

Адресные листки

- Оформление листков прибытия через журнал выдачи адресных листков
- Оформление листков убытия через журнал выдачи адресных листков
- Оформление листков прибытия/убытия через модуль приемного покоя

Оформление листков прибытия через журнал выдачи адресных листков

Для создания адресного листка необходимо выбрать пункт меню «Документы» → «Приемный покой (регистратура)» → «Журнал выдачи адресных листков» (рисунок 1).

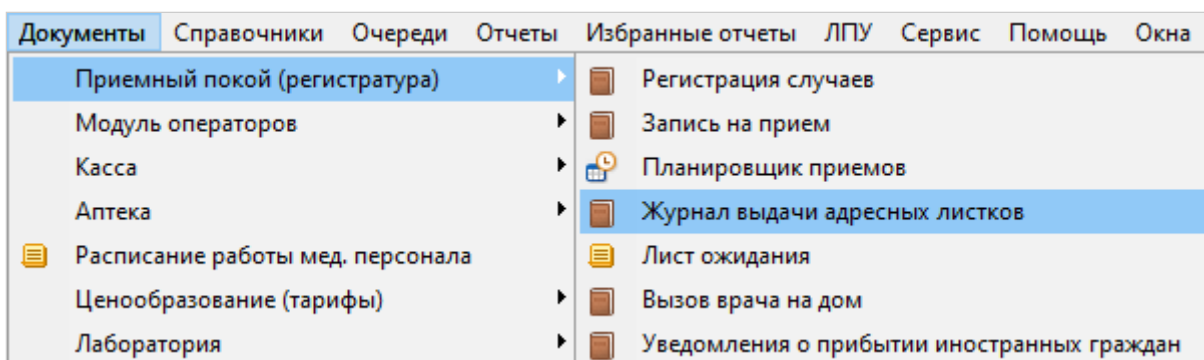


Рисунок 1.

В открывшемся окне (рисунок 2) с помощью кнопки добавления нового элемента «+» создать новый адресный листок (рисунок 3).

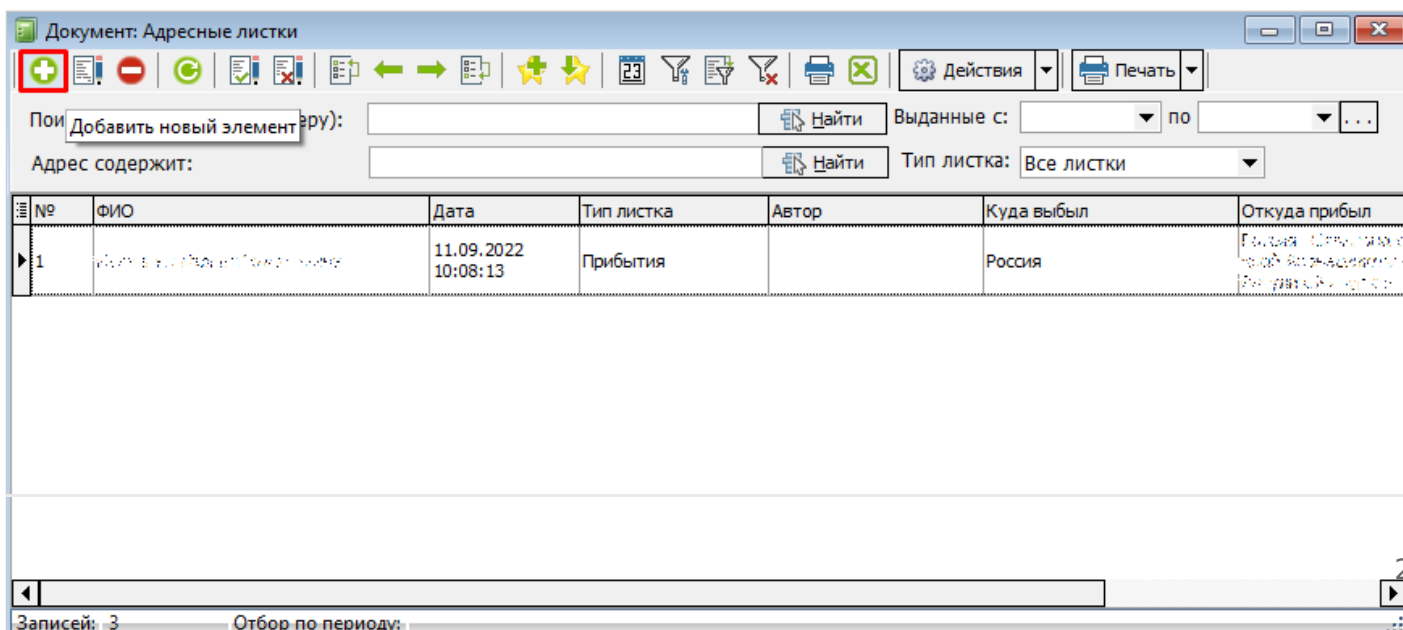


Рисунок 2.

Документ: Адресный листок № от 10.10.2024 8:43:15 (Новый)

История | Подпись: Отсутствует | Автор: Администратор

Номер: от 10.10.2024 8:43:15

Пациент: Листок прибытия

Карта:

Адрес | Прочее

Место рождения

Страна: Россия | Регион:

Район: | Город:

Нас. пункт: | Улица:

Дом: Корпус: | Квартира: Копировать

Откуда прибыл

Страна: Россия | Регион:

Район: | Город:

Нас. пункт: | Улица:

Дом: Корпус: | Квартира: Копировать

Куда выехал

Страна: Россия | Регион:

Район: | Город:

Нас. пункт: | Улица:

Дом: Корпус: | Квартира: Копировать

Создать листок убытия | Печать | Подписать и закрыть | Сохранить | Закрыть

Рисунок 3.

В окне для заполнения адресного листка необходимо заполнить следующие данные:

- **Номер.** Как правило, номер проставляется автоматически при сохранении документа. Если в лечебном учреждении нумерация ведется по внутреннему регламенту и имеет специфический вид, то нужную информацию можно ввести вручную.

- **Дата и время создания** - проставляется автоматически текущая дата. При необходимости можно проставить нужную дату вручную.

- **Вид адресного листка.** Автоматически проставляется вид "листок прибытия". Если в данном поле пусто, то нужно проставить нужный вариант из выпадающего списка (рисунок 4).

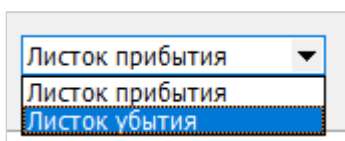


Рисунок 4.

- **Пациент.** После выбора пациента поля «Карта» и блок «Откуда прибыл» заполняются автоматически на основании указанных в карте пациента данных. Если данные требуется отредактировать, то необходимо в поле «пациент» нажать кнопку с изображением лупы (рисунок 5). После этого откроется окно с данными пациента (рисунок 6), в котором уже непосредственно вносятся корректировки. Для сохранения новой информации нужно нажать кнопку «сохранить и закрыть». Далее, для обновления информации в адресном листке, необходимо нажать на кнопку с изображением двух стрелок (рисунок 7).

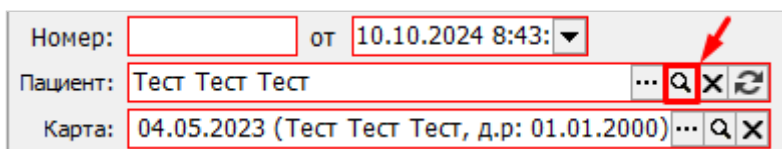


Рисунок 5.

Пациент: Тест Тест Тест(24 года)

Основные данные

39577 Ф.И.О.: Тест Тест Тест Поиск

Пол: Муж. Тест Тест Неизвестный

Дата рождения: 01.01.2000 (24 года) Место рождения: СНИЛС: Отсутствует

Док. удост. личность: ПАСПОРТ РОССИИ, сер.: 00 00, №: 010101 ... (F8) Не разделять ФИО

Контактные данные

Адрес рег.: Ставропольский край, Ставрополь г, Ленина ул, д. 90, кор. 2, кв. 10 ... (F9) Город/Местный

Адрес факт.: Ставропольский край, Ставрополь г, тест; д. 10, корпус 1, кв. 35 ... (F10) Копировать

Телефон сот./дом.: 8987654321 / Участок: ... Временно

Отказ тел. Сельский

Доп. сведения: Эл. почта: Статус: Неработающий; ... (F7)

Вн. № амб.: Закрыт:

Рисунок 6.

Номер: от 10.10.2024 8:43:
Пациент: ...
Карта: 04.05.2023 (Тест Тест Тест, д.р: 01.01.2000) ...

Рисунок 7.

- **Блок "Место рождения"**. В данном блоке обязательным для заполнения является поле "Город", остальные данные вносятся по мере необходимости. При совпадении адреса в блоках "Место рождения" и "Откуда прибыл", данные можно скопировать при помощи соответствующей кнопки (рисунок 8).

Регион
Город
Улица
Квартира
...ор. 2, кв. 10
Регион
Город
Улица
Квартира

Рисунок 8.

Блок "Куда выбыл" для листков прибытия не заполняется и является неактивным для ввода информации.

Если у пациента менялись персональные данные, то эта информация вносится на вкладке "Прочее" (рисунок 9).

Номер: от 10.10.2024 8:43:
Пациент: ... Листок прибытия
Карта: 04.05.2023 (Тест Тест Тест, д.р: 01.01.2000) ...
Адрес
Переменил(а) ФИО и прочие сведения с
Фамилия

Рисунок 9.

После заполнения всей информации адресный листок необходимо сохранить (рисунок 10).

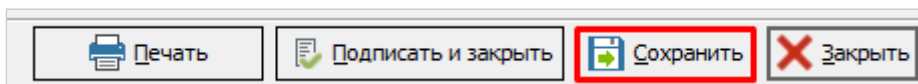


Рисунок 10.

Для печати адресного листка необходимо нажать кнопку печать (рисунок 11) и далее выбрать из списка нужную печатную форму (рисунок 12).

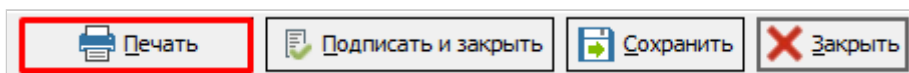


Рисунок 11.

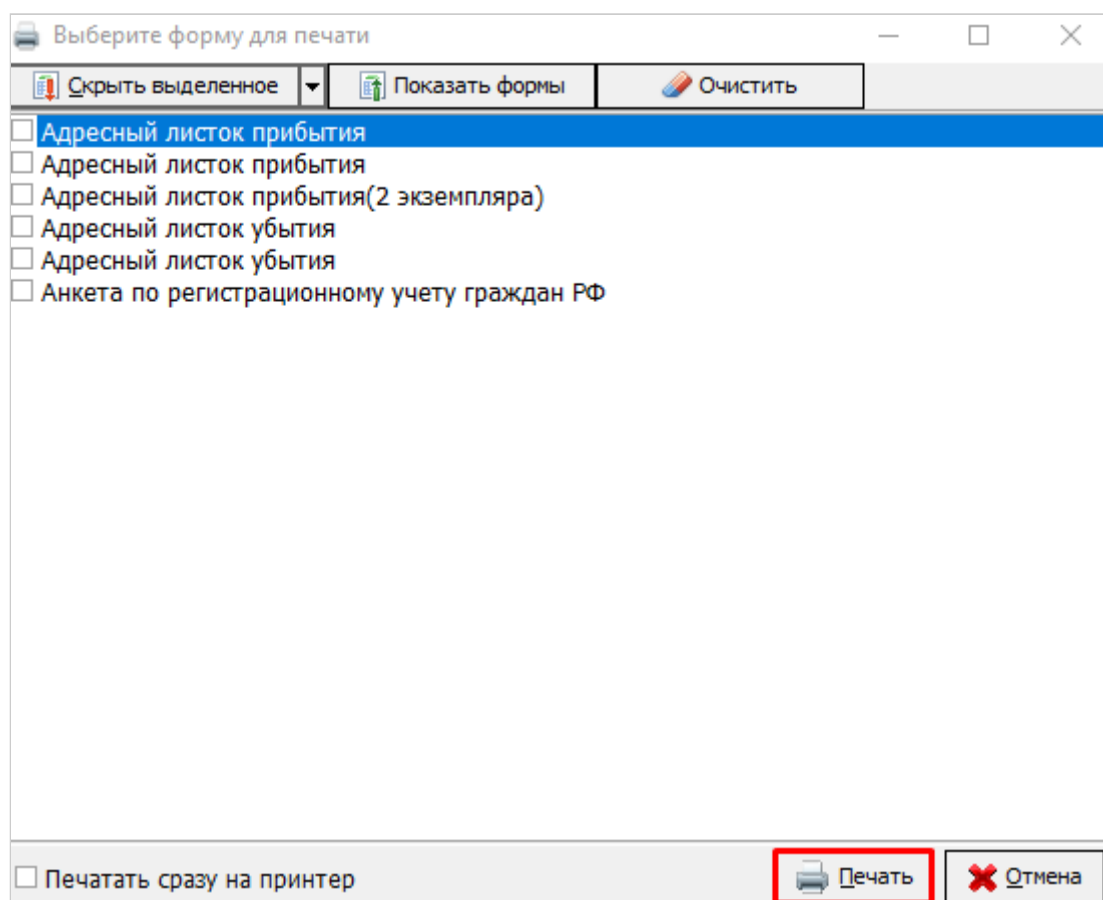


Рисунок 12.

Оформление листков убытия через журнал выдачи адресных листков

Вариант 1. Если в базе уже есть листок прибытия на пациента.

Для создания адресного листка необходимо выбрать пункт меню «Документы» → «Приемный покой (регистратура)» → «Журнал выдачи адресных листков» (рисунок 1).

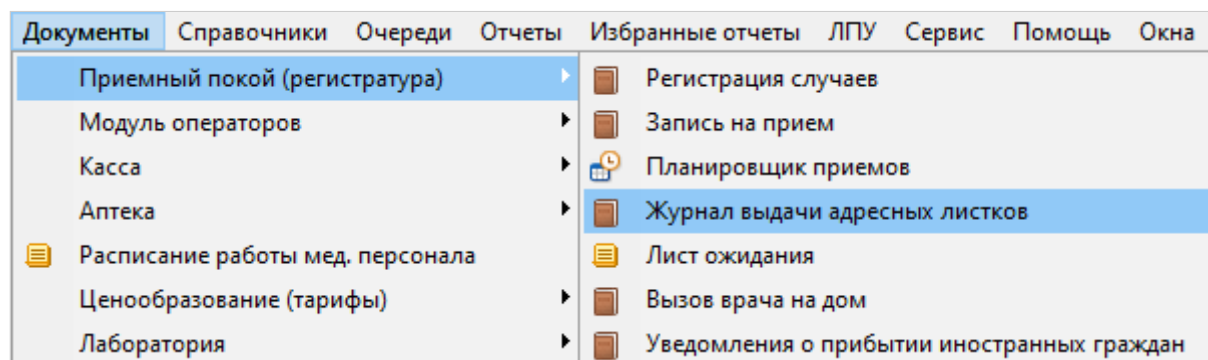


Рисунок 1.

В открывшемся окне (рисунок 2) нужно найти листок прибытия на нужного пациента и открыть его.

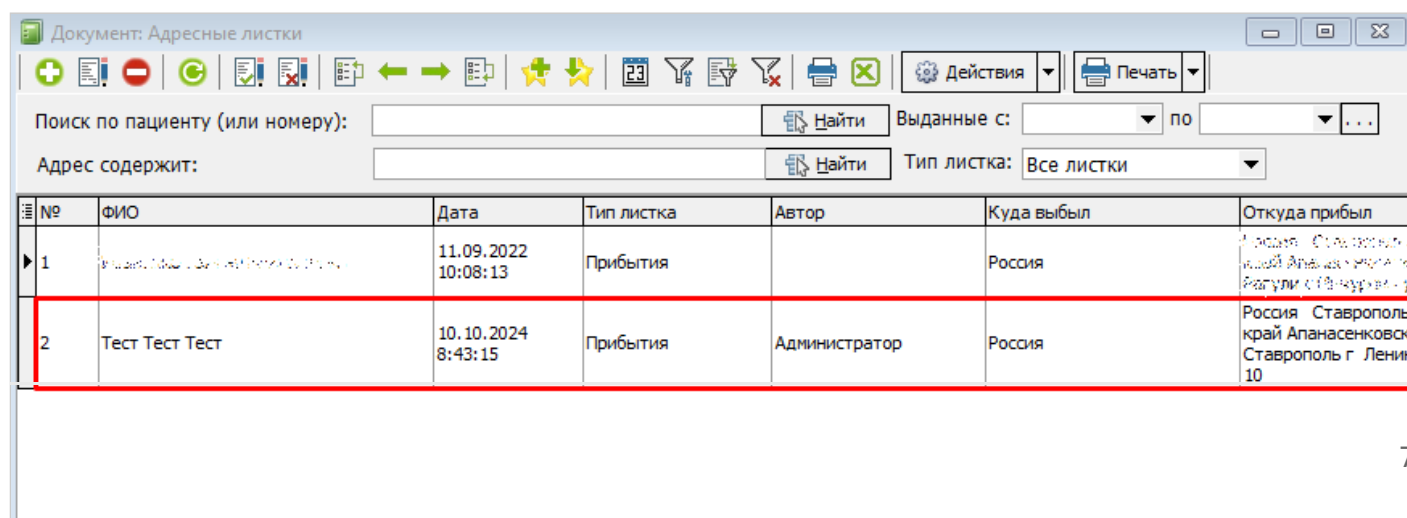


Рисунок 2.

В открывшемся листке прибытия необходимо нажать на кнопку "Создать листок убытия" (рисунок 3).

Документ: Адресный листок № от 10.10.2024 8:43:15 (Новый)

История | Подпись: Отсутствует | Автор: Администратор

Номер: 2 от 10.10.2024 8:43:15

Пациент: Тест Тест Тест Листок прибытия

Карта: 04.05.2023 (Тест Тест Тест, д.р: 01.01.2000)

Адрес Прочее

Место рождения

Страна: Россия Регион: Ставропольский край

Район: Апанасенковский р-н Город: Ставрополь г

Нас. пункт: Улица: Ленина ул

Дом: 90 Корпус: 2 Квартира: 10 Копировать

Откуда прибыл

Ставропольский край, Ставрополь г, Ленина ул, д. 90, кор. 2, кв. 10 Копировать

Страна: Россия Регион: Ставропольский край

Район: Апанасенковский р-н Город: Ставрополь г

Нас. пункт: Улица: Ленина ул

Дом: 90 Корпус: 2 Квартира: 10 Копировать

Куда выбыл

Копировать

Страна: Россия Регион:

Район: Город:

Нас. пункт: Улица:

Дом: Корпус: Квартира:

Создать листок убытия | Печать | Подписать и закрыть | Сохранить | Закрыть

Рисунок 3.

Далее создается листок убытия с уже заполненными на основании листка прибытия данными (рисунок 4).

Документ: Адресный листок № 2 от 10.10.2024 10:23:01 (Новый)

История | Подпись: Отсутствует | Автор: Администратор

Номер: 2 от 10.10.2024 10:23:01

Пациент: Тест Тест Тест Листок убытия

Карта: Амбул. случай (услуги) №378 от 04.05.2023

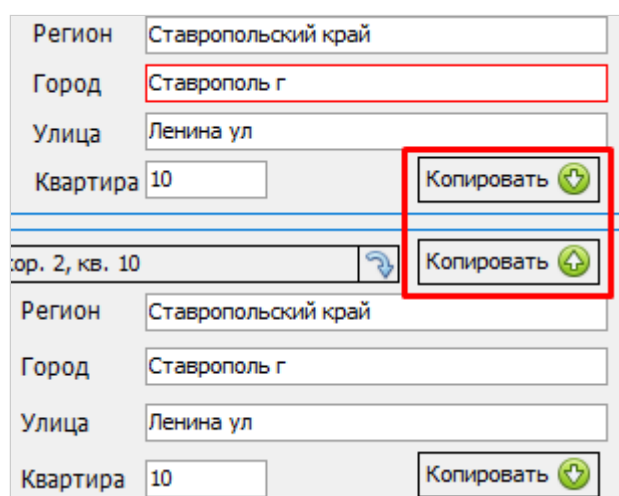
Адрес Прочее

Место рождения

Рисунок 4.

На данном этапе необходимо сверить данные и заполнить блок "Куда выбыл".

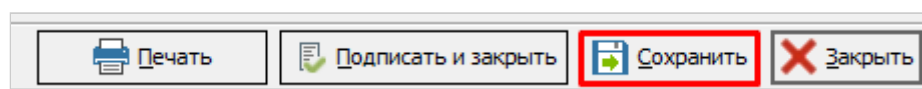
При совпадении адреса в блоках "Место рождения", "Откуда прибыл" и "Куда выбыл", данные можно скопировать при помощи соответствующей кнопки (рисунок 5).



The image shows a form with several input fields for an address. The fields are: "Регион" (Stavropol'skiy kray), "Город" (Stavropol' g), "Улица" (Lenina ul), and "Квартира" (10). Below these fields, there are two "Копировать" (Copy) buttons with a green arrow icon. The first button is highlighted with a red box. Below the buttons, there is a small text field containing "ор. 2, кв. 10" and a blue circular arrow icon. Below this, there are more address fields: "Регион" (Stavropol'skiy kray), "Город" (Stavropol' g), "Улица" (Lenina ul), and "Квартира" (10). A "Копировать" button is also present at the bottom right of this section.

Рисунок 5.

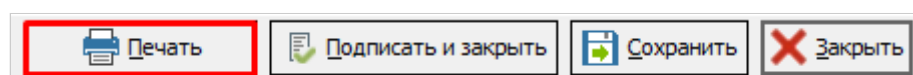
После заполнения всей информации адресный листок необходимо сохранить (рисунок 6).



The image shows a toolbar with four buttons: "Печать" (Print), "Подписать и закрыть" (Sign and close), "Сохранить" (Save), and "Закрыть" (Close). The "Сохранить" button is highlighted with a red box.

Рисунок 6.

Для печати адресного листка необходимо нажать кнопку печать (рисунок 7) и далее выбрать из списка нужную печатную форму (рисунок 8).



The image shows a toolbar with four buttons: "Печать" (Print), "Подписать и закрыть" (Sign and close), "Сохранить" (Save), and "Закрыть" (Close). The "Печать" button is highlighted with a red box.

Рисунок 7.

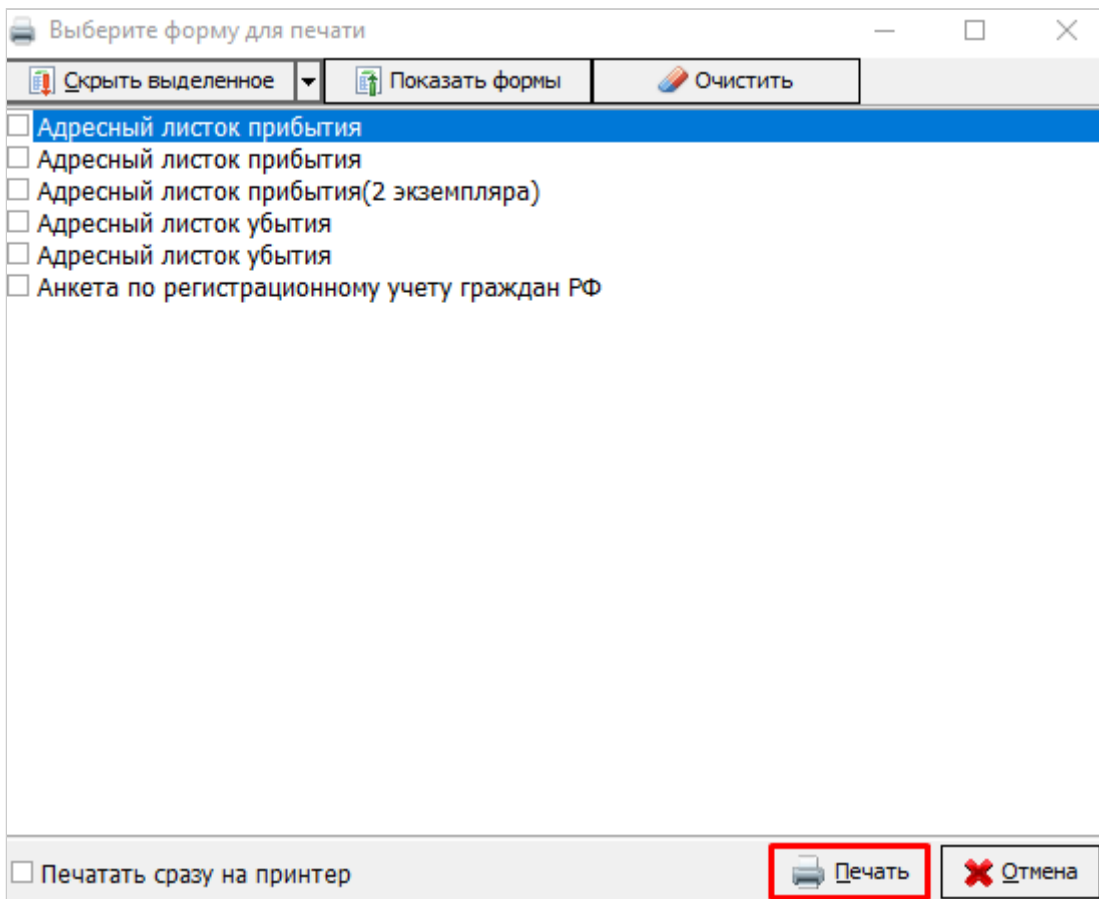


Рисунок 8.

Вариант 2. Если в базе нет листка прибытия на пациента.

Для создания адресного листка необходимо выбрать пункт меню «Документы» → «Приемный покой (регистратура)» → «Журнал выдачи адресных листков» (рисунок 9).

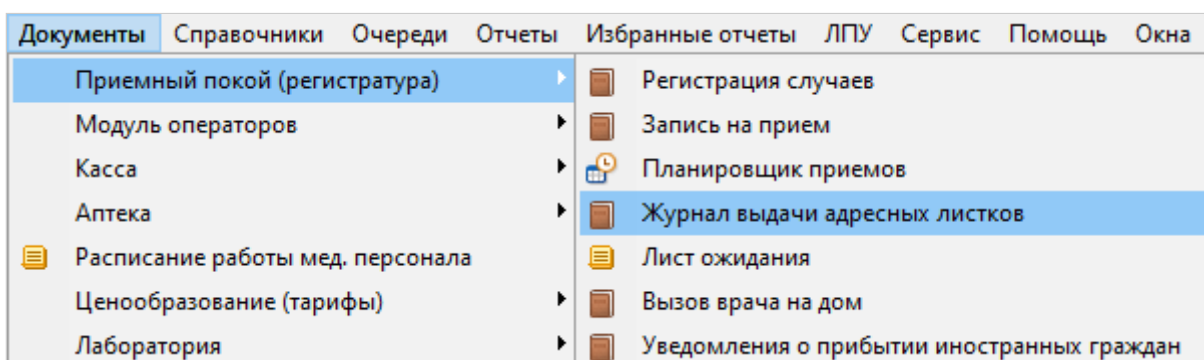


Рисунок 9.

В открывшемся окне (рисунок 10) с помощью кнопки добавления нового элемента «+» создать новый адресный листок (рисунок 11).

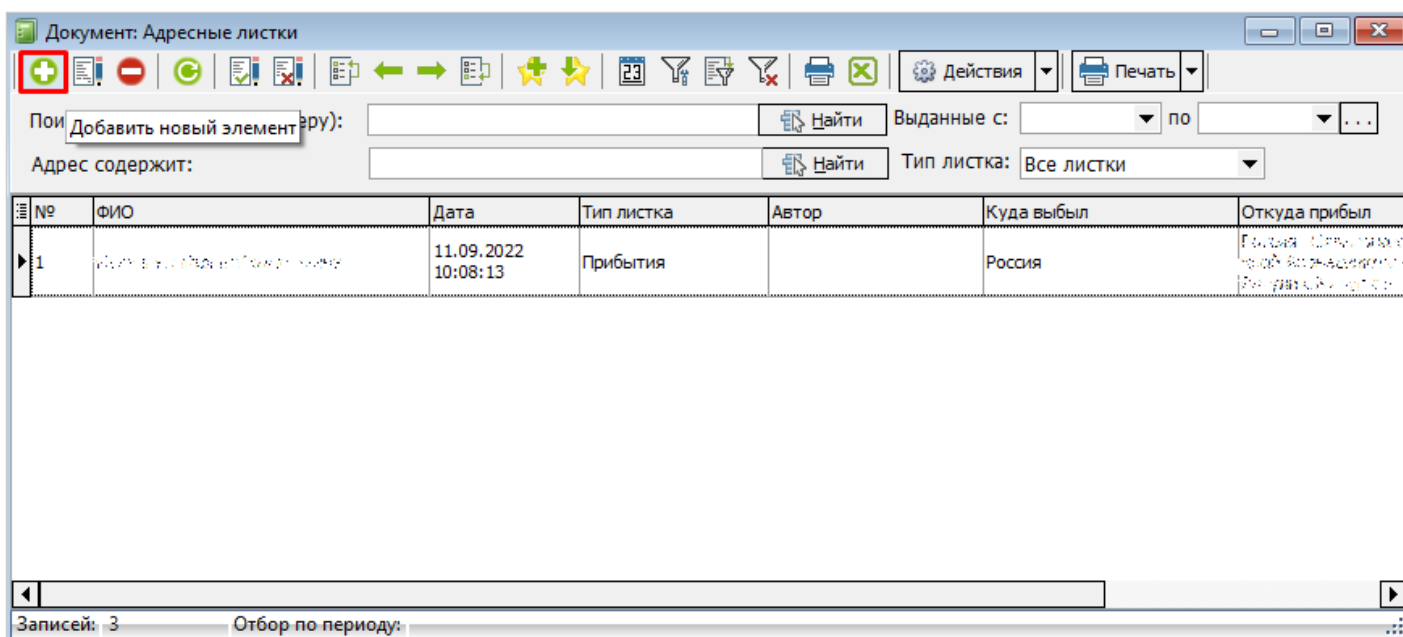


Рисунок 10.

Номер: от 10.10.2024 8:43:15

Пациент: Листок прибытия

Карта:

Адрес Прочее

Место рождения

Страна: Россия | Регион:

Район: | Город:

Нас. пункт: | Улица:

Дом: Корпус: | Квартира: Копировать

Откуда прибыл

Страна: Россия | Регион:

Район: | Город:

Нас. пункт: | Улица:

Дом: Корпус: | Квартира: Копировать

Куда выбыл

Страна: Россия | Регион:

Район: | Город:

Рисунок 11.

В окне для заполнения адресного листка необходимо заполнить следующие данные:

- **Номер.** Как правило, номер проставляется автоматически при сохранении документа. Если в лечебном учреждении нумерация ведется по внутреннему регламенту и имеет специфический вид, то нужную информацию можно ввести вручную.

- **Дата и время создания** - проставляется автоматически текущая дата. При необходимости можно проставить нужную дату вручную.

- **Вид адресного листка.** Автоматически проставляется вид "листок прибытия". Нужно выбрать из выпадающего списка вариант "Листок убытия" (рисунок 12).

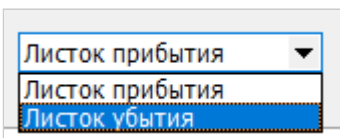


Рисунок 12.

- **Пациент.** После выбора пациента поля «Карта» и блок «Откуда прибыл» заполняются автоматически на основании указанных в карте пациента данных. Если данные требуется отредактировать, то необходимо в поле «пациент» нажать кнопку с изображением лупы (рисунок 13). После этого откроется окно с данными пациента (рисунок 14), в котором уже непосредственно вносятся корректировки. Для сохранения новой информации нужно нажать кнопку «сохранить и закрыть». Далее, для обновления информации в адресном листке, необходимо нажать на кнопку с изображением двух стрелок (рисунок 15).

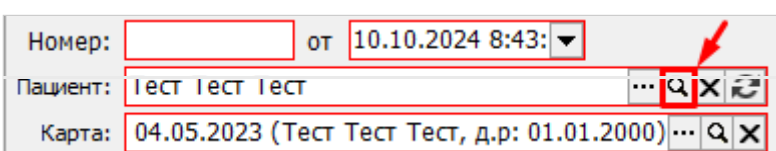


Рисунок 13.

Пациент: Тест Тест Тест(24 года)

Основные данные

39577 Ф.И.О.: Тест Тест Тест Поиск

Пол: Муж. Тест Тест Тест Неизвестный

Дата рождения: 01.01.2000 (24 года) Место рождения: СНИЛС: Отсутствует

Док. удост. личность: ПАСПОРТ РОССИИ, сер.: 00 00, №: 010101 ... X (F8) Не разделять ФИО

Контактные данные

Адрес рег.: Ставропольский край, Ставрополь г, Ленина ул, д. 90, кор. 2, кв. 10 ... (F9) Город/Местный

Адрес факт.: Ставропольский край, Ставрополь г, тест; д. 10, корпус 1, кв. 35 ... (F10) Копировать

Телефон сот./дом.: 8987654321 / Участок: ... Q X Временно

Отказ тел. Сельский

Доп. сведения: Эл. почта: Статус: Неработающий; ... (F7)

Вн. № амб.: Закрыт: Нахождение карты: Мендель Елена Андреевна(Поликлин... Q

Сигнал

1. Полисы 2. Родственники 3. Флюорография 4. Льготы, инвалидность ... 5. Пакет документов 6. Места работы 7. Прикрепление 8. Маркеры 9. ДШО 10.

Идентификация Считать с УЭК

Статус пациента	Не действует (не подбирать)	Тип полиса	Страховая организация	СМО за пределами субъекта РФ	Номер полиса
Неработающий	<input type="checkbox"/>	Стар. образца	ООО "СК "ИНГОССТРАХ-М"		3423423423423423423

Обращения пациента (F11) История Печать по умолчанию Печать Сохранить и закрыть Сохранить X Закрыть

Рисунок 14.

Номер: от 10.10.2024 8:43:

Пациент: Тест Тест Тест ... Q X

Карта: 04.05.2023 (Тест Тест Тест, д.р: 01.01.2000) ... Q X

Сохранить и закрыть

Рисунок 15.

- **Блок "Место рождения"**. В данном блоке обязательным для заполнения является поле "Город", остальные данные вносятся по мере необходимости.

- **Блок "Куда выбыл"**. В данном блоке нет обязательных для заполнения полей, данные вносятся по мере необходимости.

При совпадении адреса в блоках "Место рождения", "Откуда прибыл" и "Куда выбыл", данные можно скопировать при помощи

соответствующей кнопки (рисунок 16).

The screenshot shows a form with address information. The fields are: Регион (Ставропольский край), Город (Ставрополь г), Улица (Ленина ул), and Квартира (10). There are two 'Копировать' buttons with a green download icon, one next to the apartment number and one next to the address line 'ор. 2, кв. 10'. Red boxes highlight the 'Копировать' buttons and the 'Город' field.

Рисунок 16.

Если у пациента менялись персональные данные, то эта информация вносится на вкладке "Прочее" (рисунок 17).

The screenshot shows a form for patient personal data. The fields are: Номер (2), от (10.10.2024 8:43), Пациент (Тест Тест Тест), Карта (04.05.2023 (Тест Тест Тест, д.р: 01.01.2000)), Адрес (Прочее), Переменил(а) ФИО и прочие сведения с (Фамилия, Имя, Отчество, Пол, Дата рождения), and Переехал в том же населенном пункте (Улица, Дом, Корпус, Квартира). Red boxes highlight the 'Прочее' address, the patient name, and the card number.

Рисунок 17.

После заполнения всей информации адресный листок необходимо сохранить (рисунок 18).

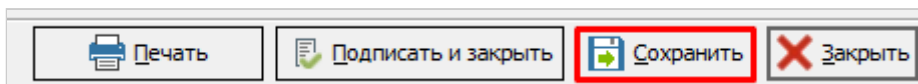


Рисунок 18.

Для печати адресного листка необходимо нажать кнопку печать (рисунок 19) и далее выбрать из списка нужную печатную форму (рисунок 20).

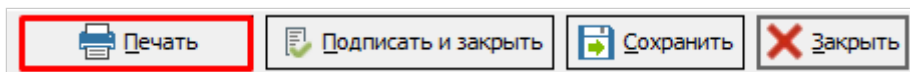


Рисунок 19.

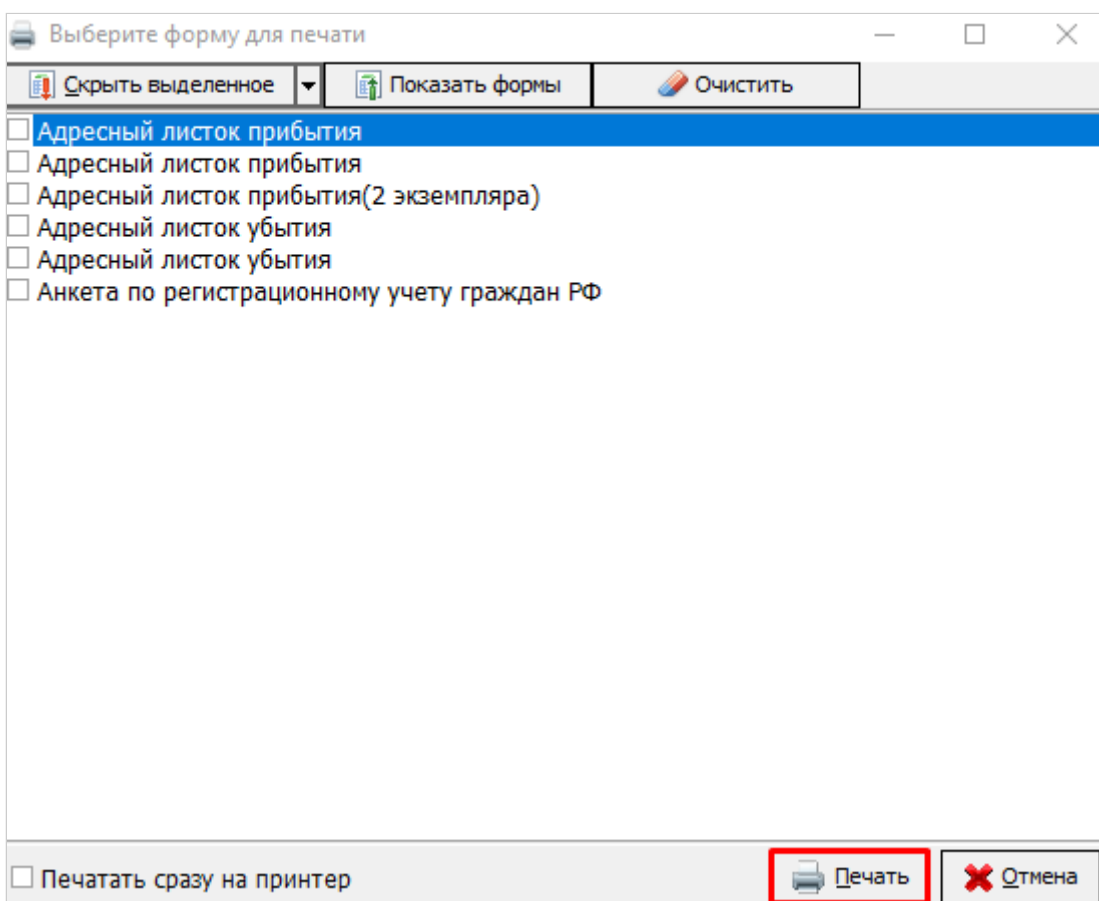


Рисунок 20.

Оформление листков прибытия/убытия через модуль приемного покоя

Для создания адресного листка из карты приемного покоя необходимо выбрать пункт меню «Документы» → «Приемный покой (регистратура)» → «Регистрация случаев» (рисунок 1). Или нажать на иконку (рисунок 2) в меню значков.

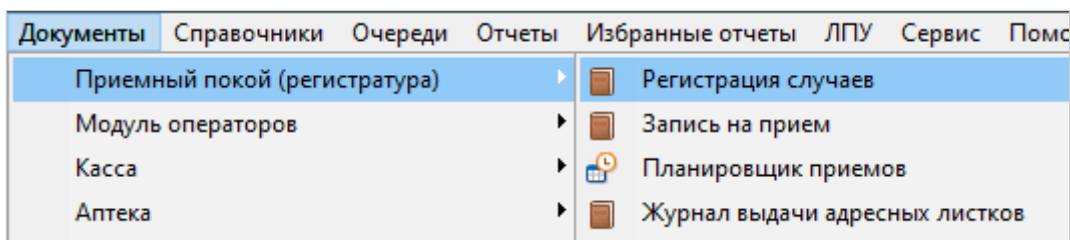


Рисунок 1.

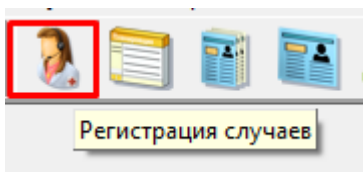
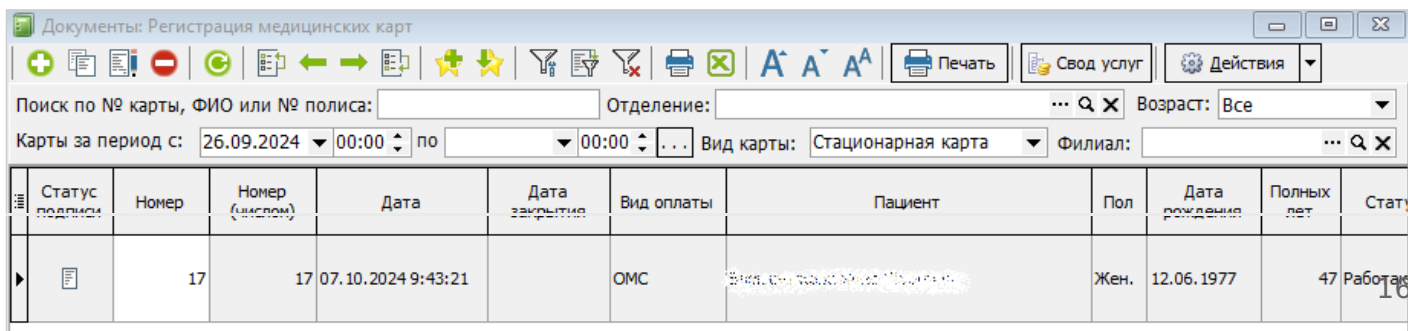


Рисунок 2.

Далее откроется окно регистрации случаев, в котором либо оформляется новый случай (см. инструкцию [по созданию карт](#)), либо выбрать из списка уже созданную карту и открыть её (рисунок 3).



The image shows a software window titled «Документы: Регистрация медицинских карт». It features a search bar and various filters. Below the search bar is a table with the following data:

Статус подписи	Номер	Номер (наслед)	Дата	Дата закрытия	Вид оплаты	Пациент	Пол	Дата рождения	Полных лет	Статус
	17	17	07.10.2024 9:43:21		ОМС	Иван, Сергей Александрович	Жен.	12.06.1977	47	Работает

Рисунок 3.

В открытой карте необходимо нажать на кнопку "Открыть/Создать адресный листок" и выбрать нужный вариант из выпадающего списка (рисунок 4).

The screenshot shows a software window titled "Документ: Регистрация медицинской карты (талона) пациента (Новый)". The interface includes several sections:

- Header:** "История", "Подпись: Отсутствует", "Автор: Администратор", "Дополнительно", "Проверка госпитализации по всем МО".
- Form Fields:** "Номер: 7", "Дата поступления: 10.10.2024", "11:23", "Вид карты: Стационарная карта", "Филиал: ГБУЗ СК «Апанасенковская РБ»".
- Данные о пациенте:** "Пациент: Тест Тест Тест", "Дата рождения: 01.01.2000", "24 года", "Пол: Муж.", "Статус: Неработающий", "Представитель пациента:", "Контакты: Адрес проживания: Ставропольский край, Ставрополь г, тест; д. 10, корпус 1, кв. 35; Тел. сот: 8987654321", "Документ: ПАСПОРТ РОССИИ, сер.: 00 00, №: 010101, выдан: оуфмс, 20.02.2015", "СНИЛС:".
- Дополнительная информация:** (Empty field)
- Navigation:** "Общие данные", "Стационар", "Отметка об особых случаях", "Аллергические реакции", "Состояние пациента", "Обследование".
- Form Fields (continued):** "Направлен: Самообращение", "от ЛПУ:", "№:", "от 10.10.2024", "Диагноз направления (симптомы):", "Вид оплаты: ОМС", "Регион страхования: Ставропольский край.", "Полис пациента: Стар. образца, № 3423423423423423, ООО "СК "ИНГОССТРАХ-М...", "Новый F2", "Отсутствует полис".
- Form Fields (continued):** "Основное место работы:", "Должность:", "Кем направлен больной:", "Доставлен:", "Врач направившего ЛПУ:", "Отсутствует электронный номер направления".
- Buttons:** "Открыть/Создать адресный листок", "Печать все (Ctrl+A)", "Печать (Ctrl+P)", "Сохранить и закрыть", "Сохранить", "Закрыть".
- Dropdown Menu:** "Листок прибытия", "Листок убытия", "Листок прибытия (представитель)", "Листок убытия (представитель)", "Создать пациента (родственник)".

Рисунок 4.

При выборе вариантов "Листок прибытия (представитель)" и "Листок убытия (представитель)" адресный листок будет создаваться на ФИО того, кто указан в поле "представитель пациента" (рисунок 5).

—Данные о пациенте—
Пациент: Тест Тест Тест
Дата рождения: 01.01.2000 24 года Пол: Муж. Статус: Неработающий
Представитель пациента: Тестиков Тест Тестович
Контакты: Адрес проживания: Ставропольски Тел. сот: 8987654321
Документ: ПАСПОРТ РОССИИ, сер.: 00 00, №:
Дополнительная информация:
Документ: Адресный листок № от 10.10.2024 11:47:04 (Новый)
История Подпись: Отсутствует Автор:
Номер: от 10.10.2024 11:47
Пациент: Тестиков Тест Тестович
Карта: Стац. карта №7 от 10.10.2024 (Тест Тест Тес

Рисунок 5.

Далее создается адресный листок с уже заданным видом и проставленными данными в полях "Пациент", "Карта" и в блоке "Откуда прибыл" (рисунок 6).

Документ: Адресный листок № от 10.10.2024 11:52:01 (Новый)
История Подпись: Отсутствует Автор:
Номер: от 10.10.2024 11:52
Пациент: Тест Тест Тест Листок прибытия
Карта: Стац. карта №7 от 10.10.2024 (Тест Тест Тес
Адрес Прочее
Место рождения
Страна Россия Регион
Район Город
Нас. пункт Улица
Дом Корпус Квартира Копировать
Откуда прибыл
Ставропольский край, Ставрополь г, Ленина ул, д. 90, кор. 2, кв. 10 Копировать
Страна Россия Регион Ставропольский край
Район Город Ставрополь г
Нас. пункт Улица Ленина ул
Дом 90 Корпус 2 Квартира 10 Копировать
Куда выбыл Копировать

Рисунок 6.

В адресном листке остается заполнить следующие данные:

- **Номер.** Как правило, номер проставляется автоматически при сохранении документа. Если в лечебном учреждении нумерация ведется по внутреннему регламенту и имеет специфический вид, то нужную информацию можно ввести вручную.

- **Дата и время создания** - проставляется автоматически текущая дата. При необходимости можно проставить нужную дату вручную.

- **Блок "Место рождения".** В данном блоке обязательным для заполнения является поле "Город", остальные данные вносятся по мере необходимости.

- **Блок "Куда выбыл".** В данном блоке нет обязательных для заполнения полей, данные вносятся по мере необходимости.

Блок "Куда выбыл" заполняется только для листков убытия. Для листков прибытия является неактивным для ввода информации.

При совпадении адреса в блоках "Место рождения", " Откуда прибыл" и "Куда выбыл", данные можно скопировать при помощи соответствующей кнопки (рисунок 7).

The image shows a screenshot of a web form with several input fields and buttons. The fields are: "Регион" (Stavropol'skiy kray), "Город" (Stavropol' g), "Улица" (Lenina ul), and "Квартира" (10). Below these fields, there are two "Копировать" (Copy) buttons with a green arrow icon. The first button is highlighted with a red box. Below the first set of fields, there is a text field containing "ор. 2, кв. 10" and a blue circular arrow icon, followed by another "Копировать" button, also highlighted with a red box. Below this, there is another set of address fields: "Регион" (Stavropol'skiy kray), "Город" (Stavropol' g), "Улица" (Lenina ul), and "Квартира" (10), with a "Копировать" button at the bottom right.

Рисунок 7.

Если у пациента менялись персональные данные, то эта информация вносится на вкладке "Прочее" (рисунок 8).

The screenshot shows a form with the following fields and controls:

- Номер: 2 от 10.10.2024 8:43: [dropdown]
- Пациент: Тест Тест Тест [dropdown] [search] [close] [refresh] Листок прибытия [dropdown]
- Карта: 04.05.2023 (Тест Тест Тест, д.р: 01.01.2000) [dropdown] [search] [close]
- Адрес: Прочее [dropdown]
- Переменил(а) ФИО и прочие сведения с:
 - Фамилия [input]
 - Имя [input]
 - Отчество [input]
 - Пол [dropdown] Дата рождения [dropdown]
- Переехал в том же населенном пункте:
 - Улица [input]
 - Дом [input] Корпус [input] Квартира [input]

Рисунок 8.

После заполнения всей информации адресный листок необходимо сохранить (рисунок 9).

The toolbar contains four buttons: Печать (Print), Подписать и закрыть (Sign and Close), Сохранить (Save), and Закрыть (Close). The 'Сохранить' button is highlighted with a red border.

Рисунок 9.

Для печати адресного листка необходимо нажать кнопку печать (рисунок 10) и далее выбрать из списка нужную печатную форму (рисунок 11).

The toolbar contains four buttons: Печать (Print), Подписать и закрыть (Sign and Close), Сохранить (Save), and Закрыть (Close). The 'Печать' button is highlighted with a red border.

Рисунок 10.

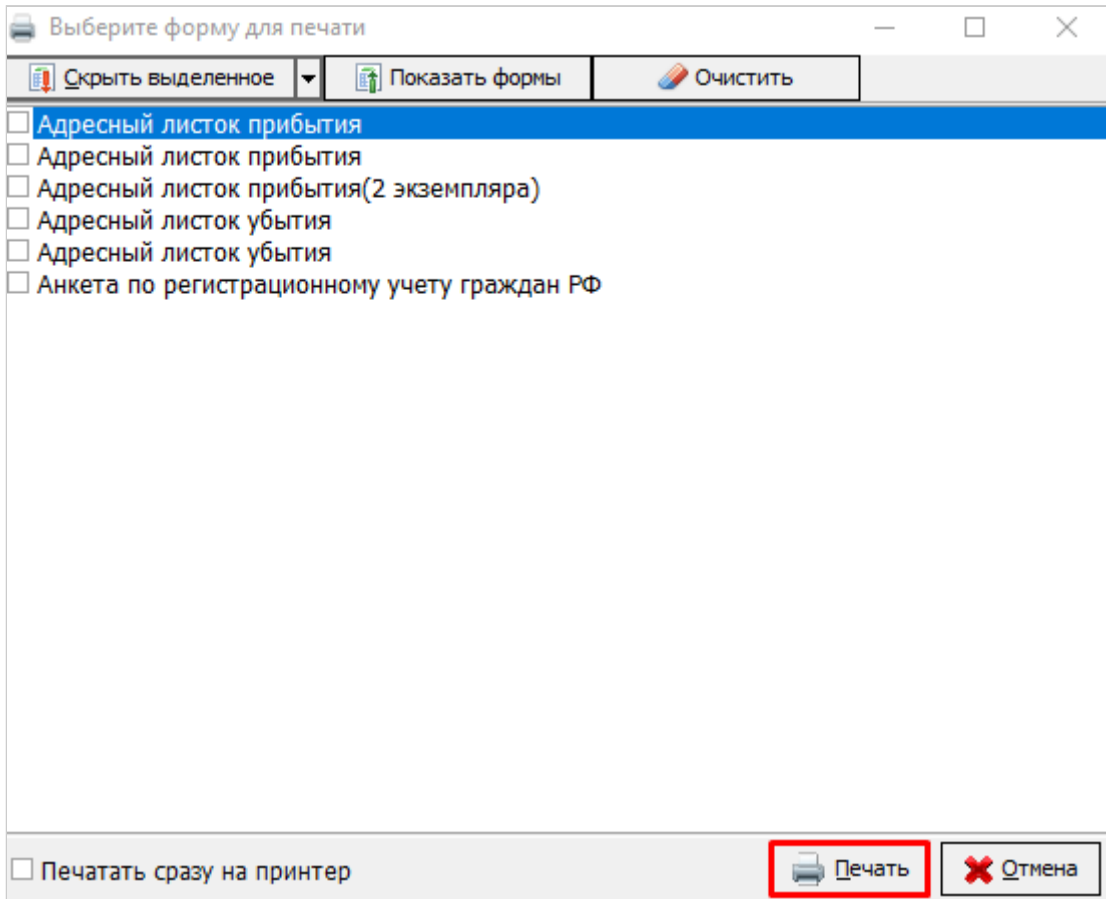


Рисунок 11.