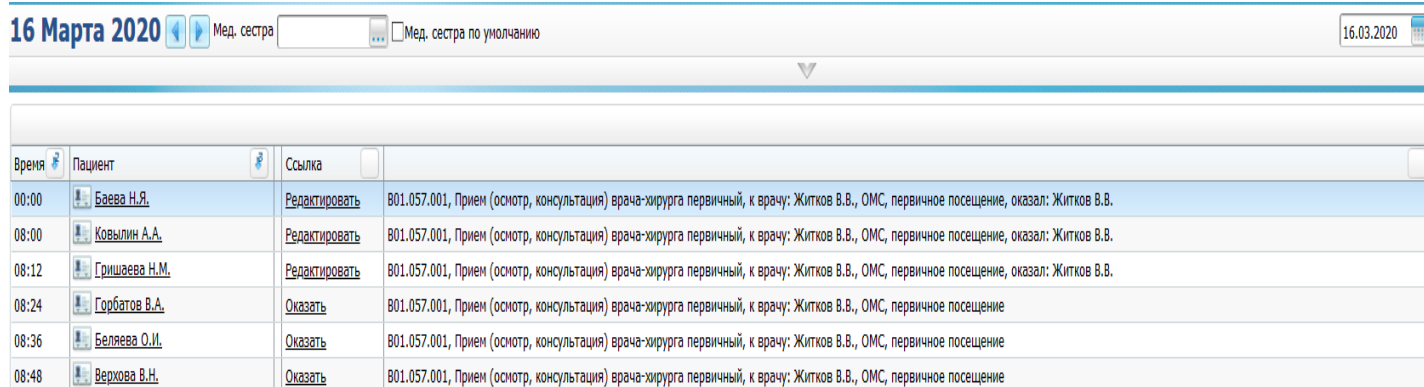


1. Запись в другое МО

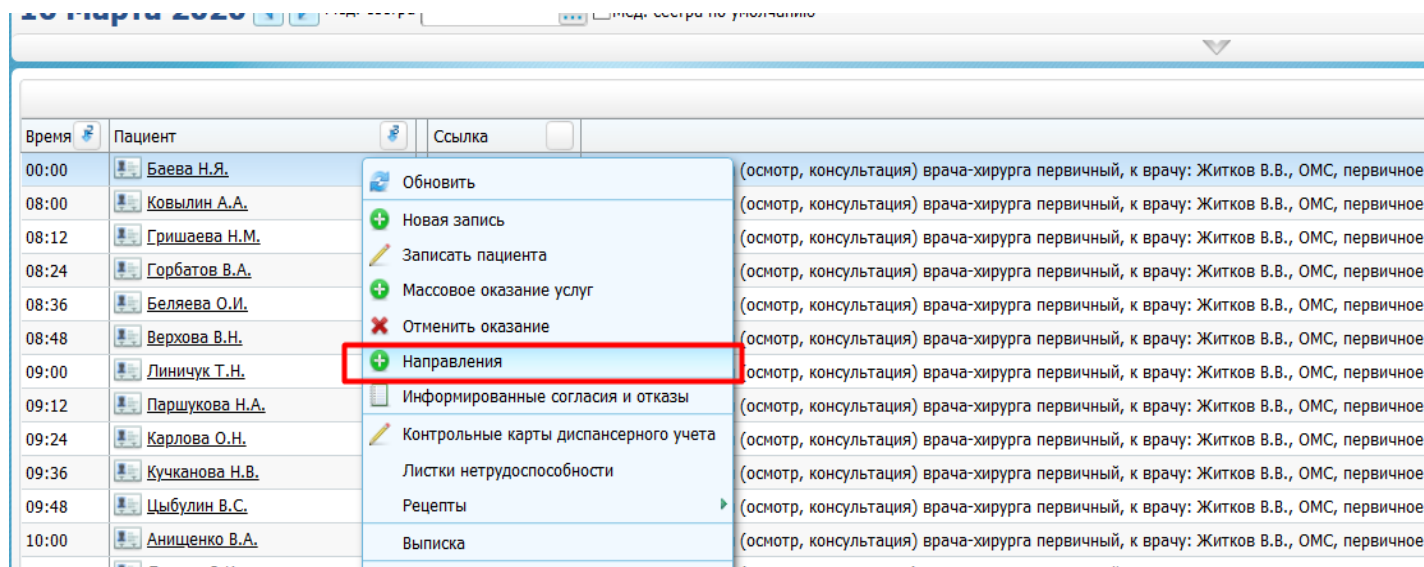
Для записи в другое учреждение, необходимо перейти в окно - *Рабочие места* → *Дневник*, откроется автоматически текущая дата и список пациентов, записанных на текущий день.



Время	Пациент	Ссылка
00:00	Баева Н.Я.	Редактировать
08:00	Ковылин А.А.	Редактировать
08:12	Гришаева Н.М.	Редактировать
08:24	Горбатов В.А.	Оказать
08:36	Беляева О.И.	Оказать
08:48	Верхова В.Н.	Оказать

Рисунок 1. Список пациентов.

Выбираем необходимого нам пациента (нажатием на него, что бы он стал голубого цвета, как на Рисунке 1.), нажимаем на него правой кнопкой мыши выбираем «Направления».



Время	Пациент	Ссылка
00:00	Баева Н.Я.	(осмотр, консультация) врача-хирурга первичный, к врачу: Житков В.В., ОМС, первичное
08:00	Ковылин А.А.	(осмотр, консультация) врача-хирурга первичный, к врачу: Житков В.В., ОМС, первичное
08:12	Гришаева Н.М.	(осмотр, консультация) врача-хирурга первичный, к врачу: Житков В.В., ОМС, первичное
08:24	Горбатов В.А.	(осмотр, консультация) врача-хирурга первичный, к врачу: Житков В.В., ОМС, первичное
08:36	Беляева О.И.	(осмотр, консультация) врача-хирурга первичный, к врачу: Житков В.В., ОМС, первичное
08:48	Верхова В.Н.	(осмотр, консультация) врача-хирурга первичный, к врачу: Житков В.В., ОМС, первичное
09:00	Линичук Т.Н.	(осмотр, консультация) врача-хирурга первичный, к врачу: Житков В.В., ОМС, первичное
09:12	Паршукова Н.А.	(осмотр, консультация) врача-хирурга первичный, к врачу: Житков В.В., ОМС, первичное
09:24	Карлова О.Н.	(осмотр, консультация) врача-хирурга первичный, к врачу: Житков В.В., ОМС, первичное
09:36	Кучканова Н.В.	(осмотр, консультация) врача-хирурга первичный, к врачу: Житков В.В., ОМС, первичное
09:48	Цыбулин В.С.	(осмотр, консультация) врача-хирурга первичный, к врачу: Житков В.В., ОМС, первичное
10:00	Анищенко В.А.	(осмотр, консультация) врача-хирурга первичный, к врачу: Житков В.В., ОМС, первичное

- Обновить
- Новая запись
- Записать пациента
- Массовое оказание услуг
- Отменить оказание
- Направления**
- Информированные согласия и отказы
- Контрольные карты диспансерного учета
- Листки нетрудоспособности
- Рецепты
- Выписка

Рисунок 2. Направления.

С окна «Направления» нажимаем на кнопку «Направить в другое ЛПУ».

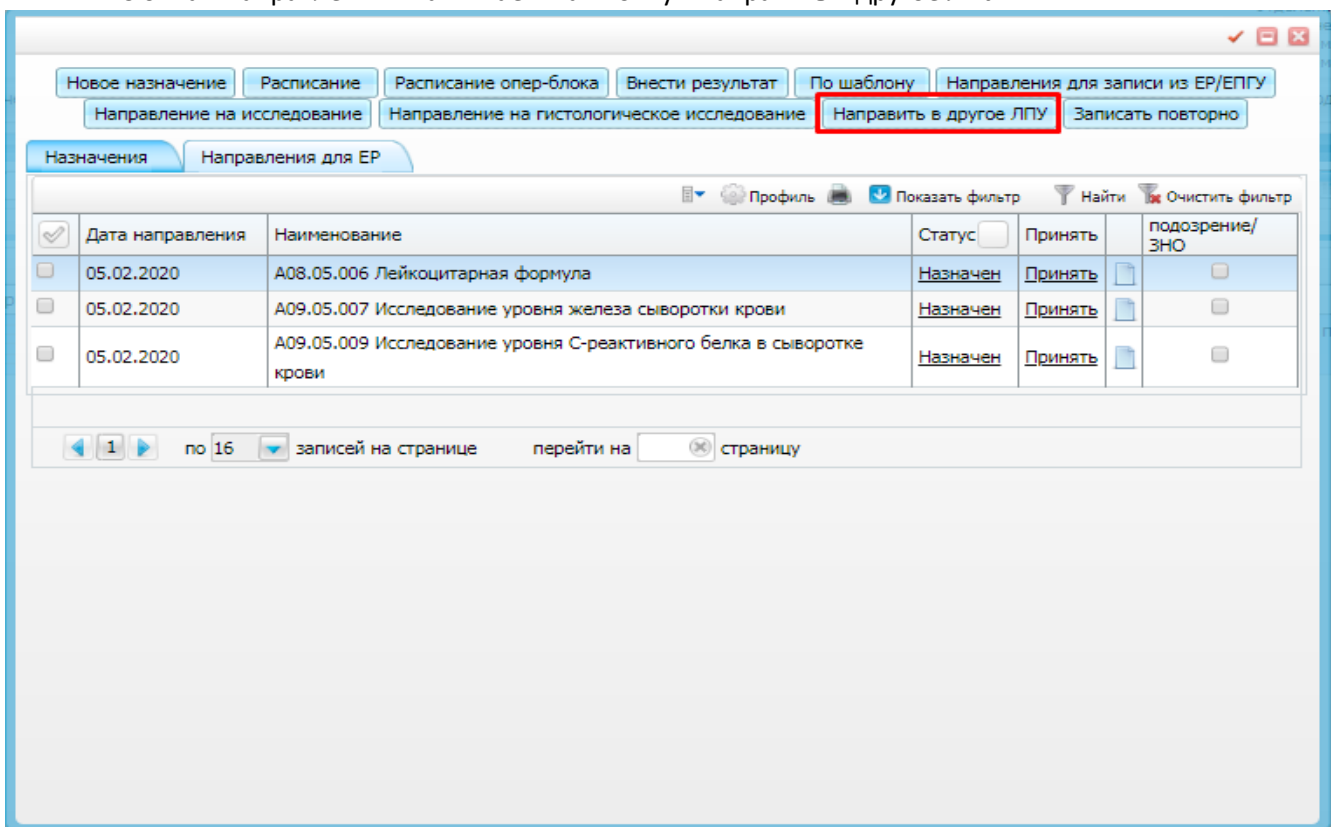


Рисунок 3. Запись в другое МО

В открывшемся окне нужно найти услугу, на которую планируется запись, в поиске ищем и ставим галочку выбрав тем самым услугу и нажимаем на «Записать». В следующем примере мы ищем услугу первичный прием сердечно-сосудистого хирурга.

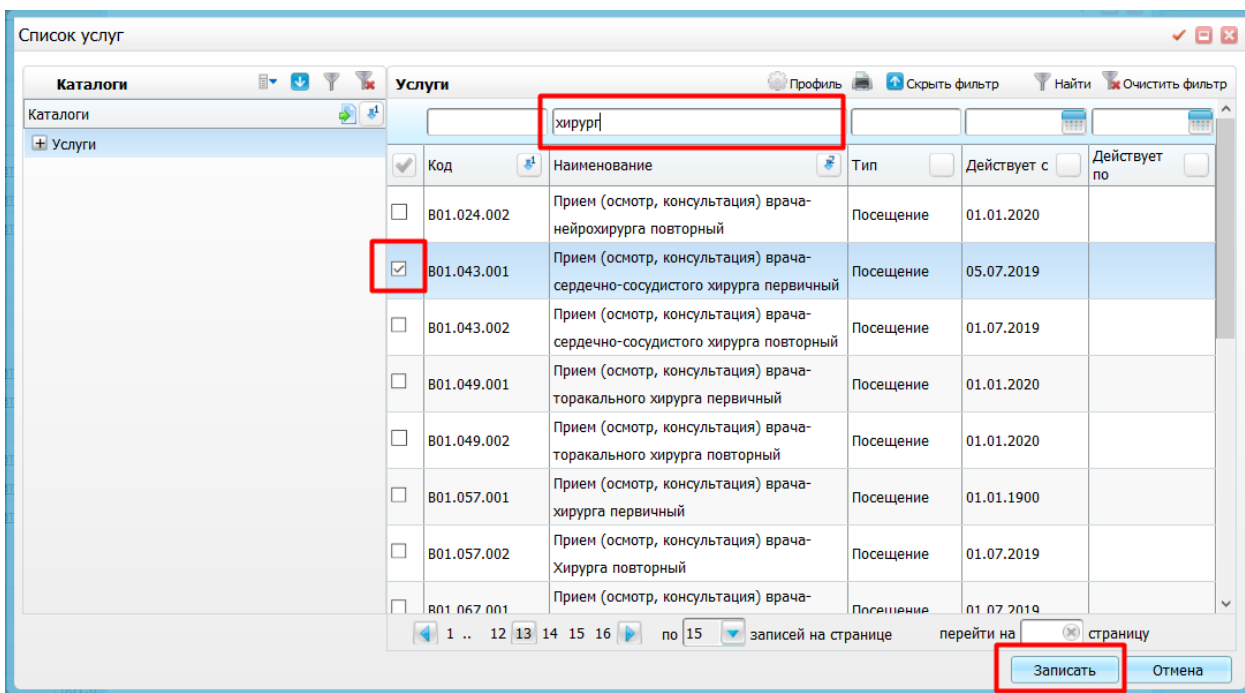


Рисунок 4. Записываем пациента в другое МО

В открывшемся окне в выпадающем списке ЛПУ - выбираем МО, в которое хотим осуществить запись. Здесь будут отображаться все МО, которые открыли запись для вашего учреждения. В нашем примере выбираем «Самарскую областную клиническую больницу им. В.Д. Середавина»

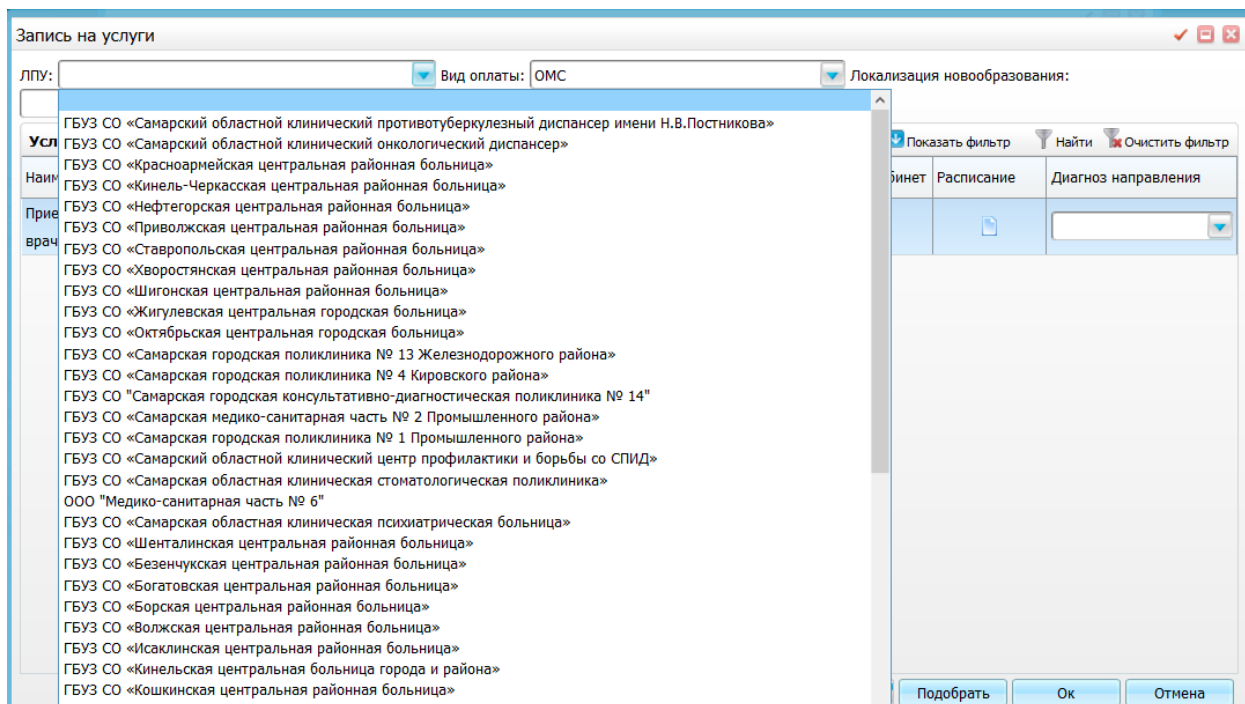


Рисунок 5. Выбор МО.

Далее указываем обоснование направления из выпадающего списка.

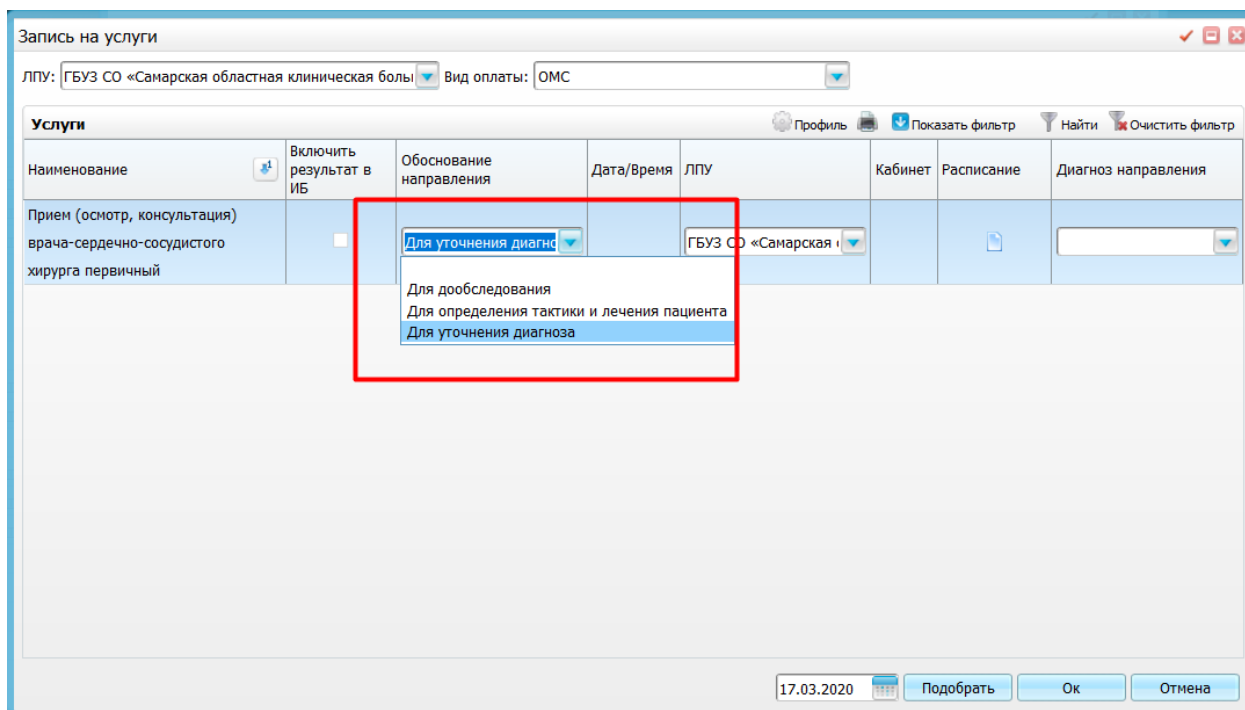
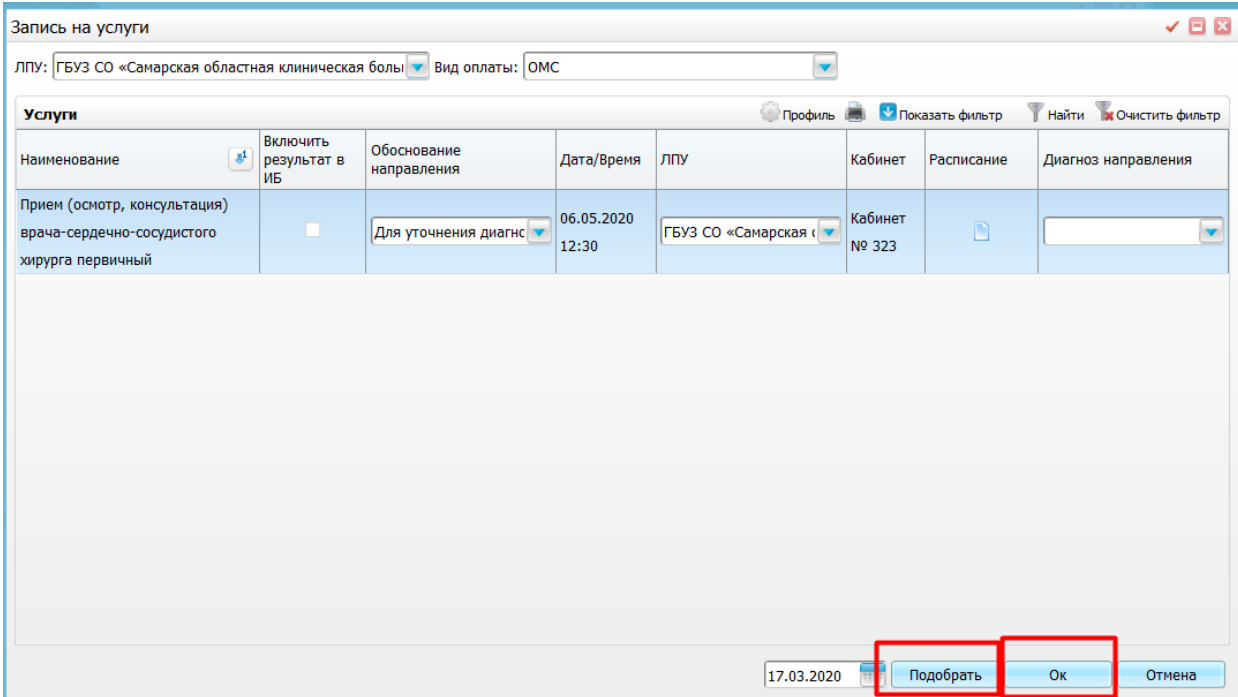


Рисунок 6. Обоснование направления.

Для записи пациента есть **три** возможности:

1) Автоматический подбор ближайшей свободной даты и времени приема.

Можно нажать кнопку «Подобрать» и система сама автоматически подберет ближайшую свободную дату и время, после этого вам остается только нажать «ОК».

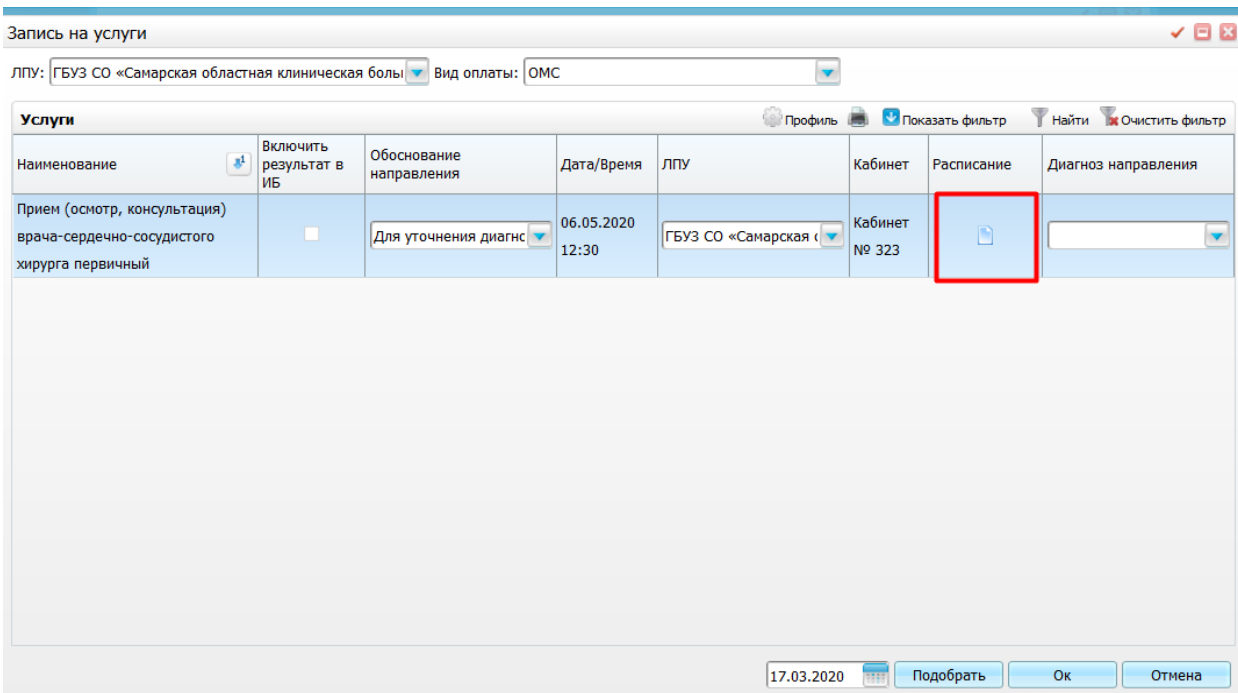


The screenshot shows a window titled "Запись на услуги" (Appointment for services). At the top, there are dropdown menus for "ЛПУ: ГБУЗ СО «Самарская областная клиническая больница»" and "Вид оплаты: ОМС". Below this is a table with the following columns: "Наименование", "Включить результат в ИБ", "Обоснование направления", "Дата/Время", "ЛПУ", "Кабинет", "Расписание", and "Диагноз направления". The first row contains the following data: "Прием (осмотр, консультация) врача-сердечно-сосудистого хирурга первичный", a checkbox, "Для уточнения диагнос...", "06.05.2020 12:30", "ГБУЗ СО «Самарская...", "Кабинет № 323", and a dropdown menu. At the bottom right, there are three buttons: "Подобрать" (highlighted with a red box), "Ок" (highlighted with a red box), and "Отмена". A date "17.03.2020" is visible in the bottom left corner.

Рисунок 7. Подбор времени автоматически.

2) Выбор даты и времени приема вручную.

Для выбора времени и даты самим, нажимаем «Расписание».



The screenshot shows the same window as Figure 7. In this view, the "Расписание" button in the table row is highlighted with a red box. The other elements, including the table headers and the "Подобрать", "Ок", and "Отмена" buttons at the bottom, are the same as in the previous screenshot.

Рисунок 8. Открытие расписания другого МО.

После этого появится расписание выбранного МО.

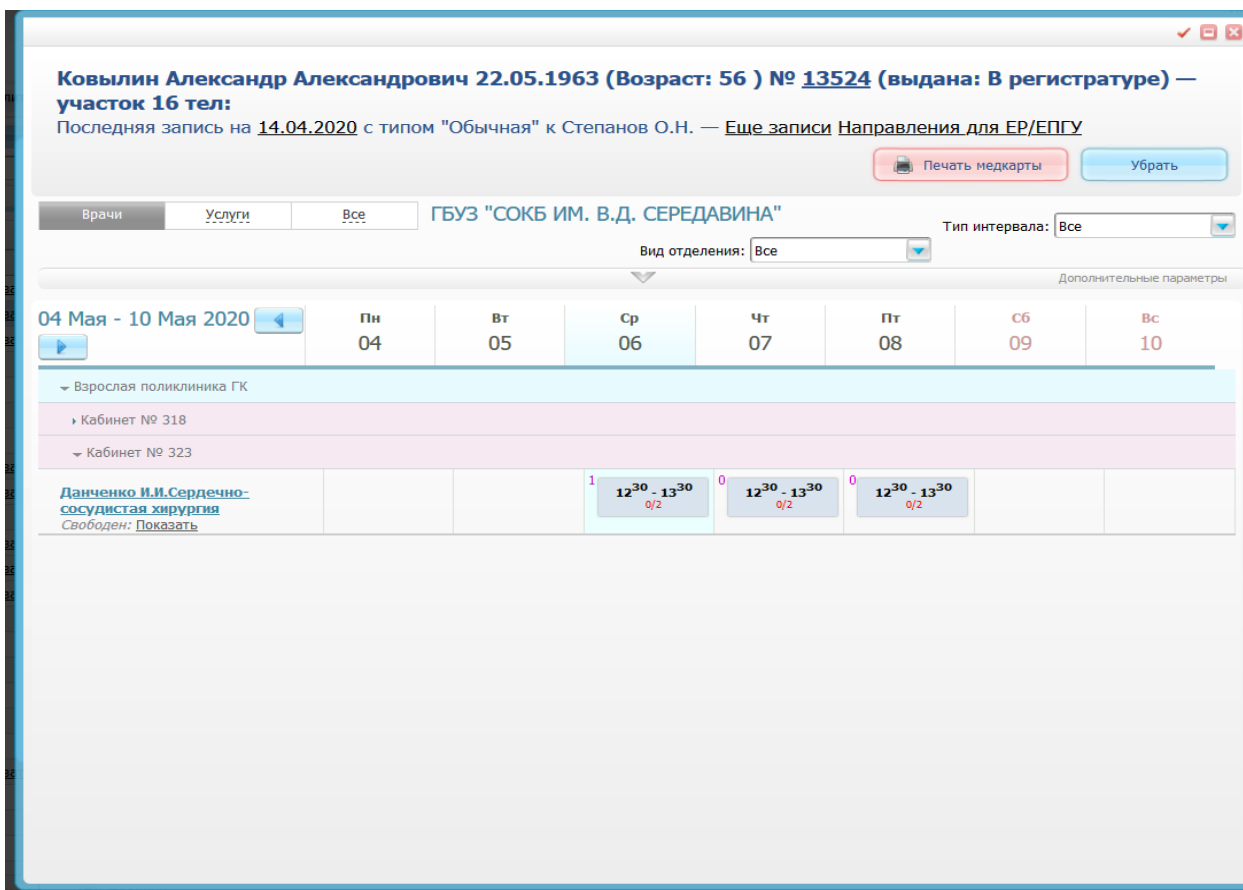


Рисунок 9. Расписание другого МО.

Выбираем нужную дату нажав на нее, откроется окно. Записываем пациента, выбрав время приема, на которое хотим осуществить запись. В нашем примере это 06.05.2020 в 12.30.

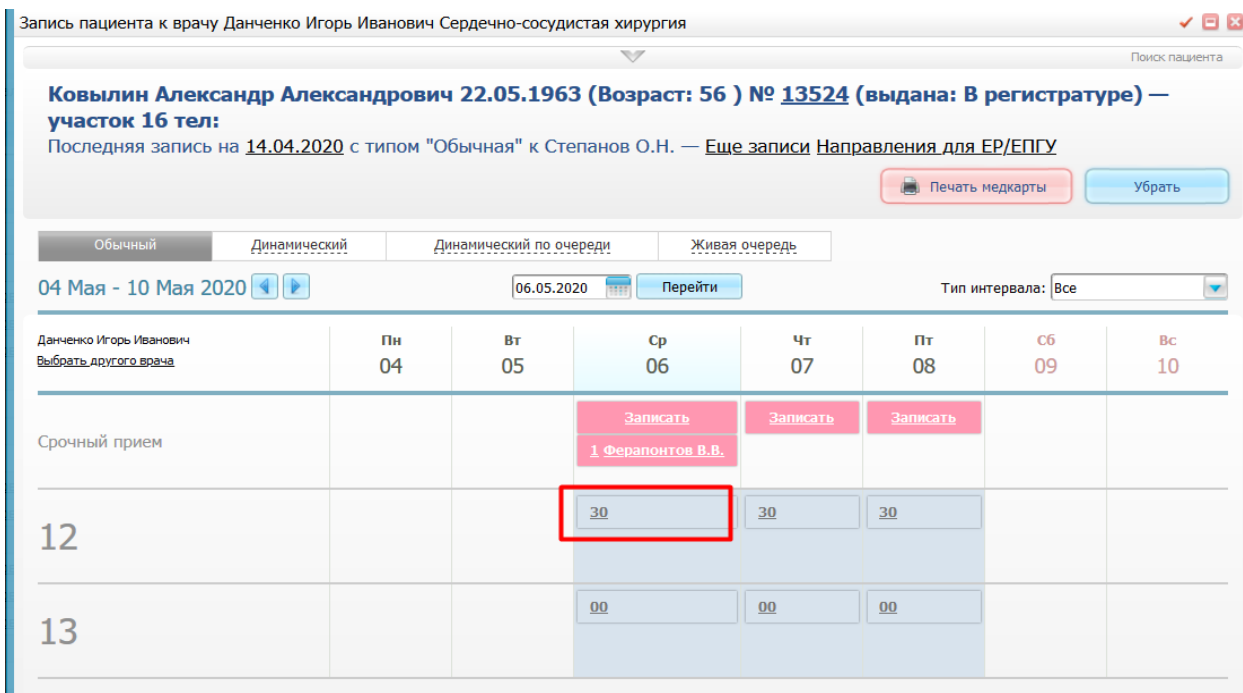


Рисунок 10. Расписание врача другого МО.

После этого появляется окно, где указано время и дата приема, нажимаем «ОК».

Запись на услуги

ЛПУ: ГБУЗ СО «Самарская областная клиническая больница» Вид оплаты: ОМС

Услуги

Наименование	Включить результат в ИБ	Обоснование направления	Дата/Время	ЛПУ	Кабинет	Расписание	Диагноз направления
Прием (осмотр, консультация) врача-сердечно-сосудистого хирурга первичный	<input type="checkbox"/>	Для уточнения диагнос...	06.05.2020 12:30	ГБУЗ СО «Самарская...	Кабинет № 323		

17.03.2020 Подобрать **Ок** Отмена

Рисунок 10. Завершение записи.

3) Выдача направления пациенту, для его самостоятельности записи в другое МО.

В окне нажимаем кнопку «ОК».

Запись на услуги

ЛПУ: ГБУЗ СО «Самарская областная клиническая больница» Вид оплаты: ОМС

Услуги

Наименование	Включить результат в ИБ	Обоснование направления	Дата/Время	ЛПУ	Кабинет	Расписание	Диагноз направления
Прием (осмотр, консультация) врача-сердечно-сосудистого хирурга первичный	<input type="checkbox"/>			ГБУЗ СО «Самарская...			

17.03.2020 Подобрать **Ок** Отмена

Рисунок 10. Выдача направления в другое МО.

После этого мы видим сформированное электронное направление пациента.

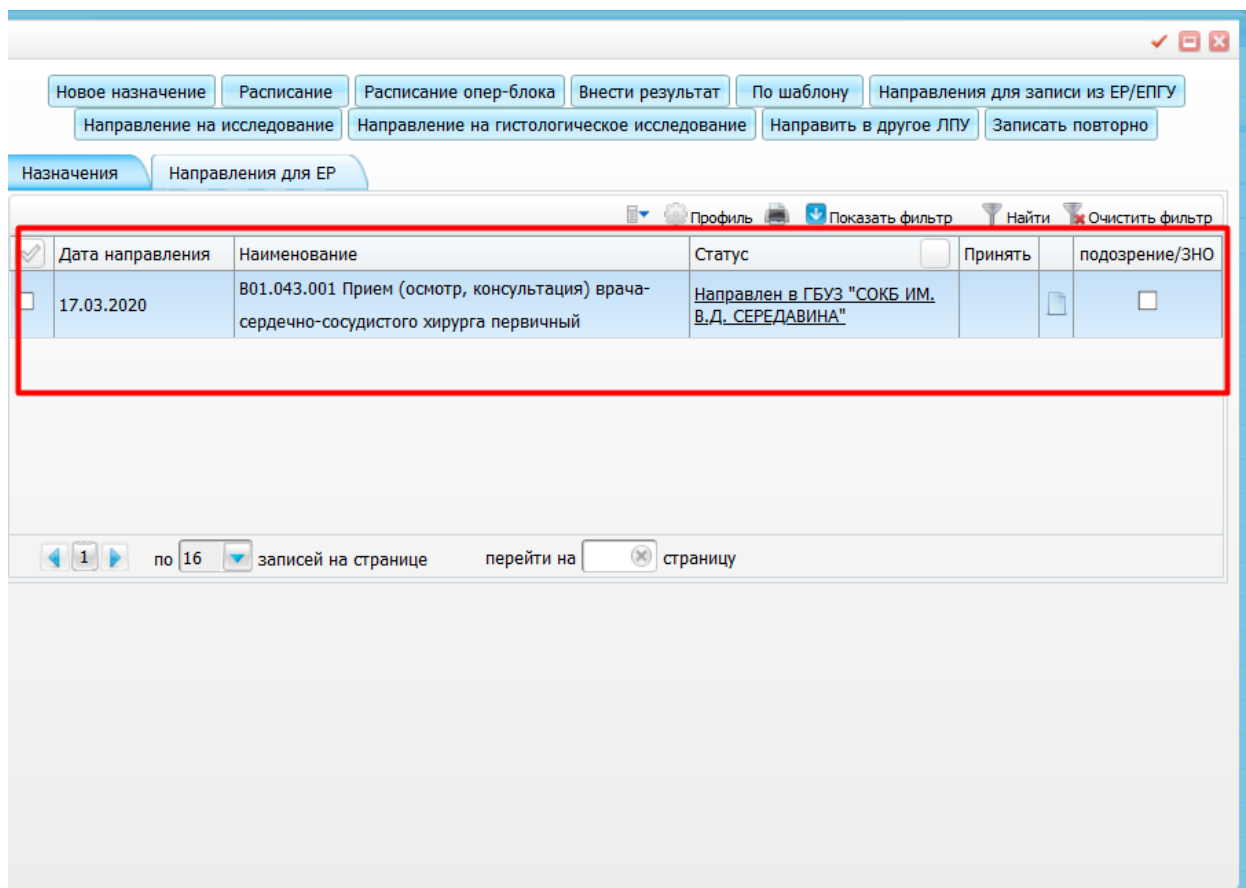


Рисунок 11. Направления в другое МО.

Для печати этого направление нажимаем правой кнопкой мыши на строку с этим направлением, выбираем пункт «Направление» и распечатываем его.

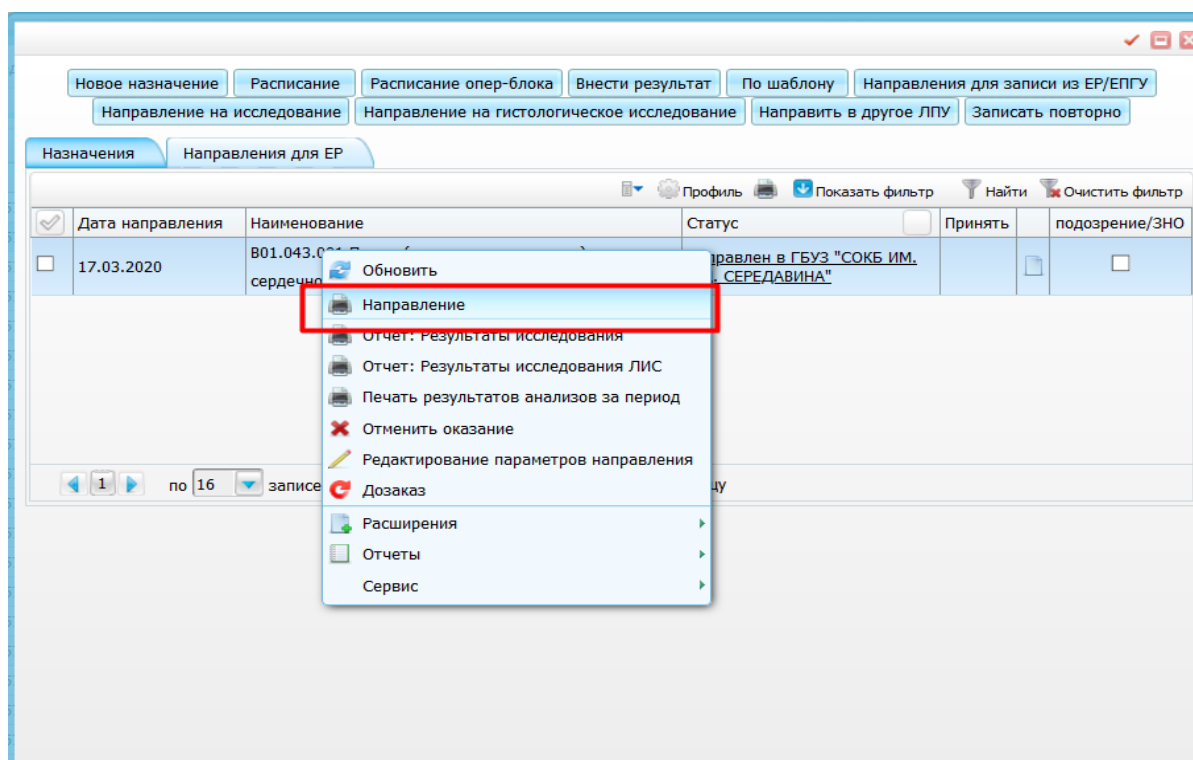


Рисунок 12. Печать направления.