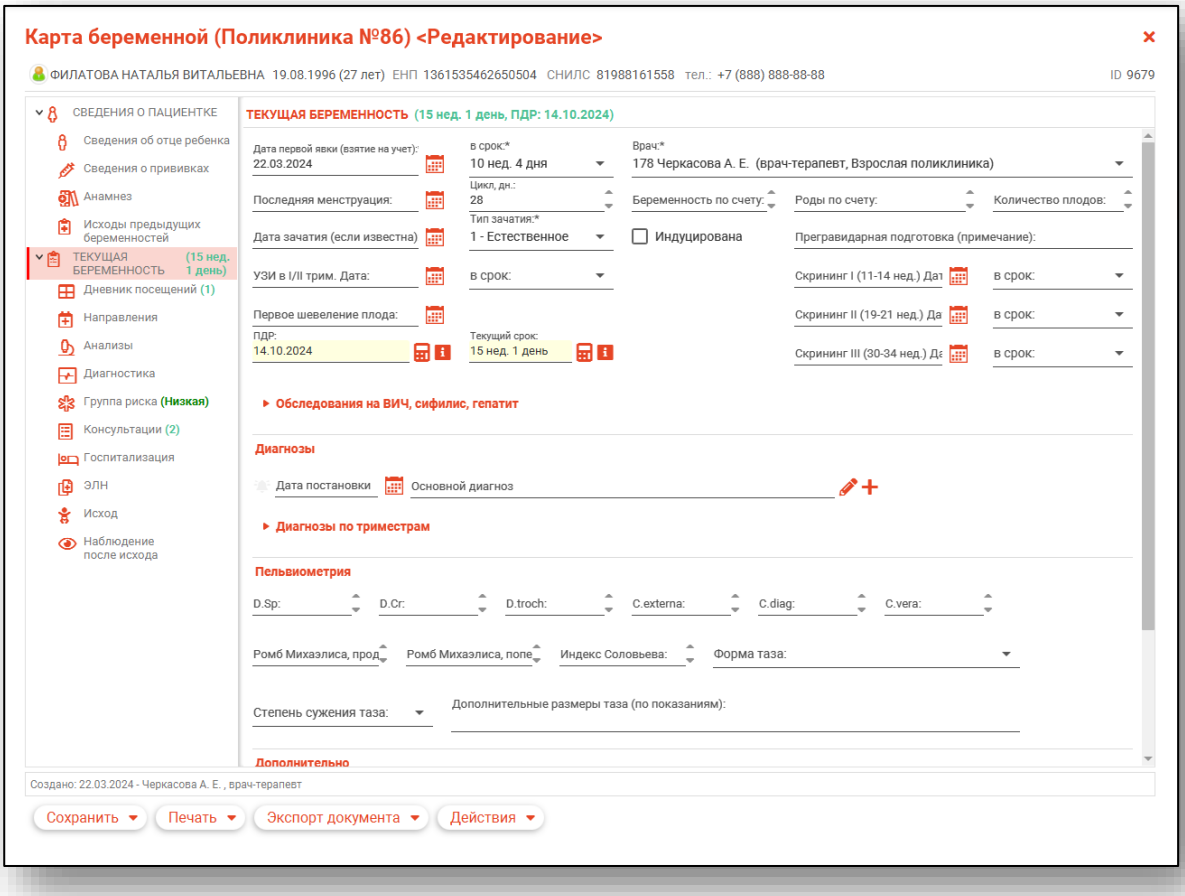
Таким образом, информация в табличной части вкладки будет изменена.

Для удаления ошибочно внесенного исхода предыдущих беременностей, выберите нужную запись одним кликом и нажмите на кнопку «Удалить исход» либо нажмите на пиктограмму «Удалить исход» слева от выбранной строки.



Вкладка «Текущая беременность»

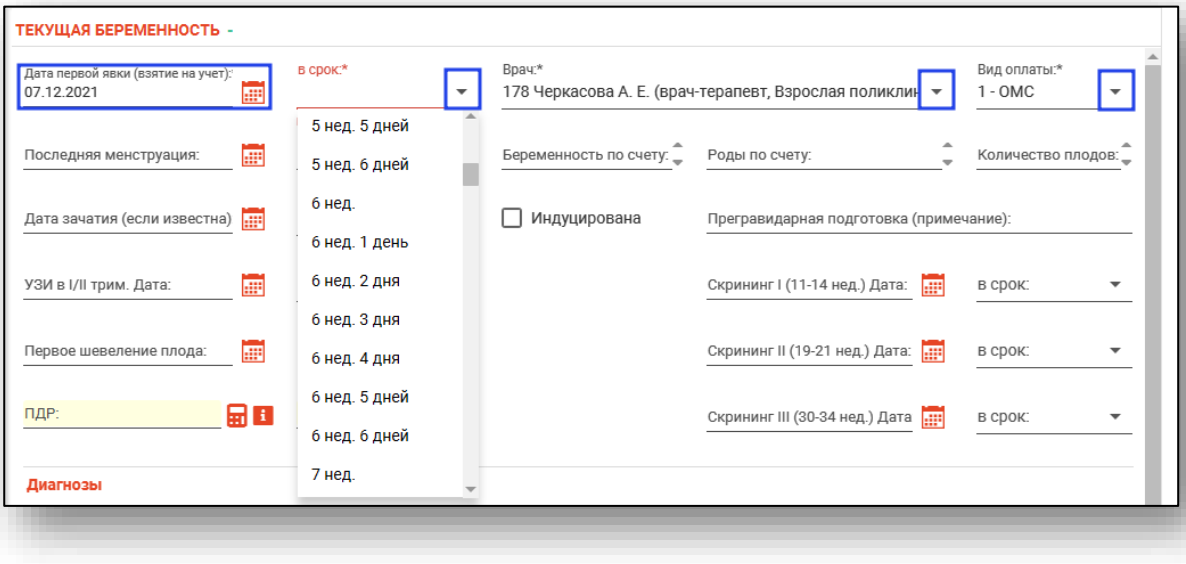
Вкладка «Текущая беременность» содержит блоки «Текущая беременность», «Диагнозы», «Пельвиометрия», «Дополнительно» и «Дополнительная информация».



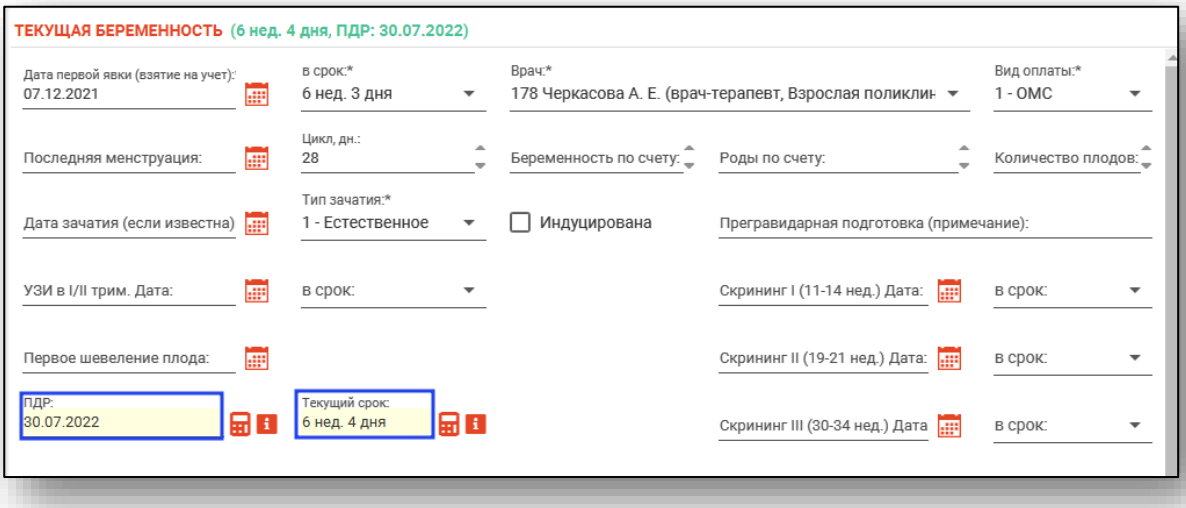
Блок «Текущая беременность»

Блок «Текущая беременность» служит для внесения информации о текущей беременности.

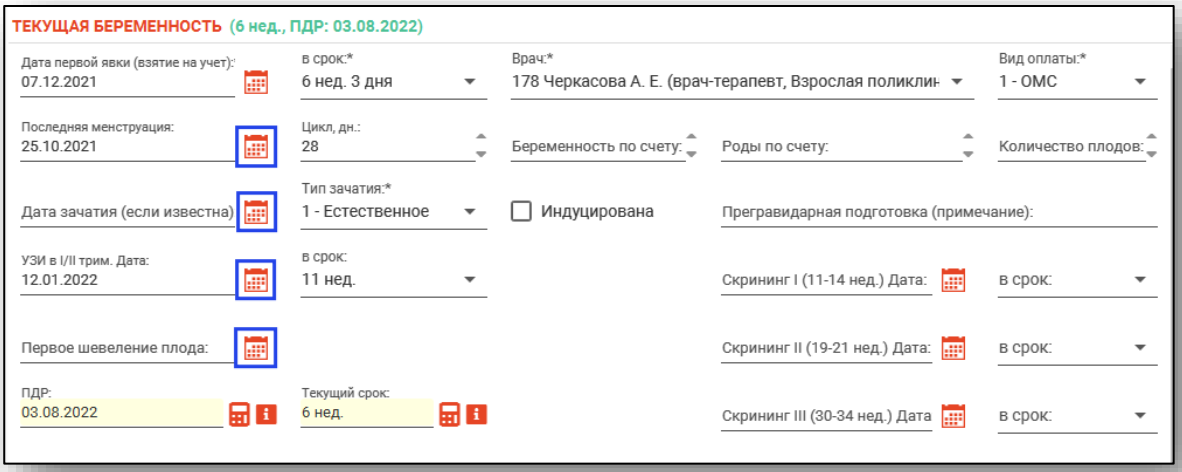
В поле «Дата первой явки (взятие на учет)» при создании «Карты беременной» будет проставлена текущая дата. Изменить дату возможно вручную либо с помощью «Календаря». Из выпадающего списка заполните поле «В срок». По умолчанию в поле «Врач» будет указан текущий пользователь. Так же заполнить поле «Врач» возможно из выпадающего списка. Поле «Вид оплаты» заполняется из выпадающего списка.



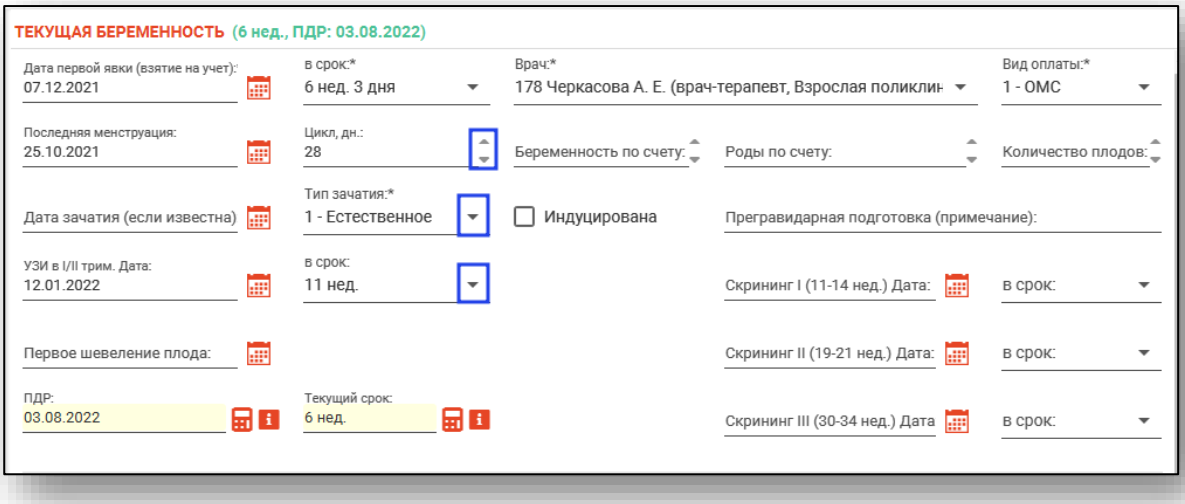
Поля «ПДР» и «Текущий срок» будут заполнены автоматически и значения могут быть изменены в процессе заполнения сведений о текущей беременности.



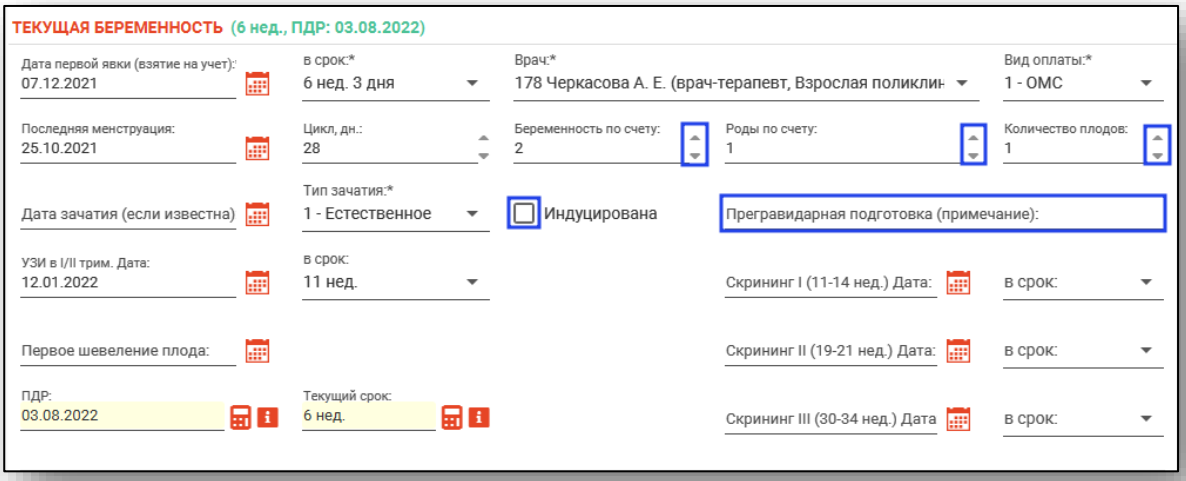
Поля «Последняя менструация», «Дата зачатия (если известна)», «УЗИ в I/II трим. Дата», «Первое шевеление плода» заполняются вручную либо с помощью «Календаря».



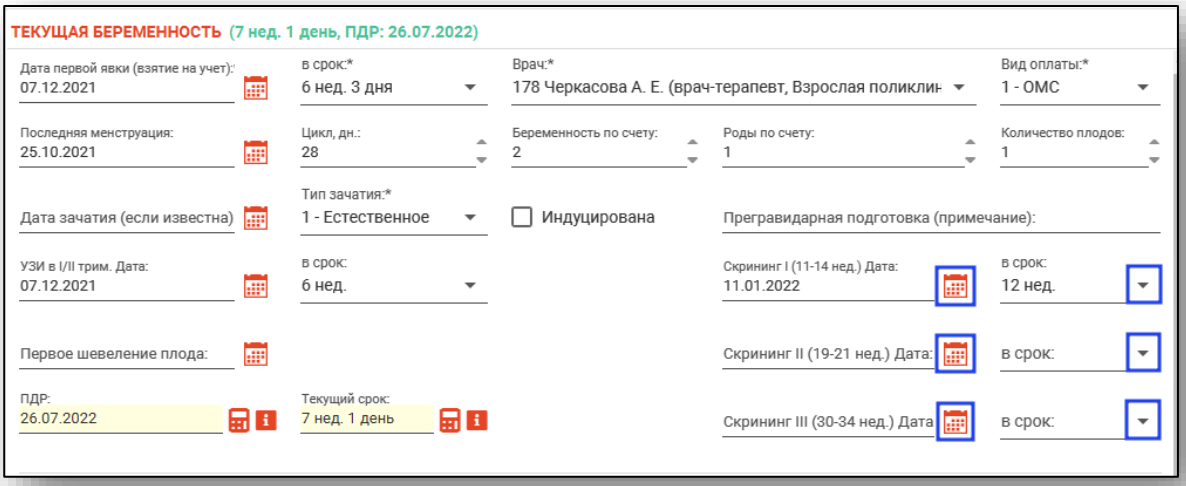
Поле «Цикл, дней» возможно заполнить вручную либо с помощью стрелочек справа от строки. Поля «Тип зачатия» и «В срок» заполняются из выпадающего списка.



Поля «Беременность по счету», «Роды по счету», «Количество плодов» заполняются вручную либо с помощью стрелочек справа от строки. Поставьте отметку, была ли беременность индуцирована. Поле «Прегравидарная подготовка (примечание)» заполняется вручную.

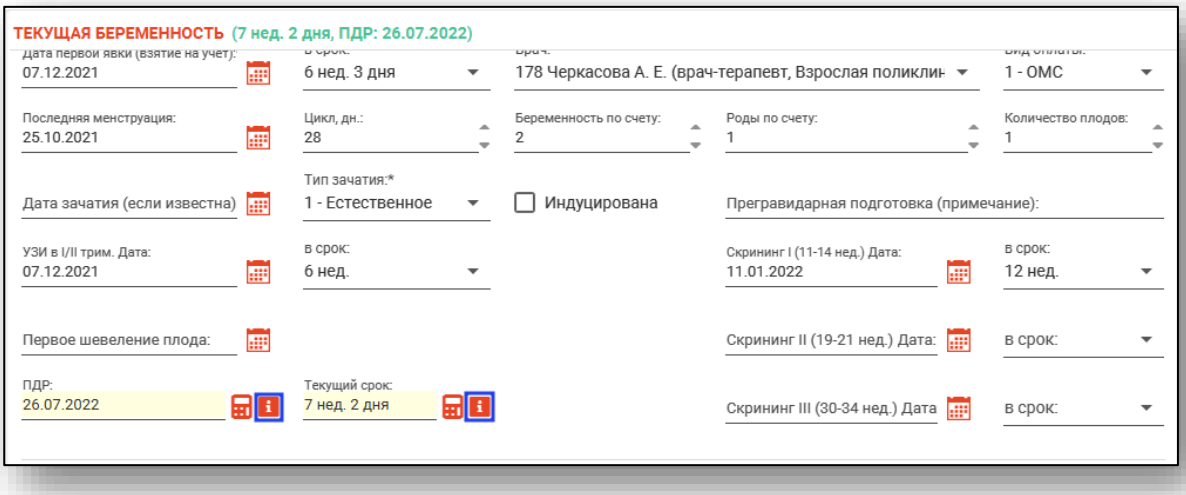


Поля «Скрининг I (11-14 нед.) Дата», «Скрининг II (19-21 нед.) Дата», «Скрининг III (30-34 нед.) Дата» заполняются вручную либо с помощью «Календаря». Поля «В срок» заполняются из выпадающего списка.



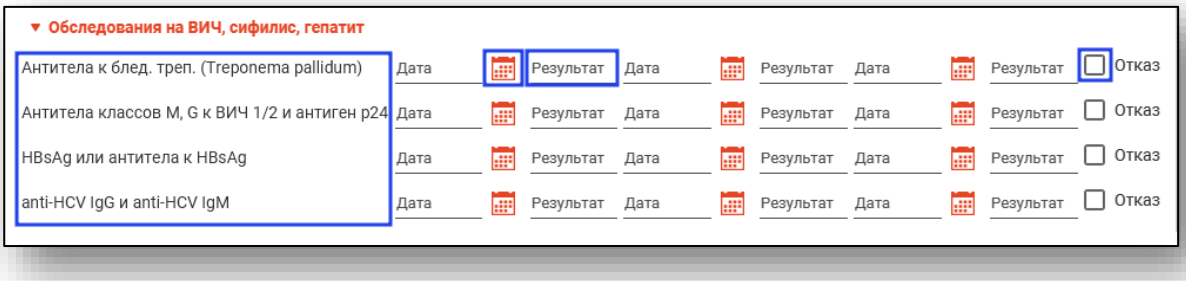
Чтобы отобразить расчет текущего срока и ПДР, нажмите на кнопку «Отобразить расчет текущего срока и предполагаемой даты родов».

Итоговая ПДР при отсутствии УЗИ и скрининговых исследований заполняется по дате последних месячных, при наличии инструментальных исследований - по данным последнего по времени исследования.



Блок «Обследования на ВИЧ, сифилис, гепатит»

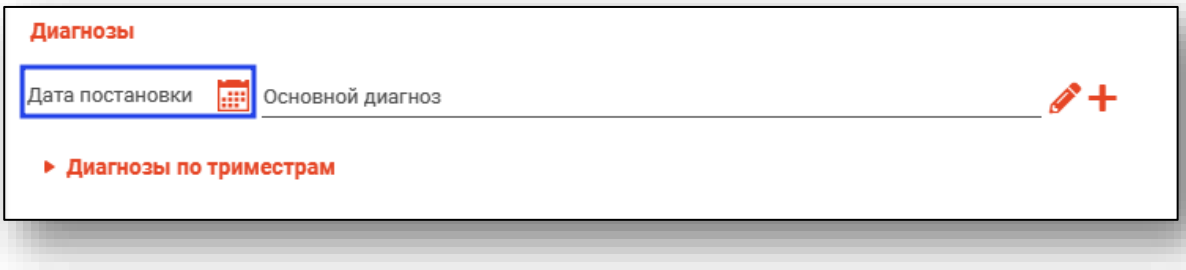
В данном блоке возможно проставить дату и результат исследований с помощью календаря и ручного ввода. А также, при необходимости, проставить маркер «Отказ».



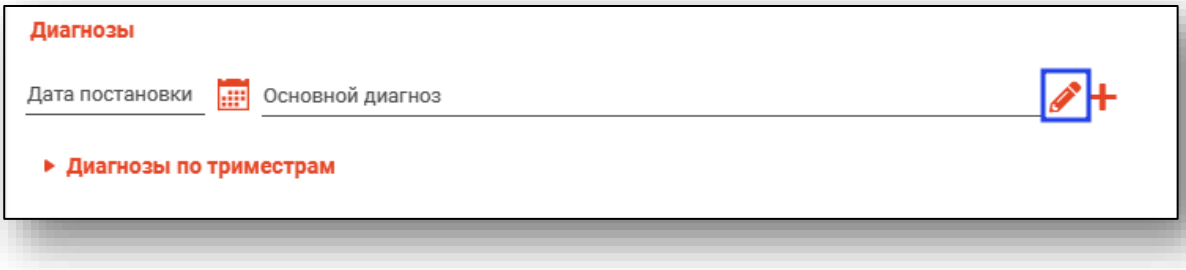
Блок «Диагнозы»

Из блока диагнозы проставляются диагнозы пациентке.

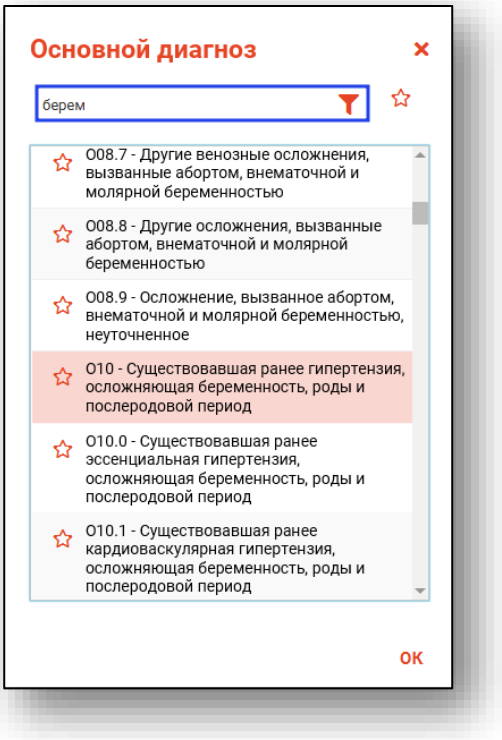
Поле «Дата постановки» заполняется вручную либо с помощью «Календаря».



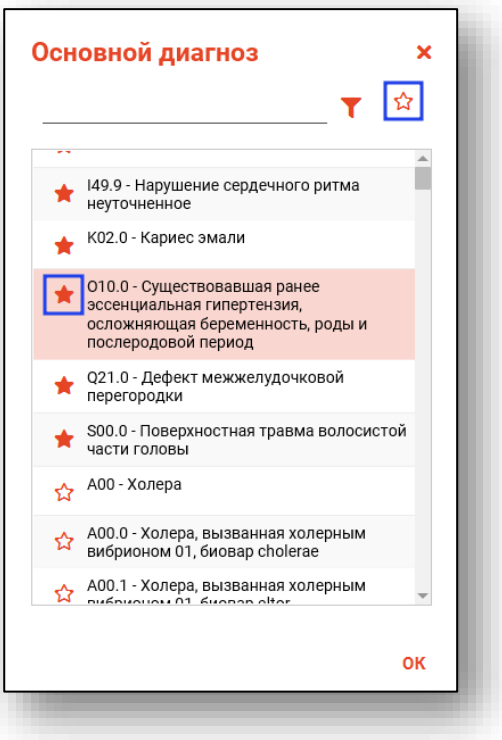
Чтобы внести основной диагноз, нажмите на кнопку «Выбрать значение из списка».



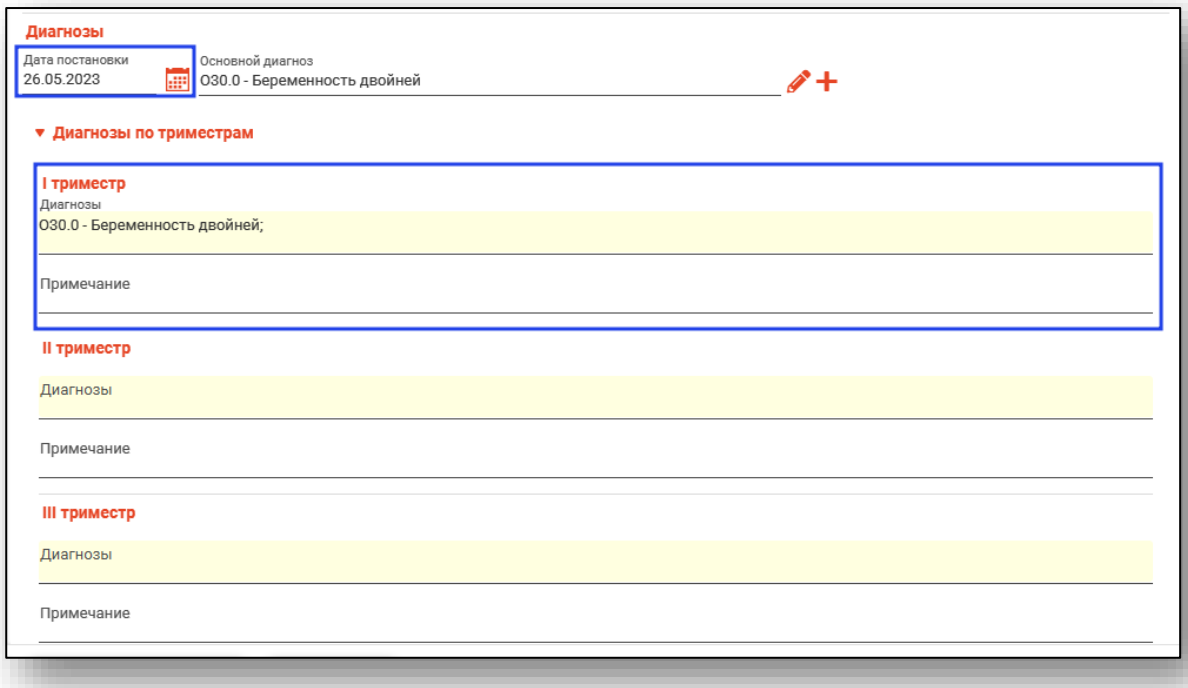
Далее необходимо выбрать подходящий диагноз из списка, либо воспользоваться поиском (кнопка «Найти»). После выбора диагноза нажать «ОК».



Для быстрого и удобного доступа к часто используемым диагнозам воспользуйтесь кнопкой «В избранное» ★. Диагнозы, отмеченные этой пиктограммой, будут отображаться в списке избранного.

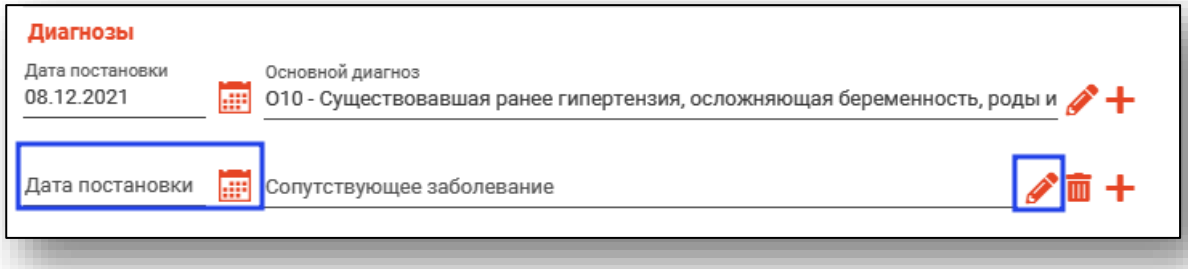


В зависимости от даты установления диагноза, диагноз будет отображен в блоке «Диагнозы по триместрам».

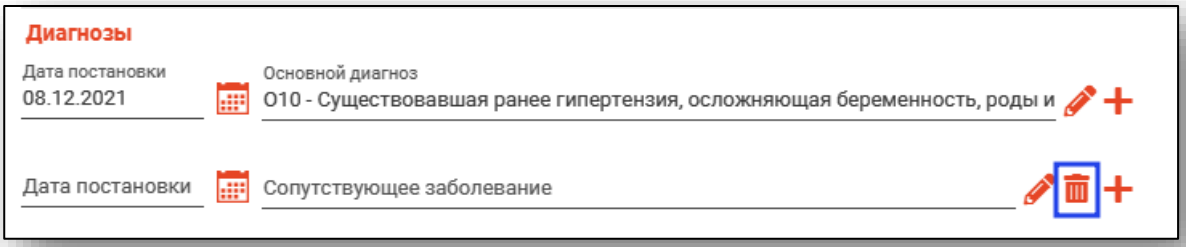


Для добавления сопутствующих и других типов диагнозов нажмите на кнопку «Добавить диагноз» и выберите нужный тип диагноза.

Выбранное поле появится в блоке «Диагнозы». Заполните поле «Дата постановки» вручную либо с помощью «Календаря», заполните поле «Сопутствующее заболевание» с помощью кнопки «Выбрать значение из списка».

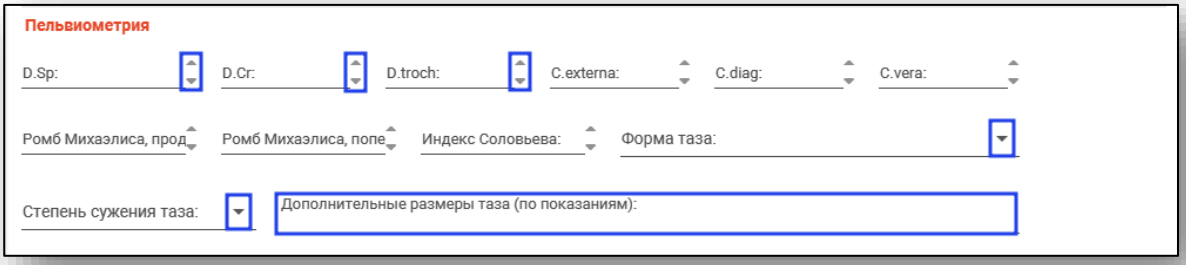


Для удаления дополнительных полей нажмите на кнопку «Удалить диагноз» напротив нужной строки. Также при сохранении пустые дополнительные поля будут удалены автоматически.



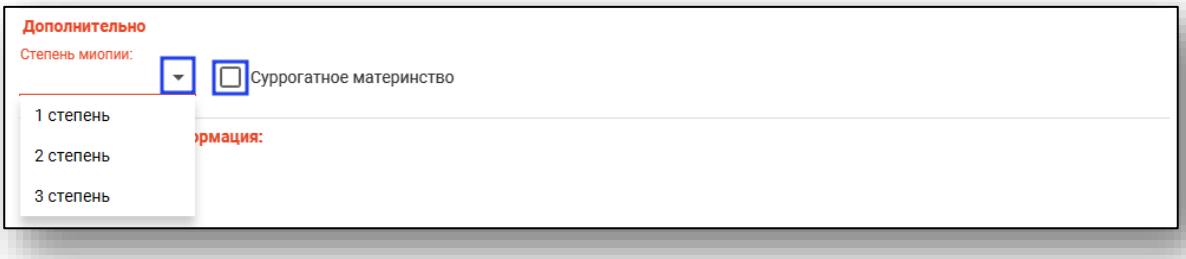
Блок «Пельвиометрия»

Поля в блоке «Пельвиометрия» заполняются вручную либо с помощью стрелочек справа от строки. Поля «Форма таза», «Степень сужения таза» возможно заполнить из выпадающего списка. Поле «Дополнительные размеры таза (по показаниям)» заполняется вручную.



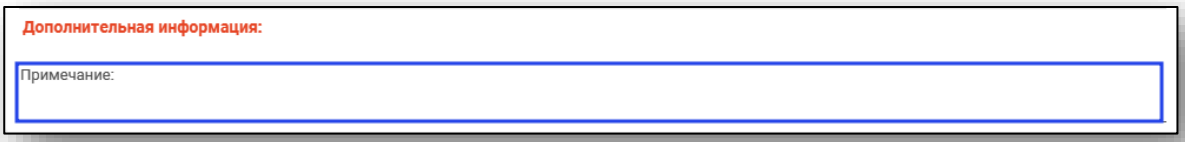
Блок «Дополнительно»

В блоке «Дополнительно» из выпадающего списка возможно указать степень миопии. При необходимости, поставьте отметку «Суррогатное материнство».



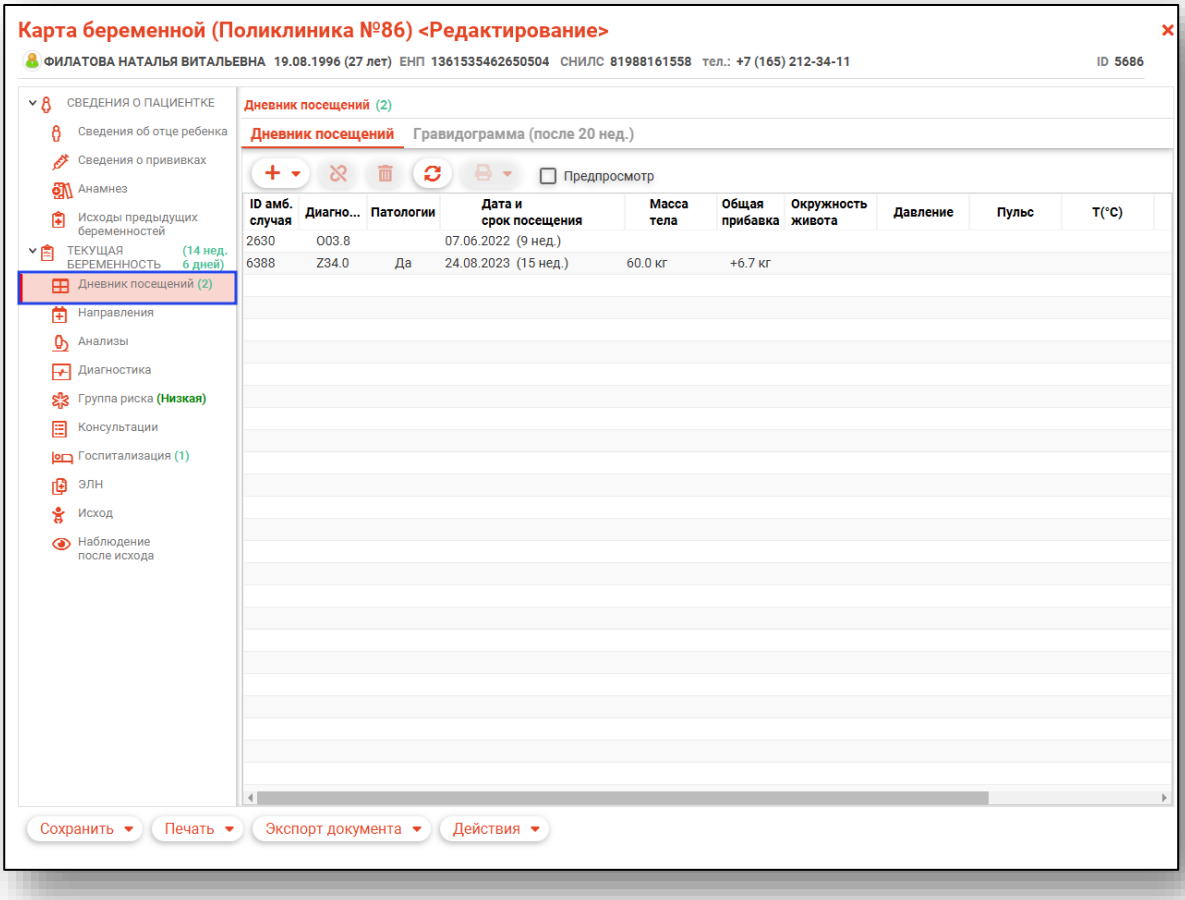
Блок «Дополнительная информация»

В блоке «Дополнительная информация» поле «Примечание» заполняется вручную.



Вкладка «Дневник посещений»

Вкладка «Дневник посещений» содержит разделы «Дневник посещений» и «Гравидограмма (после 20 нед)».



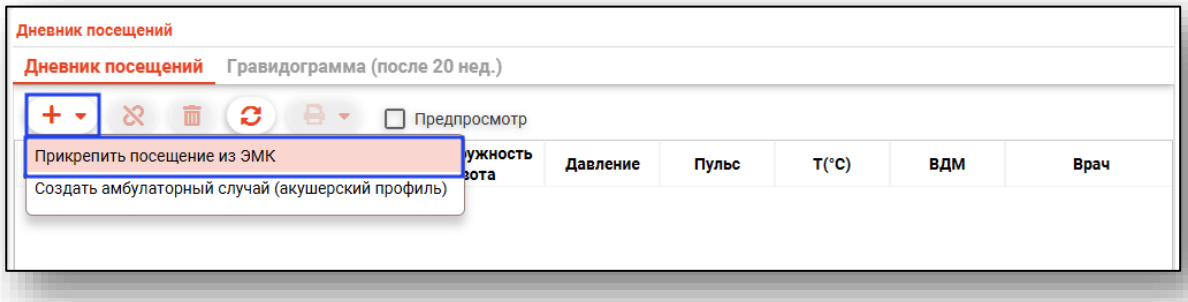
Раздел «Дневник посещений»

Раздел «Дневник посещений» содержит информацию об обращениях во время беременности. Из данного раздела возможно создать обращение либо прикрепить к «Дневнику посещений» созданный амбулаторный случай акушерского профиля.

Прикрепление посещений из ЭМК

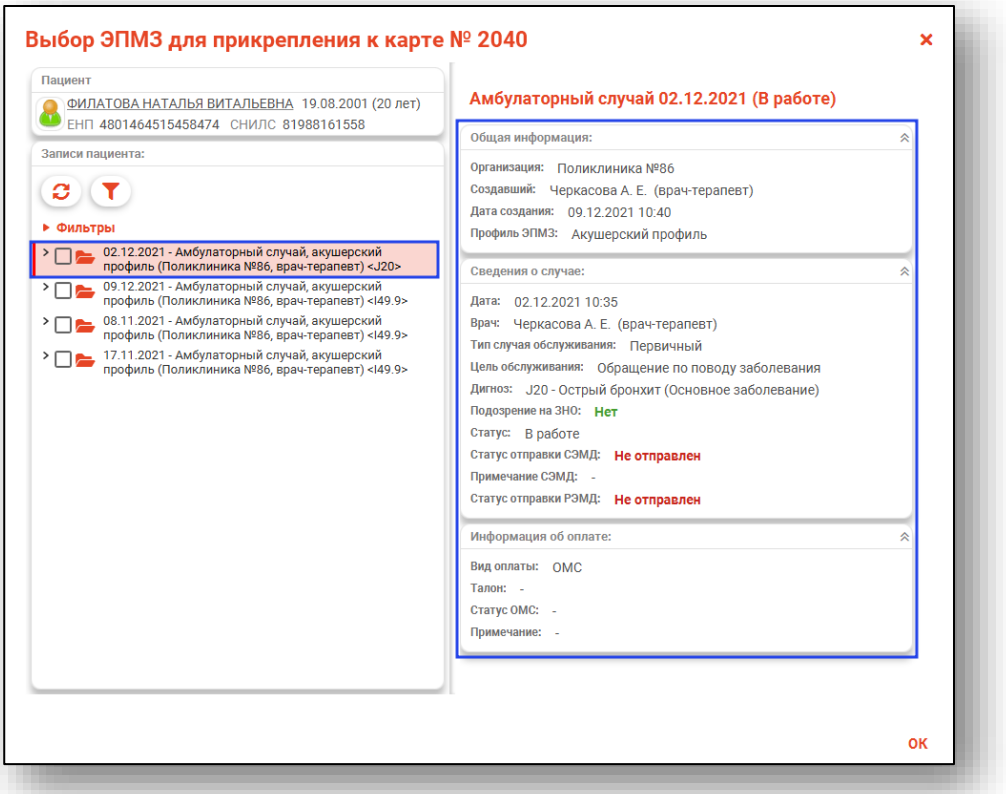
Обратите внимание, к «Дневнику посещений» возможно прикрепить только амбулаторный случай акушерского профиля.

Чтобы прикрепить созданный амбулаторный случай акушерского профиля, нажмите на кнопку «Добавить запись» и выберите действие «Прикрепить посещение из ЭМК».

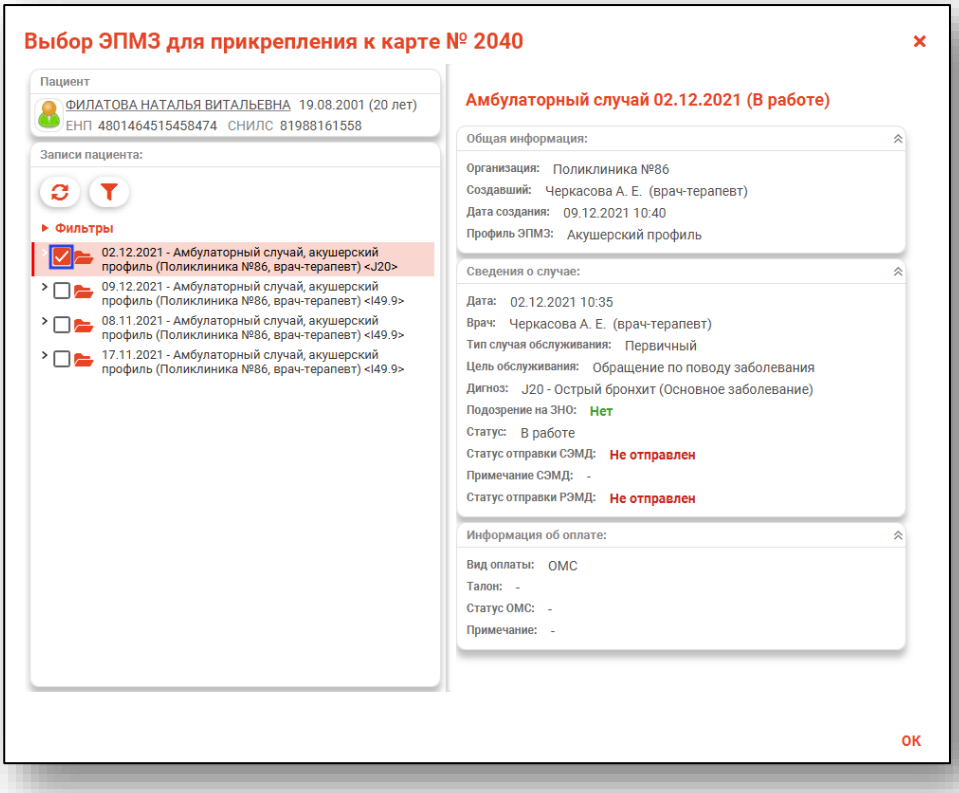


Будет открыто новое окно «Выбор ЭПМЗ для прикрепления к карте» со списком доступных для прикрепления случаев.

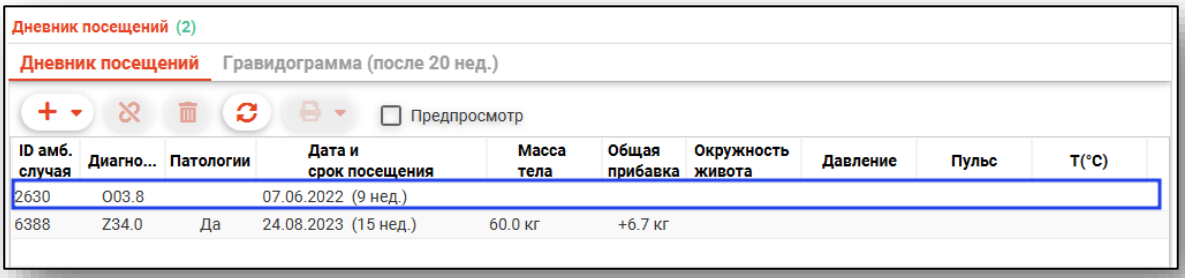
Для просмотра сведений о случае, который необходимо прикрепить к «Дневнику посещений», выберите запись из списка одним кликом. Информация о выбранном амбулаторном случае отобразится справа.



Поставьте отметку напротив случая, который необходимо прикрепить к «Дневнику посещений» и нажмите «Ок».

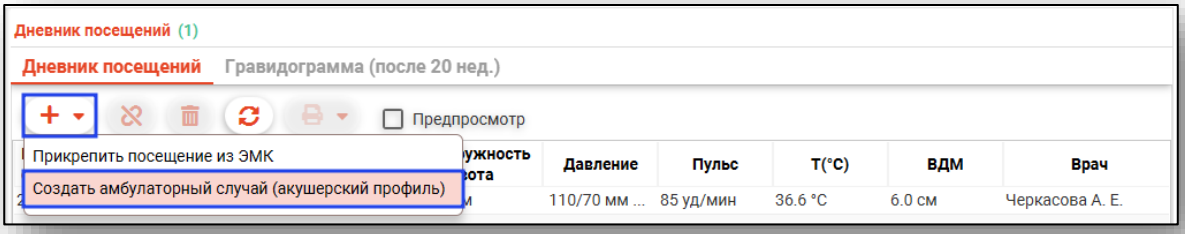


Выбранная запись будет прикреплена к «Дневнику посещений».

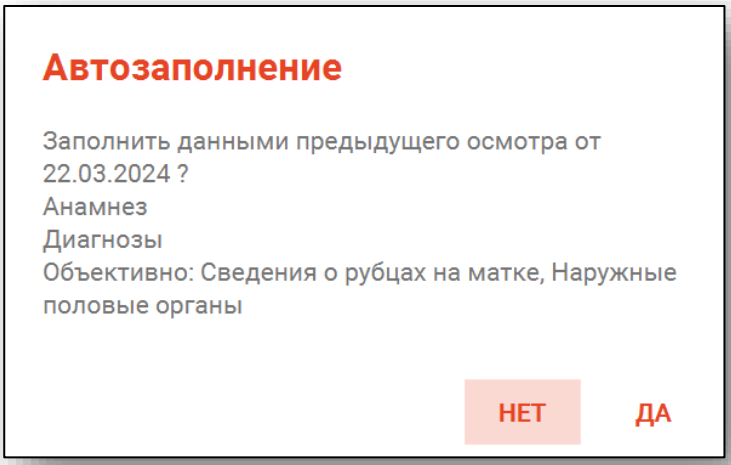


Создание посещения из «Дневника посещений»

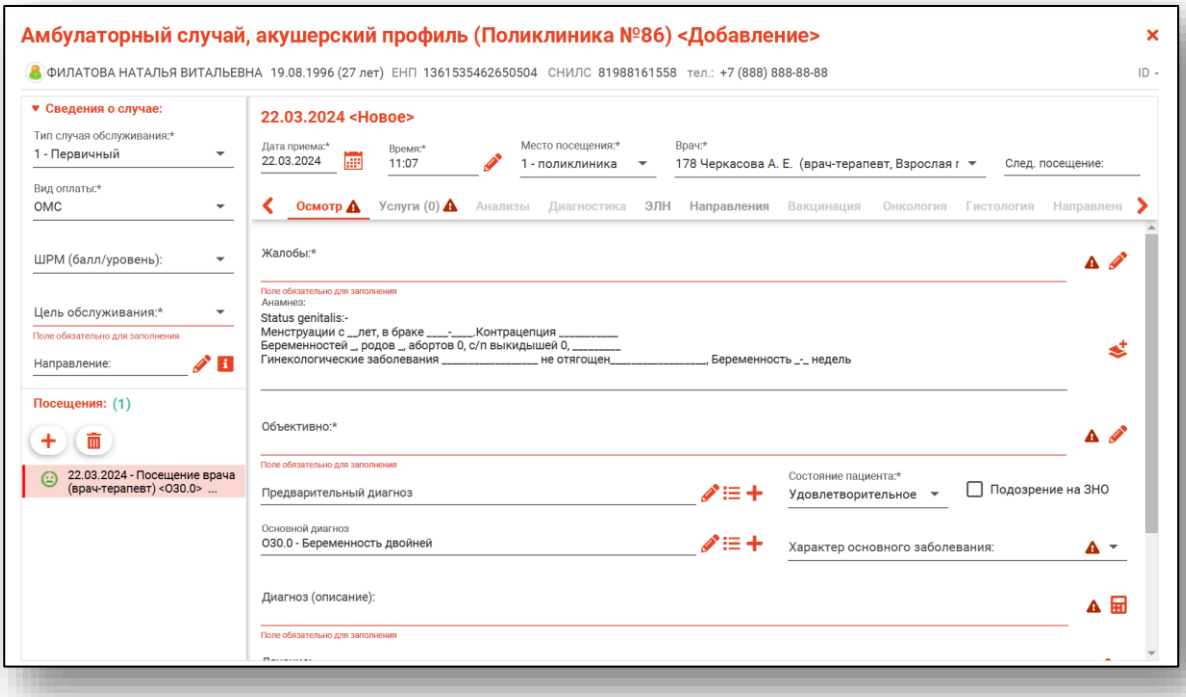
Чтобы создать амбулаторный случай акушерского профиля, нажмите на кнопку «Создать амбулаторный случай (акушерский профиль)».



Если в дневниках посещения есть прикрепленные случаи, при создании нового амбулаторного случая акушерского профиля будет предложено автозаполнение ряда полей из предыдущего случая.

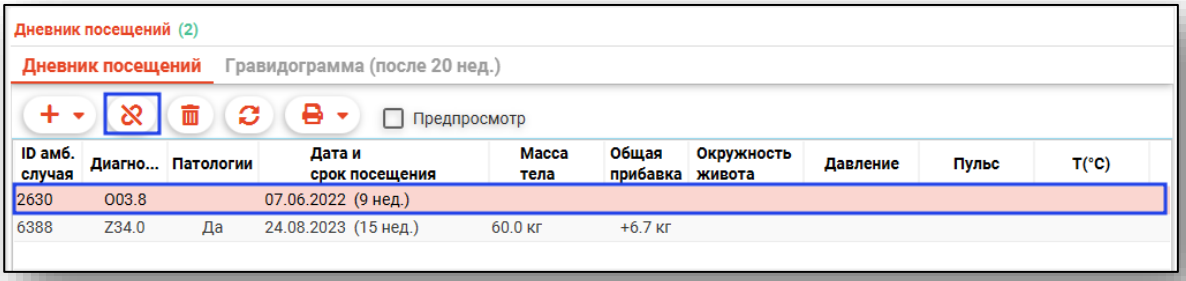


Будет открыто новое окно «Амбулаторный случай, акушерский профиль (Добавление)». Информацию о заполнении амбулаторного случая смотрите в инструкции к модулю «ЭМК» ЭПМЗ «Амбулаторный случай».

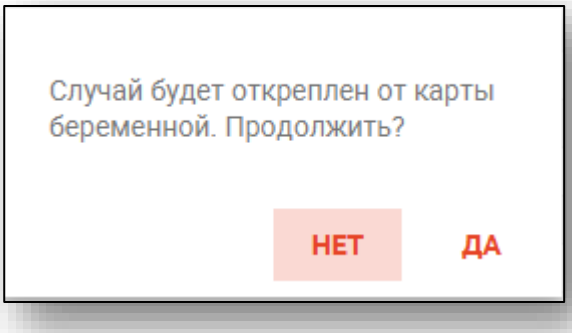


Открепление посещения

Чтобы открепить амбулаторный случай акушерского профиля от «Дневника посещений», выберите запись, которую нужно открепить, и нажмите на кнопку «Открепить запись».

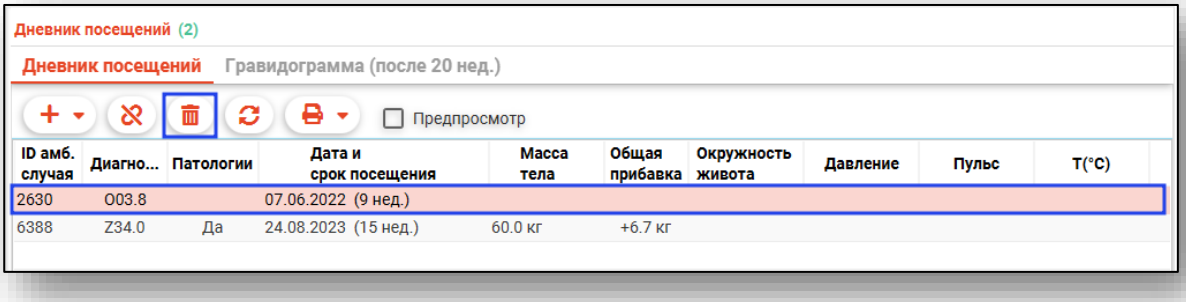


Будет открыто окно уведомления. При выборе «Да» случай будет откреплен от «Дневника посещений» карты беременной.

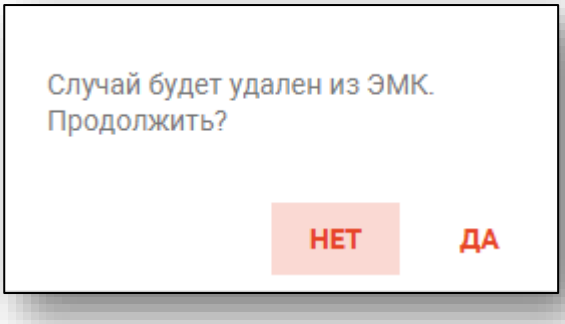


Удаление посещения

Чтобы удалить амбулаторный случай акушерского профиля из «ЭМК», выберите случай, который необходимо удалить, и нажмите на кнопку «Удалить амбулаторный случай».



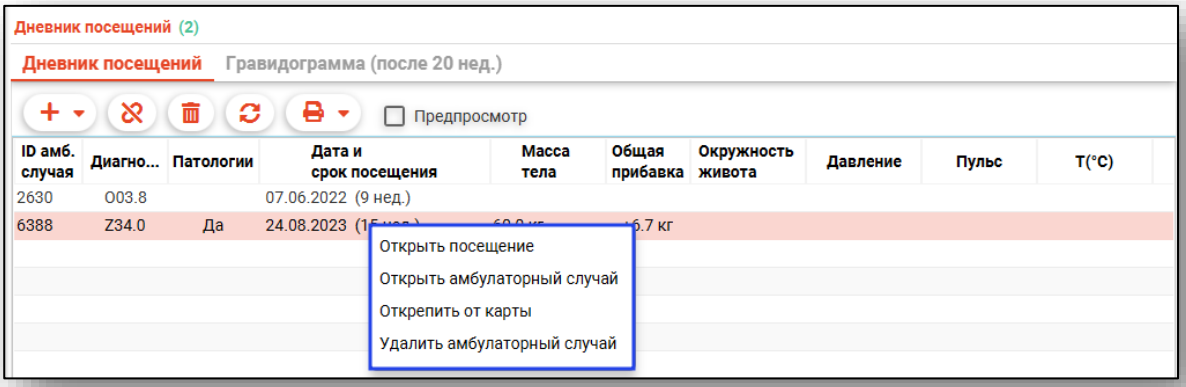
Будет открыто окно уведомления. При выборе «Да» случай будет удален из «ЭМК».



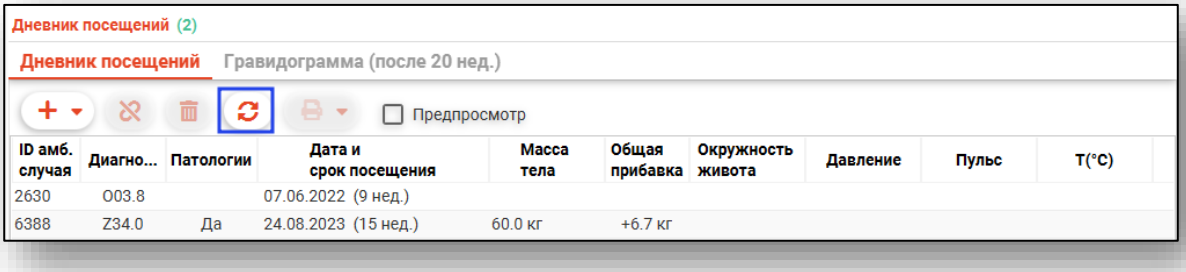
Контекстное меню

С помощью контекстного меню возможно открыть посещение, открыть амбулаторный случай и открепить созданный случай от карты беременной.

Чтобы вызвать контекстное меню, выберите запись из списка одним кликом, нажмите правой кнопкой мыши рядом со строкой и выберите нужное действие.

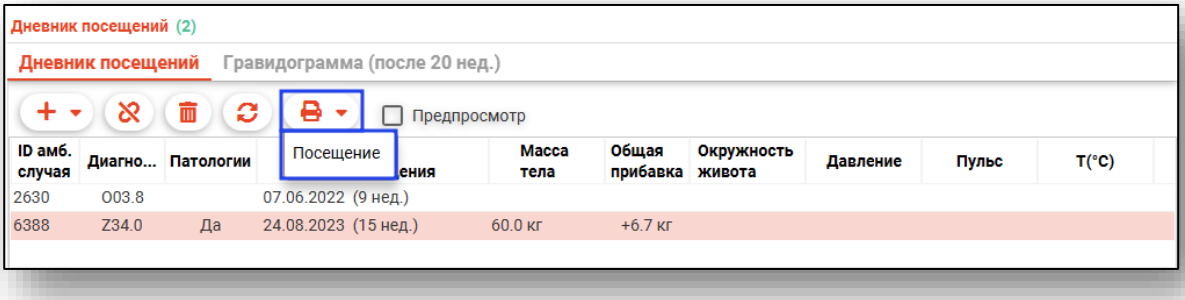


Обратите внимание, после действия «Открепить от карты» необходимо нажать на кнопку «Обновить записи» для актуализации списка прикрепленных посещений.

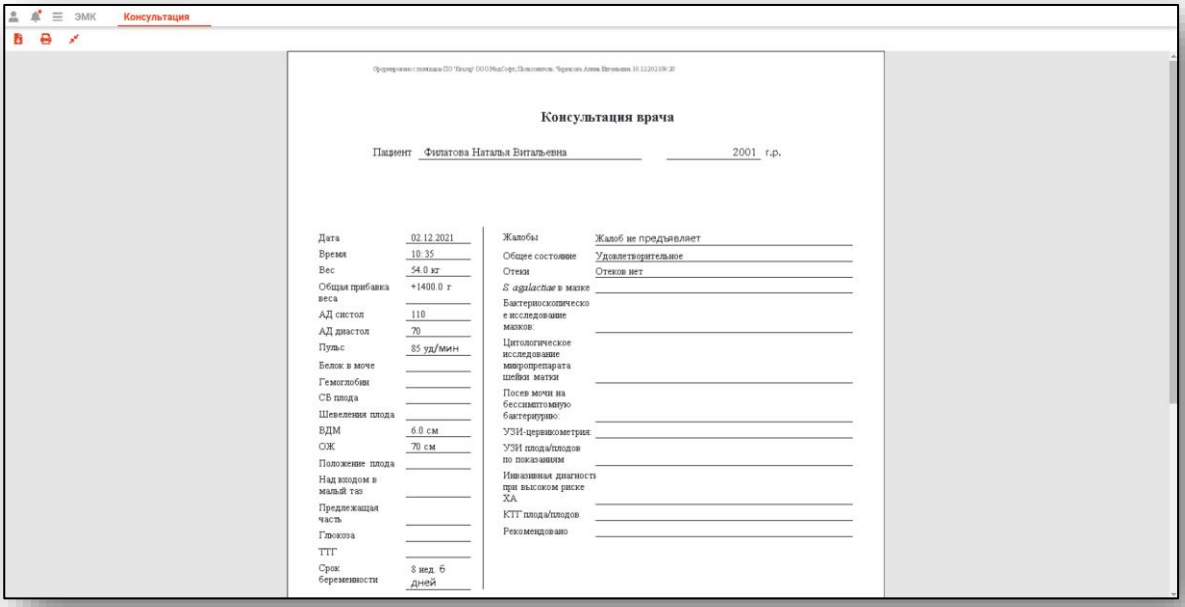


Печать посещения

Для печати посещения выберите амбулаторный случай акушерского профиля, прикрепленный к «Дневнику посещений», нажмите на кнопку «Печать» и выберите действие «Посещение».

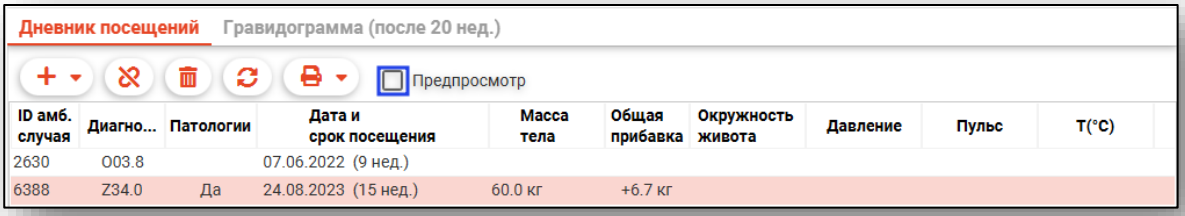


Откроется вкладка предпросмотра документа. Из данного окна можно осуществить экспорт и печать, а также увеличить или уменьшить масштаб используя соответствующие кнопки.

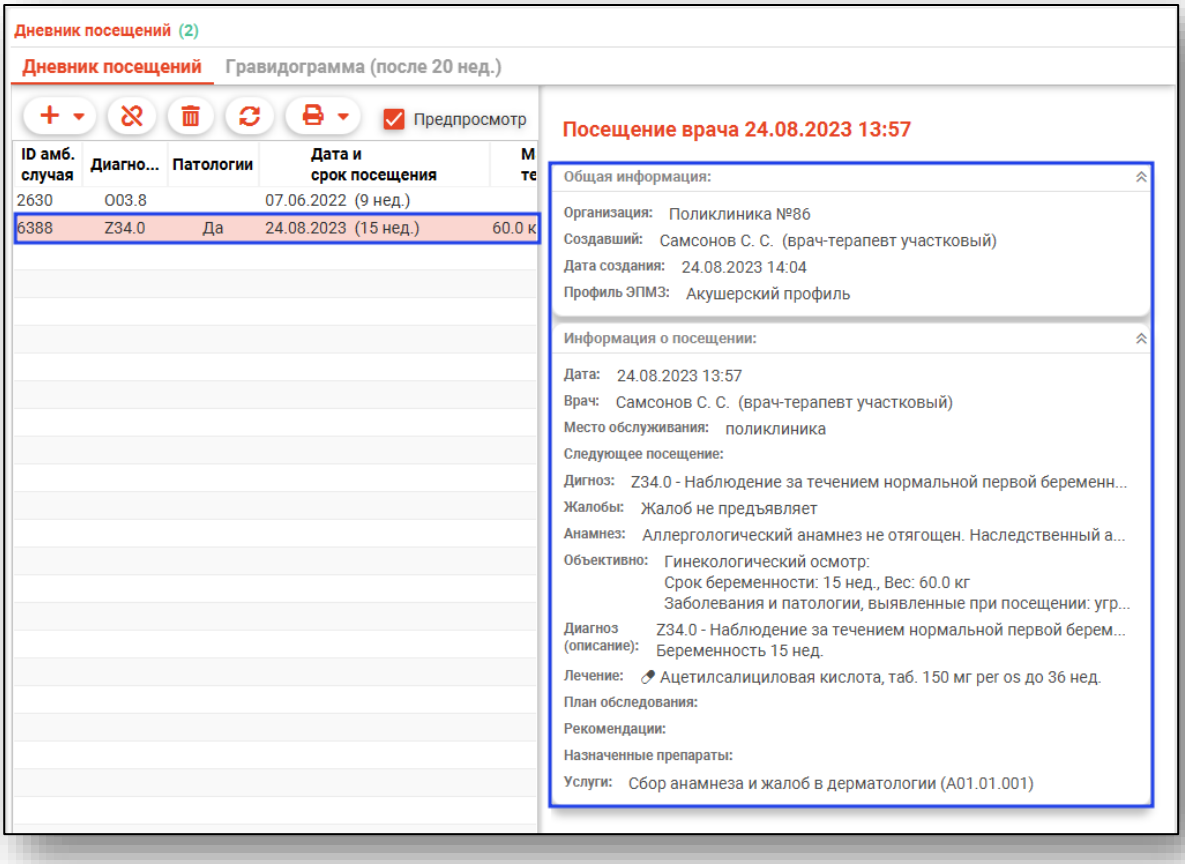


Предпросмотр

Для предпросмотра случаев, прикрепленных к «Дневнику посещений», поставьте отметку.



При активной отметке «Предпросмотр» справа от табличной части «Дневника посещений» будет открыт предпросмотр сведений о случае.

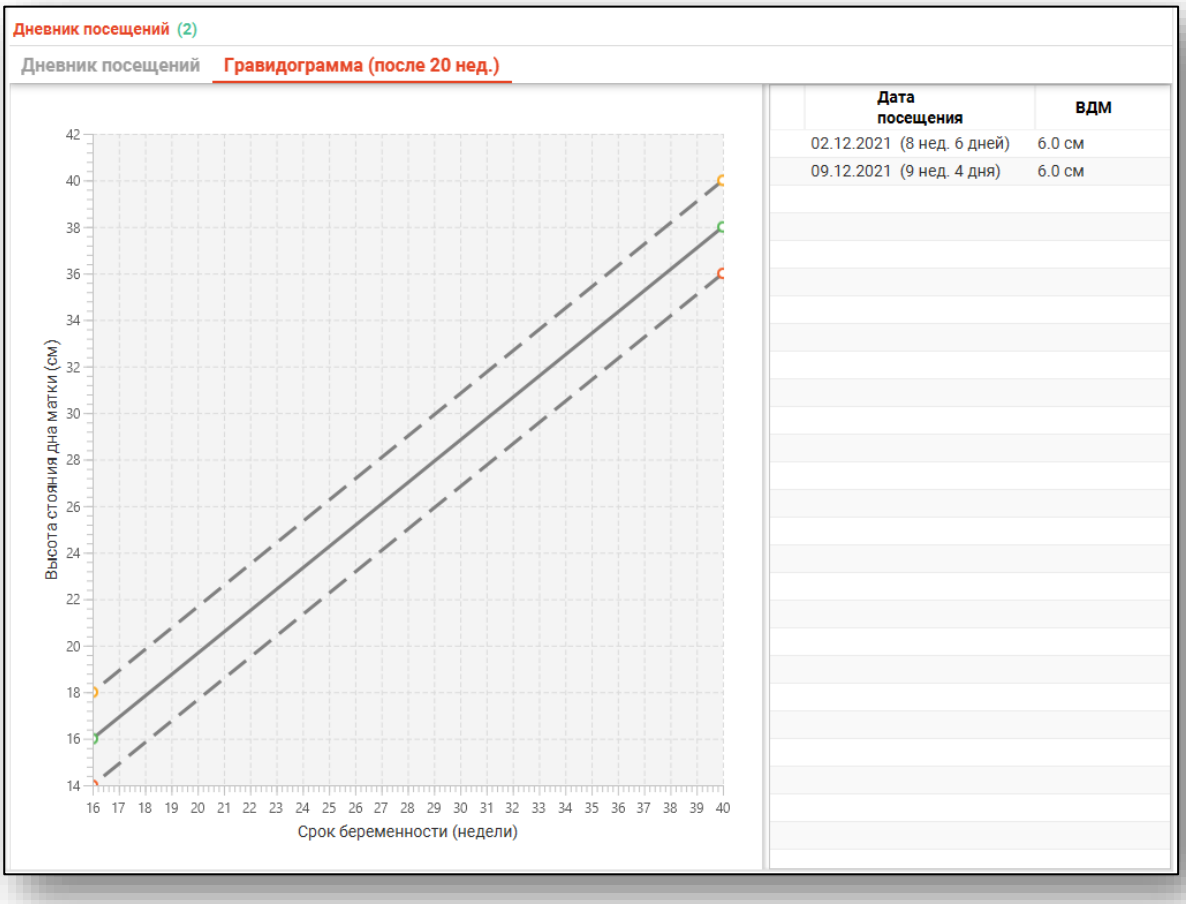


Раздел «Гравидограмма (после 20 нед.)»

Раздел «Гравидограмма (после 20 нед.)» содержит график зависимости высоты стояния дна матки (см) от срока беременности.

График будет заполнен автоматически из информации, внесенной в амбулаторные случаи акушерского профиля, прикрепленные к разделу «Дневник посещений». До 16 недели беременности информация о дате посещения и ВДМ будет отображена списком справа от графика, после 16 недели беременности информация будет внесена в список и использована для построения графика.

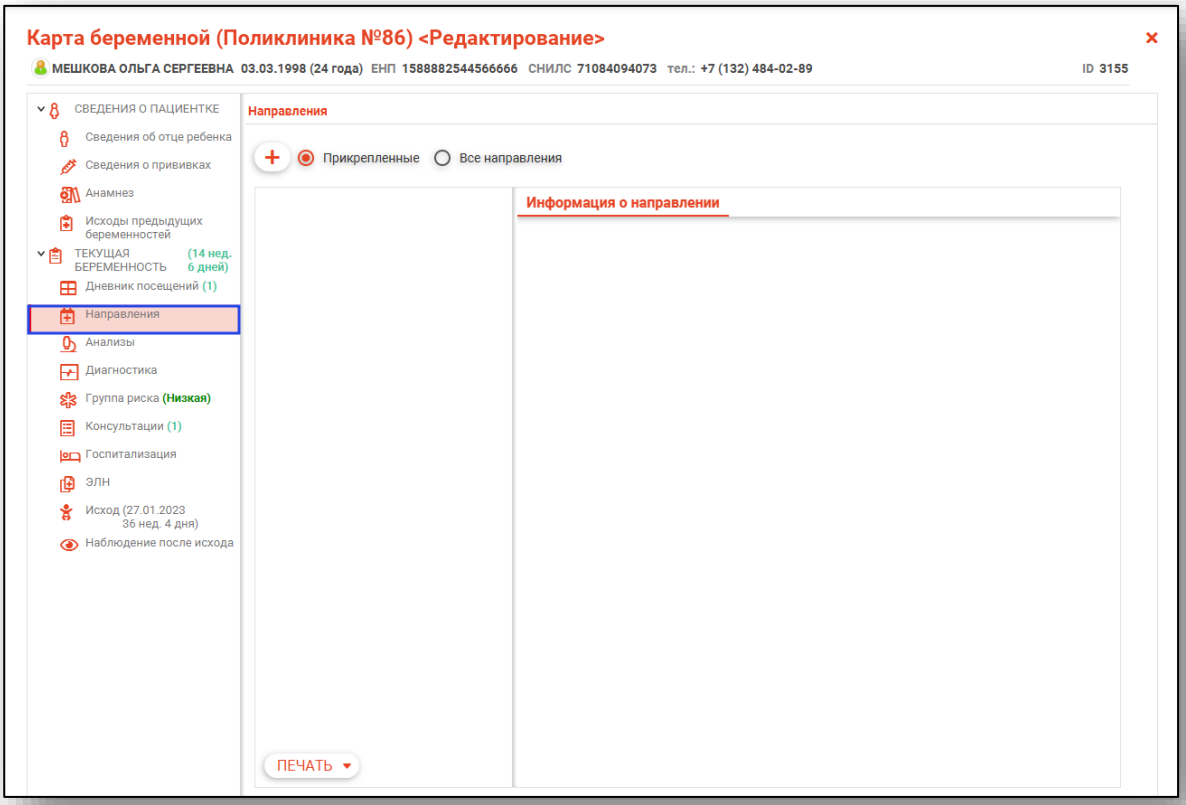
Раздел «Гравидограмма (после 20 нед.)» не заполняется вручную.



Вкладка «Направления»

Во вкладке «Направления» имеется возможность создать направления, привязанные к редактируемому ЭПМЗ, а также просмотреть все направления пациента. ***Вкладка «Направления» доступна после сохранения случая.***

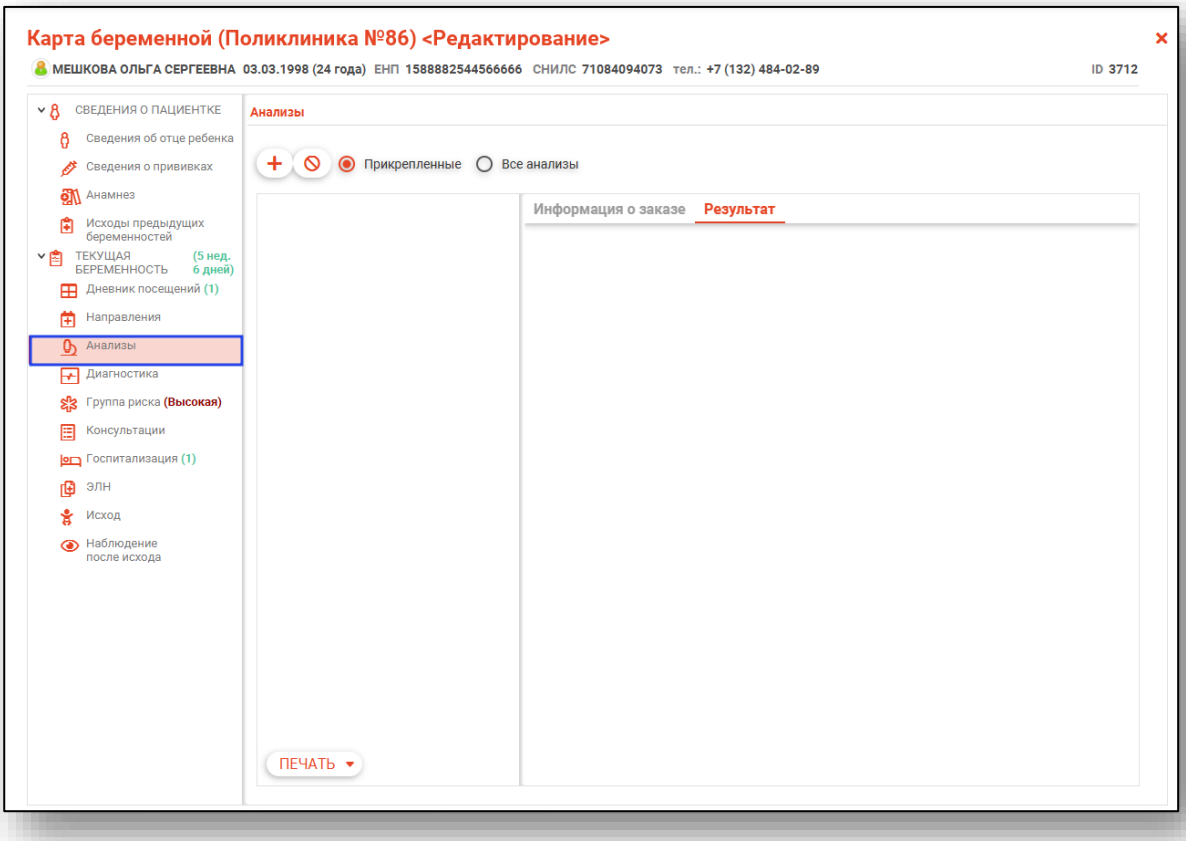
Информацию о работе с направлениями смотрите выше.



Вкладка «Анализы»

Вкладка «Анализы» служит для создания заказов и просмотра результатов анализов пациента. ***Вкладка «Анализы» становится доступна после сохранения случая.***

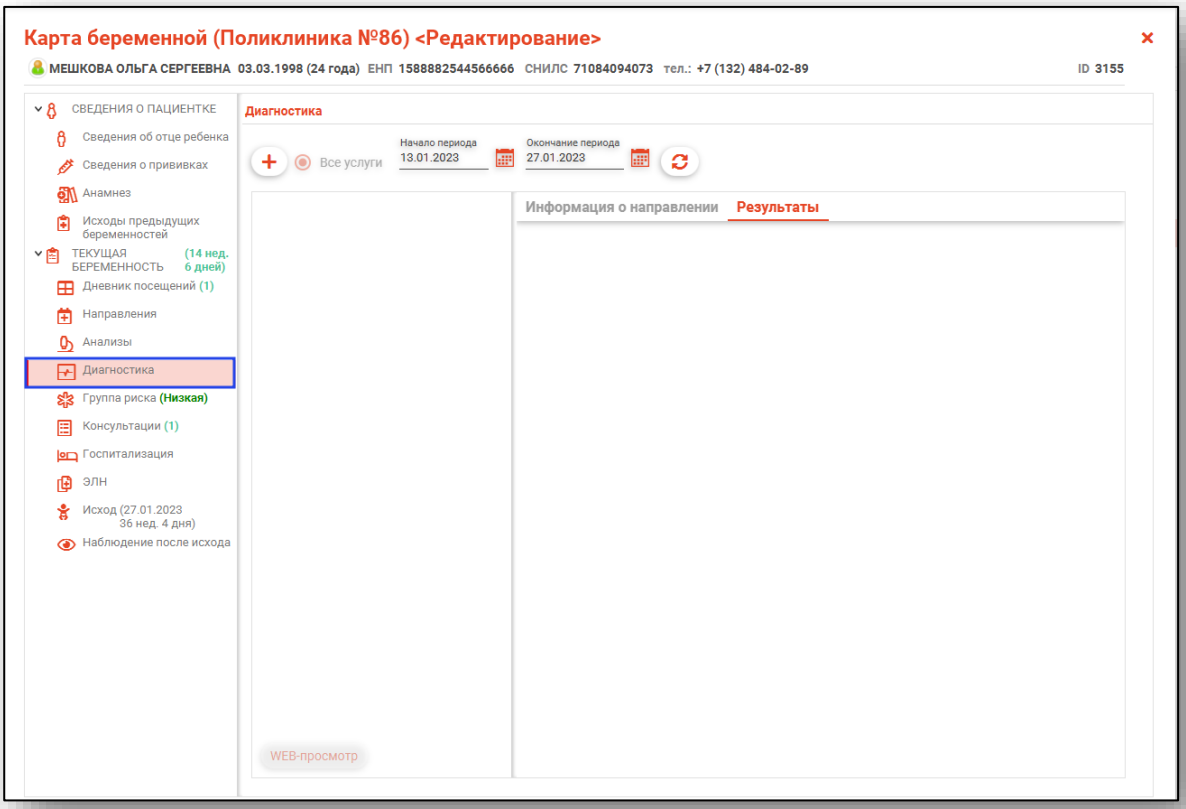
Информацию о работе с вкладкой «Анализы» смотрите выше.



Вкладка «Диагностика»

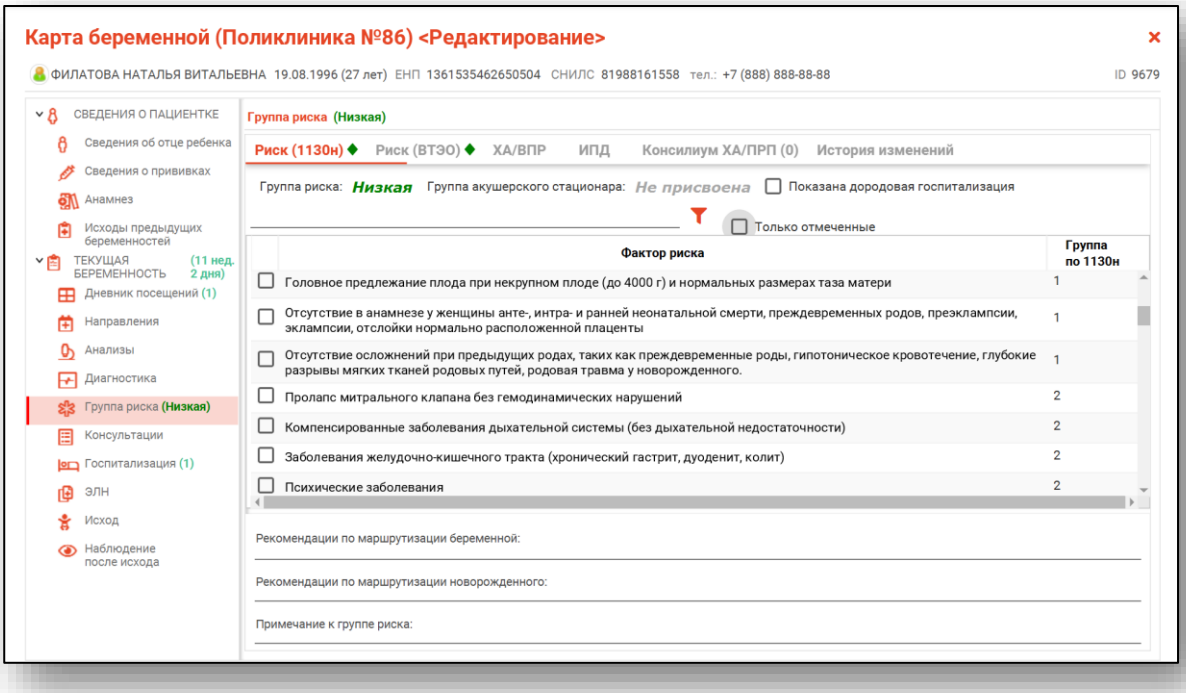
Из данной вкладки возможно создавать, просматривать направления на диагностические исследования. ***Вкладка «Диагностика» становится доступна после сохранения случая.***

Информацию о работе с вкладкой «Диагностика» смотрите выше.



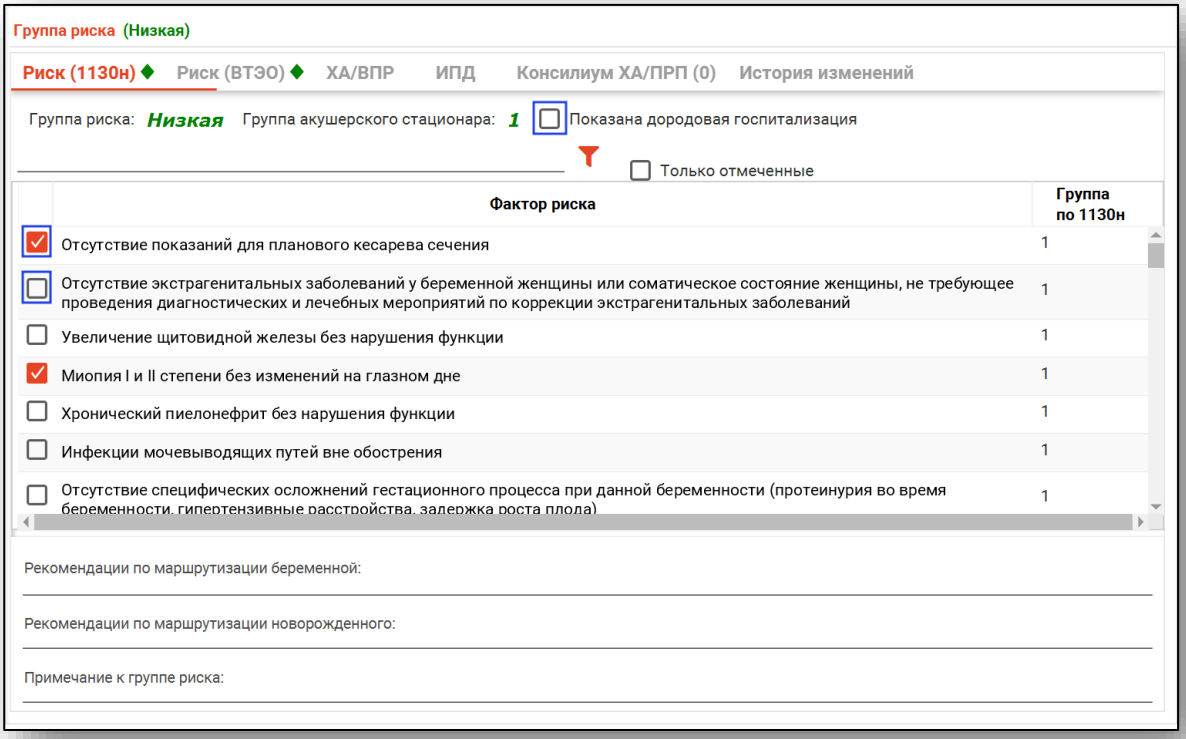
Вкладка «Группа риска»

Вкладка «Группа риска» содержит разделы «Риск (1130н)», «Риск (ВТЭО)», «ХА/ВПР», «ИПД» и «Консилиум при ХА и ПРП».

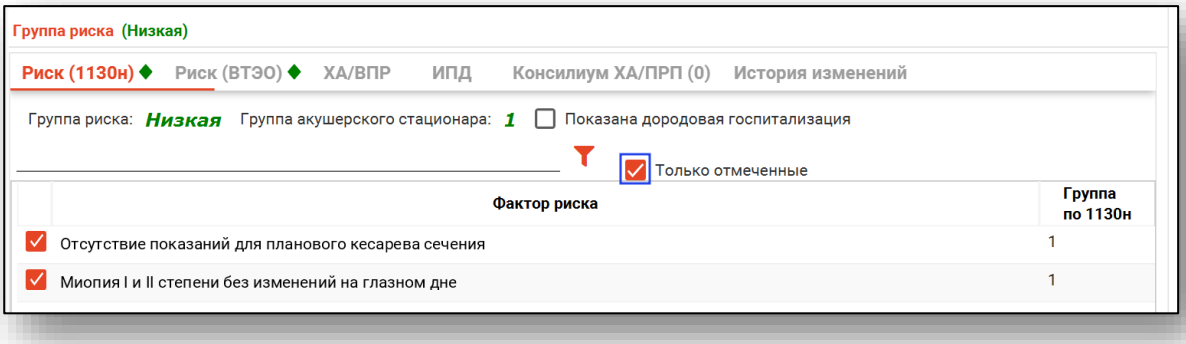


Вкладка «Риск (1130н)»

Поставьте отметки слева от нужных значений. Группа риска и группа акушерского стационара будет проставлена автоматически, в зависимости от выбранных значений. При необходимости, поставьте отметку «Показана дородовая госпитализация».



При активной отметке «Только отмеченные» будут отображены только выбранные пункты группы риска.

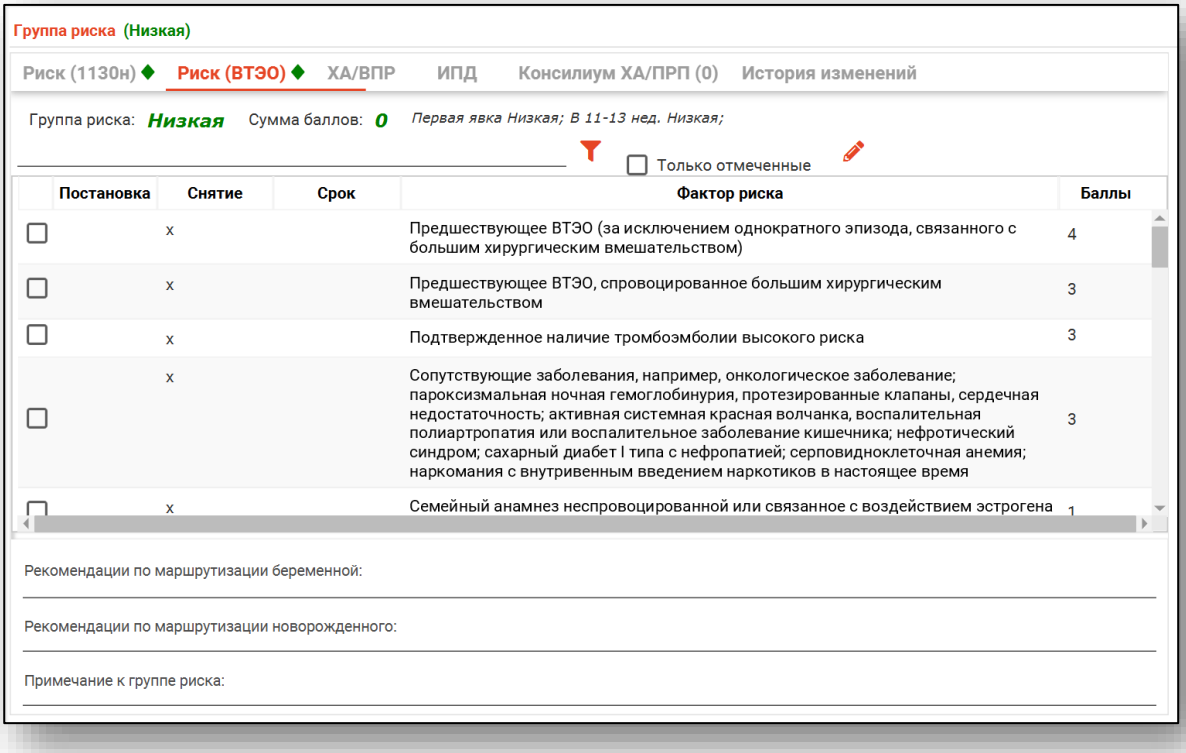


При необходимости, внесите примечание в поле «Примечание к группе риска».

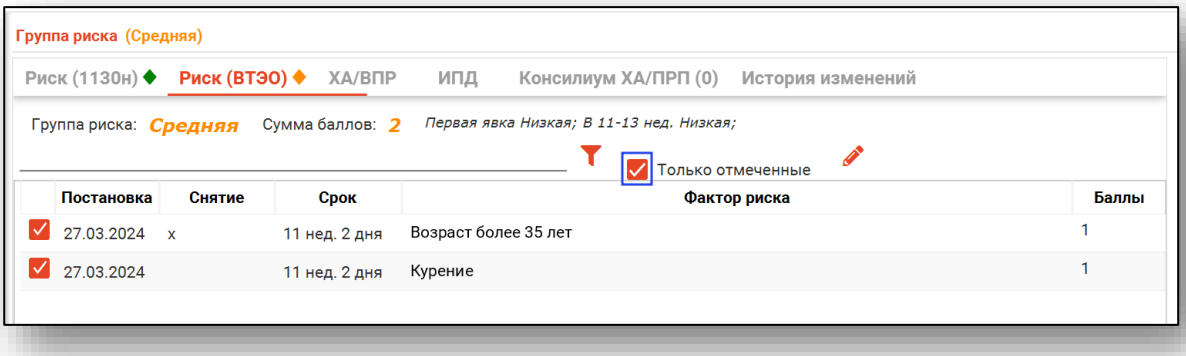
Вкладка «Риск (ВТЭО)»

Вкладка «Риск (венозные тромбоэмболические осложнения)» становится доступна после сохранения случая.

Поставьте отметки напротив нужных значений. Группа риска и сумма балов будет проставлена автоматически.

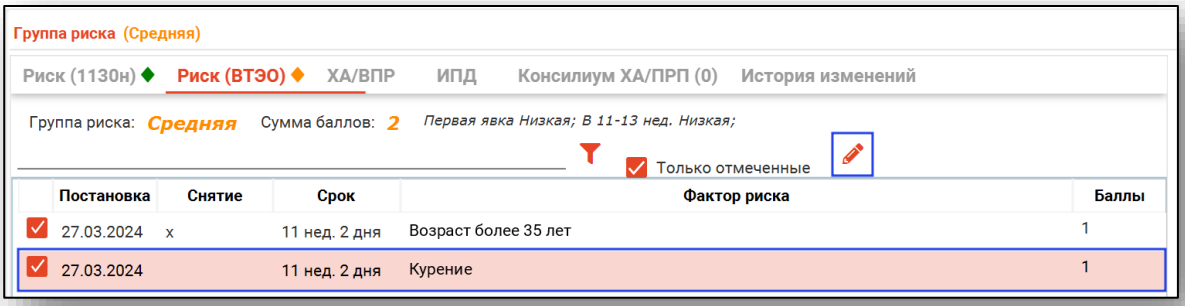


При активной отметке «Только отмеченные» будут отображены только выбранные пункты группы риска.

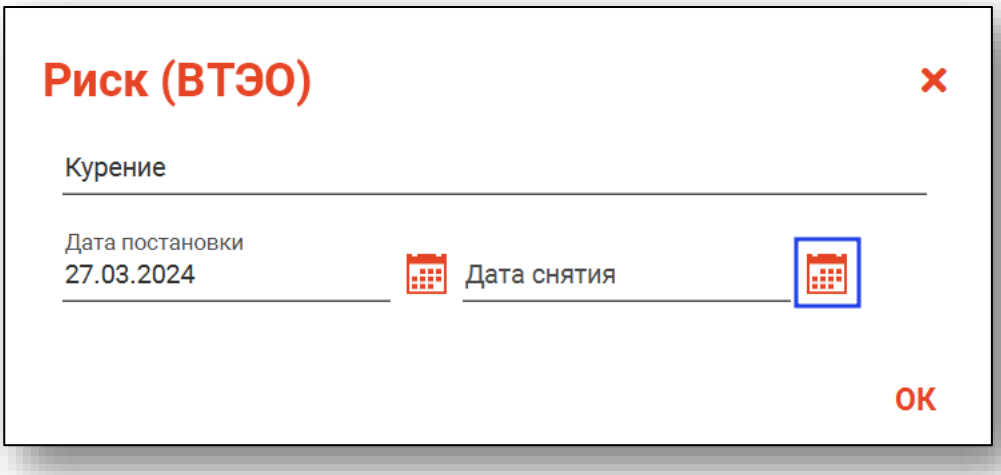


Отметка по риску ВТЭО может быть убрана в течение тех же суток, что и проставлена.

По отдельным (преходящим) факторам отметка может быть снята по истечении времени с указанием даты снятия. Выберите нужный пункт из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Редактировать».



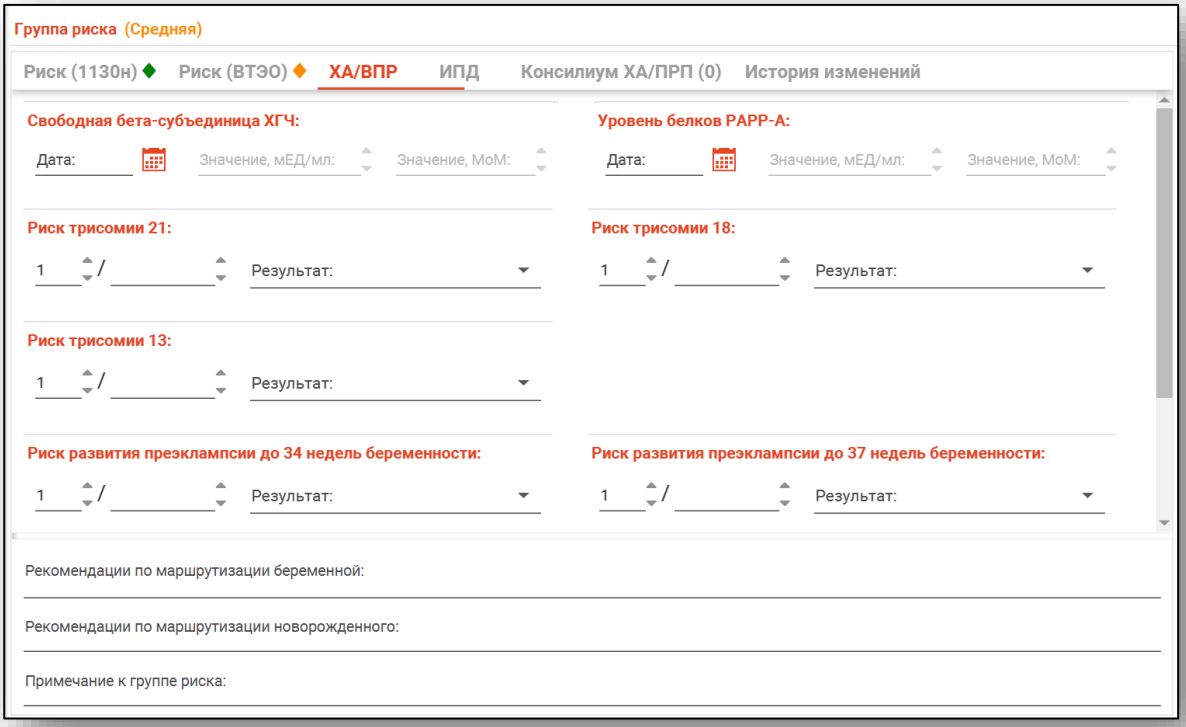
Будет открыто новое окно «Риск (ВТЭО)», в котором необходимо заполнить поле «Дата снятия» вручную либо с помощью «Календаря». Нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.



По остальным (если когда-то были указаны и сохранены ошибочно) - через службу технической поддержки ООО «Медсофт» с обоснованием.

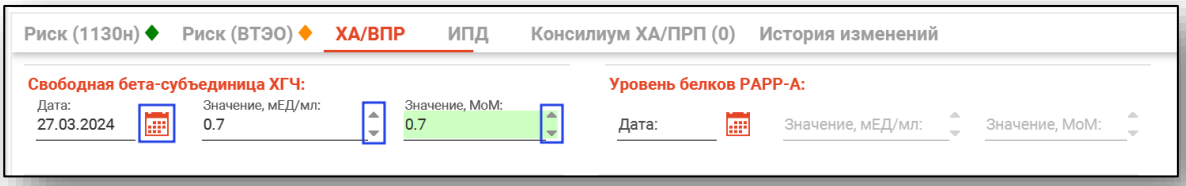
Вкладка «ХА/ВПР»

Во вкладке «Хромосомные аномалии/врожденные пороки развития» возможно внести результаты анализов на свободную бета-субъединицу ХГЧ, уровень белков PAPP, а также внести расчет риска трисомии 21, риск трисомии 18, риск трисомии 13 и др.

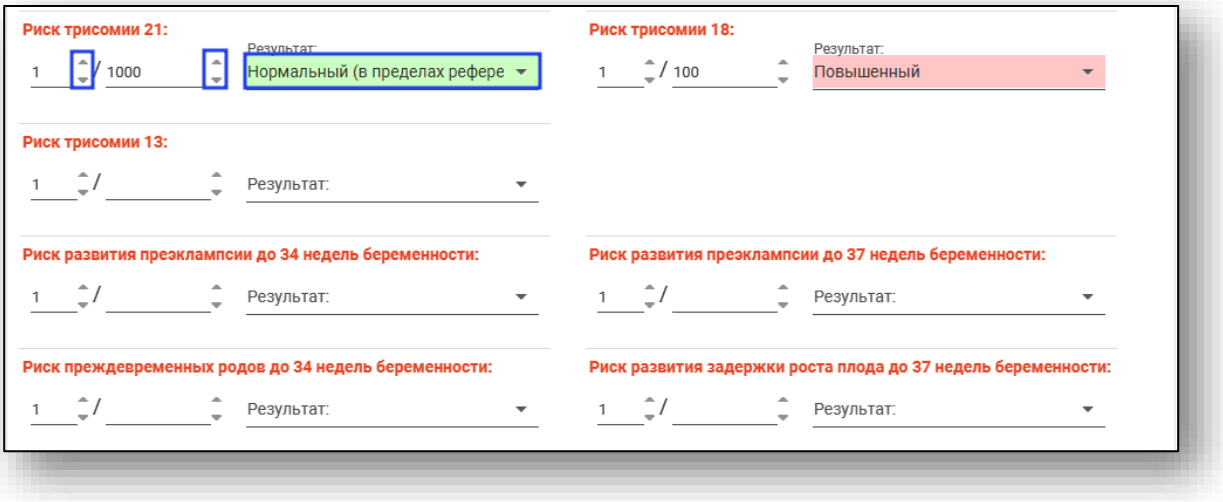


Чтобы внести результаты анализов, укажите дату вручную или с помощью «Календаря».

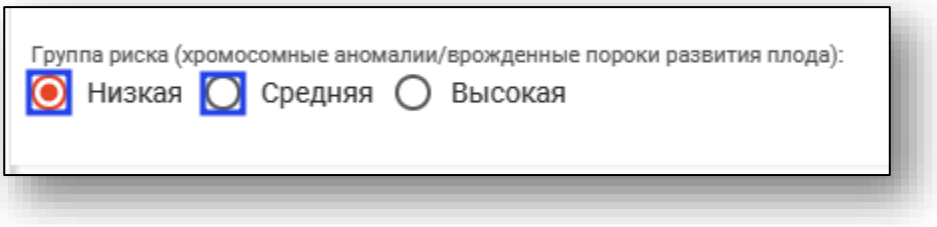
Поля «Значение, мЕд/мл» и «Значение, МоМ» будут разблокированы после заполнения даты. Внести результаты возможно вручную либо с помощью стрелочек справа от поля.



Для внесения рисков воспользуйтесь стрелочками справа от поля или внесите отношение вручную. Поле «Результат» будет заполнено автоматически, в зависимости от внесенных значений.



С помощью переключателя укажите группу риска (хромосомные аномалии/врожденные пороки развития плода).



Таким образом, рядом с вкладкой будет отображен цветовой индикатор группы риска.

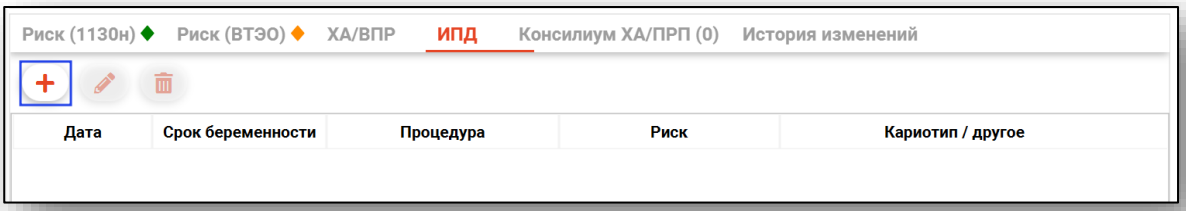
Цветовая индикация группы риска отображается только для заполненных вкладок.

Вкладка «ИПД»

Вкладка «Инвазивная пренатальная диагностика» содержит сведения о проведенных процедурах инвазивной пренатальной диагностики.

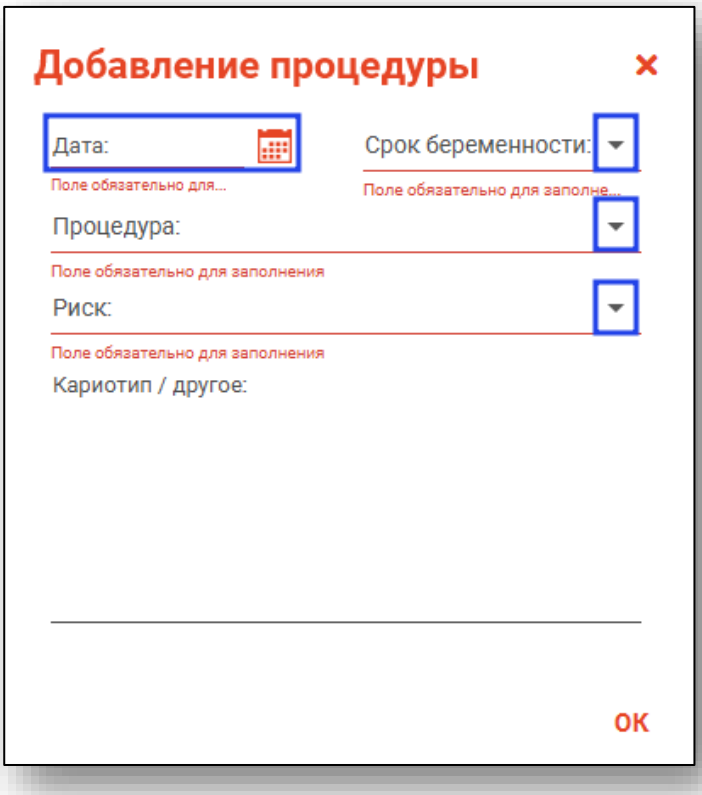
Добавление процедуры

Для внесения информации о пройденной процедуре, нажмите на кнопку «Добавить процедуру».



Будет открыто новое окно «Добавление процедуры».

Поле «Дата» заполняется вручную либо с помощью «Календаря». Поля «Срок беременности», «Процедура» и «Риск» заполняются из выпадающего списка.

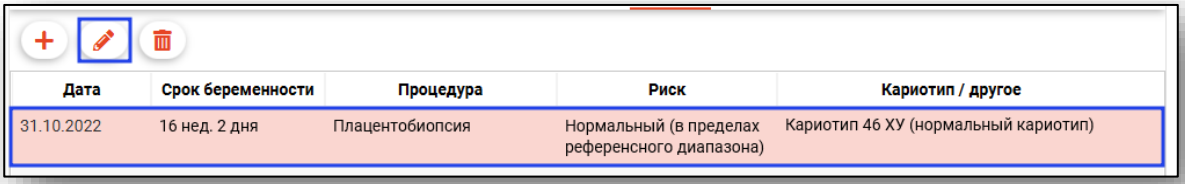


Поле «Кариотип/другое» заполняется вручную.

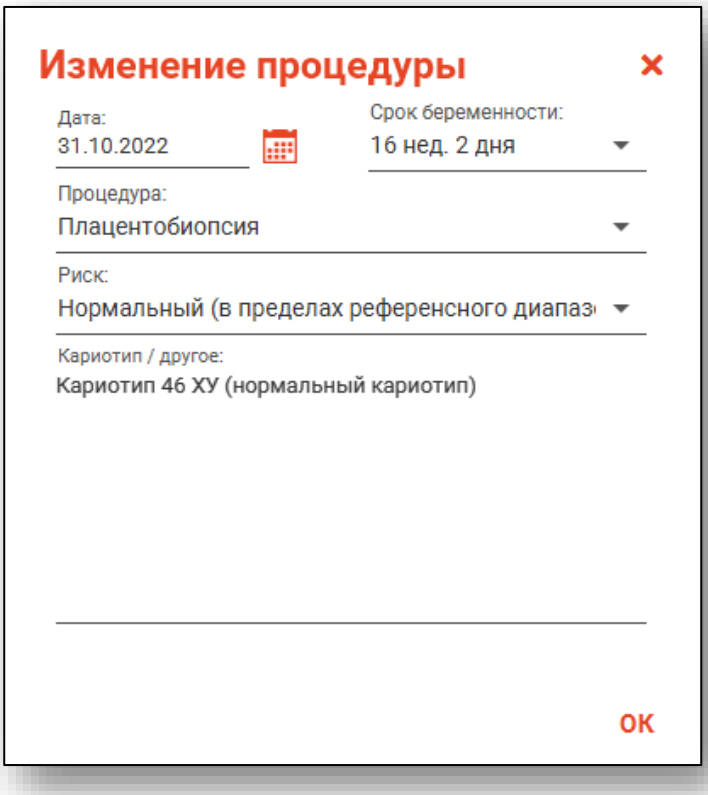
После внесения информации нажмите «Ок» для сохранения внесенных значений.

Редактирование процедуры

Чтобы внести изменения в созданную запись о процедуре, выберите нужную процедуру из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Изменить процедуру».

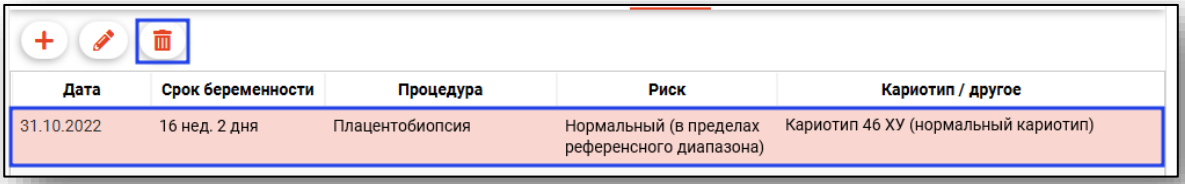


Будет открыто новое окно «Изменение процедуры». Внесите нужные изменения и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.



Удаление процедуры

Для удаления ошибочно созданной записи о пройденной процедуре, выберите нужную запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Удалить процедуру».



Чтобы установить значение группы риска для вкладки «Инвазивная пренатальная диагностика», установите переключатель на нужное значение.

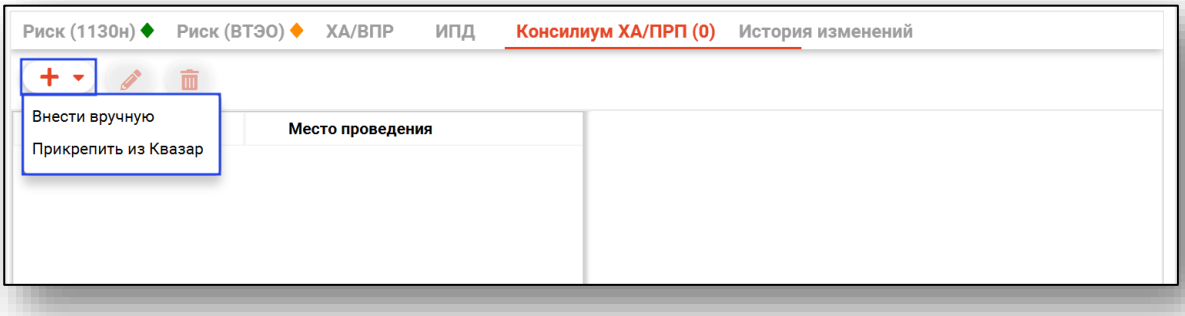
Примечание к группе риска вносится вручную.

Вкладка «Консилиум при ХА и ПРП»

Вкладка «Консилиум при хромосомной аномалии и пороках развития плода» содержит информацию о заключении врачебной комиссии при проведении консилиума.

Добавление консилиума

Чтобы внести информацию о заключении ВК, нажмите на кнопку «Добавить консилиум».



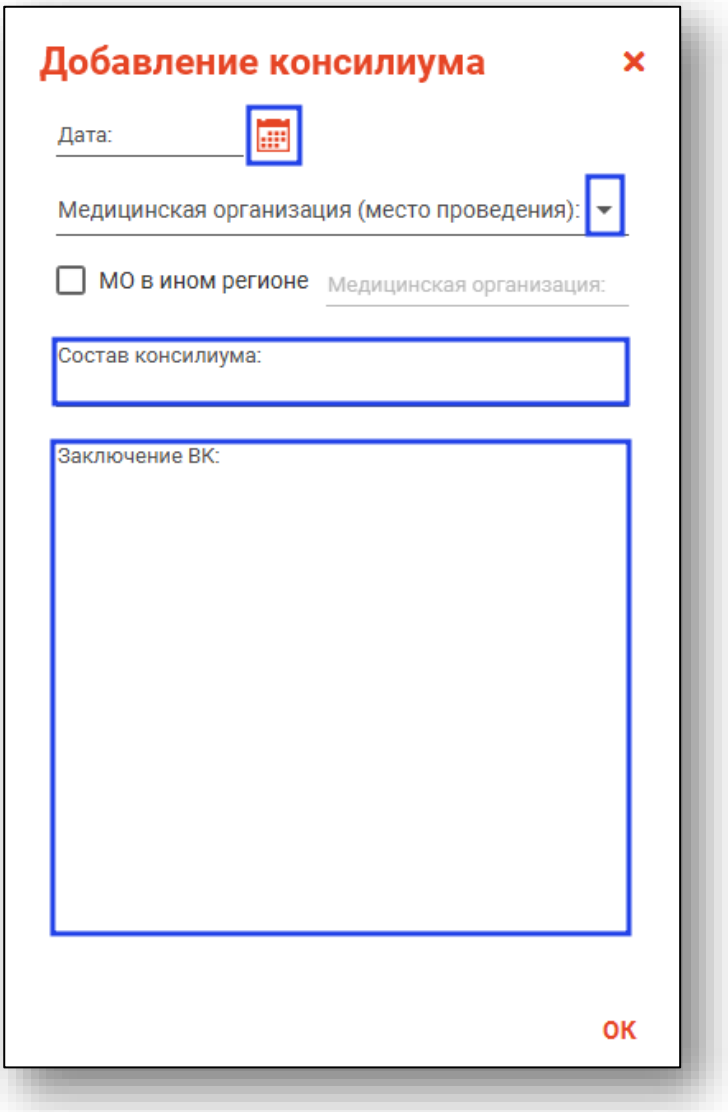
Будет открыто новое окно «Добавление консилиума».

Поле «Дата» заполняется вручную либо с помощью «Календаря».

Из выпадающего списка выберите медицинскую организацию, которая проводила консилиум. При активной отметке «МО в ином регионе» будет разблокировано поле «Медицинская организация», которое необходимо заполнить вручную.

Поля «Состав консилиума» и «Заключение ВК» заполняется вручную.

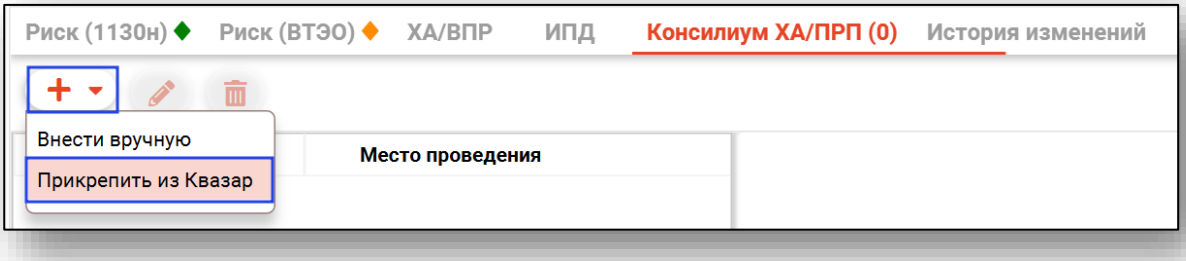
Для сохранения внесенных данных нажмите «Ок».



Прикрепление консилиума

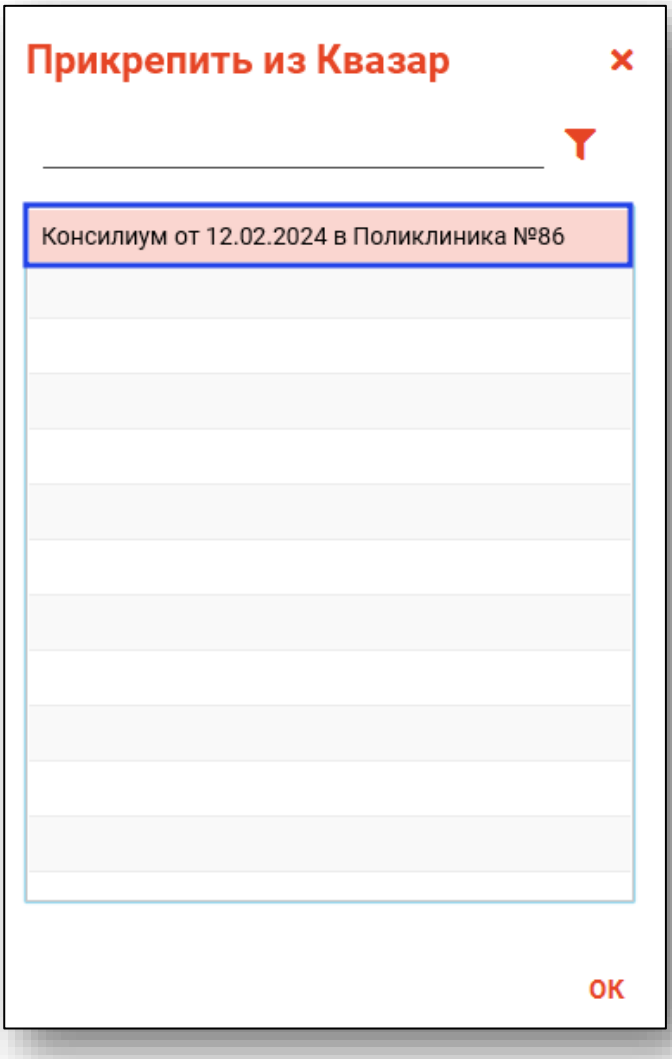
К карте беременной возможно прикрепить консилиум, созданный в модуле «Консилиумы врачей», с типом консилиума «Перинатальный».

Для прикрепления консилиума нажмите на кнопку «Добавить консилиум» и выберите действие «Прикрепить из Квазар».



Будет открыто новое окно «Прикрепить из Квазар», в котором будут отображены перинатальные консилиумы пациентки.

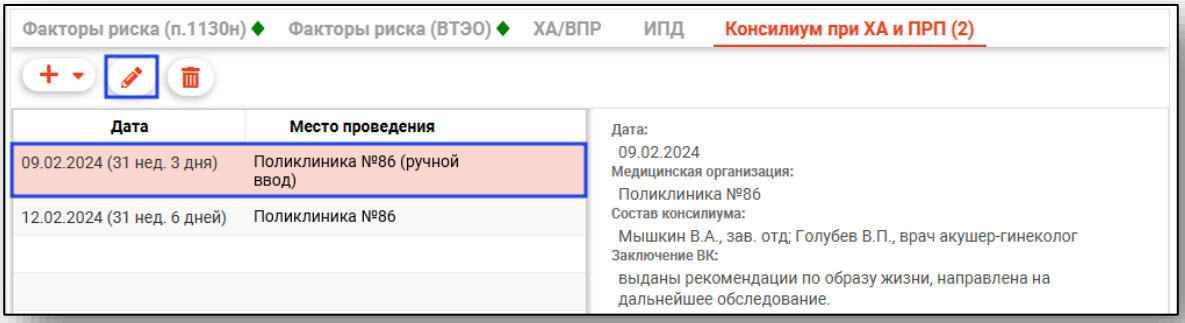
Выберите нужный консилиум из списка одним кликом и нажмите «Ок».



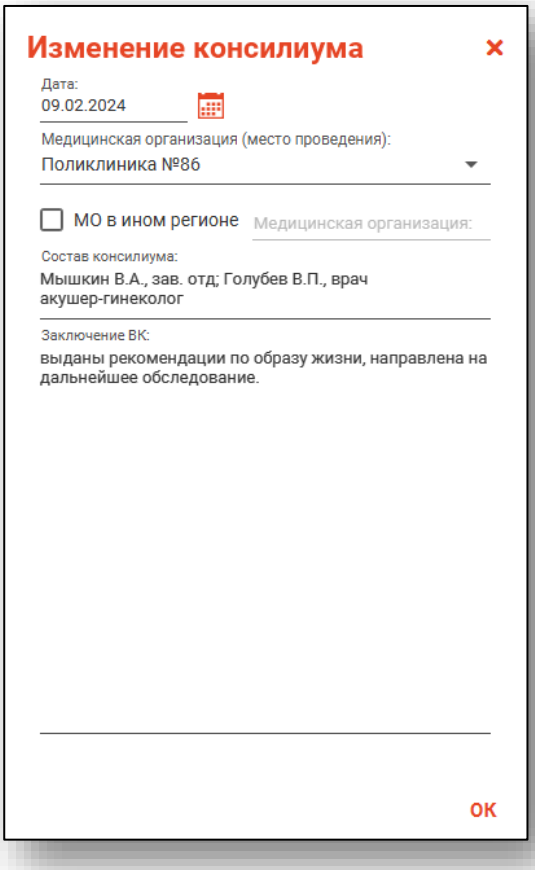
Редактирование консилиума

Внести изменения возможно только в запись, внесенную вручную.

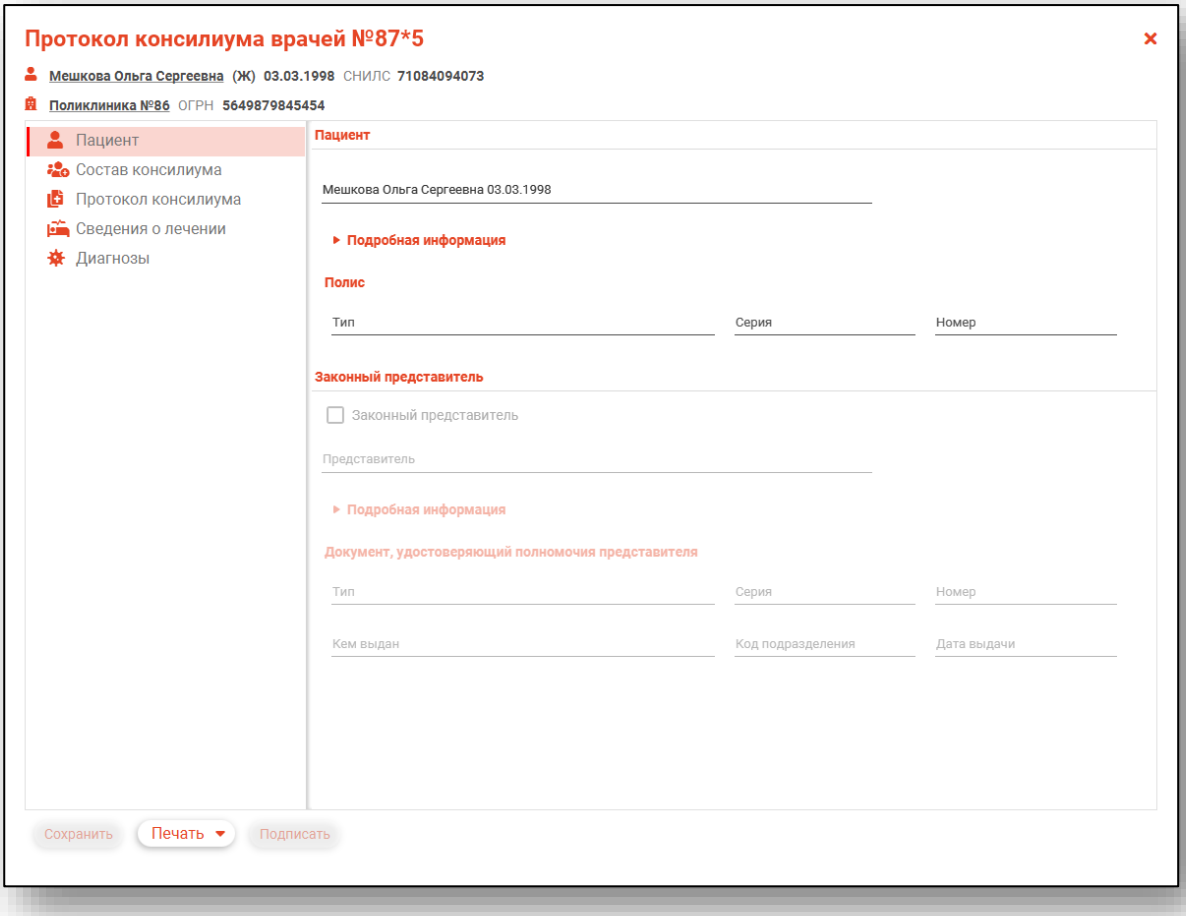
Чтобы внести изменения в созданную ранее запись, выберите запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Изменить консилиум».



Будет открыто новое окно «Изменение консилиума». Внесите необходимые изменения и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.

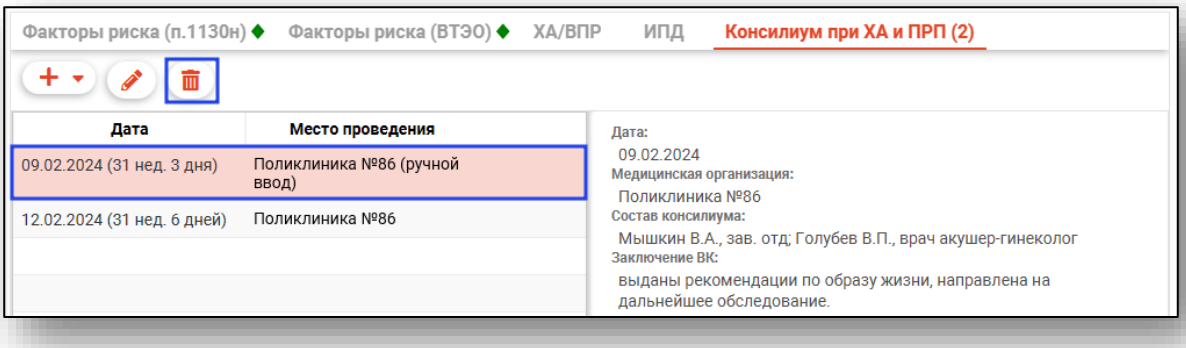


При выборе прикрепленного консилиума будет открыто окно для просмотра созданного протокола консилиума.



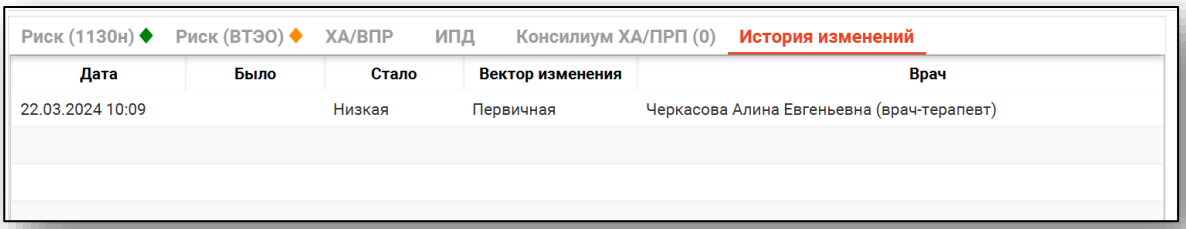
Удаление консилиума

Чтобы удалить ошибочно созданную запись о консилиуме, выберите нужную запись одним кликом и нажмите на кнопку «Удалить консилиум».



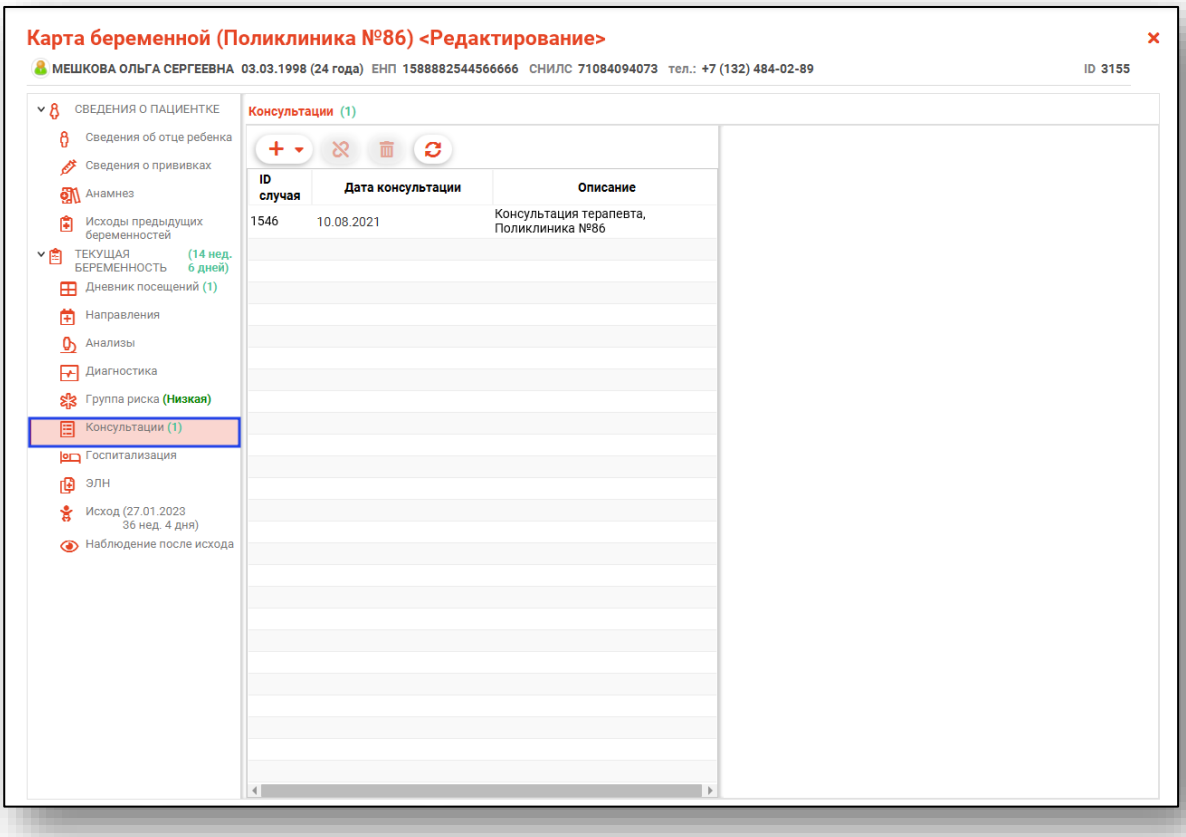
Вкладка «История изменения группы риска»

Из данной вкладки возможно просмотреть историю изменения группы риска.



Вкладка «Консультации»

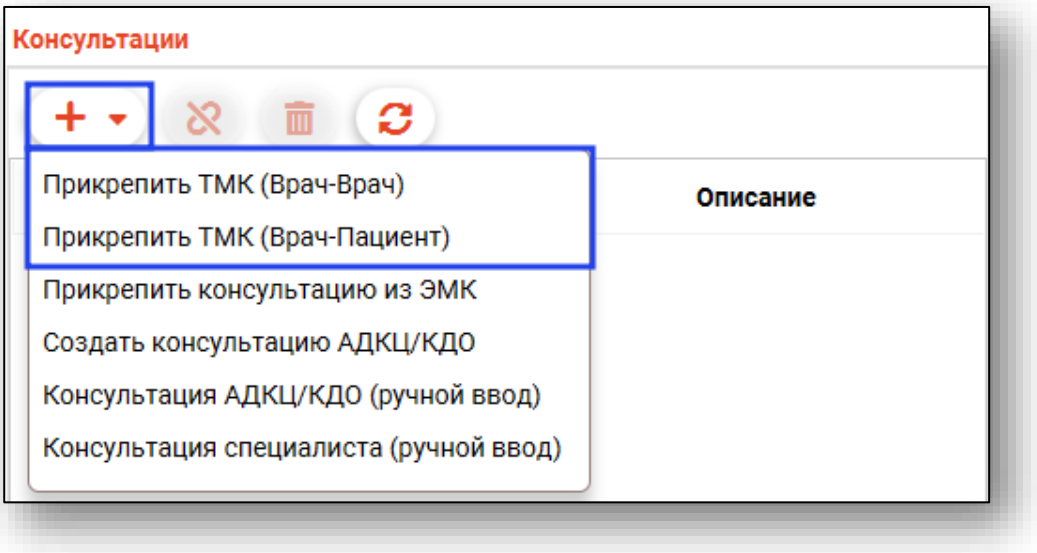
Из вкладки «Консультации» возможно прикрепить консультацию из ЭМК пациентки, добавить консультацию АДКЦ, ТМК[1] и добавить консультацию вручную.



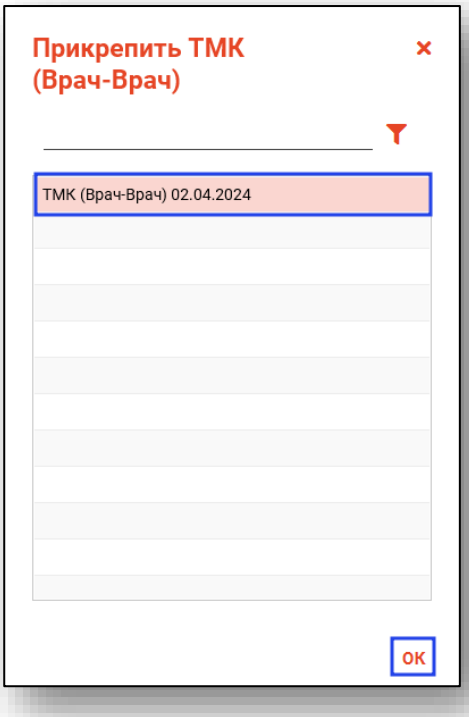
[1] ТМК – Телемедицинские консультации

Прикрепление ТМК

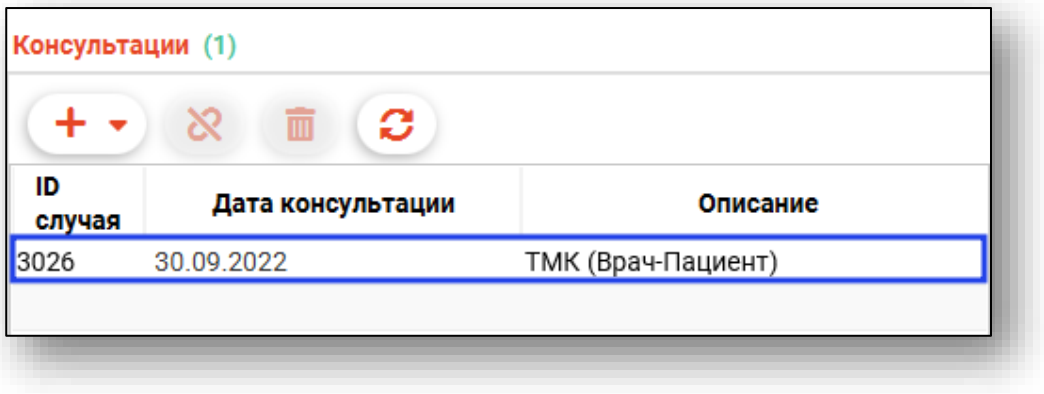
Для прикрепления ТМК (Врач-Врач) или (Врач-Пациент) нажмите на кнопку «Добавить запись» и выберите действие «Прикрепить ТМК (Врач-Врач) или (Врач-Пациент).



Будет открыто новое окно «Прикрепить ТМК (Врач-Врач) или (Врач-Пациент)» со списком доступных для прикрепления случаев. Выберите необходимую запись и нажмите «Ок».

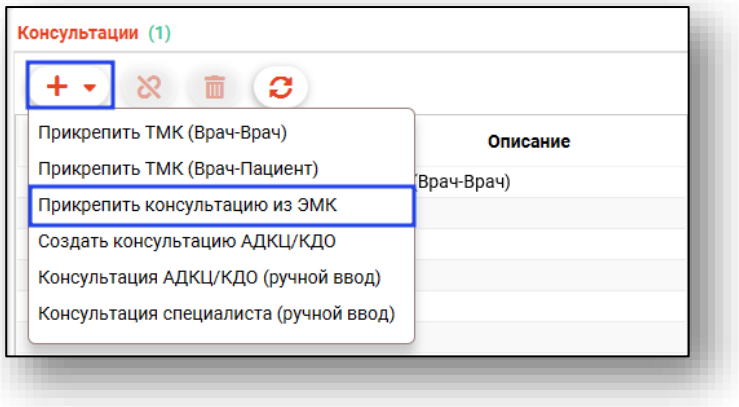


После этого выбранная консультация будет прикреплена к Карте беременной.



Прикреплении консультации из ЭМК

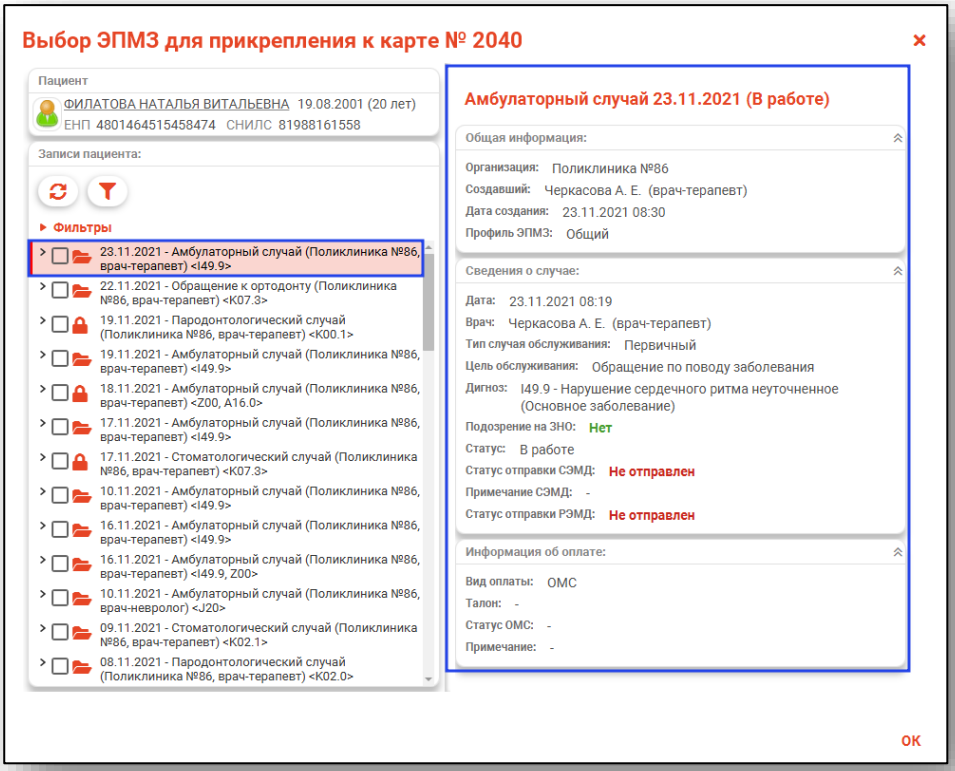
Чтобы прикрепить созданный амбулаторный случай, нажмите на кнопку «Добавить запись» и выберите действие «Прикрепить консультацию из ЭМК».



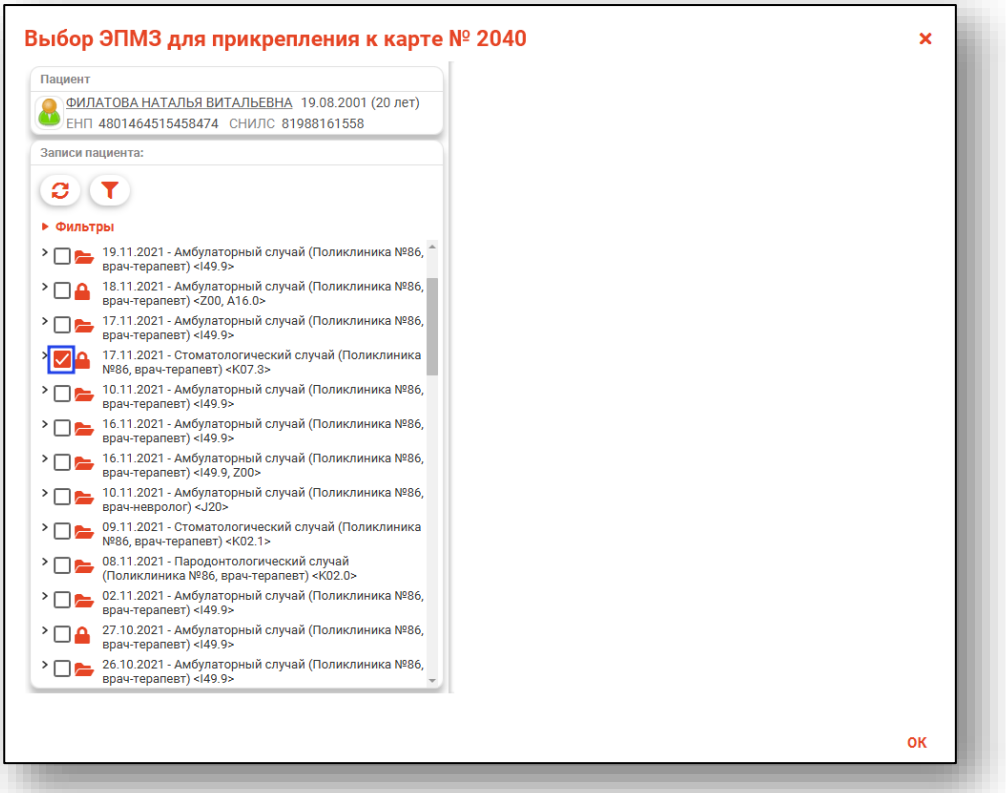
Будет открыто новое окно «Выбор ЭПМЗ для прикрепления к карте» со списком доступных для прикрепления случаев.

Для просмотра сведений о случае, который необходимо прикрепить к «Дневнику посещений», выберите запись из списка одним кликом. Информация о выбранном амбулаторном случае отобразится справа.

Обратите внимание, предпросмотр недоступен для стоматологических, пародонтологических и ортодонтических случаев.

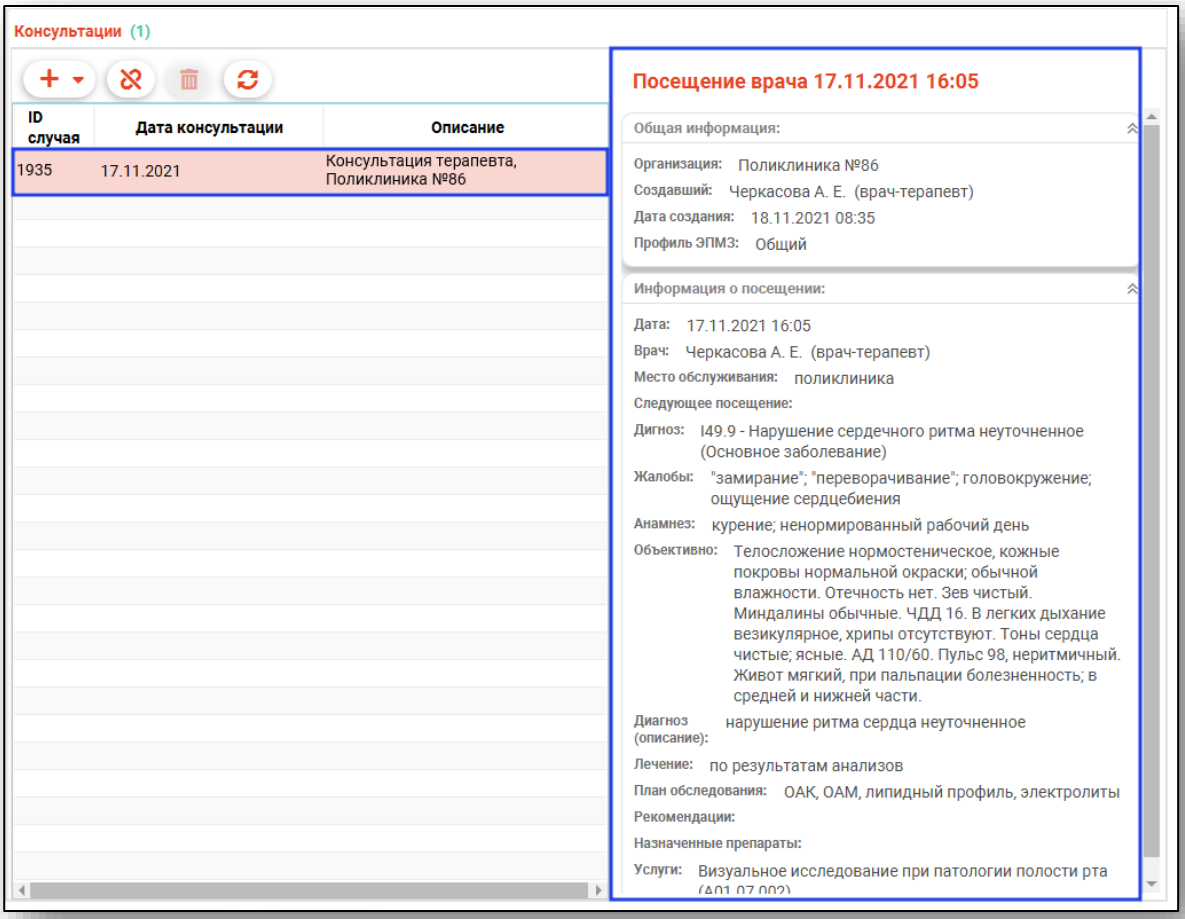

Выбор ЭПМЗ для прикрепления к карте № 2040
Пациент
ФИЛАТОВА НАТАЛЬЯ ВИТАЛЬЕВНА 19.08.2001 (20 лет)
ЕНП 4801464515458474 СНИЛС 81988161558
Записи пациента:
Фильтры
23.11.2021 - Амбулаторный случай (Поликлиника №86, врач-терапевт) <I49.9>
22.11.2021 - Обращение к ортодонту (Поликлиника №86, врач-терапевт) <K07.3>
19.11.2021 - Пародонтологический случай (Поликлиника №86, врач-терапевт) <K00.1>
19.11.2021 - Амбулаторный случай (Поликлиника №86, врач-терапевт) <I49.9>
18.11.2021 - Амбулаторный случай (Поликлиника №86, врач-терапевт) <Z00, A16.0>
17.11.2021 - Амбулаторный случай (Поликлиника №86, врач-терапевт) <I49.9>
17.11.2021 - Стоматологический случай (Поликлиника №86, врач-терапевт) <K07.3>
10.11.2021 - Амбулаторный случай (Поликлиника №86, врач-терапевт) <I49.9>
16.11.2021 - Амбулаторный случай (Поликлиника №86, врач-терапевт) <I49.9>
16.11.2021 - Амбулаторный случай (Поликлиника №86, врач-терапевт) <I49.9, Z00>
10.11.2021 - Амбулаторный случай (Поликлиника №86, врач-невролог) <J20>
09.11.2021 - Стоматологический случай (Поликлиника №86, врач-терапевт) <K02.1>
08.11.2021 - Пародонтологический случай (Поликлиника №86, врач-терапевт) <K02.0>
Амбулаторный случай 23.11.2021 (В работе)
Общая информация:
Организация: Поликлиника №86
Создавший: Черкасова А. Е. (врач-терапевт)
Дата создания: 23.11.2021 08:30
Профиль ЭПМЗ: Общий
Сведения о случае:
Дата: 23.11.2021 08:19
Врач: Черкасова А. Е. (врач-терапевт)
Тип случая обслуживания: Первичный
Цель обслуживания: Обращение по поводу заболевания
Дигноз: I49.9 - Нарушение сердечного ритма неуточненное (Основное заболевание)
Подозрение на ЗНО: Нет
Статус: В работе
Статус отправки СЭМД: Не отправлен
Примечание СЭМД: -
Статус отправки РЭМД: Не отправлен
Информация об оплате:
Вид оплаты: ОМС
Талон: -
Статус ОМС: -
Примечание: -
ОК

Поставьте отметку напротив случая, который необходимо прикрепить к «Консультации» и нажмите «Ок».



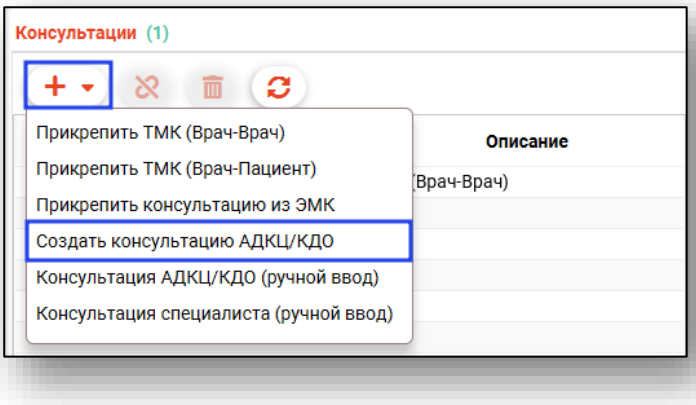
Выбранная запись будет отображена в табличной части вкладки «Консультации».

Для предпросмотра сведений о прикрепленном случае, выберите нужную запись из списка одним кликом. Справа от табличной части журнала будет открыт предпросмотр сведения о случае.

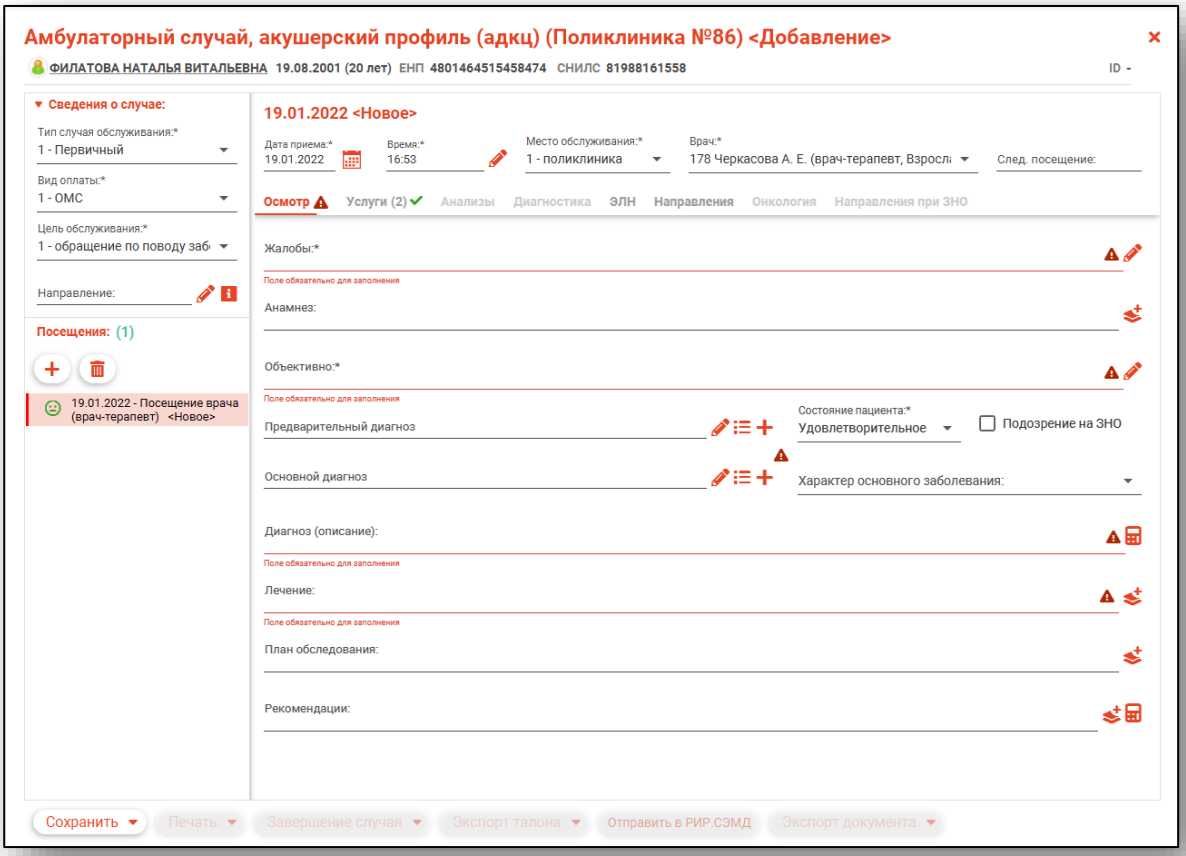


Создание консультации АДКЦ

Для добавления консультации АДКЦ нажмите на кнопку «Добавить запись» и выберите действие «Создать консультацию АДКЦ».

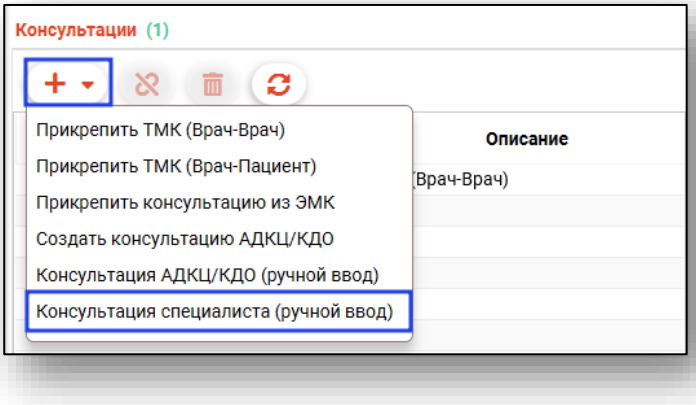


Будет открыто новое окно «Амбулаторный случай, акушерский профиль (АДКЦ) (Добавление)». Информацию о заполнении амбулаторного случая смотрите в инструкции к модулю «ЭМК» ЭПМЗ «Амбулаторный случай».



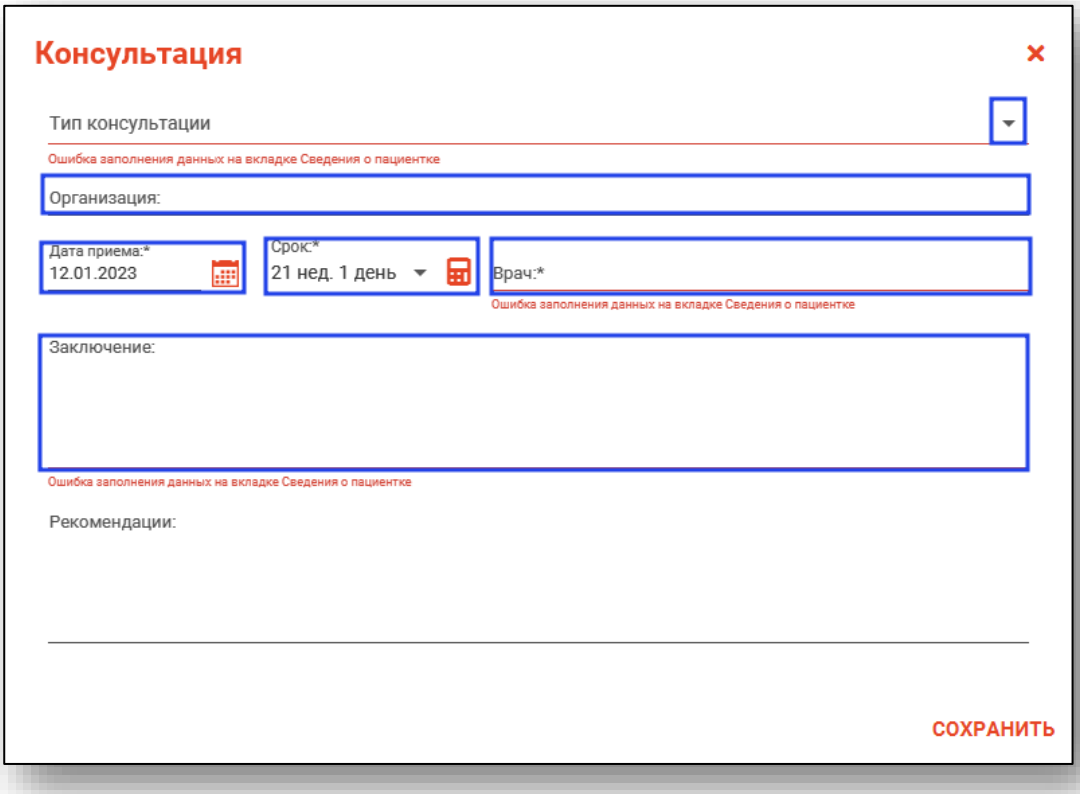
Консультация специалиста, ручной ввод

Если пройденную консультацию невозможно прикрепить из ЭМК пациентки, нажмите кнопку «Добавить запись», выберите действие «Консультация специалиста (ручной ввод)».

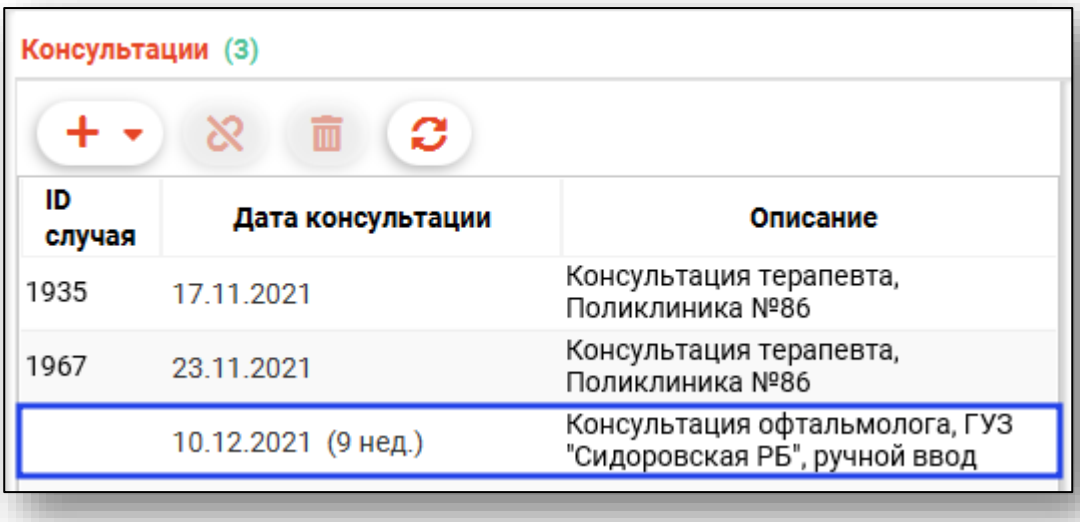


Из выпадающего списка укажите тип консультации. Внесите организацию, в которой была пройдена консультация.

Укажите дату приема вручную либо с помощью «Календаря», срок, в который была пройдена консультация, заполните из выпадающего списка. Поля «Врач», «Заключение» и «Рекомендации» заполняются вручную.

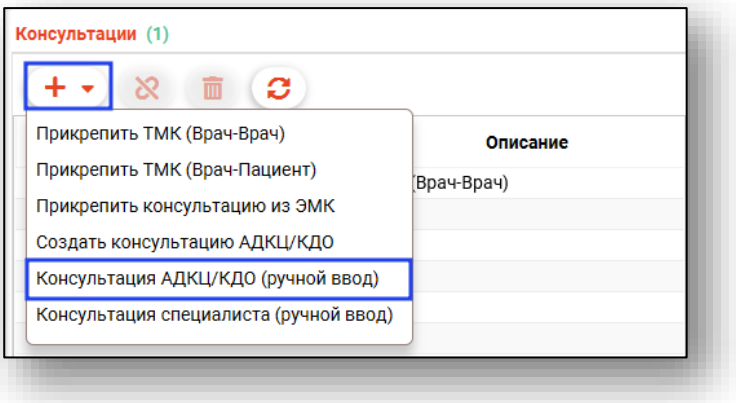


Консультации, внесенные вручную, в табличной части вкладки «Консультации» будут внесены без id случая и с пометкой «ручной ввод».



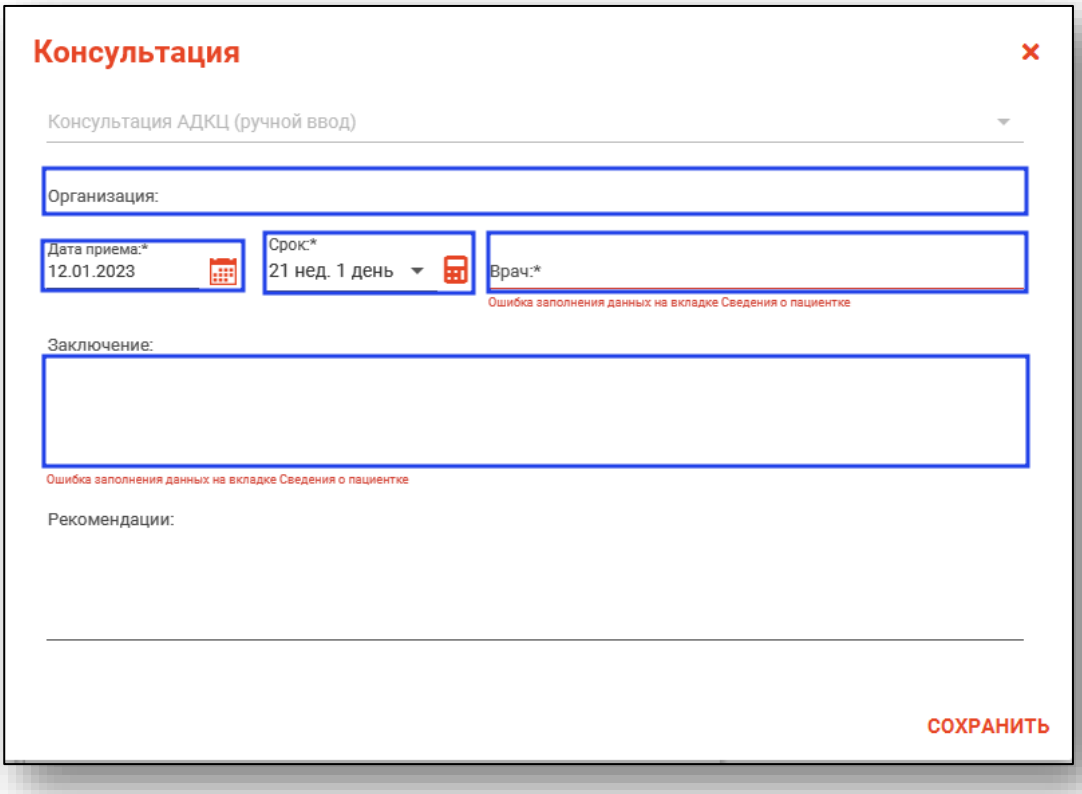
Консультация АДКЦ (ручной ввод)

Если пройденную консультацию в АДКЦ невозможно прикрепить из ЭМК пациентки, нажмите кнопку «Добавить запись», выберите действие «Консультация АДКЦ (ручной ввод)».



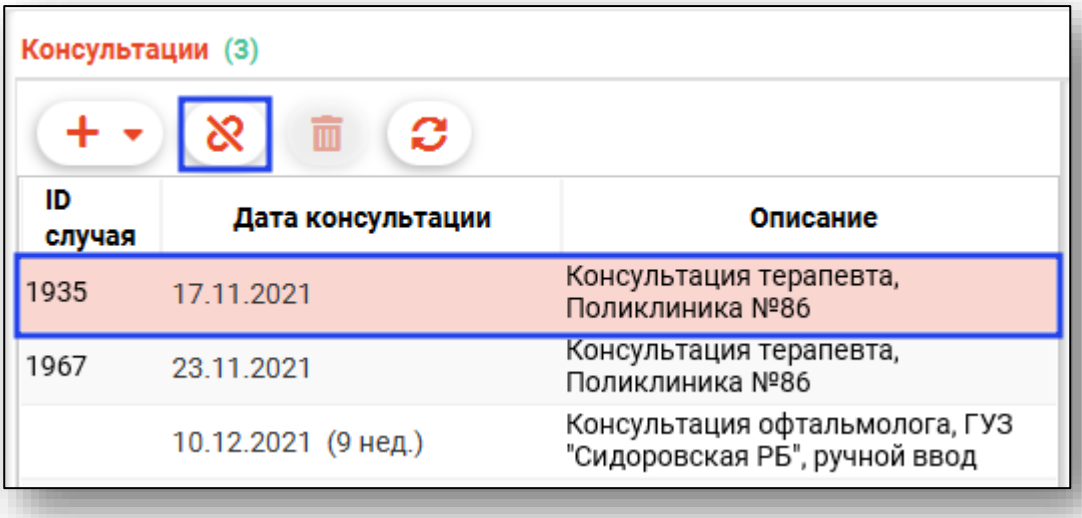
Внесите организацию, в которой была пройдена консультация.

Укажите дату приема вручную либо с помощью «Календаря», срок, в который была пройдена консультация, заполните из выпадающего списка. Поля «Врач», «Заключение» и «Рекомендации» заполняются вручную.

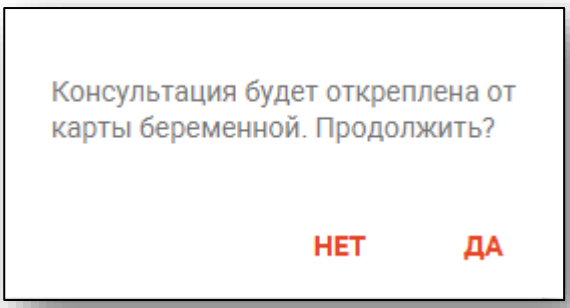


Открепление консультации

Чтобы открепить посещение от вкладки «Консультации», выберите запись, которую необходимо открепить, из списка одним кликом, и нажмите на кнопку «Открепить запись».

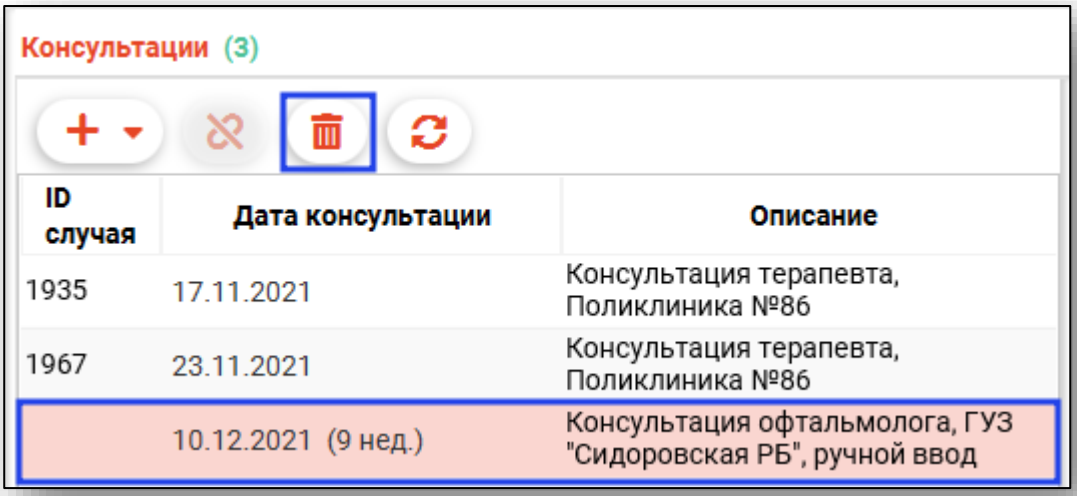


Будет открыто окно уведомления. При выборе «Да» выбранная запись будет откреплена от вкладки «Консультации» карты беременной.

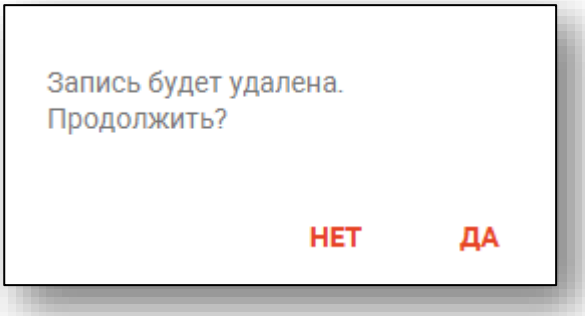


Удаление консультации

Удаление консультации доступно для консультаций, введенных вручную. Для удаления консультации выберите нужную запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Удалить запись».

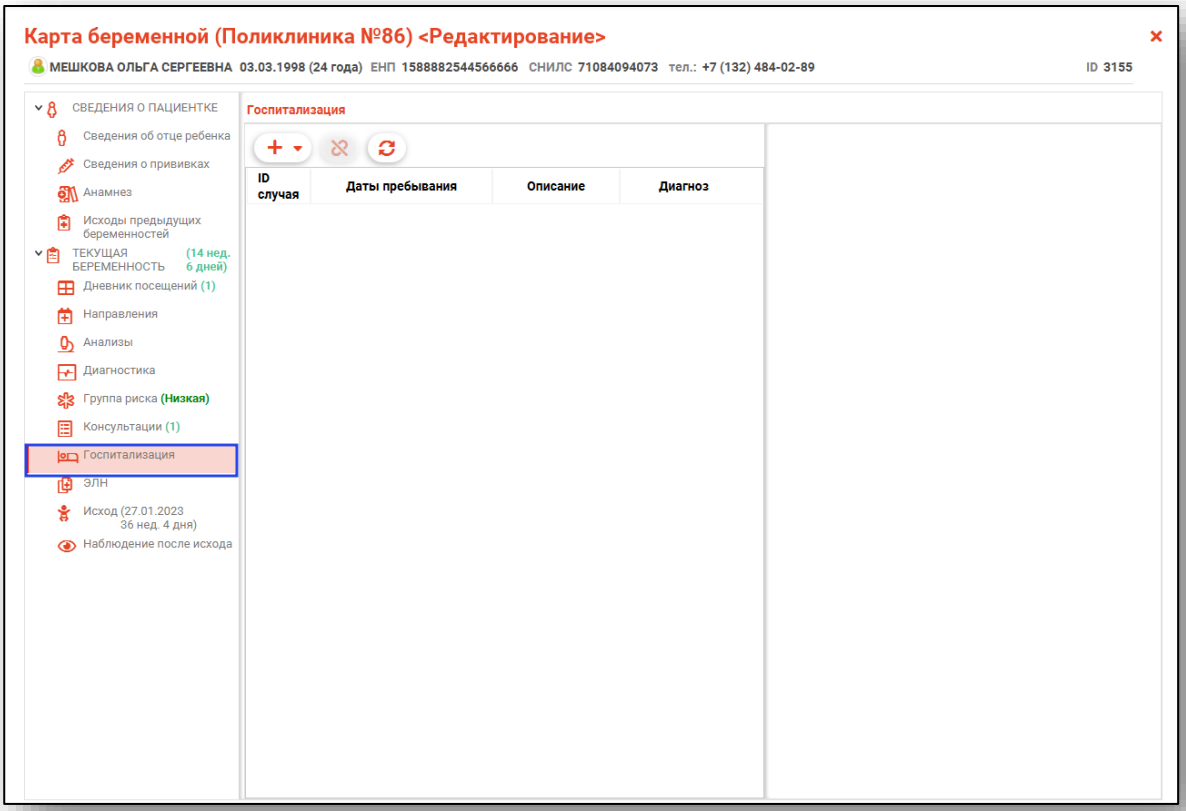


Будет открыто окно уведомления. При выборе «Да» консультация, введенная вручную, будет удалена.



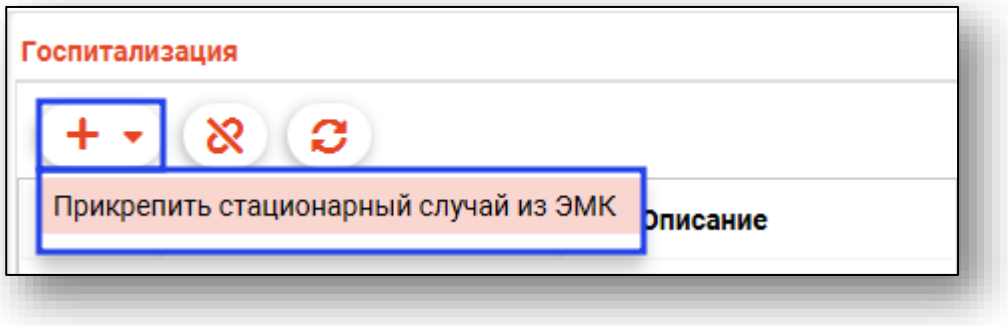
Вкладка «Госпитализация»

Во вкладке «Госпитализация» возможно прикрепить стационарный случай к ЭПМЗ «Карта беременной».



Прикрепление случая

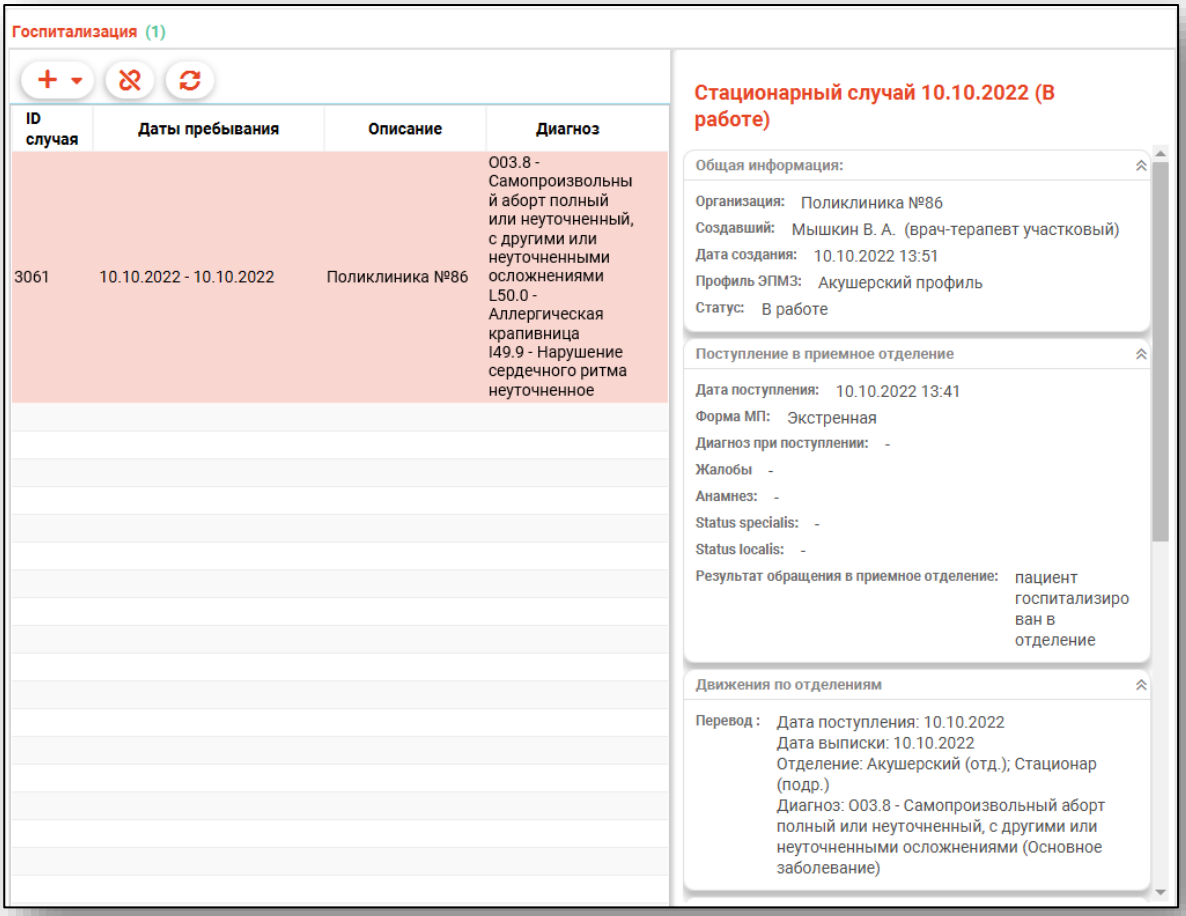
Чтобы прикрепить стационарный случай, нажмите на кнопку «Добавить запись» и выберите действие «Прикрепить стационарный случай из ЭМК».



Будет открыто новое окно «Выбор ЭПМЗ для прикрепления к карте» со списком доступных для прикрепления случаев.

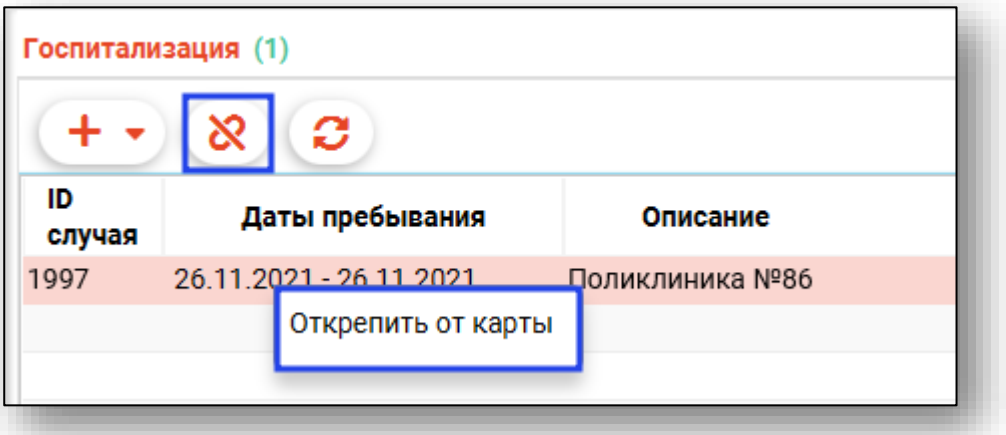
Поставьте отметку напротив случая, который необходимо прикрепить к «Карте беременной» и нажмите «Ок».

Выбранная запись будет прикреплена к «Карте беременной» во вкладке «Госпитализация».



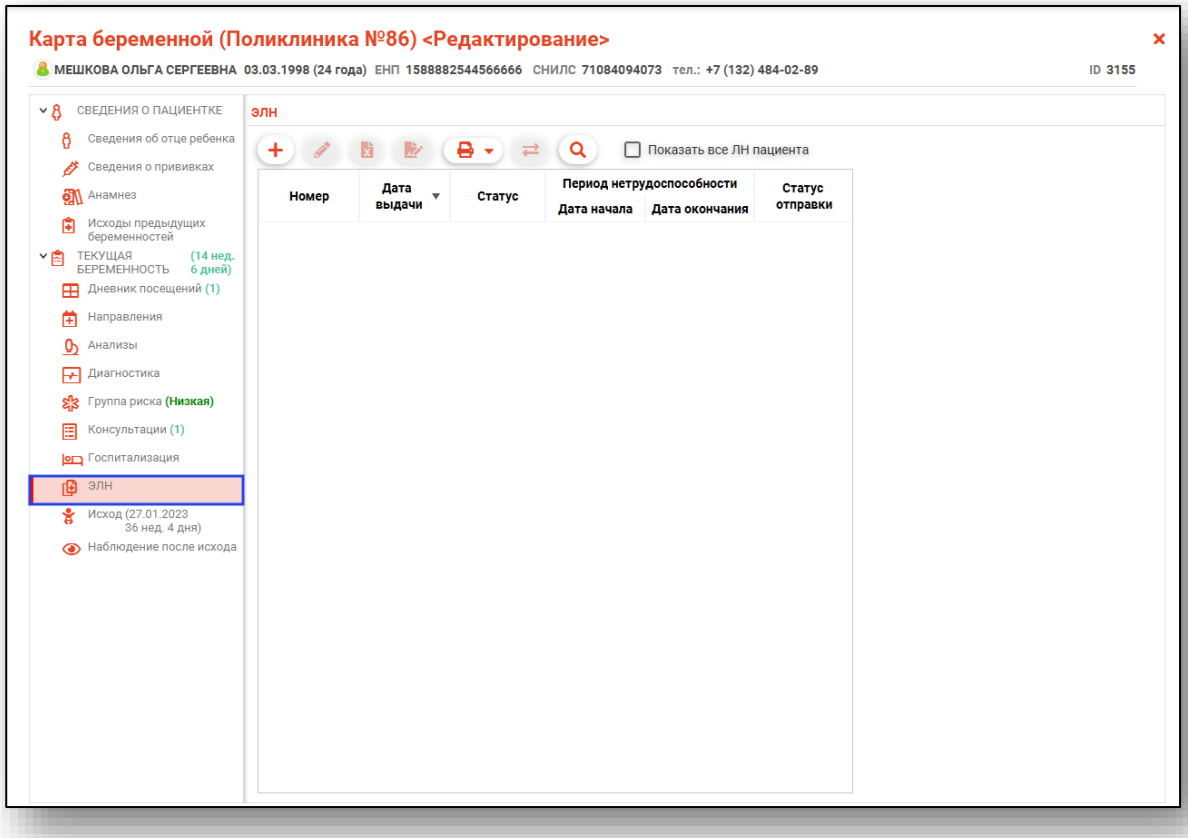
Открепление случая

Открепить стационарный случай от «Карты беременной» возможно с помощью кнопки «Открепить запись» либо контекстного меню.



Вкладка «ЭЛН»

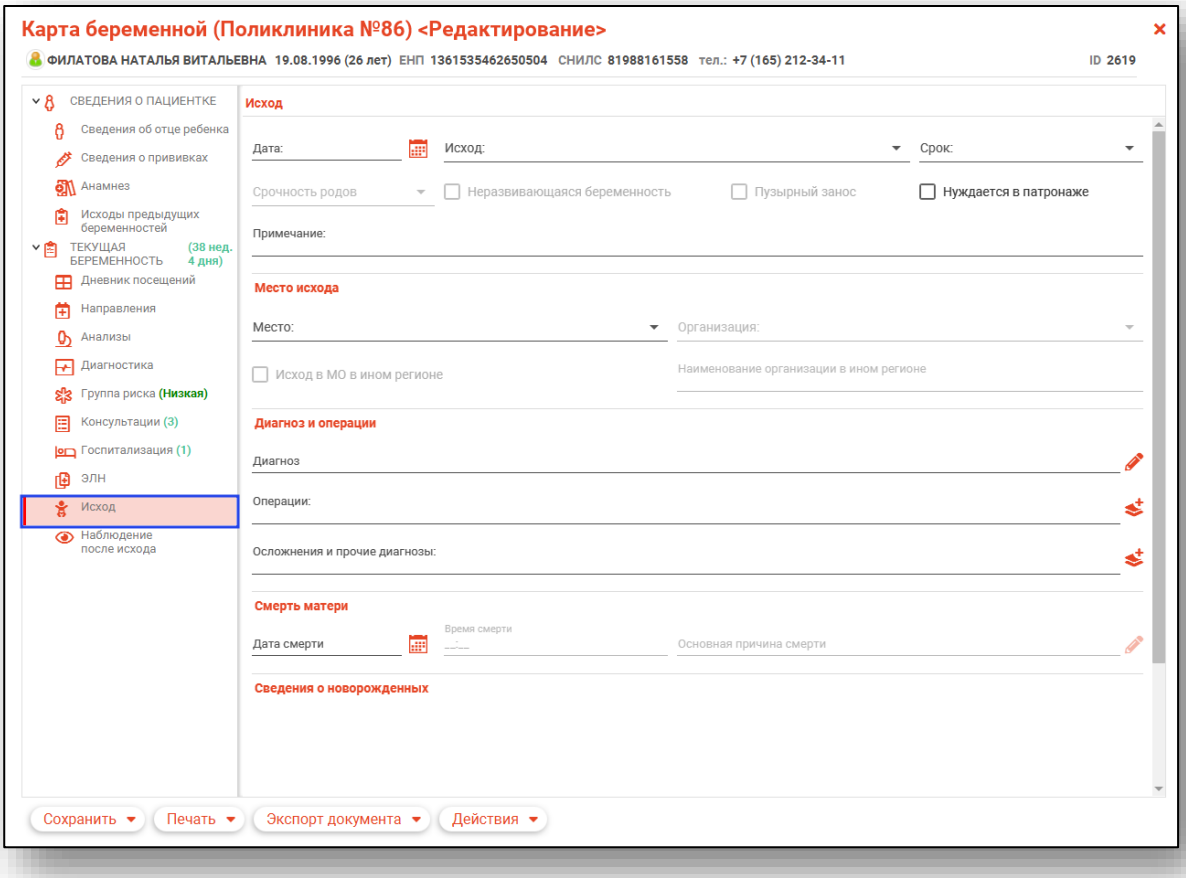
Вкладка «ЭЛН» предназначена для оформления листков нетрудоспособности сразу из окна редактирования «Карты беременной». При этом созданный ЛН будет привязан к редактируемой ЭПМЗ.



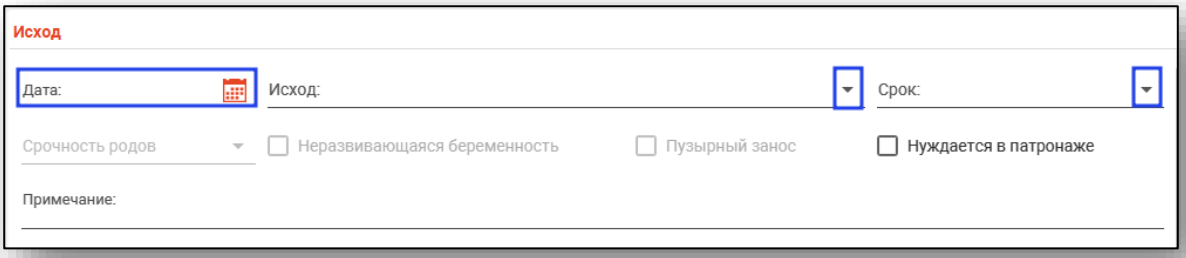
Вкладка «Листки нетрудоспособности» имеет почти весь функционал модуля «Листки нетрудоспособности», соответственно, работа с ней описана в инструкции к модулю «Листки нетрудоспособности».

Вкладка «Исход»

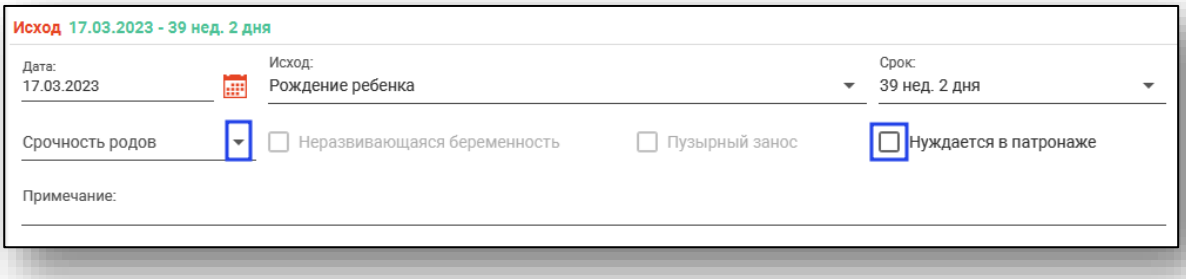
Во вкладке «Исход» заполняется информация об исходе беременности.



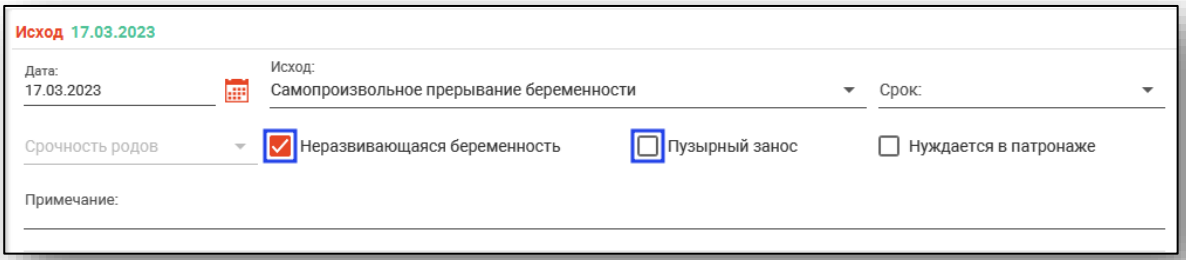
Поле «Дата» заполняется вручную либо с помощью «Календаря». Поля «Исход» и «Срок» заполняются из выпадающего списка.



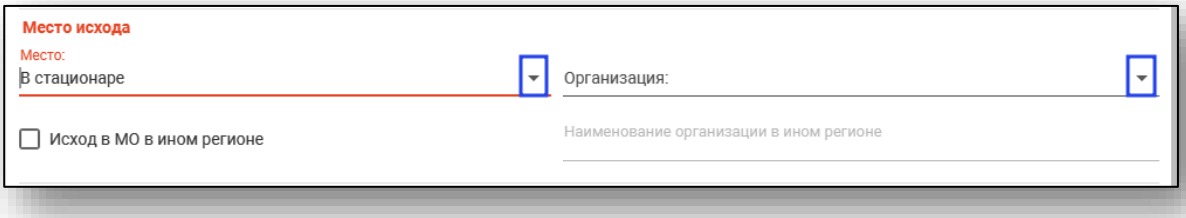
В зависимости от значения в поле «Исход» может быть разблокировано поле «Срочность родов», которое заполняется из выпадающего списка. Так же возможно проставить отметку «Нуждается в патронаже».



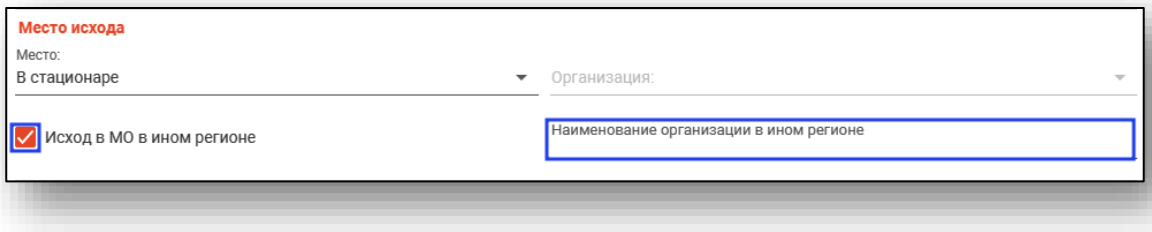
В зависимости от значения в поле «Исход» могут быть разблокированы отметки «Неразвивающаяся беременность» и «Пузырный занос». При необходимости проставьте отметки.



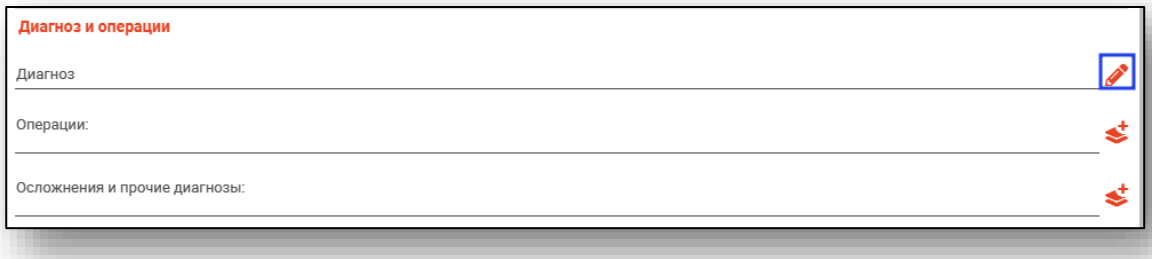
В блоке «Место исхода» из выпадающего списка заполните поле «Место». В зависимости от выбранного места исхода будут разблокированы дополнительные поля.



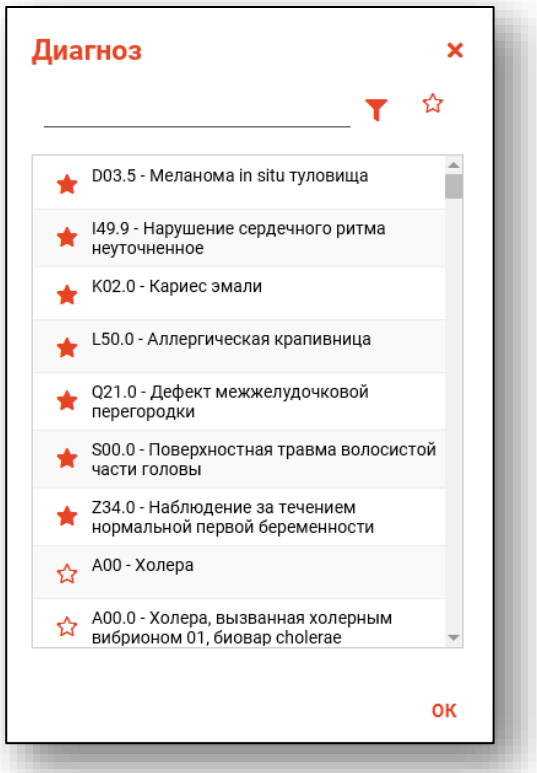
При активной отметке «Исход в МО в ином регионе» будет разблокировано поле «Наименование организации в ином регионе», которое необходимо заполнить вручную.



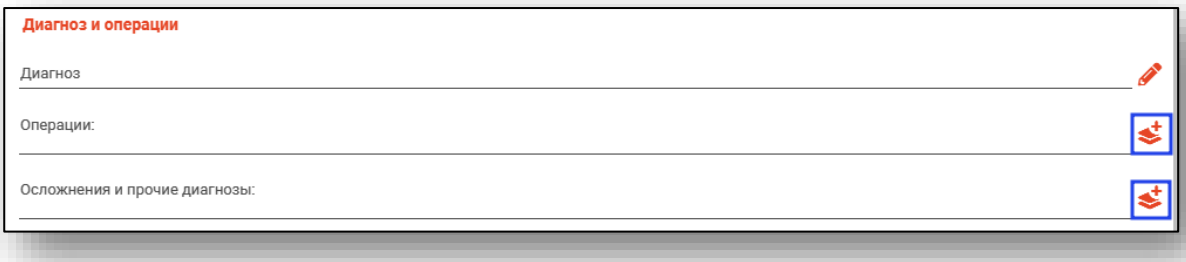
В блоке «Диагноз и операции» необходимо выбрать диагноз с помощью кнопки «Выбрать значение из списка».



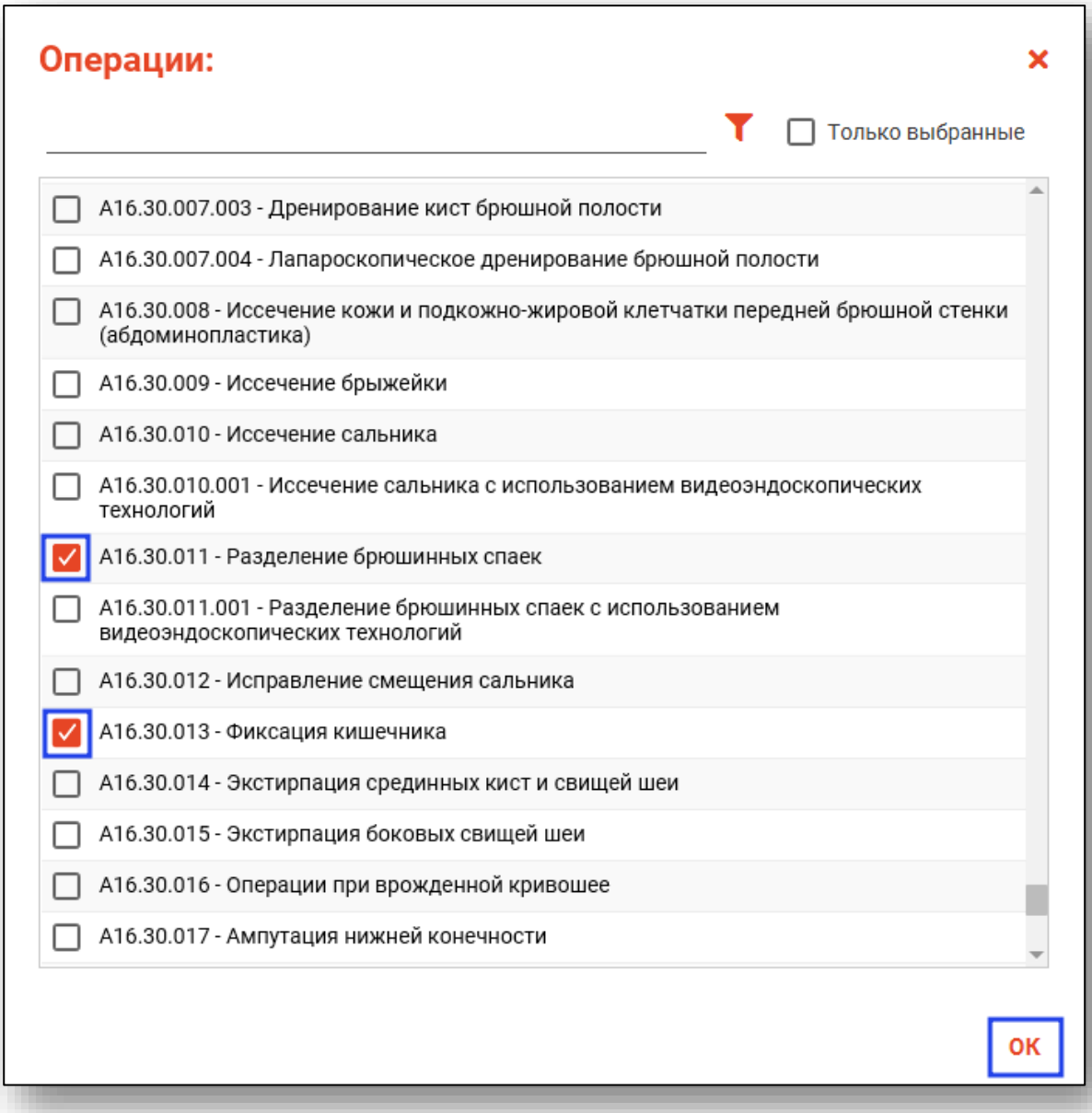
Будет открыто новое окно «Диагноз», в котором необходимо выбрать нужный диагноз из списка и нажать «Ок» для сохранения внесенных данных.



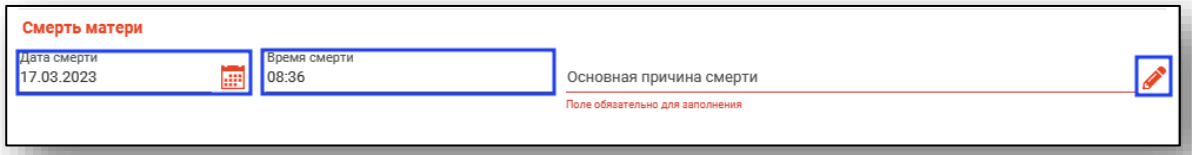
Поля «Операции» и «Осложнения» заполняются с помощью кнопок «Выбрать значения».



При нажатии на эти кнопки открываются окна с выбором вариантов. Напротив необходимых нужно проставить отметки и нажмите кнопку «ОК».

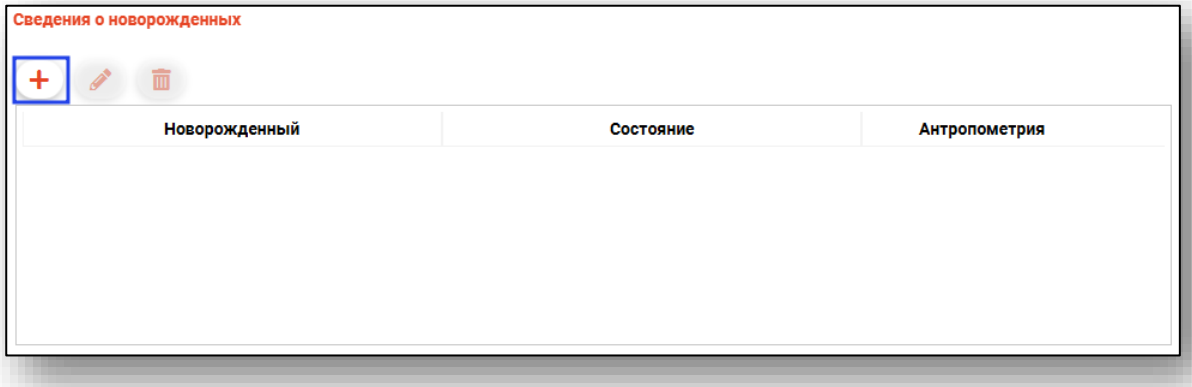


В блоке «Смерть матери» необходимо заполнить поле «Дата смерти» вручную либо с помощью «Календаря». Внесите время смерти вручную. Для заполнения поля «Основная причина смерти» нажмите на кнопку Выбрать значение из списка».

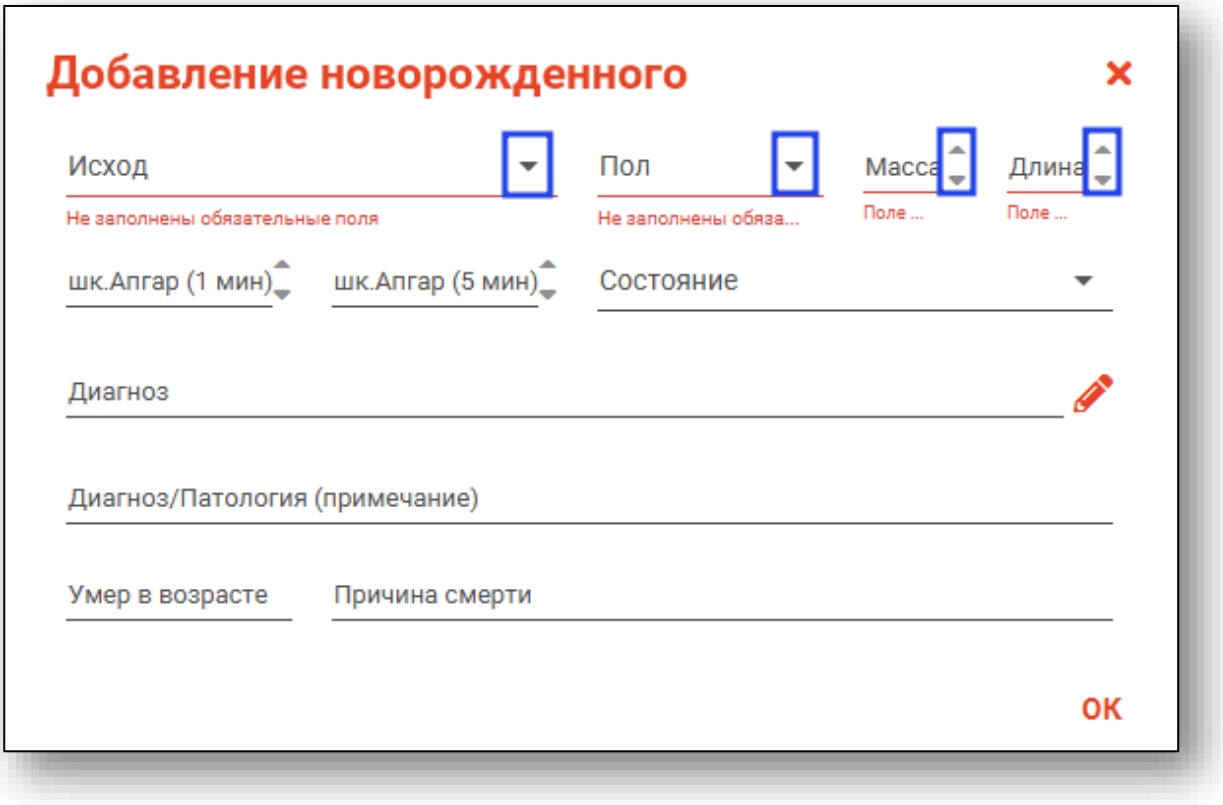


Будет открыто новое окно «Основная причина смерти», в котором необходимо выбрать значение из списка и нажать «Ок» для сохранения внесенных данных.

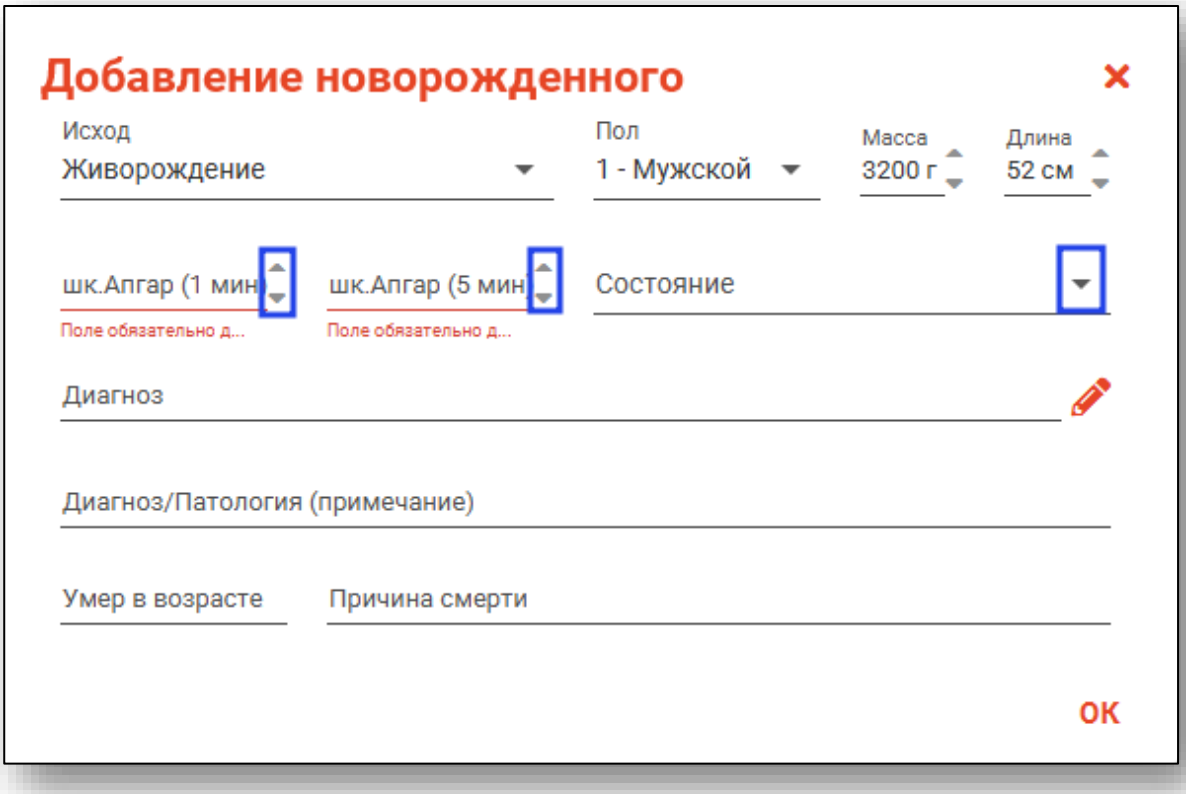
При выборе исхода «Рождение ребенка» будет разблокирована возможность внести сведения о новорожденном. Нажмите на кнопку «Добавление новорожденного».



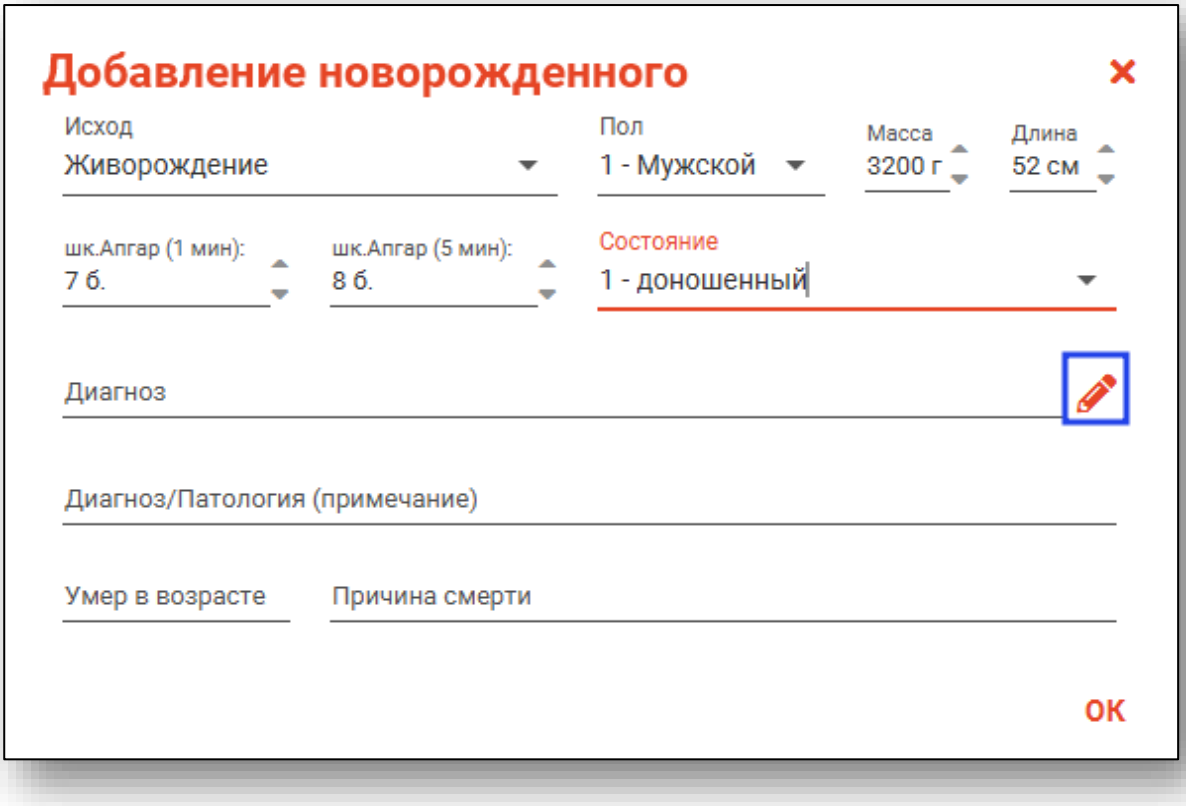
Будет открыто новое окно «Добавление новорожденного». Из выпадающего списка заполните поля «Исход» и «Пол». Поля «Масса» и «Длина» заполняются вручную либо с помощью стрелочек справа от строки.



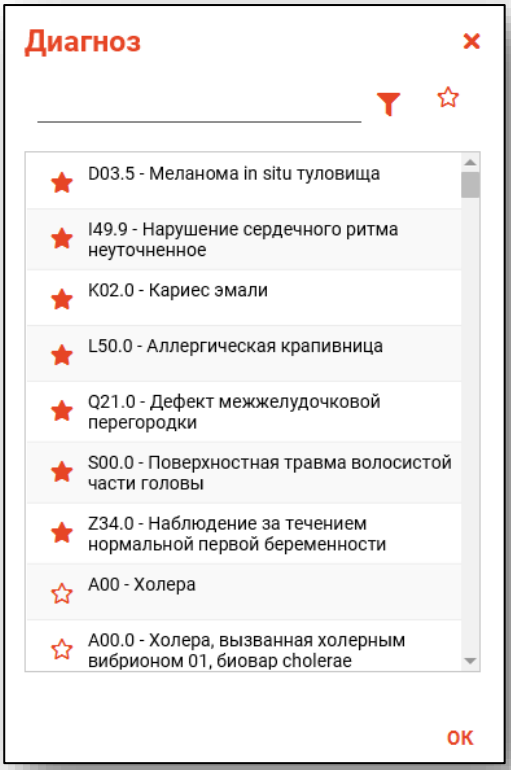
Заполните поля «Шкала Апгар (1 мин)» и «Шкала Апгар (5 мин)» вручную либо с помощью стрелочек справа от строки. Поле «Состояние» заполняется из выпадающего списка.



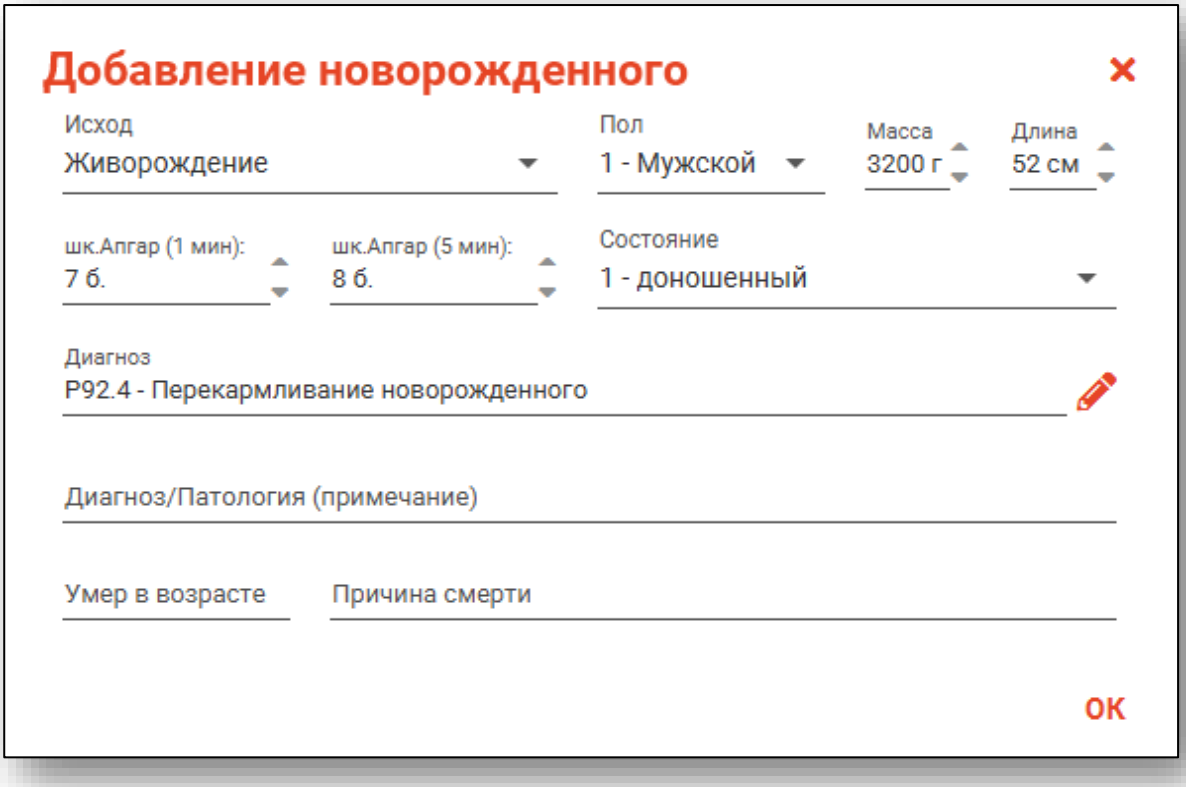
Для заполнения поля «Диагноз» нажмите на кнопку «Выбрать значение из списка».



Будет открыто новое окно «Диагноз». Выберите нужный диагноз и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.

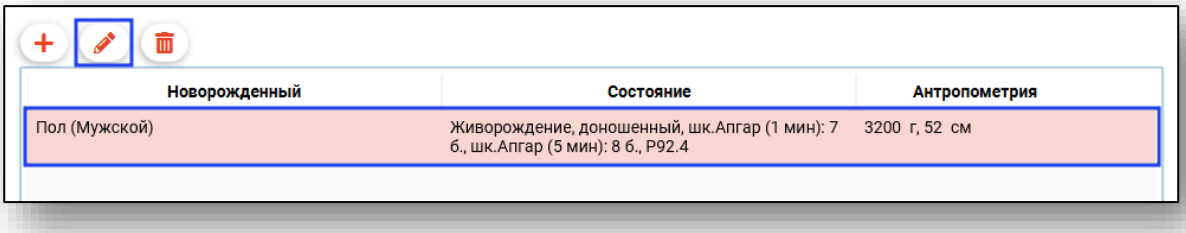


При необходимости поля «Диагноз/Патология (примечание), «Умер в возрасте», «Причина смерти» заполняются вручную.

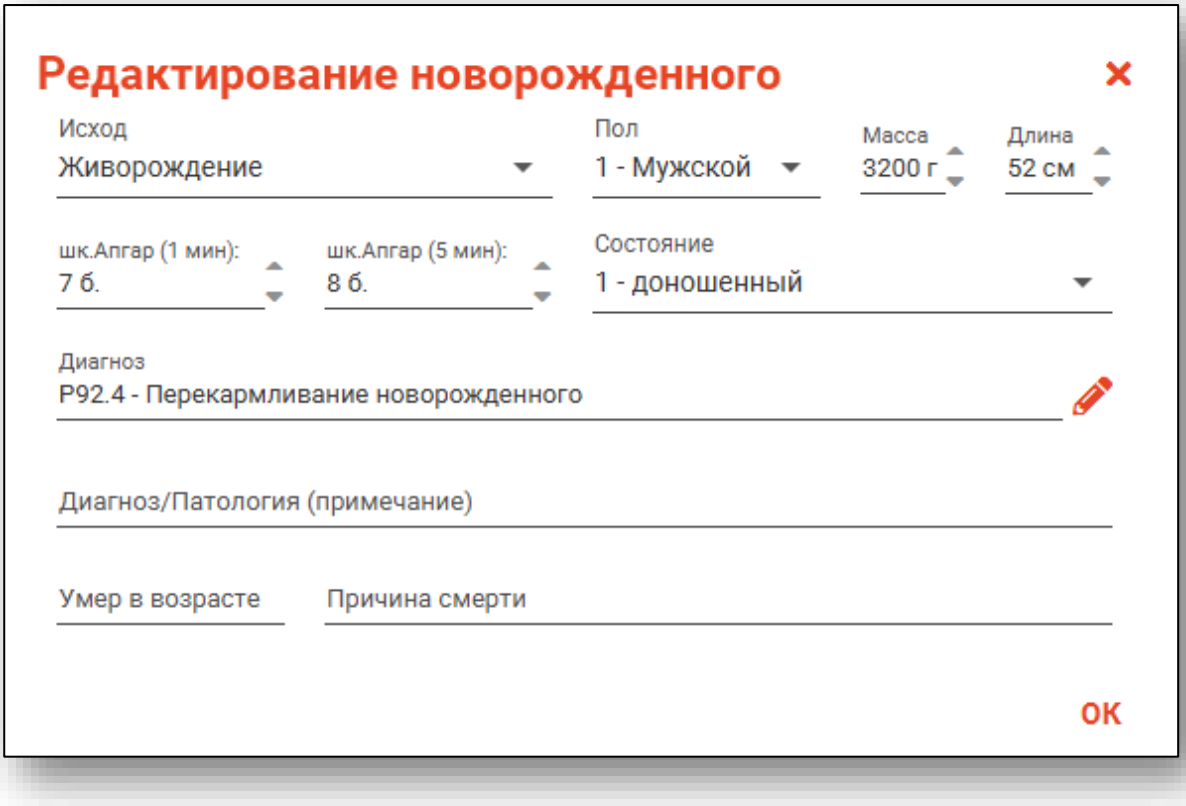


После заполнения сведений о новорожденном нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.

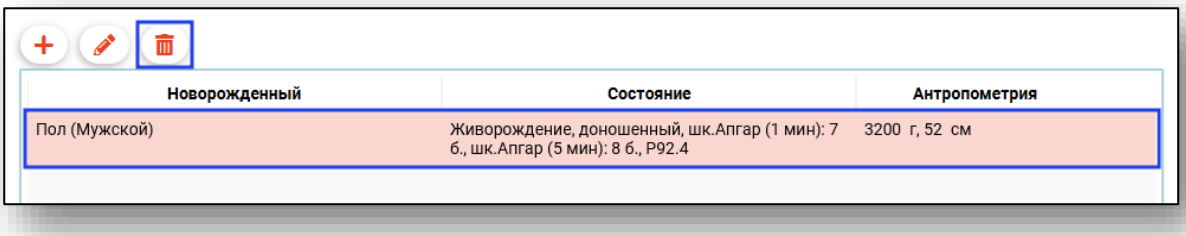
Чтобы внести изменения в сведения о новорожденном, выберите запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Редактирование новорожденного».



Будет открыто окно «Редактирование новорожденного», в котором внесите нужные изменения и нажмите «Ок» для сохранения данных.

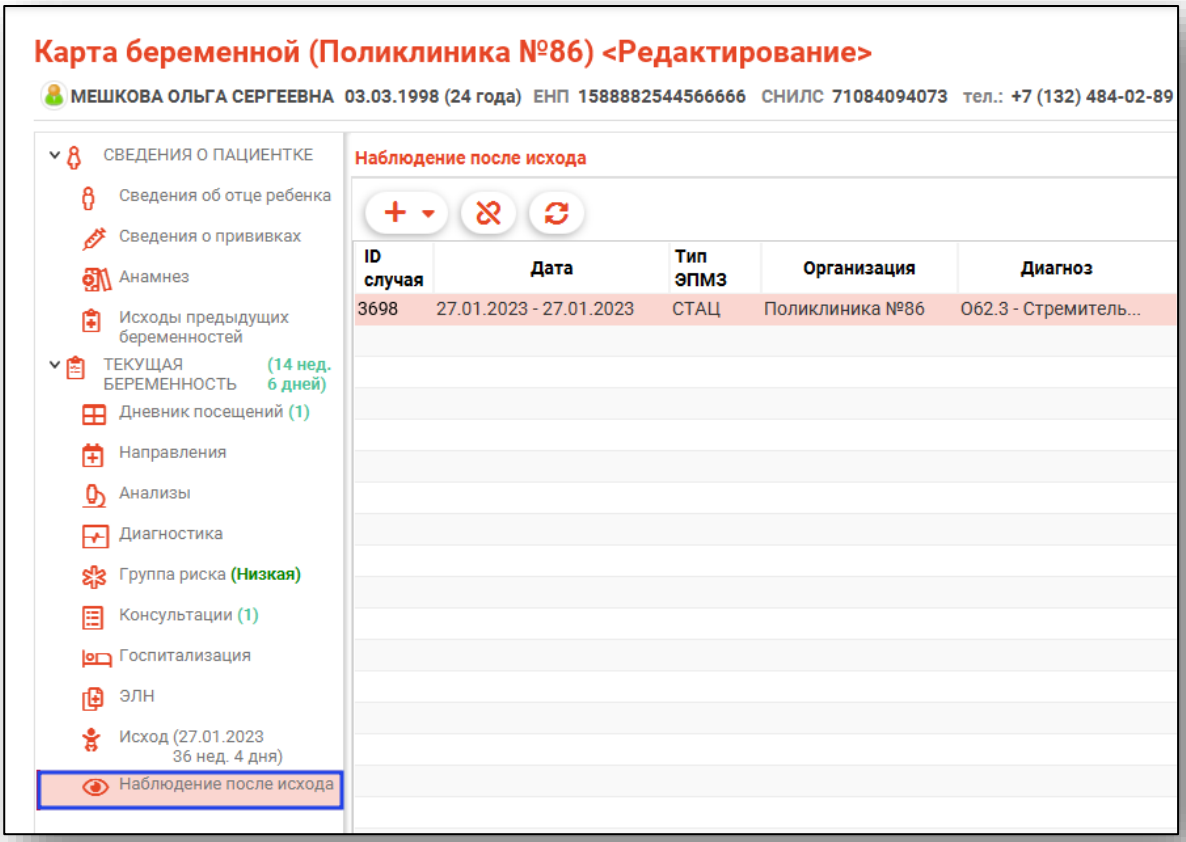


Для удаления сведений о новорожденном выберите запись из списка одним кликом и нажмите на кнопку «Удалить новорожденного».



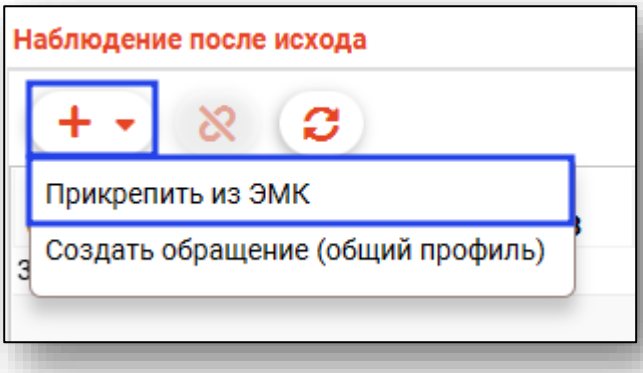
Вкладка «Наблюдение после исхода»

Вкладка «Наблюдение после исхода» необходима для прикрепления и ЭПМЗ из ЭМК пациентки и добавления обращения общего профиля.



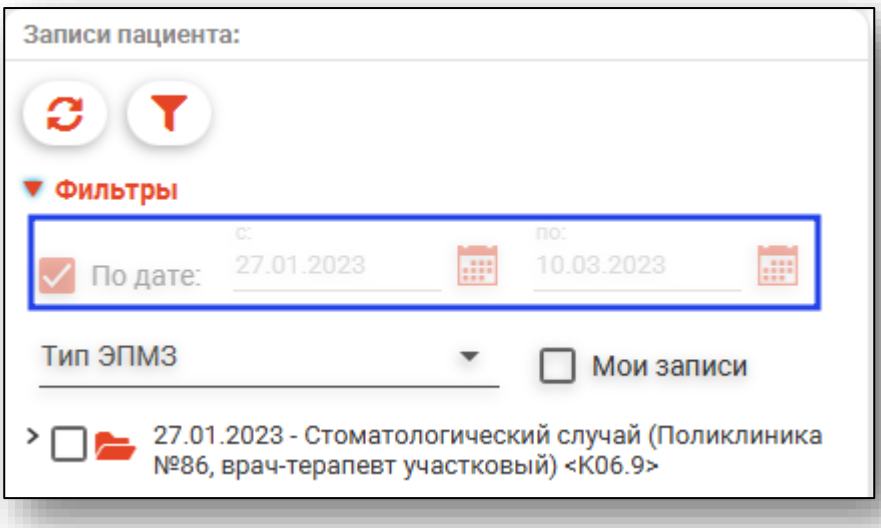
Прикрепление ЭПМЗ из ЭМК

Чтобы прикрепить созданный ЭПМЗ нажмите на кнопку «Добавить запись» и выберите действие «Прикрепить из ЭМК».

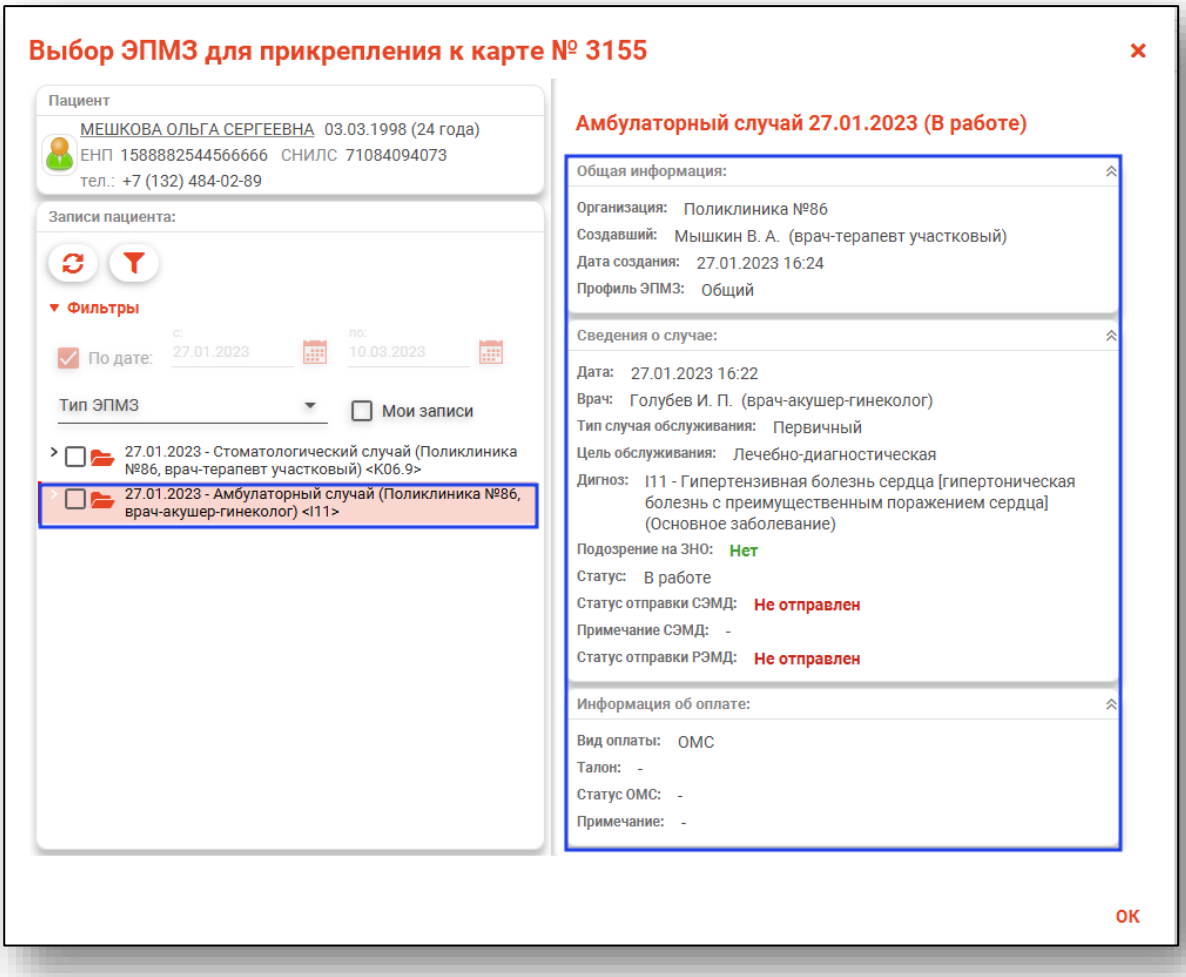


Будет открыто новое окно «Выбор ЭПМЗ для прикрепления к карте» со списком доступных для прикрепления случаев.

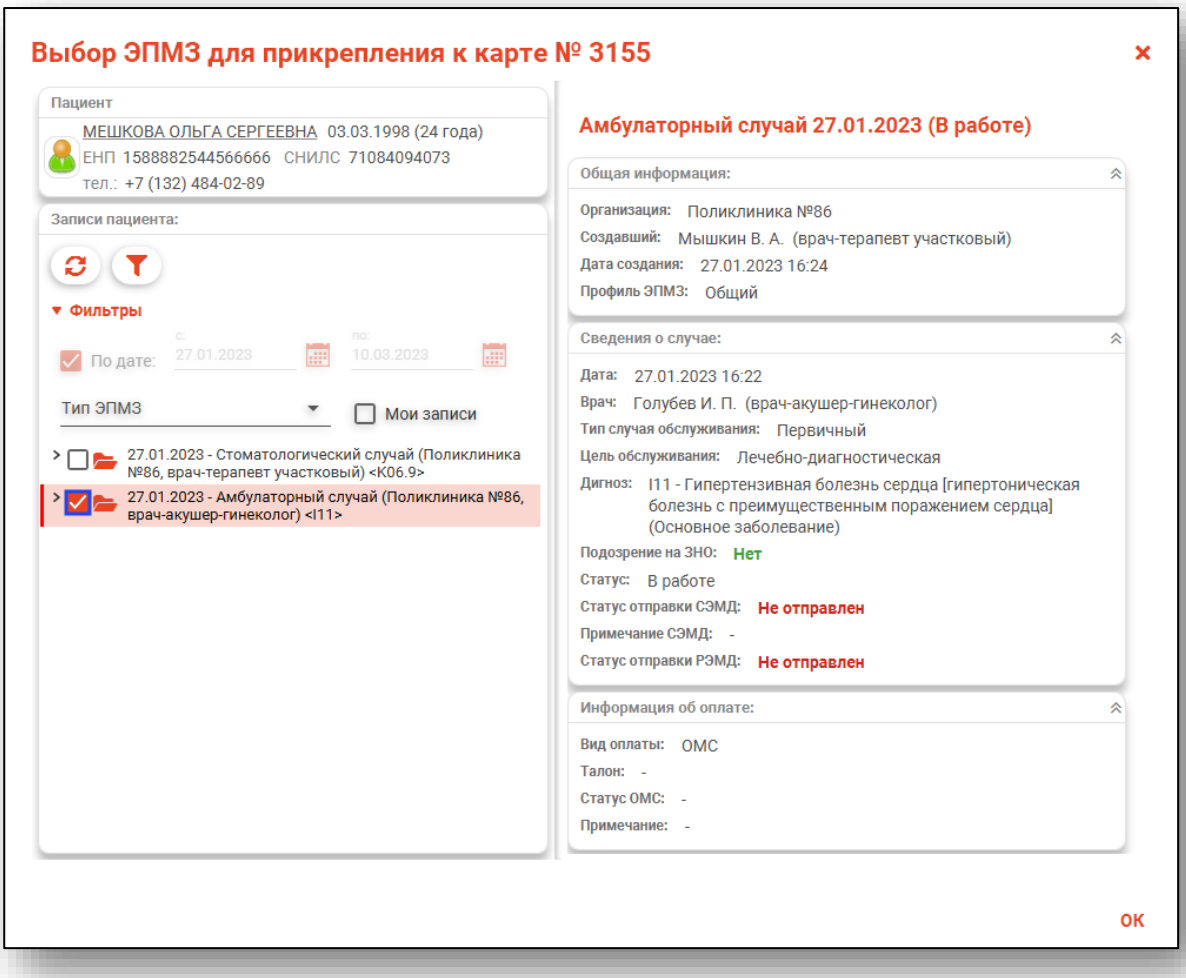
Обратите внимание, что случаи будут отображаться в течении 42 дней после даты завершения беременности.



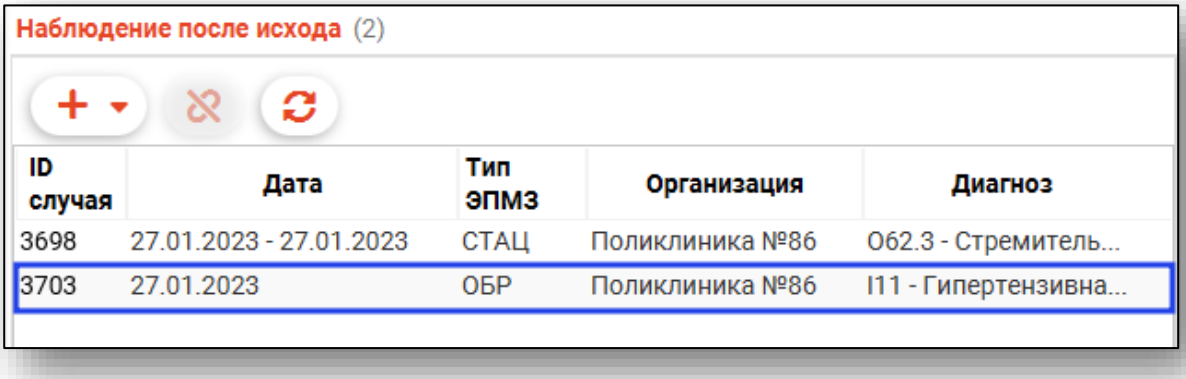
Для просмотра сведений о случае, который необходимо прикрепить к «Наблюдению после исхода», выберите запись из списка одним кликом. Информация о выбранном случае отобразится справа.



Поставьте отметку напротив случая, который необходимо прикрепить к «Наблюдению после исхода» и нажмите «Ок».

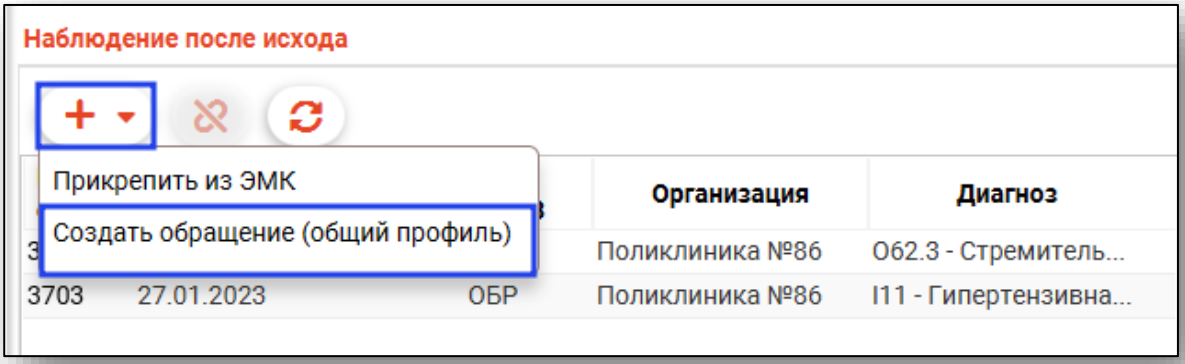


Выбранная запись будет прикреплена к «Наблюдению после исхода».

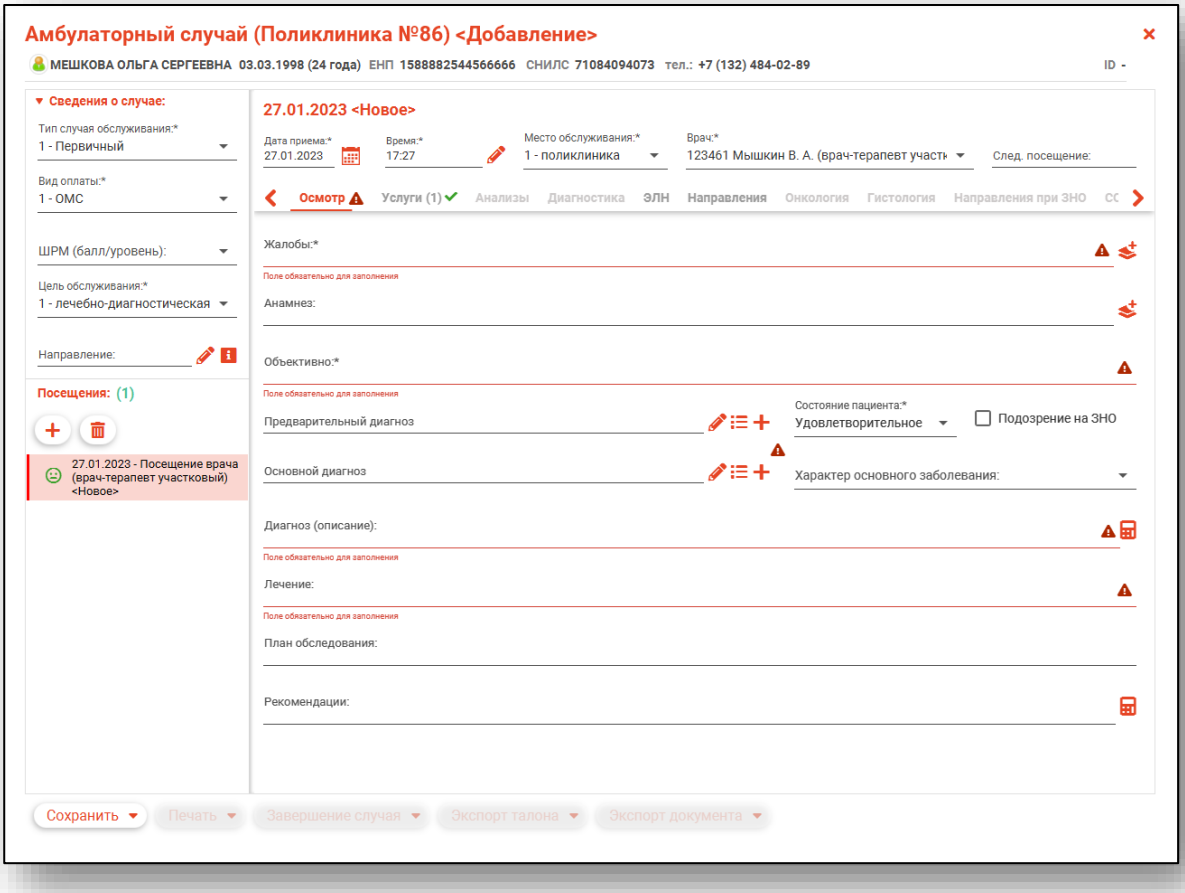


Создание обращения из «Наблюдения после исхода»

Чтобы создать амбулаторный случай общего профиля, нажмите на кнопку «Добавить запись», выберите из списка «Создать обращение (общий профиль)».

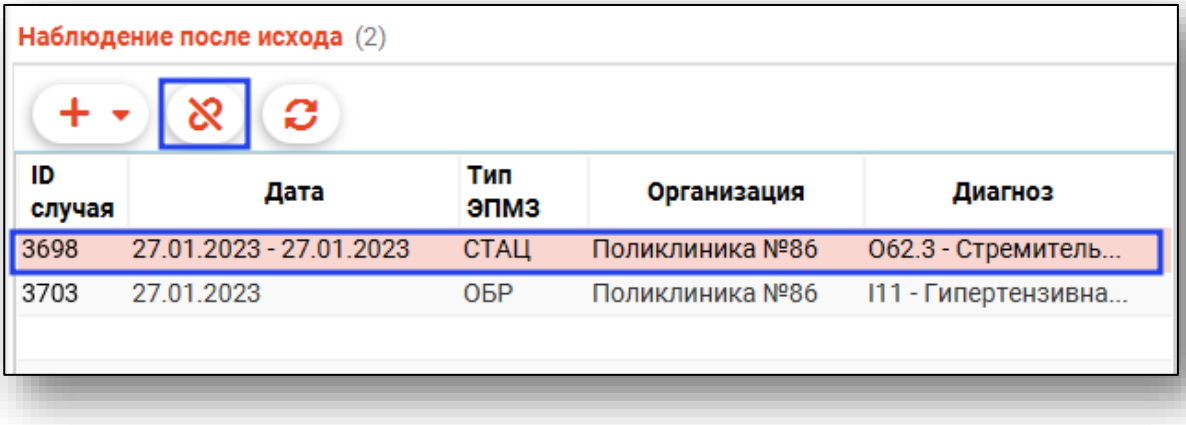


Будет открыто новое окно «Амбулаторный случай (Добавление)». Информацию о заполнении амбулаторного случая смотрите в инструкции к модулю «ЭМК» ЭПМЗ «Амбулаторный случай».

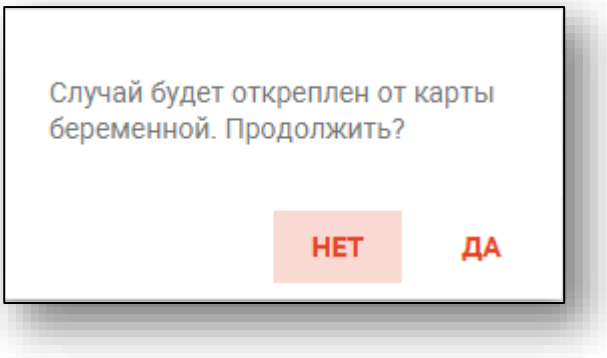


Открепление обращения

Чтобы открепить обращение от «Наблюдения после исхода», выберите запись, которую нужно открепить, и нажмите на кнопку «Открепить запись».



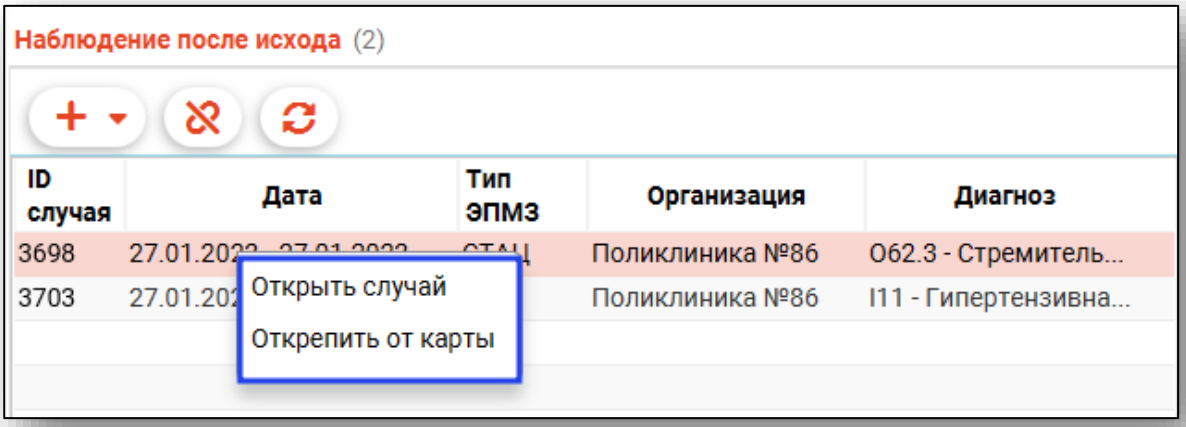
Будет открыто окно уведомления. При выборе «Да» случай будет откреплен от «Наблюдения после исхода» карты беременной.



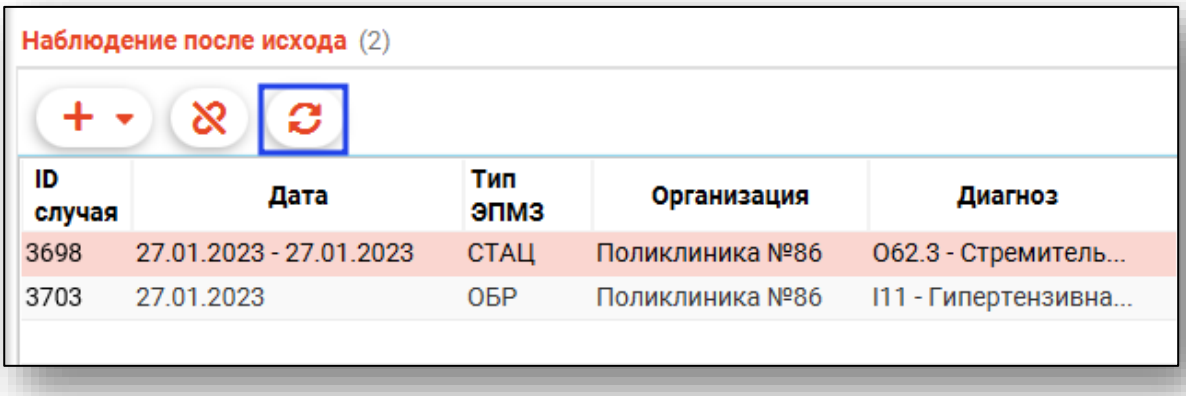
Контекстное меню

С помощью контекстного меню возможно открыть случай и открепить созданный случай от карты беременной.

Чтобы вызвать контекстное меню, выберите запись из списка одним кликом, нажмите правой кнопкой мыши рядом со строкой и выберите нужное действие.

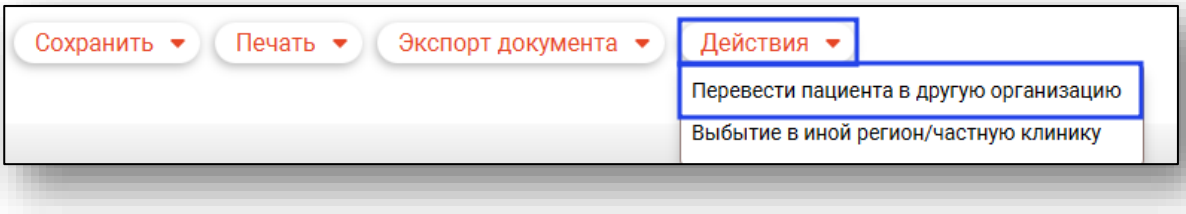


Обратите внимание, после действия «Открепить от карты» необходимо нажать на кнопку «Обновить записи» для актуализации списка прикрепленных ЭПМЗ.



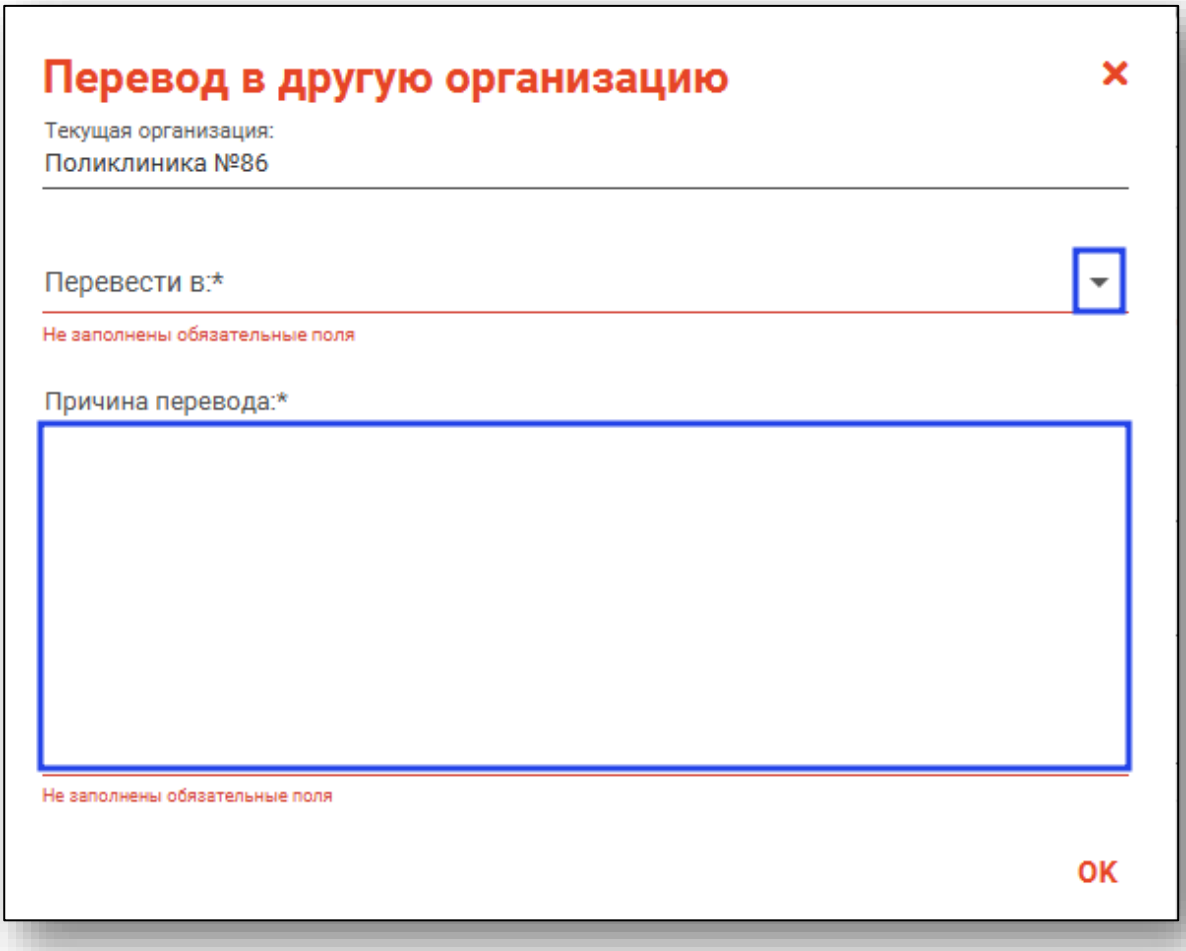
Перевод пациентки в другую организацию

Чтобы перевести пациентку в другую организацию, сохраните изменения в «Карте беременной». Нажмите на кнопку «Действия» и выберите значение «Перевести пациента в другую организацию».

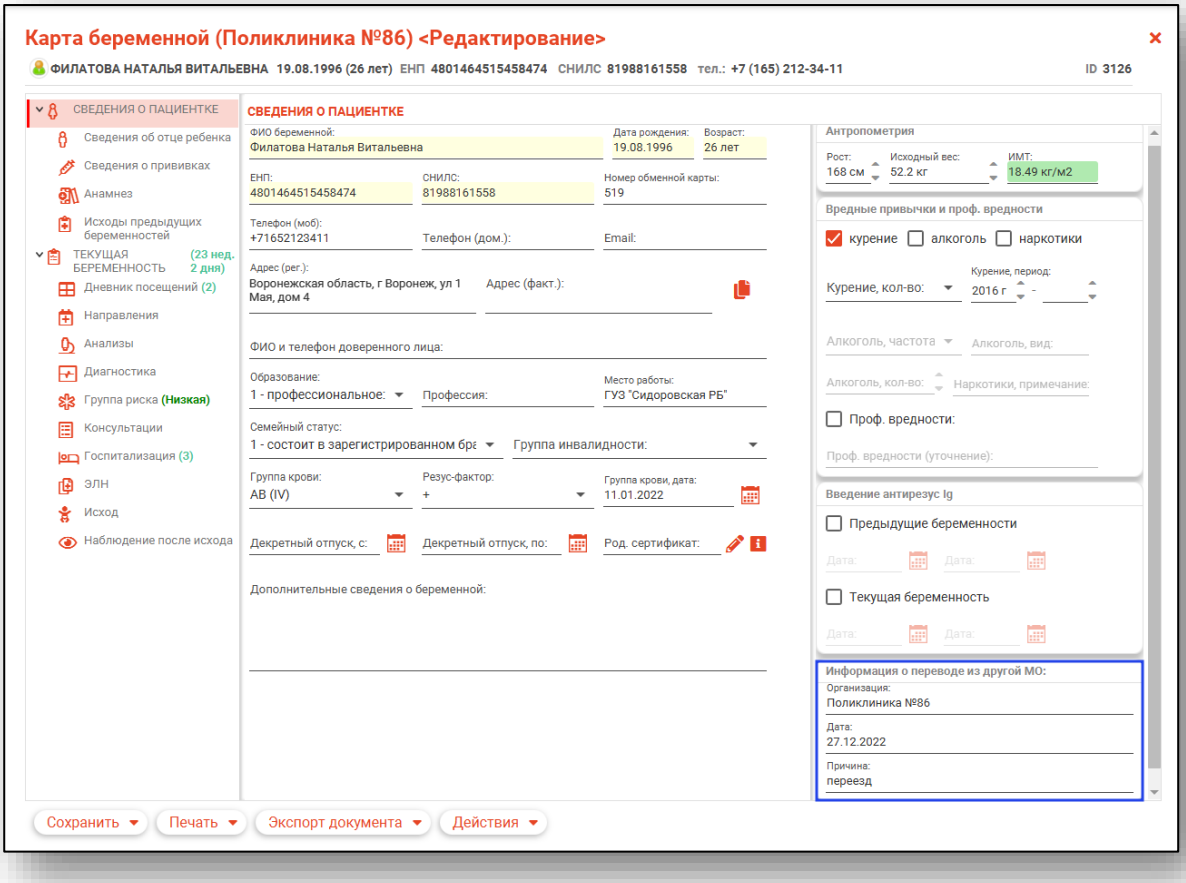


Откроется новое окно «Перевод в другую организацию».

Поле «Текущая организация» будет заполнено автоматически, в зависимости от текущего пользователя. Поле «Перевести в» заполняется из выпадающего списка. Поле «Причина перевода» заполняется вручную.

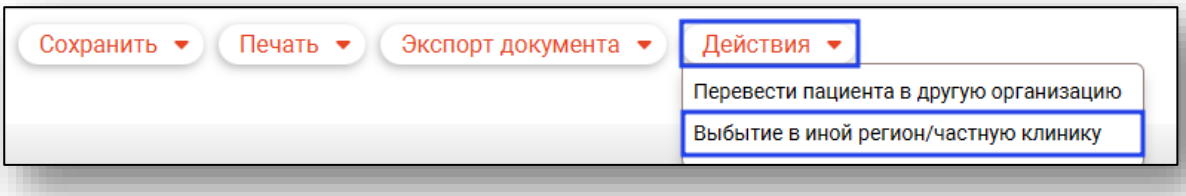


Информация о переводе из другой МО будет отображена во вкладке «Сведения о пациентке» при открытии карты беременной.

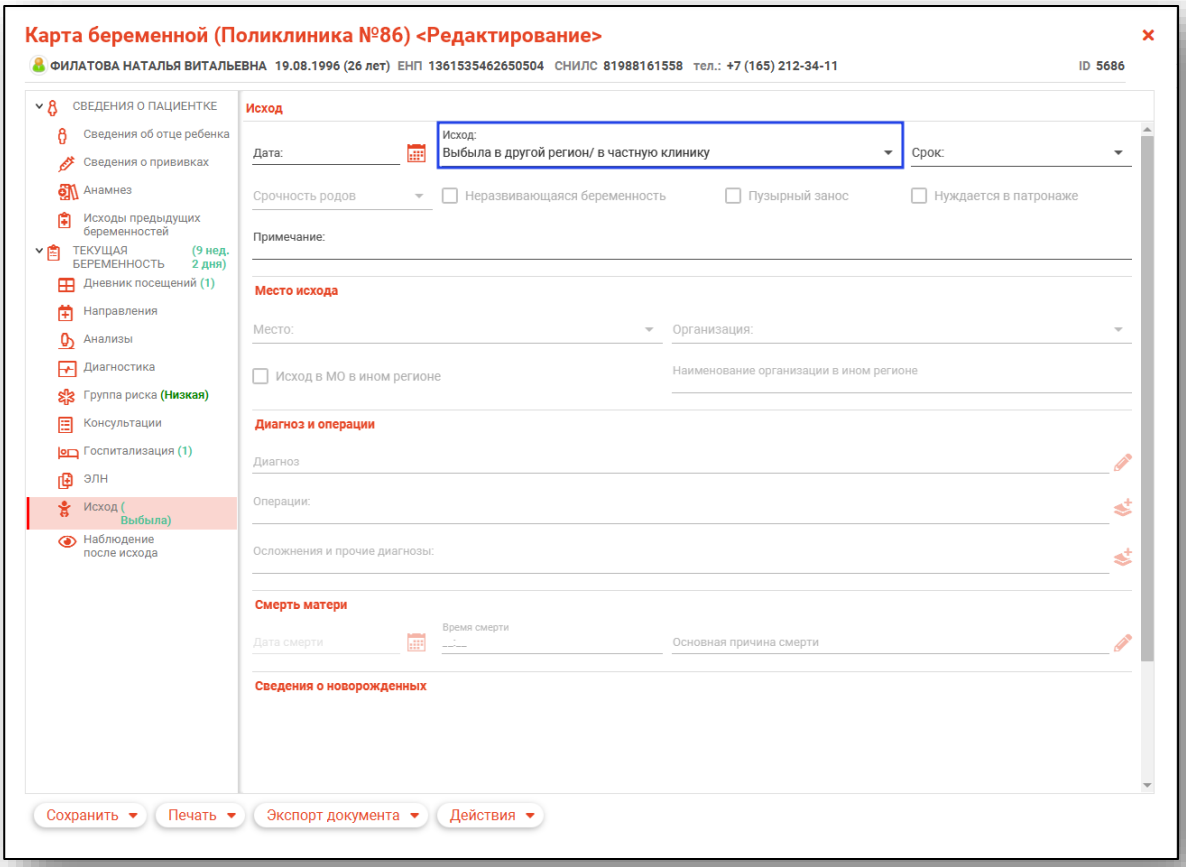


Выбытие в иной регион/частную клинику

Чтобы оформить выбытие пациентки в иной регион/частную клинику, сохраните изменения в «Карте беременной». Нажмите на кнопку «Действия» и выберите значение «Выбытие в иной регион/частную клинику».

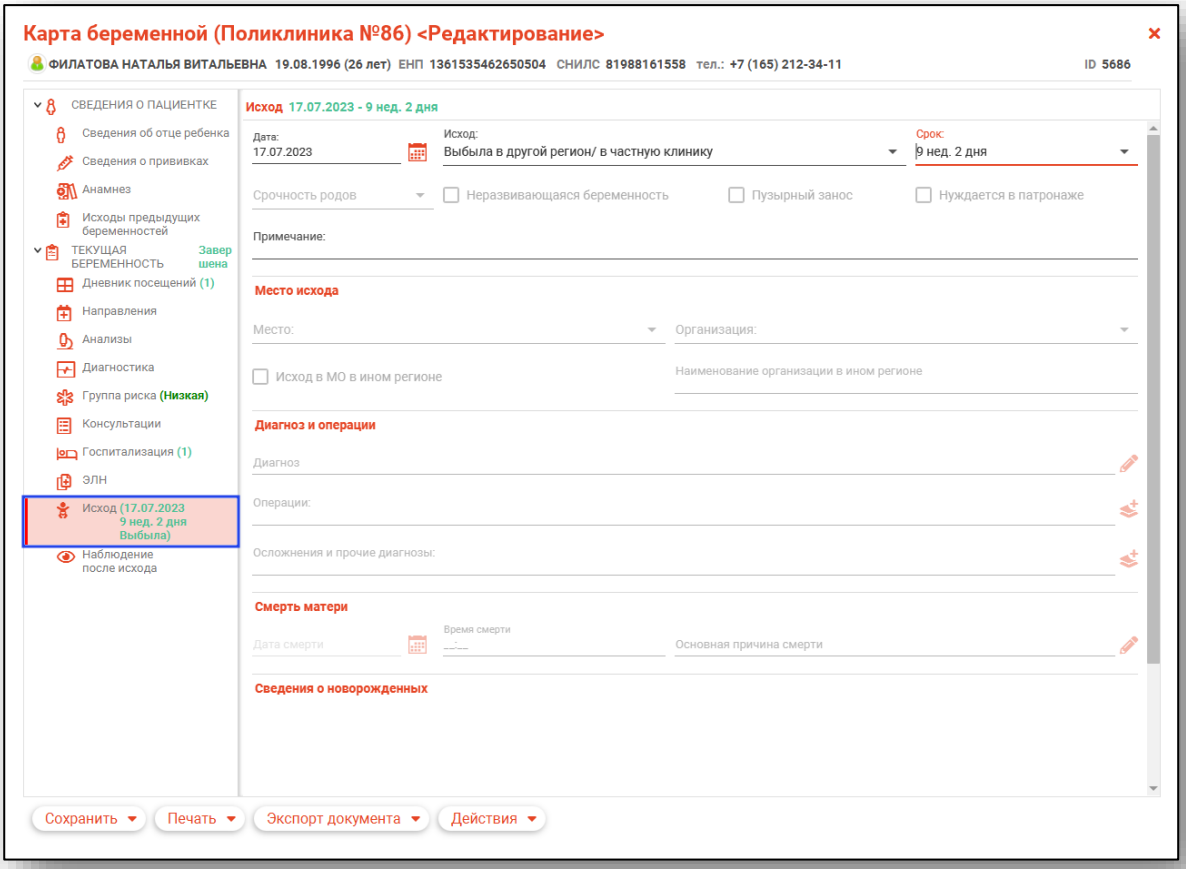


После выбора действия будет открыта вкладка «Исход» с заполненным полем «Исход» - «Выбыла в другой регион/частную клинику».



Заполните поле «Дата» вручную или с помощью «Календаря». Из выпадающего списка заполните поле «Срок». При необходимости внесите примечание и сохраните «Карту беременной».

Во вкладке «Исход» будет проставлен статус «Выбыла».

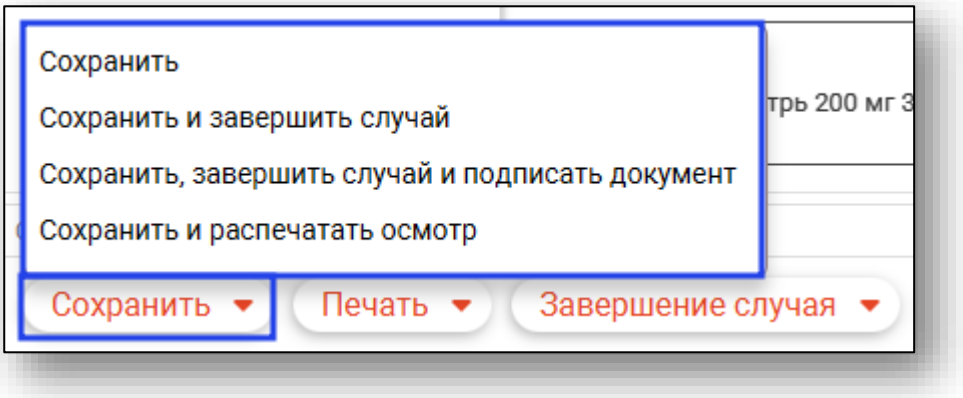


Завершение работы с ЭПМЗ

После завершения внесения информации в ЭПМЗ имеется возможность проведения с ним следующих операций.

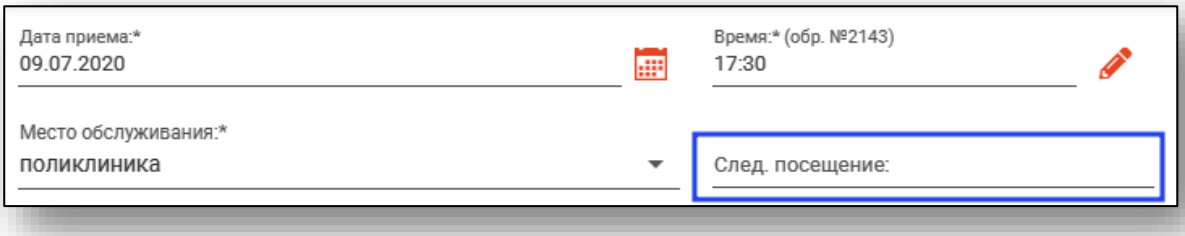
Сохранение

Для сохранения ЭПМЗ откройте меню «Сохранить» в нижней части формы редактирования ЭПМЗ и выберите нужный пункт.

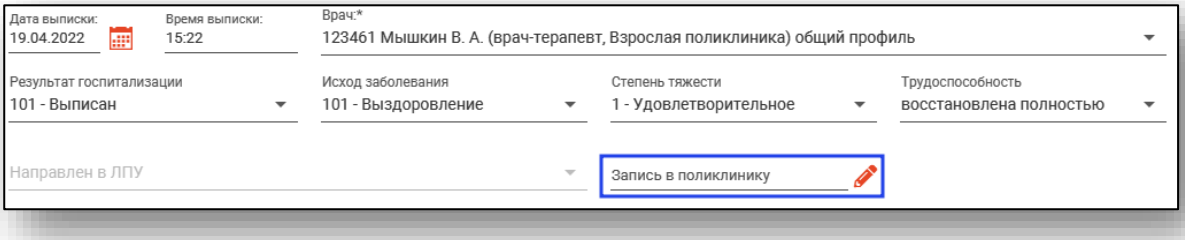


Запись на следующий приём / в поликлинику

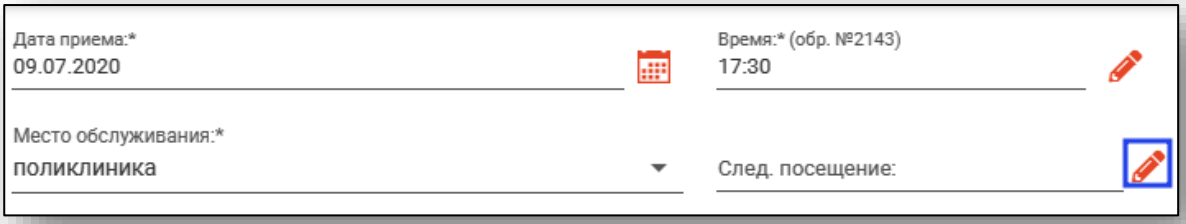
Запись на следующий прием из ЭМК осуществляется по кнопке в поле "След. посещение". Для ЭПМЗ «Эпикриз» в составе стационарного случая



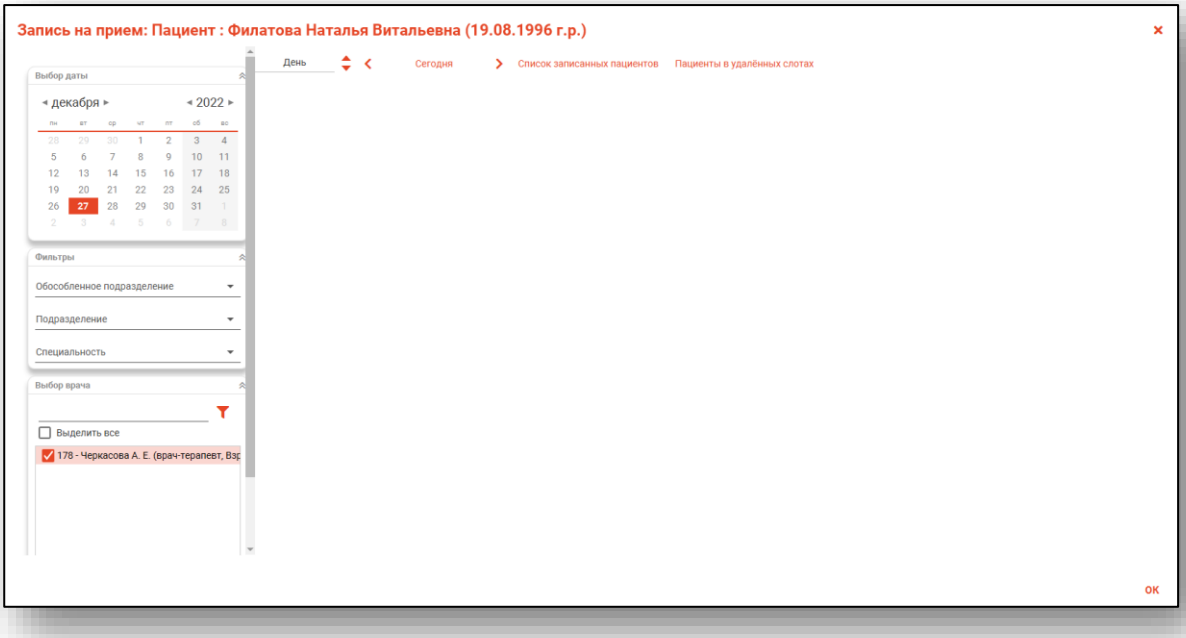
Для ЭПМЗ «Эпикриз» в составе стационарного случая для записи на приём в поликлинику присутствует поле «Запись в поликлинику».



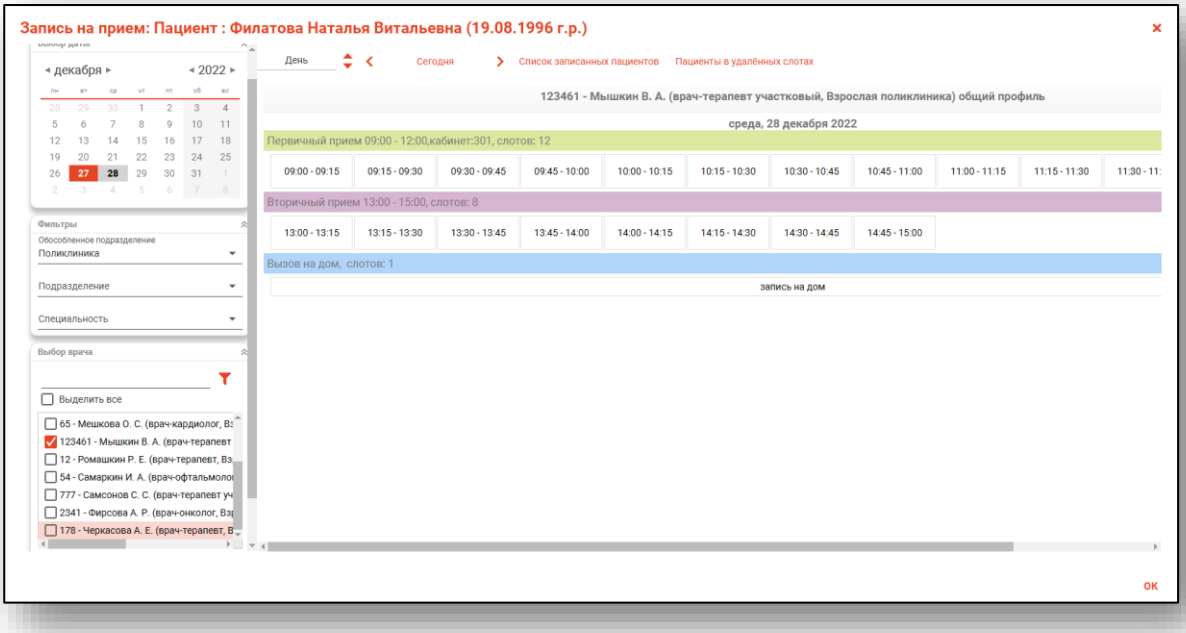
Предварительно необходимо сохранить ЭПМЗ. После сохранения в поле появится кнопка «Запись на приём».



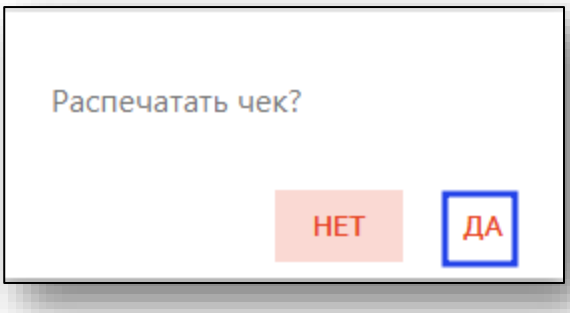
Во всплывающем окне будут отображаться все слоты из расписания, у которых в источнике записи есть источник "Врач".



Выберите подразделение, специальность, врача и дату. В календаре присутствует цветовая индикация наличия расписания.

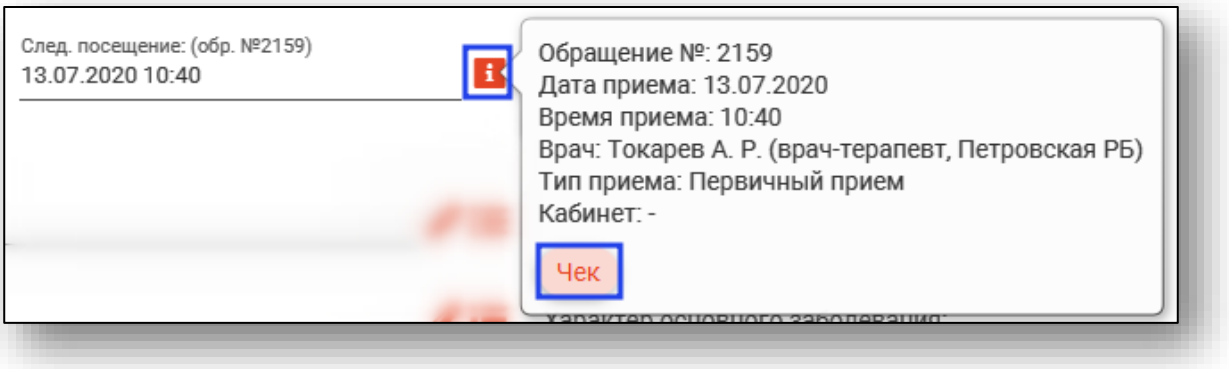


Для выбора времени записи нажмите на соответствующую строчку правой кнопкой мыши и выберите из диалогового окна «Записать (Источник: врач)», либо два раза кликните левой кнопкой мыши по нужной строке. В появившемся окне, если требуется печать чека, то выберите «Да».



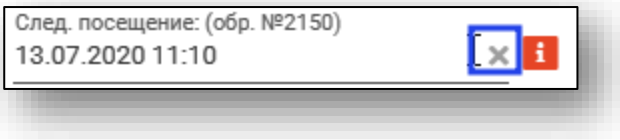
Информация о записи

Для получения информации о записи, нажмите на пиктограмму. Также в окне информации можно осуществить печать чека.

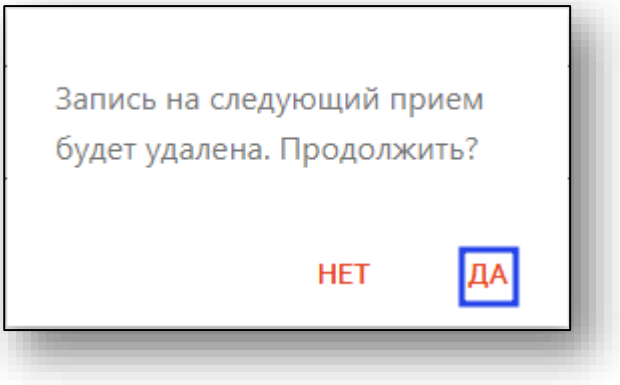


Удаление записи на следующий приём

Для удаления следующего посещения на прием, наведите на поле «След. посещение». Нажмите на появившийся крестик.

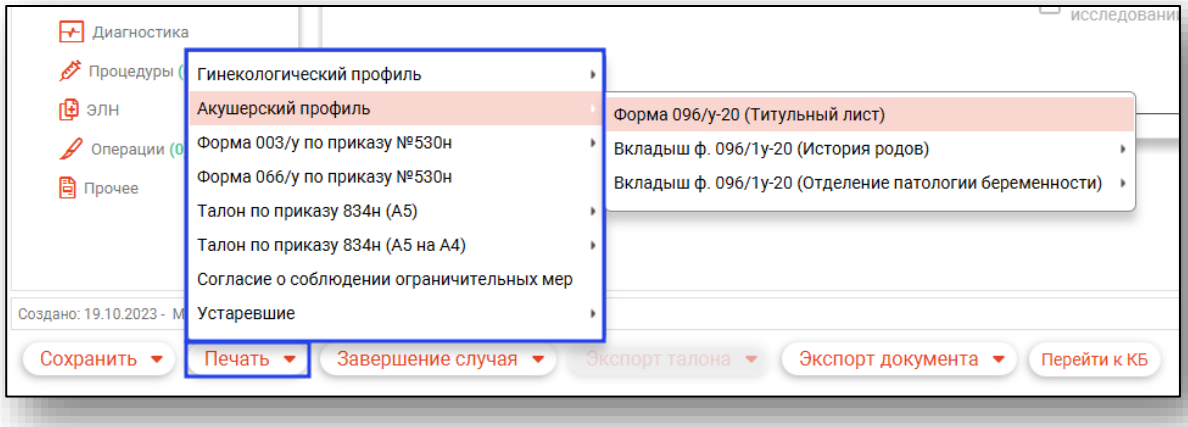


Выберите удаление записи на приём.



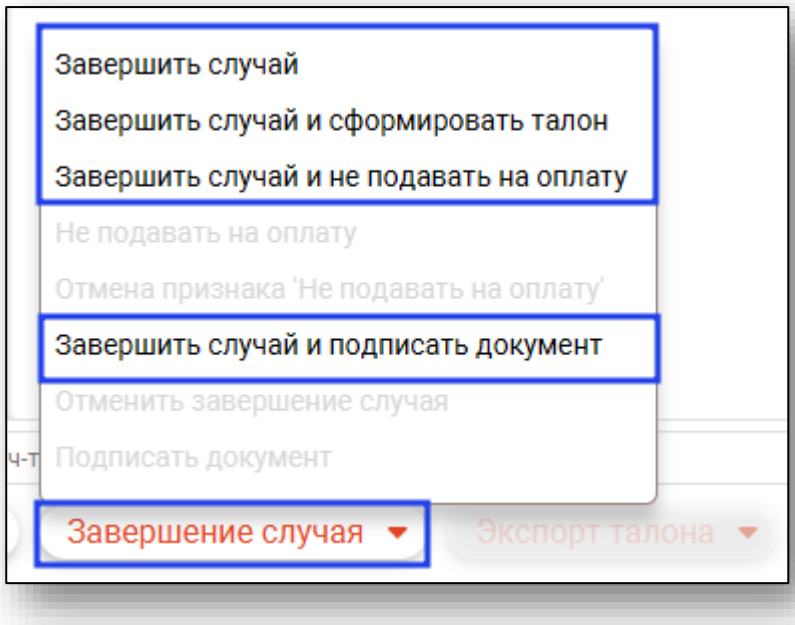
Печать

Для печати сопутствующих документов откройте меню «Печать» в нижней части окна редактирования и выберите нужный пункт.



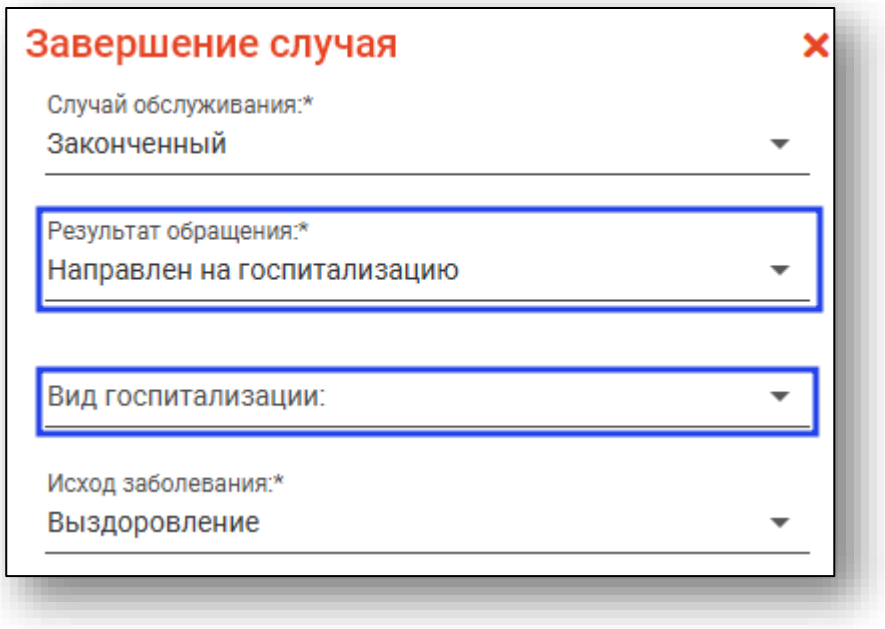
Завершение случая

Для завершения случая откройте меню «Завершение случая» в нижней части окна редактирования и выберите нужный пункт.



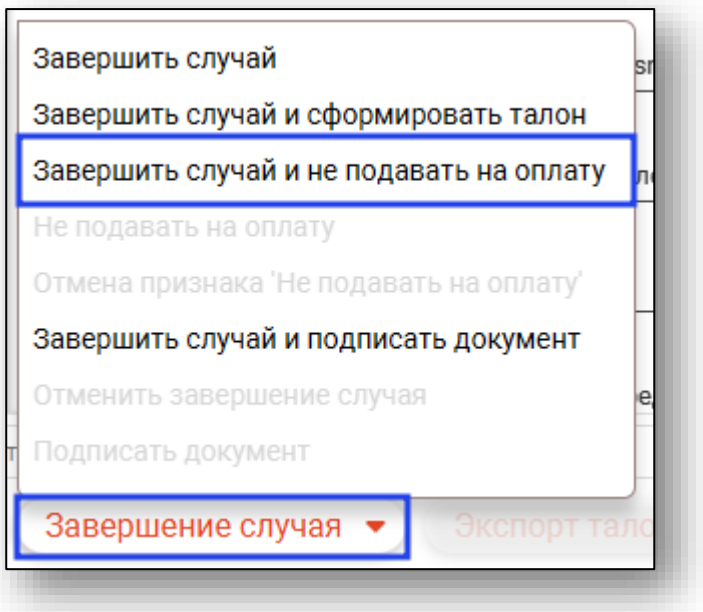
Будет открыто окно «Завершение случая», в котором нужно указать необходимые параметры и нажать кнопку «ОК», после чего случай будет завершён.

При завершении амбулаторного случая с результатом обращения «Направлен на госпитализацию» в этом же окне будет доступно поле «Вид госпитализации».



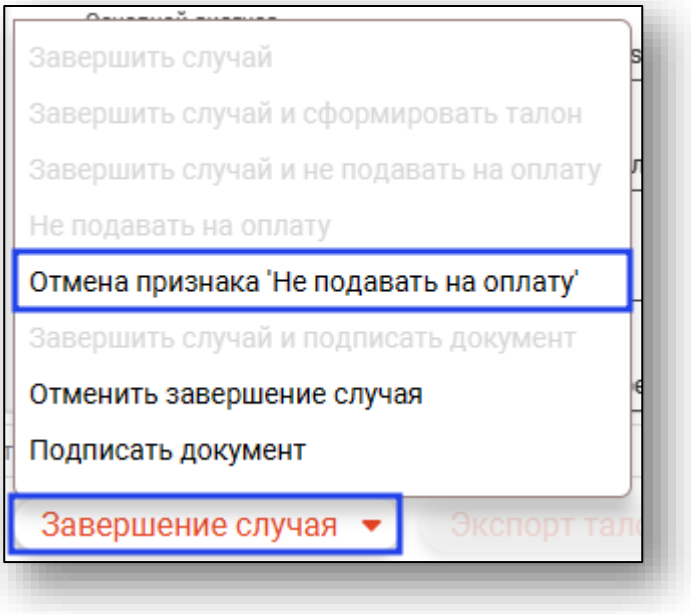
Не подавать на оплату

Для проставления признака «Не подавать на оплату» нажмите на кнопку «Завершение случая» и выберите пункт «Завершить случай и не подавать на оплату».



Таким образом, случай будет завершен, но талон на оплату сформирован не будет.

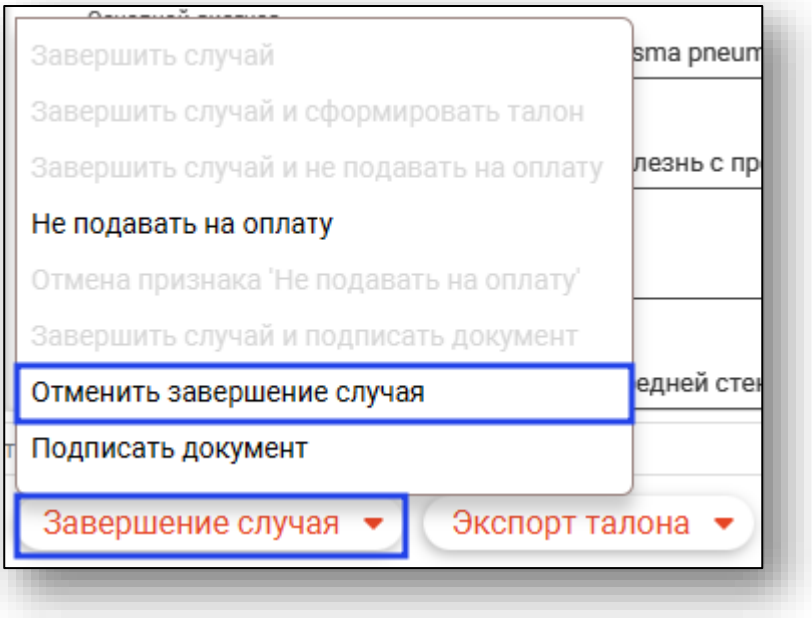
Для отмены признака «Не подавать на оплату» нажмите на кнопку «Завершение случая» и выберите действие «Отмена признака «Не подавать на оплату»».



После отмены признака «Не подавать на оплату» возможно отменить завершение случая либо подписать документ.

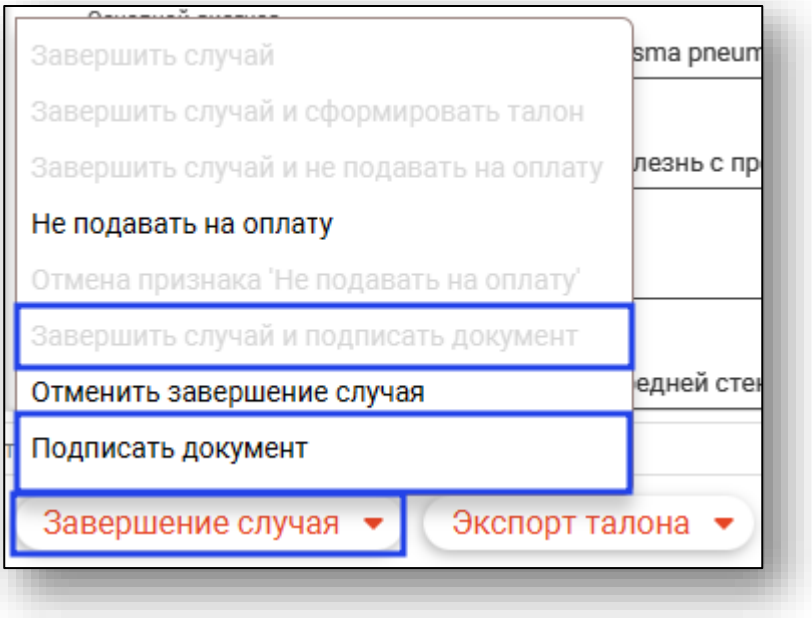
Отмена завершения

Для отмены завершения случая откройте меню «Завершение случая» в нижней части окна редактирования и выберите нужный пункт.

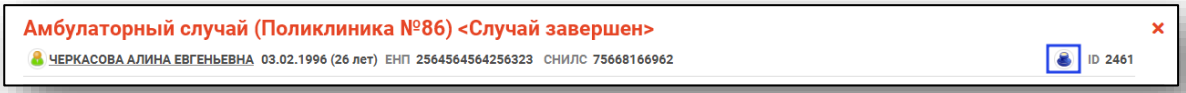


Подпись документа

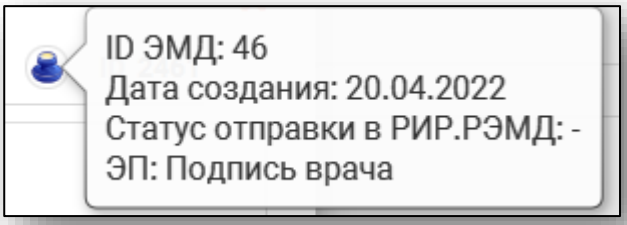
Для подписи документа откройте меню «Завершение случая» в нижней части окна редактирования и выберите нужный пункт.



После подписи в шапке формы появится соответствующая пометка «Документ подписан ЭП».

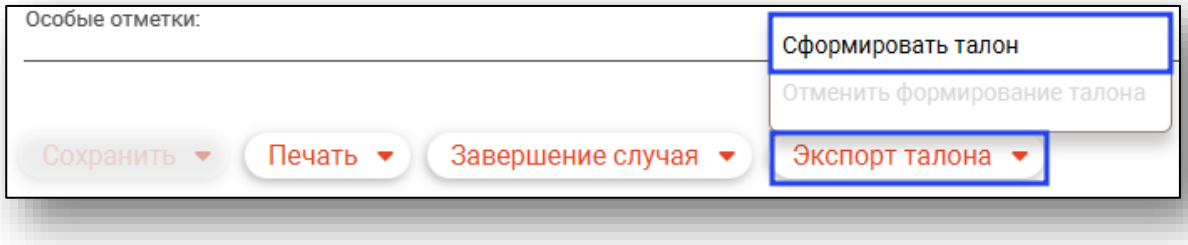


При нажатии на неё отобразится более подробная информация о подписи и статусе отправки.



Формирование талона

Для формирования талона и отмены формирования откройте меню «Экспорт талона» в нижней части окна редактирования и выберите нужный пункт.

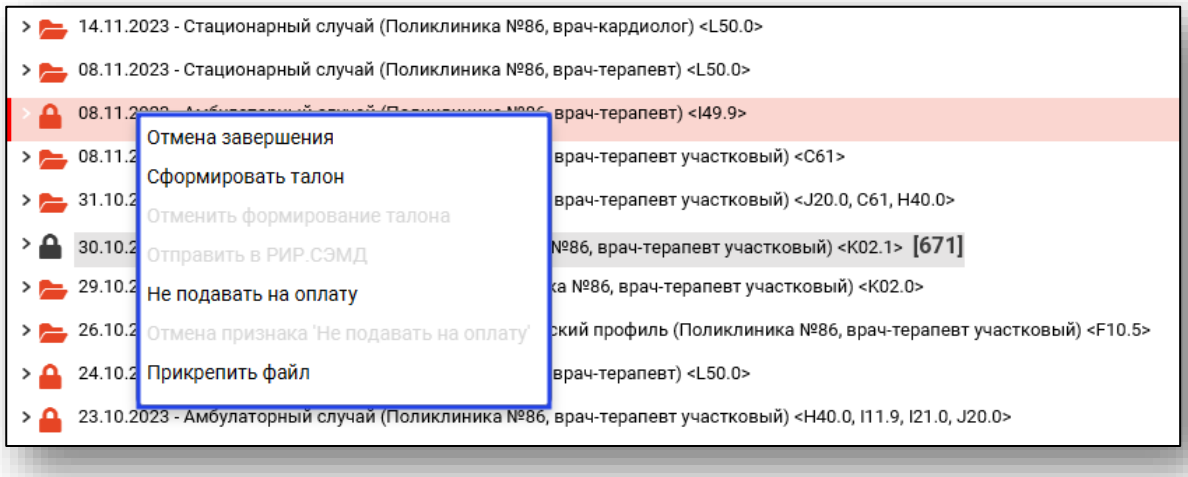


Отправка в РИР.СЭМД

Отправка ЭПМЗ в РИР[2].СЭМД[3] для амбулаторного и стационарного случая осуществляется автоматически, при подписывании документа электронной подписью врача.

Контекстное меню

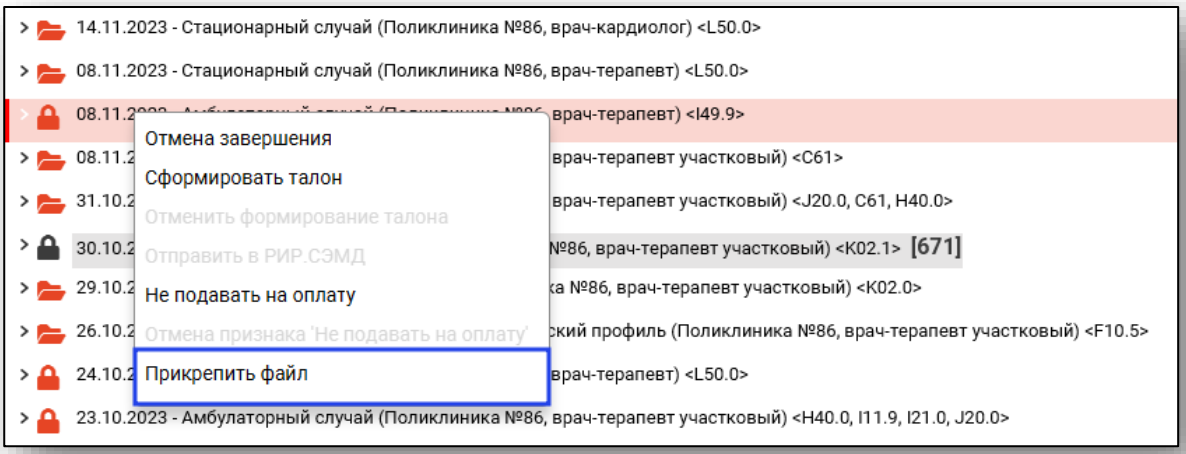
Некоторый функционал взаимодействия с ЭПМЗ продублирован в контекстном меню, вызываемом кликом правой кнопкой мыши по ЭПМЗ.



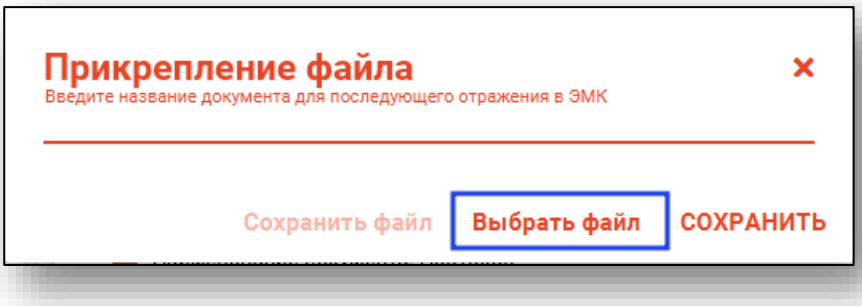
[2] РИР– Региональный Информационный Ресурс
[3] СЭМД – Структурированный Электронный Медицинский Документ

Прикрепление файла

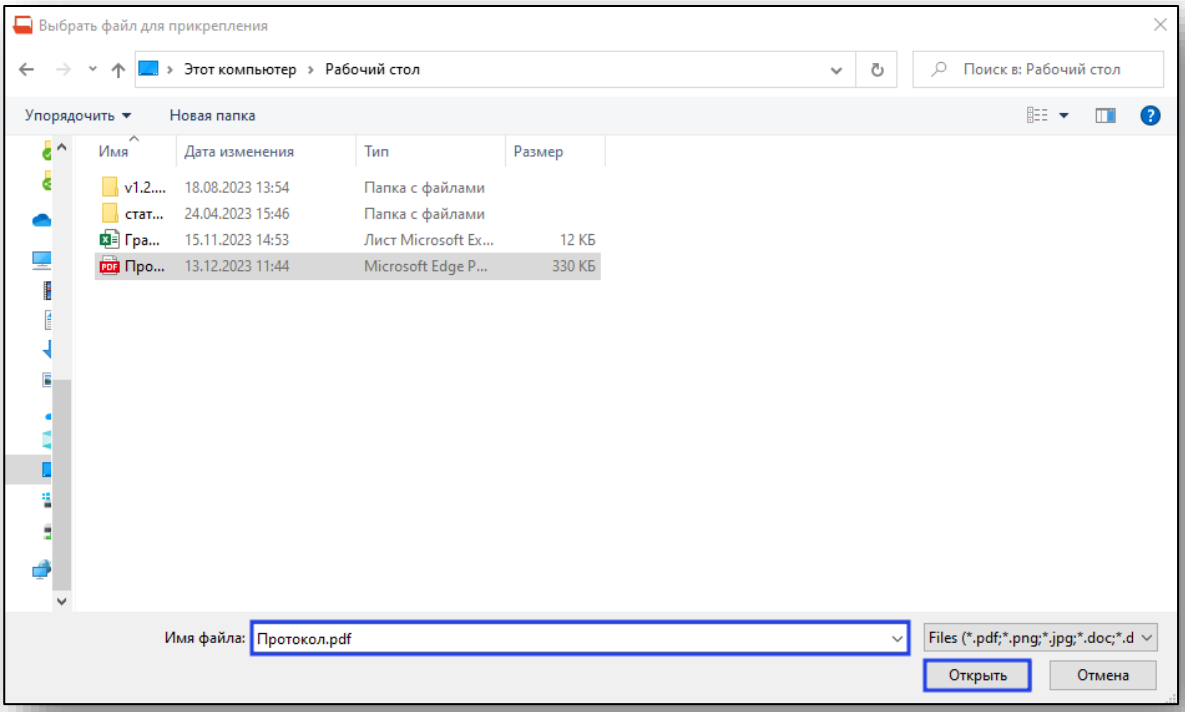
Для прикрепления файла к случаю в контекстном меню выберите действие «Прикрепить файл».



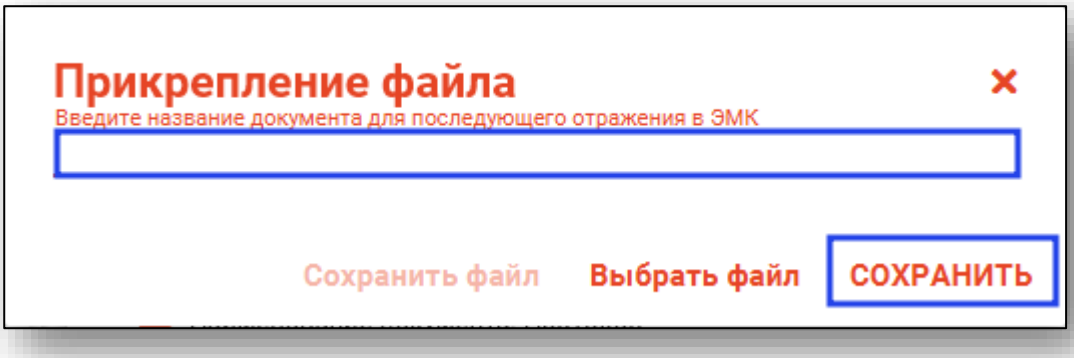
Будет открыто новое окно «Прикрепление файла». Нажмите на кнопку «Выбрать файл».



Будет открыто новое окно «Выбрать файл для прикрепления», в котором необходимо выбрать нужный файл и нажать на кнопку «Открыть».

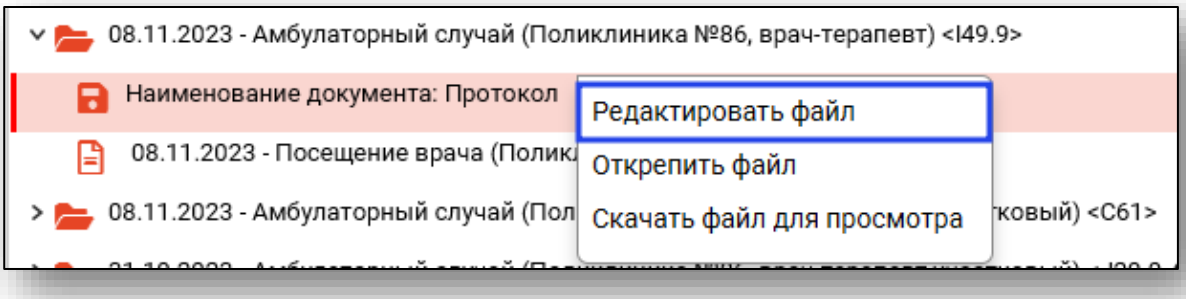


Заполните поле «Наименование документа» и нажмите на кнопку «Сохранить» для прикрепления файла к выбранному случаю.

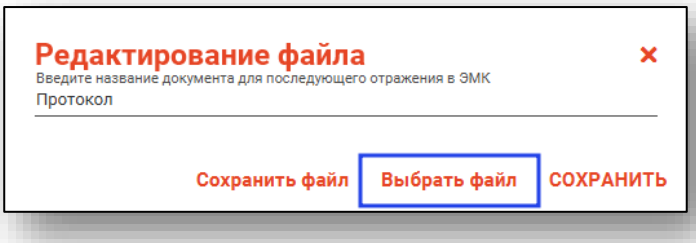


Редактирование файла

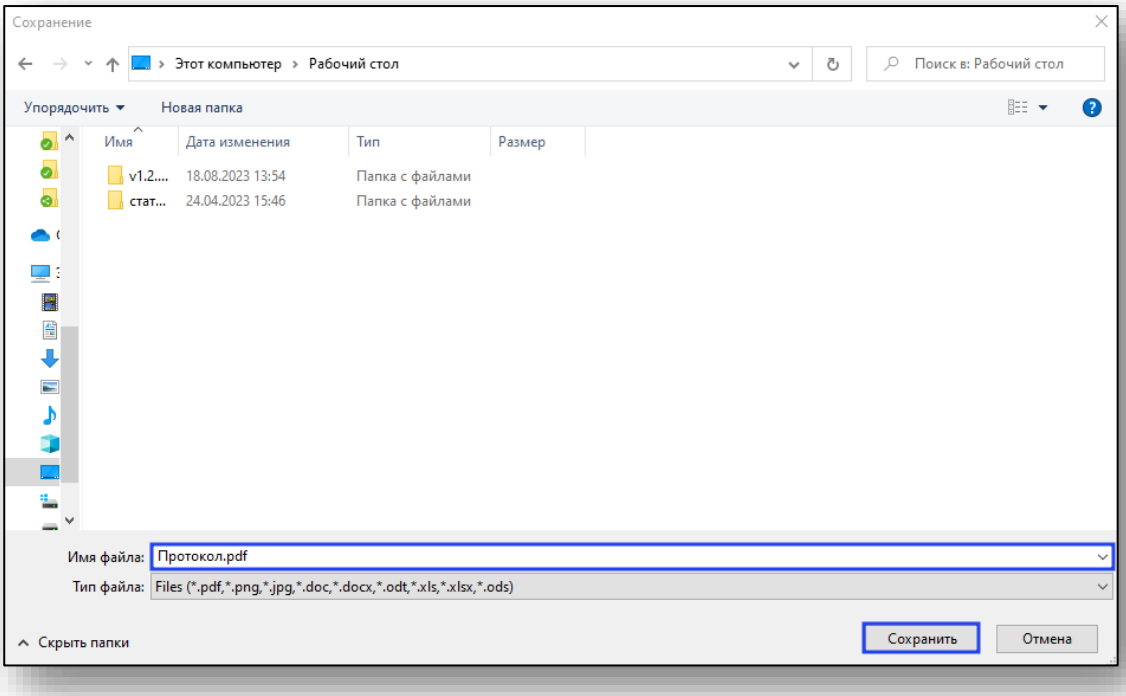
Для редактирования прикрепленного файла, в контекстном меню выберите пункт «Редактировать файл».



Будет открыто новое окно «Редактирование файла». Нажмите на кнопку «Выбрать файл».



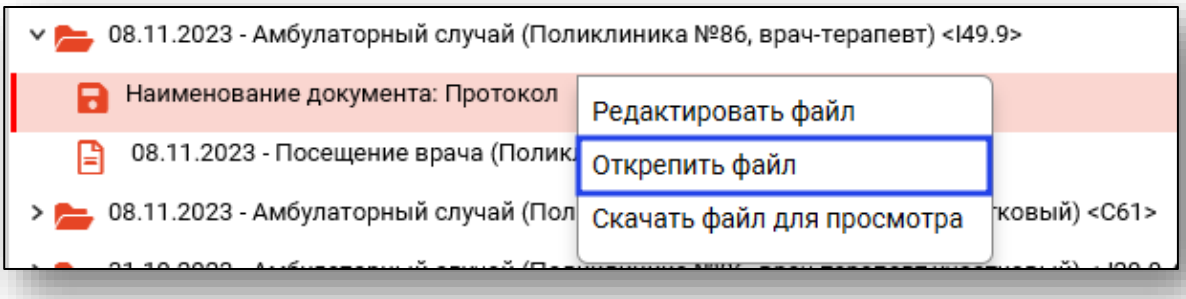
Будет открыто новое окно «Выбрать файл для прикрепления», в котором возможно внести имя файла и нажмите на кнопку «Сохранить».



После этого файл будет заменён.

Открепление файла

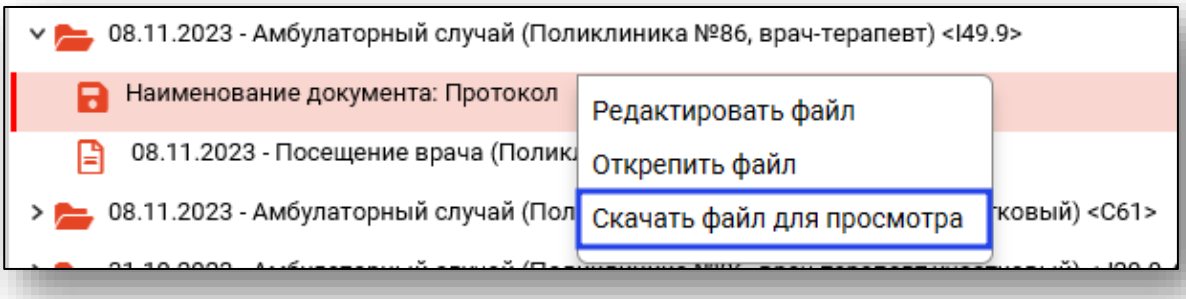
Для открепления прикрепленного файла, в контекстном меню выберите пункт «Открепить файл».



Выбранный файл будет откреплён.

Скачать файл для просмотра

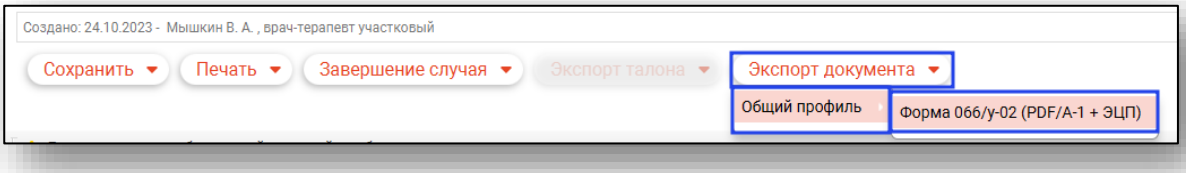
Для сохранения прикрепленного файла, в контекстном меню выберите пункт «Скачать файл для просмотра».



Экспорт документа

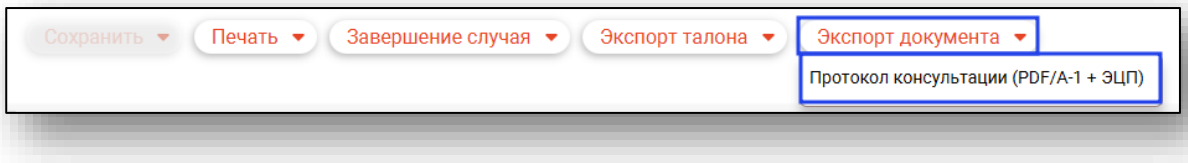
Для акушерского профиля стационарного случая возможно экспортировать подписанную медицинскую карту беременной, роженицы и родильницы, получающей помощь в стационарных условиях, в формате pdf.

Чтобы экспортировать документ, нажмите на кнопку «Экспорт документа», выберите профиль и выберите нужное действие.



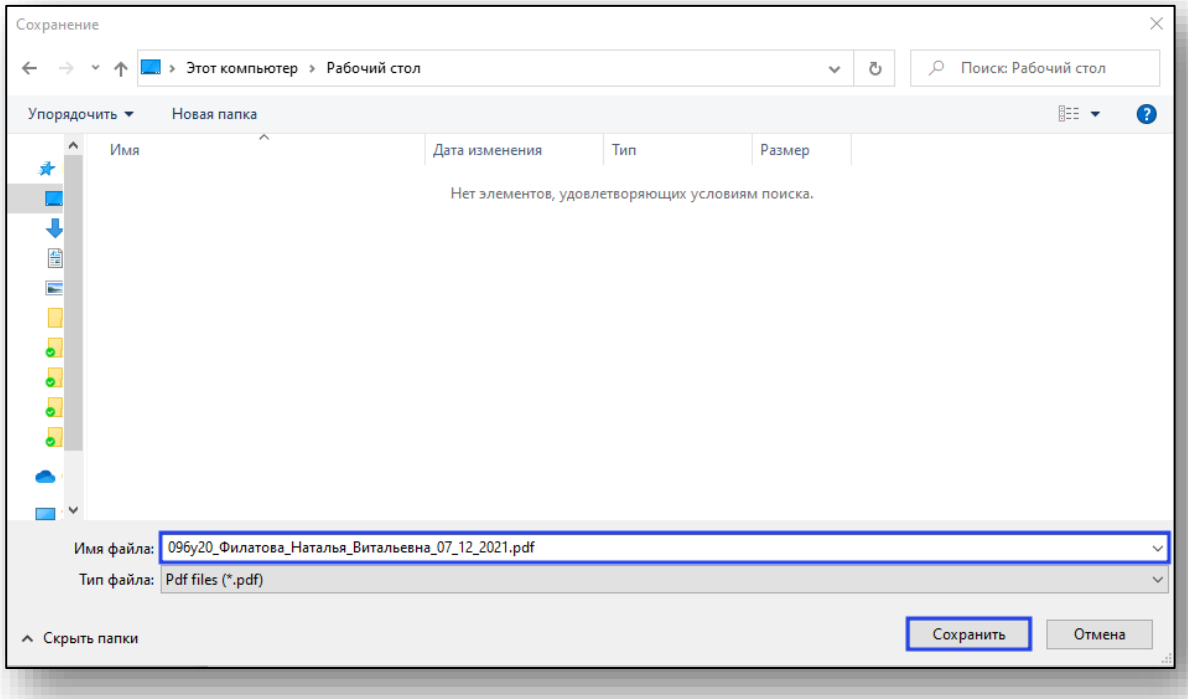
Для амбулаторного случая всех профилей возможно экспортировать подписанный протокол консультации в формате pdf.

Чтобы экспортировать документ, нажмите на кнопку «Экспорт документа» и выберите «Протокол консультации».

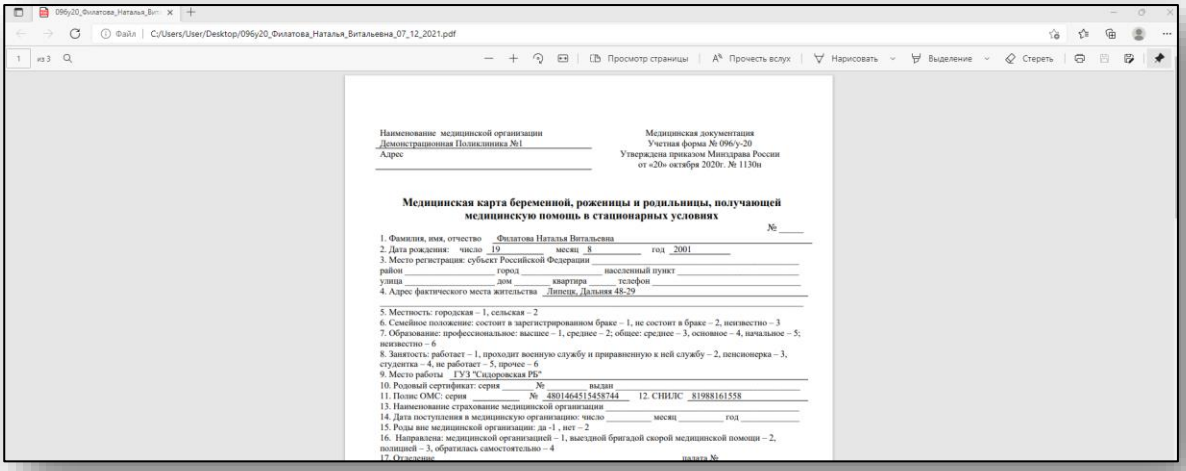


Будет открыто новое окно «Выберите криптопровайдер» и подпишите электронный документ подписью врача и медицинской организации (две подписи).

После успешной подписи документа будет открыто окно «Сохранение», в котором будет предложено присвоить имя файлу и место, куда его сохранить. Далее нажать кнопку «Сохранить».



Таким образом, подписанный документ будет сохранен на ПК пользователя.



Наименование медицинской организации
Демонстрационная Поликлиника №1
Адрес

Медицинская документация
Учетная форма № 096/у-20
Утверждена приказом Минздрава России
от «20» октября 2020г. № 1130н

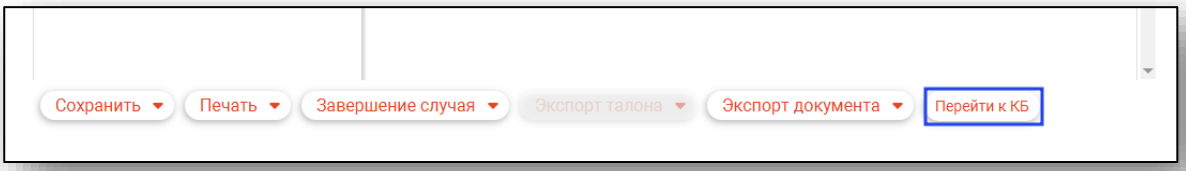
Медицинская карта беременной, роженицы и родильницы, получающей медицинскую помощь в стационарных условиях

№ ____

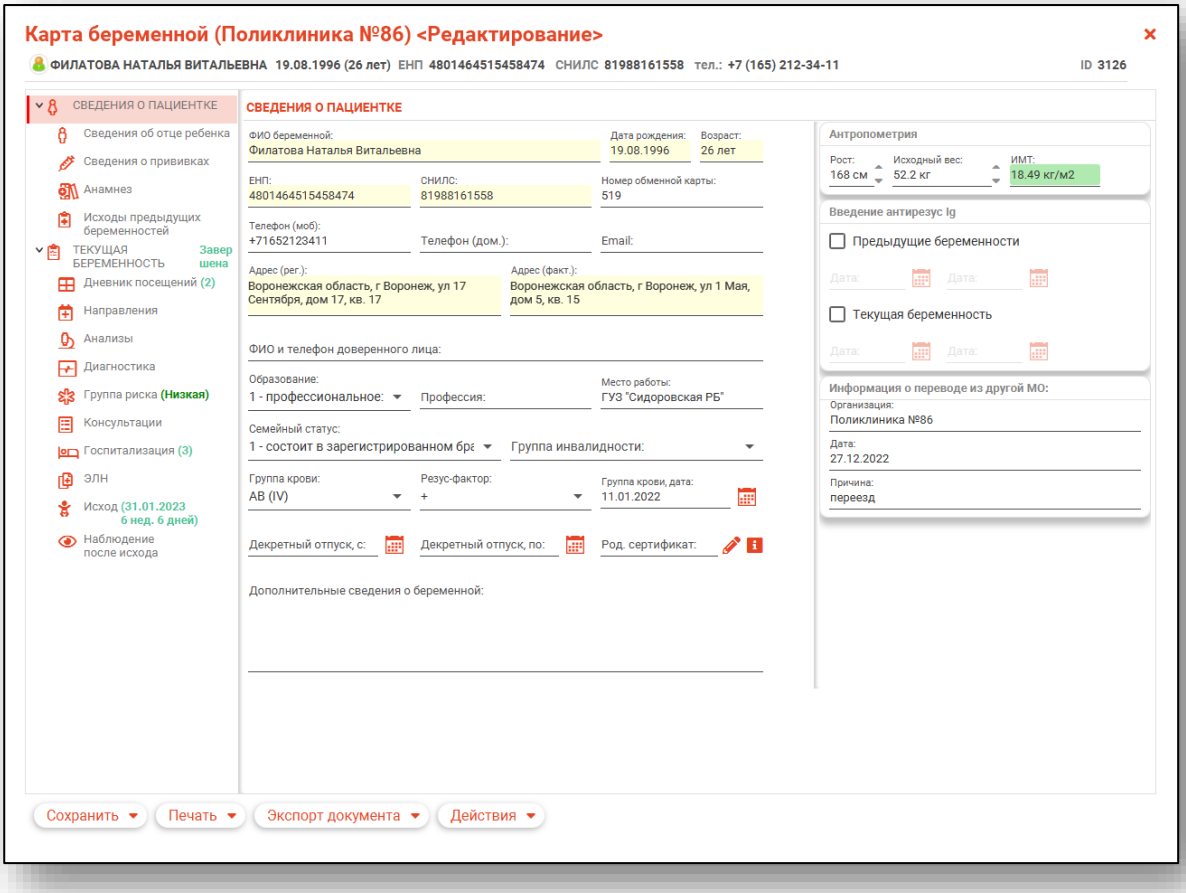
1. Фамилия, имя, отчество Филатова Наталья Витальевна
2. Дата рождения: число 19 месяц 8 год 2001
3. Место регистрации: субъект Российской Федерации
район город населенный пункт
улица дом квартира телефон
4. Адрес фактического места жительства Липецк, Дальняя 48-29
5. Местность: городская – 1, сельская – 2
6. Семейное положение: состоит в зарегистрированном браке – 1, не состоит в браке – 2, неизвестно – 3
7. Образование: профессиональное: высшее – 1, среднее – 2; общее: среднее – 3, основное – 4, начальное – 5; неизвестно – 6
8. Занятость: работает – 1, проходит военную службу и приравненную к ней службу – 2, пенсионерка – 3, студентка – 4, не работает – 5, прочее – 6
9. Место работы ГУЗ "Сидоровская РБ"
10. Родовый сертификат: серия № выдан
11. Полис ОМС: серия № 4801464515458744 12. СНИЛС 81988161558
13. Наименование страховой медицинской организации
14. Дата поступления в медицинскую организацию: число месяц год
15. Роды вне медицинской организации: да -1 , нет – 2
16. Направлена: медицинской организацией – 1, выездной бригадой скорой медицинской помощи – 2, полицией – 3, обратилась самостоятельно – 4
17. Отделение палата №

Перейти в КБ

При работе со стационарным случаем акушерского профиля будет доступна кнопка «Перейти в КБ».



При данном действии будет открыта карта беременной выбранной пациентки.

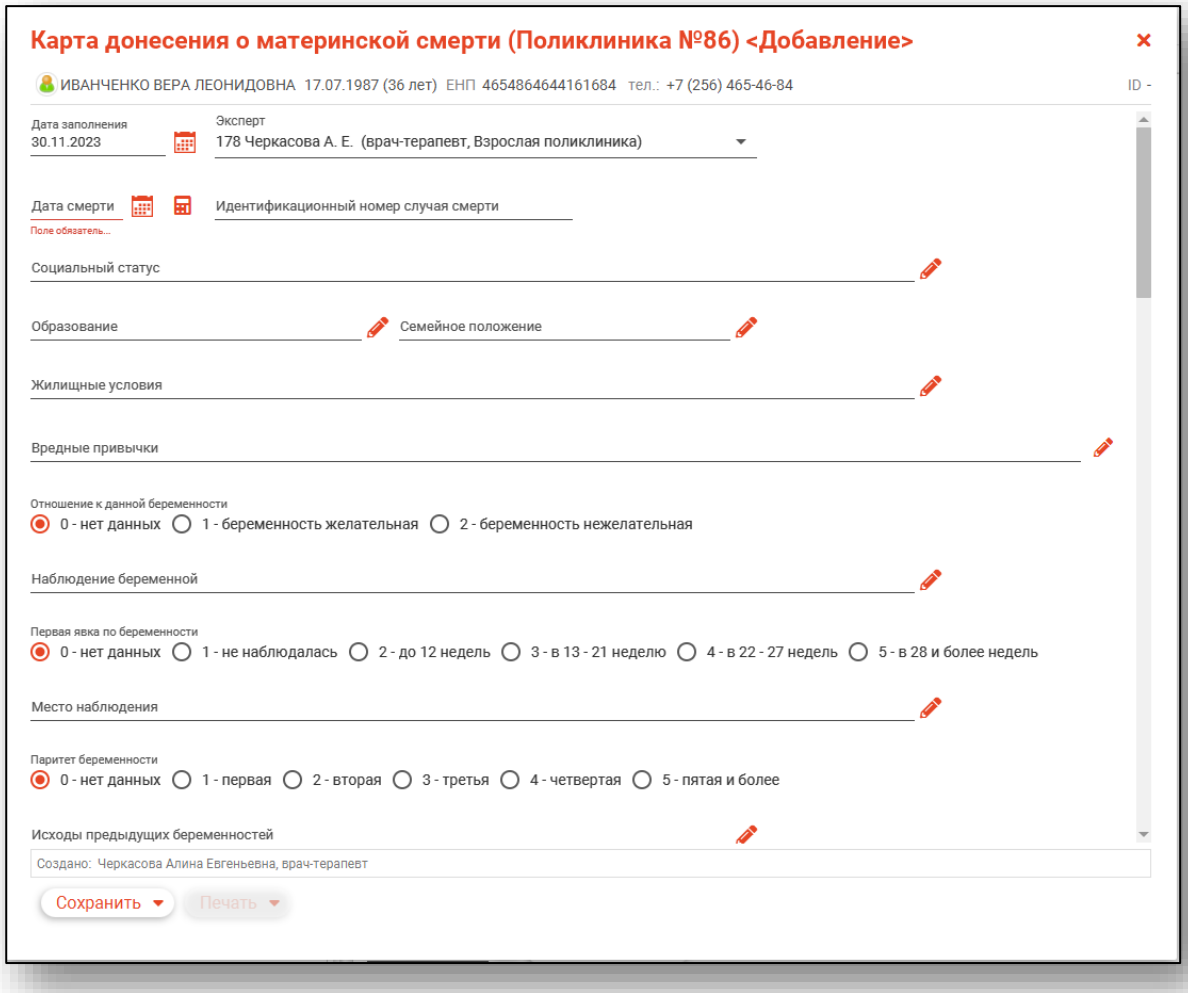


Карта донесения о материнской смерти

Для доступа к данному ЭПМЗ необходимо право пользователя «Карта донесения о материнской смерти» и роль персонала «Карта донесения о случае материнской смерти (эксперт)».

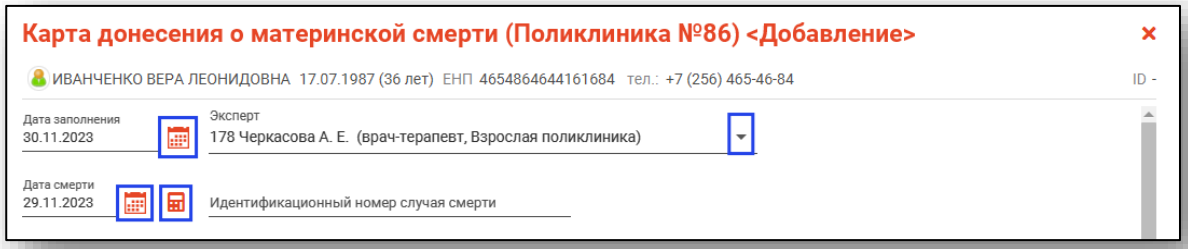
Для создания ЭПМЗ «Карта донесения о материнской смерти» нажмите на кнопку «Добавить запись» и выберите тип ЭПМЗ «Карта донесения о материнской смерти».

Будет открыто окно «Карта донесения о материнской смерти».

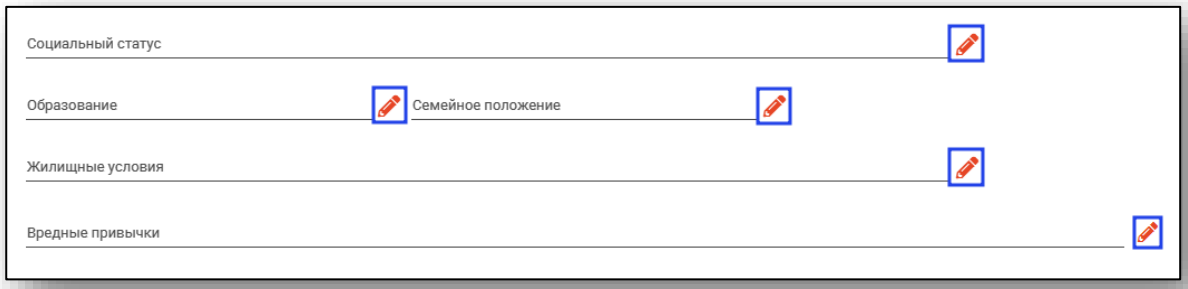


Дата заполнения будет автоматически проставлена текущим числом. Заполнить поле «Дата заполнения» возможно вручную либо с помощью «Календаря». Из выпадающего списка заполните поле «Эксперт».

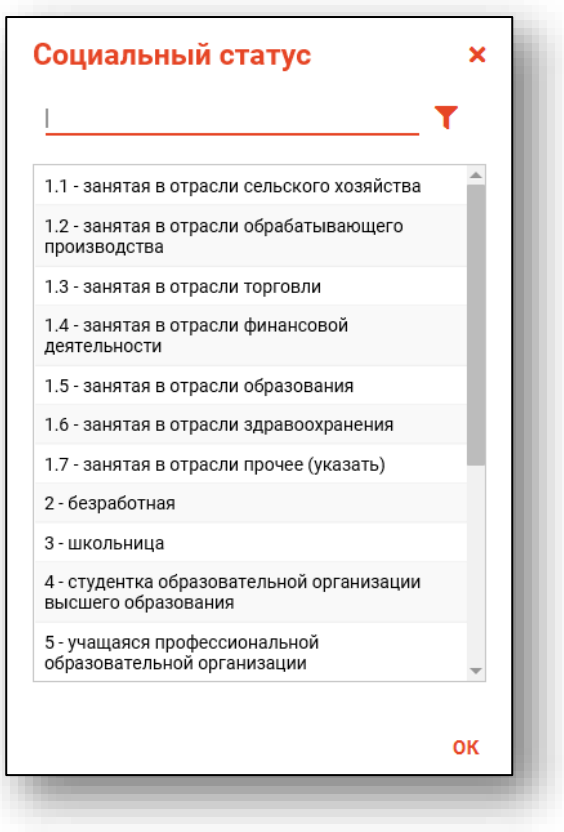
Поле «Дата смерти» заполняется вручную либо с помощью «Календаря». Если в модуле «Физические лица» была заполнена информация о смерти, нажмите на кнопку «Установить дату смерти из данных о физ.лице» для автоматического заполнения поля. Поле «Идентификационный номер случая смерти» заполняется вручную.



Для заполнения полей «Социальный статус», «Образование», «Семейное положение», «Жилищные условия» и «Вредные привычки» нажмите на кнопку «Выбрать значение из списка».



В зависимости от выбранного поля для заполнения будет открыто новое окно, в котором необходимо установить нужное значение и нажать «Ок» для сохранения внесенных значений.

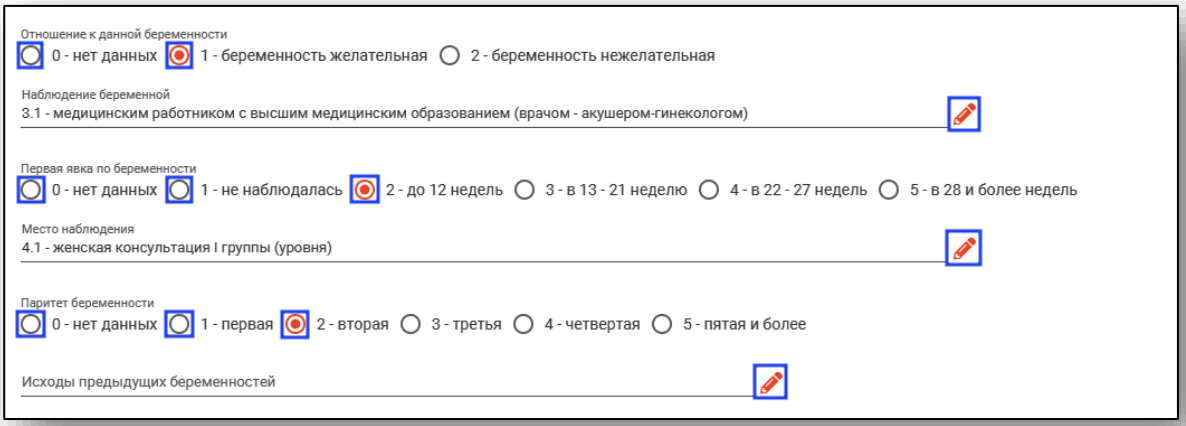


С помощью переключателя установите значение в блоке «Отношение к данной беременности».

Для заполнения поля «Наблюдение беременной» нажмите на кнопку «Выбрать значение из списка». В новом окне выберите нужное значение и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.

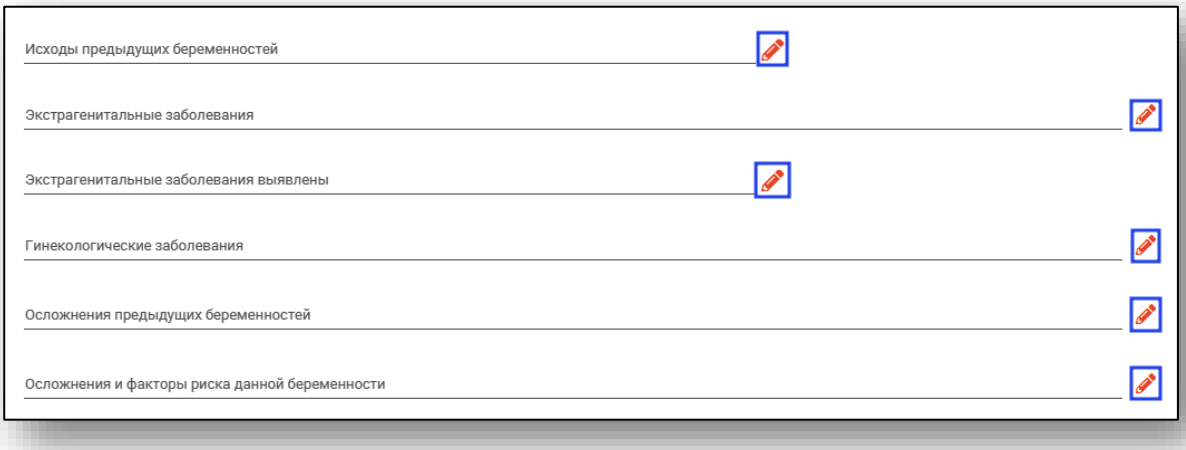
С помощью переключателя установите значение в блоке «Первая явка по беременности». Для заполнения поля «Место наблюдения» нажмите на кнопку «Выбрать значение из списка». В новом окне выберите нужное значение и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.

С помощью переключателя установите значение в блоке «Паритет беременности». Для заполнения поля «Исходы предыдущих беременностей нажмите на кнопку «Выбрать значение из списка». В новом окне выберите нужное значение и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.

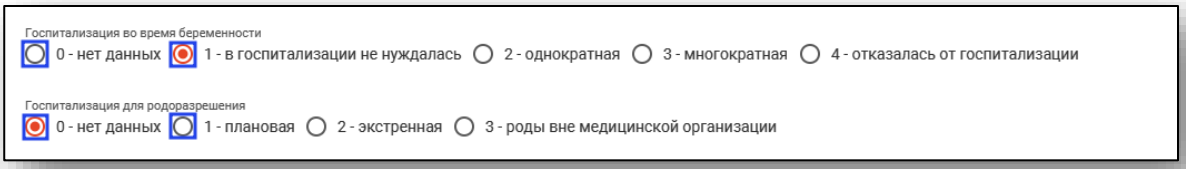


Для заполнения полей «Исходы предыдущих беременностей», «Экстрагенитальные заболевания», «Экстрагенитальные заболевания выявлены», «Гинекологические заболевания», «Осложнения предыдущих беременностей» и «Осложнения и факторы риска данной беременности» нажмите на кнопку «Редактировать список».

В новом окне внесите нужные значения и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.

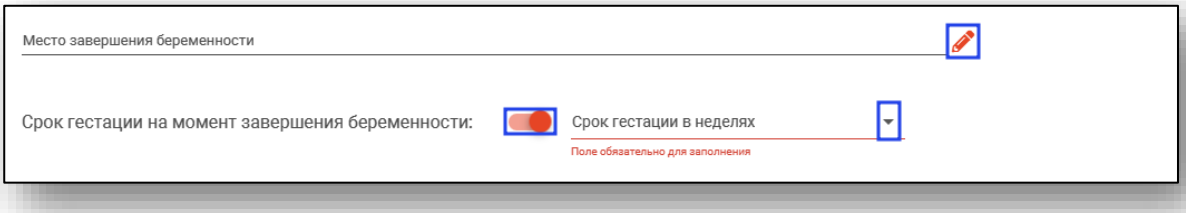


В блоках «Госпитализация во время беременности» и «Госпитализация для родоразрешения» установите значение с помощью переключателя.



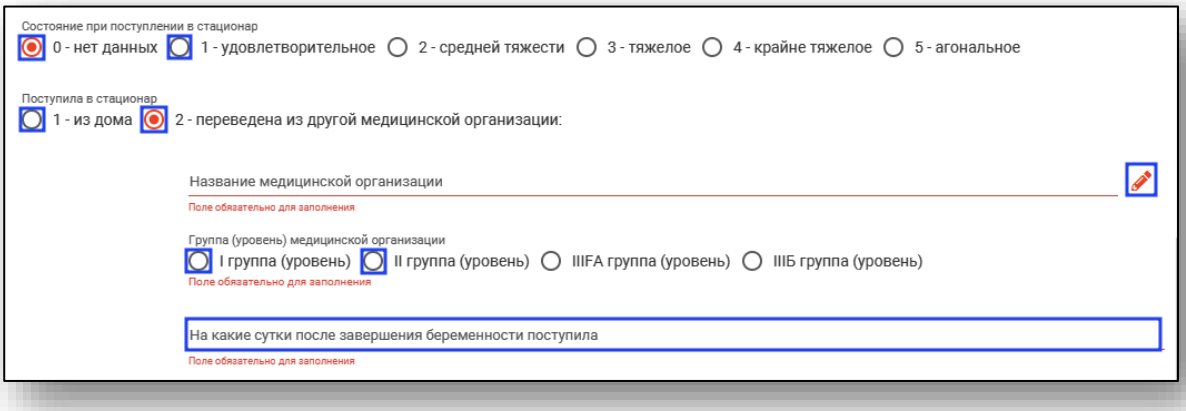
Для заполнения поле «Место завершения беременности» нажмите на кнопку «Выбрать значение из списка». В новом окне выберите нужное значение и нажмите «Ок» для сохранения внесенных данных.

При активной отметке «Срок гестации на момент завершения беременности» станет активно поле «Срок гестации в неделях», которое необходимо заполнить с помощью выпадающего списка.

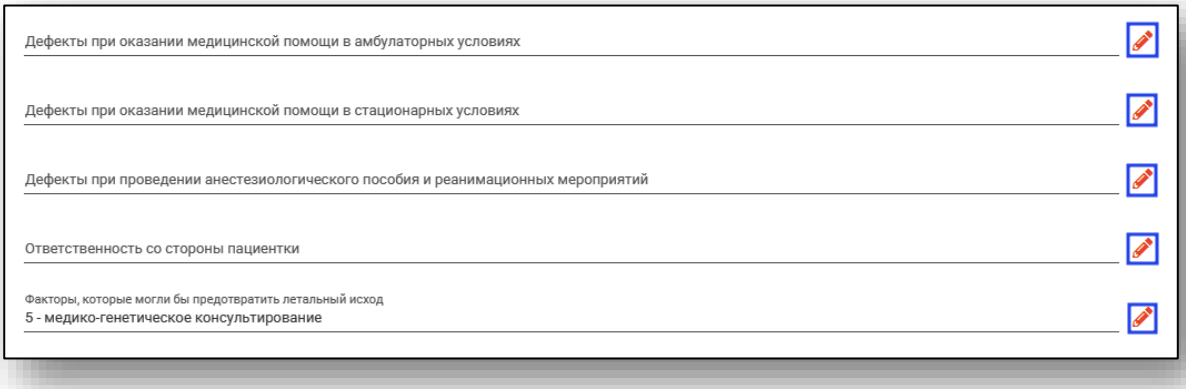


С помощью переключателя установите значение в блоках «Состояние при поступлении в стационар» и «Поступила в стационар».

При выборе значения «Переведена из другой медицинской организации» будут разблокированы поля для заполнения «Название медицинской организации», «Группа (уровень) медицинской организации» и «На какие сутки после завершения беременности поступила».

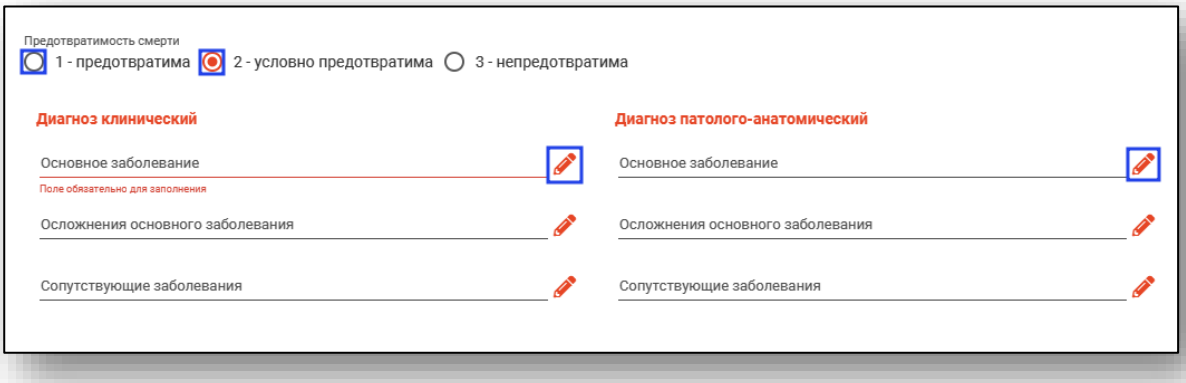


Поля «Длительность пребывания в стационаре до летального исхода», «Осложнения аборта или внематочной беременности», «Осложнения данных родов и послеродового периода», «Оперативные вмешательства», «Исходы данной беременности (смерть наступила после)», «Место наступления смерти», «Основная причина смерти», «Непосредственная причина смерти», «Дефекты при оказании медицинской помощи в амбулаторных условиях», «Дефекты оказания помощи в стационарных условиях», «Дефекты при проведении анестезиологического пособия и реанимационных мероприятий», «Ответственность со стороны пациентки» и «Факторы, которые могли бы предотвратить летальный исход» заполняются по кнопке «Редактировать список»/ «Выбрать значение из списка».

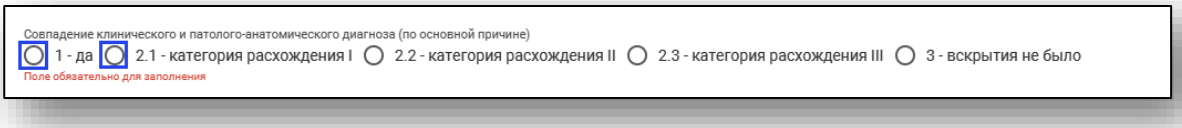


В блоке «Предотвратимость смерти» установите значение с помощью переключателя.

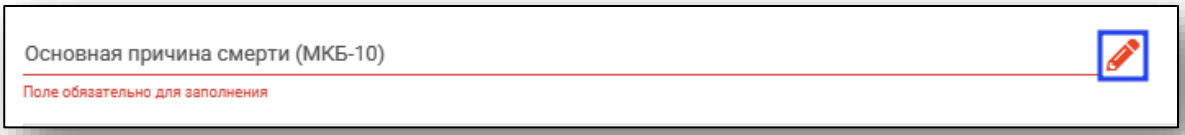
Заполните блоки «Диагноз клинический» и «Диагноз патолого-анатомический».



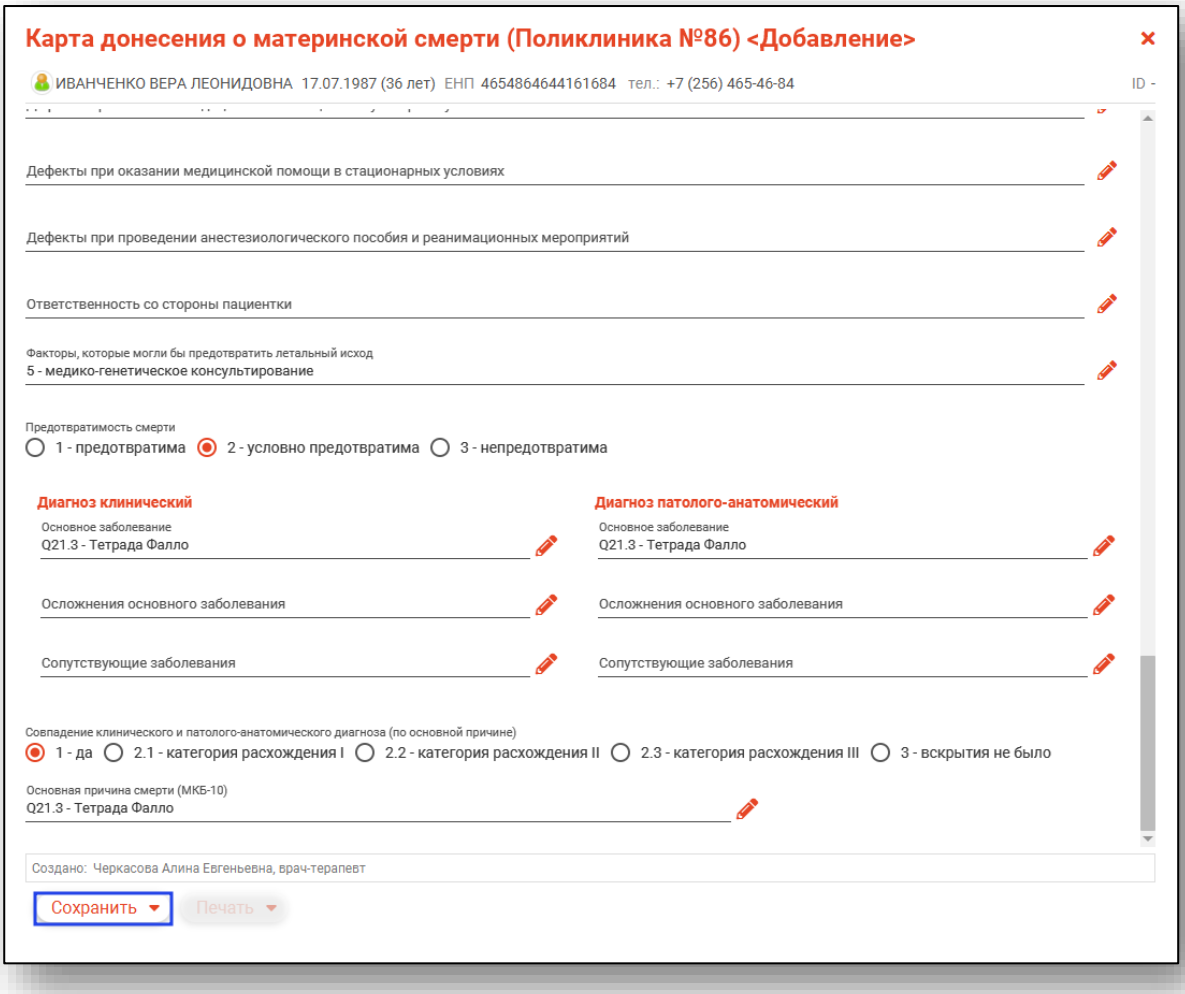
В блоке «Совпадение клинического и патолого-анатомического диагноза (по основной причине)» установите значение с помощью переключателя.



Заполните поле «Основная причина смерти (МКБ-10)» с помощью кнопки «Выбрать значение из списка».



После внесения известных данных нажмите на кнопку «Сохранить».



Печать

Для печати документа нажмите на кнопку «Печать» и выберите действие «Учетная форма № 003/у-МС»

Будет открыто новое окно, из которого возможно распечатать документ и сохранить на ПК пользователя.