Работа с электронным листом ожидания

1. Запуск электронного листа ожидания

Для запуска электронного листа ожидания требуется открыть МИС «КСАМУ», выбрать пункт меню **«Документы» → «Приемный покой (регистратура)» → «Листы ожидания»** (рисунок 1).

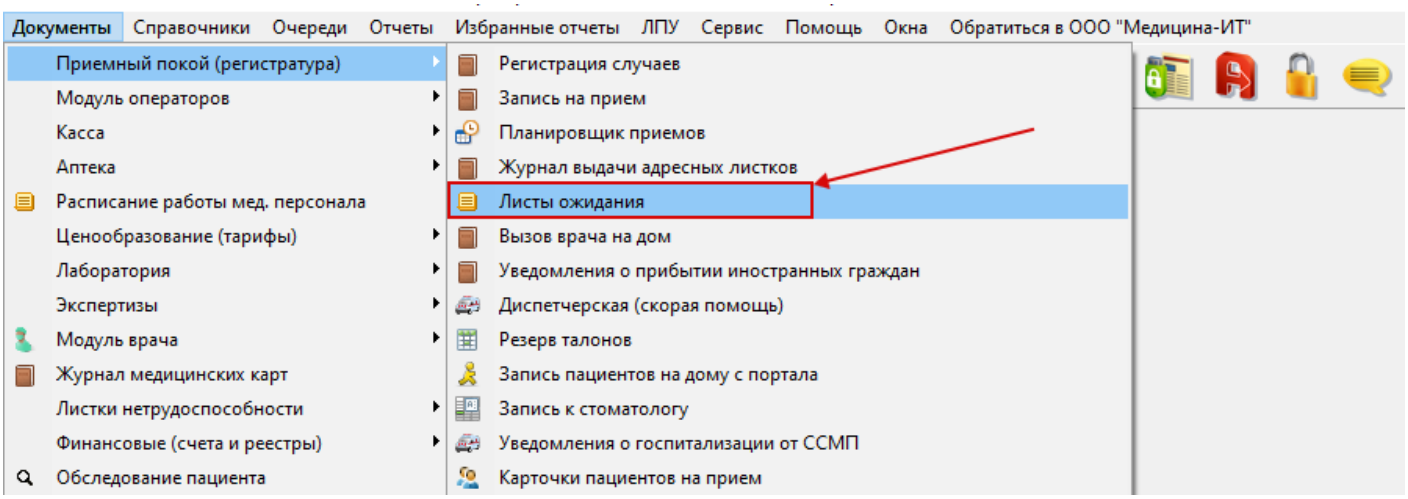


Рисунок 1.

Запущенный журнал листов ожидания (рисунок 2).

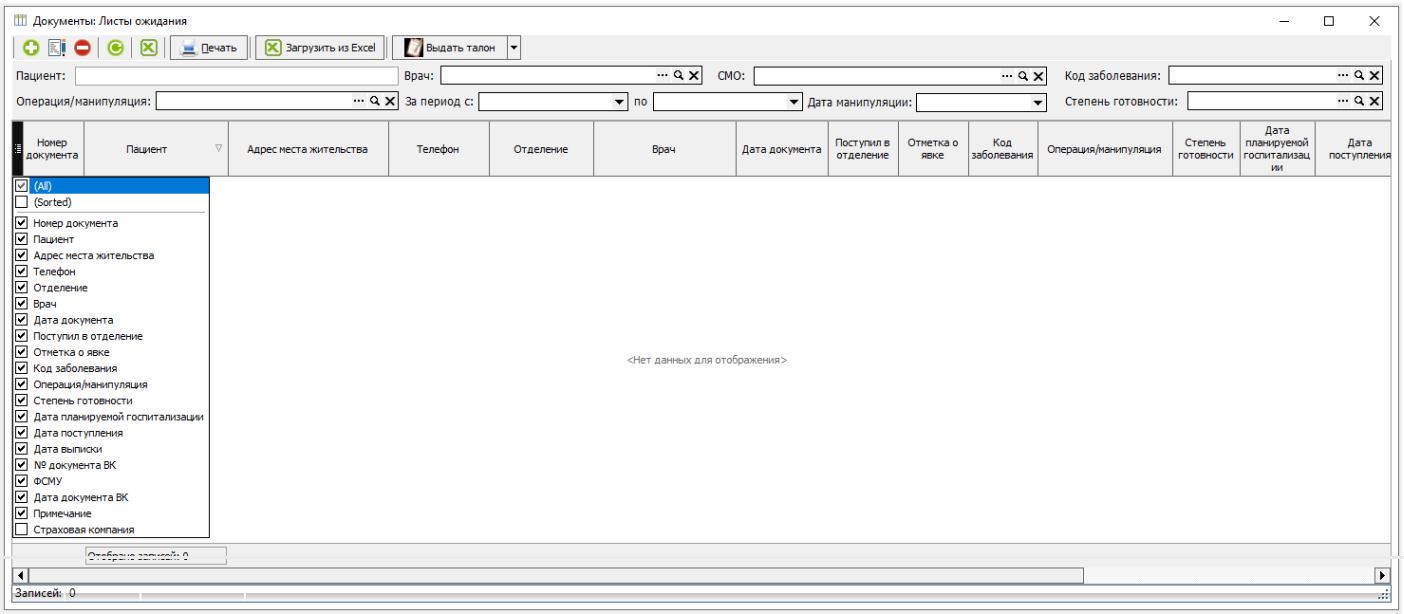


Рисунок 2.

2. Добавление нового документа

Для добавления нового пациента в электронный лист ожидания необходимо нажать **(1)** в появившемся окне требуется заполнить следующие поля – Ф.И.О. пациента, врач, даты и т.д. (рисунок 3).

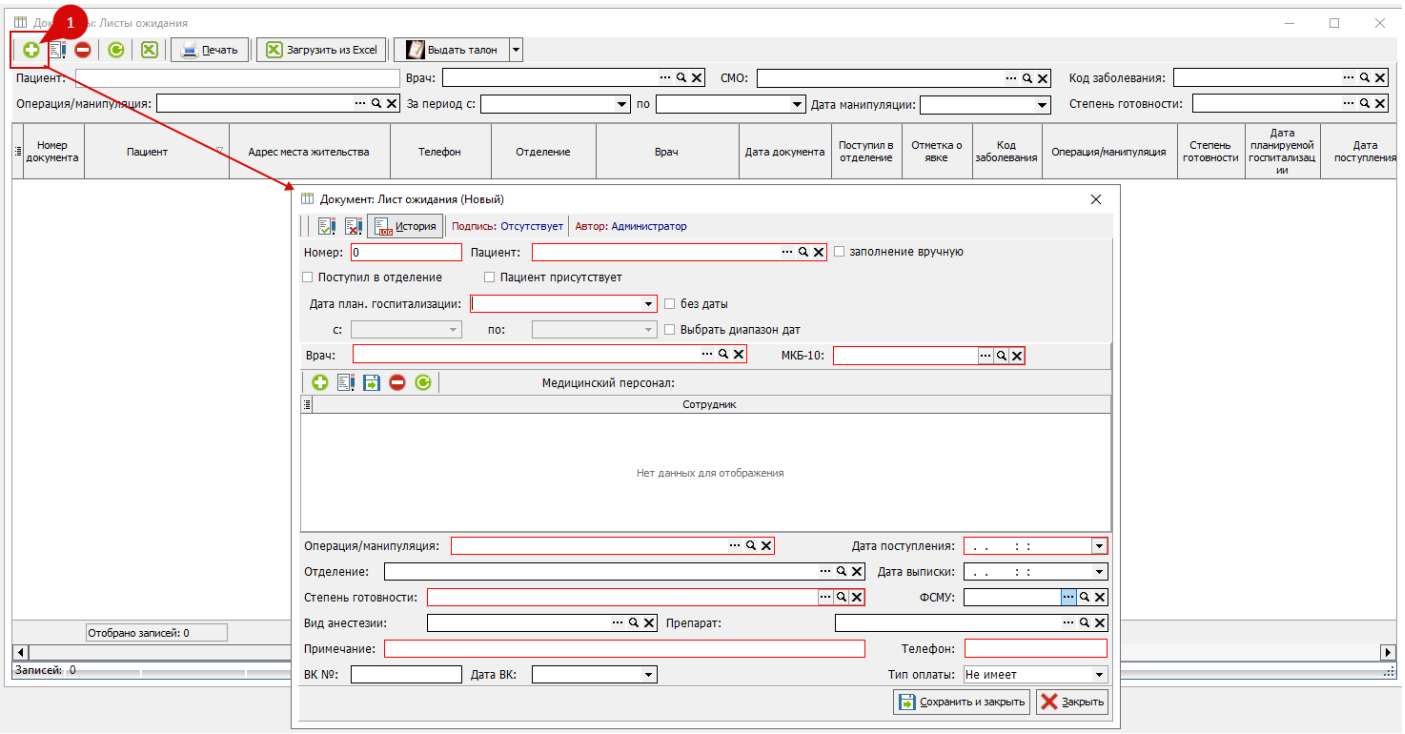


Рисунок 3.

Поле "***Примечание***" в листе ожидания можно сделать не обязательным, настройка выполняется в **«ЛПУ» → «Параметры» → «Регистратура» → «Лист ожидания»** (Рисунок 4).

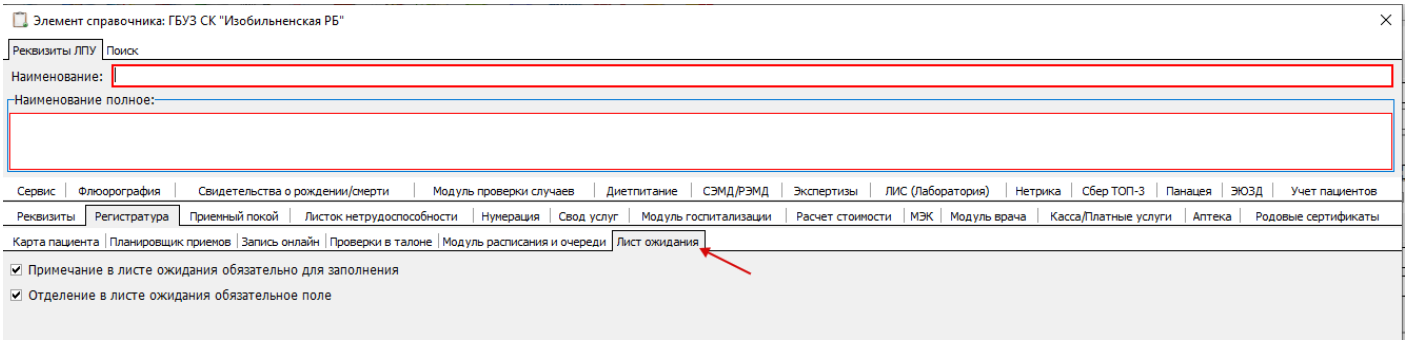


Рисунок 4.

3. Заполнение справочников

Справочники «Операция/манипуляция» и «Степень готовности» необходимо заполнить самостоятельно согласно внутренним требованиям медицинской организации (МО) (рисунок 5).

- **(1) -** "Справочник: Операции\манипуляции" - заполняется через кнопку добавления
- **(2) -** "Справочник: Степени готовности" - так же заполняются через копку добавления, есть возможность добавить цвет для каждого значения.

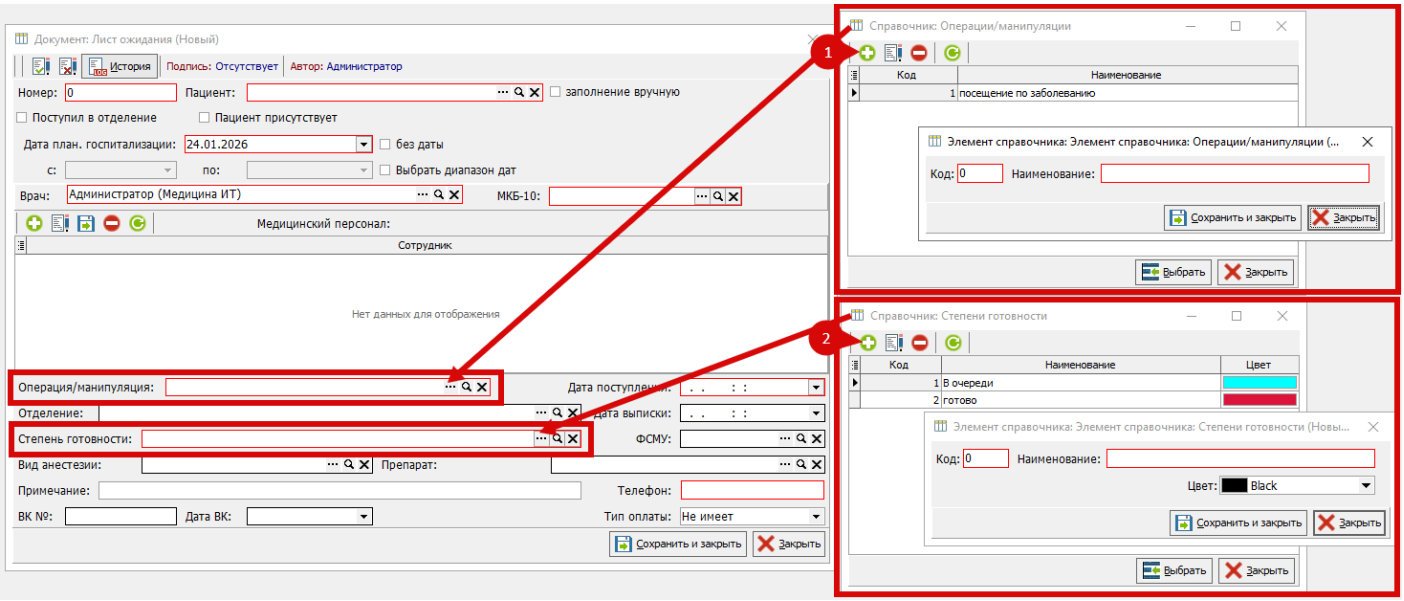


Рисунок 5.

Значения полей «Виды анестезии» и «Лекарственные средства» можно выбрать из готовых справочников. (рисунок 6).

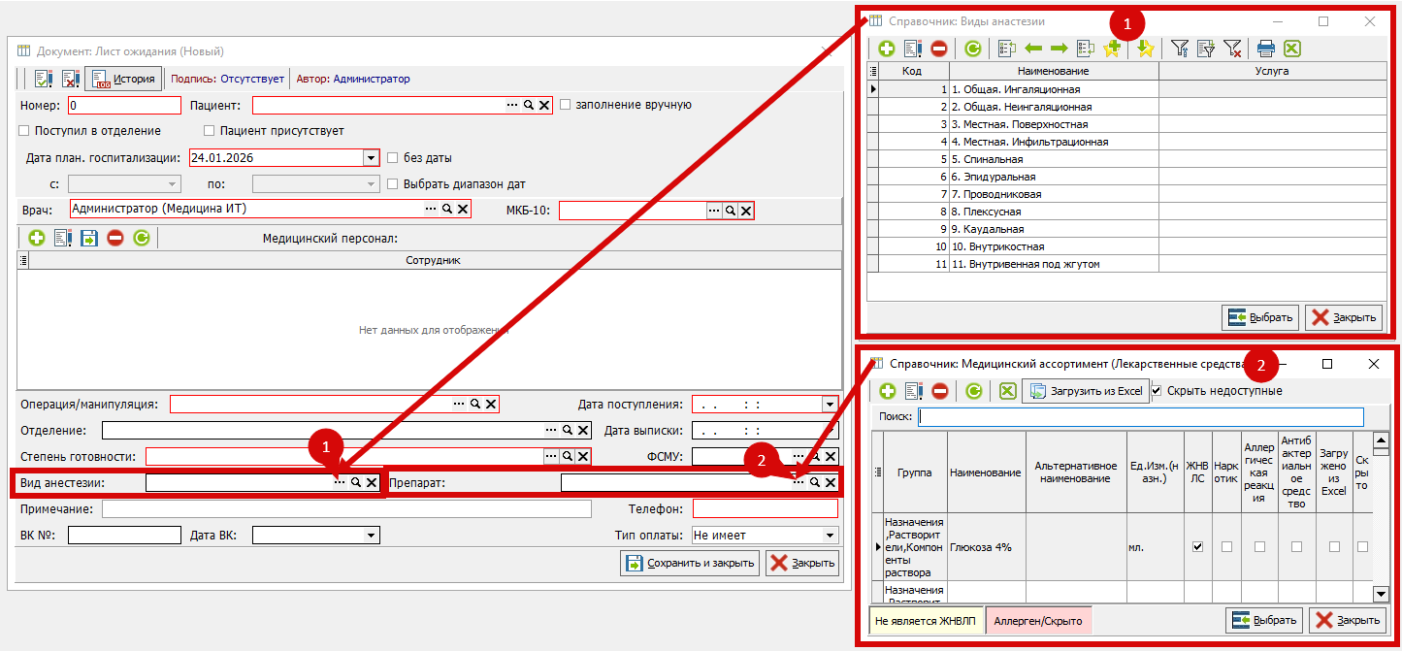


Рисунок 6.

4. Для заполнения данных о пациенте

Для заполнения данных о пациенте, которого еще нет в базе МО, есть дополнительный признак «Заполнение вручную» (рисунок 7):

- **(1)** «Заполнение вручную» - поставить галочку
- **(2)** далее появится окно с адресом, которое необходимо заполнить вручную используя КЛАДР адресов
- **(3)** а также Ф.И.О. пациента

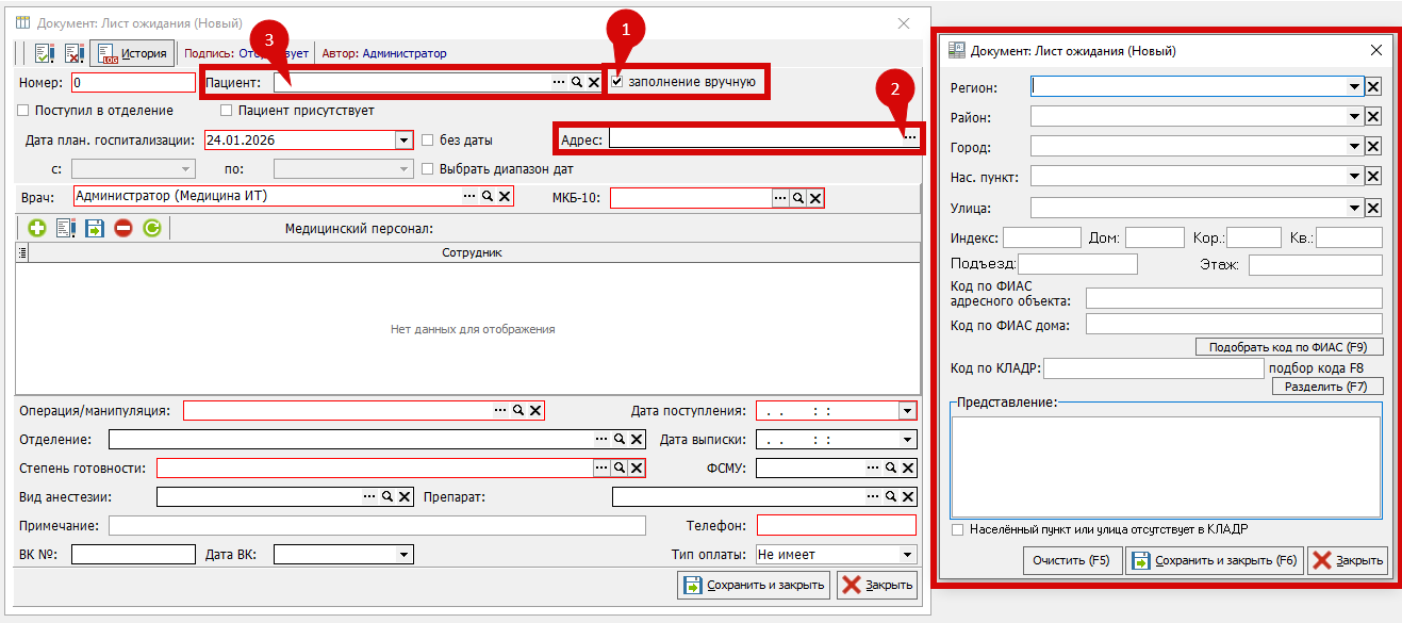


Рисунок 7.

При необходимости можно указать дополнительные признаки, такие как «поступил в отделение» **(1)** и «пациент присутствует» **(2)** и использовать при отборе по фильтрам в журнале листа ожидания (рисунок 8).

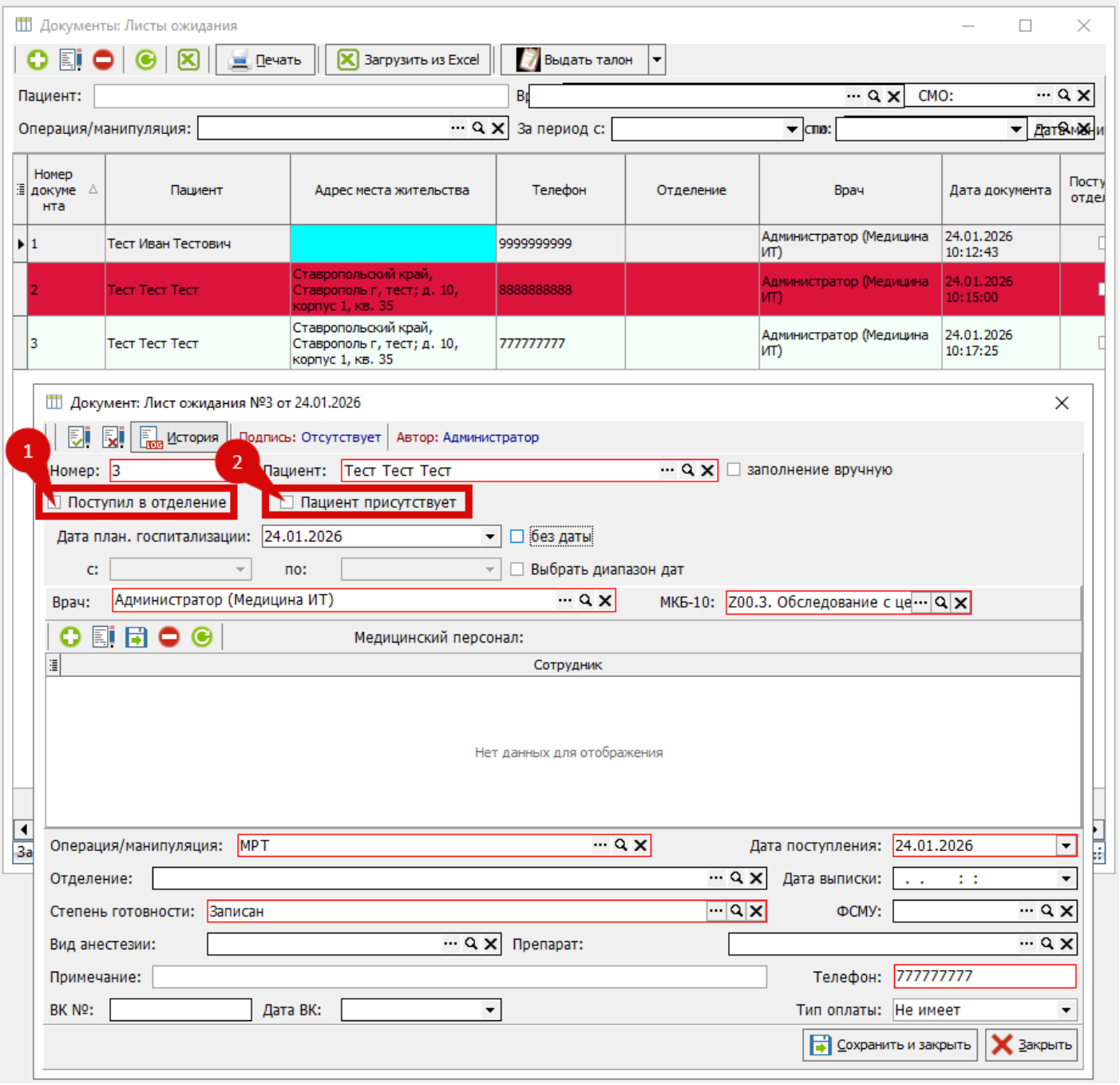


Рисунок 8.

5. Создание талона

Из добавленного нового документа в электронном листе ожидания можно создать карту или талон, при этом данные пациента заполнятся автоматически (рисунок 9).

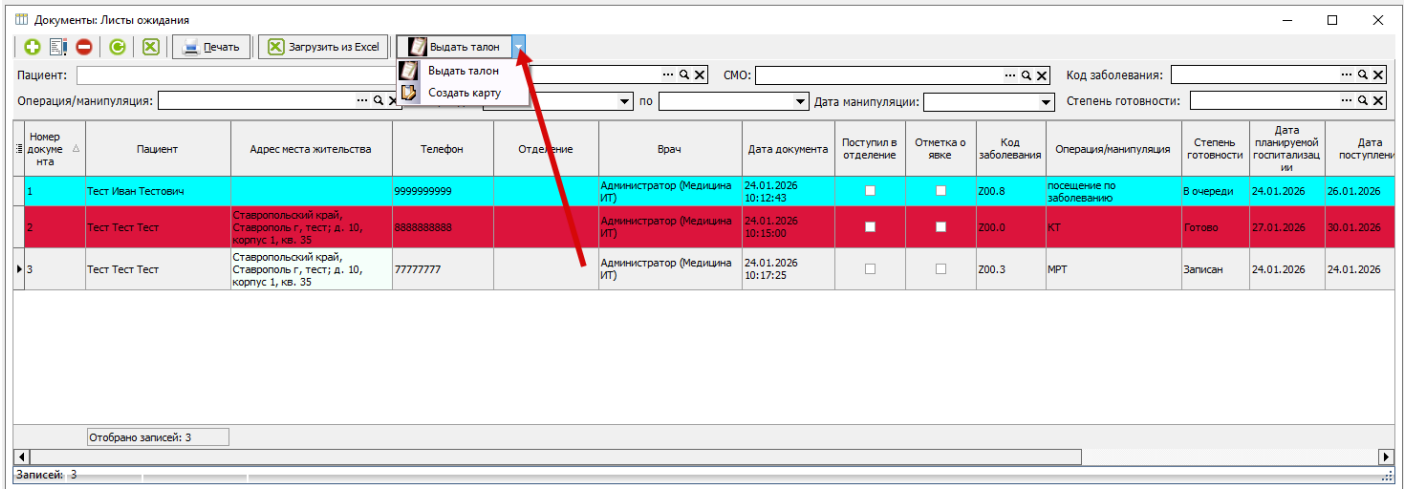


Рисунок 9.

После нажатия нажатия на кнопку "Выдать талон" в (рисунке 9), откроется планировщик записи. Из листа ожидания подтянутся данные: **(1)** Вид оплаты; **(2)** Данные пациента; **(3)** Выбранный врач в листе ожидания (рисунок 10).

Инструкция по записи талона и работе в планировщике (нажать на текст)

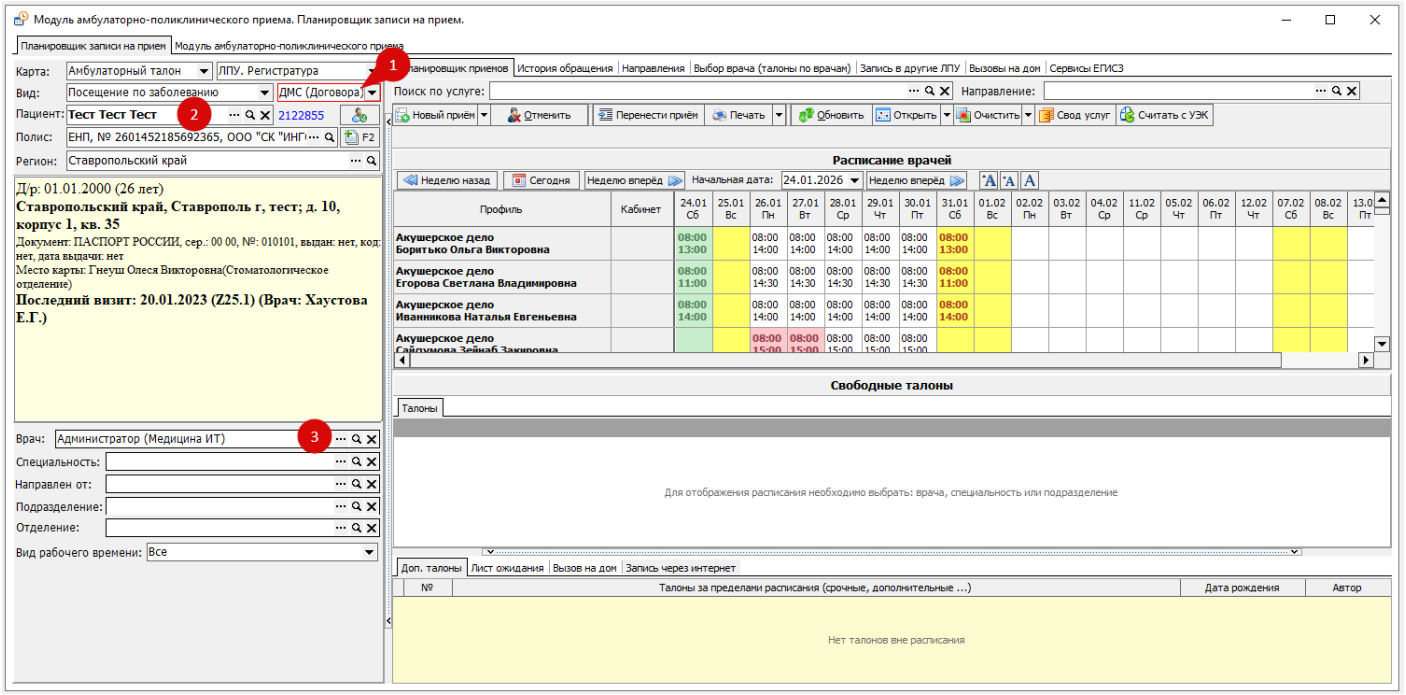


Рисунок 10.

6. Настройка ролей для пользователей

Чтобы пользователь имел доступ к листкам ожидания, ему необходимо добавить роль. Для это необходимо перейти в меню «Сервис» → «Администрирование» → «Пользователи системы» (рисунок 11).

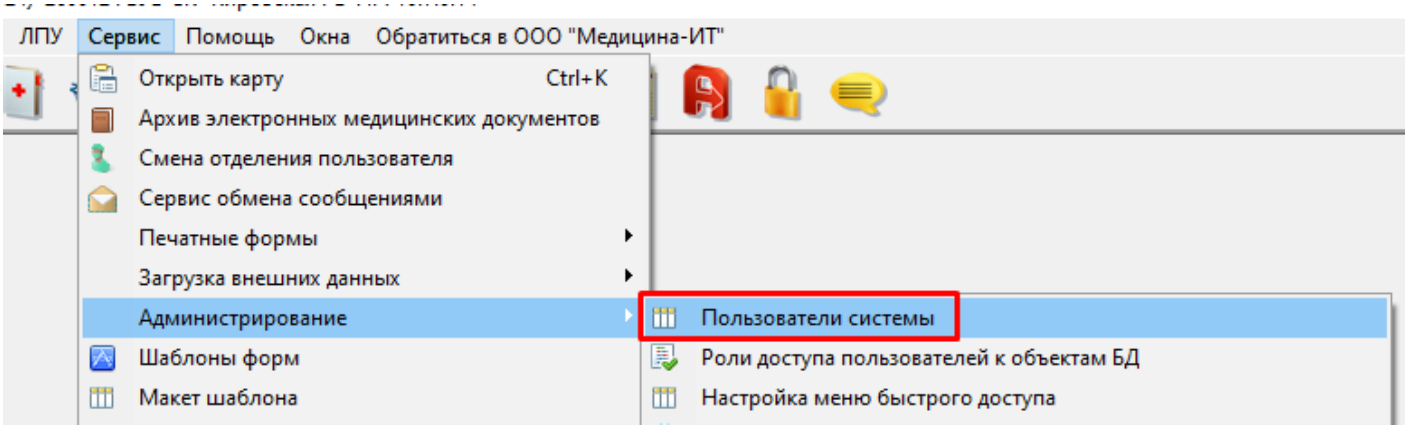


Рисунок 11.

В нужном пользователе нажать **(1),** далее выбрать из справочника подходящую роль (рисунок 12).

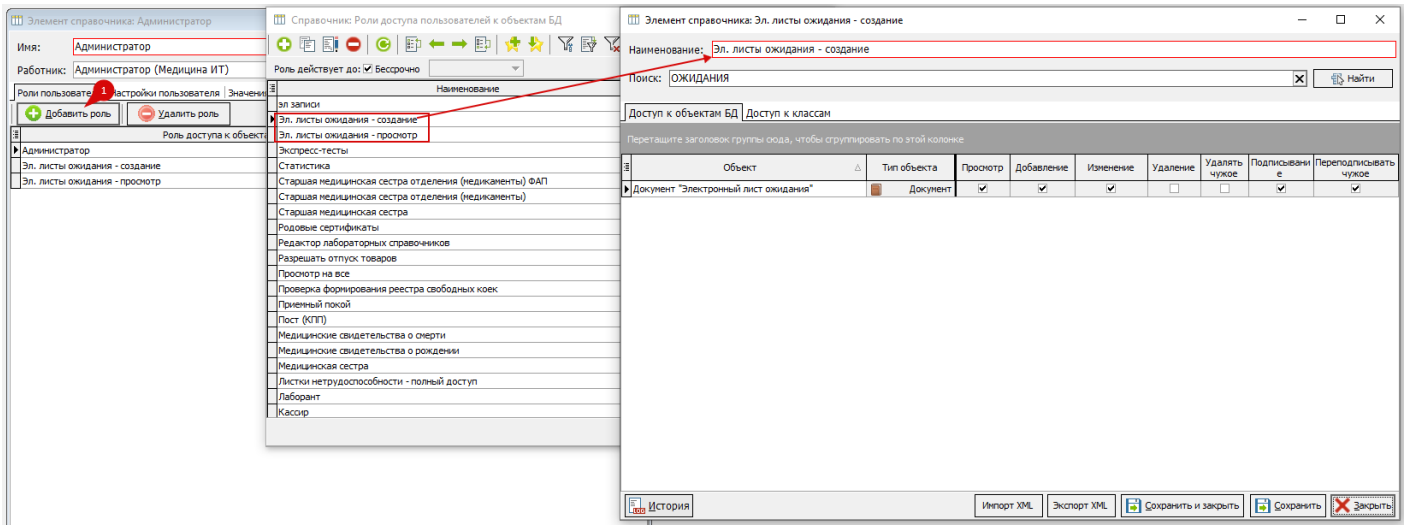


Рисунок 12.

Revision #9
Created 13 April 2024 06:09:55 by Соколенко Александра
Updated 23 June 2026 08:51:14 by Давлет-Кильдеева Екатерина
1 7