

Инструкция для системного администратора.(с подробным описанием настройки графиков работы)

Заказ исследований **врачом поликлиники** в ЛИС происходит с помощью следующих окон:

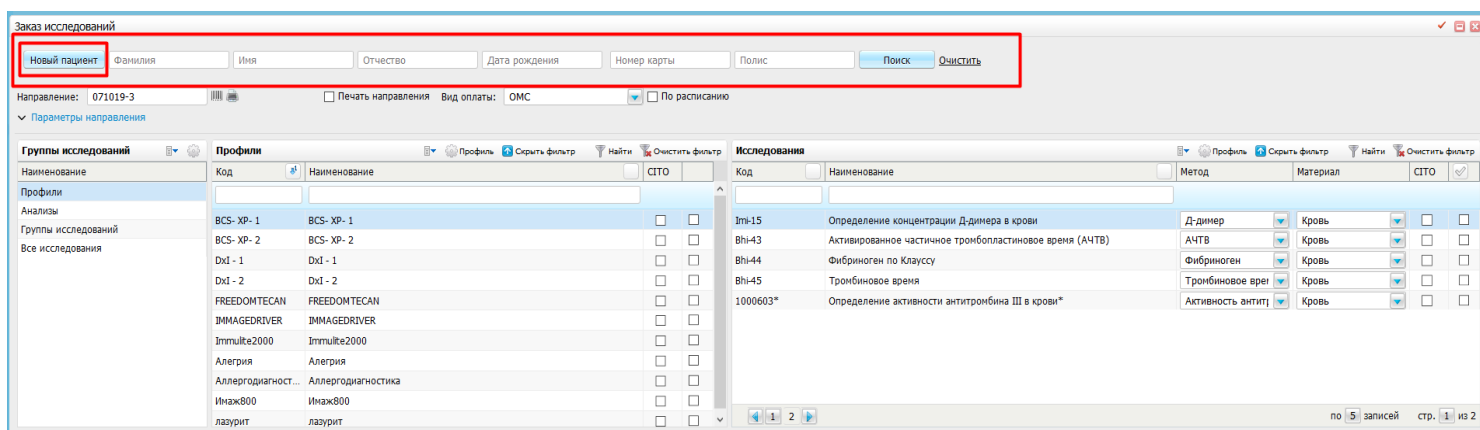
Путь:

- 1) Рабочие места → Лаборатория → Заказ исследований
- 2) Рабочие места → Лаборатория → Список направлений
- 3) Рабочие места → Дневник

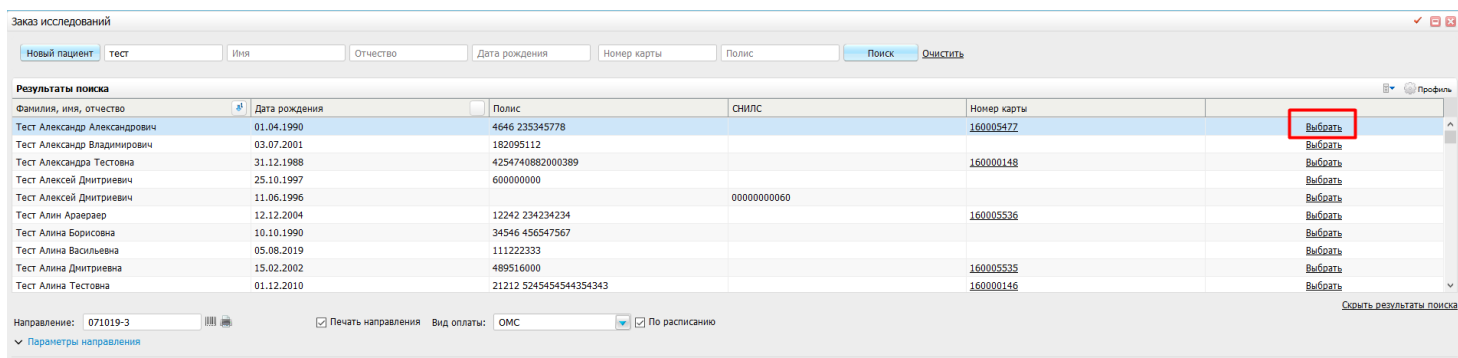
Заказ исследований **врачом поликлиники**:

- 1) Рабочие места → Лаборатория → Заказ исследований



В окне “Заказ исследований” нам необходимо выбрать пациента, для которого будут заказаны исследования. Находим пациента в системе, с помощью окон поиска. Или создаем нового пациента, нажав ЛКМ на иконку “Новый пациент”



После того как мы нашли нужного пациента, нажимаем кнопку “Выбрать”



В окне “Направление” автоматически генерируется номер направления. Также есть возможность сгенерировать следующий по порядку номер, нажав на иконку

штрих-кода  или занести свой номер вручную. Для печати номера направления нажимаем на иконку печати .

Заказ исследований

Новый пациент Фамилия Имя Отчество Дата рождения Номер карты Полис Поиск Очистить

Направление: 071019-11 Печать направления Вид оплаты: ОМС По расписанию

▼ Параметры направления

При добавлении галочки в чек-бокс “Печать направления” Печать направления, после назначения исследования появиться окно печати направления.

Просмотр отчета

Печать XLS Excel PDF

A4 Портретная Сжать по ширине страницы

Государственное автономное учреждение Ростовской области “Областной консультативно-диагностический центр”

Направление № 071019-12 от 07.10.2019

Пациент: 76тест Тест Тест Дата рождения: 13.04.1990 Возраст: 29 Пол: Женский Отделение КДЛ

Направивший врач: Клинцов К.Д.

Диагноз:

Исследования	СИТО	Кабинет взятия	Контейнер
Исследование для копирования 4		KDL	Пробирка Фиолетовая


С помощью выпадающего списка “Вид оплаты” выбираем нужный способ оплаты.

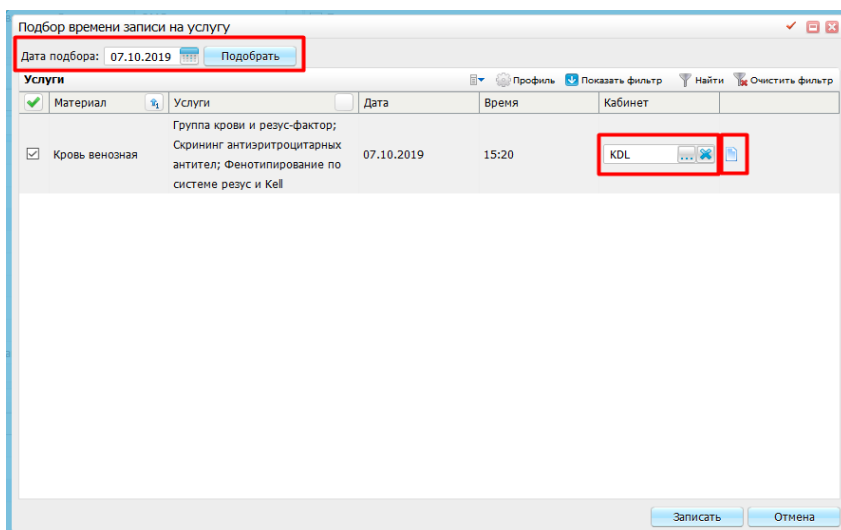
Вид оплаты: ОМС

- ОМС
- ОМС_Аптека
- Муниципальный бюджет
- Средства граждан
- ВМП региональный
- ДМС
- Бюджет региональный
- Бюджет федеральный
- ВМП РФ
- Договор с организацией

При добавлении галочки в чек-бокс “По расписанию”, после назначения исследования появиться окно “Подбор времени записи на услугу”, в котором подбирается дата и время записи на услугу, в соответствии с графиком работы кабинета, врача и услуги. Мы можем отсортировать подбор по нужной нам дате с помощью окна “Дата

подбора” Дата подбора: 07.10.2019 Подобрать KDL , изменить кабинет

а также можем посмотреть существующее расписание и записать услугу на нужное нам время нажав ЛКМ на значок  .

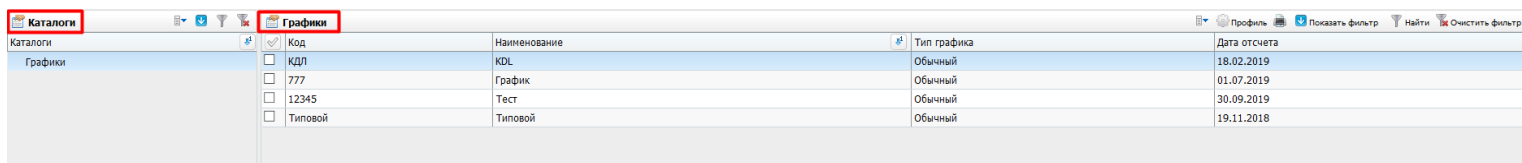


Для создания нового графика работы или изменения уже существующего, переходим в окно **“Графики работ(создание)”**

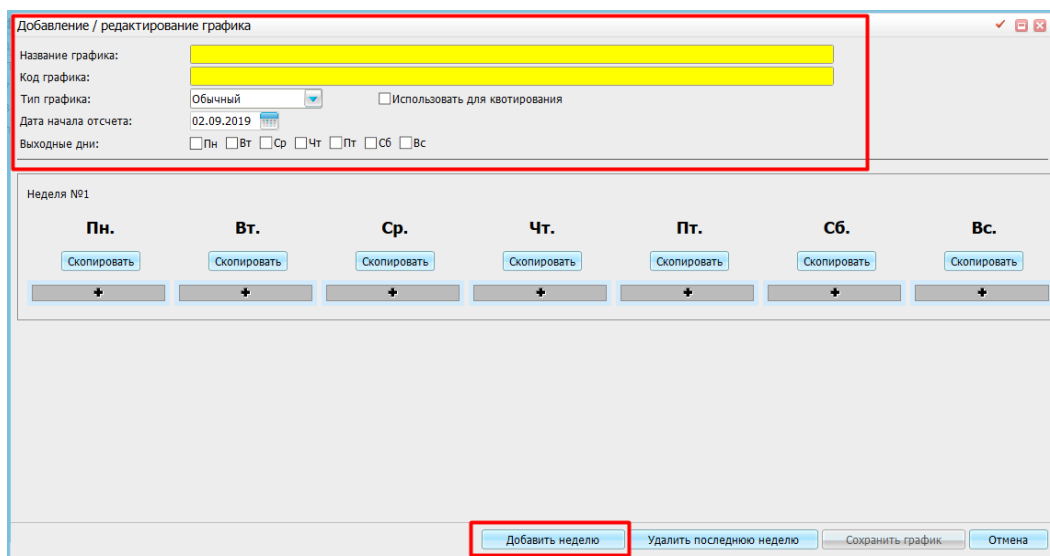
Путь: Настройки → Настройка графиков работы → Графики работ(создание)

График создается на неделю, при необходимости можно создавать график на несколько недель (если расписание на одну неделю не совпадает с расписанием на вторую неделю), на месяц и вообще на любое количество дней.

В этом разделе хранятся все графики работы врачей, кабинетов, аппаратов и т. д. Это окно визуально разделено на две части: каталоги и графики.





Для добавления графика нажимаем ПКМ в любом месте окна **“Графики”**. Откроется окно **«Добавление/ редактирование графика»**

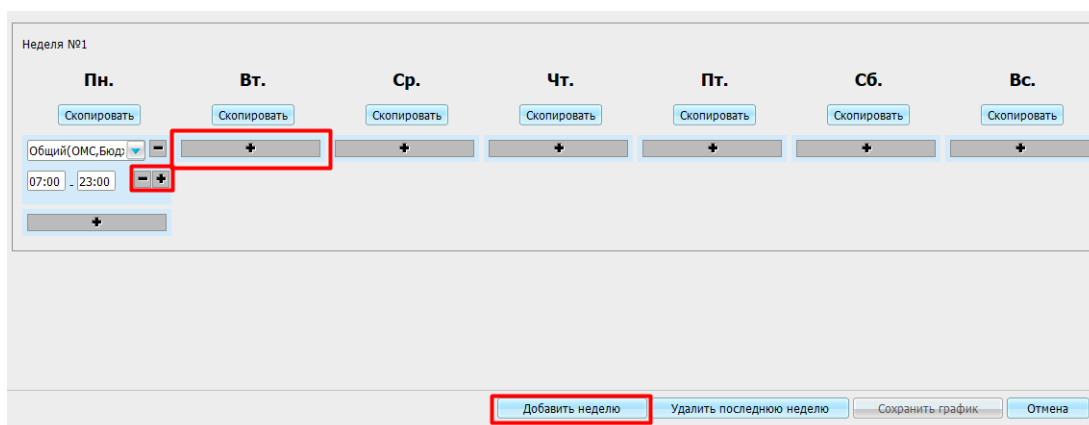


В окне введите код и название графика. Оба параметра могут быть произвольными, но должны быть удобными для идентификации графика всеми пользователями, имеющими доступ к данному разделу информации. Выберите тип графика и введите дату начала отсчета графика, т.е. дату, начиная с которой график будет действовать. Выберите один из нескольких типов графиков. Чтобы создать квоты на график, создайте график с признаком «Использовать для квотирования». В поле «Дата начала отсчета» установите дату начала отсчета добавляемого графика.

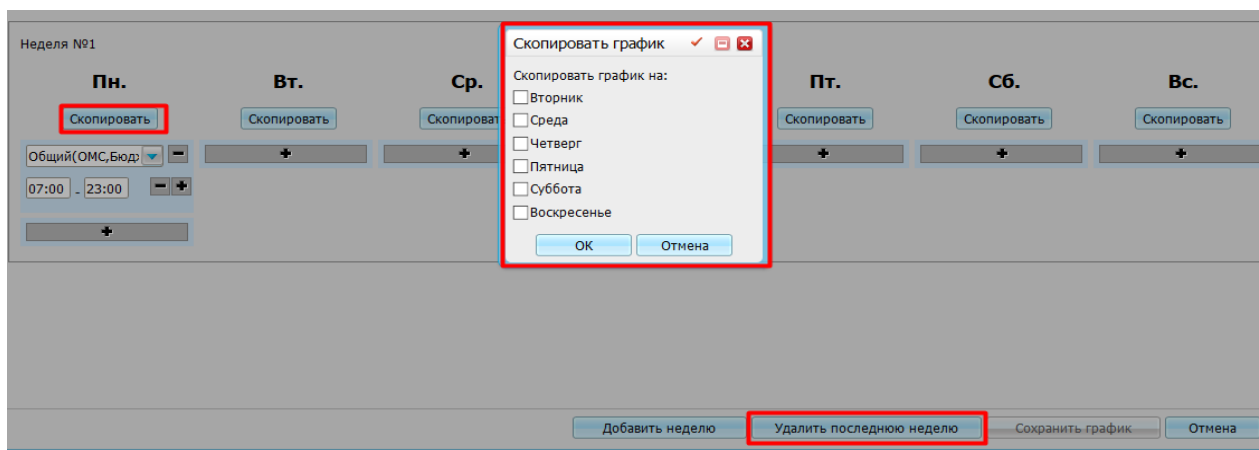
В поле «Выходные дни» отметьте выходные дни. В эти дни график работ учитываться не будет. Также отметьте «флажками» выходные дни. Затем нажмите на кнопку «Добавить неделю»

Укажите время работы в каждый день недели в соответствии с типом интервала.

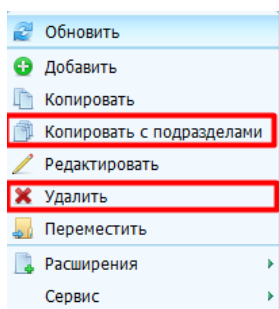
Для этого в необходимой ячейке нажмите на кнопку  и введите период работы. При указании времени работы с перерывом нажмите на эту кнопку повторно и введите второй интервал времени, для удаления интервала времени нажмите на кнопку  около интервала. Если период графика не стандартный (одна неделя), а, например, две недели (т. е. время работы повторяется каждые две недели), то необходимо составить график на две недели. Для этого нажмите на кнопку «Добавить неделю».



Чтобы удалить вторую неделю, нажмите на кнопку «Удалить последнюю неделю». Чтобы скопировать график на другие дни недели, нажмите на кнопку «Скопировать». Откроется окно «Скопировать график», в нем отметьте «флажками» дни недели, на которые необходимо скопировать график, и нажмите на кнопку «Ок»



Для копирования, копирования с подразделами, редактирования, перемещения и удаления графиков воспользуйтесь контекстным меню в области «Графики». При попытке удаления графика Система выдаст сообщение, в котором перечислены те объекты, которые связаны с удаляемой записью.










Для того чтобы назначить график переходим в окно **“Назначение графиков(сопряжение)”**

Путь: Настройки → Настройка графиков работы → Назначение графиков(сопряжение)

В данном окне мы можем назначить график работы на кабинет, врача или услугу. В левой части показана структура ЛПУ: кабинеты, в них сотрудники и услуги, настроенные ранее. Справа показаны назначенные графики с указанием периода действия графика. В верхней части окна поиска, также можно воспользоваться фильтром в окне “Назначение графиков”

В верхней части окна расположены поля фильтрации:

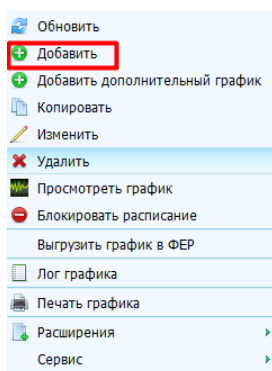
- «Подразделение» - нажмите на кнопку  для выбора подразделения из справочника;
- «Отделение» - выберите отделение из выпадающего списка с помощью кнопки  ;
- «Кабинет» - нажмите на кнопку  для выбора кабинета из справочника;
- «Аппарат» - нажмите на кнопку  для выбора аппарата из справочника;
- «Врач» - нажмите на кнопку  для выбора врача из справочника;

- «Услуга» - нажмите на кнопку  для выбора услуги из справочника;
- «Шаблон графика» - нажмите на кнопку  для выбора шаблона графика из справочника;
- «Действующие на тек.дату» - установите «флажок», чтобы отобразить графики, которые действуют на текущую дату;
- «Показать уволенных» - установите «флажок», чтобы отображались графики уволенных сотрудников
- «Показать сотрудников, на настоящий момент не пребывающих в кабинете» - установите «флажок», чтобы отображались графики сотрудников, на настоящий момент не пребывающих в кабинете.

Мы можем назначить график всему кабинету либо отдельно врачу или услуге.

Наименование	Запись из ЕР	Услуга из ЕР	График	Тип влияния на др. графики	Дата начала действия
Кабинет: KDL			КДЛ	обычный	02.07.2019
Врач: Денский Т.Д.			КДЛ	обычный	30.09.2019
Врач: Зачурина К.Д.					
Врач: Клинцов К.Д.					
Врач: Папакин З.Н.					
Врач: Пилешко М.В.					
Врач: Софроненко Т.М.					
Врач: Хандучка Д.Ж.					
Врач: Чифликян К.Л.					
Услуга: АСМVIgM					
Услуга: АНСVM12					
Услуга: ALT					
Услуга: Anti HCV сум. (IgM+IgG)					
Услуга: AST					
Услуга: a1-антитрипсин					
Услуга: A2Mac					
Услуга: a2-макроглобулин (кровь)					
Услуга: Beta ХГЧ					
Услуга: BRCA					
Услуга: CA 125					
Услуга: CA 15-3					

При назначении графика на кабинет он автоматически спускается на все его составляющие, т. е. все входящие в него услуги и сотрудники будут работать по такому же графику, если не указано другого. При назначении графика, например, на сотрудника, его график становится «главнее», т.е. сотрудник будет работать по своему графику. Если у сотрудников и услуг, входящих в кабинет, разные графики, то на кабинет график вообще можно не назначать. Для добавления графика в области «Назначение графиков» выберите пункт контекстного меню «Добавить». Откроется окно «Добавление графика».

A screenshot of a dialog box titled 'Добавление графика' (Add schedule). The dialog has a tab labeled 'Основное' (Main). It contains several fields: 'Шаблон графика:' (Schedule template) with a yellow input field; 'Тип расписания:' (Schedule type) with a dropdown menu set to 'Обычный' (Normal); 'Тип влияния на др. графики:' (Influence on other schedules) with a dropdown menu set to 'Обычный'; 'Период действия:' (Action period) with a date field set to '08.10.2019' and a calendar icon; 'Время оказания:' (Service time) with a yellow input field and 'мин' (min) label; 'Количество:' (Quantity) with a yellow input field and 'в интервал' (in interval) label; 'Всего в день:' (Total per day) with an input field and 'чел.' (person) label; 'Срочников в день:' (Urgent cases per day) with an input field and 'чел.' label; 'График формируется:' (Schedule is formed) with a dropdown menu set to 'по времени' (by time). At the bottom, there are four checkboxes: 'Разрешить срочников' (Allow urgent cases), 'Разрешить назначения' (Allow appointments), 'Работает по графику кабинета' (Works by office schedule), and 'Учитывать календарь рабочих\выходных дней' (Take into account working/weekend days), which is checked. 'OK' and 'Отмена' (Cancel) buttons are at the bottom right.

Заполните следующие поля:

- «Шаблон графика» – выберите созданный ранее график;
- «Тип расписания» – заполнение формы добавления расписания изменяется в зависимости от типа расписания:

Тип расписания: Обычный

а) «Обычный» – запись на прием проводится с указанием конкретного времени и интервалом приема

- **Типы влияния на др. графики:**

Тип влияния на др. графики: Обычный

– «Обычный» – задает основной график работы;

– «Замещение» – график с этим типом предназначен для изменения времени приема по основному графику на определенный период. График с типом «Замещение» можно создать только при наличии основного графика. В период своего действия график имеет приоритет над основными графиками, т.е. действие основных графиков считается приостановленным.

- «Период действия» – укажите, с какой даты сотрудник (кабинет, услуга, аппарат) начинает работать по новому графику;
- «Конец действия» – можно не заполнять, если не известен. При переходе сотрудника на новый график дата окончания действия предыдущего графика должна быть предварительно заполнена.
- «Количество» – количество пациентов в интервал.

б) Тип расписания «**Динамический**» – используется для создания графиков приема с различной длительностью оказания услуги. Позволяет в рамках одного графика вести приемы с различной длительностью. Длительность приема может зависеть от услуги и типа интервала.

- динамический, признак «Строгая очередность» не установлен. Запись на прием производится по времени, для записи на прием выберите любое удобное время, при условии, что длительность выбранной услуги меньше или равна длительности оставшегося свободного времени;
- динамический, признак «Строгая очередность» установлен. Запись на прием ведется по времени, но последовательно, т.е. нет возможности выбрать желаемое время, только ближайшее свободное время

в) Тип расписания «**Живая очередь**» – запись на прием проводится последовательно без указания конкретного времени

Остальные поля одинаковы для всех типов расписания:

- «Всего в день» – максимальное количество человек в день на услугу (аппарат, сотрудника);
- «Срочников в день» – количество человек, не включенных в основное расписание приема, но которым будет оказана данная услуга во время проведения основного приема; Для работы данного функционала в поле «Разрешать срочников» установите «флажок»;
- «График формируется» – «По времени» или «По количеству». Поясним на примере: время приема по графику с 8:00 до 9:00 (1 час), время оказания услуги – 30 мин, количество в интервал – 2 человека. При выборе «По времени» в расписании будет: 8:00, 8:15, 8:30, 8:45, т.е. время оказания услуги 30 мин делится на количество человек в интервал. При выборе «По количеству» в расписании будет 8:00, 8:30, но на это время можно будет записывать двух человек;

- «Разрешить срочников» – если установить «флажок», то можно принимать срочников, т. е. пациентов, не записанных на время основного приема;
- «Разрешить назначения»;
- «Работает по графику кабинета» – наличие признака «Работает по графику кабинета» означает, что услуга или врач, которому идет назначение графика работает по графику кабинета, к которому относится. При записи пациента на эту услугу или к этому врачу в графике кабинета также будет добавляться данная запись;
- «Учитывать календарь рабочих/ выходных дней» – при установлении «флажка» в графике будут учитываться выходные дни, которые настраиваются в пункте «Настройки/ Настройка графиков работы/ Выходные и праздничные дни»

В раскрываемом окне **“Параметры направления”** указываются параметры направления, такие как: организация, отделение и врач. По умолчанию они заполнены автоматически.

Заказ исследований

Новый пациент Фамилия Имя Отчество Дата рождения Номер карты Полис Поиск Очистить

Направление: 071019-17 Печать направления Вид оплаты: ОМС По расписанию

^ Параметры направления

Организация: ГАУ РО "ОКДЦ" Отделение: КДЛ Врач: Клицов Карайол Деевич

В крайнем левом гриде **“Группы исследований”**, выбираем способы отображения исследований.

Группы исследований

Наименование

Профили

Анализы

Группы исследований

Все исследования

При выборе:

“Профили” — Отображаются профили и исследования, которые входят в состав профиля. Сам профиль настраивается в соответствии с пожеланиями врача. (Настройка профиля, путь: Словари → Настройки Лаборатории → Профили исследований)

“Анализы” — отображаются все анализы и входящие в них исследования.

“Группы исследований” — отображаются группы и исследования, которые входят в эти группы. Обычно группы настраивают по лабораториям (Гематологическая, биохимическая и т.д.). (Настройка групп, путь: Словари → Настройки Лаборатории → Группы исследований)

“Все исследования” — отображаются все исследования.

В центральном гриде выбираем определённый профиль, группу или анализ. В зависимости от того какое поле выбрали в крайнем левом гриде. Если нам необходимо найти конкретный профиль, группу или анализ, то следует воспользоваться окнами поиска по коду и наименованию. Ставя галочку напротив профиля, группы или анализа мы помечаем сразу все исследования, входящие в их состав. Если мы ставим галочку в столбце “СИТО”, то все исследования меняют статус на “срочно”.

Группы исследований		Профили		СИТО
Наименование	Код	Наименование		
Профили				
Анализы				
Группы исследований				
Все исследования				
	BCS- XP- 1	BCS- XP- 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	BCS- XP- 2	BCS- XP- 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	DxI - 1	DxI - 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	DxI - 2	DxI - 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	FREEDOMTECAN	FREEDOMTECAN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	IMMAGEDRIVER	IMMAGEDRIVER	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Immulte2000	Immulte2000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Алегрия	Алегрия	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Аллергодиагност...	Аллергодиагностика	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Имаж800	Имаж800	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	лазурит	лазурит	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

В крайнем правом гриде “Исследования” выбираем нужные нам исследования, ставя галочку напротив исследования. Если нам необходимо найти конкретное исследование, то следует воспользоваться окнами поиска по коду и наименованию. Если мы ставим галочку в столбце “СИТО”, то исследование меняет статус на “срочно”.

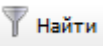
Исследования					СИТО
Код	Наименование	Метод	Материал		
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Imi-15	Определение концентрации Д-димера в крови	Д-димер	Кровь	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bhi-43	Активированное частичное тромбопластиновое время (АЧТВ)	АЧТВ	Кровь	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bhi-44	Фибриноген по Клауссу	Фибриноген	Кровь	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bhi-45	Тромбиновое время	Тромбиновое вре	Кровь	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1000603*	Определение активности антитромбина III в крови*	Активность анти	Кровь	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

по 5 записей стр. 1 из 2

После выбора исследований, в нижнем гриде “Выбранные анализы и исследования” появятся выбранные исследования. В данном окне мы можем назначить исследование, удалить его из данного списка, пометить его как “СИТО” (срочное), выбрать другой метод или материал, если в исследовании их несколько.

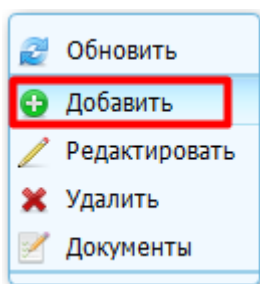
Выбранные анализы и исследования					
Код	Наименование	Метод	Материал	СИТО	
70343	Группа крови	ГрКРОВИ,Rh	Кровь венозная	<input type="checkbox"/>	Удалить
70371	Идентификация антиэритроцитарных антител	АнтАнтигенЭ	Кровь венозная	<input type="checkbox"/>	Удалить
70373	Фенотипирование по антигенам системы резус	Фенотип	Кровь венозная	<input type="checkbox"/>	Удалить
70364	Агрегация тромбоцитов с АДФ	ADP	Кровь венозная	<input type="checkbox"/>	Удалить
70363	Агрегация тромбоцитов с коллагеном	Collagen	Кровь венозная	<input type="checkbox"/>	Удалить

2) Рабочие места → Лаборатория → Список направлений

В данном окне нажимаем ПКМ / Добавить, чтобы создать новое направление или ПКМ / Редактировать, чтобы редактировать существующее. Для удобства поиска нужного направления следует воспользоваться окнами поиска: Наименование; Пациент; Организация; Отделение. Для открытия дополнительного окна поиска нажимаем 

Направление	Дата	Пациент	Дата рождения	Пол	Организация	Отделение	Врач	Статус	Профиль	Скрыть фильтр	Найти	Очистить фильтр
071019-35	07.10.2019	Пац Верон Багазович	19.06.2003	Мужской	ГАУ РО "ОКДЦ"	КДЛ	Клинецов К.Д.	1/1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
071019-34	07.10.2019	Тестой Тест Тестович	12.02.1990	Мужской	ГАУ РО "ОКДЦ"	КДЛ	Клинецов К.Д.	1/1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

по 20 записей стр. 1 из 1




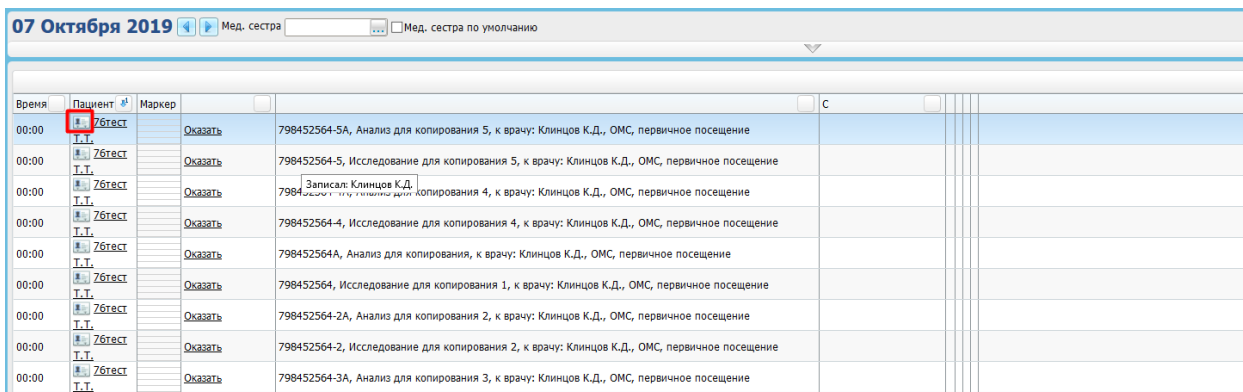
В появившемся окне назначаем исследования (см. пункт 1).

3) Рабочие места → Дневник

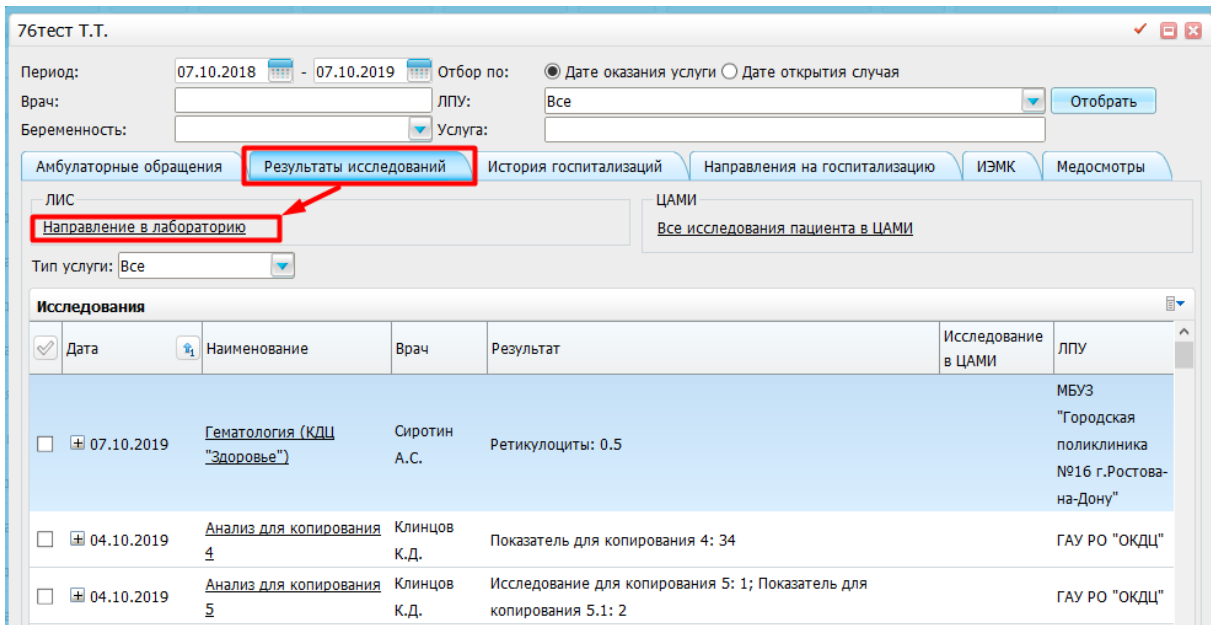
Есть несколько способов заказать исследования через дневник врача:

а) Через “Историю заболеваний и результаты исследований”

Заходим в дневник, находим запись, к которой нам необходимо добавить направление на исследование и нажимаем ЛКМ на значок  “История заболеваний и результаты исследований”. В появившемся окне переходим на вкладку “Результаты исследований”. Далее ЛКМ на “Направление в лабораторию”



Время	Пациент	Маркер			
00:00	76тест Т.Т.	Оказать	798452564-5А, Анализ для копирования 5, к врачу: Клинцов К.Д., ОМС, первичное посещение		
00:00	76тест Т.Т.	Оказать	798452564-5, Исследование для копирования 5, к врачу: Клинцов К.Д., ОМС, первичное посещение		
00:00	76тест Т.Т.	Оказать	798452564-4, Анализ для копирования 4, к врачу: Клинцов К.Д., ОМС, первичное посещение		
00:00	76тест Т.Т.	Оказать	798452564-4, Исследование для копирования 4, к врачу: Клинцов К.Д., ОМС, первичное посещение		
00:00	76тест Т.Т.	Оказать	798452564А, Анализ для копирования, к врачу: Клинцов К.Д., ОМС, первичное посещение		
00:00	76тест Т.Т.	Оказать	798452564, Исследование для копирования 1, к врачу: Клинцов К.Д., ОМС, первичное посещение		
00:00	76тест Т.Т.	Оказать	798452564-2А, Анализ для копирования 2, к врачу: Клинцов К.Д., ОМС, первичное посещение		
00:00	76тест Т.Т.	Оказать	798452564-2, Исследование для копирования 2, к врачу: Клинцов К.Д., ОМС, первичное посещение		
00:00	76тест Т.Т.	Оказать	798452564-3А, Анализ для копирования 3, к врачу: Клинцов К.Д., ОМС, первичное посещение		



76тест Т.Т.

Период: 07.10.2018 - 07.10.2019 Отбор по: Дате оказания услуги Дате открытия случая

Врач: ЛПУ: Все

Беременность: Услуга:

Амбулаторные обращения **Результаты исследований** История госпитализаций Направления на госпитализацию ИЭМК Медосмотры

ЛИС ЦАМИ

Тип услуги: Все

Исследования	Дата	Наименование	Врач	Результат	Исследование в ЦАМИ	ЛПУ
<input type="checkbox"/>	07.10.2019	Гематология (КДЦ "Здоровье")	Сиротин А.С.	Ретикулоциты: 0.5		МБУЗ "Городская поликлиника №16 г.Ростова-на-Дону"
<input type="checkbox"/>	04.10.2019	Анализ для копирования 4	Клинцов К.Д.	Показатель для копирования 4: 34		ГАУ РО "ОКДЦ"
<input type="checkbox"/>	04.10.2019	Анализ для копирования 5	Клинцов К.Д.	Исследование для копирования 5: 1; Показатель для копирования 5.1: 2		ГАУ РО "ОКДЦ"

В появившемся окне назначаем исследования (см. пункт 1).

б) Через оказание услуги

Находим запись, к которой нам необходимо добавить направление на исследование и нажимаем ЛКМ на “Оказать”


07 Октября 2019 Мед. сестра Мед. сестра по умолчанию

Время	Пациент	Маркер	
00:00	76тест Т.Т.	Оказать	798452564-5А, Анализ для копирования 5, к врачу: Клинцов К.Д., ОМС, первичное посещение
00:00	76тест Т.Т.	Оказать	798452564-5, Исследование для копирования 5, к врачу: Клинцов К.Д., ОМС, первичное посещение
00:00	76тест Т.Т.	Оказать	798452564-4А, Анализ для копирования 4, к врачу: Клинцов К.Д., ОМС, первичное посещение
00:00	76тест Т.Т.	Оказать	798452564-4, Исследование для копирования 4, к врачу: Клинцов К.Д., ОМС, первичное посещение
00:00	76тест Т.Т.	Оказать	798452564А, Анализ для копирования, к врачу: Клинцов К.Д., ОМС, первичное посещение
00:00	76тест Т.Т.	Оказать	798452564, Исследование для копирования 1, к врачу: Клинцов К.Д., ОМС, первичное посещение

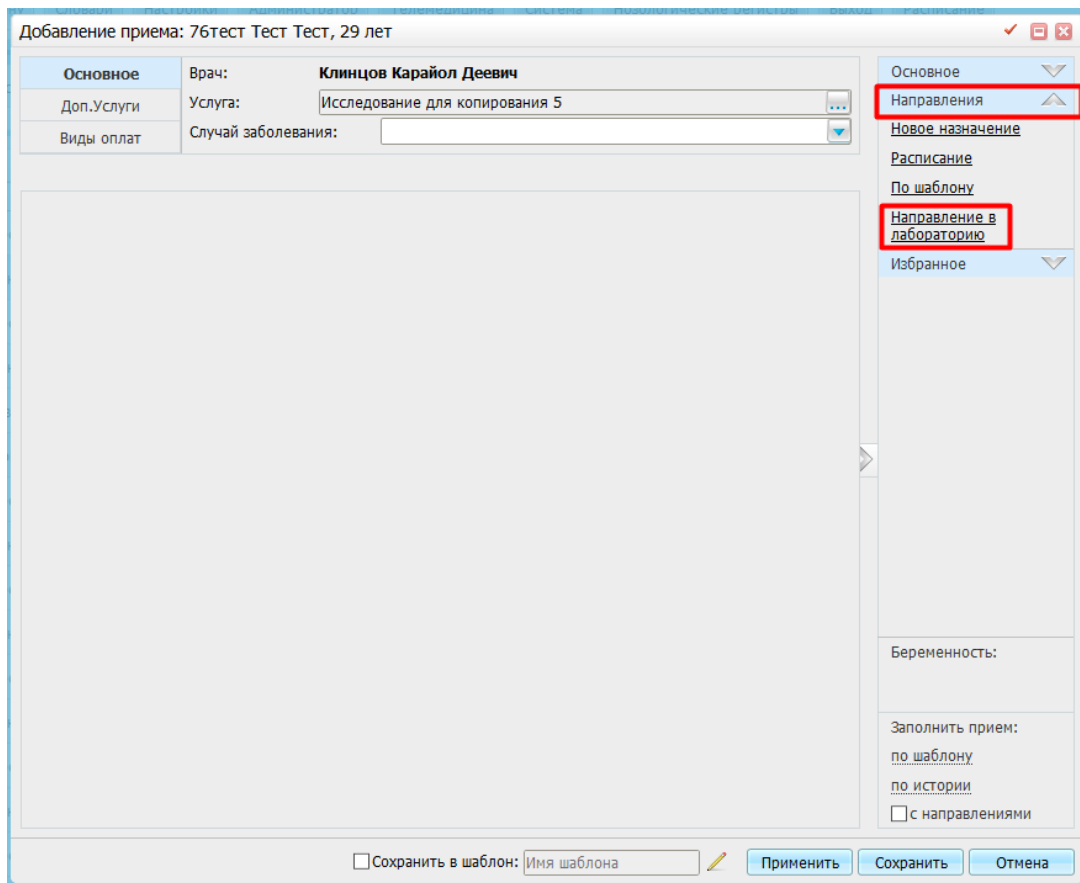
В появившемся окне находим стрелочку для открытия боковой панели, открываем её и выбираем: Направления/Направление в лабораторию

Добавление приема: 76тест Тест Тест, 29 лет

Основное	Врач:	Клинцов Карайол Деевич
Доп.Услуги	Услуга:	Исследование для копирования 5
Виды оплат	Случай заболевания:	



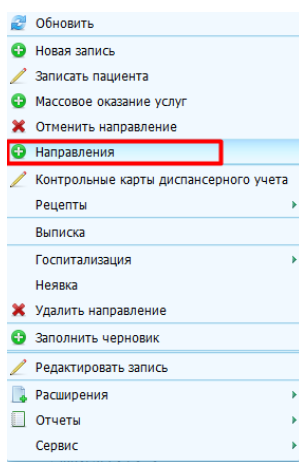
Сохранить в шаблон:

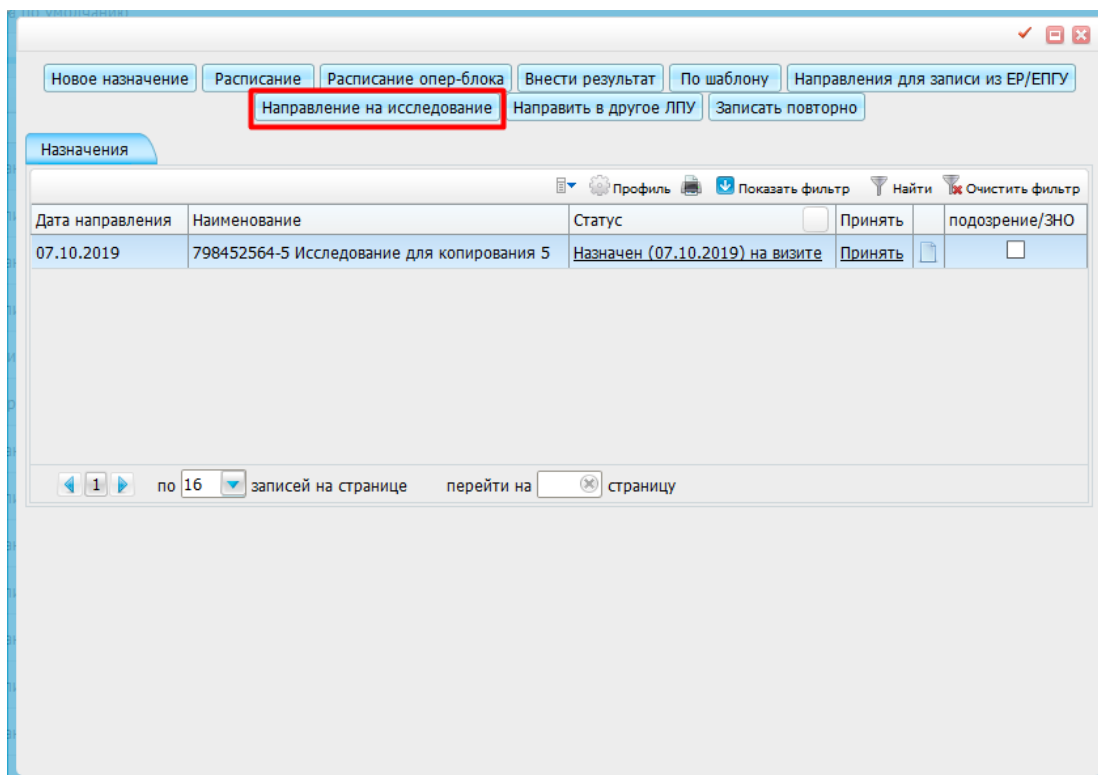


В появившемся окне назначаем исследования (см. пункт 1).

в) С помощью контекстного меню

Находим запись, к которой нам необходимо добавить направление на исследование и нажимаем ПКМ / Направления.





В появившемся окне выбираем направление на исследование и назначаем исследование (см. пункт 1).