Диспансерный учет

- Журнал постановки на Д-учет
- Журнал снятия с Д-учета
- Загрузка сведений в модуль Д-учёта из файла XLS, полученного от ТФОМС

Журнал постановки на Д-учет

Журнал постановки на Д-учёт открывается из пункта меню: «Документы» → «Учёт» → « Постановка на Д-учёт» (рисунок 1).

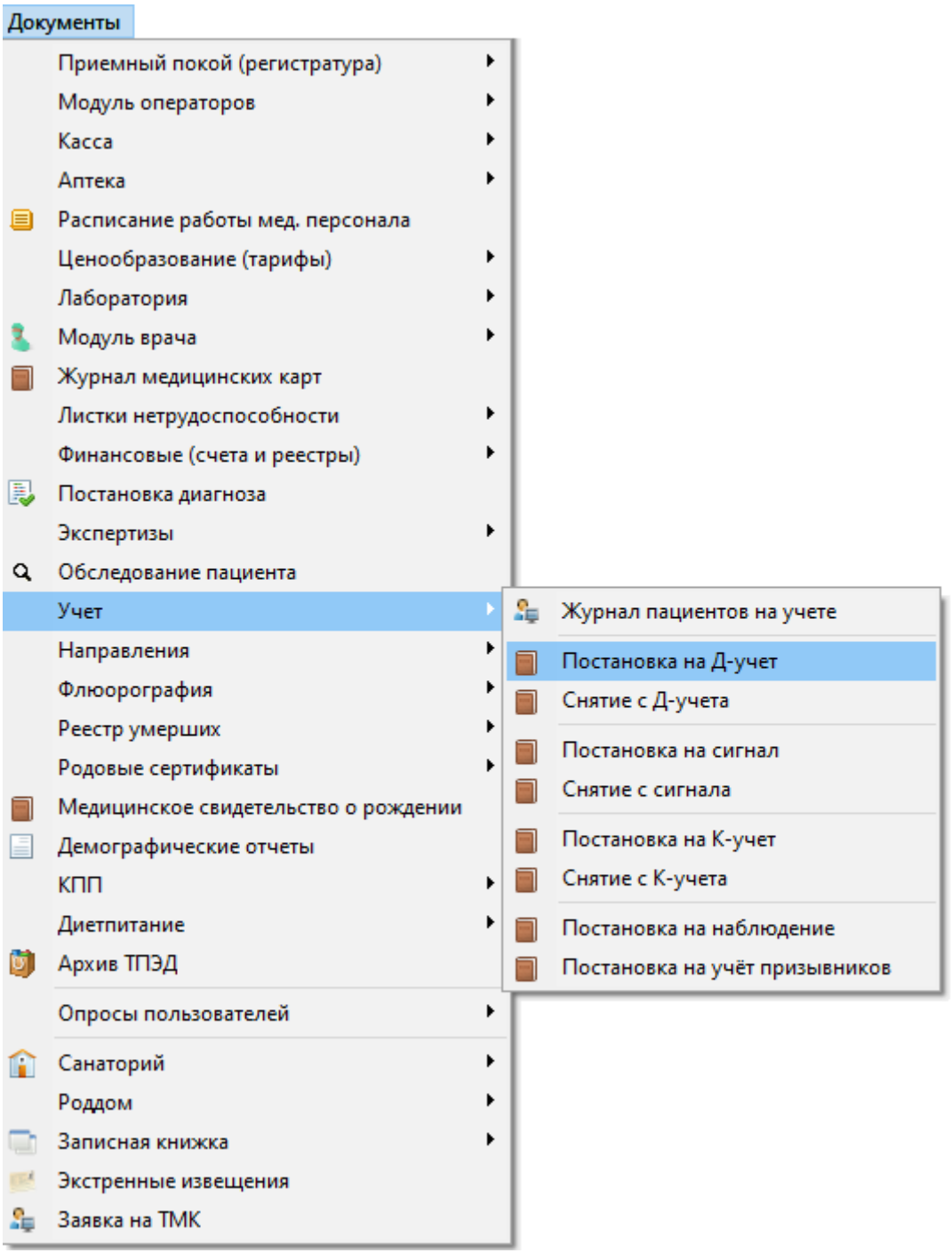


Рисунок 1 - Постановка на Д-учёт

В зависимости от выбранных фильтров в журнале будут отображаться пациенты состоящие на учёте. На примере отображенны поставленные на учёт в период с 01.02.2024 г. по 30.06.2024 г. по всем группам заболеваний (рисунок 2).

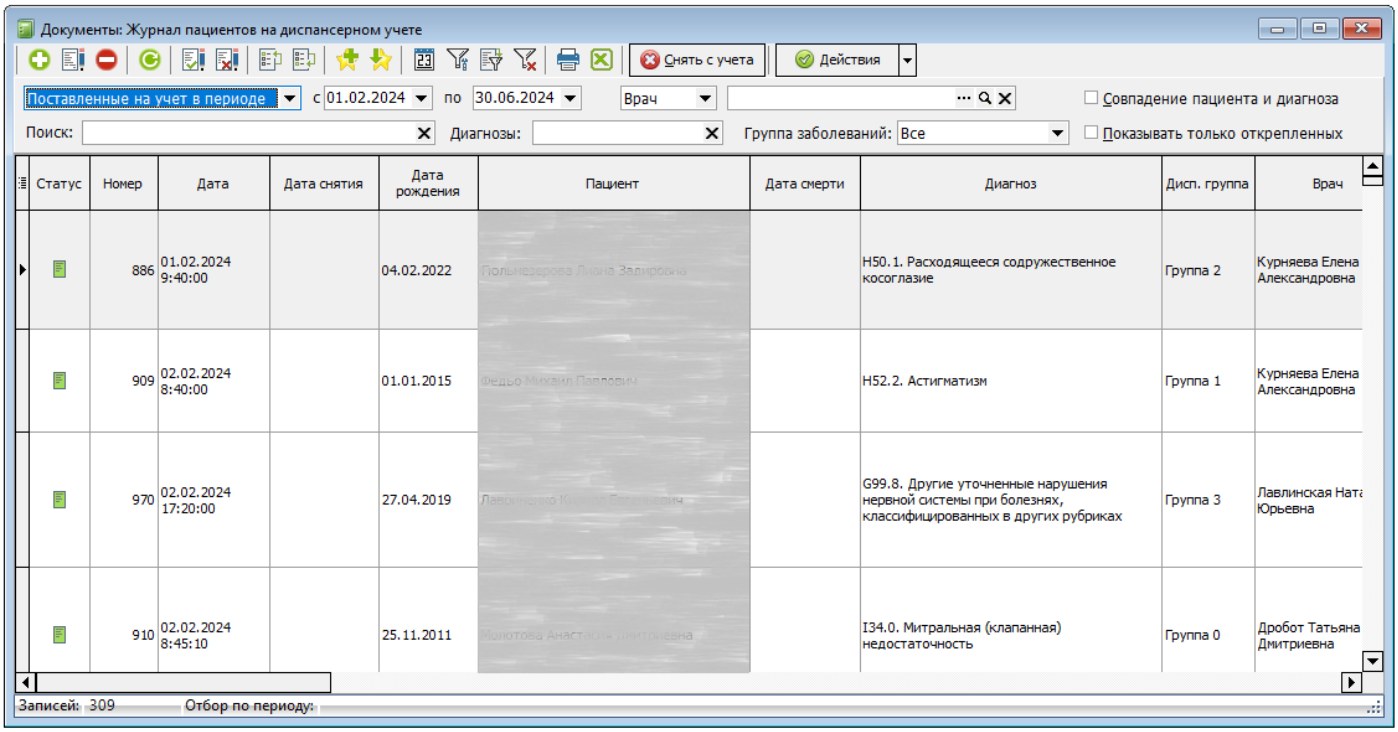


Рисунок 2 - Внешний вид журнала пациентов на диспансерном учете

На верхней панели окна расположены фильтры для поиска документов (рисунок 3).

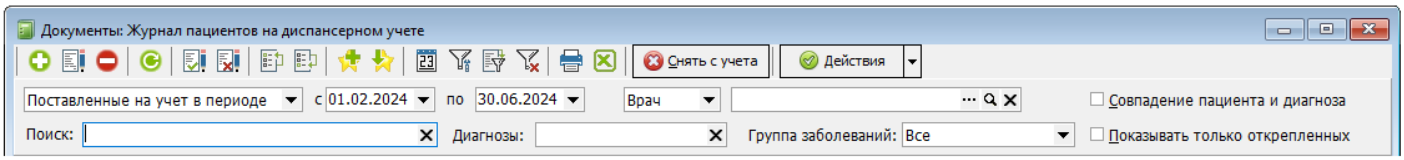


Рисунок 3 - Фильтры для поиска

- Первый фильтр позволяет отфильтровать документы по типу в выбраном периоде (рисунок 4).

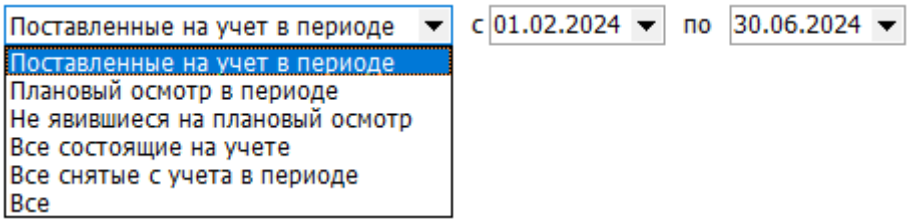


Рисунок 4 - Тип и период

- «Врач/Участок». В данных полях можно указать врача, который поставил на учет или участок, к которому относятся пациенты.

- «Поиск». В данном поле необходимо указать Ф.И.О. пациента, по которому необходимо найти интересующие данные.
- «Диагноз». Расширенный поиск по диагнозу:
  - диагноз X - все коды, начинающиеся на X;
  - диагноз !X - строгий поиск по одному заболеванию X;
  - диагнозы H-X - поиск по интервалу H00 по X99.99 (можно использовать, например, X01-X02 или H01.1-H04.2, а так же диапазоны не более 2-х " J12-J14, J18" или "J12-J14, J18-J20").
- «Группа заболеваний». В данных полях можно группу заболеваний, по которым требуется отбор (рисунок 5).

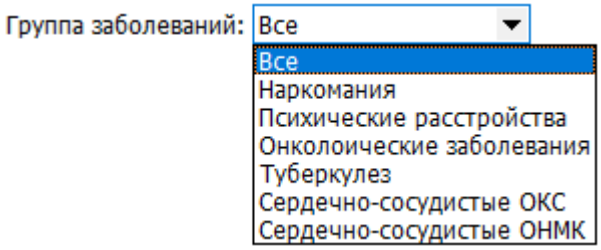


Рисунок 5 - Группа заболеваний

- «Сопадение пациента и диагноза». Позволяет найти дублирующие записи, т.е. если пациента дважды поставили на учёт по одному диагнозу.
- «Показывать только откепленных». Покажет пациентов, которые стоят на д-учёте, но не прикреплены к текущему ЛПУ.

После того, как журнал будет отфильтрован по необходимым параметрам список можно выгрузить в таблицу Excel или распечатать, используя сооветсвующие кнопки.

Кнопка "Снять с учёта" позволяет снять с учёта конкретного пациента (выбранную запись). О снятии подробнее можно прочитать в разделе: "Журнал снятия с Д-учета".

Кнопка "Действия" позволяет выполнить групповые операции с журналом (рисунок 6).

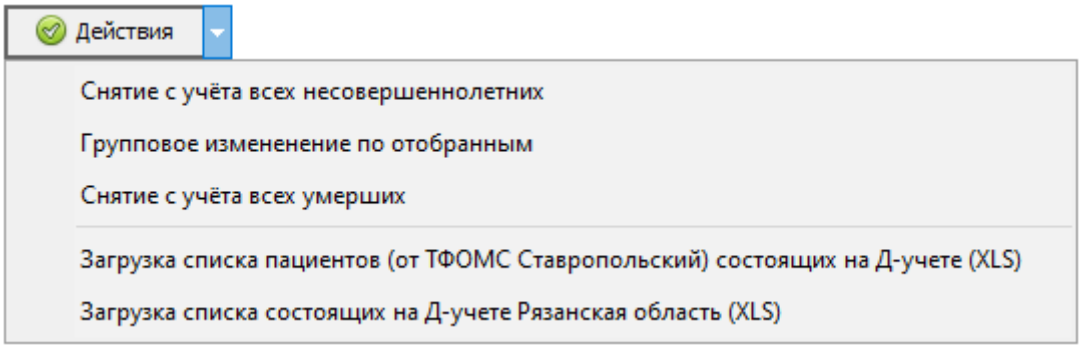


Рисунок 6 - Кнопка "Действия"

При выборе "Групповое изменение по отобранным" открывается окно групповой обработки (рисунок 7). С его помощью можно, например, снять всех отобранных с учёта.

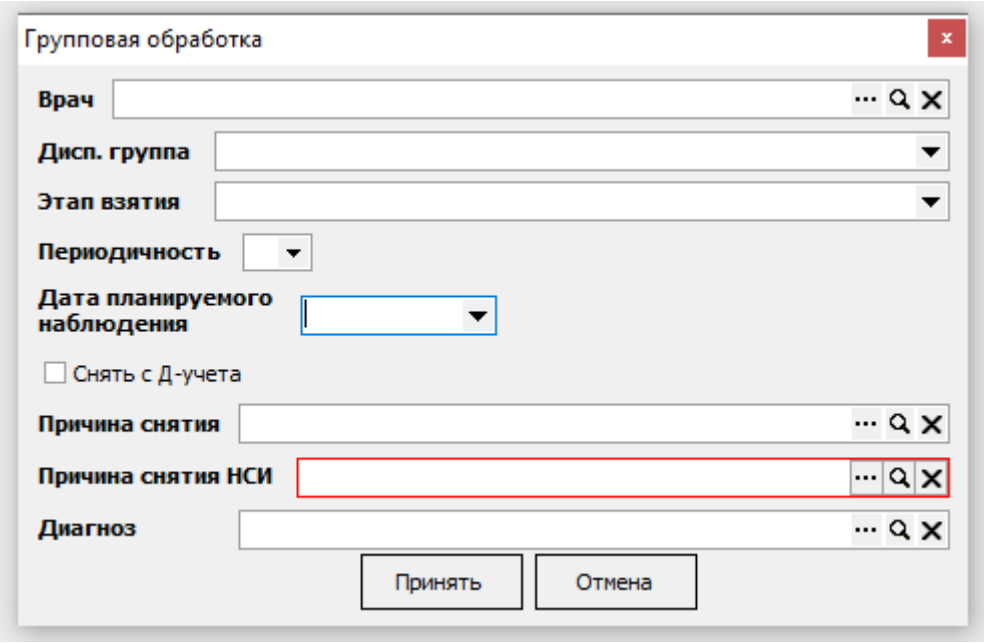


Рисунок 7 - Групповая обработка

Постановка на Д-учёт

На Д-учёт возможно поставить пациента из различных мест программы:

- Из модуля АПП или при закрытии случая. Подробнее можно прочитать здесь: "Постановка на Д-учёт".
- При нажатии на  в журнале пациентов на диспансерном учете.

Не зависимо от того, откуда был добавлен документ, откроется окно "Постановка на Д-учет", в котором необходимо заполнить все обязательные поля (диагноз, пациента (если не указано), диспансерная группа, периодичность диспансерного наблюдения и дата планового наблюдения). Остальные поля заполняются при необходимости (рисунок 8).

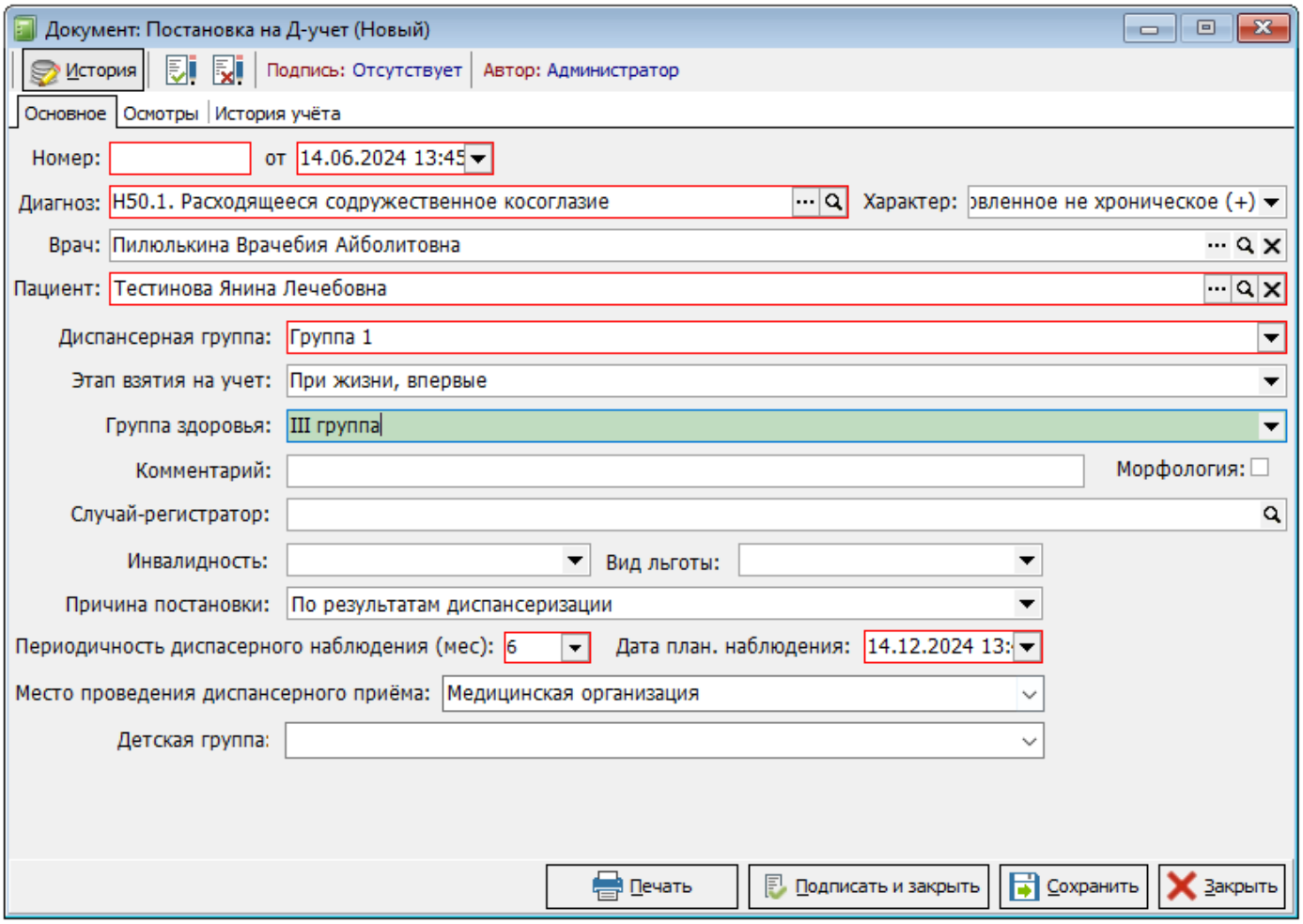


Рисунок 8 - Групповая обработка

Для онкобольных появляются дополнительные вкладки по окнологии (рисунок 9).

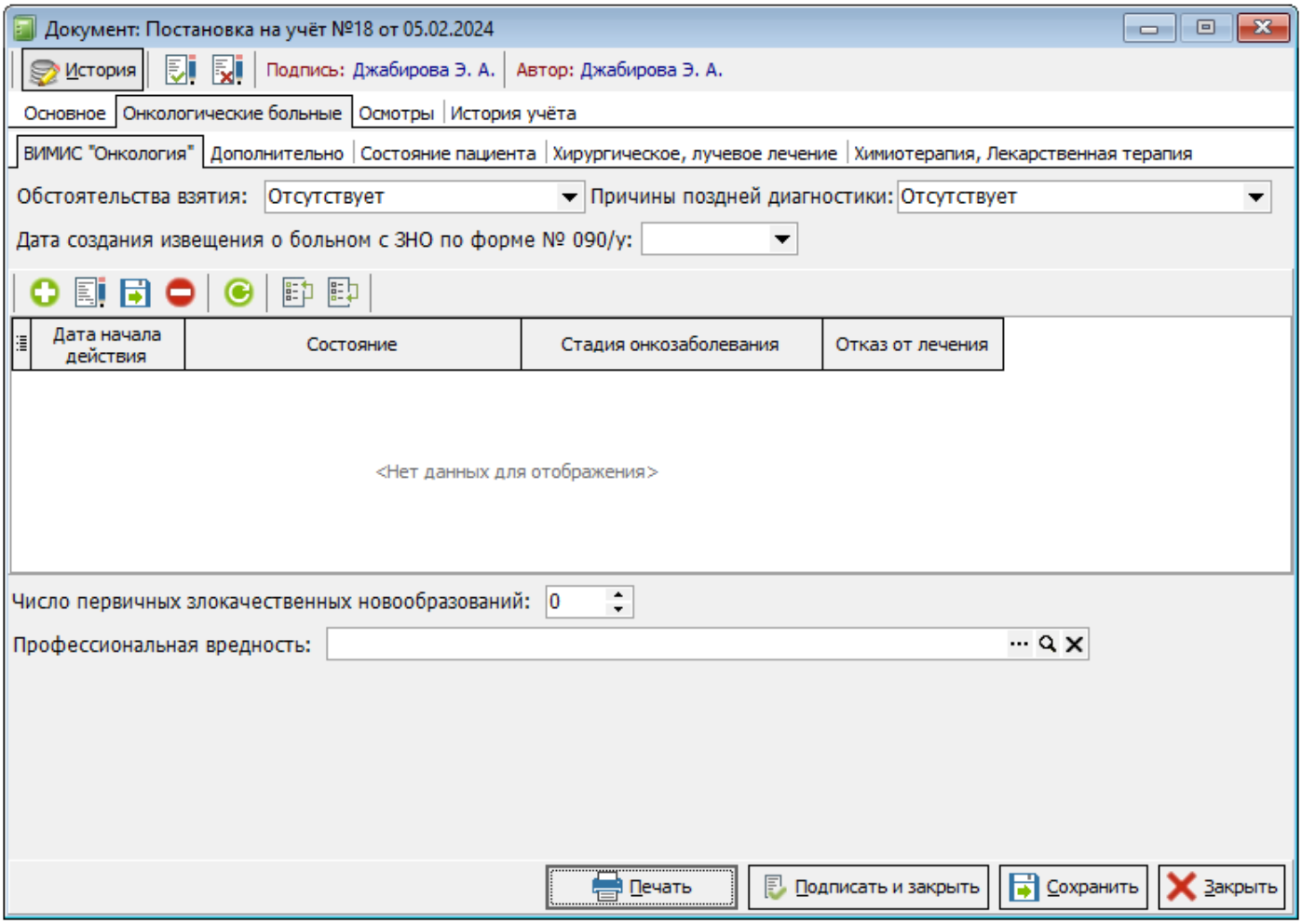


Рисунок 9 - Дополнительная вкладка "Онкологические больные"

Журнал снятия с Д-учета

Журнал снятия с Д-учета открывается из пункта меню: «Документы» → «Учёт» → « Постановка на Д-учёт» (рисунок 1).

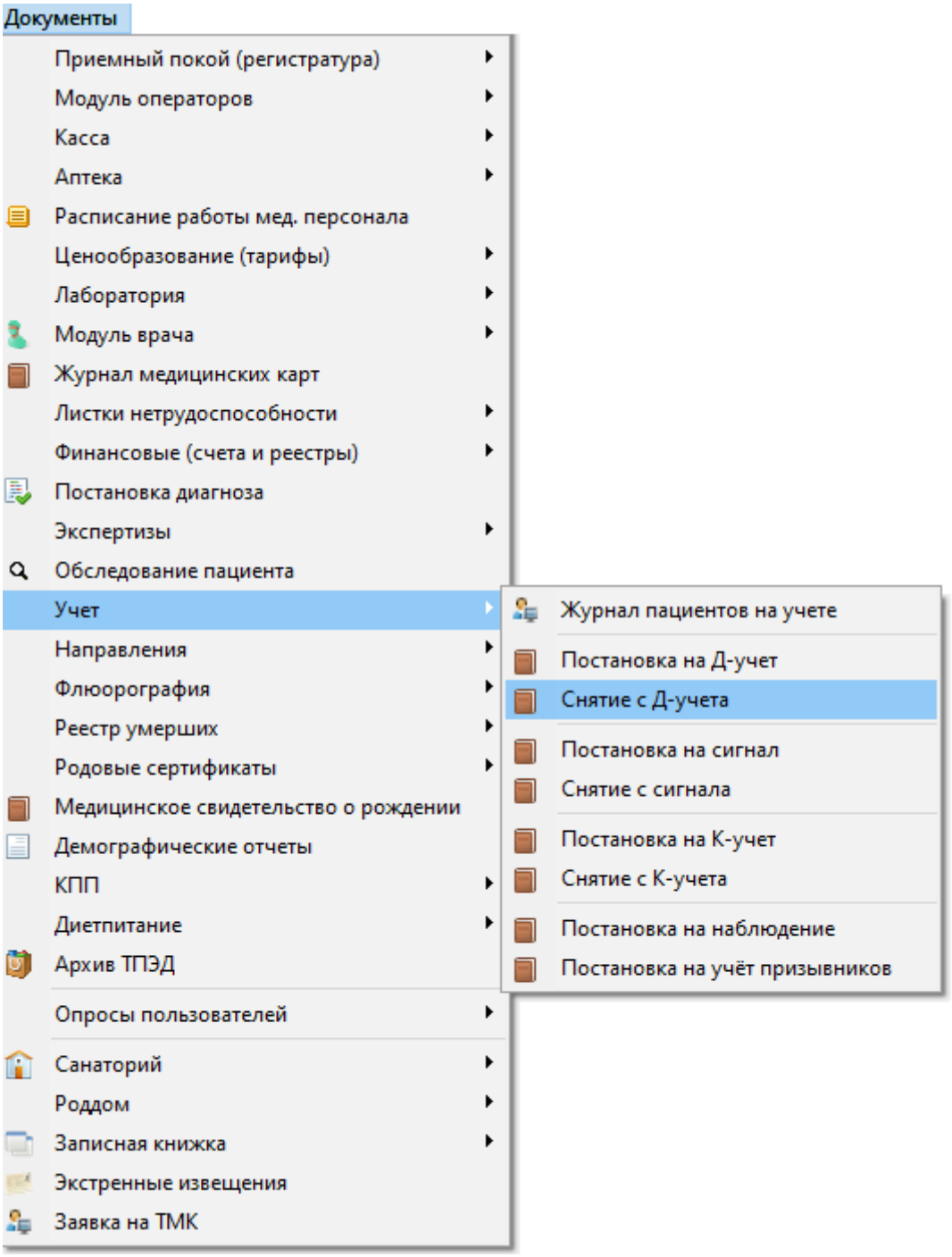


Рисунок 1 - Журнал снятия с Д-учет

В журнале будут отображаться все записи о снятии с диспансерного учета в текащем ЛПУ (рисунок 2).

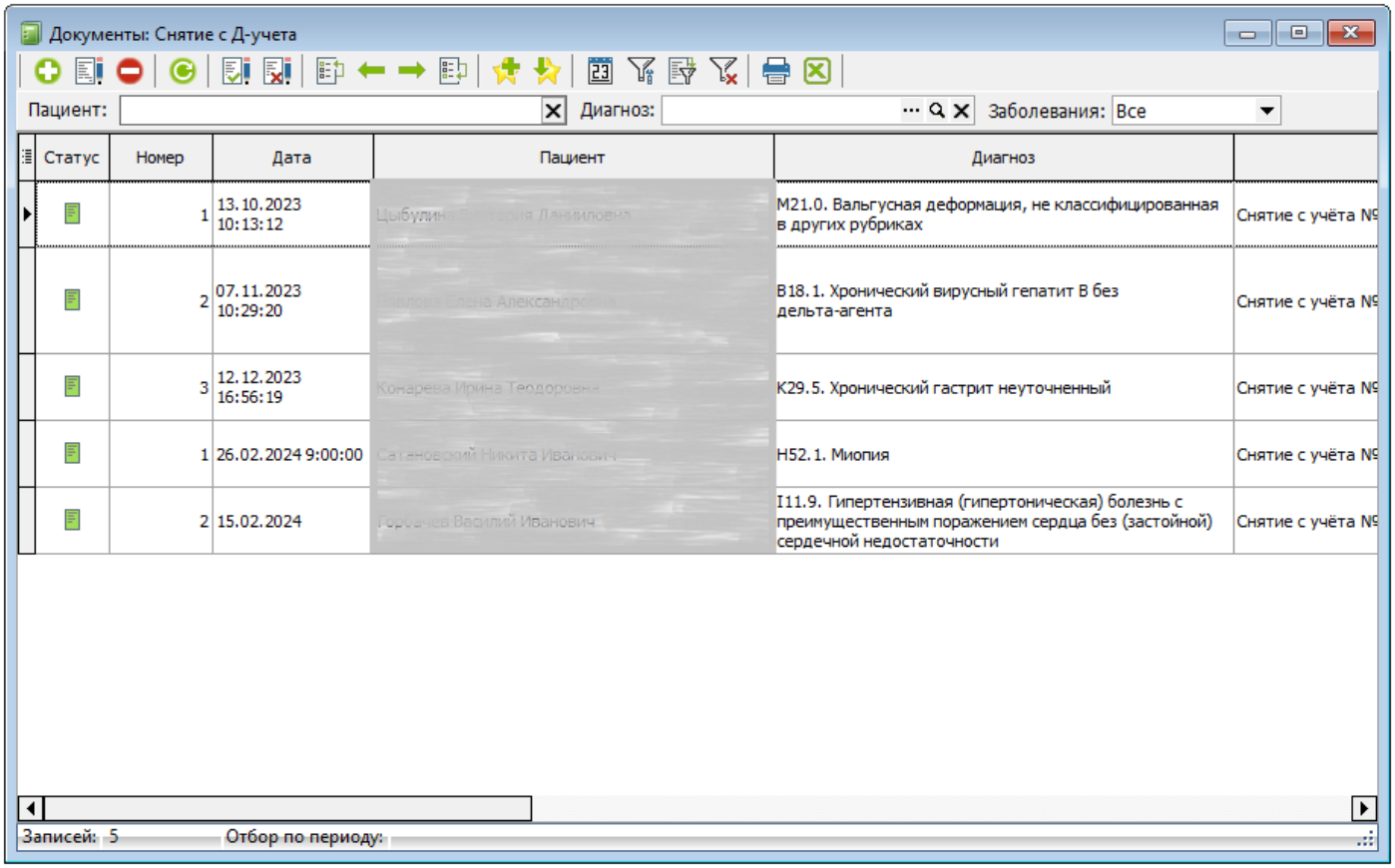


Рисунок 2 - Внешний вид журнала снятия с Д-учета

На верхней панели окна расположены фильтры для поиска документов (рисунок 3).

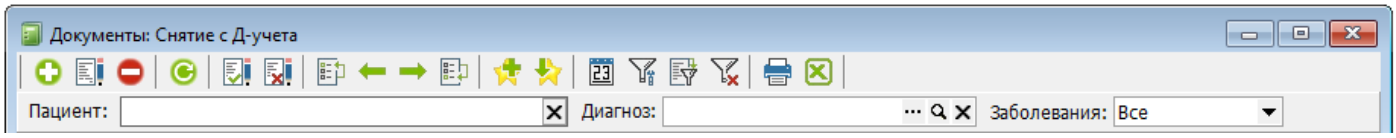


Рисунок 3 - Фильтры для поиска

- «Пациент». В данном поле необходимо указать Ф.И.О. пациента, по которому необходимо найти интересующие данные.
- «Диагноз». Позволяет отфильтровать документы по конкетному диагнозу.
- «Заболевания». В данных полях можно группу заболеваний, по которым требуется отбор (рисунок 4).

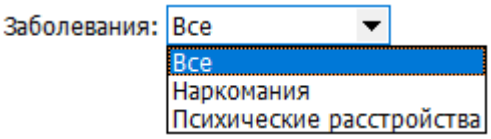


Рисунок 4 - Заболевания

После того, как журнал будет отфильтрован по необходимым параметрам список можно выгрузить в таблицу Excel или распечатать, используя сооветсвующие кнопки.

Снятие с Д-учета

Снять пациента с диспансерного учета можно из различных мест программы:

- Из модуля АПП или при закрытии случая. Подробнее можно прочитать здесь: "Снятие с Д-учёта".
- При нажатии на кнопку "Снять с учета" в журнале пациентов на диспансерном учете.
- При нажатии на  в журнале снятия с учета.

Не зависимо от того, откуда был добавлен документ, откроется окно "Снятие с учета", в котором необходимо заполнить все обязательные поля (документ Д-учета, причина снятия НСИ). В поле «Документ Д-учёта» указывается ранее созданный документ постановки на Д-учёт из соответствующего журнала. Остальные поля заполняются при необходимости (рисунок 5).

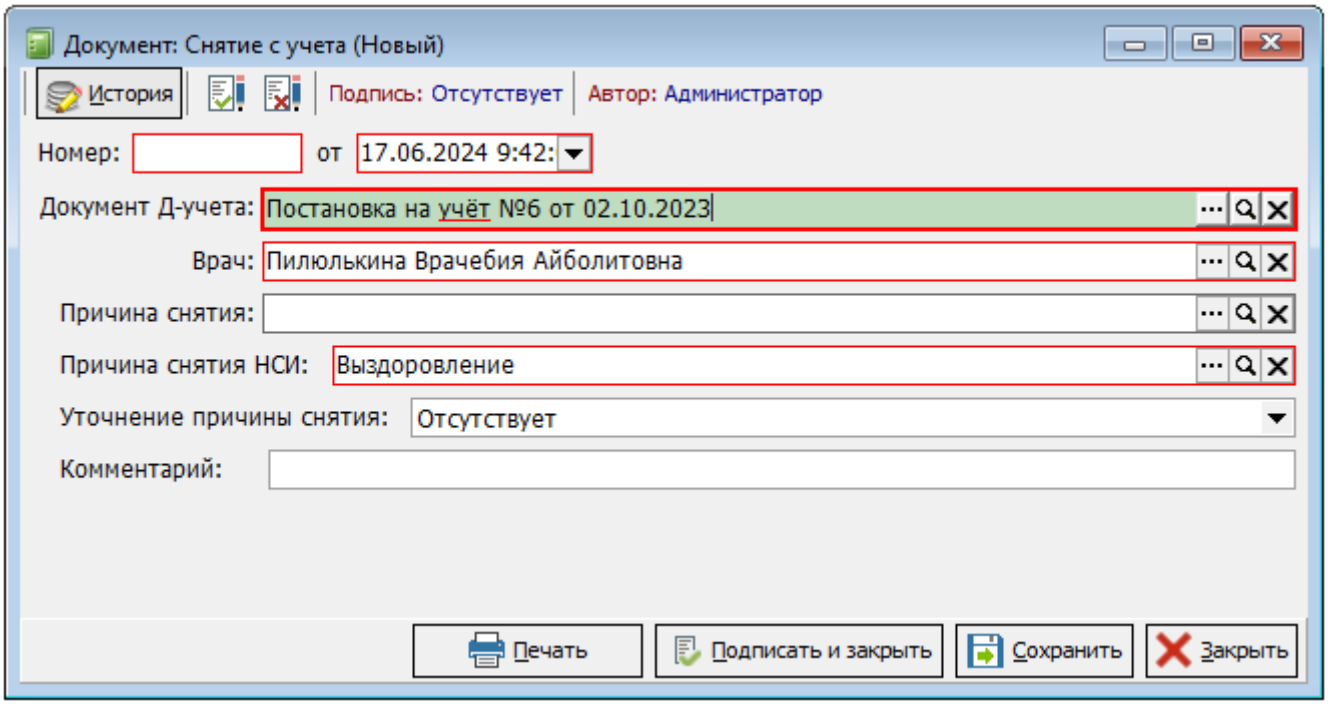


Рисунок 5 - Пример оформления документа снятия с диспансерного учёта

Загрузка сведений в модуль Д-учёта из файла XLS, полученного от ТФОМС

Рязанская область

В модуле Д-учёта есть возможность загрузить список пациентов от ТФОМС из файла формата EXCEL (.xls) по шаблону (рисунок 1).

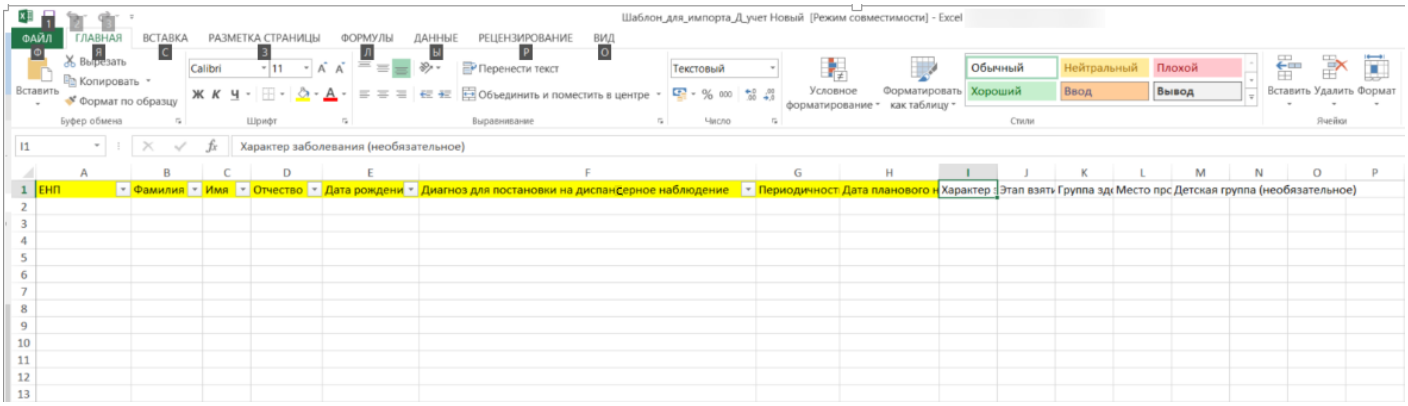


Рисунок 1.

Колонки A,B,C,D,E,F,G,H являются обязательными полями (выделено желтым цветом), а колонки I,J,K,L,M,N - не обязательными.

Ставропольский край

В модуле Д-учёта есть возможность загрузить список пациентов от ТФОМС из файла формата EXCEL (.xls) по шаблону (рисунок 2).

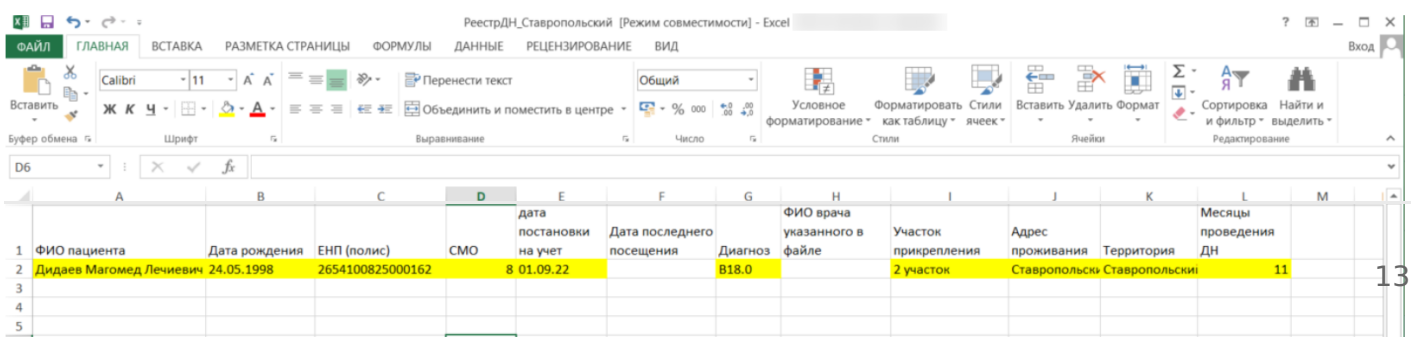


Рисунок 2.

Колонки A,B,C,D,E,G,I,J,K,L являются обязательными полями (выделено желтым цветом), а колонки F,H – необязательными.

Загрузка файла, полученного от ТФОМС

Загрузка файла производится в модуле Д-учёта при нажатии на кнопку меню «Действия» и выборе меню «Загрузка списка пациентов (от ТФОМС) состоящих на Д-учёте(XLS)» (рисунок 3). При этом поля дат постановки на учёт должны быть пустыми и должен быть выбран пункт «Все состоящие на учёте» для отображения полного списка пациентов в модуле Д-учёта.

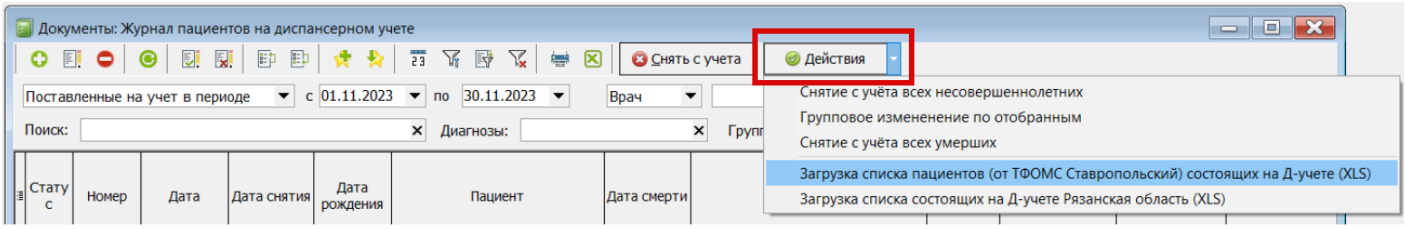


Рисунок 3.

Далее необходимо выбрать файл, полученный от фонда (рисунок 4) – « Шаблон_для_импорта_Д_учет Новый» (Рязанская область). Ставропольский край – название файла другое и структура файла показана на рисунке 2.

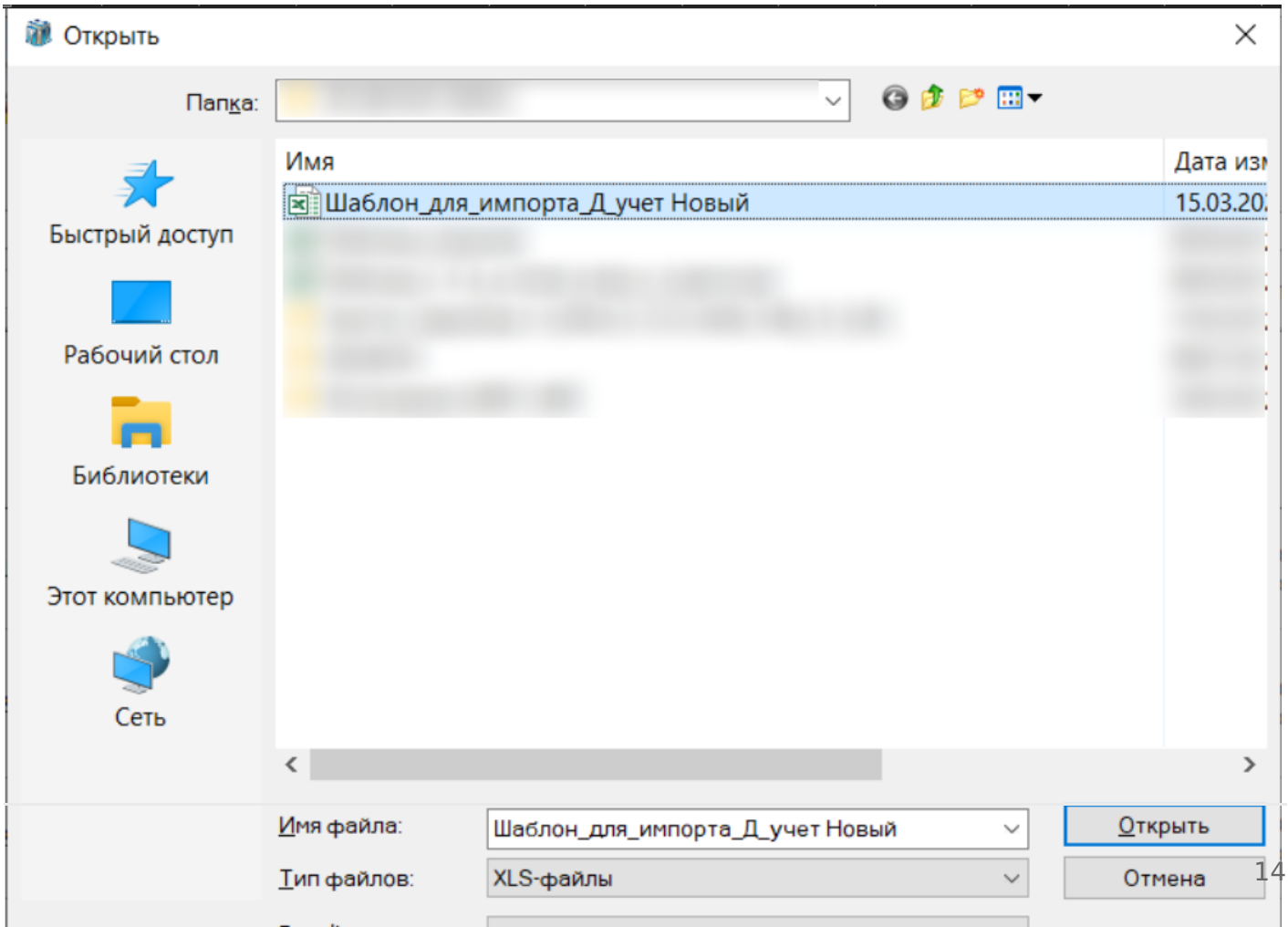


Рисунок 4.

При загрузке данных из файла предварительно выполняется поиск пациента в справочнике МО по его ФИО и дате рождения. Если пациент не найден, в файл ошибок записывается соответствующее сообщение.

При положительном поиске пациента проверятся, состоит ли пациент на Д-учёте с указанным в файле XLS (колонка «F» или «G» – Ставропольский край) диагнозом. Если пациент «найден», то обновляются его данные по дате планового наблюдения, периодичности наблюдения. В колонку «Примечание» записывается «Актуальность подтверждена из файла EXCEL (ТФОМС)…».

При отрицательном результате поиска добавляется новая запись в таблицу Д-учёта по параметрам полученным из файла EXCEL. В поле «Примечание» добавляется «Запись добавлена из файла EXCEL (ТФОМС)…».

Наличие ошибок обновления данных и создание новых записывается в файл ошибок, который после загрузки всего файла выводится на экран.