Направления на консультации и исследования

- Направление на лаб. исследования
- Направление на консультацию специалиста
- Направление на консультацию, исследование в другое МО

Направление на лаб. исследования

Направление на исследование возможно создать из нескольких областей программы:

- В рамках **амбулаторно-поликлинического приёма**, через модуль АПП, необходимо нажатие на клавишу «Создать документ», и выбрать из выпадающего списка пункт «Направления на лаб. исследования» (рисунок 1):

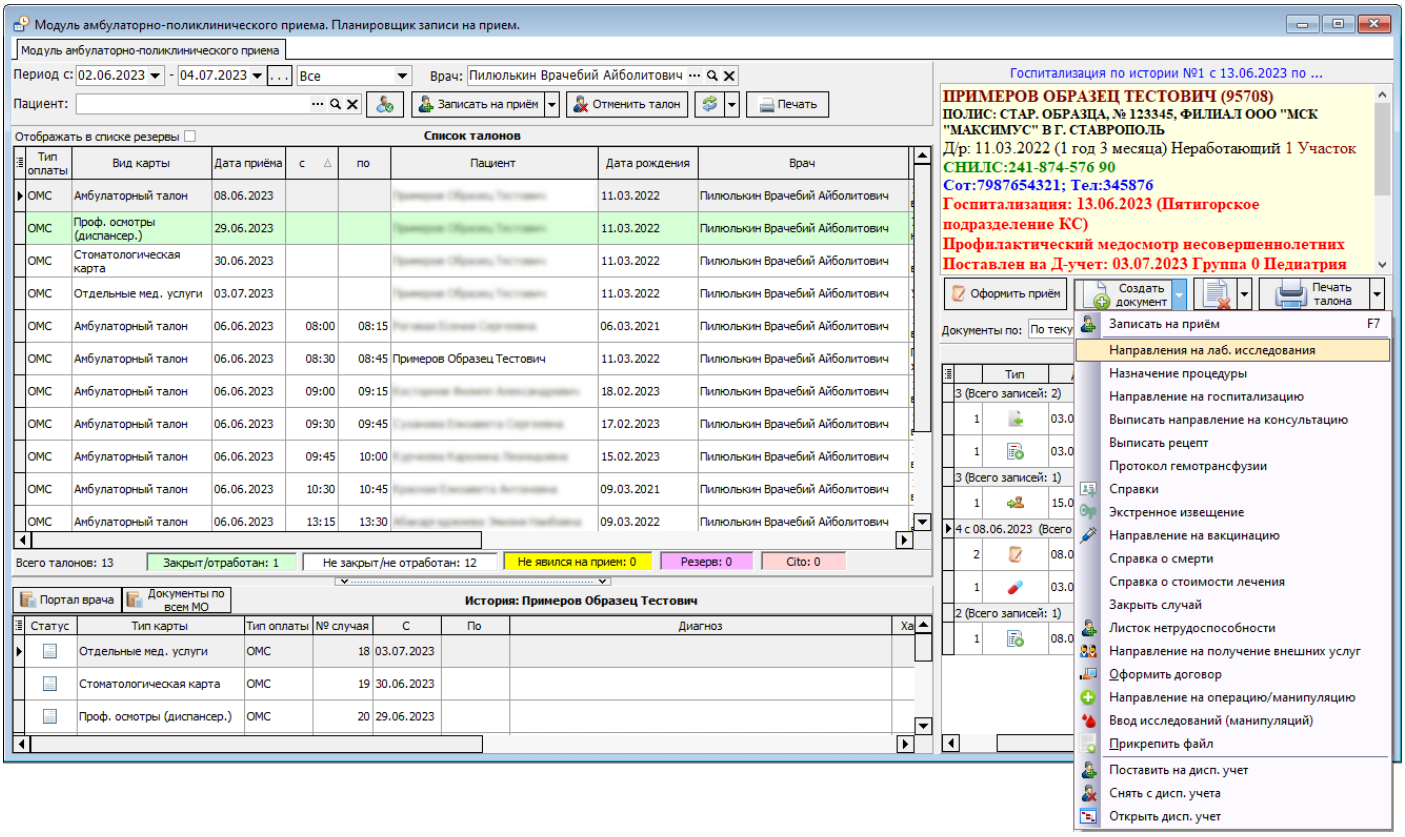


Рисунок 1 – Направление на исследования из модуля АПП

- В **стационарной карте** из вкладки «3. Лист назначения». Необходимо нажать на кнопку «Новое назначение» и выбрать из списка пункт «Анализы» (рисунок 2).

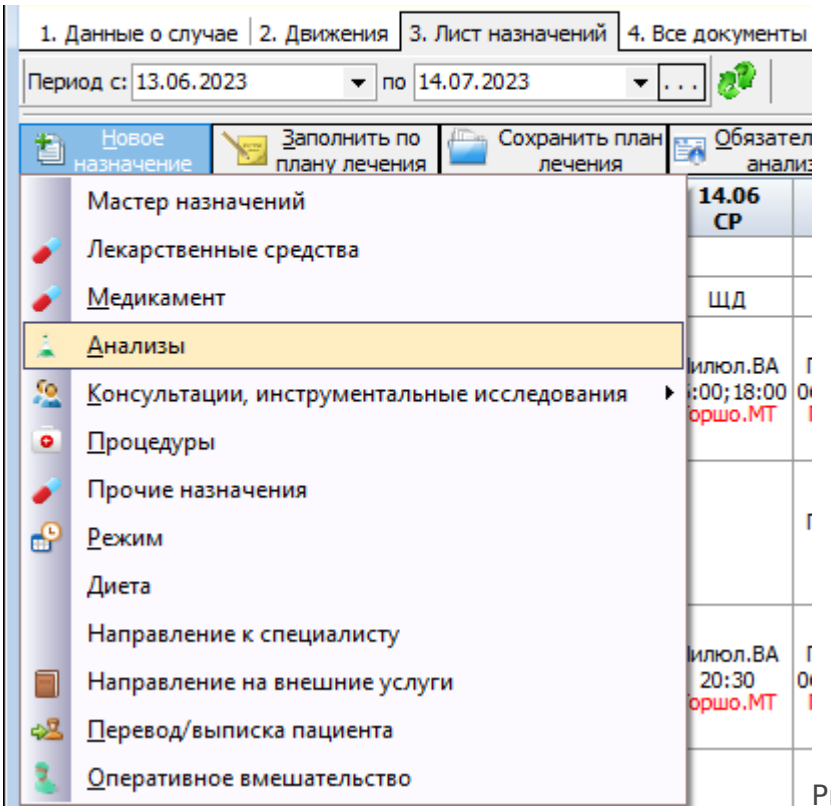


Рисунок 2 - Направление на исследования из стационарной карты

- В стационарной карте, также на вкладке «3. Лист назначения», через кнопку **«Обязательные анализы»**. Подобное назначение можно будет сделать только при условии, что в справочнике обязательных назначений настроен план лечения, включающий в себя необходимый анализ.

Для настройки справочника необходимо перейти в пункт меню: «Справочники» → «Модуль врача» → «Назначения» → «Обязательные назначения». В открывшемся окне необходимо создать новую запись и заполнить поля «Отделение пользователя» и «План назначения» (рисунок 3).

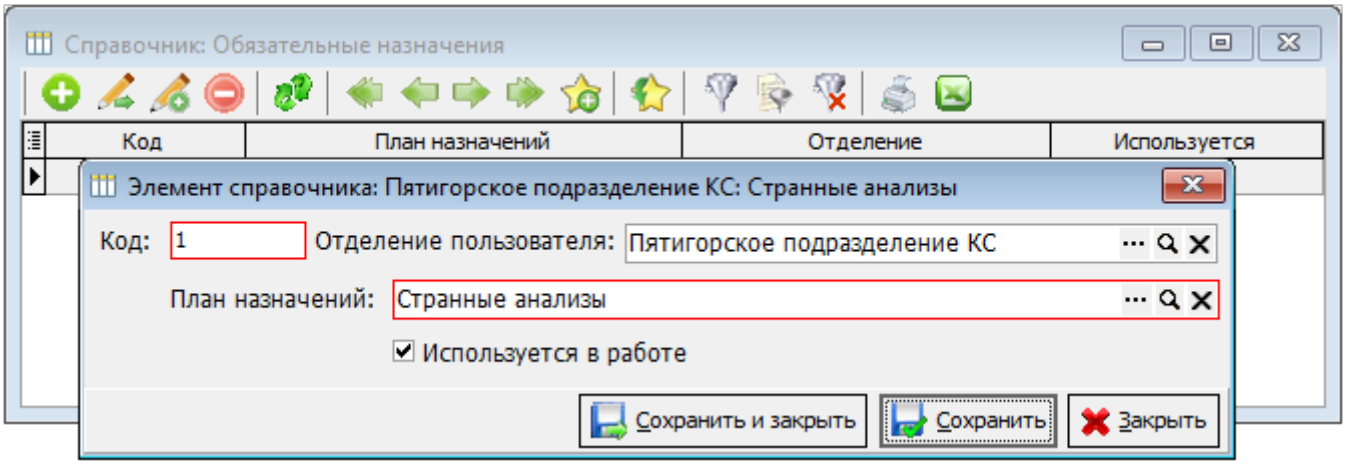


Рисунок 3 – Настройка справочника «Обязательные назначения»

В выбранном «Плане назначений» должны быть настроены требуемые анализы, для того чтобы это проверить, после того как поле «План назначений» было заполнено, нажать на кнопку с лупой. В результате откроется план назначений, в котором необходимо перейти на вкладку «Исследования». На данной вкладке и необходимо проверить наличие нужных анализов (рисунок 4).

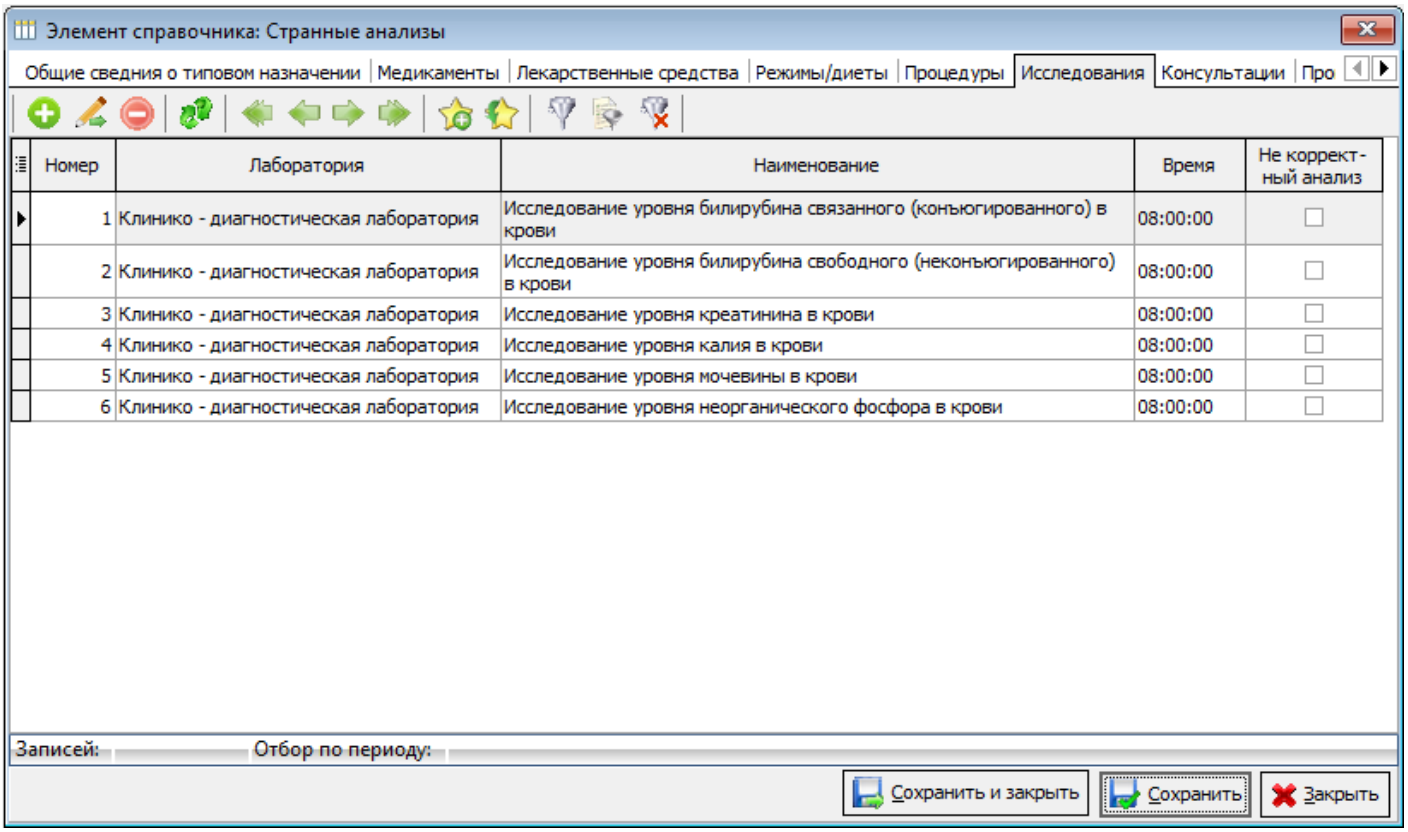


Рисунок 4 – Настройка справочника «План назначений»

При нажатии кнопки «Обязательные анализы», программа уточнит, точно ли нужно назначить обязательные анализы данному пациенту (рисунок 5).

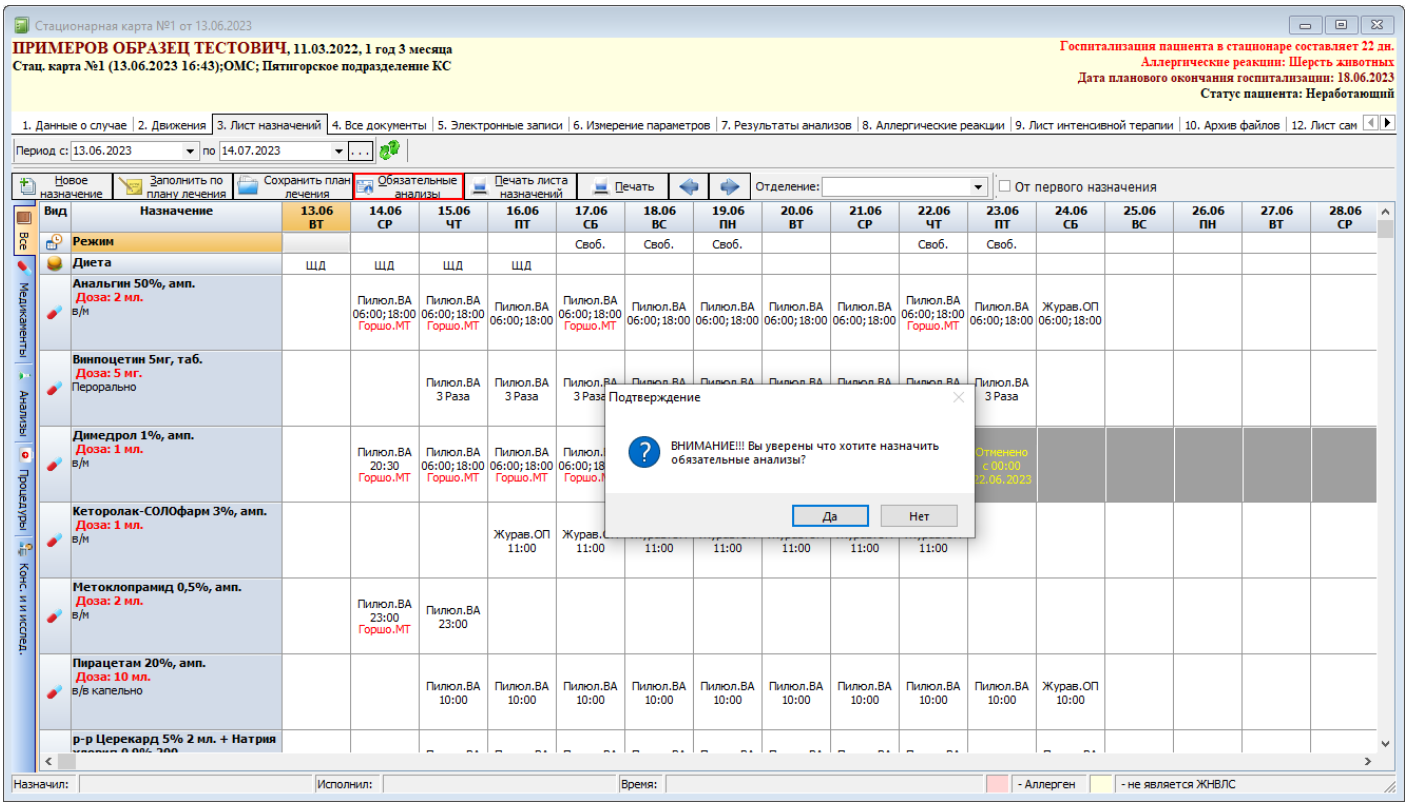


Рисунок 5 - Направление на исследования через кнопку «Обязательные анализы»

Если ответ будет утвердительным, то откроется мастер назначений, в котором уже будет заполнено поле «план лечения» и выбраны анализы, настроенные в данном плане лечения.

- При оформлении осмотра, на **вкладке «Лист назначения»** необходимо нажать на кнопку «Создать направление (назначение)» и в выпадающем списке выбрать пункт «Направления на лабораторные исследования» (рисунок 6).

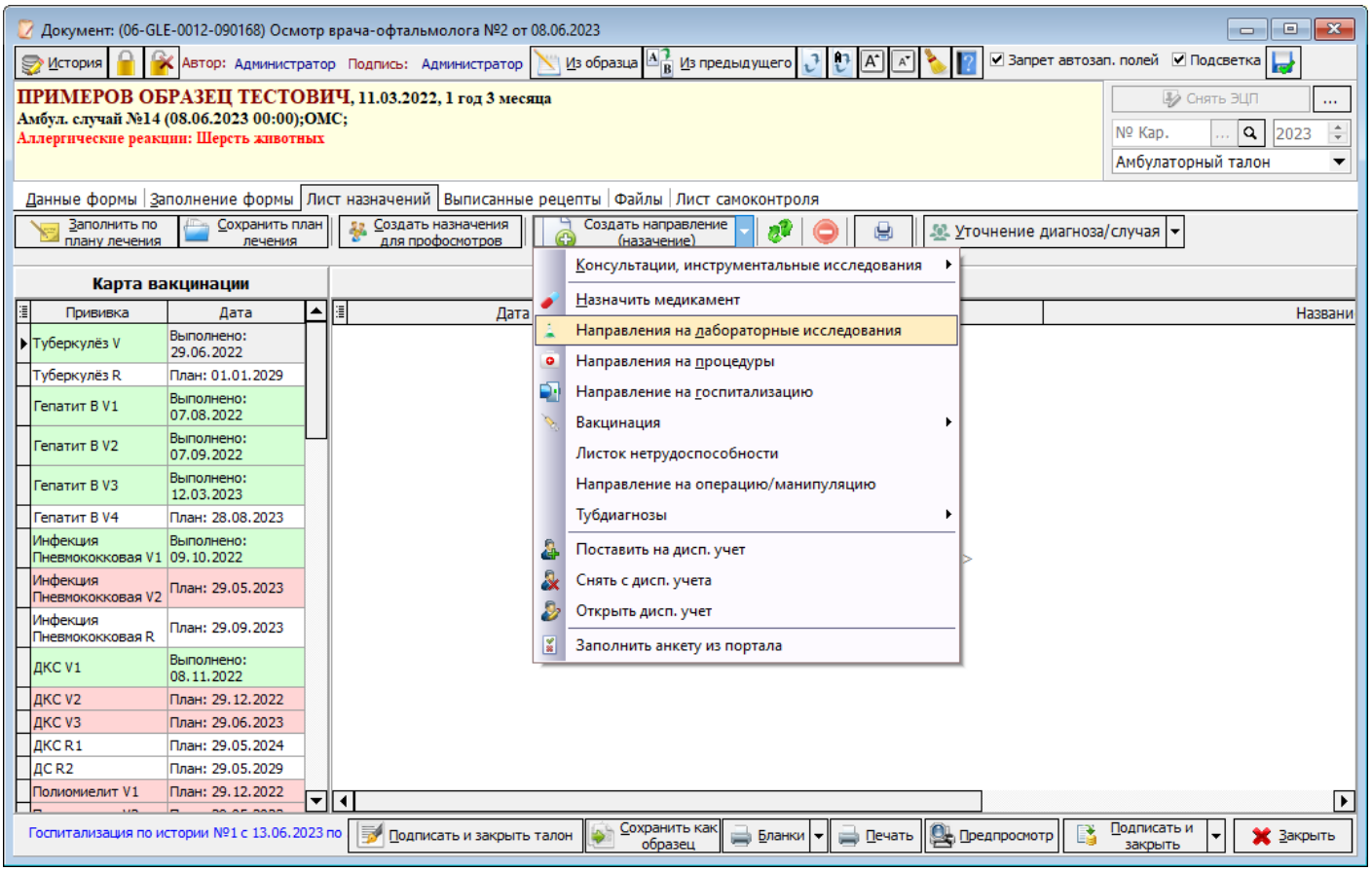


Рисунок 6 - Направление на исследования из осмотра на пациента

- При **регистрации медицинской карты** пациента («Документы» → «Приемный покой (регистратура)» → «Регистрация случаев»). Необходимо переключиться на вкладку «Обследование пациента» (рисунок 7). Затем нажать на кнопку «Назначить анализы».

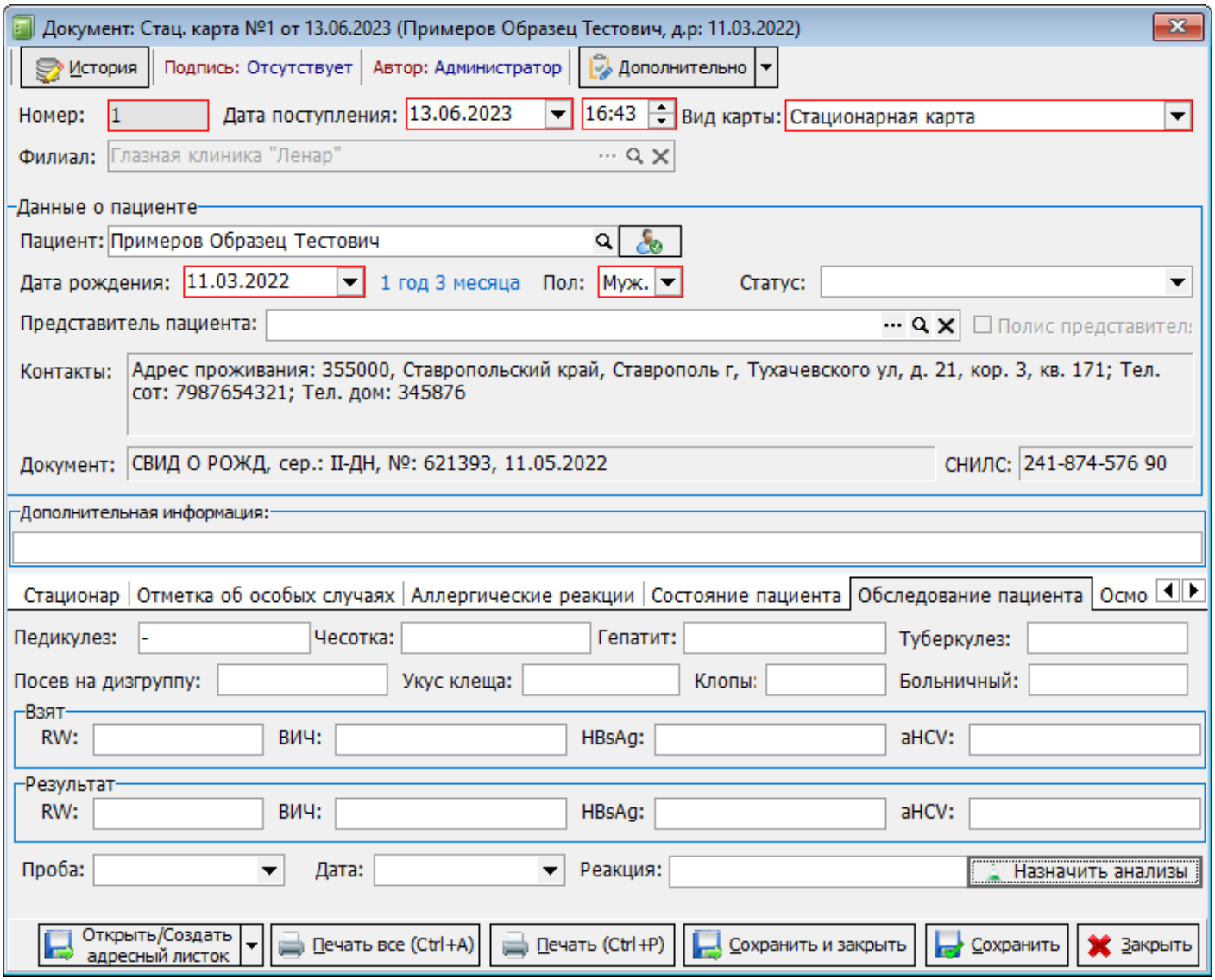
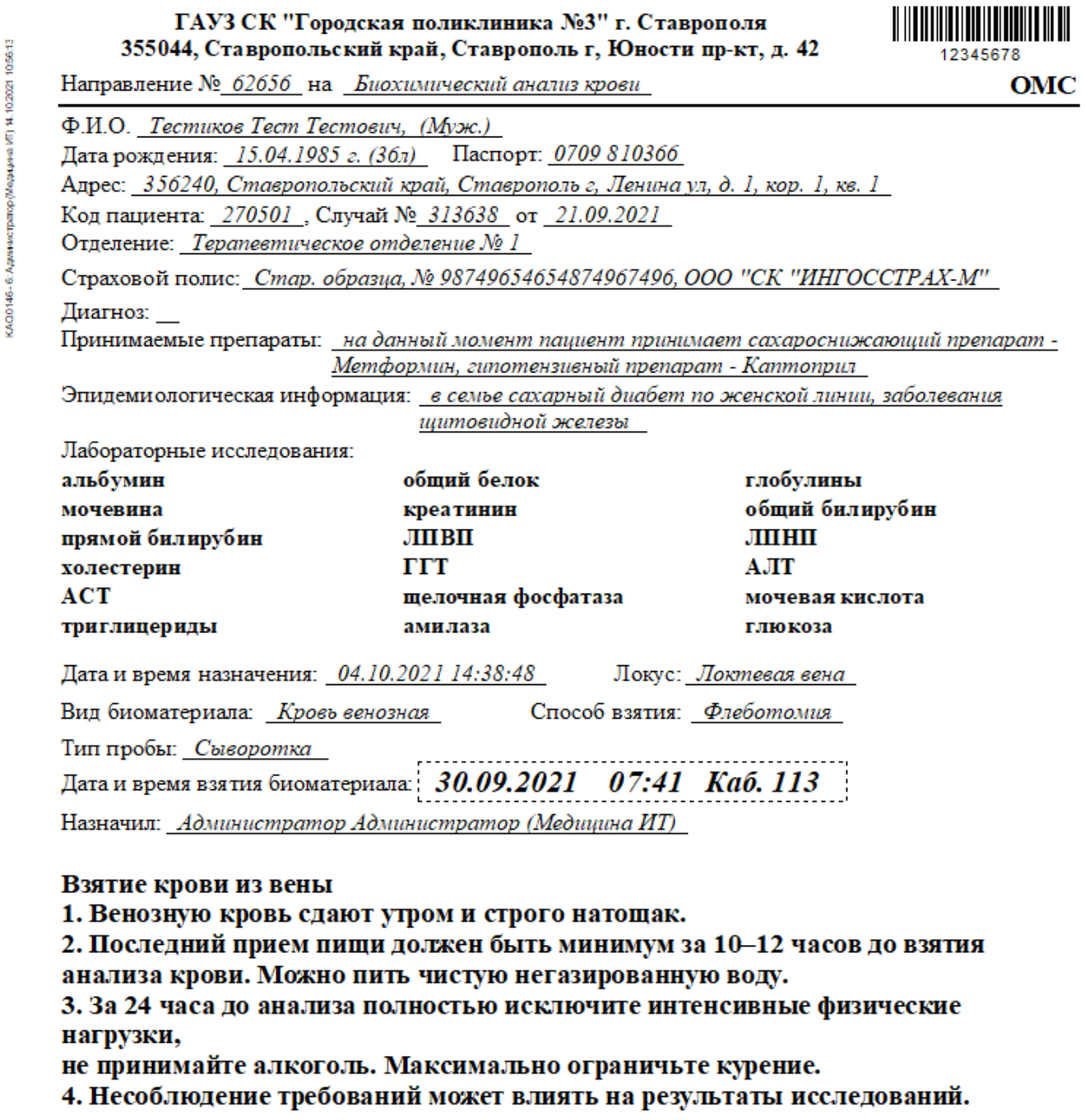


Рисунок 7 – Создание направления на анализы, при регистрации медицинской карты

После того как было инициировано назначение анализов любым из вышеописанных вариантов, откроется окно «Мастера назначения исследований».

При необходимости направление можно распечатать, нажав на кнопку «Печать», в результате чего документ откроется в режиме предпросмотра (рисунок 8).



ГАУЗ СК "Городская поликлиника №3" г. Ставрополя
355044, Ставропольский край, Ставрополь г, Юности пр-кт, д. 42

12345678

Направление № *62656* на *Биохимический анализ крови* **ОМС**

Ф.И.О. *Тестиков Тест Тестович, (Муж.)*
Дата рождения: *15.04.1985 г. (36л)* Паспорт: *0709 810366*
Адрес: *356240, Ставропольский край, Ставрополь г, Ленина ул, д. 1, кор. 1, кв. 1*
Код пациента: *270501* , Случай № *313638* от *21.09.2021*
Отделение: *Терапевтическое отделение № 1*
Страховой полис: *Стар. образца, № 9874965465487496749б, ООО "СК "ИНГОССТРАХ-М"*
Диагноз: __
Принимаемые препараты: *на данный момент пациент принимает сахароснижающий препарат - Метформин, гипотензивный препарат - Каптоприл*
Эпидемиологическая информация: *в семье сахарный диабет по женской линии, заболевания щитовидной железы*

Лабораторные исследования:

альбумин	**общий белок**	**глобулины**
мочевина	**креатинин**	**общий билирубин**
прямой билирубин	**ЛПВП**	**ЛПНП**
холестерин	**ГГТ**	**АЛТ**
АСТ	**щелочная фосфатаза**	**мочевая кислота**
триглицериды	**амилаза**	**глюкоза**

Дата и время назначения: *04.10.2021 14:38:48* Локус: *Локтевая вена*
Вид биоматериала: *Кровь венозная* Способ взятия: *Флеботомия*
Тип пробы: *Сыворотка*
Дата и время взятия биоматериала: ***30.09.2021 07:41 Каб. 113***
Назначил: *Администратор Администратор (Медицина ИТ)*

Взятие крови из вены
1. Венозную кровь сдают утром и строго натощак.
2. Последний прием пищи должен быть минимум за 10–12 часов до взятия анализа крови. Можно пить чистую негазированную воду.
3. За 24 часа до анализа полностью исключите интенсивные физические нагрузки,
не принимайте алкоголь. Максимально ограничьте курение.
4. Несоблюдение требований может влиять на результаты исследований.

Рисунок 8 – Пример печати направления на анализы

Если всё указано верно, то необходимо нажать на кнопку «Печать» в левом верхнем углу.

После оформления направления, список анализов появится либо в модуле АПП (рисунок 9), либо в стационарной карте (рисунок 10), в зависимости от того, где и как производилось направление.

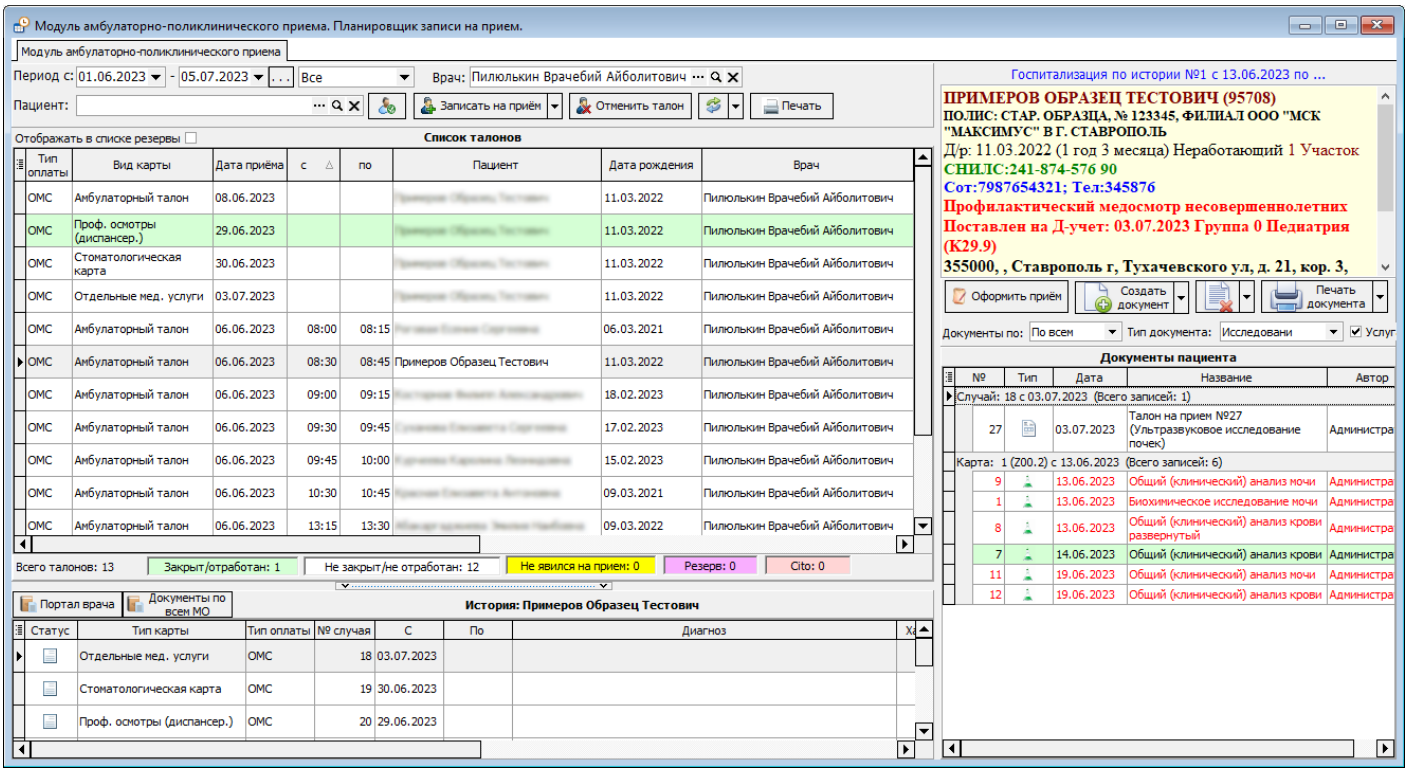


Рисунок 9 – Отображение назначенных анализов пациенту в рамках амбулатории

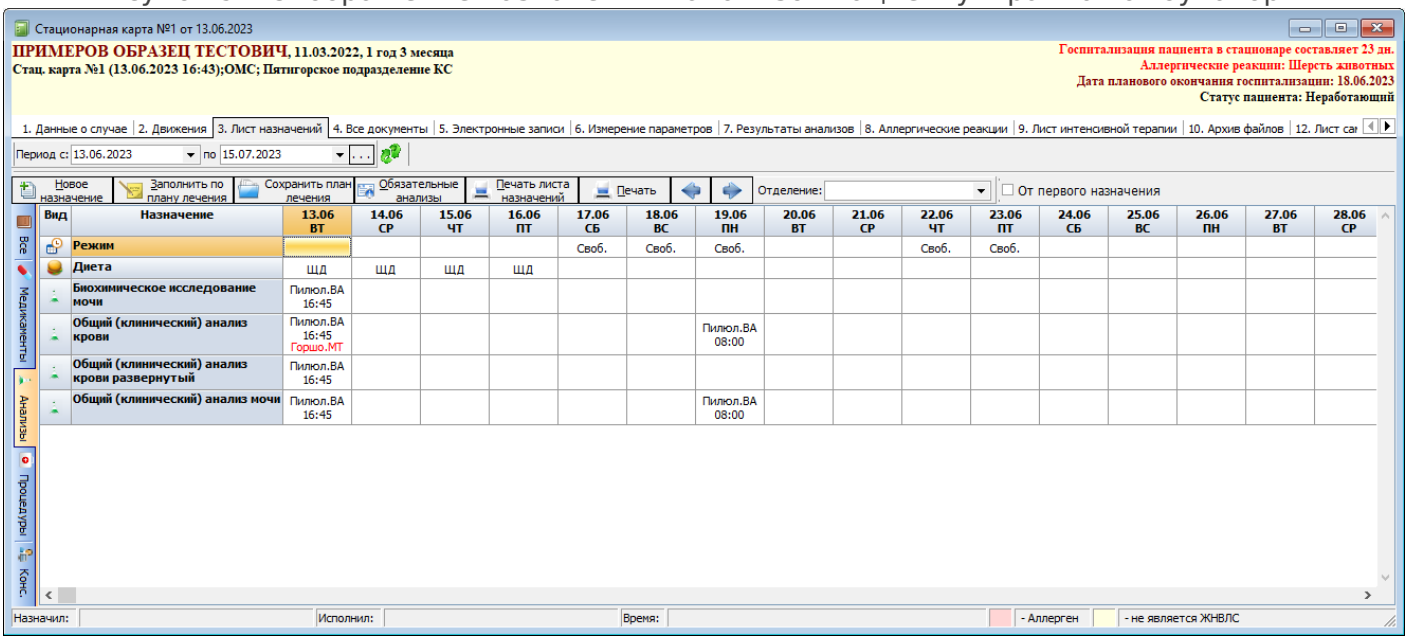


Рисунок 10 – Отображение назначенных анализов в рамках стационарной карты

Чтобы просмотреть **результаты анализов в модуле амбулаторно-поликлинического приёма**, необходимо двойным щелчком левой кнопки мыши нажать на строку с анализом. Откроется окно предпросмотра результатов, в котором можно, с помощью соответствующих кнопок, открыть направление или результат. Окно предпросмотра будет выглядеть по-разному, для каждого вида исследования: клинического (рисунок 11), цитологического (рисунок 12), бактериологического (рисунок 13).

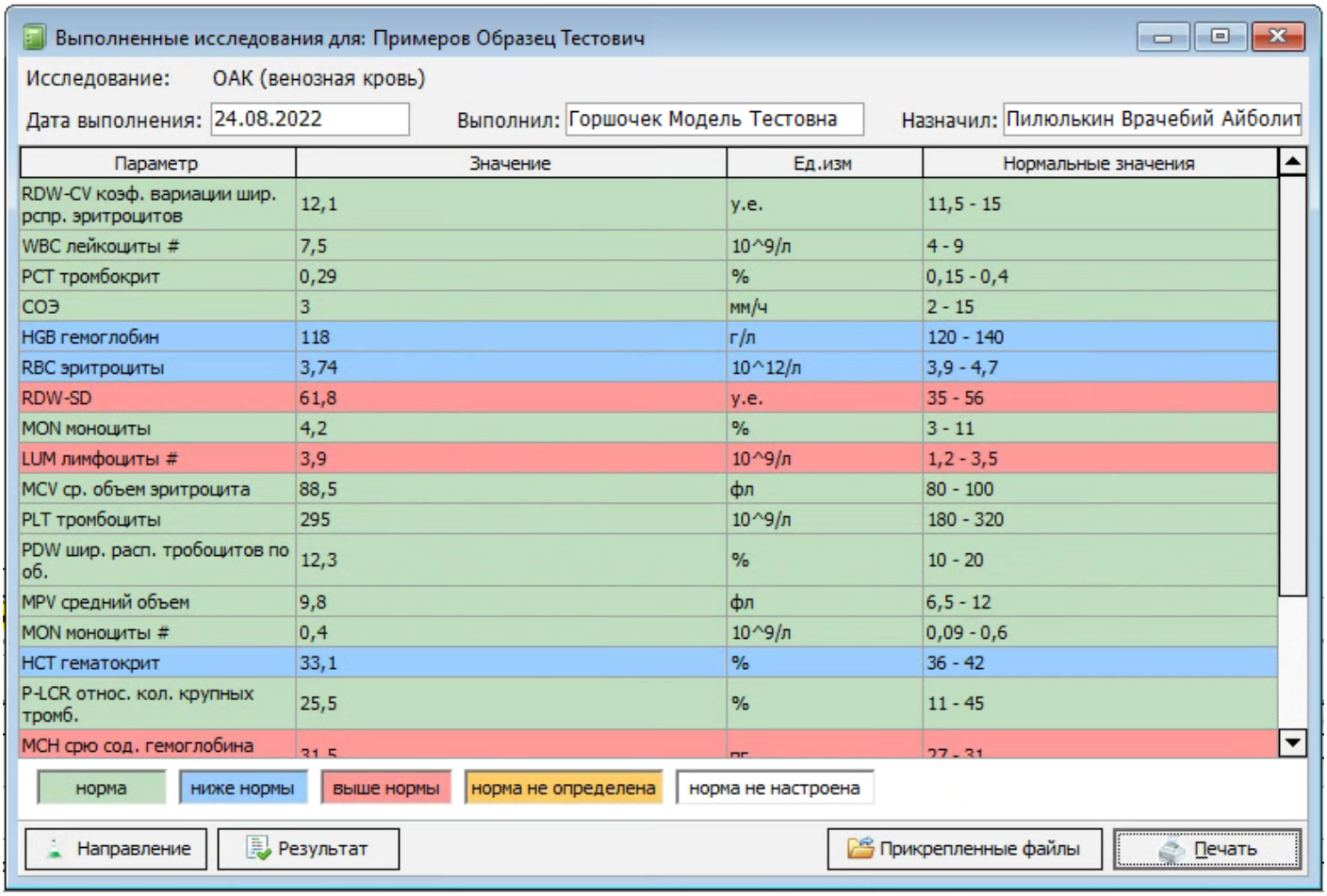


Рисунок 11 – Окно с результатами клинико-диагностической лаборатории

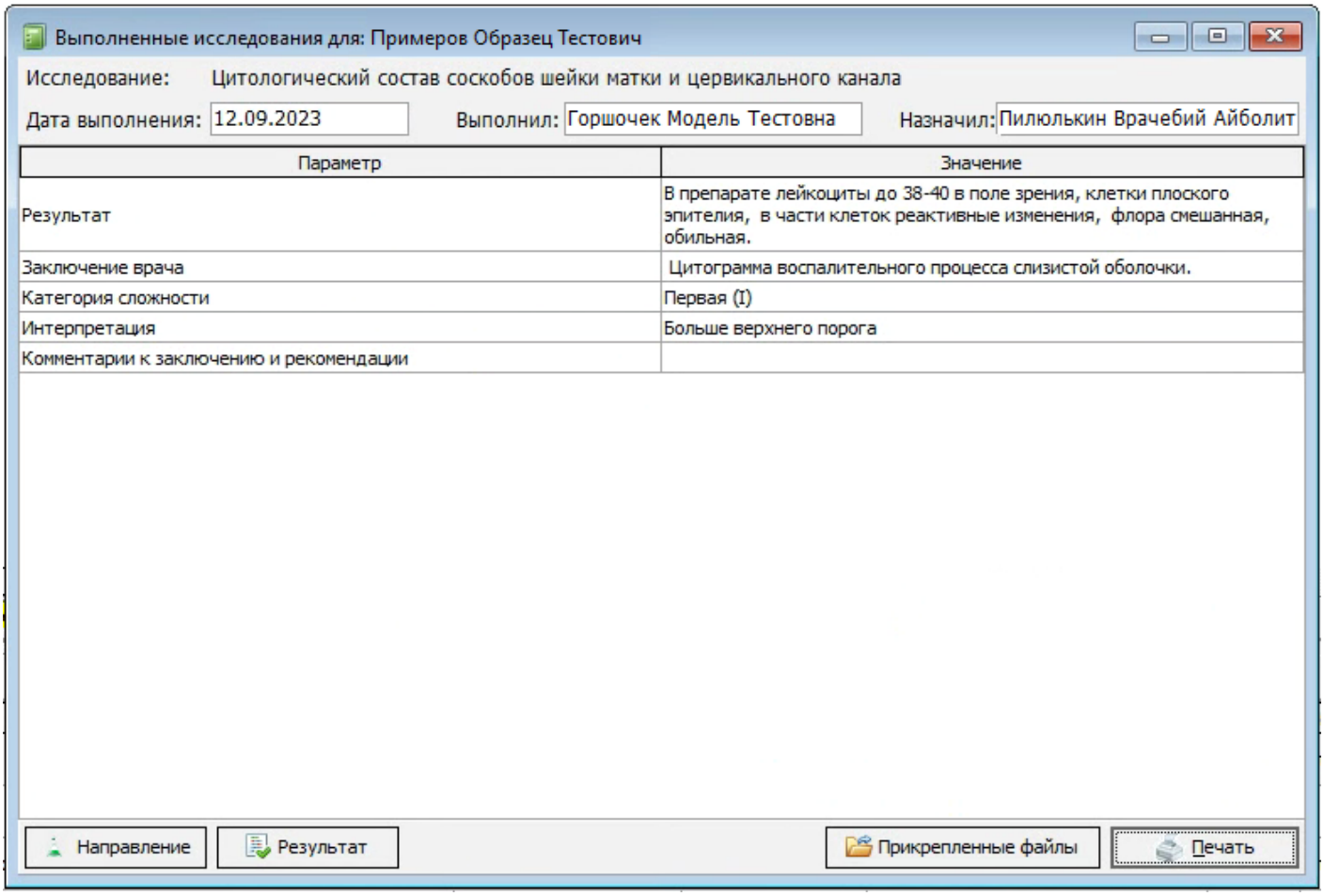


Рисунок 12 – Окно с результатами цитологического исследования

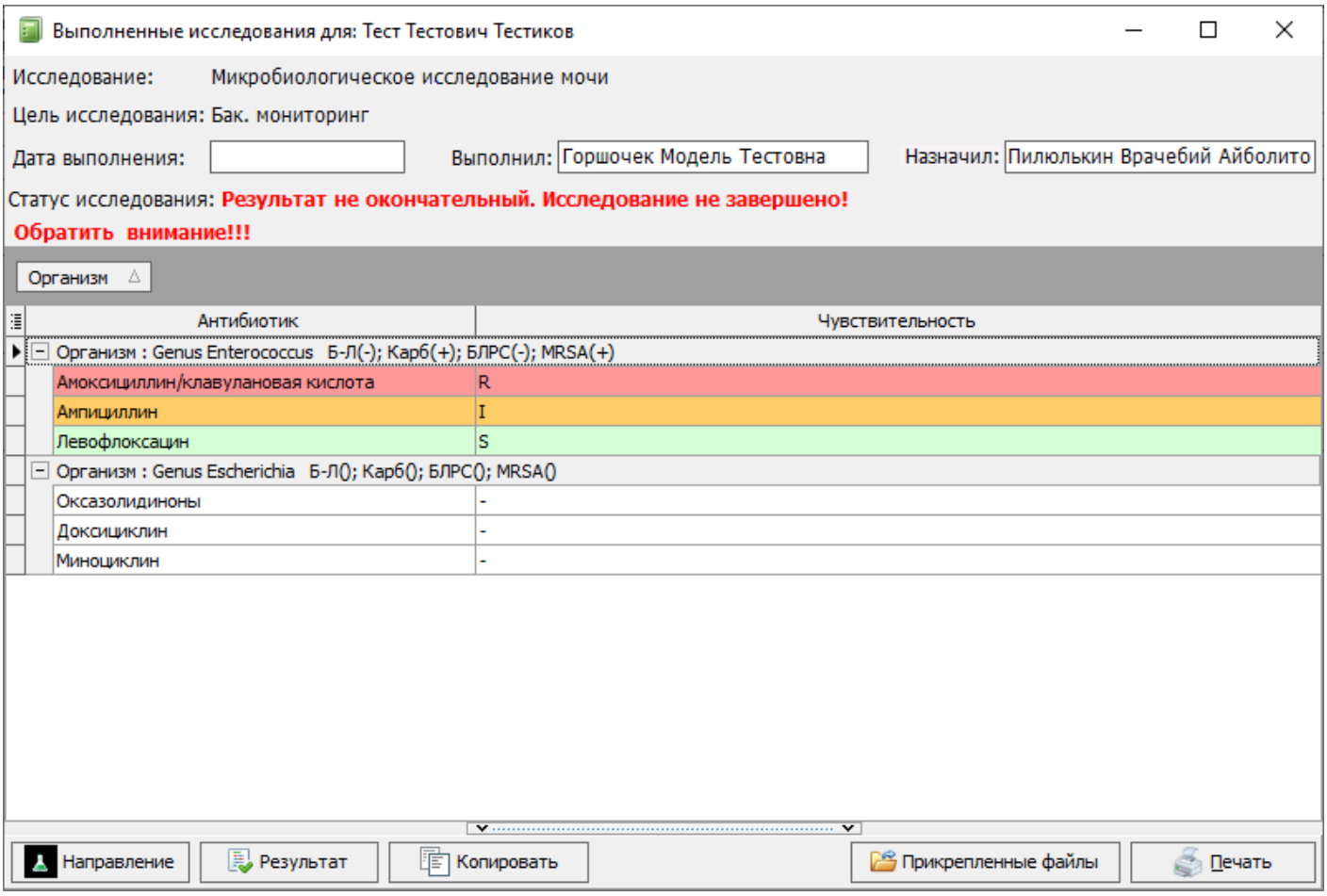


Рисунок 13 – Окно с результатами бактериологического исследования

Для удобства все назначенные анализы в модуле АПП будут иметь различные вариации расцветок:

- Если строка с анализом белая, а наименование чёрное – результаты ещё не готовы.
- Если строка белая, а текст красный – анализ не выполнен и уже просрочен.
- Если строчка выделена зелёным цветом и наименование анализа чёрное – результаты готовы.
- Если строка зелёная, а название анализа красное – анализ выполнен, но его результаты уже просрочены.
- Если строка выделена оранжевым и наименование анализа чёрное – не поступил биологический материал.

При наведении курсора мыши на строку с наименованием анализа появляется всплывающая строка с подсказкой значения того или иного выделения цветом.

Распечатать результат анализа можно, нажав в правом нижнем углу на кнопку «Печать». При работе в стационаре, результаты анализов как правило настраиваются на

автоматический перенос данных в осмотр, обычно в Выписку.

В **стационарной карте с результатами** анализов можно ознакомиться во вкладках «7. Результаты анализов» и «3. Лист назначений». В листе назначений механизм отображения результата будет аналогичен модулю АПП, а на вкладке «7. Результаты анализов» выводятся сводные данные (рисунок 14).

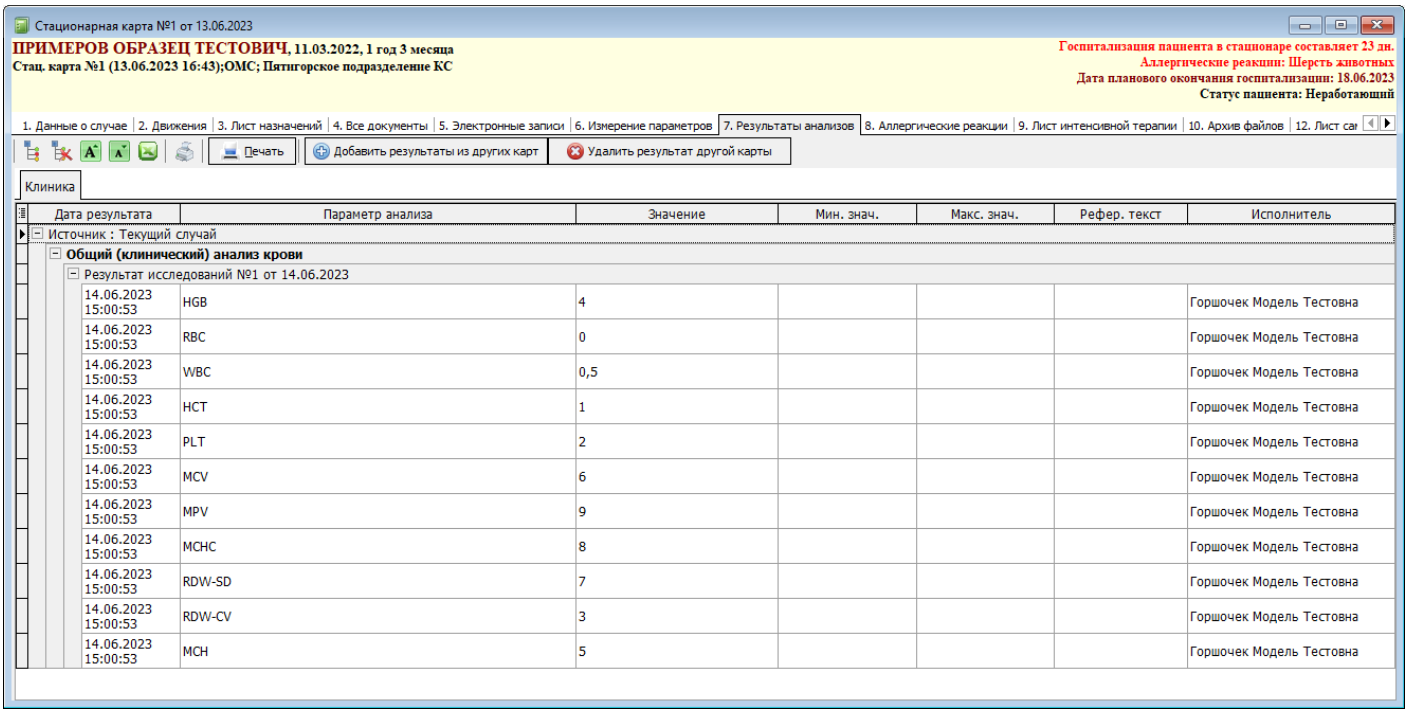


Рисунок 14 – Отображение выполненных анализов в рамках стационарной карты

Внести корректировки в назначенный анализ можно, но до тех пор, пока он не выполнен лабораторией. Для амбулатории и стационара действия не отличаются. Для этого двойным щелчком левой кнопки мыши необходимо открыть назначение. В открывшемся окне следует убрать или добавить галочки напротив тех параметров, данные по которым необходимо скорректировать. Затем нажать «Подписать и закрыть».

Удалить направление на анализы можно также, до тех пор, пока лаборатория его не выполнит и не внесёт данные в программу.

При определённых настройках, которые осуществляет системный администратор медицинского учреждения, может появляться окно-оповещение о выполненном анализе (рисунок 15). Данное окошко появляется в правом нижнем экране монитора и только у того пользователя, который оформил направление на анализы для пациента.

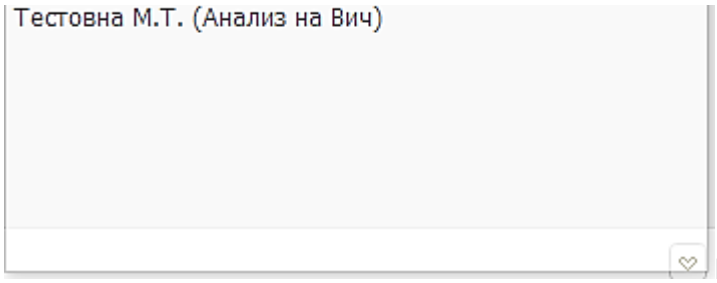


Рисунок 15 – Пример окна-оповещения о готовности результатов анализов

Информацию об иные особенностях по настройке и работе в модуле лаборатории можно найти тут.

Направление на консультацию специалиста

Назначение консультаций и исследований в рамках стационара

В зависимости от настроек ЛПУ существует два варианта назначения консультаций в стационаре:

- **По произвольному расписанию.** Для того чтобы создать талон – направление на консультация, ЭКГ, УЗИ, рентген и прочие инструментальные исследования, необходимо в стационарной карте перейти на вкладку «3. Лист назначений». Нажать на кнопку «Новое назначение» и выбрать пункт «Консультации, инструментальные исследования». (рисунок 1)

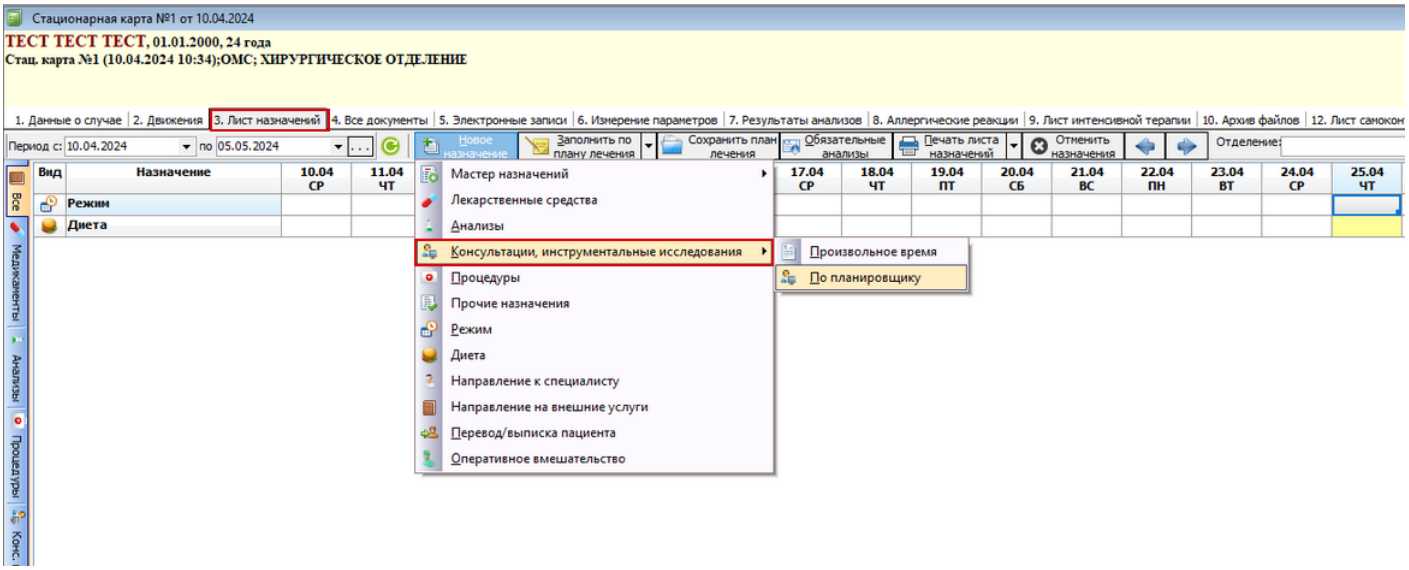


Рисунок 1 – Назначение консультации, инструментального исследования

Данная кнопка может быть представлена в 2-х режимах в зависимости от настроек: «Произвольное время» и «По планировщику».

- **«По планировщику».** При выборе данного пункта меню, откроется окно планировщика записи пациента на приём. В данном окне необходимо стереть поля «Специальность» и «Врач», дальнейшая работа аналогична записи пациента на приём через планировщик. Для удобства, врач может воспользоваться полем «Поиск по услуги» и вбить нужную услугу. В результате откроет расписание врачей по соответствующему профилю. Выбираем из списка нужного врача (рисунок 2) и время приёма (рисунок 3).

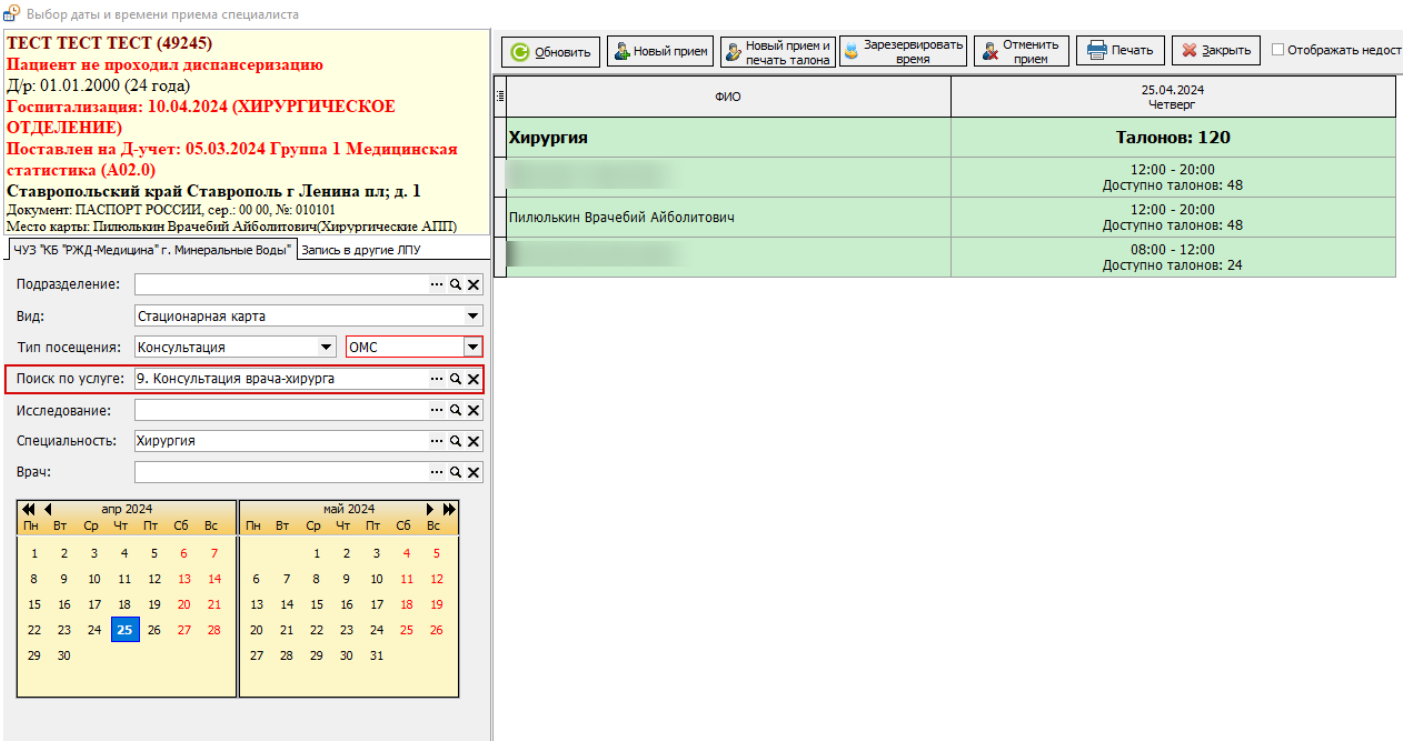


Рисунок 2 - Выбор даты приёма и врача

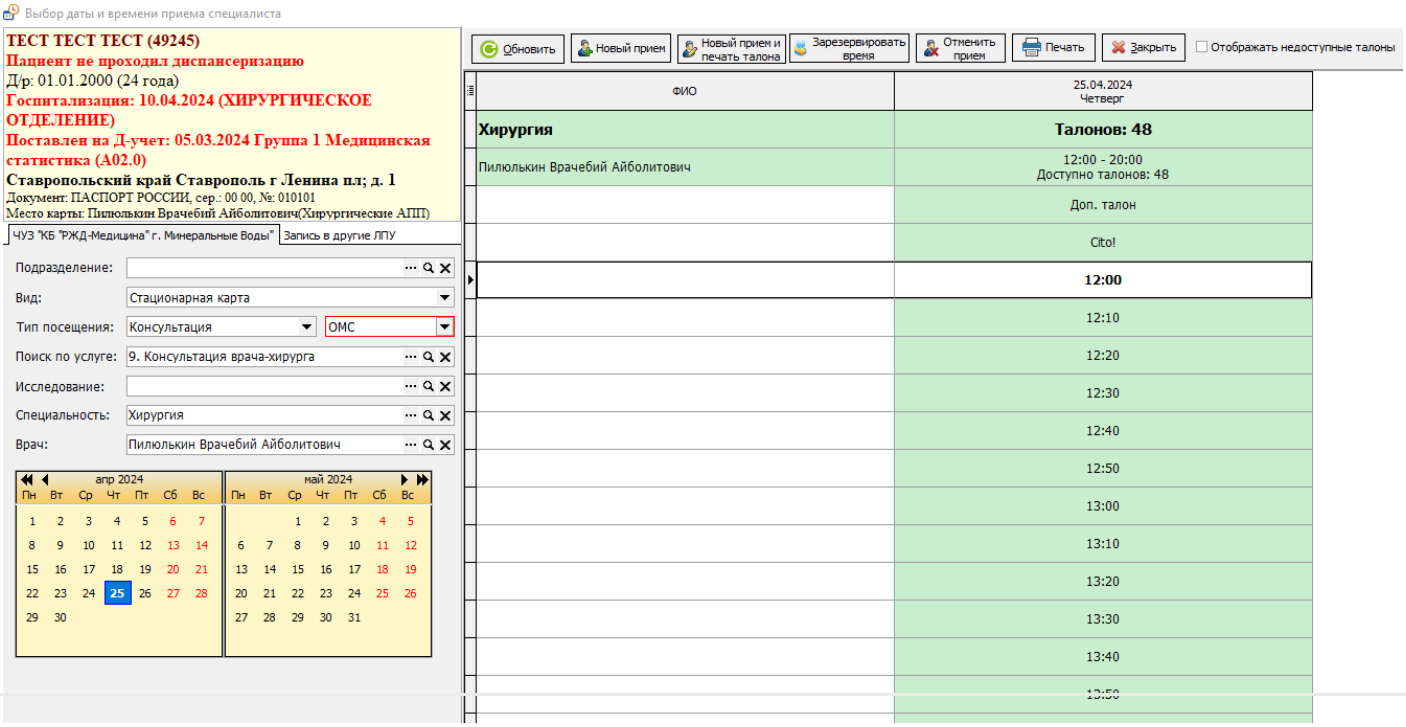


Рисунок 3 - Выбор времени приёма

В результате откроется окно с информацией о талоне на приём. При этом, услуга подтянется в него автоматически, в данном окне, необходимо нажать на кнопку «Подписать и закрыть» (рисунок 4).

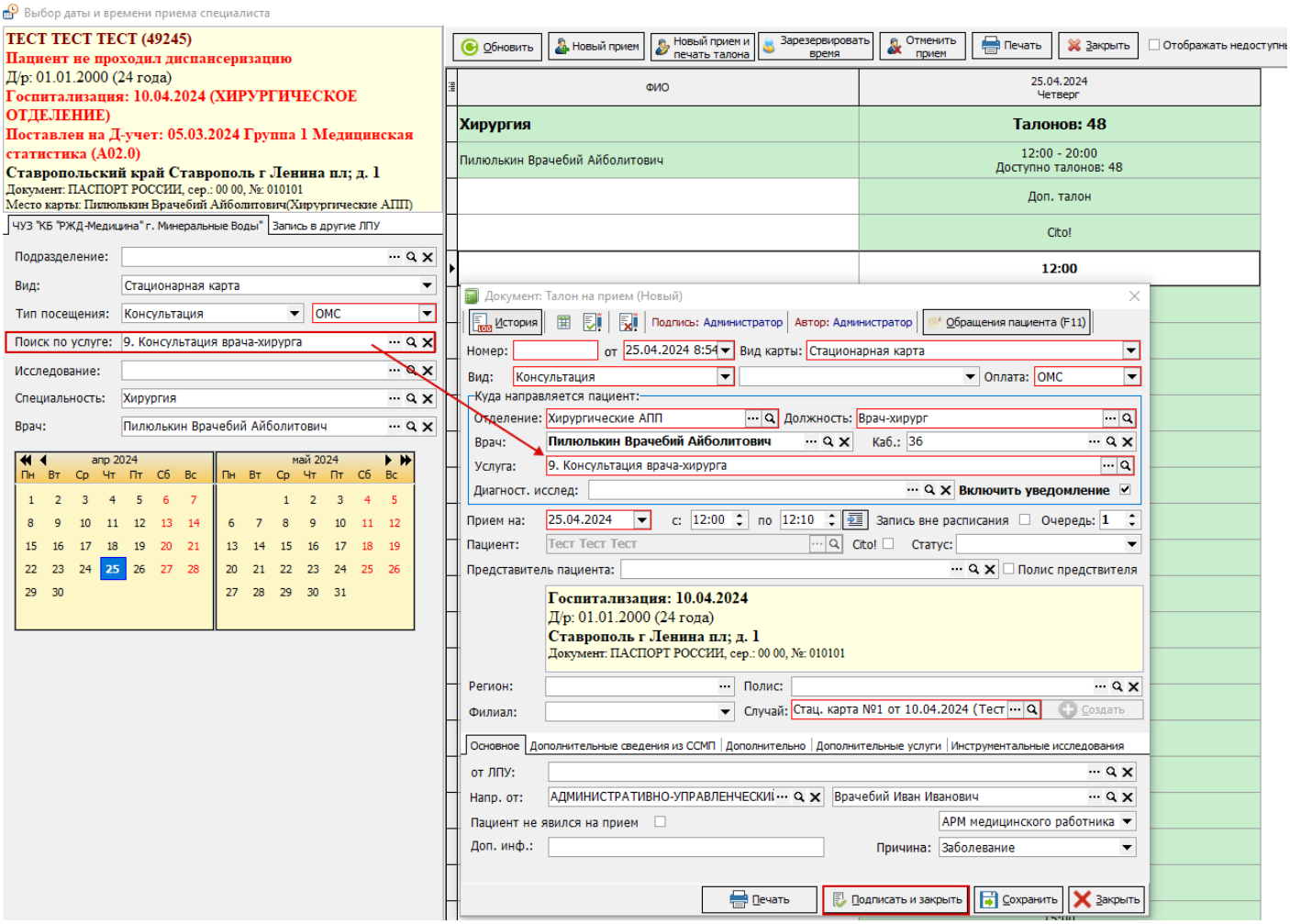


Рисунок 4 - Создание талона на приём

- **«Произвольное время».** Если необходимо создать направление вне расписания или расписание на требуемого специалиста отсутствует, то следует воспользоваться данной кнопкой. При записи пациента на произвольное время откроется окно создания нового талона (рисунок 5). В окне необходимо указать услугу и дату, на которую создаётся направление, а также отделение и должность специалиста, к которому будет направлен пациент. Ряд полей в процессе заполнения будет заполняться автоматически. Если нужна запись к конкретному специалисту, то рекомендуется в поле «Врач» указать Ф.И.О. данного специалиста. По окончанию заполнения полей данного окна, необходимо нажать на кнопку «Подписать и закрыть».

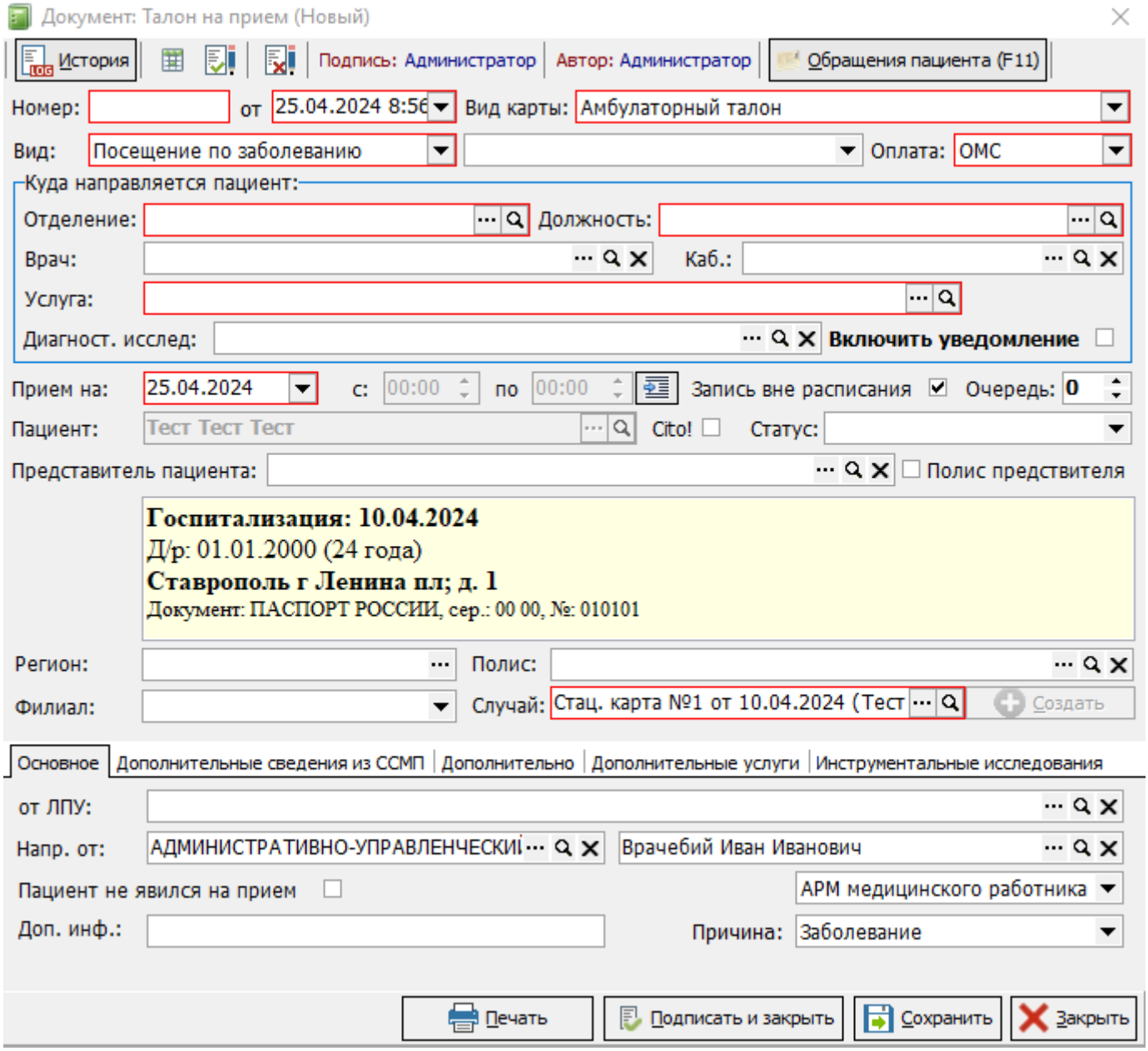


Рисунок 5 – Окно талона на пациента

- **По расписанию и выбранной услуге.** Для того чтобы создать талон, в листе назначений, так же необходимо нажать на кнопку «Новое назначение», ноу данной кнопки будет отсутствовать подменю (рисунок 6).

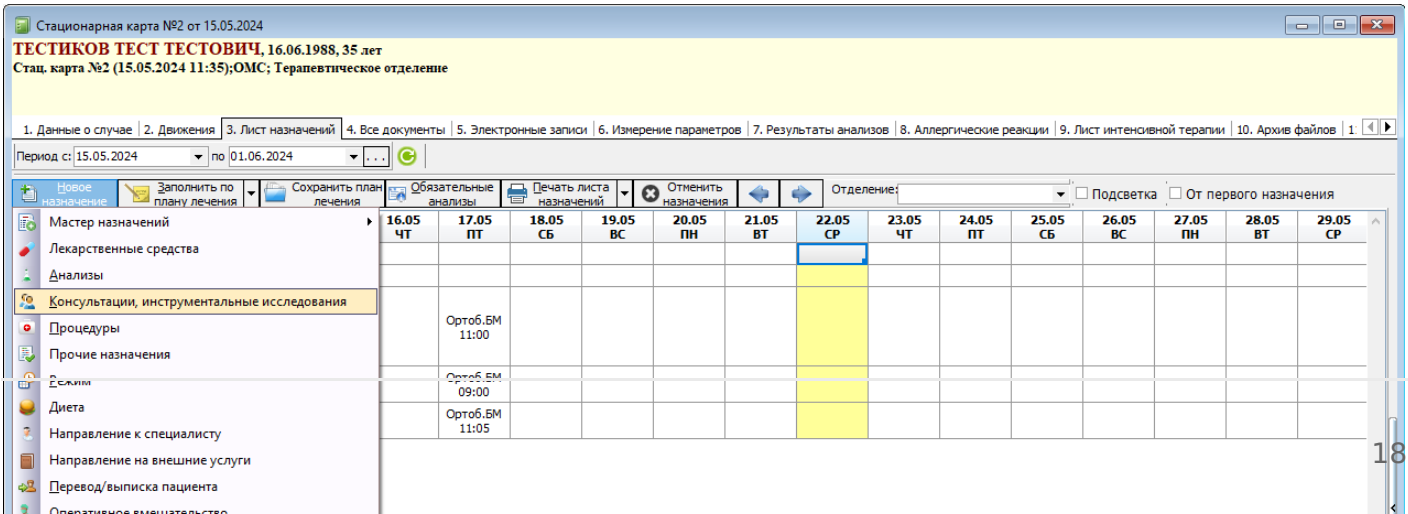


Рисунок 6 - Новое назначение в режиме выбора по услуге и наличию расписания.

В результате откроется окно с выбором услуг (рисунок 7). В данном окне отображаются используемые в ЛПУ услуги, из которых и надо выбрать требуемую. Все услуги настраиваются сотрудниками ЛПУ, в ходе настройки, как правило, их распределяют по соответствующим группам.

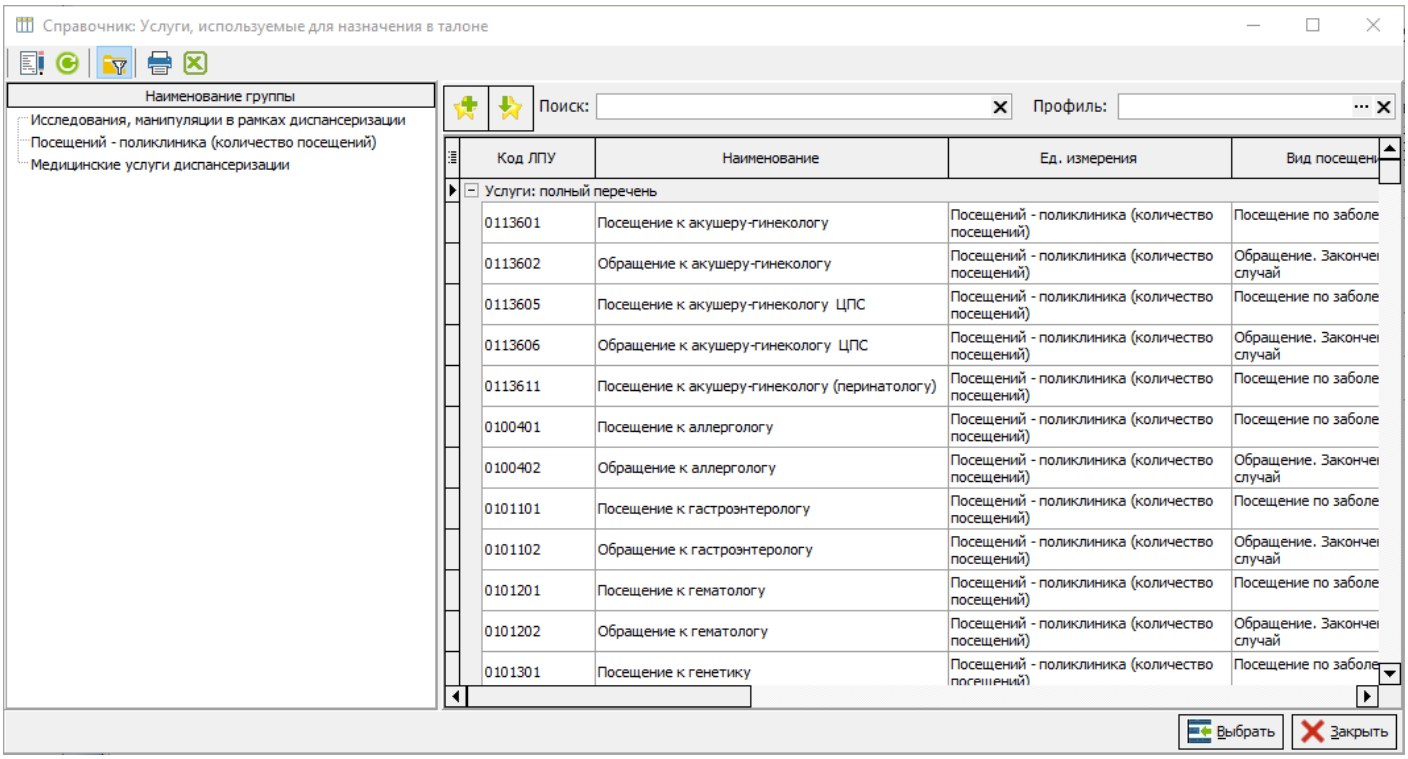


Рисунок 7 - Создание талона на консультацию из услуги

Если по выбранной услуге, у пациента имеется расписание, то откроется планировщик записи пациента на прием, если расписания нет, то откроется окно создания талона на приём. Процесс заполнение при этом будет аналогичен описанию выше.

Не зависимо от того каким образом, направление было создано, в листе назначений появится соответствующая отметка о назначении (рисунок 8) .

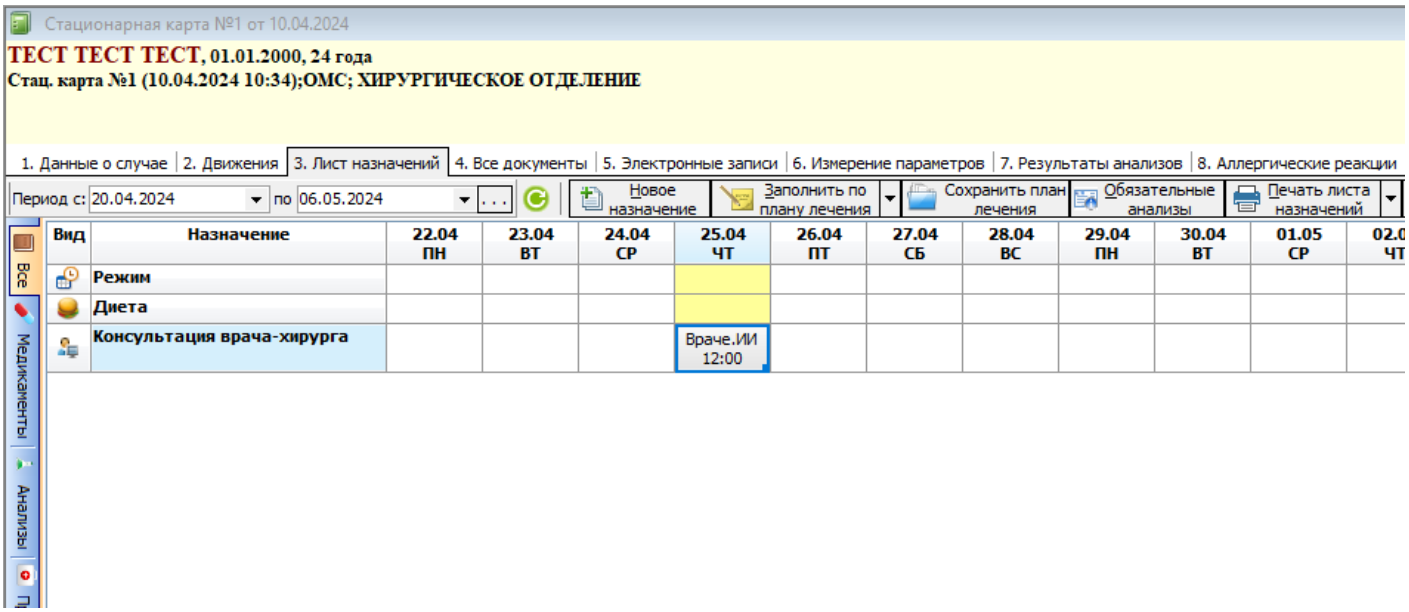


Рисунок 8 - Отображение назначенной консультации в листе назначений

После того как пациент пройдёт осмотр в рамках выданного ему направления, с результатами данного прохождения можно будет ознакомиться на 5-й вкладке электронной карты в созданном специалистом документе.

Назначение консультаций и исследований в рамках амбулаторно-поликлинического приема

Для того чтобы создать талон на консультация, ЭКГ, УЗИ, рентген и прочие инструментальные исследования в рамках одного случая, необходимо в открытом осмотре перейти на вкладку «Лист назначений» нажать на кнопку «Создать направление (назначение)» → «Консультации, инструментальные исследования» → «По планировщику». Дальнейшее заполнение в зависимости от выбранного варианта, будет аналогично описанному выше. После успешного создания назначения, документ, отобразиться в табличной части осмотра, вкладки «Лист назначений» (рисунок 9).

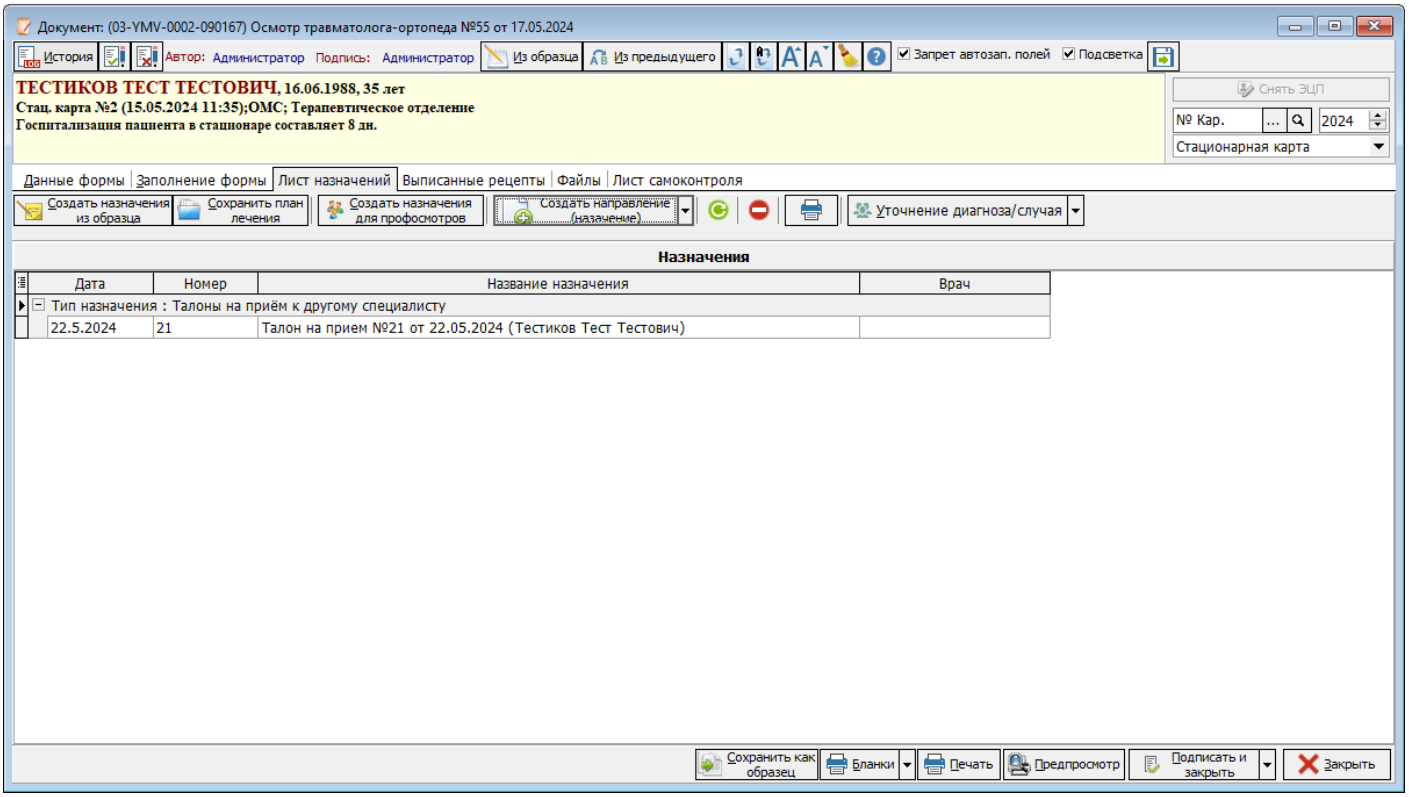


Рисунок 9 - Отображение талона в листе назначений

Направление на консультацию, исследование в другое МО

В случаи если необходимо оформить направление на консультацию или исследование в другое учреждение, то при работе в стационарной карте необходимо выбирать пункт «Направление к специалисту» а в осмотре выбирать пункт «Направление на консультацию».

В открывшемся окне, необходимо дозаполнить информацию, указать в какую МО направляется пациент, тип направления и заполнить все обязательные поля (рисунок 10). При необходимости после заполнения документа, его можно распечатать.

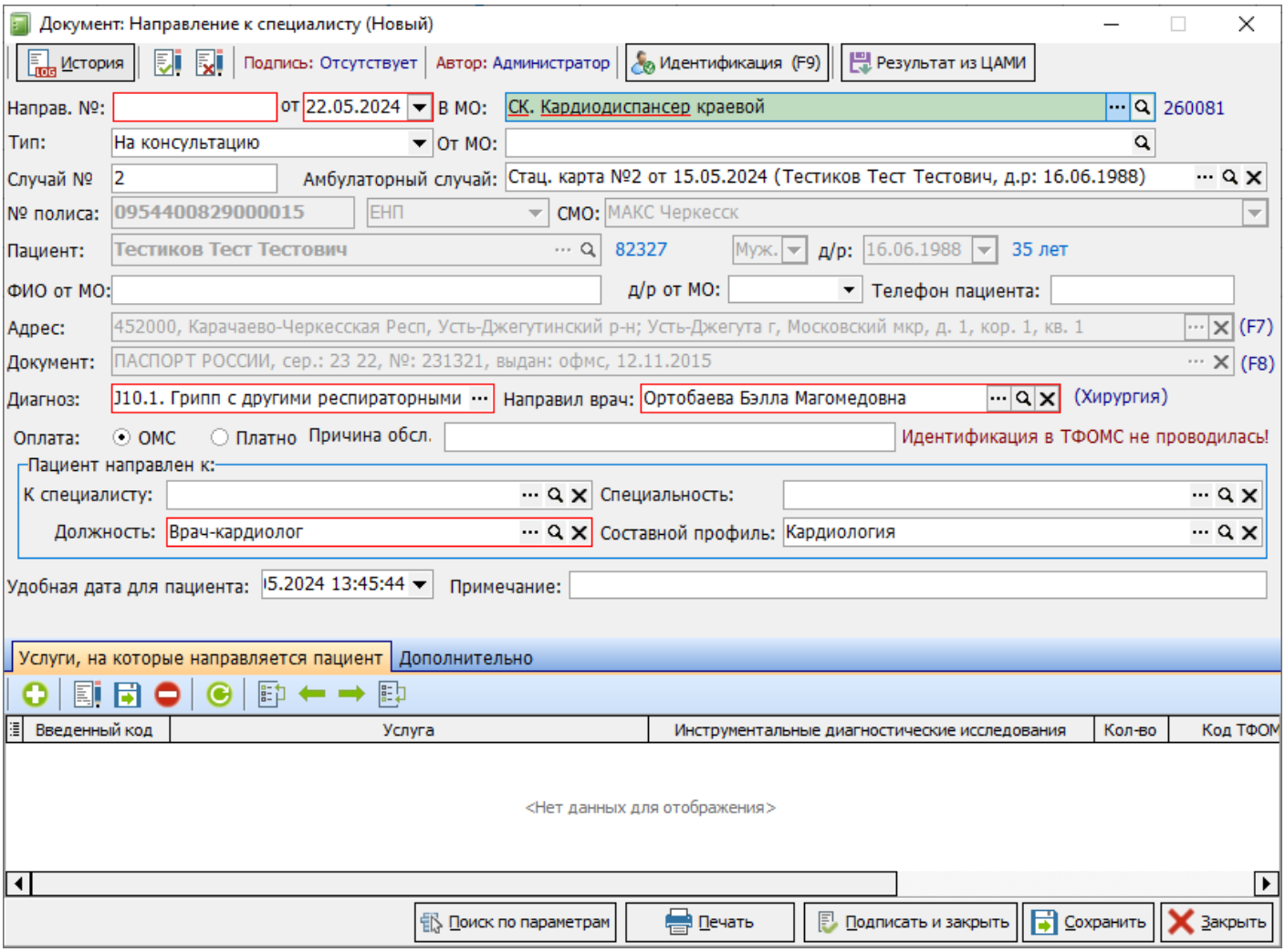


Рисунок 10- пример заполнения направления к специалисту.

Направление на консультацию, исследование в другое МО

Обмен направлениями между МО будет происходить с помощью документа "направления на консультацию".

Если направляют к вам из другой МО, то направления будут отражаться в планировщике на вкладке "направления" (рисунок 1).

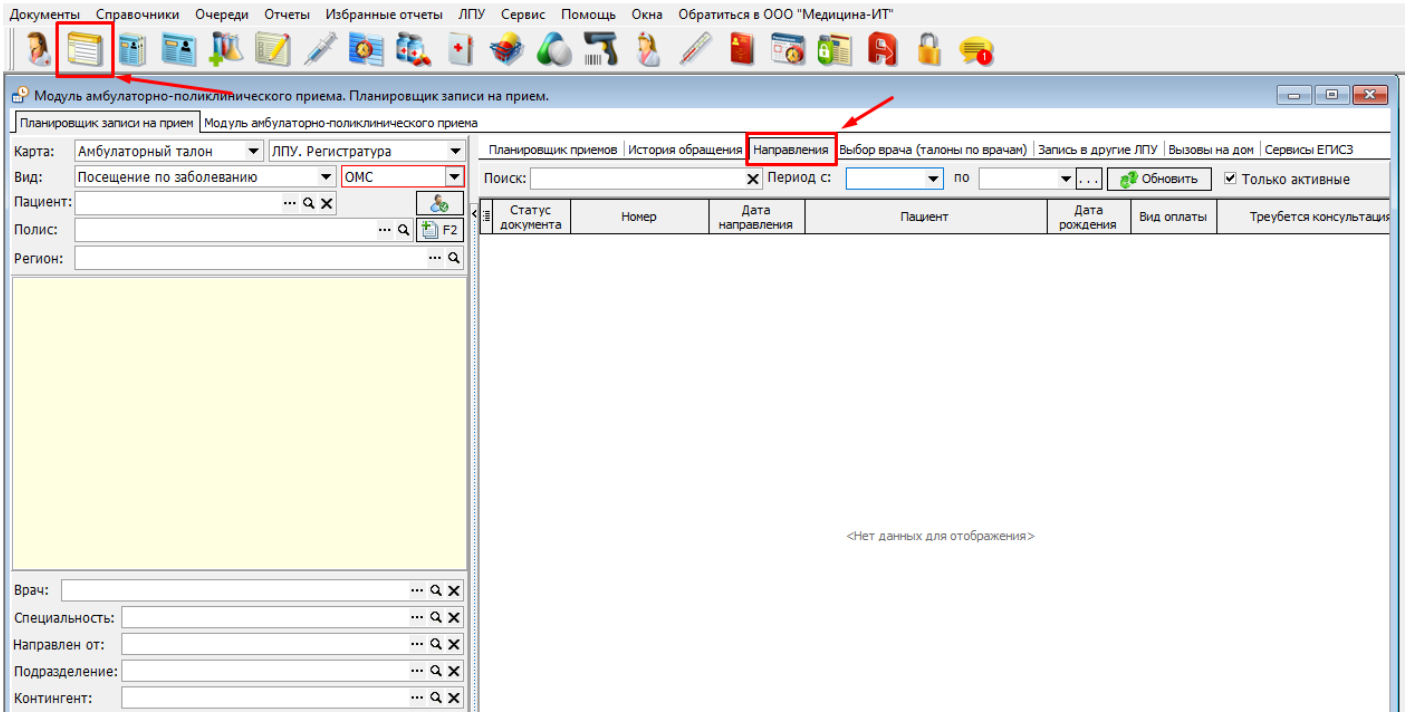


Рисунок 1.

Также все направления на консультацию отображаются в « Документы» → «Направления» → «Направления к специалисту» (рисунок 2).

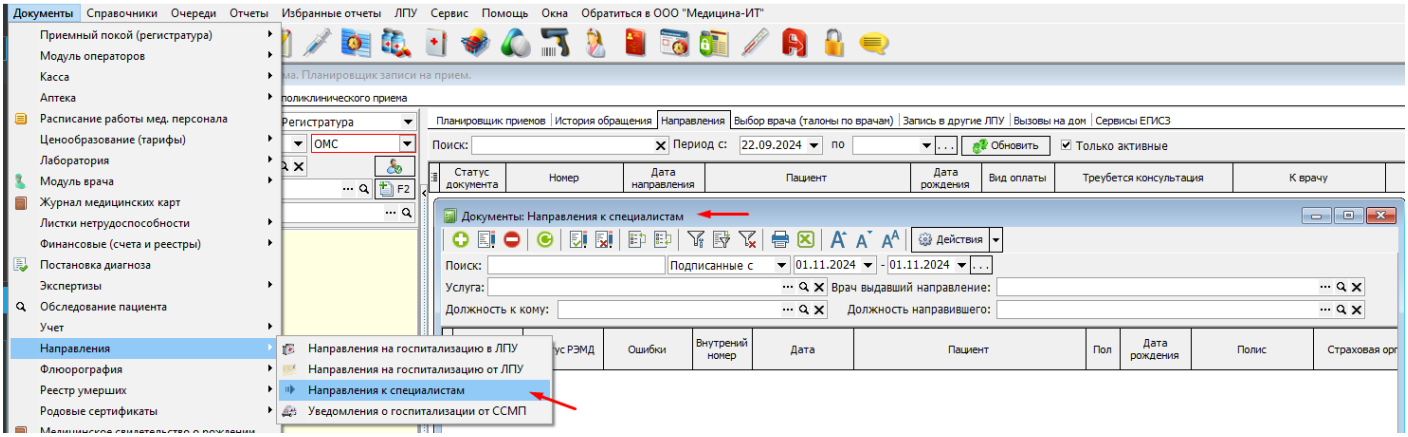


Рисунок 2.

Создание направления консультацию в другую МО доступно из журнала направлений к специалистам, а также для стационарной карты и амбулаторного случая:

1. Добавить через зеленый плюс в журнале направления к специалистам (рисунок 3)

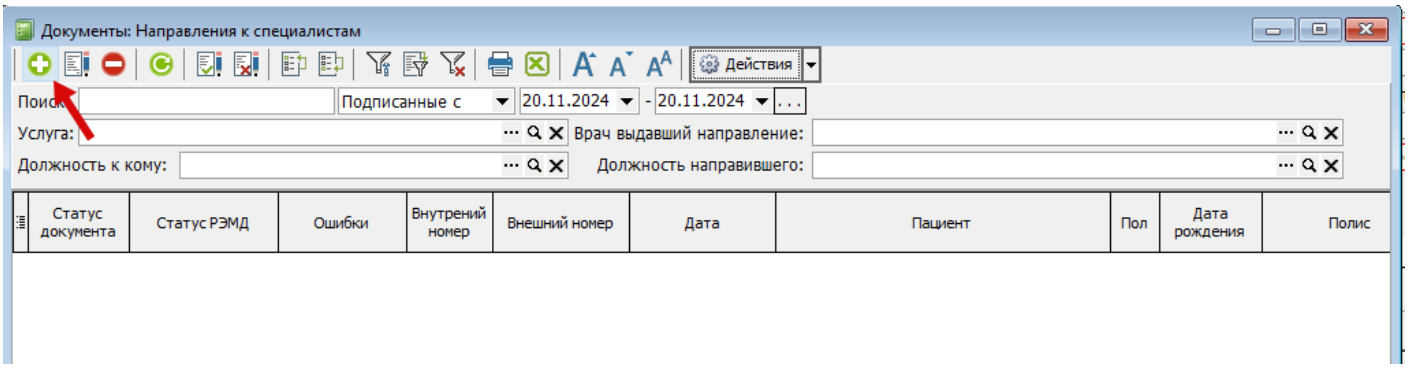


Рисунок 3.

2. Назначение консультаций и исследований в рамках стационара

В случаи если необходимо оформить направление на консультацию или исследование в другое учреждение, то при

работе в стационарной карте необходимо выбирать пункт «Направление к специалисту», а в осмотре выбирать пункт «Направление на консультацию» (рисунок 4).

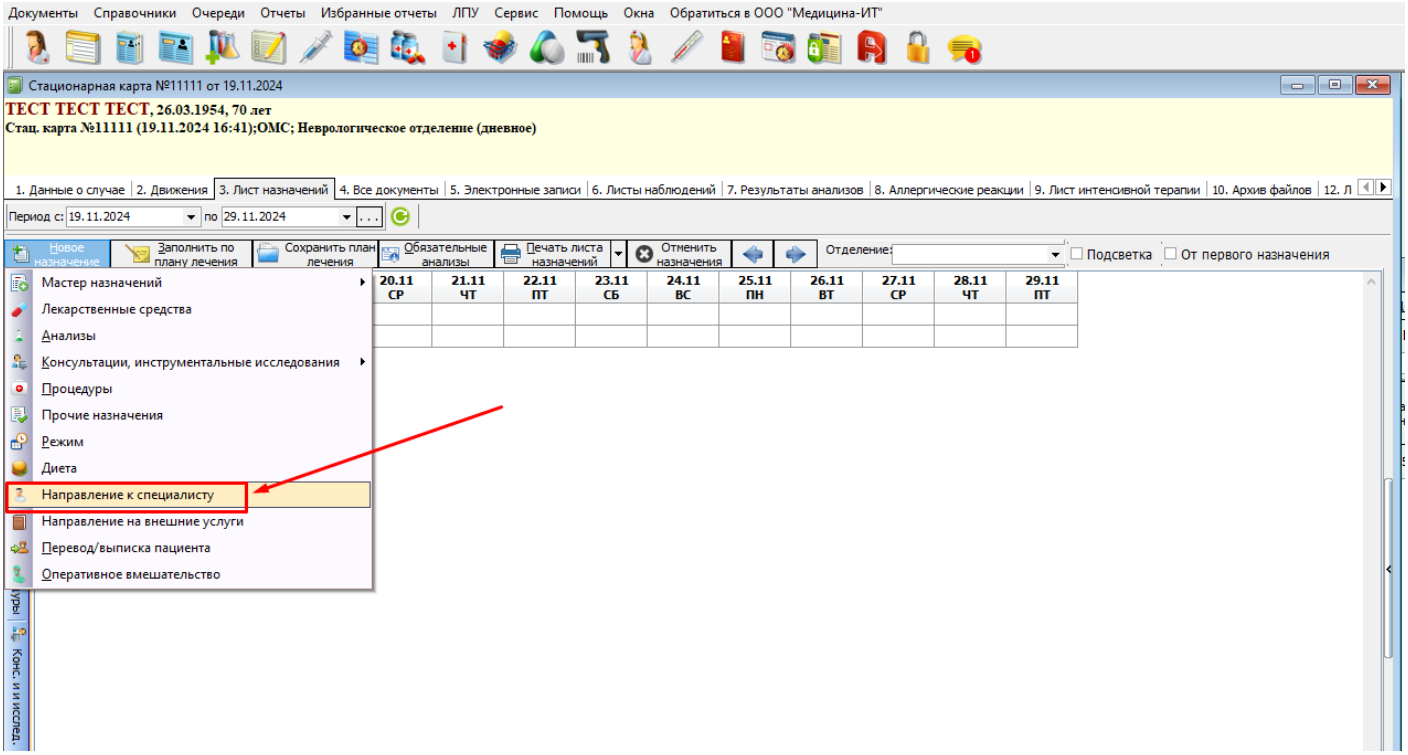


Рисунок 4.

В открывшемся окне, данные по пациенту заполняются автоматически из случая, далее необходимо заполнить следующие поля:

1. "Внутр. №" - номер присваивается автоматически, внутренний номер МО

2. "В МО" - через меню «...» из справочника выбрать нужную МО

3. "Внешн. №" - номер направления в системе направлений

4. "От МО" - указать код вашей МО

5. "Тип" - указать из выпадающего списка нужный тип "На консультацию" или "На обследование"

6. "Диагноз" - указать диагноз из справочника через меню «...»

7. "Оплата" - указать тип оплаты направления "ОМС" или "Платно"

8. "Направил врач" - по умолчанию тянется врач который создает направление, но врача можно указать из справочника вашей МО через меню «...»

9. "Должность" - выбрать из справочника через меню «...» должность по которой направляется пациент

10. "Составной профиль" - выбрать из справочника через меню «...» составной профиль по которому направляется пациент

11. "Обоснование направления" - при необходимости можно указать "обоснование направления"

12. Для редактирования данного справочника необходимо открыть меню через «...», добавить новое обоснование через зеленый плюс и в новой строке внести наименование или можно открыть его по пути «Справочники» → «Модуль врача» → « Обоснования направлений».

При необходимости настроить доступ к таблице REF_JUST_DIRECT в настройках роли (Ссылка на инструкцию по настройке ролей пользователя)

13. "Удобная дата для пациента" - указать удобную дату для пациента, когда он сможет явиться на прием (рисунок 5).

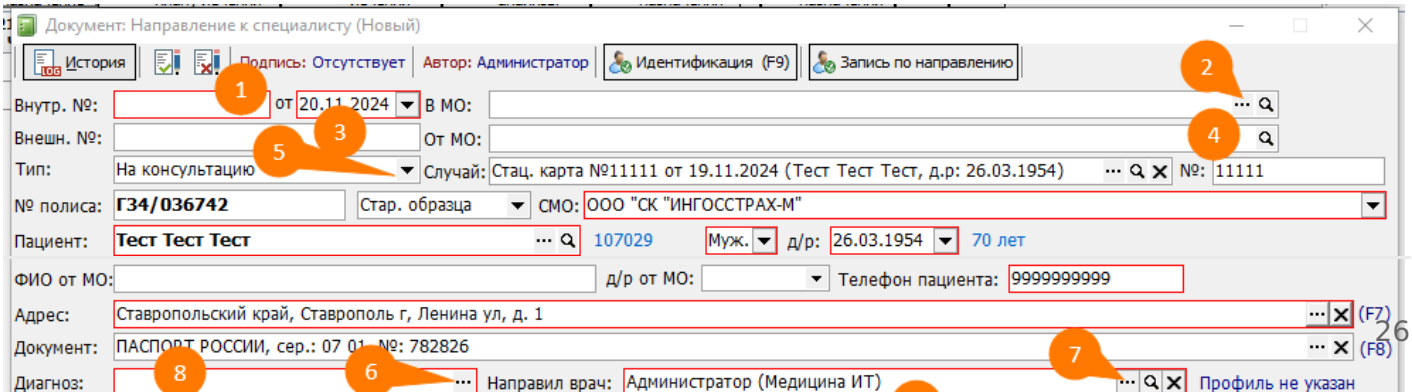


Рисунок 5.

Описание работы во вкладках

На вкладке **"Услуги, на который направляется пациент"** можно указать услуги (рисунок 6):

1. Через зеленый плюс добавить строку

2. Выбрать из справочника через меню «...» услугу, на которую будет направлен пациент

3. Кнопка удаления строки

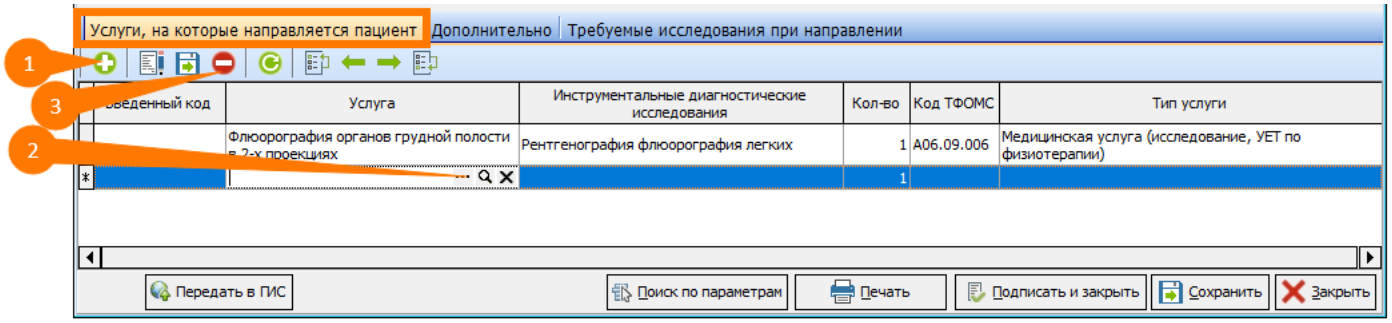


Рисунок 6.

На вкладке **"Дополнительно"** можно указать следующие данные (рисунок 7):

1. "Согласовано специалистом/комиссией" - ставится галочка если положительный результат

2. "Дата и время выдачи направления на руки" - через выпадающий календарь выбрать дату выдачи

3. "Врач заведующий" - выбрать врача через меню «...»

4. "Аннулирован" - ставится галочка если его аннулировали, "Причина аннулирования" - если поставить галочку появится возможность через выпадающий список указать причину

5. "Отказ в приеме направления (специалистом/комиссией)" - данный пункт используется при направлениях внутри вашей МО. Если поставить галочку, то в поле "Врач отказавший" по умолчанию подтянется врач из пользователя.

6. "Выбор условия по ЦОАП" - данный пункт можно заполнить при необходимости в произвольной форме.

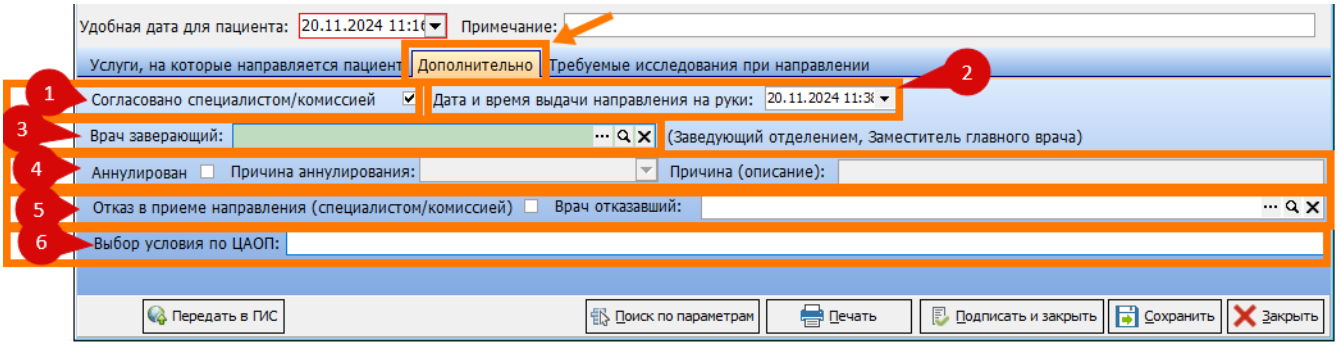


Рисунок 7.

После того как направление будет заполнено нажать на кнопку "Передать в ГИС" и далее кнопку "Подписать и закрыть".

3. "Выписать направление на консультацию" в модуле амбулаторно-поликлинического приема

В рамках амбулаторного приема врач выдает направление на консультацию в другую МО в модуле амбулаторно-поликлинического приема. Для этого в меню "Создать документ" необходимо нажать пункт "Выписать направление на консультацию", предварительно выбрав нужный талон в левой части модуля (рисунок 8). После чего откроется новый документ направления, в котором необходимо заполнить обязательные поля, а также поля, связанные со спецификой направления.

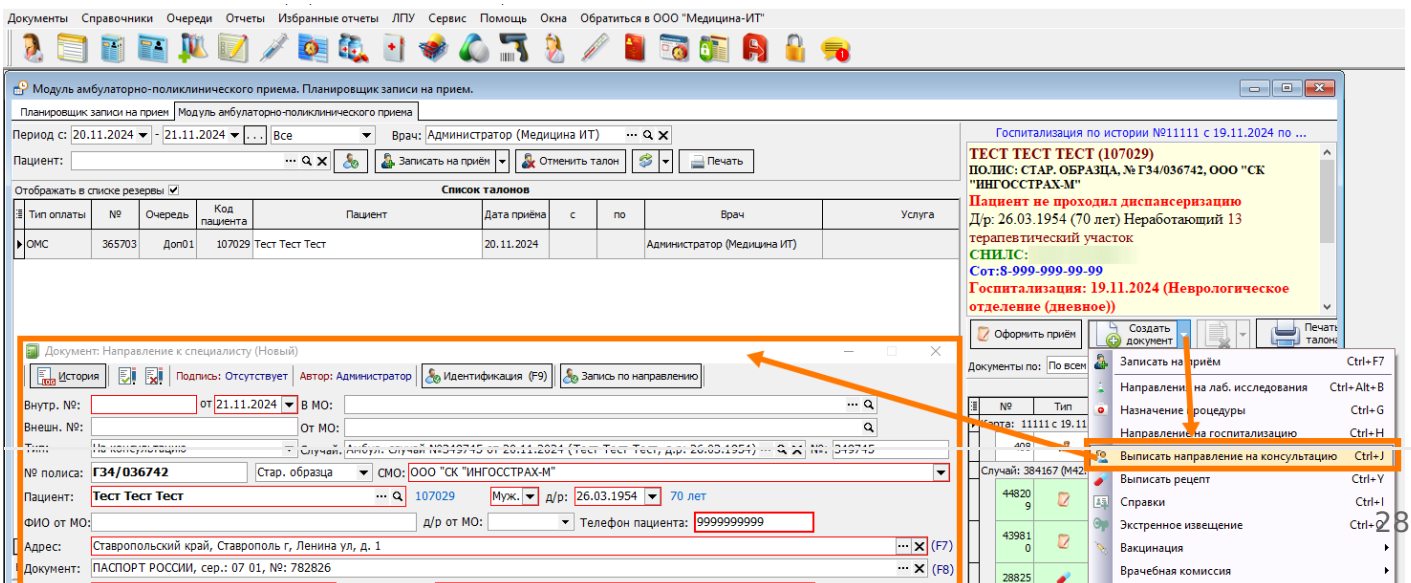


Рисунок 8.