

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).

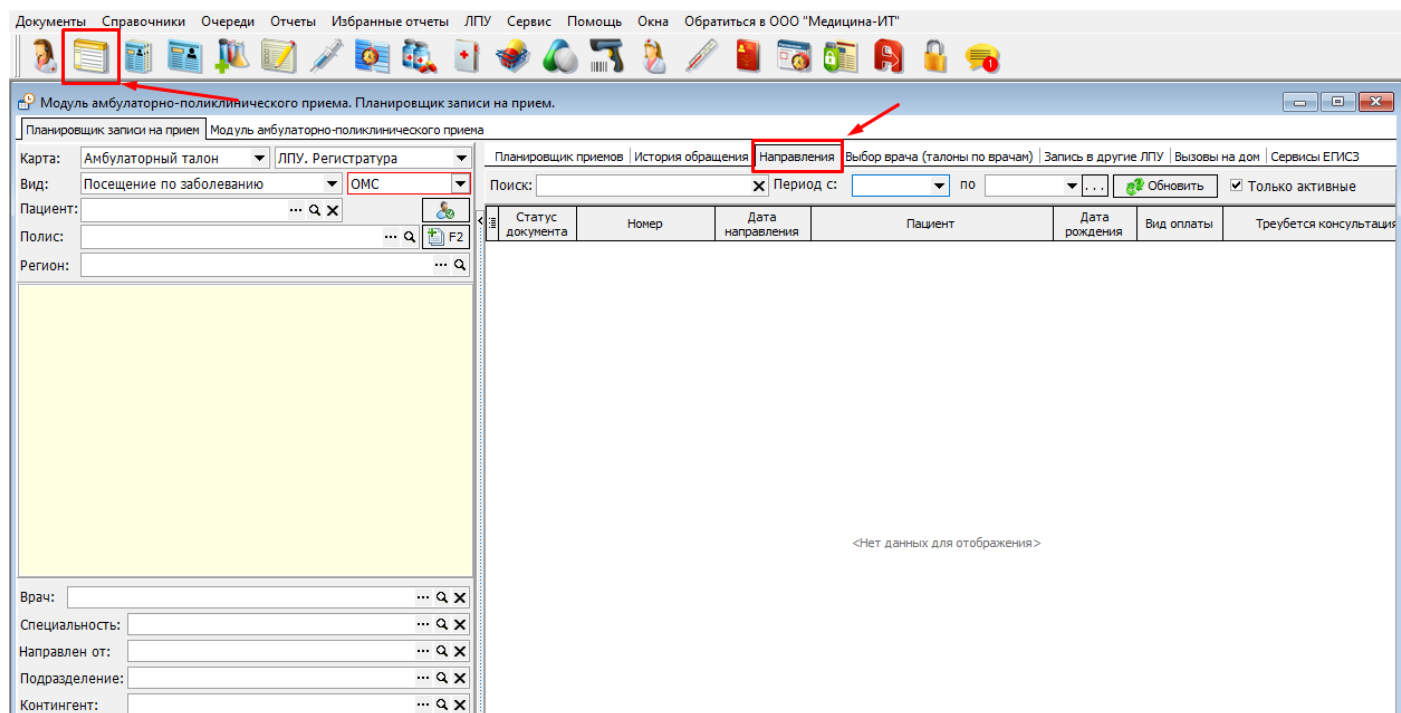


Рисунок 1.

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

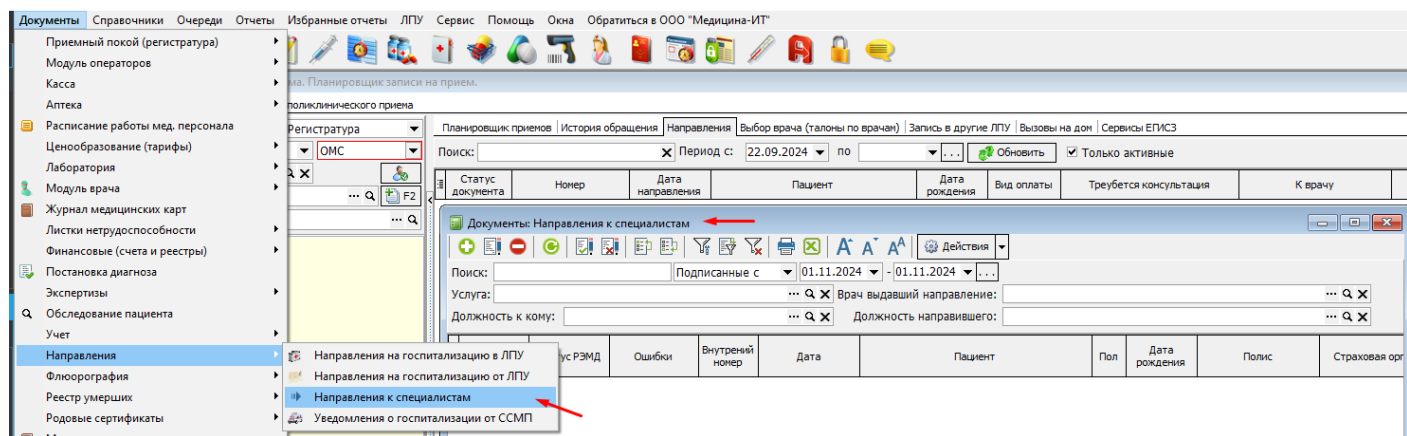


Рисунок 2.

Создание направления на 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)

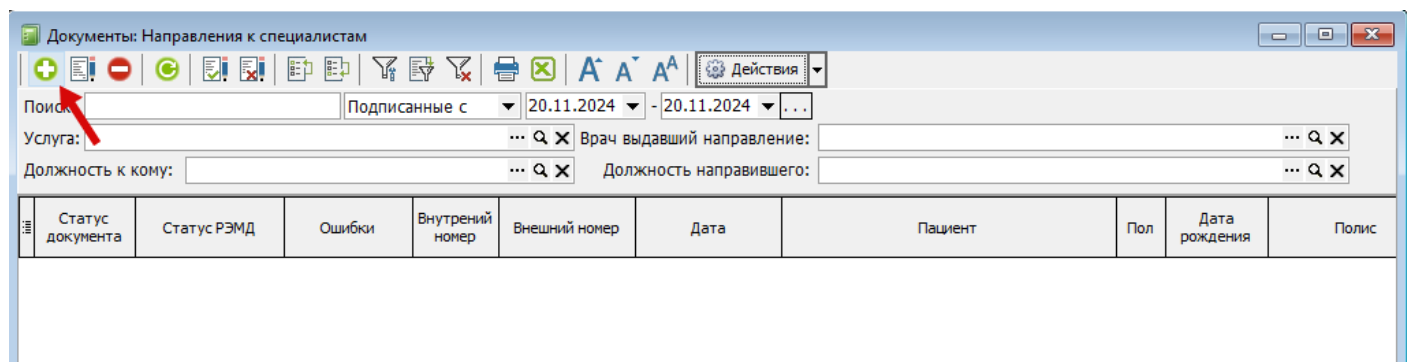


Рисунок 3.

2. Назначение консультаций и исследований в рамках стационара

В случае 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).

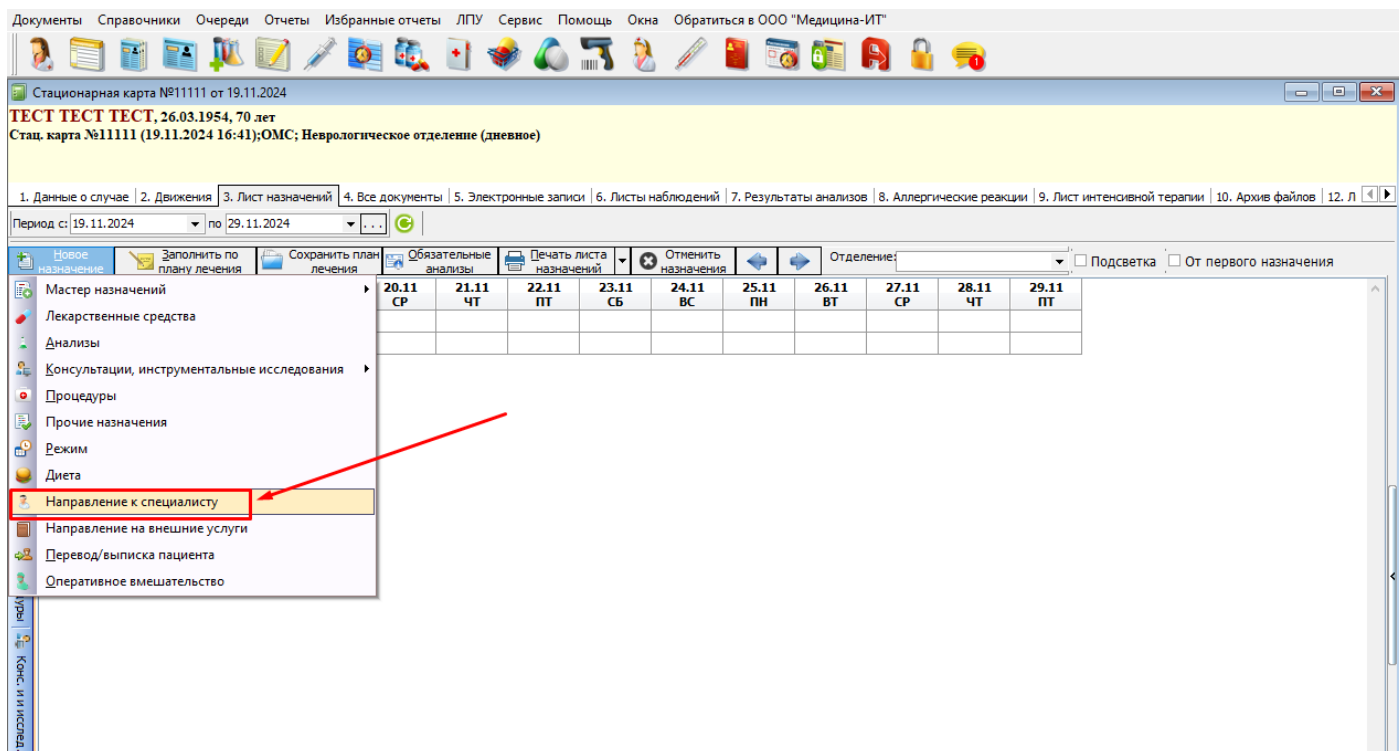


Рисунок 4.

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).

Документ: Направление к специалисту (Новый)

История | Подпись: Отсутствует | Автор: Администратор | Идентификация (F9) | Запись по направлению

Внутр. №: 1 от 20.11.2024 В МО: 2 ... Q

Внешн. №: 5 От МО: 3 4 Q

Тип: На консультацию 5 Случай: Стац. карта №11111 от 19.11.2024 (Тест Тест Тест, д.р: 26.03.1954) ... Q X №: 11111

№ полиса: Г34/036742 Стар. образца СМО: ООО "СК "ИНГОСТРАХ-М"

Пациент: Тест Тест Тест ... Q 107029 Муж. д/р: 26.03.1954 70 лет

ФИО от МО: д/р от МО: Телефон пациента: 999999999

Адрес: Ставропольский край, Ставрополь г, Ленина ул, д. 1 ... X (F7)

Документ: ПАСПОРТ РОССИИ, сер.: 07 01 - №: 782826 ... X (F8)

Диагноз: 8 6 ... Направил врач: Администратор (Медицина ИТ) 7 ... X Профиль не указан

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

Соединенный код	Услуга	Инструментальные диагностические исследования	Кол-во	Код ТФОМС	Тип услуги
	Флюорография органов грудной полости в 2-х проекциях	Рентгенография флюорография легких	1	A06.09.006	Медицинская услуга (исследование, УЕТ по физиотерапии)
*			1		

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.

The screenshot shows a form for creating a referral. Annotations point to the following fields:

- 1: "Согласовано специалистом/комиссией" checkbox.
- 2: "Требуемые исследования при направлении" dropdown menu.
- 3: "Врач завершающий:" field with a search icon.
- 4: "Аннулирован" checkbox and "Причина аннулирования:" dropdown.
- 5: "Отказ в приеме направления (специалистом/комиссией)" checkbox and "Врач отказавший:" field.
- 6: "Выбор условия по ЦОАП:" field.

Other visible fields include: "Удобная дата для пациента: 20.11.2024 11:14", "Примечание:", "Услуги, на которые направляется пациент", "Дополнительно", "Дата и время выдачи направления на руки: 20.11.2024 11:38", and buttons at the bottom: "Передать в ГИС", "Поиск по параметрам", "Печать", "Подписать и закрыть", "Сохранить", "Закрыть".

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.

The screenshot shows the 'Модуль амбулаторно-поликлинического приема' interface. At the top, there's a menu bar with options like 'Документы', 'Справочники', 'Очереди', etc. Below it, a 'Планировщик записи на прием' section shows a list of tickets (талон) with columns for 'Тип оплаты', '№', 'Очередь', 'Код пациента', 'Пациент', 'Дата приема', 'с', 'по', 'Врач', and 'Услуга'. A ticket for 'Тест Тест Тест' is highlighted.

On the right, a 'Госпитализация по истории №11111 с 19.11.2024 по ...' section displays patient information: 'ТЕСТ ТЕСТ ТЕСТ (107029)', 'ПОЛ:С. СТАР. ОБРАЩА. № Г34/036742, ООО "СК "ИНГОССТРАХ-М"', 'Пациент не проходил диспансеризацию', 'Д/р: 26.03.1954 (70 лет) Неработающий 13 терапевтический участок', 'СНИЛС: С08-8-999-999-99-99', 'Госпитализация: 19.11.2024 (Неврологическое отделение (дневное))'.

At the bottom, a 'Документ: Направление к специалисту (Новый)' form is open. It contains fields for 'Внутр. №', 'Внешн. №', '№ полиса: Г34/036742', 'Пациент: Тест Тест Тест', 'ФИО от МО:', 'Адрес: Ставропольский край, Ставрополь г, Ленина ул, д. 1', and 'Документ: ПАСПОРТ РОССИИ, сер.: 07 01, №: 782826'. A 'Создать документ' menu is open, showing options like 'Направление на лаб. исследования', 'Назначение процедуры', 'Направление на госпитализацию', 'Выписать направление на консультацию', 'Выписать рецепт', 'Справки', 'Экстренное извещение', 'Вакцинация', and 'Врачебная комиссия'.

Рисунок 8.

Revision #12

Created 19 November 2024 12:57:42 by Давлет-Кильдеева Екатерина

Updated 21 November 2024 09:56:09 by Соколенко Александра

1 7