

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).

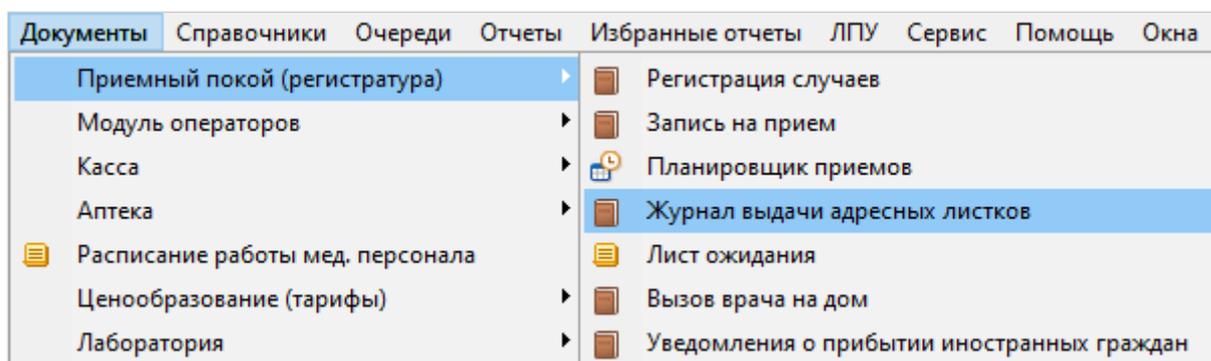


Рисунок 1.

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

The screenshot shows the 'Документ: Адресные листки' window. It includes search fields for patient name/number and address, and a table of tickets. The table has the following columns: №, ФИО, Дата, Тип листка, Автор, Куда выбыл, and Откуда прибыл.

№	ФИО	Дата	Тип листка	Автор	Куда выбыл	Откуда прибыл
1	Иванов Иван Иванович	11.09.2022 10:08:13	Прибытия		Россия	Россия - Ставропольский край Апта... Регули с/Внур...
2	Тест Тест Тест	10.10.2024 8:43:15	Прибытия	Администратор	Россия	Россия - Ставропольский край Апта... Ставрополь г Ленин 10

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

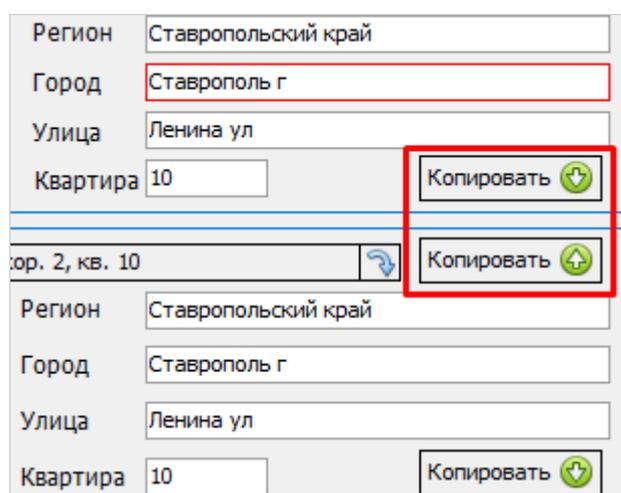
Адрес Прочее

Место рождения

Рисунок 4.

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

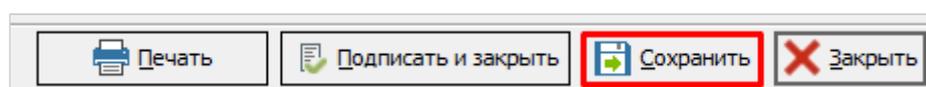
При совпадении адреса в блоках "Место рождения", "Откуда прибыл" и "Куда выбыл", данные можно скопировать при помощи соответствующей кнопки (рисунок 5).



The image shows a form with several input fields for an address. The fields are: "Регион" (Stavropol'skiy kraj), "Город" (Stavropol' g), "Улица" (Ленина ул), and "Квартира" (10). Below these fields, there are two "Копировать" (Copy) buttons with a green arrow icon. The top 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 kraj), "Город" (Stavropol' g), "Улица" (Ленина ул), and "Квартира" (10). The bottom "Копировать" button is also highlighted with a red box.

Рисунок 5.

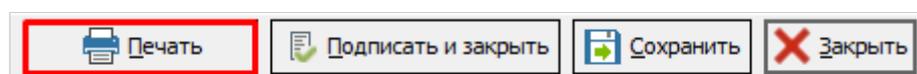
После заполнения всей информации адресный листок необходимо сохранить (рисунок 6).



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.

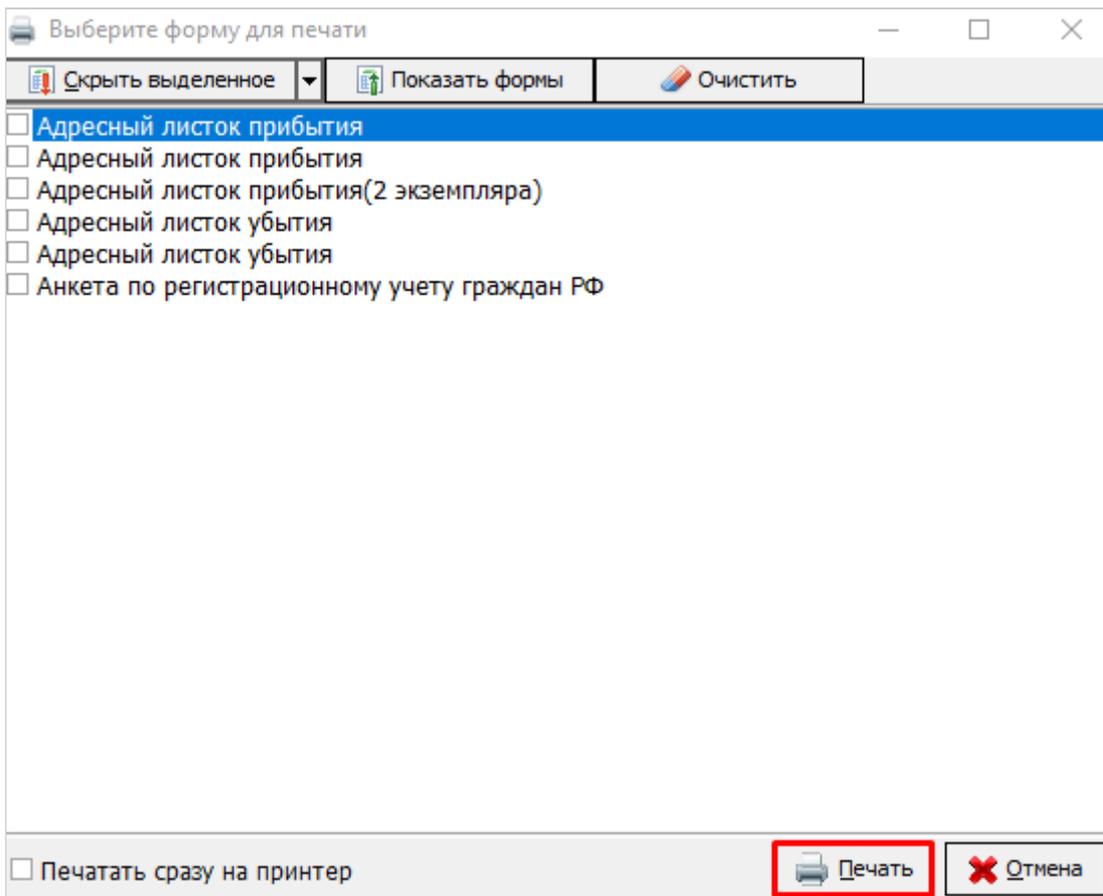


Рисунок 8.

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).

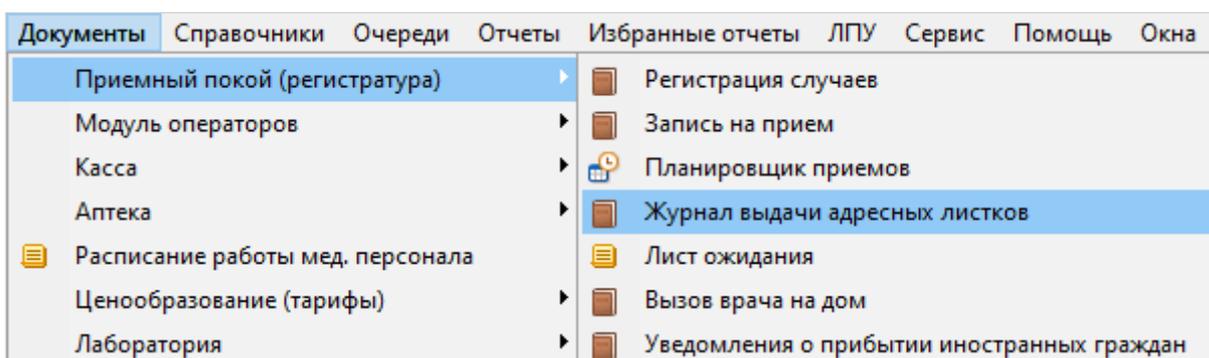


Рисунок 9.

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

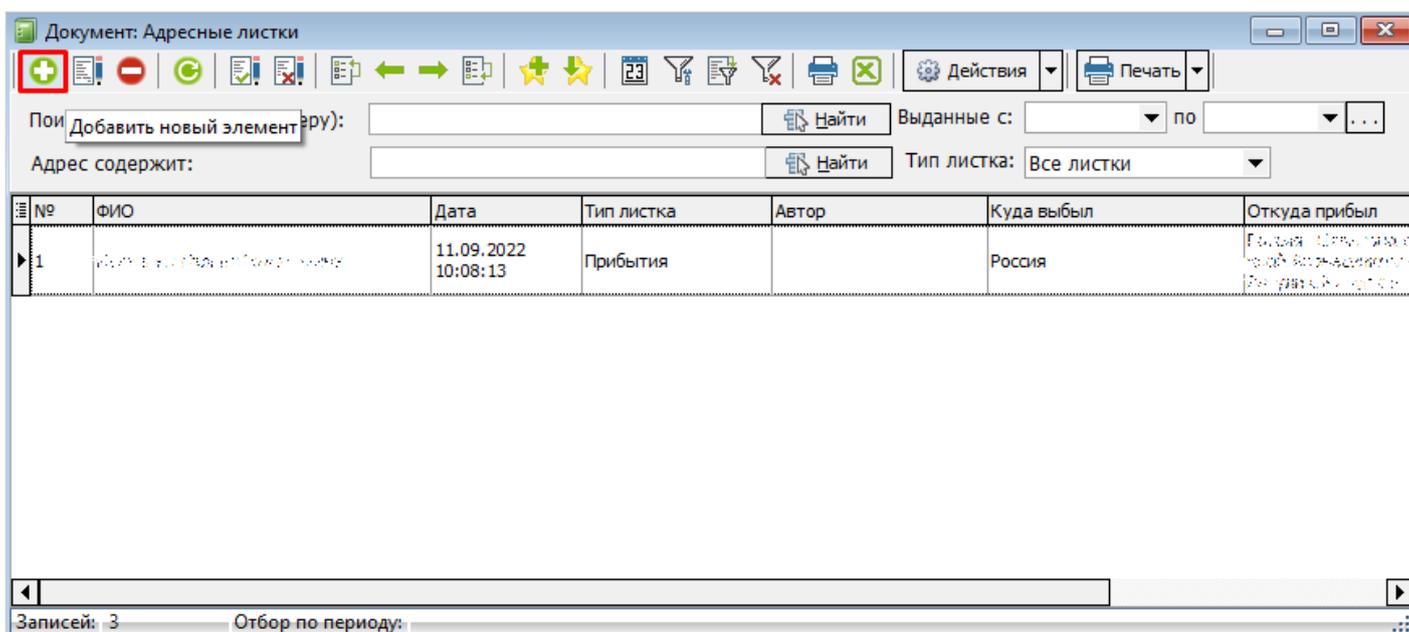


Рисунок 10.

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 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).

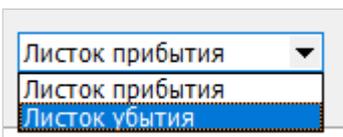


Рисунок 12.

- **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).

Номер:	<input type="text"/>	от	10.10.2024 8:43:▼	
Пациент:	Тест Тест Тест			... 🔍 ✕ ↺
Карта:	04.05.2023 (Тест Тест Тест, д.р: 01.01.2000)			... 🔍 ✕

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: Конфликтный (особый): ИНН: 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 Став

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

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 fields: "Регион" (Ставропольский край), "Город" (Ставрополь г), "Улица" (Ленина ул), and "Квартира" (10). There are three "Копировать" buttons with a green download icon. The first two buttons are highlighted with red rectangles. The first button is located to the right of the "Квартира" field, and the second is located to the right of a field containing "ор. 2, кв. 10".

Рисунок 16.

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

The screenshot shows a form for patient data. At the top, there are fields for "Номер" (2) and "от" (10.10.2024 8:43:). Below that are fields for "Пациент" (Тест Тест Тест) and "Карта" (04.05.2023 (Тест Тест Тест, д.р: 01.01.2000)). The "Адрес" field is set to "Прочее". Below this, there are two sections: "Переменил(а) ФИО и прочие сведения с" and "Переехал в том же населенном пункте". The first section has fields for "Фамилия", "Имя", "Отчество", "Пол", and "Дата рождения". The second section has fields for "Улица", "Дом", "Корпус", and "Квартира".

Рисунок 17.

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

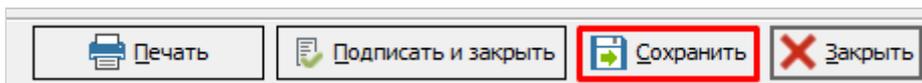


Рисунок 18.

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

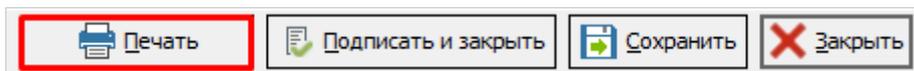


Рисунок 19.

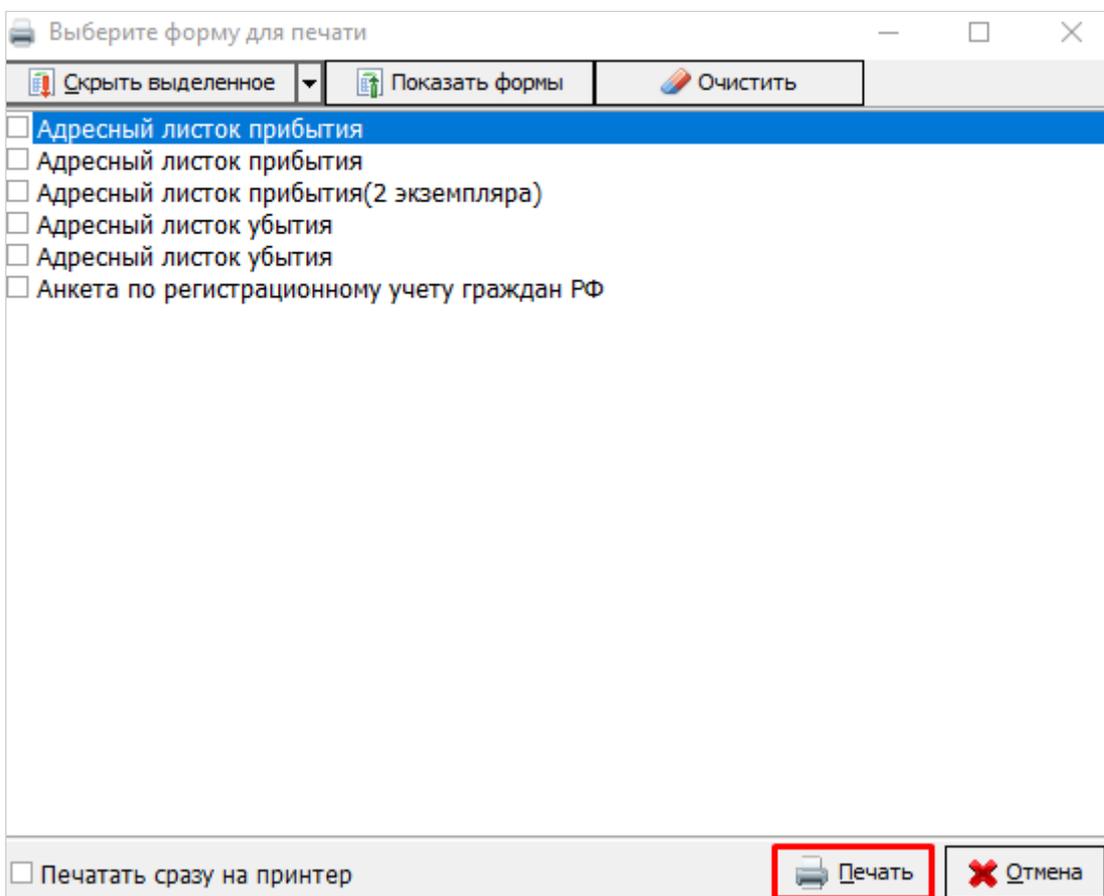


Рисунок 20.

Revision #3

Created 10 October 2024 07:06:17 by Ашихина Анастасия

Updated 10 October 2024 09:05:55 by Ашихина Анастасия