

Инструкция по работе в модуле Медицинская запись 2.0

для врача.

1) Для того чтобы зайти в систему необходимо выбрать соответствующий пункт в списке модулей на главной форме программы (Рисунок 1)

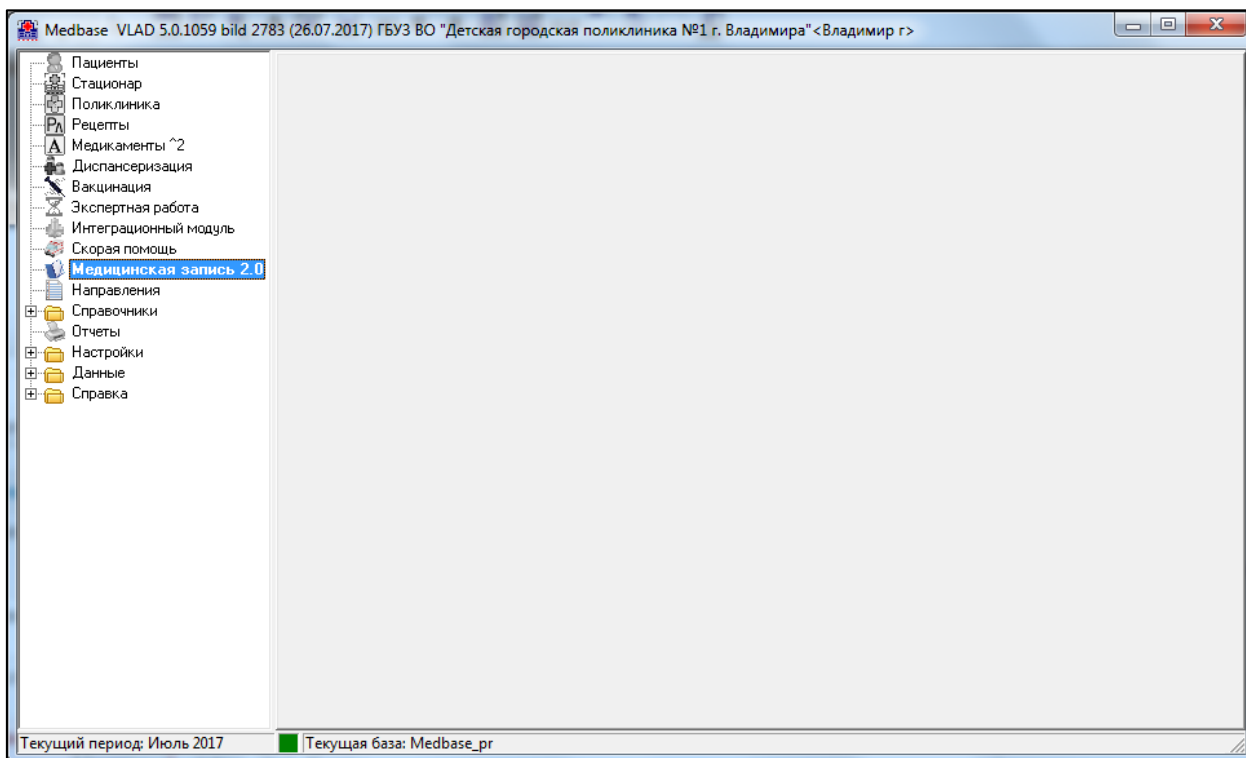


Рисунок 1 – выбор модуля из списка.

2) Для дальнейшей работы в программе необходимо выбрать себя из списка сотрудников (Рисунок 2). Все медицинские записи в этой сессии будут оформляться под этой учетной записью.

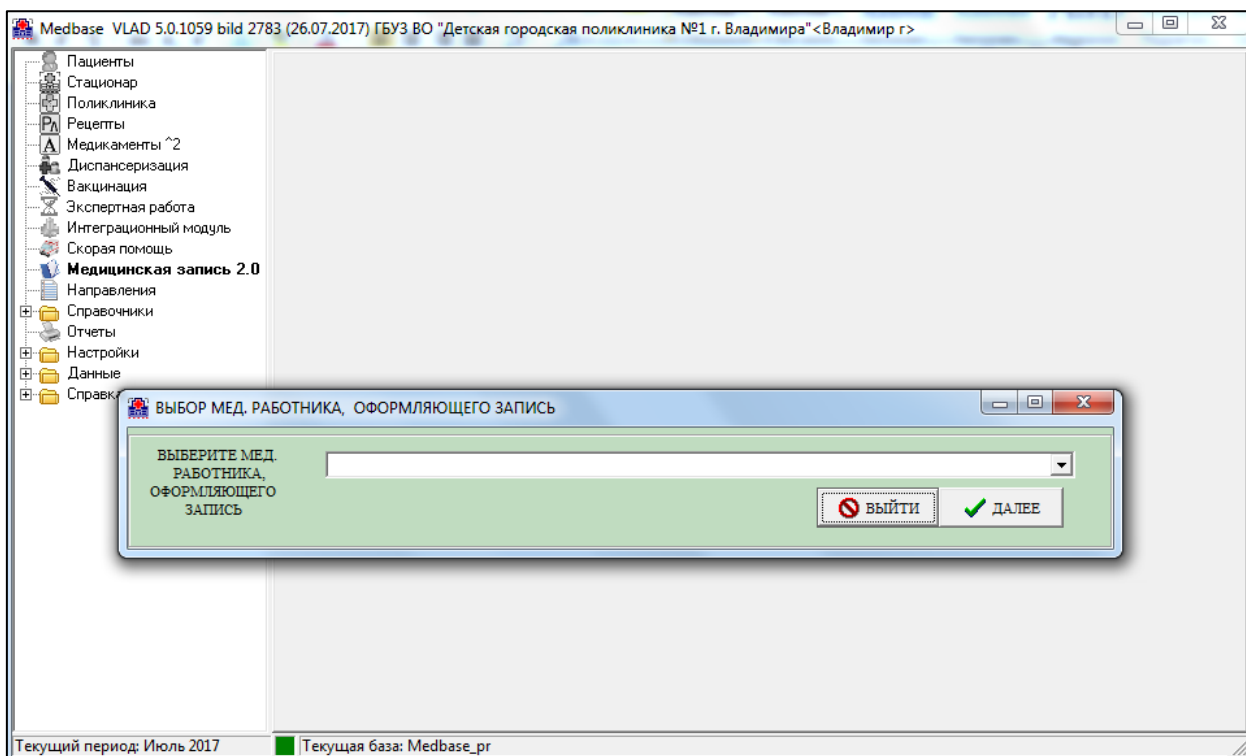


Рисунок 2 – выбор медицинского работника.

Затем требуется нажать кнопку «Далее» и на экране появится информационное предупреждение (рисунок 3).

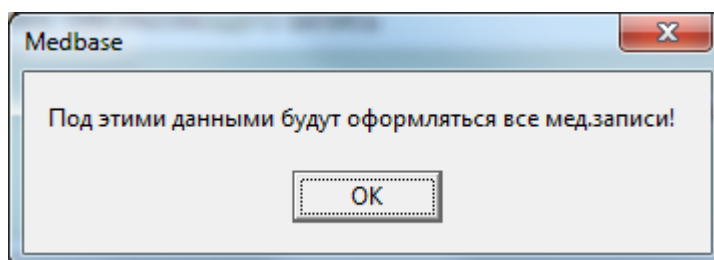


Рисунок 3 – информационное предупреждение.

Далее необходимо произвести выбор отделения, в котором работает врач (Рисунок 4)

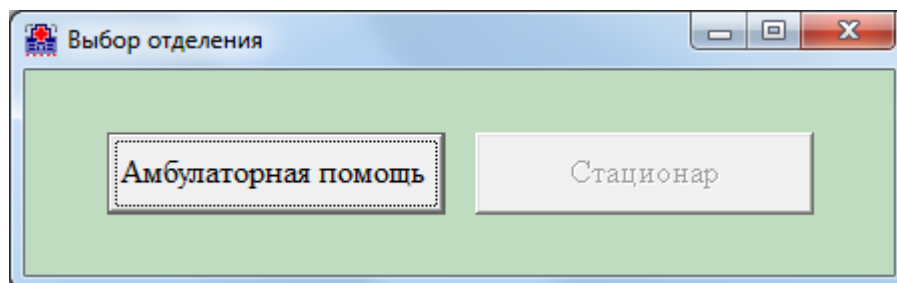


Рисунок 4 – выбор отделения.

После выбора отделения откроется главное окно программы, показанное на рисунке 5.

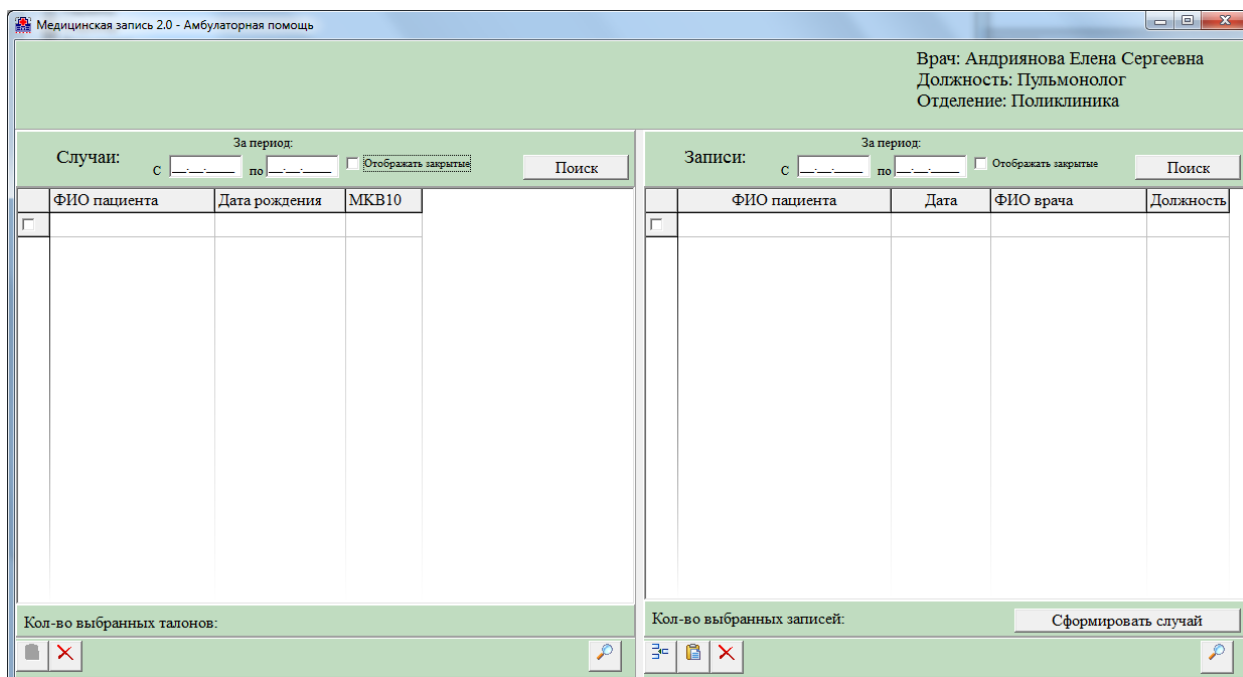


Рисунок 5 – главное окно программы.

В крайнем правом углу отображается информация о сотруднике, работающем в программе, а так же занимаемой должности и отделении.

Всё окно программы разделено на два сектора:

1) Левая часть предназначена для работы с случаями оформленными сотрудником.

Случаи можно редактировать, до того момента пока они не будут выставлены к оплате, т.е. сформирован талон или статус переведен в состояние «закрыт».

Существует возможность удаления случая двумя способами:

- полное удаление, вместе с медицинскими записями включенными в случай обслуживания;
- не полное удаление, когда удаляется лишь запись о формировании случая, но медицинские записи сохраняются в системе.

Удаление, возможно лишь для случаев, которые не были выставлены к оплате!

Просмотр случая возможен вне зависимости от его статуса или оплаты.

Так же в левой части расположен фильтр для поиска случаев по дате формирования и дате закрытия с опцией позволяющей показывать или скрывать закрытые случаи.

2) Правая часть окна программы представляет собой список медицинских записей созданных сотрудником.

Медицинская запись – это любая запись, имеющая отношение к здоровью конкретного человека и выполненная конкретным лицом

Аналогично с левой частью правая имеет фильтр для поиска записей по дате формирования и дате закрытия с опцией позволяющей показывать или скрывать закрытые медицинские записи.

В правой части есть несколько основных функциональных возможностей:

I. Формирование случая.

При нажатии кнопки «сформировать случай» случай будет сформирован по выбранной медицинской записи, при выборе нескольких записей в качестве итоговой данные будут браться из последнего оформленного посещения. Если пользователь не выбрал ни одну медицинскую запись, случай сформирован не будет, а на экране появится сообщение о соответствующей ошибке. При выборе медицинских записей с разными пациентами случай так же не будет сформирован.

II. Добавление медицинской записи.

При добавлении медицинской записи необходимо выбрать её тип (Рисунок 6):

- прием;
- манипуляция;
- диагностическое исследование;
- лабораторное исследование.

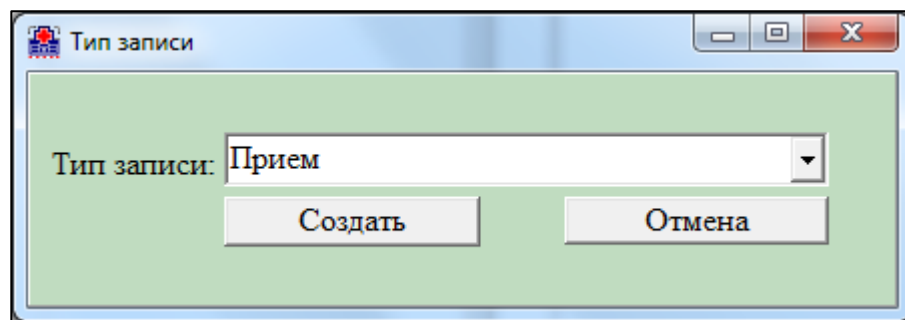


Рисунок 6 – Выбор типа записи.

Перед непосредственным заполнением информации медицинской записи необходимо найти пациента для которого она оформляется. Диалоговое окно поиска пациента (Рисунок 7), будет доступно после нажатия кнопки «Создать» показанной на рисунке выше.

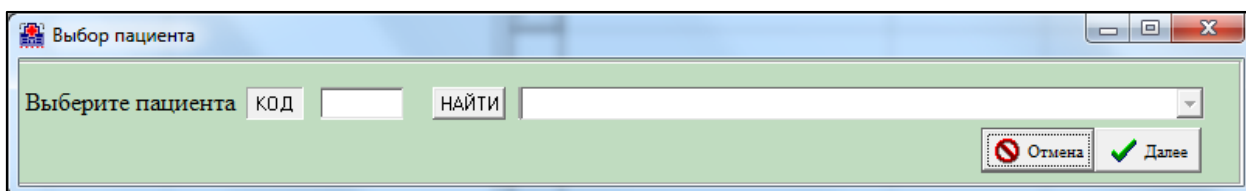


Рисунок 7 – Выбор пациента.

Для поиска пациента необходимо ввести его поисковый ключ, который состоит из первых букв фамилии, имени и отчества, а так же третьей и четвертой цифр года рождения. Пример:

Пациент Иванов Иван Иванович с датой рождения 01.07.1983 будет иметь **поисковый ключ**: ИИИ83.

После ввода поискового ключа, необходимо нажать функциональную кнопку «Найти», а затем выбрать пациента из ниспадающего списка рядом с кнопкой.

Затем необходимо нажать кнопку «Далее».

В зависимости от выбранного типа записи будет менять дальнейший вид открываемых окон.

1. Добавление записи с типом «Прием».

Добавление медицинской записи

ФИО: ТЕСТ ТЕСТ
ТЕСТОВИЧ

Дата рождения:

Административные данные | Медицинские данные

Полис: _____ Адрес: Владимирская обл Владимир г Аббакумово д Новая ул 1

Паспорт: 17 13 123456

Жалобы | Анамнез Жизни | Объективный статус | Диагноз | Услуги | Назначения | Заключение

МКВ10 | ФИО Леч. врача

Жалобы пациента

Вставить шаблон | Сохранить шаблон

Анамнез заболевания

Вставить шаблон | Сохранить шаблон

Цель посещения: _____

Место оказания: _____

Дата оказания: _____

Выбрать из шаблона | Сохранить протокол как шаблон | Сохранение и печать | Сохранить | Отмена

Рисунок 8 – Добавление записи с типом «Прием».

Окно добавления медицинской записи представленное на рисунке выше разделено на четыре рабочие области.

- Первая рабочая область занимает верхнюю часть окна и содержит не редактируемую информацию о пациенте, т.е. данные о ФИО и дате рождения, а так же основные административные данные содержащие: полис, паспорт и адрес места жительства; и медицинские данные включающие возраст, группу крови и другие данные.

- Вторая рабочая область занимает часть в середине окна и состоит из двух столбцов МКВ10 и ФИО врача. Данная область является информационной и показывает с какими диагнозами и у каких врачей ранее обследовался пациент.

- Третья рабочая область (основная) расположена в центре рабочего пространства и состоит из нескольких вкладок.

А) Жалобы.

Вкладка необходима для заполнения жалоб пациента и анамнеза заболевания в текстовом виде. Существует возможность заполнения из шаблона созданного и сохраненного ранее.

Кроме того на вкладке заполняется информация о цели посещения и места оказания, которые выбираются из ниспадающего списка, а так же дате оказания услуги.

Б) Анамнез жизни (Рисунок 9).

Добавление медицинской записи

ФИО: ТЕСТ ТЕСТ
ТЕСТОВИЧ
Дата рождения:

Административные данные | Медицинские данные

Пол: Адрес: Владимирская обл Владимир г Аббакумово д Новая ул 1
Паспорт: 17 13 123456

Жалобы | **Анамнез Жизни** | Объективный статус | Диагноз | Услуги | Назначения | Заключение

МКВ10 | ФИО Леч. врача

Анамнез жизни

Вставить шаблон | Сохранить шаблон

Группа показателей | Добавить группой

Единичный показатель | Добавить

Группа	Наименование показателя	Значение

Открыть шаблон | Сохранить как шаблон

Выбрать из шаблона | Сохранить протокол как шаблон | Сохранение и печать | Сохранить | Отмена

Рисунок 9 – вкладка анамнез жизни.

На данной вкладке заполняется анамнез жизни, существует возможность использовать два способа:

- ввод информации в текстовое поле в произвольном виде;
- заполнение по средствам справочников показателей.

Во втором случае можно добавлять несколько критериев (показателей) анамнеза жизни сразу выбирая из ниспадающего списка «группы показателей» или выбирая по одному критерию.

После добавление необходимых критериев в медицинскую запись требуется заполнить их значения.

В) Объективный статус.

Вкладка аналогична «Анамнезу жизни» и заполняется тем же способом.

Для добавление показателей в справочники показателей анамнеза жизни и объективного статуса необходимо создать задачу в системе обработки заявок Redmine по форме приведенной в Приложении 1.

Г) Диагноз.

МКВ10	Наименование диагноза	Характер заболевания	Тип травмы	Основной	Снят по причине	Состояние дисп. учета	Группа дисп. учета

Рисунок 10 – вкладка «Диагноз».

Данная вкладка необходима для заполнения информации о диагнозе.

Алгоритм действий для заполнения следующий:

- 1) Выбирается диагноз из ниспадающего списка.
- 2) При необходимости заполняется признак «основной».
- 3) Заполняется характер заболевания.
- 4) Выбирается информация о наличие травмы.

5) Проставляется необходимая информация о диспансерном учете.

Затем выбирается иконка с изображением дискеты и данные будут сохранены. При наличии ошибок возникнет соответствующее уведомление.

Для добавления следующего диагноза необходимо использовать соответствующие кнопки. Для редактирования диагноза необходимо выбрать из таблицы диагноз и используя соответствующую кнопку перевести его в режим редактирования, а затем нажать на кнопку с дискетой для сохранения изменений.

Д) Услуги (Рисунок 11).

The screenshot shows a window titled "Добавление медицинской записи" (Adding medical record). It has two tabs: "Административные данные" (Administrative data) and "Медицинские данные" (Medical data). The "Административные данные" tab is active, showing patient information: ФИО: ТЕСТ ТЕСТ ТЕСТОВИЧ, Дата рождения: (empty), Пол: (empty), Адрес: Владимирская обл Владимир г Аббакумово д Новая ул 1, and Паспорт: 17 13 123456. Below this are tabs for "Жалобы", "Анамнез Жизни", "Объективный статус", "Диагноз", "Услуги", "Назначения", and "Заключение". The "Услуги" tab is selected. It contains a checkbox "Добавить комплексом" (Add as complex), a date field "Дата оказания услуги" (Date of service) with value "04.08.2017 9_02", and a dropdown menu "КОМПЛЕКСНАЯ УСЛУГА". Below this is a table for adding services with columns: "Дата оказания" (Date of service), "Наименование услуги" (Service name), "Количество" (Quantity), "УЕТ" (UEE), and "Сумма по УЕТ" (Sum by UEE). At the bottom of the window are buttons: "Выбрать из шаблона" (Select from template), "Сохранить протокол как шаблон" (Save protocol as template), "Сохранение и печать" (Save and print), "Сохранить" (Save), and "Отмена" (Cancel).

Рисунок 11 – вкладка «Услуги».

Вкладка услуги используется для добавления дополнительных услуг не входящий в комплексную услугу «прием врача». Алгоритм действий:

1) Выбор используемого справочника, по умолчанию добавления по одной услуги.

2) Заполнение даты оказания услуги, по умолчанию выбирается текущая дата и время.

3) Ввод количества услуг, цифрой.

Сохраняете информацию, используя соответствующие кнопки.

Е) Назначения.

На вкладке «назначения» имеется возможность заполнения назначения в текстовом виде, а так же создания направления используя переход к модулю «Направления».

Ж) Заключение.

Данная вкладка является последней необходимой для заполнения, на которой указываются возможные рекомендации пациенту, а так же заполняется информация о результате обращения.

- Четвертая рабочая область содержит в себе функциональные клавиши сохранения и отмены записи, а так же работы с шаблоном для медицинской записи в целом.

III. Редактирование и удаление медицинской записи.

Используя функциональные иконки редактирования и удаления можно перейти к соответствующим действиям.

Для удаления медицинской записи по ней не должно быть создано случаев обслуживания, иначе удаление невозможно.

IV. Работа с печатными формами.

Для распечатки документации по медицинской записи необходимо установить курсор мыши на нужную запись, а затем нажать правую кнопку мыши после чего выбрать соответствующий пункт меню.

Приложение 1. Форма заявки на добавление показателей.

Наименование группы показателей	Наименование показателя	Тип показателя	Примеры возможных значений