Модуль персонифицированного учёта

- Настройки справочников и параметров ЛПУ для работы
- Работа в модулях связанных с персонифицированным учётом
- Документы персонифицированного учёта

Настройки справочников и параметров ЛПУ для работы

Для корректной работы модуля, перед его запуском необходимо выполнить настройки и заполнить различные справочники ЛПУ.

Настройка постов отделений

Как правило персонифицированный учет осуществляется в рамках стационарной помощи. Для того чтобы использовать персучет в рамках какого-либо отделения, прежде всего необходимо настроить посты. Для этого следует открыть «Справочники» → «Модуль врача» → «Персонифицированный учёт» → «Постовые склады отделений». В открывшемся справочнике «Справочник: склады на постах» необходимо создать новую запись нажав на кнопку добавления (рисунок 1).

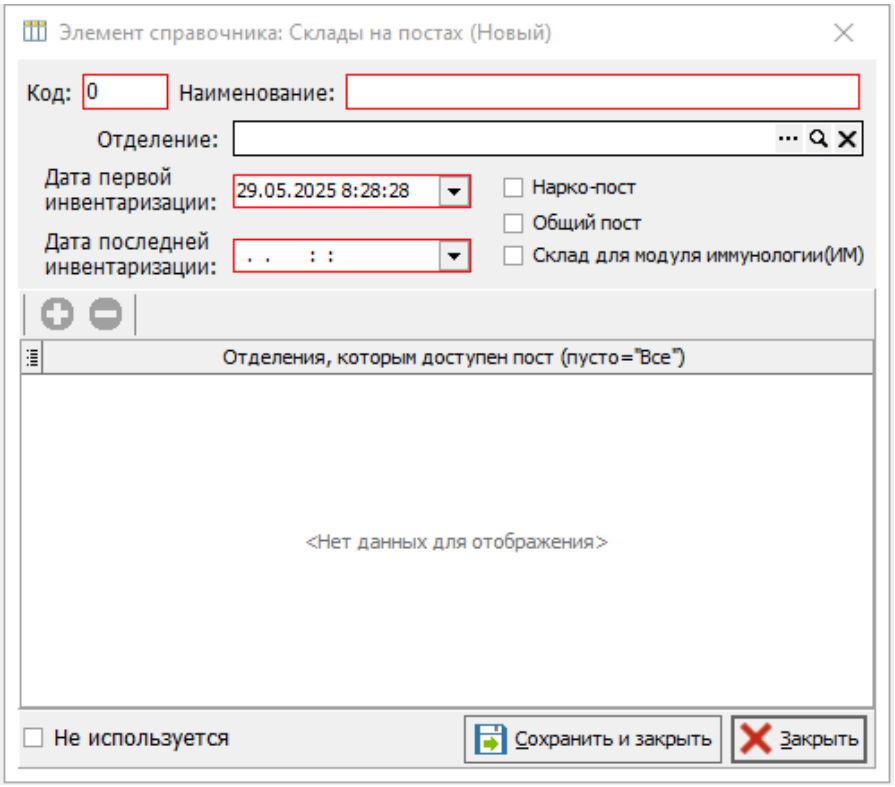


Рисунок 1 – Окно настройки поста в рамках перс. учета

В открывшемся окне в следует заполнить следующие поля:

- «Код» - программый код поста, заполняется автоматически.
- «Наименование» - даётся название, по которому можно будет отличить пост от других.
- «Отделение» - указывается отделение, для которого создан пост.
- «Дата первой инвентаризации» - указывается дата, после которой считается что данный пост был запущен и ведет работу. Все поступления, перемещения и списания номенклатуры, которые производились до указания данной даты, считаются тренировочными и не имеют никакой силы в программе.
- «Дата последней инвентаризации» заполняется автоматически при проведении инвентаризации. Наличие в данном поле даты, означает что с этой даты и до текущего момента указанные остатки на посту актуальны.
- «Нарко – пост» - данная галочка ставиться только при условии, что на данном посту будет вестись работа с наркотическими средствами.
- «Общий пост» - данная галочка ставиться, чтобы пост был доступен для списания и виден всем отделениям.
- «Склад для модуля иммунологии (ИМ)» - данная галочка означает, что пост будет содержать только препараты используемые в модуле иммунопрофилактики. Как правило такие, посты делаются в рамках различных прививочных кабинетах при амбулатории. Если данная галочка активна, то на остатках поста будут отображаться только те препараты, у которых в справочнике «Номенклатуры», на вкладке «Персонифицированный учет» будет заполнено поле «Вакцина».
- «Отделения, которым будет доступен пост» - табличная часть, в которой через «зеленый плюс» добавляются отделения, которым будет доступен пост. Если в табличной части не добавлены отделения, то пост будет доступен всем.

Важно! Не допускается использование в рамках одного поста всех трех параметров с галочками, так как они являются взаимоисключающими.

Настройка справочника медицинского ассортимента (лекарственных средств)

В рамках работы стационара используется справочник медицинского ассортимента, как правило данный справочник содержит в себе данные по лекарственным средствам, но он так же предназначен и для описания различной сопутствующей номенклатуры и различных медицинских изделий исспользуемых в процессе лечения. Для многих ЛПУ данный справочник будет загружен стандартизированными данными, включающими в себе наиболее распространенные позиции леккарственных препаратов. Справочник используется не зависимо от использования модуля перс. учета и может быть отредактирован и дополнен

на усмотрение ЛПУ. При запуске перс.учета проводится сопоставление данного справочника со справочником номенклатур, что позволяет комфортно вести работу врачей в рамках небольших назначений и в то же время провизорам, в рамках массовой закупки различных препаратов. Если в ЛПУ поступает какой-либо новый препарат, которого не было ранее, помимо аптечной записи номенклатуры, необходимо проверить наличие или создать аналогичную запись и для справочника лекарственных средств. Как правило в ЛПУ этим занимается провизор или 1-2 человека с расширенными правами.

Для того чтобы открыть справочник, необходимо перейти: «Справочники» → «Модуль врача» → «Назначения» → «Медицинский ассортимент (Лекарственные средства)». В открывшемся окне при помощи строки поиска необходимо найти требуемый препарат, а если его нет, то создать новую запись.

Если препарат найден и необходимо его отредактировать, следует выбрать препарат и нажать на кнопку «Редактирования». Если требуемого препарата нет и его нужно добавить, то необходимо нажать на кнопку «Добавить новый элемент».

Важно! Во избежании путаницы при дальнейшей работе со справочниками, рекомендуется описывать конкретный препарат в рамках одной записи. Наличие нескольких схожих записей (рисунок 2) может привести к путанице в процессе назначения, а так же создаст неудобства при настройке в рамках перс. учета.

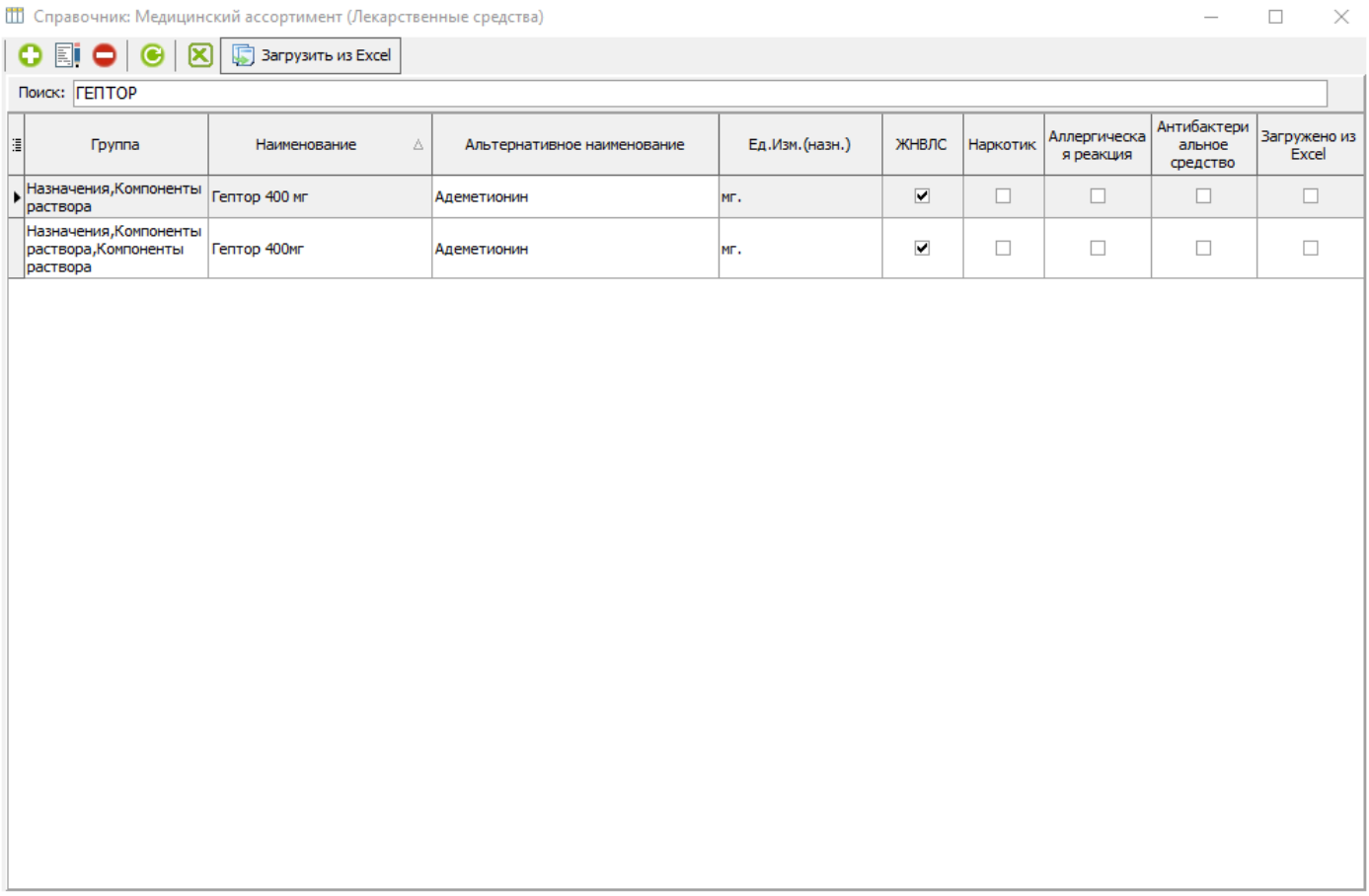


Рисунок 2 - Пример нежелательного содержания справочника

В открывшемся окне, для удобства работы, информация о препарате будет разбита по различным вкладкам. При добавлении нового препарата необходимо заполнить эту информацию, а при редактировании существуещей записи, достаточно внести изменения в конкретный блок данных. Вкладки справочника:

- **«Основные данные»** - на данной вкладе обязательно заполняется поле «Наименование». Если при печати листа назначений понадобится вывод записи на латыни, следует заполнить поле «Альтернативное наименование». «Препарт, применяемях при проведении лекарственной терапии» настройка сделана для Онкодиспансера и не используется в других ЛПУ. Нужна для специфического отображения наименования препарата при использовании в химиотерапии и для узкоспециализированных планов лечения. «Вид медицинского изделия, имплантируемого в организм человека» выбирается из справочника "Справочники значения", используется данная настройка для выбора в протоколе манипуляций импланта. Галочки «ЖНВЛС» (Жизненно Важное Лекарственное Средство), «Наркотическое ср-во», «Назначается по решению ВК», «Антибактериальное ср-во» заполняется при соответствии препарата требуемой категории (рисунок 3).

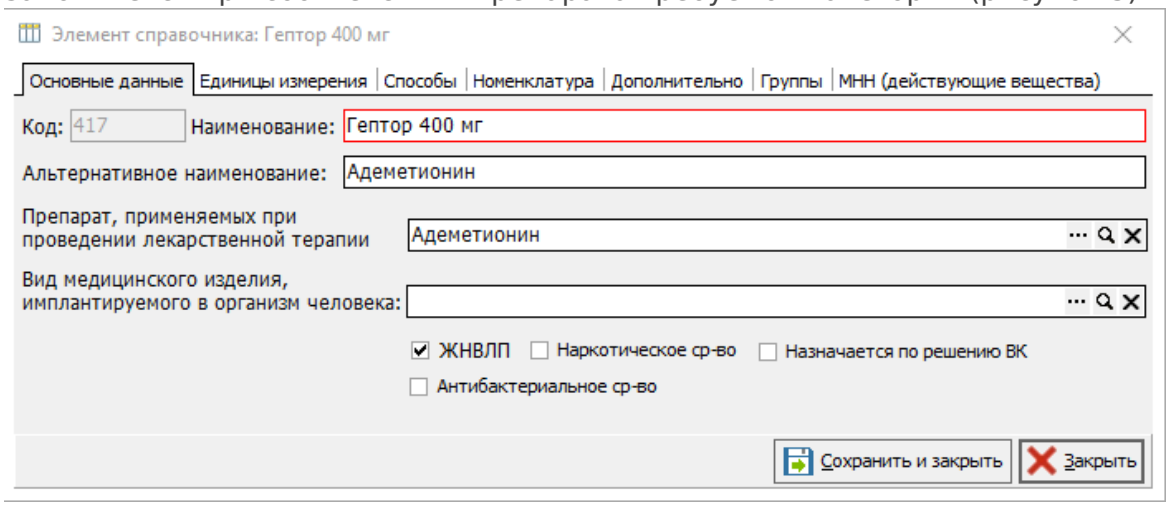


Рисунок 3 – Пример заполнения вкладки «Основные данные»

- **«Единицы измерения»** - на данной вкладке заполняются различные виды лекарственных форм, в которых может выпускаться препарат (рисунок 4).

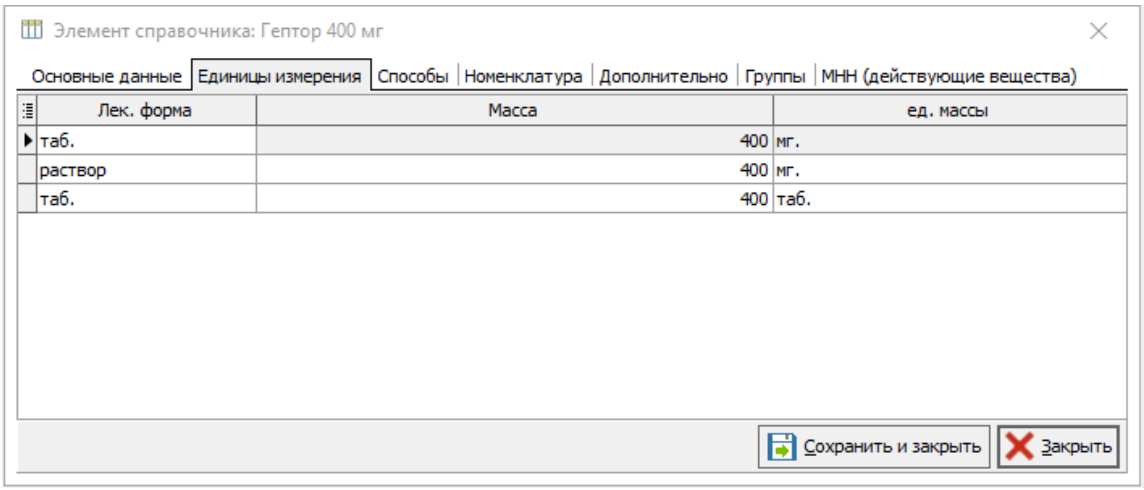


Рисунок 4 – Пример заполнения вкладки «Единицы измерения»

В зависимости от данных настроек при назначении препарата, в поле «Лек. форма» будут меняться варианты заполнения.

- **«Способы»** - на данной вкладке заполняются все способы применения препарата (рисунок 5).

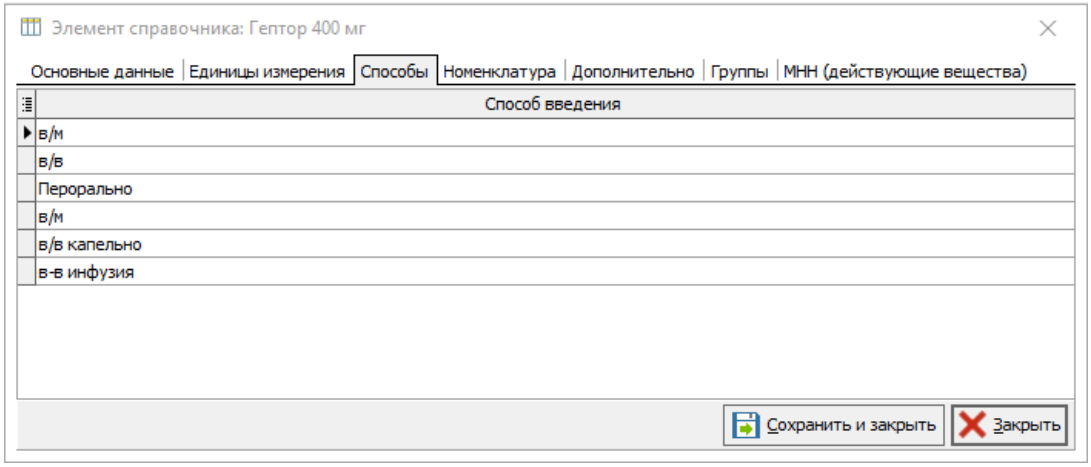


Рисунок 5 – Пример заполнения вкладки «Способы»

Каждый из выбранных способов введения имеет свои дополнительные настройки отвечающие за отображаемую информацию при назначении. Находясь в справочнике способов приема лекарственных средст можно настроить требуемые записи (рисунок 6).

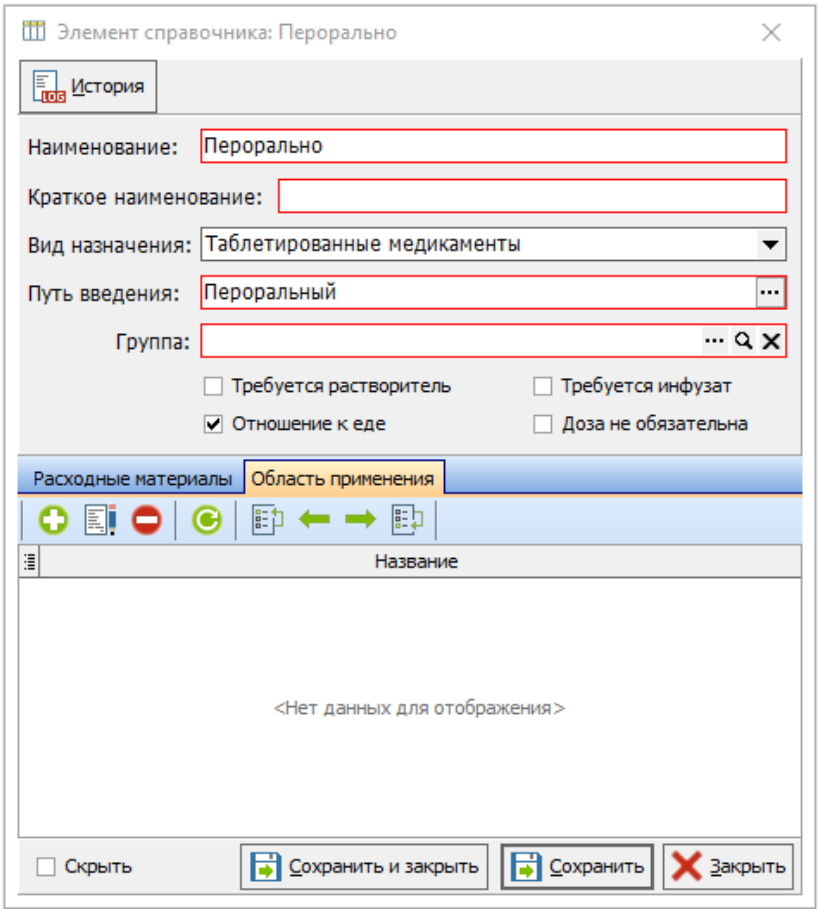


Рисунок 6 – Настройки способва введения лекарственного средства

Галочки: "Требуется растворитель", "Требуется инфузат", "Отношение к еде" - отвечают за отображение соответствующих полей при назначении препарата. Галочка "Доза не обязательна" отвечает за проверку заполнения поля «Доза». Путь введения» должен быть сопоставлен с федеральным справочником путей введения, данная настройка обязательно для корректной выгрузки информации в РЭМД. В табличной части «Расходные материалы», можно указать перечень мед. ассортимента, относящегося к группе "Медицинские изделия", функционал разрабатывался для учёта в различных отчетах списания.

- **«Номенклатура»** - на данной вкладке можно ознакомиться с информацией о том, какая номенклатура была привязана к данной мед. изделию или лекарственному средству (рисунок 7). Вся информация заполняется автоматически при настройке справочника номенклатуры.

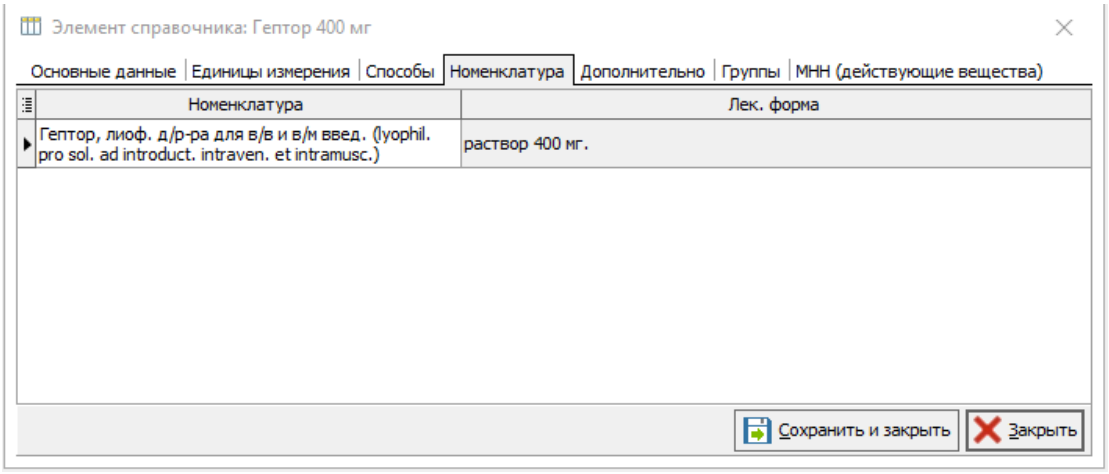


Рисунок 7 – Пример отображения информации на вкладке «Номенклатура»

- **«Дополнительно»** - данная вкладка содержит различную дополнительную информацию о препарате/ассортименте. Настройки данные вкладки делаются на усмотрение ЛПУ под их конкретные цели и в целом не являются обязательными.
  Для примера, тут настраиваются настройки для автоматического расчета дозировки в зависимости от площади тела онкологически больного пациента. необходимо заполнить на вкладке значения минимальной и максимальной дозировки на квадратный метр поверхности тела (рисунок 8).

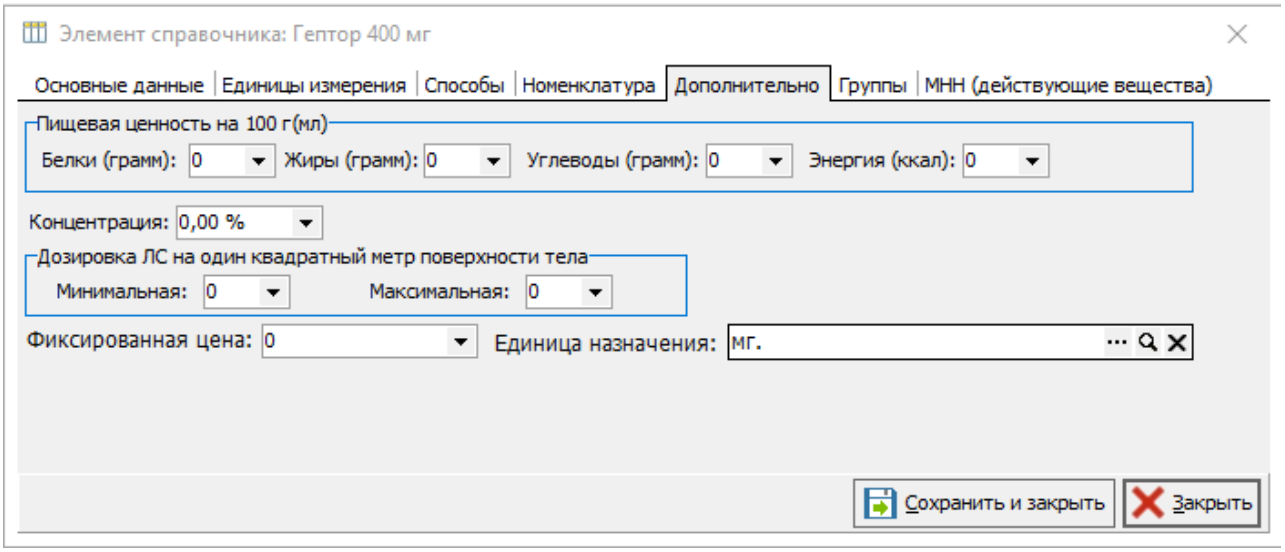


Рисунок 8 – Пример заполнения вкладки «Дополнительно»

В случае, если данная настройка произведена, и при работе врача в электронной карте пациента, при заполнении данных о назначении выбранного препарата, можно воспользоваться дополнительной кнопкой поля «Доза» . При этом в открывшемся окне необходимо выбрать вид расчета и заполнить данные по оставшимся полям, в результате программа автоматически расчитает требуемое значение дозы (рисунок 9). Нажав на кнопку «Выбрать» данное значение перенесется в документ назначения.

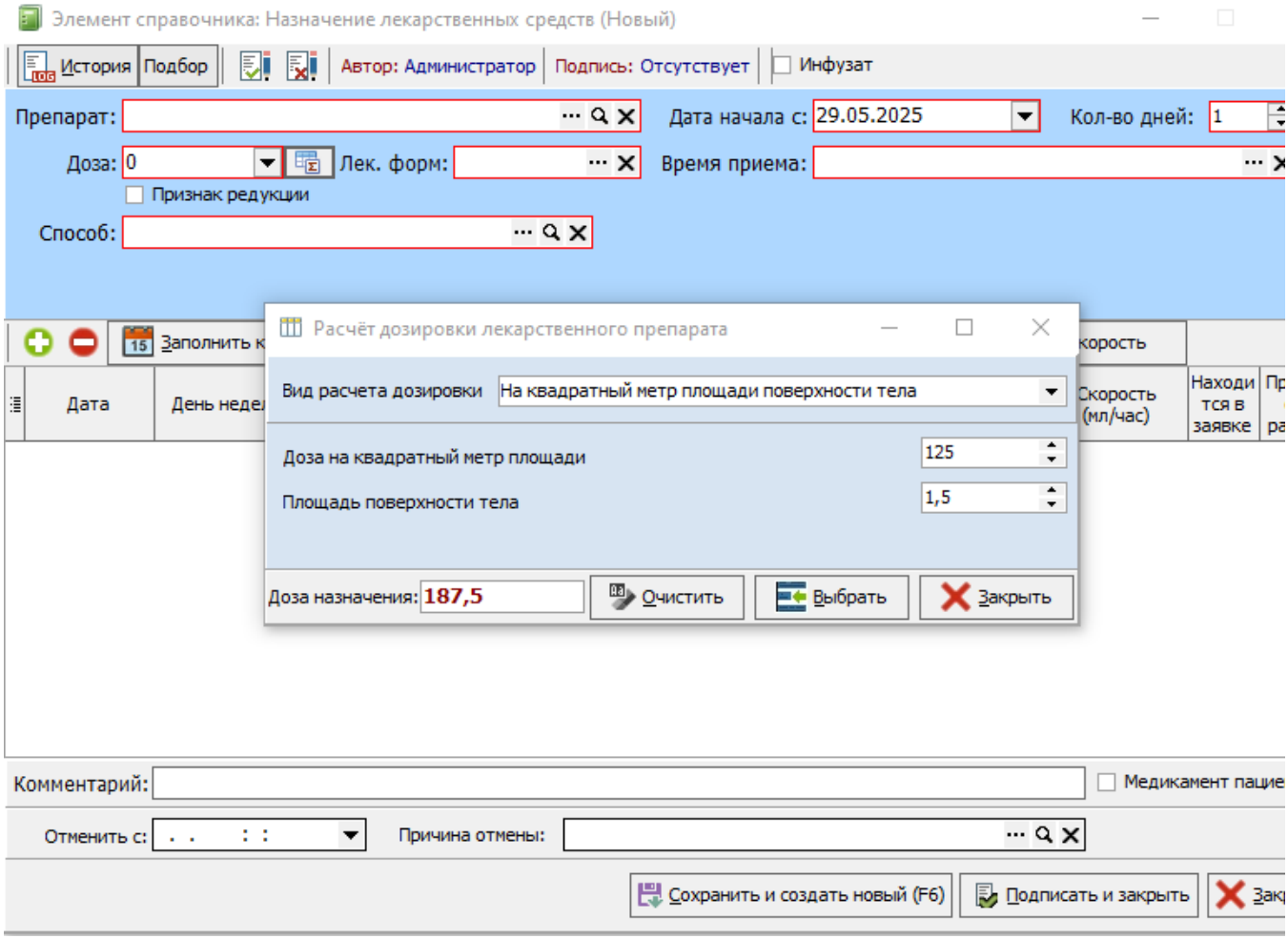


Рисунок 9 – Использование калькулятора для расчета дозировки лекарственного средства от площади поверхности тела

- **«Группы»** - на данной вкладке указываются группы назначения данного препарата (рисунок 10).

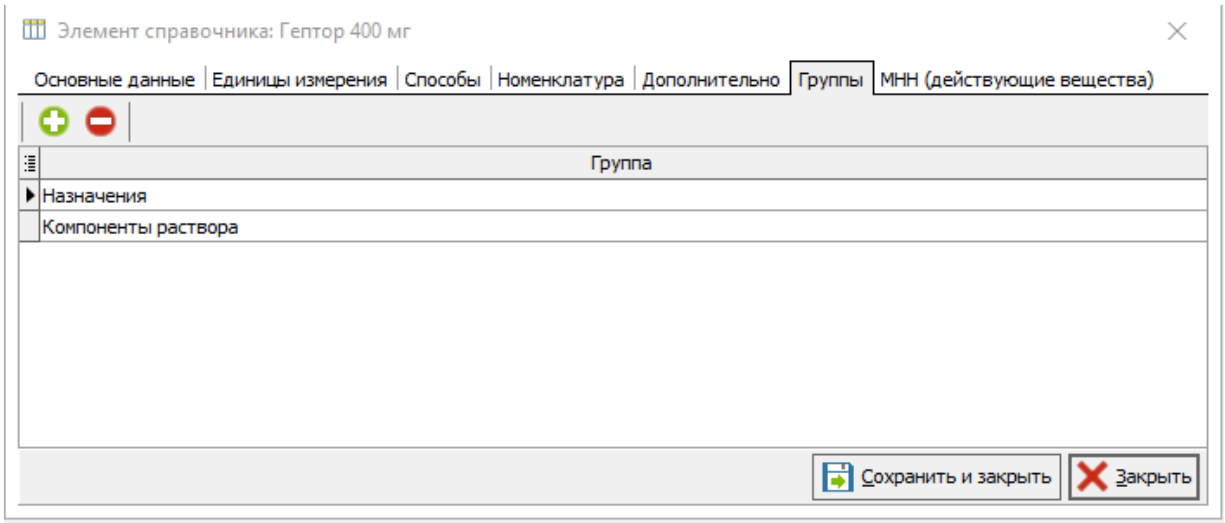


Рисунок 10 – Пример заполнения вкладки «Группы»

В настройках можно указывать несколько групп к которым будет относиться выбранный препарат или изделие. Список групп назначения стандартизирован и позволяет настроить препарат под любые цели (рисунок 11) :

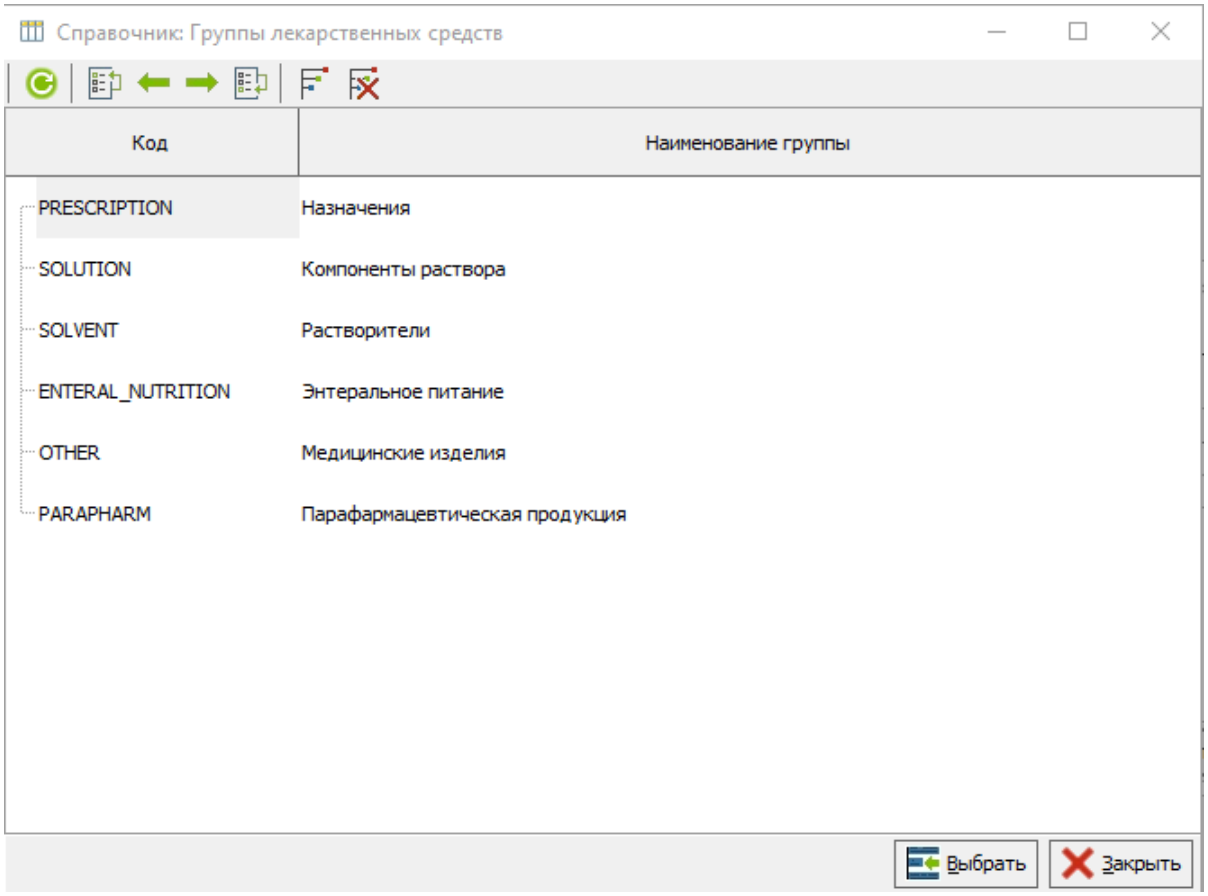


Рисунок 11 – Справочник «Группы лекарственных средств»

- "Назначения" - данная группа ставиться для тех позиций, которые необходимо назначить как основной препапарат.
- "Компоненты раствора" - данная группа ставиться для тех препаратов которые можно будет использовать в составлении растворов.
- "Растворители" - данная группа обозначает что описываемое вещество является раствором, в котором будут растворять актиынве вещества других препаратов, Подобные препараты, необходимо для состалвения растворов.
- "Энтеральное питание" - данная группа ставиться для препаратов участвующих в энтеральном питании.
- "Медицинские изделия" - данная группа настраивается для прочих позиций не относящимся к лекарственным средствам, но исспользуемых в медицине. (Например, шприцы, вата, пломба и т.д.)
- "Парафармацевтическая продукция" - данная группа ставиться для различных пищевых и витаминных добавок, не являющимися лекарственными средствами.

После всех обязательных вкладок, данная справочная информация сохраняется посредством кнопки «Сохранить и закрыть». В случаи если данный справочник заполнен не полностью (Например не указано наименование или группа назначения), в персонифицированной учете, при всех других верных настройках, данный медицинский ассортимент, отображаться не будет.

Если возникает необходимость перестать пользоваться каким-либо из препаратов в данном справочнике, то чтобы он не отображался и в то же время не сломать уже ранее выданные назначения с этой записью, достаточно в настройках убрать все группы.

- **МНН (действующие вещества)** - в данной вкладке указывает МНН препарата (рисунок 12)

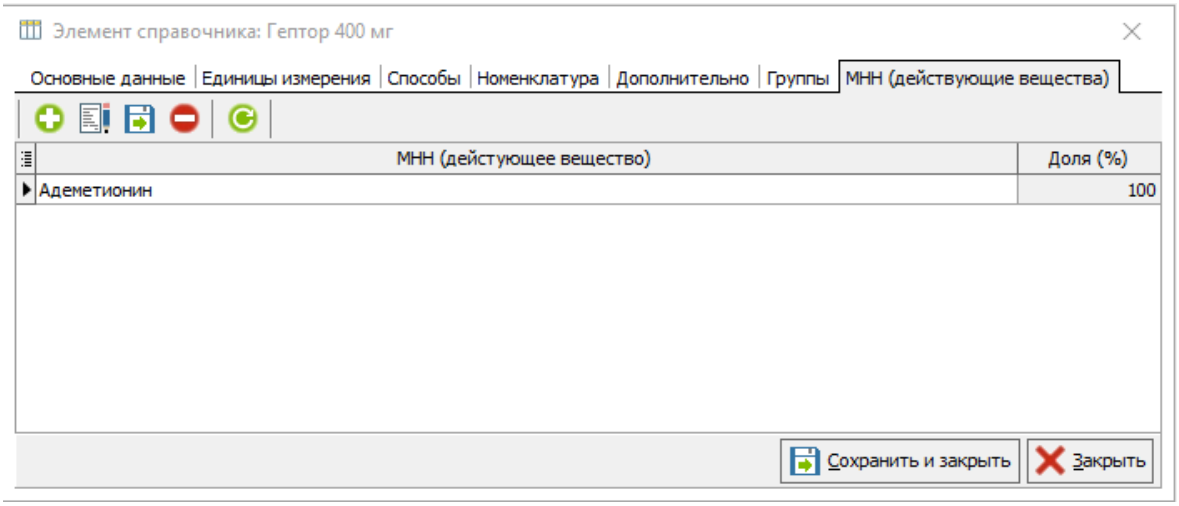


Рисунок 12 - Пример заполнения вкладки МНН

В табличной части вкладки через "Плюс" добавляется строка в которой выбирается МНН и его доля

При назначении лекарственных средств, при нажатии на кнопку подбор, откроется справочник и можно будет найти препарат по его МНН, если он указан в настройке препарата (Рисунок 13).

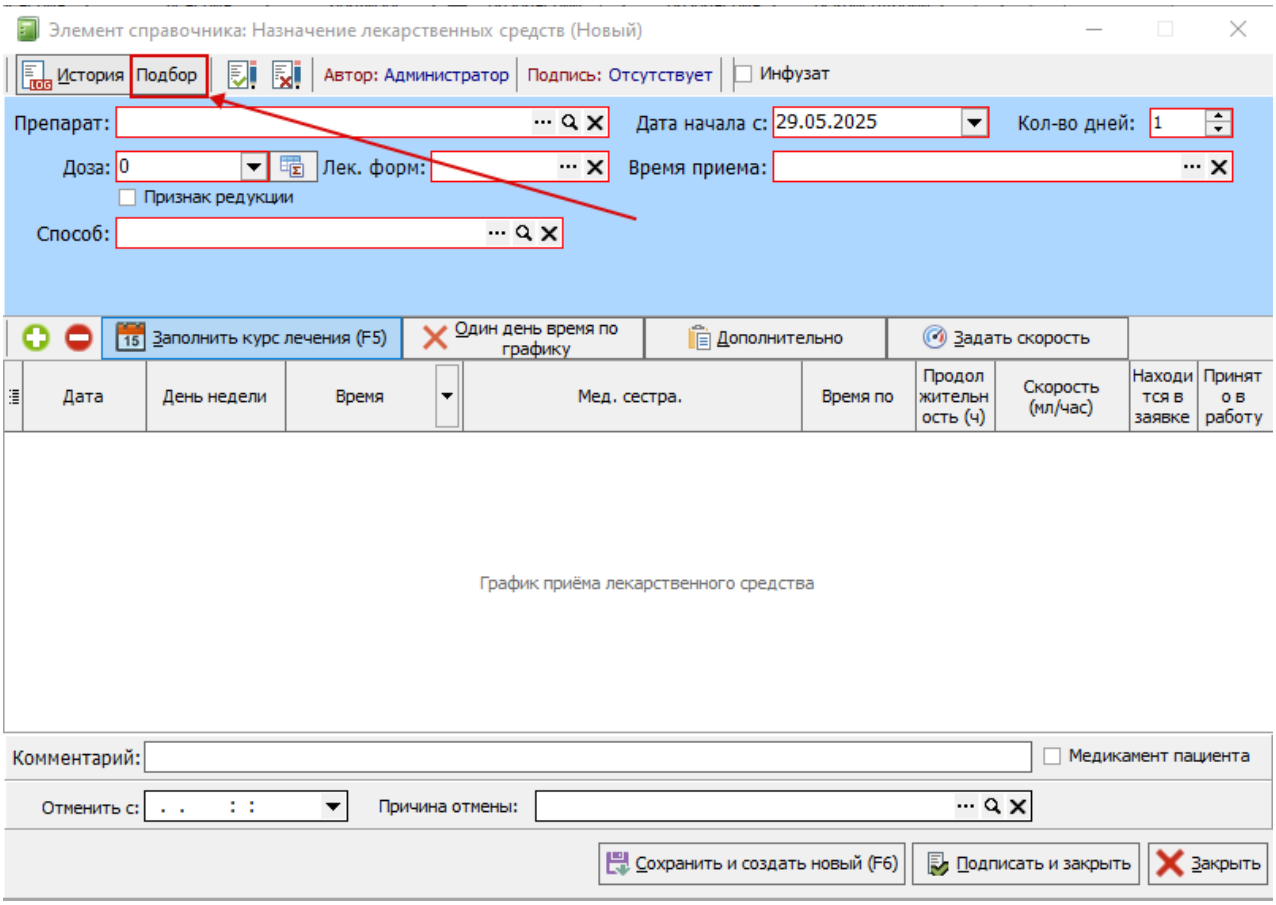


Рисунок 13 - Подбор в листе назначения

Настройка справочника номенклатуры

Справочник номенклатыру относиться к модулю Аптеки и описывает аптечные товары поступающие в ЛПУ. Для работы модуля персонифицированного учета необходимо произвести сопоставление справочником медицинского ассортимента с аптечным справочником номенклатуры. Данное сопоставление необходимо для комфортной работы специалистов обоих модулей, так как специалисты аптеки как правило закупают те или иные позиции в больших объемах, (коробки, ящики и т.д) а врачу необходимо списывать на конкретных пациентов намного меньшими величинами те же самые препараты (например 0,5 мл от одной ампулы).

Для того чтобы открыть справочнки номенклатуры необходимо воспользоваться соответствующей кнопкой из меню быстрого доступа  или перейти в пункт меню «Справочники» → «Аптека» → «Номенклатура» в результате чего откроется соответствующее окно (рисунко 14).

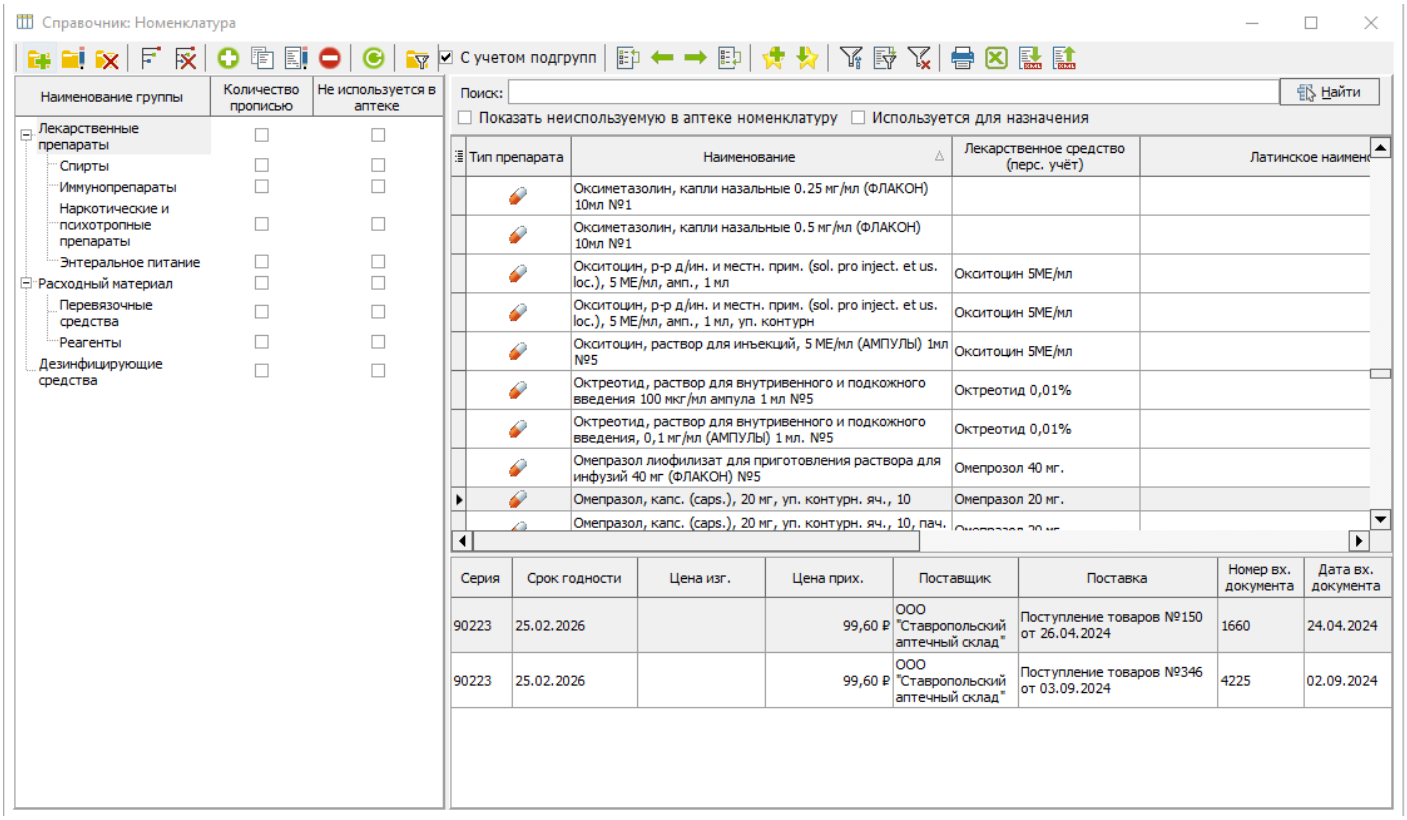


Рисунок 14 – Справчоник «Номенклатура»

В данном окне необходимо выбрать требуемую позицию, для удобства её поиска можно воспользоваться соответствующим полем сверху. В результате откроется окно с информацией о номенклатуре (рисунок 15). В данном окне необходимо перейти на вкладку «Персонифицированный учёт» где и будет производиться сопоставление со справочником мед. ассортимента. Редактирование других полей и вкладок не специалистами модуля Аптеки - строго запрещается.

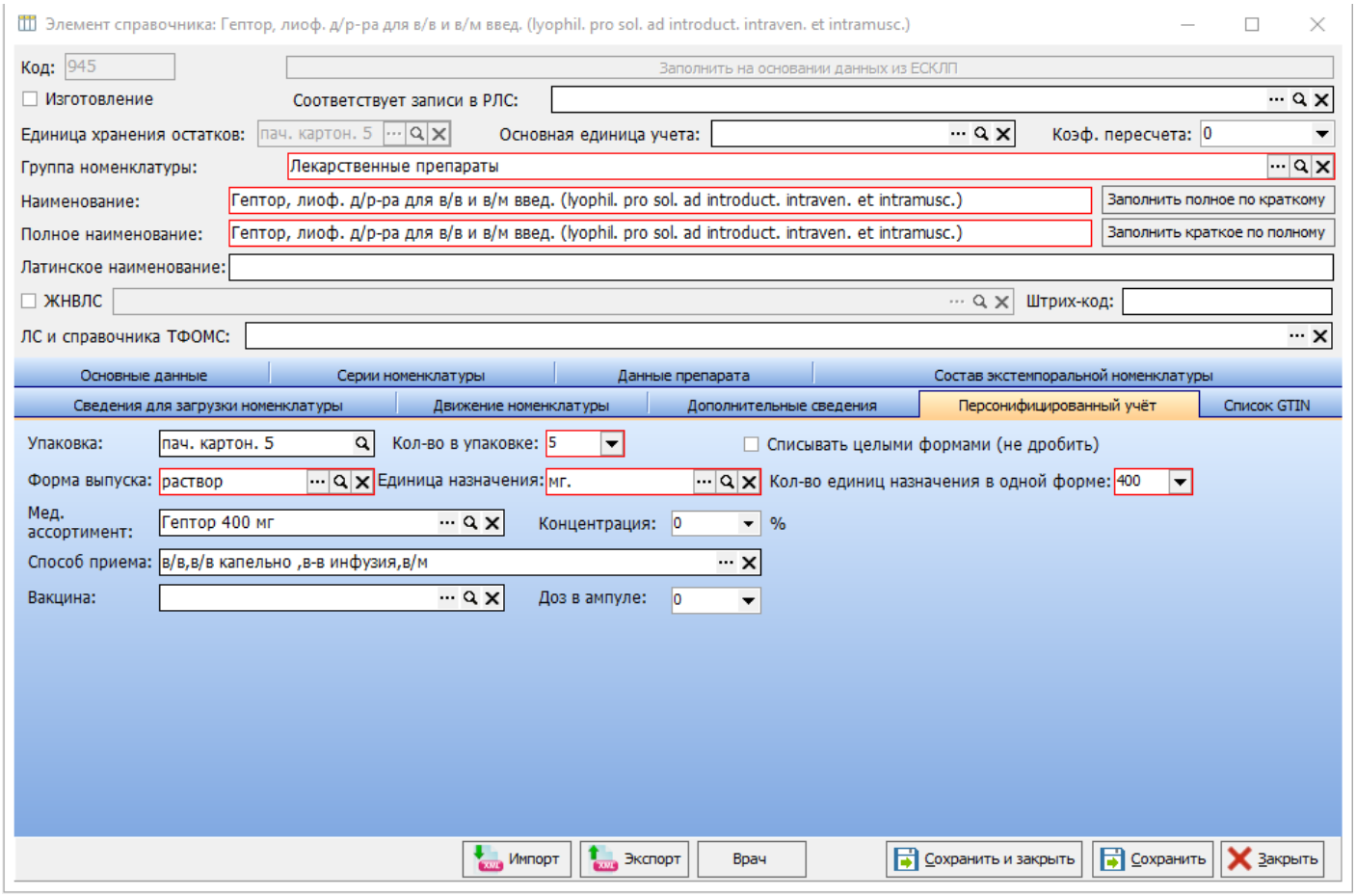


Рисунок 15 – Выбранный элемент справочника «Номенклатура»

На вкладке «Персонифицированный учёт» в зависимости от ситуации существует 2 модели сопоставления данных:

- **Сопоставление медицинского ассортимента (лекарственных средств)** - данная модель является самой распространенной и фактически применяется всеми учреждениями, использующими модуль перс. учета. При этом заполняются первые 3 строки полей.
  - «Упаковка» - поле заполняется автоматически, данные берутся из данных аптечной номенклатуры.
  - «Кол-во в упаковке:» - в поле заполняется число, указывающее, сколько штук препарата содержится в упаковке.
  - «Списывать целыми формами (не дробить)» - галочка отвечает за настройку при списании. В случае, если необходимо назначить часть препарата, но при этом списать препарат надо целиком без остатка, включается данная настройка (Например при её включении и списании, 0.5 мл препарата из ампулы содержащей 1 мл. вещества, будет списана вся ампула).
  - «Форма выпуска» - описывают единицы препарата в выбранной упаковке (Например ампул или флаконов).

- «Единица назначения» - фактическая единица измерения лекарственного средства (например, миллиграмм, миллилитр и пр.).
- «Кол-во единиц назначения в одной форме» -
- «Мед. ассортимент» - в данном поле указывается аналогичная позиция из справочника медицинского ассортимента.
- «Концентрация» - в поле указывается процент концентрации активного вещества. Данное поле заполняется крайне редко, для конкретных позиций.
- «Способы приёма» - в данном поле указываются все способы введения данного препарата, для того чтобы выбрать несколько подобных способов, необходимо зайти в справочник и удерживая клавишу "Ctrl" выбрать необходимые варианты, после чего, нажать на кнопку «Выбрать».

  Галочка «Списывать целыми формами (не дробить)» имеет важное значение для дальнейшей работы модуля. По умолчанию, при списании части препарата, тот будет дробиться. Однако в ситуации, когда нужна только половина препарата, а вторая его половина не может использоваться и подлежит списанию с последующей утилизацией, необходимо проставить данный признак, при этом при назначении половины таблетки/ампулы, с поста будет списана вся единица. Следующими заполняются поля «Мед. ассортимент» или «Вакцина», в зависимости от того, что настраивается. При выборе соответствующего поля, либо откроется справочник лекарственных средств (описанный выше), либо справочник вакцин. В данных справочниках необходимо выбрать требующуюся запись, соответствующую препарату. В зависимости от того, что было выбрано: лекарственное средство или вакцина, в случае необходимости дополнительной настройки, для них можно указать дополнительные параметры. Процент концентрации вещества для лекарственного средства или число доз в ампуле для вакцины.

- **Сопоставление вакцин** - данная модель применяется крайне редко в учреждениях, где используется модуль перс. учета и иммунопрофилактики. Для данного сопоставления заполняется последняя строка полей:
  - «Вакцина» - в данном поле выбирается вакцина из справочника вакцин ЛПУ
  - «Доз в ампуле» - в случаи если какая либо из вакцин рассчитана на вакцинацию сразу нескольким людям и распределение ведется не в ед. измерения а в дозах, то заполняется данное поле, описывая сколько доз в 1й ампуле.

Важно! В отличие от справочника лекарственных средств, справочник вакцин является нередактируемым. Если в ЛПУ появляется новая вакцина, то для её добавления и дальнейшего использования необходимо обратиться в поддержку МИТ. В программе допускается одновременное заполнение полей для обеих моделей, например, для «Столбнячных вакцины», так как они используются и для проведения профилактической вакцинации и в лечении в рамках отделения травматологии, но во избежание путаницы и случайных ошибок, так делать не рекомендуется.

Настройка справочника расходных материалов

Данный справочник настраивается для дополнительного списания лекарственного ассортимента, но при соблюдении определенных условий. Для того чтобы открыть данный справочник необходимо перейти в пункт меню «Справочники» → «Модуль врача» → «Персонифицированный учёт» → «Расходные материалы». В открывшемся журнале отобразиться вся информация по различным видам списания расходных материалов. Для создания новой записи, необходимо нажать на кнопку добавления. В открывшемся окне необходимо заполнить все поля (рисунок 15):

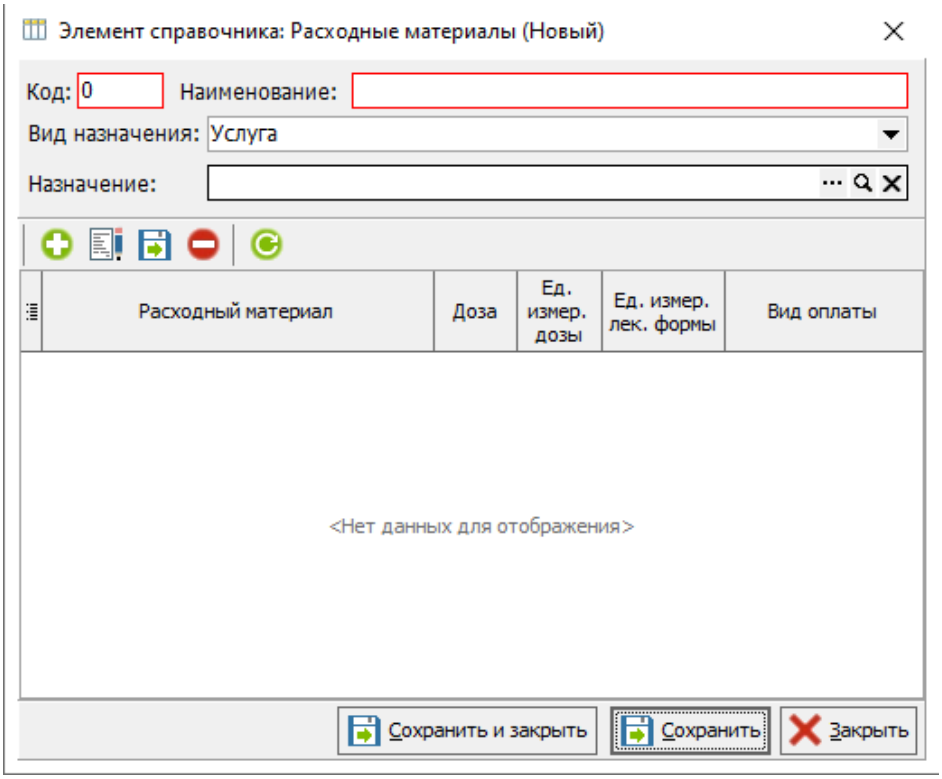


Рисунок 15 - Окно настройки расходного материала

- Наименование - в данное поле указывается наименование по которому можно будет отличить одни расходные материалы от других.
- Вид назначения - в данном списке выбираемся вид назначения, при исспользовании которого будет списываться рассходная номенклатура. В данном поле можно указать:
  - Услуга - расходные материалы будут списываться при условии, что в амбулаторном осмотре, использовалась выбранная услуга. Данный вариант наиболее удобен для настройки в стоматологических клиниках. При оформлении подобных расходных материалов, помимо препаратов, так же часто указываются различные медицинские изделия.

    - Лекарственное средство - расходные материалы будут списываться при условии, что пациенту назначен выбранный препарат. Данный вариант наиболее удобен для настройки в стационарного лечения. Как правило, данная настройка исспользуется для списания как медицинские изделия, так и препараты, например вместе с препаратом списывается шприц и медицинский спирт.
    - Процедура - расходные материалы будут списываться при условии, что пациенту назначена выбранная процедура. Данный вариант наиболее удобен для настройки в различных процедурных или физио кабинетах.
    - Параметр исследования - расходные материалы будут списываться при условии, что пациенту назначен какой-либо анализ. Данный вариант наиболее удобен для настройки в различных частных лаболаториях или диагностических центрах. Например если на пациента необходимо списать какой-либо объем реагентов или контейнеров для анализа.
    - Способ введения - расходные материалы будут списываться при условии, что в сделанном пациенту назначении выбран определенный способ введения. Данный вариант очень похож на вид назначения по лекарственному средству и так же как правило используется в рамках стационарного лечения.
- Назначение - в данном поле выбирается объект при выборе которого будет списан расходный материал. Поле будет подстраиваться в зависимости от того что выбрано в поле «Вид назначения».
- Табличная часть раходных материалов - в данной табличной части заполняется списов медицинского ассортимента, который необходимо будет списать при назначении. При заполнении табличной части во избедании ошибок, желательно заполнить все колонки. Структура полей будет аналогичной структуре справочника «Номенклатура».

После настройки справочных данных, необходимо нажать на кнопку «Сохранить и закрыть»

Настройка параметров ЛПУ

Для глобальных настроек связанных с ЛПУ, ответственному лицу, имеющему соответствующий набор прав, необходимо открыть пункт меню «ЛПУ» → «Параметры» и в открывшемся окне, на вкладке «Модуль врача» перейти в подвкладку «Перс. учёт» (рисунок 16).

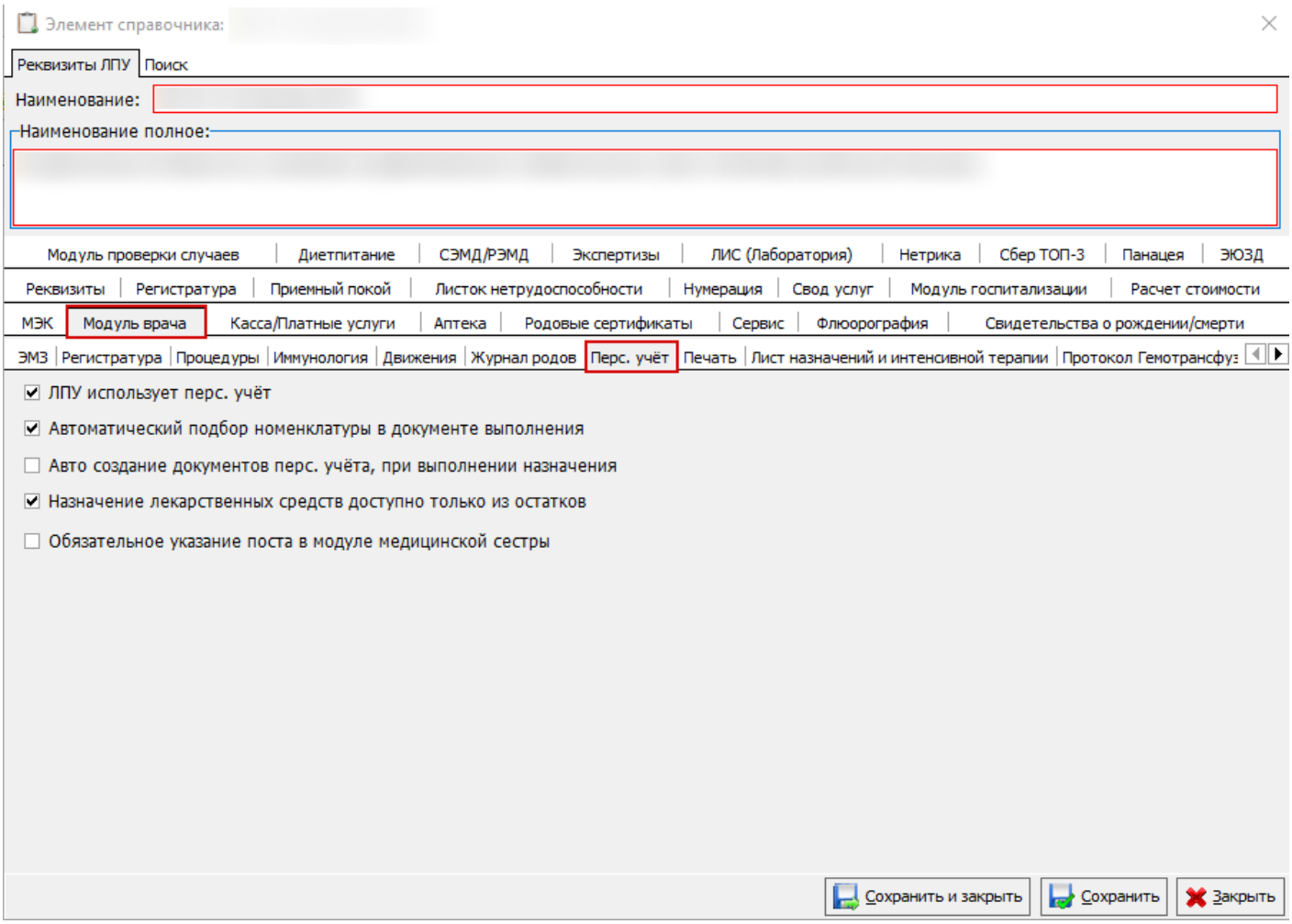


Рисунок 16 - Параметры ЛПУ

Доступные настройки:

- **«ЛПУ использует перс. учёт»** - при включении данной настройки программа включает функционал работы перс. учёта по всей программе. Пермоментно в стационарных картах, в прививочных кабинетах, и других модулях используются настройки и процесс работы с персучетом. Как-либо разделить работу в перс. учёте одних модулей от других - не возможно, по этому перед использованием функционала, по всем требуемым модулям необходимо провести подготовительную работу. Настройка обязательна для использования перс. учёта.
- **«Автоматический подбор номенклатуры в документе выполнения»** - при включении данная настройка будет автоматически заполнять документ выполнения назначения данными имеющейся номенклатуры.
- **«Авто создание документов перс. учёта, при выполнении назначения»** - при включении данной настройки будет автоматически создаваться и документ перс. учёта при выполнении назначений. Настройка крайне рекомендуема для

использования перс. учёта.

- **«Назначение лекарственных средств доступно только из остатков»** - при включении данной настройки, если производиться назначение, то врач видит только те препараты, которые имеются на остатках.
- **«Обязательное указание поста в модуле медицинской сестры»** - при включенной настройке, в модуле медицинской сестры, поле "Пост" становиться обязаательным для заполнения. Используется для разделения постов для списания препаратов в модуле м/с.

Работа в модулях связанных с персонифицированным учётом

В программе реализована работа с модулем перс. учета из различных документов.

Работа в рамках стационарной помощи

В процессе работы, врач делает назначение лекарственного препарата. При этом будут отображатся только те препараты, которые имеются на остатках и настроены соответствующим образом. После назначений медицинская сестра производит выполнение назначений.

Работа в модуле иммунопрофилактике

В случаи если в ЛПУ занимаются вакцинацией, то списание вакцин так же происходит при помощи перс. учета.

Работа в рамках амбулаторной помощи и других документах

Для работы с данными видами документов в рамках перс. учёта, настраивается справочник расходных материалов. В зависимости от того к какому виду назначения настраивались расходные материалы, они будут работать от разных документов. Рассмотрим работу на примере привязки функционала к услугам в рамках стоматологического осмотра. Для примера настроен расходный лист (рисунок 1).

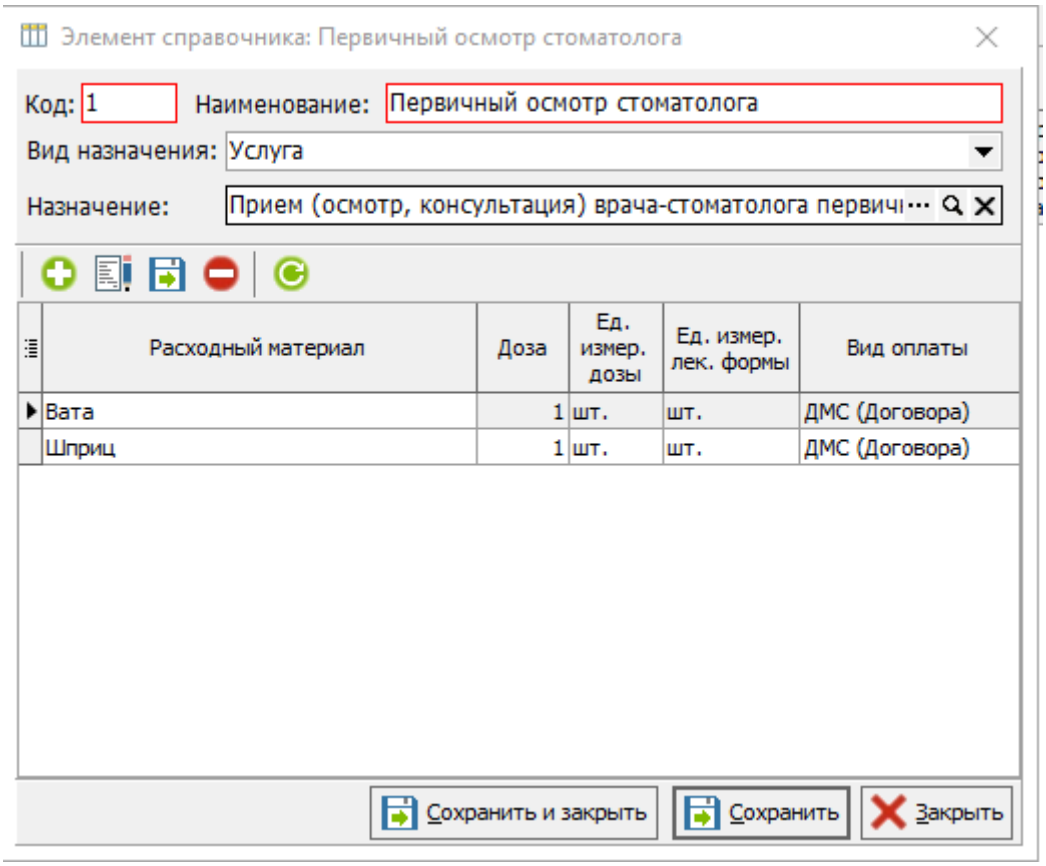


Рисунок 1 - Пример настройки справочника расходных материалов для услуги

В процессе работы, врач создает на пациента осмотр. На вкладке «Данные формы» перечисляются оказанные пациенту услуги (рисунок 2).

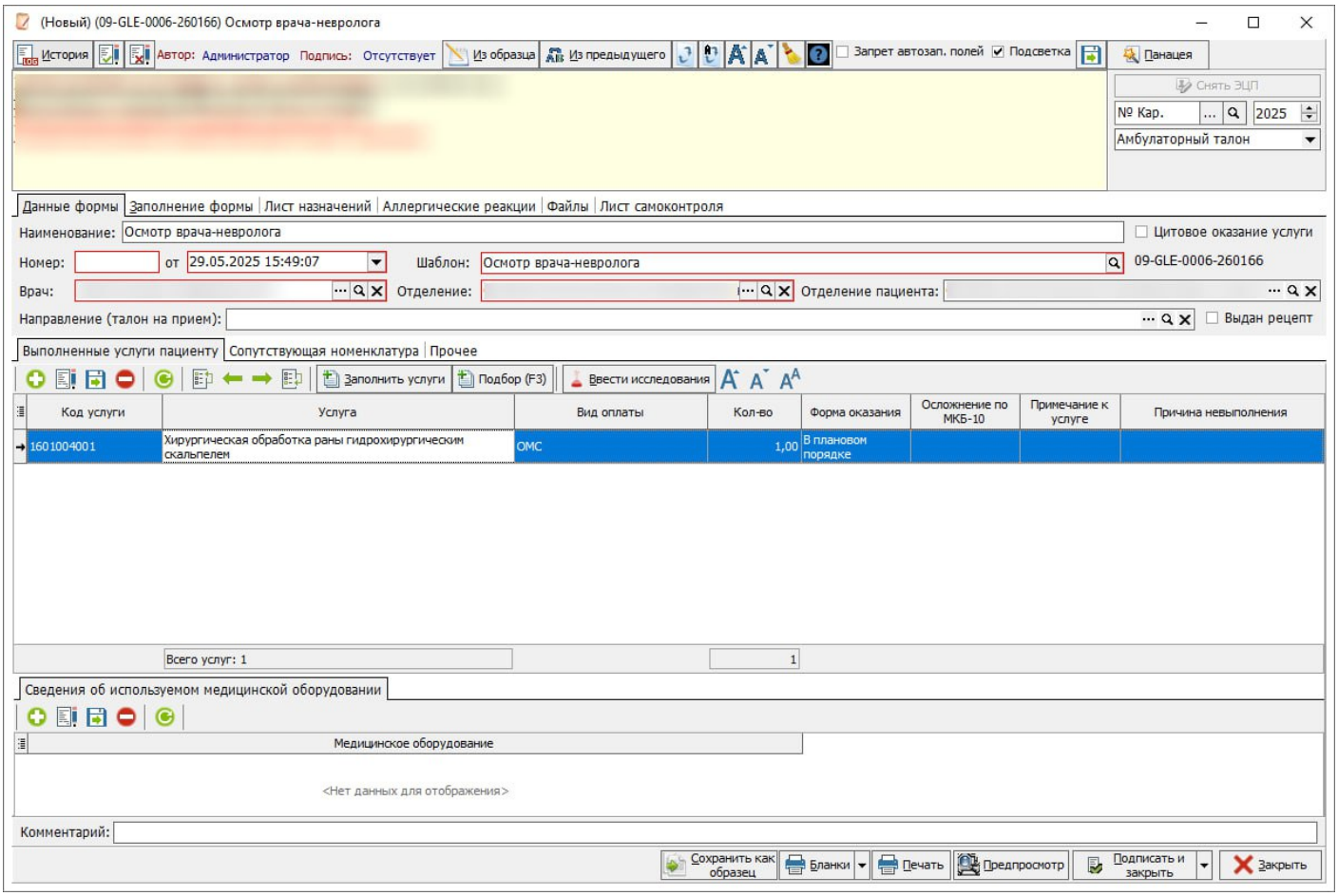


Рисунок 2 - Пример заполнения вкладки «Данные формы»

В случаи если выбранная услуга или услуги, настроены для формирования расходных материалов, то эти данные отобразятся на подвкладке «Сопутствующая номерклатура». При настройки нескольких услуг, номенклатура будет фильтроваться под каждую из записей (рисунок 3).

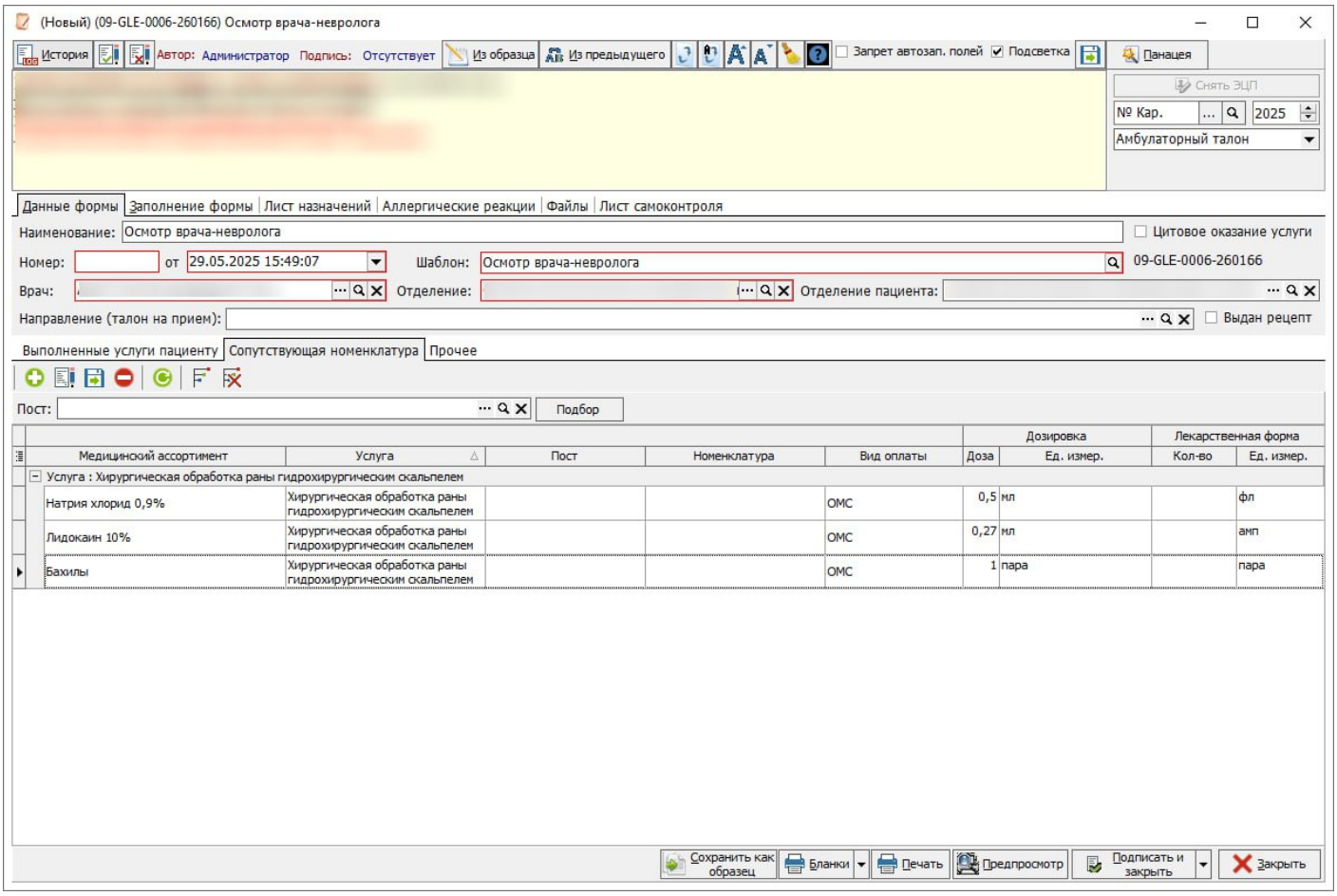


Рисунок 3 - Пример подтянутых по услугам рассходных материалов

В данном окне, врач может скорректировать назначения, используя кнопки добавления или удаления новых, записей. Так же можно скорректировать подтянувшиеся значения, например изменить дозировку, вид оплаты или количество медицинского ассортимента списываемого на пациента.

В зависимости от особенностей работы в ЛПУ, дальше существует 2 способа списания номенклатуры:

- **Списание врачом из документа осмотра** - В ряде ситуаций, особенно в рамках стоматологического лечения, номенклатуру списывает врач, во время лечения. Для этого, находясь на подвкладке «Сопутствующая номенклатура», необходимо заполнить поле «Пост» указав откуда должна быть списана номеклатура. В случаи если врачу необходимо списать все позиции, необходимо нажать на кнопку «Подбор», если же необходимо списать конкретный медицинский ассортимент, то необходимо напротив него заполнить поле в колонке «Номенклатура». При любом из вариантов, откроется окно «Подбор номеклатуры» в котором отобразятся настроенные препараты имеющиеся на остатках пост. В данном окне необходимо

выбрать требуемые позиции, при этом количество автоматически расчитывается по данным внесеным в табличную часть (рисунок 4)

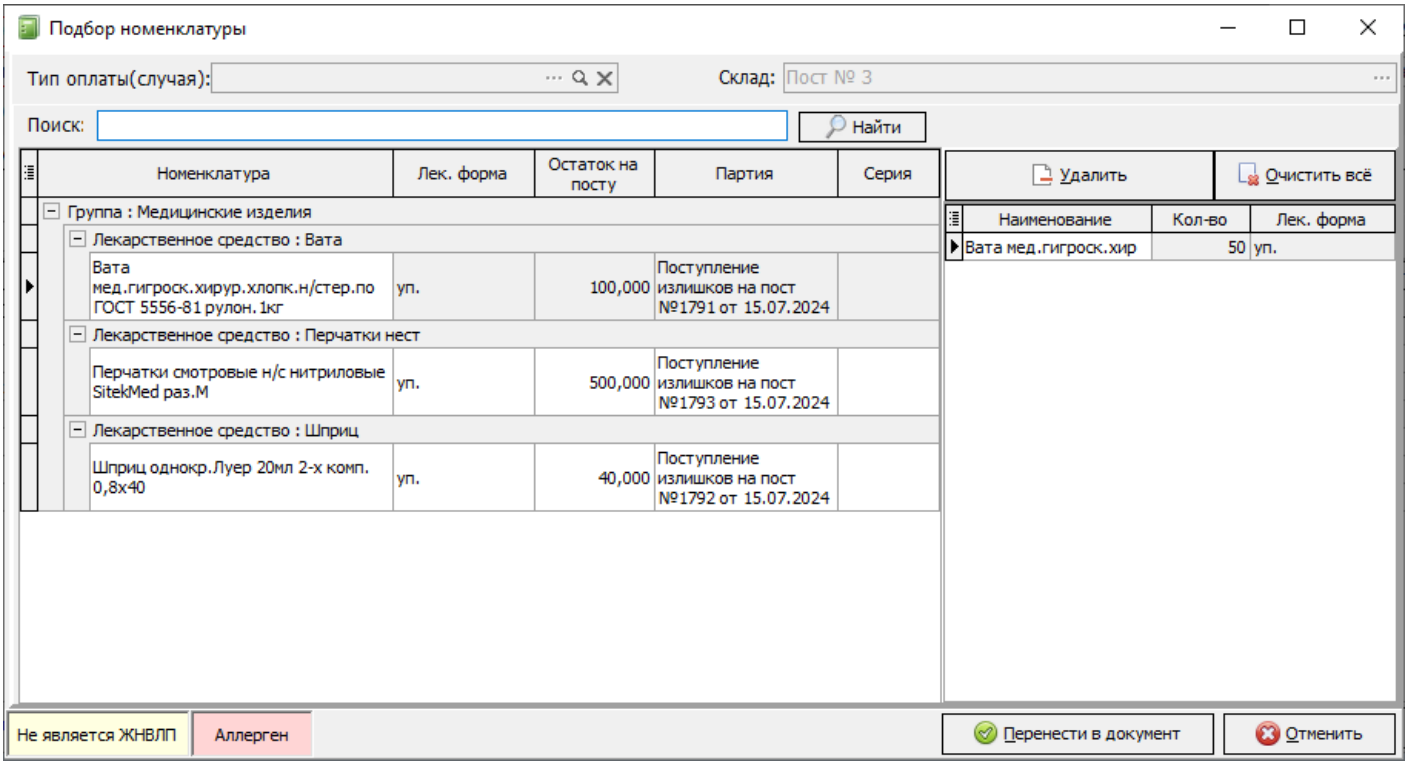


Рисунок 4 - Пример подбора расходной номенклатуры

Списанные позиции изменят цвет на зеленый (рисунок 5). Все остальные позиции, которые врач не заполнит, можно будет в последствии списать вторым способом.

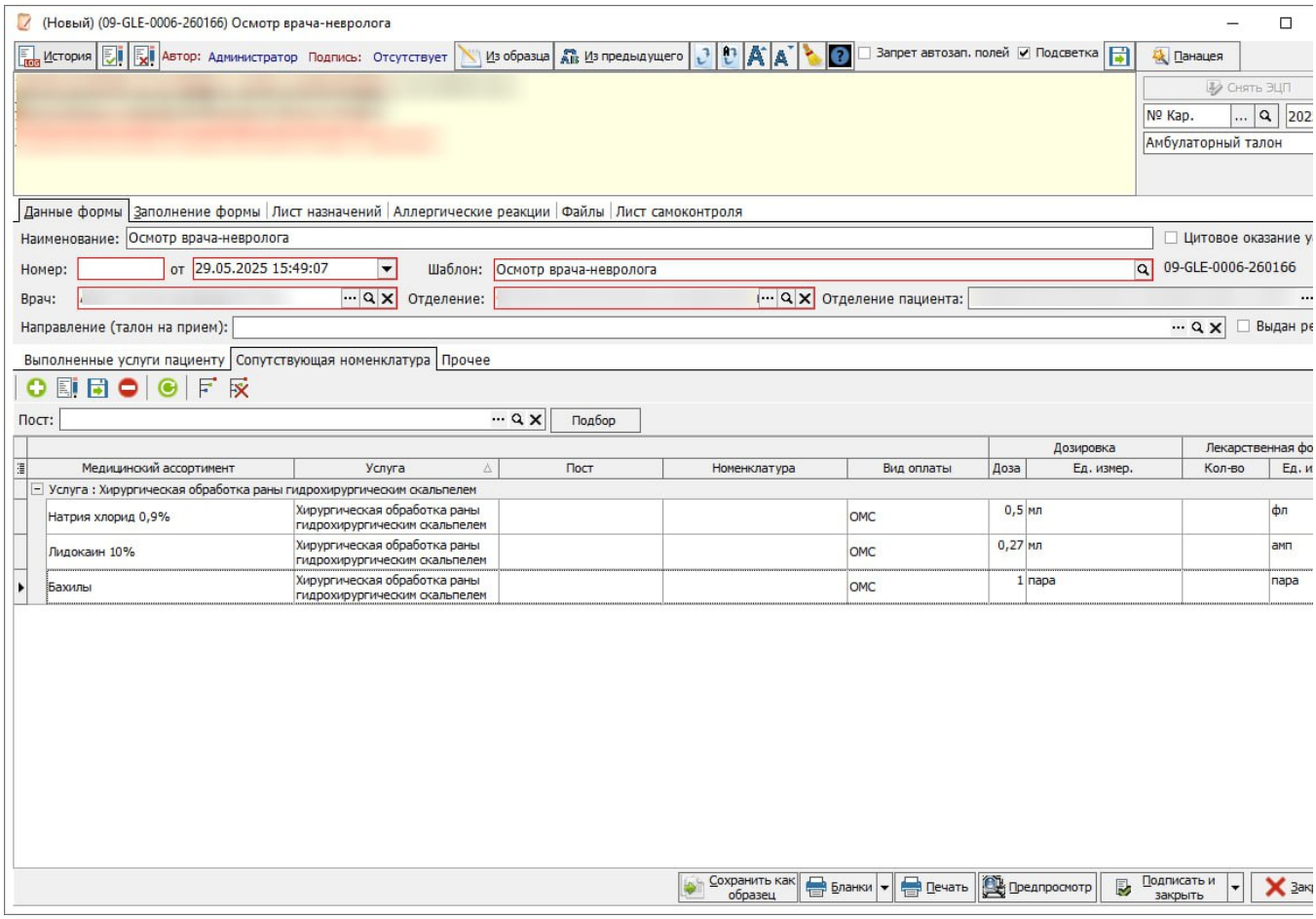


Рисунок 5 - Пример частичного списания расходных материалов

- **Списание медицинской сестрой из соответствующего модуля** - При данном способе необходимо перейти в модуль медицинской сестры. Для списания на пациента номенклатуры необходимо выбрать вкладку «Услуги». На данной вкладке отобразятся все осмотры в которых был указан различный мед. ассортимент для списания. Для того чтобы увидеть эту информацию, в табличной части необходимо выбрать требуемую запись (рисунок 6).

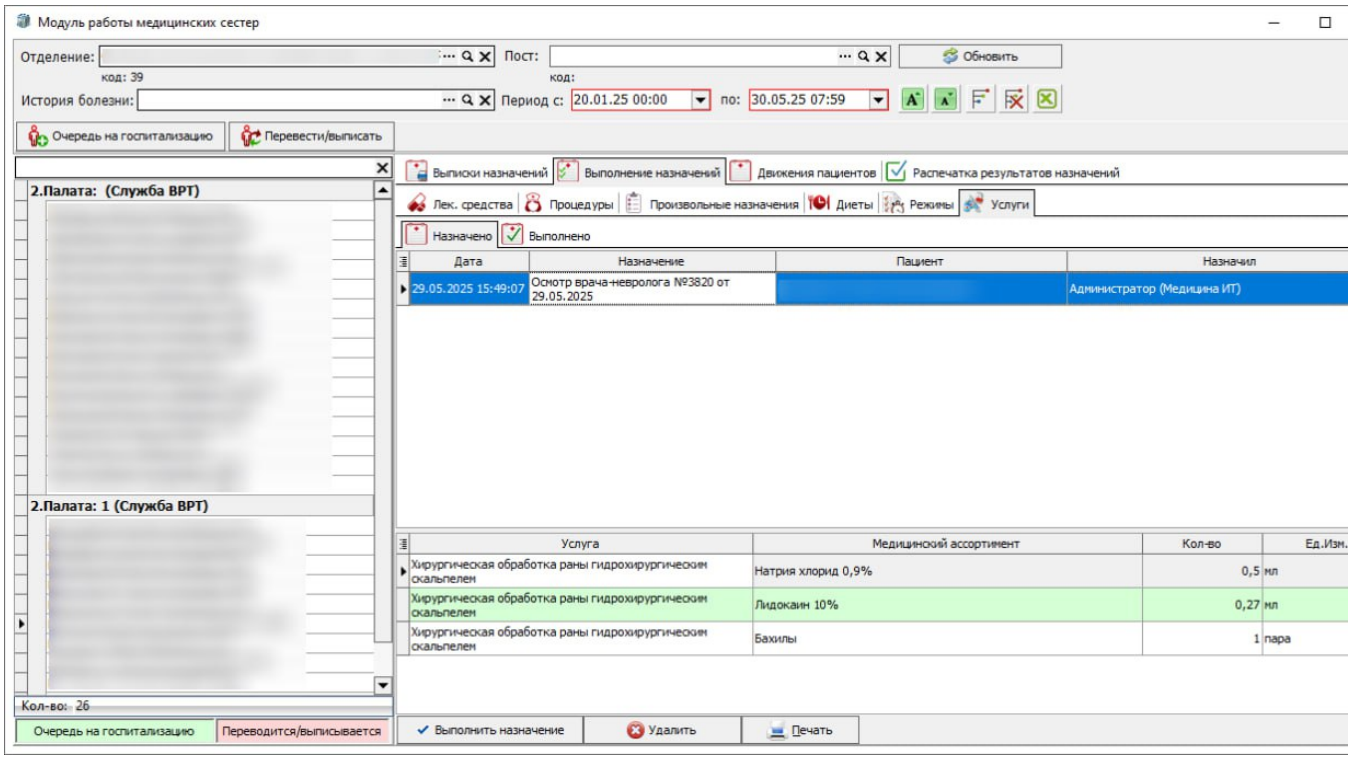


Рисунок 6 - Отображение назначения услуг в модуле мед. сестры

При выборе записи, внизу отобразиться список услуг и мед. ассортимента требуемого, для выполнения и списания. Уже выполненные ранее врачом записи будут так же подсвечены зеленым цветом. Для выполнения по оставшимся услугам необходимо нажать на кнопку «Выполнить назначение». В открывшемся окне, необходимо заполнить поле «Постовой склад» с которого будут списаны оставшиеся позиции (рисунок 7).

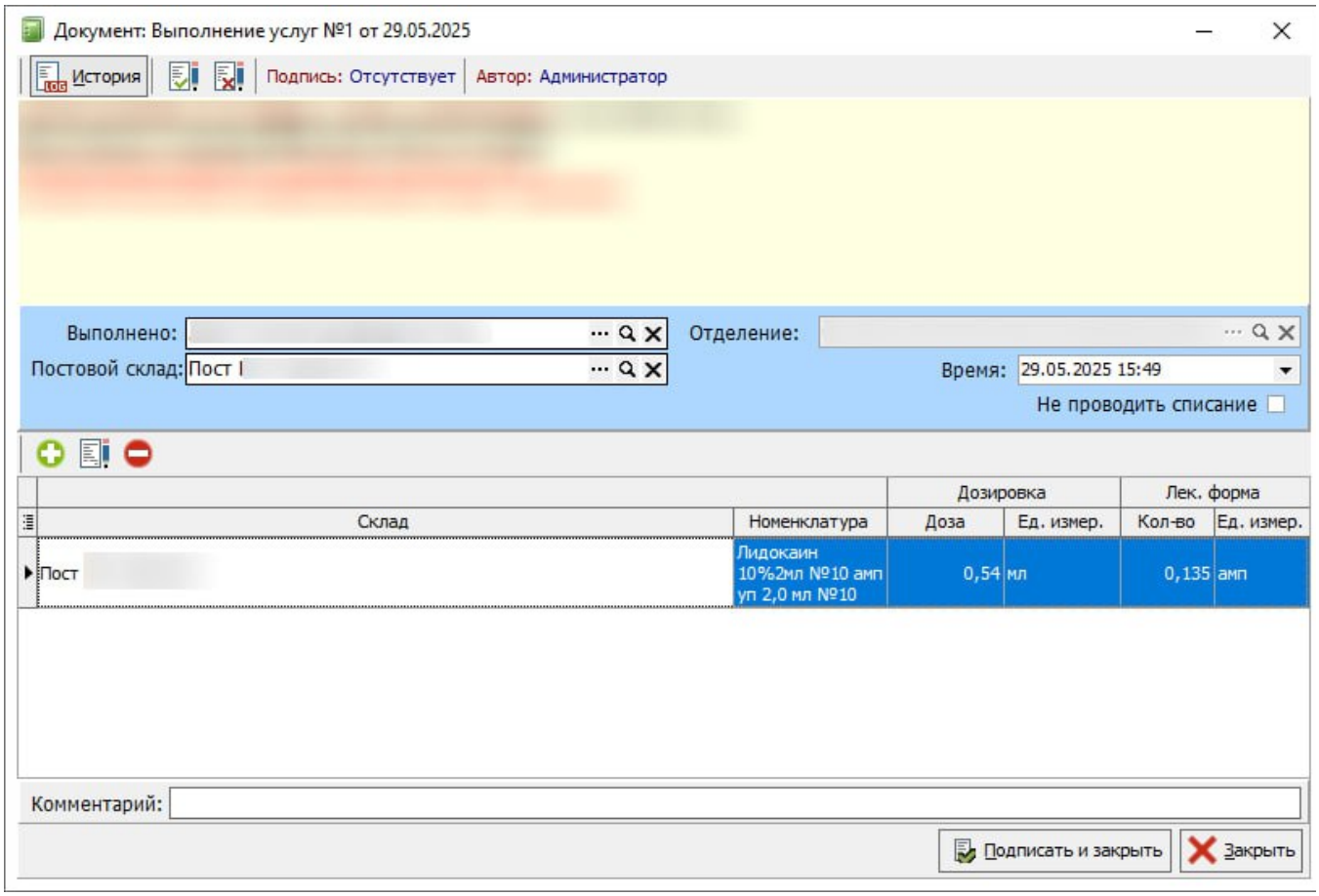


Рисунок 7 - Пример подбора номенклатуры с конкретного поста

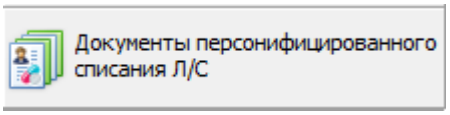
Документ подписывается и закрывается по нажатию на соответствующую кнопку. Вся информация о выполнениях так же обновляется как в самом осмотре, так и в модуле мед. сестры, отображая выполненные назначения зеленым цветом.

Не зависимо от способов списания, в случаи если медицинского ассортимента нет на посту в наличии, или он имеется но не настроен или настроен некорректно, то подобную номенклатуру будет невозможно увидеть и списать.

Аналогичным образом, механизм списания будет работать и при настройке справочника расходной номенклатуры под другие виды назначений, например для лабораторий, процедурных кабинетов или в качестве дополнительного функционала списания мед. изделий в рамках стационара.

Документы персонифицированного учёта

Для того чтобы открыть модуль персонифицированного учета, необходимо либо перейти в пункт меню «Документы» → «Модуль врача» → «Персонифицированный учёт» → «Персонифицированный учёт», либо можно воспользоваться кнопкой панели быстрого доступа , далее нажимаем на вкладку "Документы персонифицированного списания Л/С.



В результате чего откроется журнал документов списания номенклатуры с поста.

Журнал документов списания с поста

В данном журнале отображаются все созданные документы списания номенклатуры за выбранный период времени и по выбранным критериям. В целях увеличения быстродействия по умолчанию все документы списания отображаются за выбранный период, который задается сверху (рисунок 1).

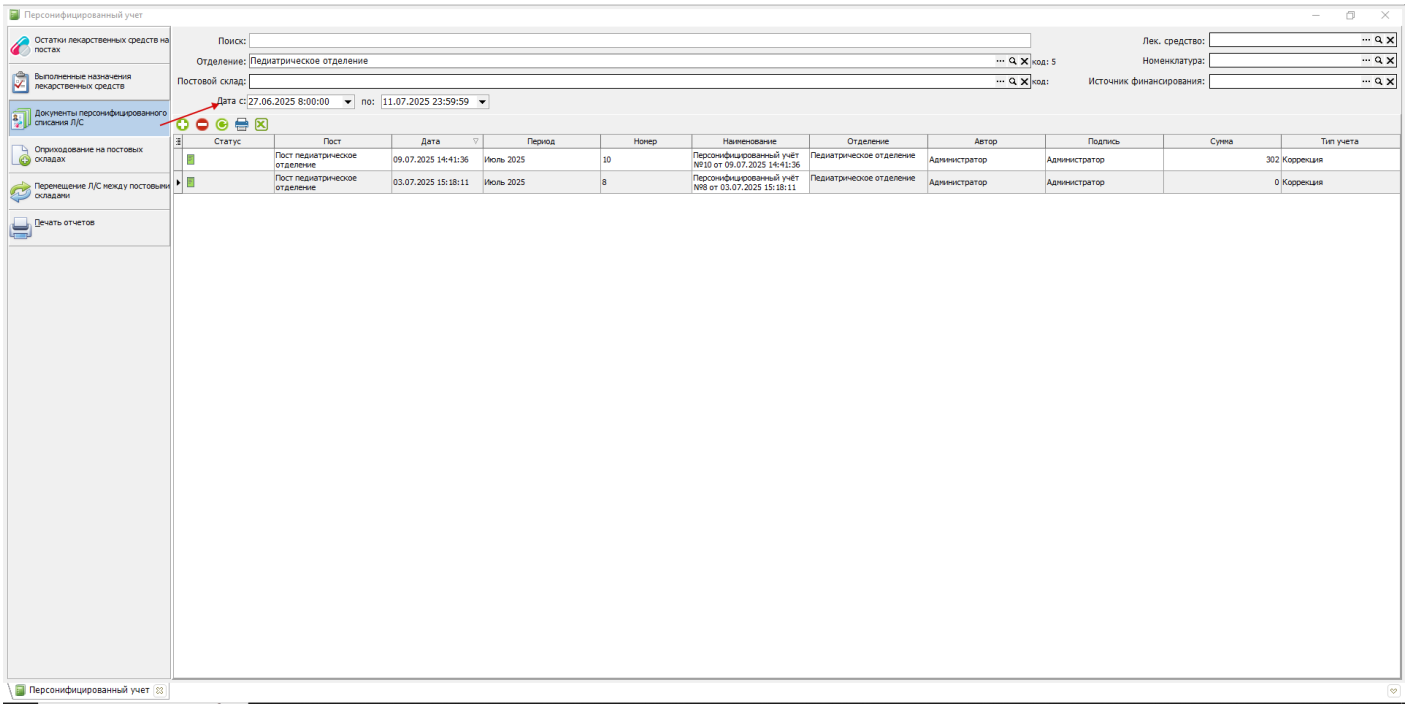


Рисунок 1 - Журнал документов списания номенклатуры с поста

При необходимости в данном журнале можно просмотреть содержимое каждого из документов. В документе описывается когда и какой препарат был списан, а так же выведена дополнительная информация (рисунок 2).

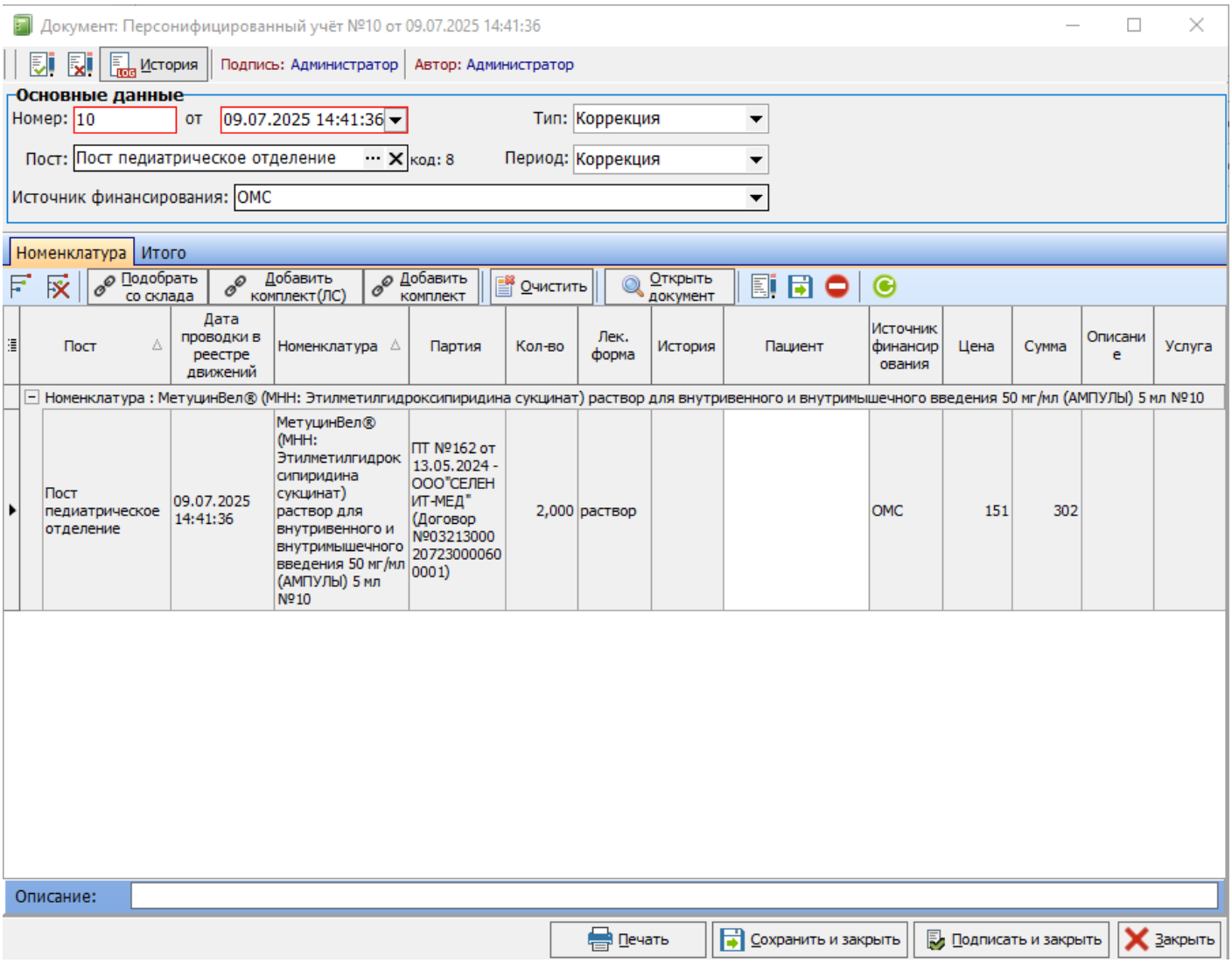


Рисунок 2 - Документ списания

Документы перс. учета создаются вручную. Для того чтобы создать запись вручную, необходимо воспользоваться кнопкой добавления. В открывшемся окне необходимо заполнить поле «Пост» для которого производилось списание, а так же заполнить табличную часть со списываемой номенклатурой. Для этого после выбора поста, необходимо нажать на кнопку «Подобрать со склада». В открывшемся окне отобразится вся номенклатура имеющаяся на остатках выбранного поста. Необходимо выбрать списываемую номенклатуру и указать её количество. Если данная номенклатура списывается на конкретного пациента или случай, то можно воспользоваться соответствующими полями в табличной части. Подобные документы могут формироваться при запуске перс. учёта, в качестве корректировки остатков, когда имеются расхождения между занесенными в программу данными и фактическим остатком. При создании такого документа вручную, рекомендуется оставлять комментарии в поле «Описание», процедура не обязательная, но она поможет урегулировать спорные моменты в случаи их возникновения.

При необходимости по документу списания можно сформировать отчет, нажав на кнопку «Печать». В случаи если нужен отчет о работе за выбранный период, то в меню присутствует кнопка «Печать документов», необходимо указать интересуемые фильтры для формирования отчета, а после выбрать сам бланк отчета.

Остатки лекарственных средств на постах отделения

Для того чтобы ознакомиться с остатками номенклатуры на посте, необходимо находясь в журнале документов списания нажать на соответствующую вкладку. В открывшемся окне, необходимо в поле «Постовой склад» указать пост, по которому нужно проверить остатки. Зачастую данное поле заполняется автоматически по настройкам отделения пользователя. В результате в окне отобразиться информация отфильтрованная по различным группам (рисунок 3). Также можно отфильтровать остатки на посту по источнику финансирования и по определенной номенклатуре.

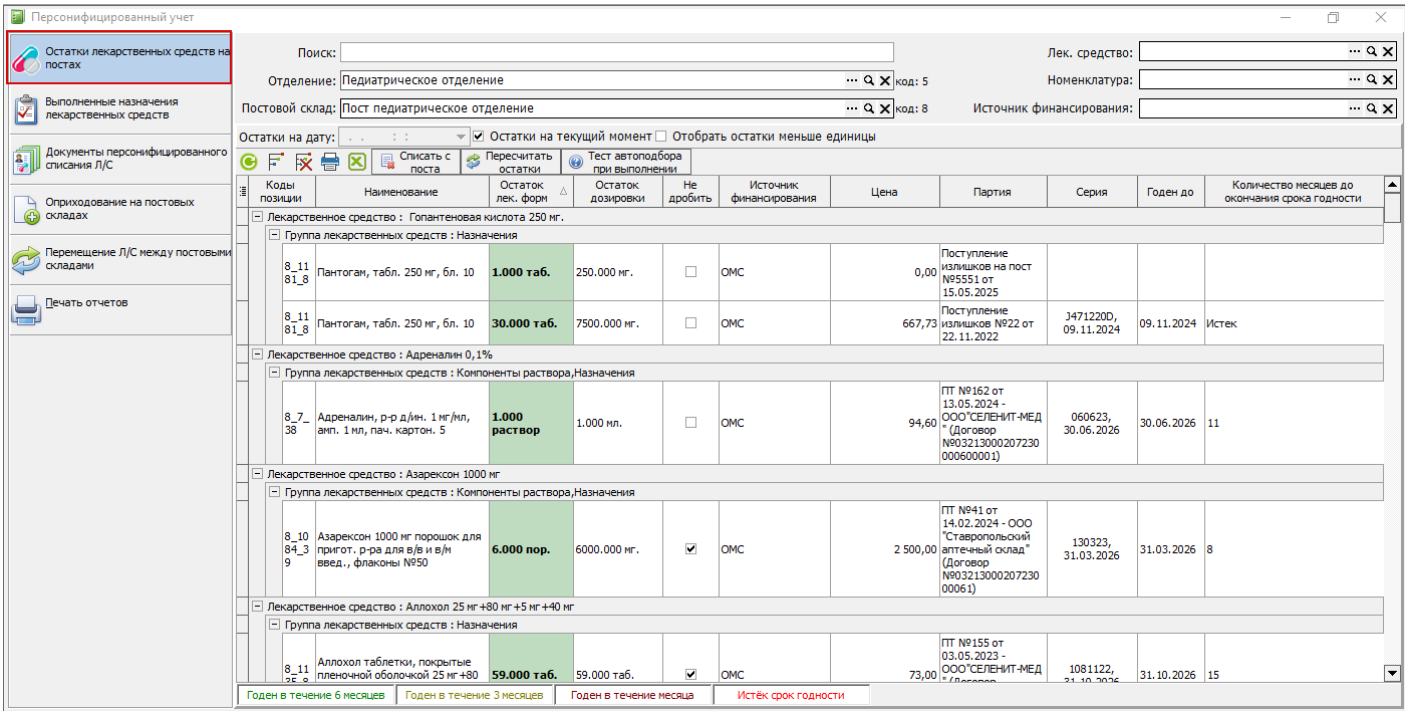


Рисунок 3 - Отображение остатка на постах

Если необходимо отследить движения номенклатуры, то необходимо нажать на неё двойным щелчком в данном окне. В открывшемся окно отобразиться вся информация (рисунок 4).

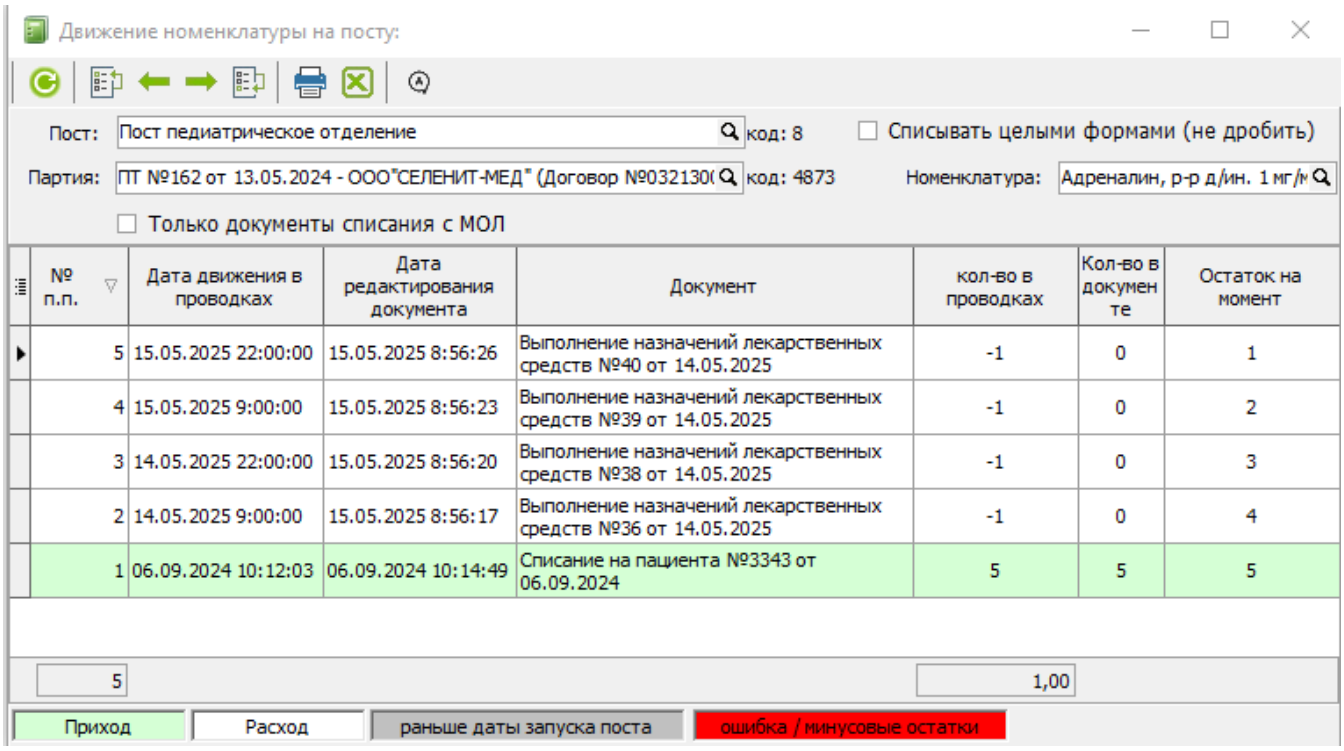


Рисунок 4 - Информация о движении номенклатуры из окна остатков

Также в меню есть вкладка с журналом выполненных назначений (рисунок 5). Через журнал можно удалить выполнение, а также просмотреть выполнение всех назначений.

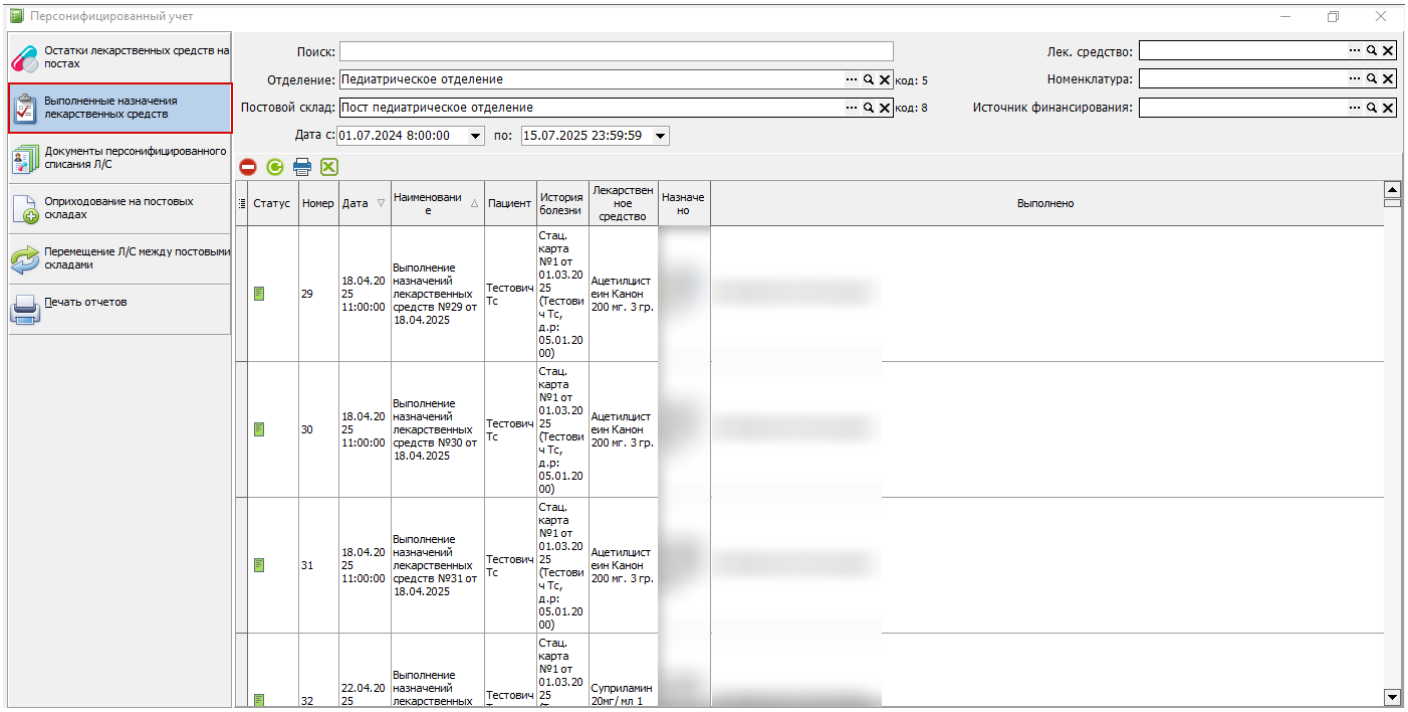


Рисунок 5 - Вкладка выполненных назначений.

Помимо информации о движениях номенклатуры, из данного окна так же можно открыть настройки самой номенклатуры, для этого необходимо нажать по требуемой записи правой клавишей мыши и выбрать из контекстного меню «Открыть номенклатуру» (рисунок 6).

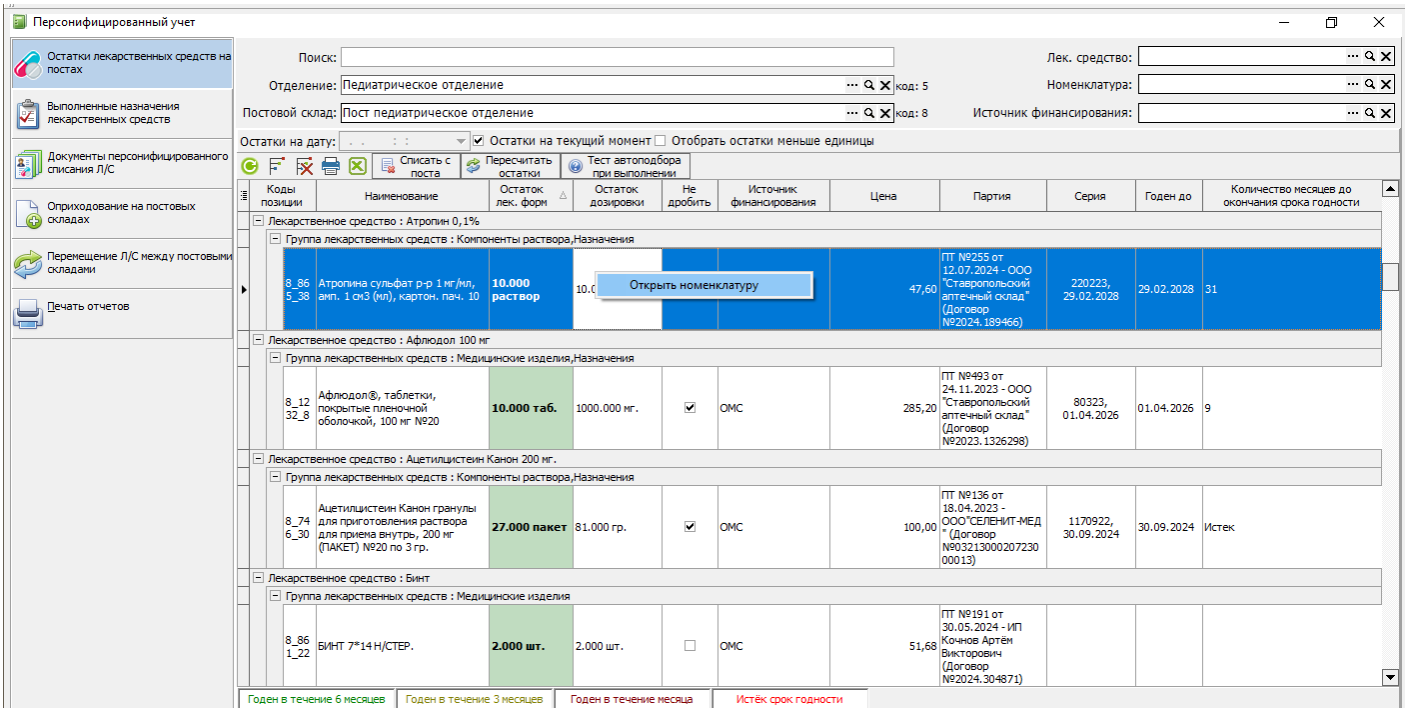


Рисунок 6 - Открытие номенклатуры из журнала остатков номенклатуры

Оприходование товаров на постах

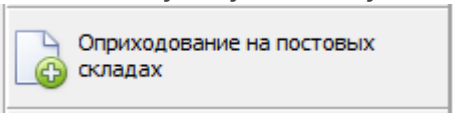
Новую номенклатуру можно оформить на пост двумя способами:

- **Поступление через модуль Аптеки** - данный способ является наиболее удобным и правильным для внесения номенклатуры. Для создания нового документа поступления необходимо перейти в пункт меню: «Документы» → «Аптека» → «Списание товаров в отделение». В открывшемся журнале создается новый документ оприходования, в котором заполняются обязательные поля. Среди полей, так же будет поле «Пост», с указанием соответствующей информации.

  Важно! Если поле «Пост» в данном документе не отобразилось, значит для ЛПУ выключена настройка «ЛПУ использует перс. учёт». Для того чтобы провести документы, будет необходимо её включить, заполнить поле «Пост» и переподписать требуемые документы.

  Следом заполняется информация о самой номенклатуре, данный процесс так же имеет два способа заполнения. Более подробно о данных способах описано в рамках модуля Аптеки: отдельно по внесении информации о маркированных и отдельно о немаркированных товарах.

- **Через оформление документа оприходования на посту** - данный способ применяется как правило при запуске модуля перс. учёта и нужен для корректировки остатков, когда имеются расхождения между занесенными в программу данными и фактическим остатком на посту. Использовать функционал на постоянной основе не рекомендуется. Так как данный документ не проходит по отчетности в программе. Для того чтобы открыть документ необходимо нажать на соответствующую кнопку в меню.



В открывшемся журнале оприходований товаров создается новый документ по нажатию на кнопку добавления. В открывшемся окне необходимо заполнить обязательные поля и используя кнопку «Подобрать товар» выбрать номенклатуру, которую надо добавить на выбранный пост. Во избежание путаницы в дальнейшем, настоятельно рекомендуется так же заполнять поле «Комментарий» (рисунок 7).

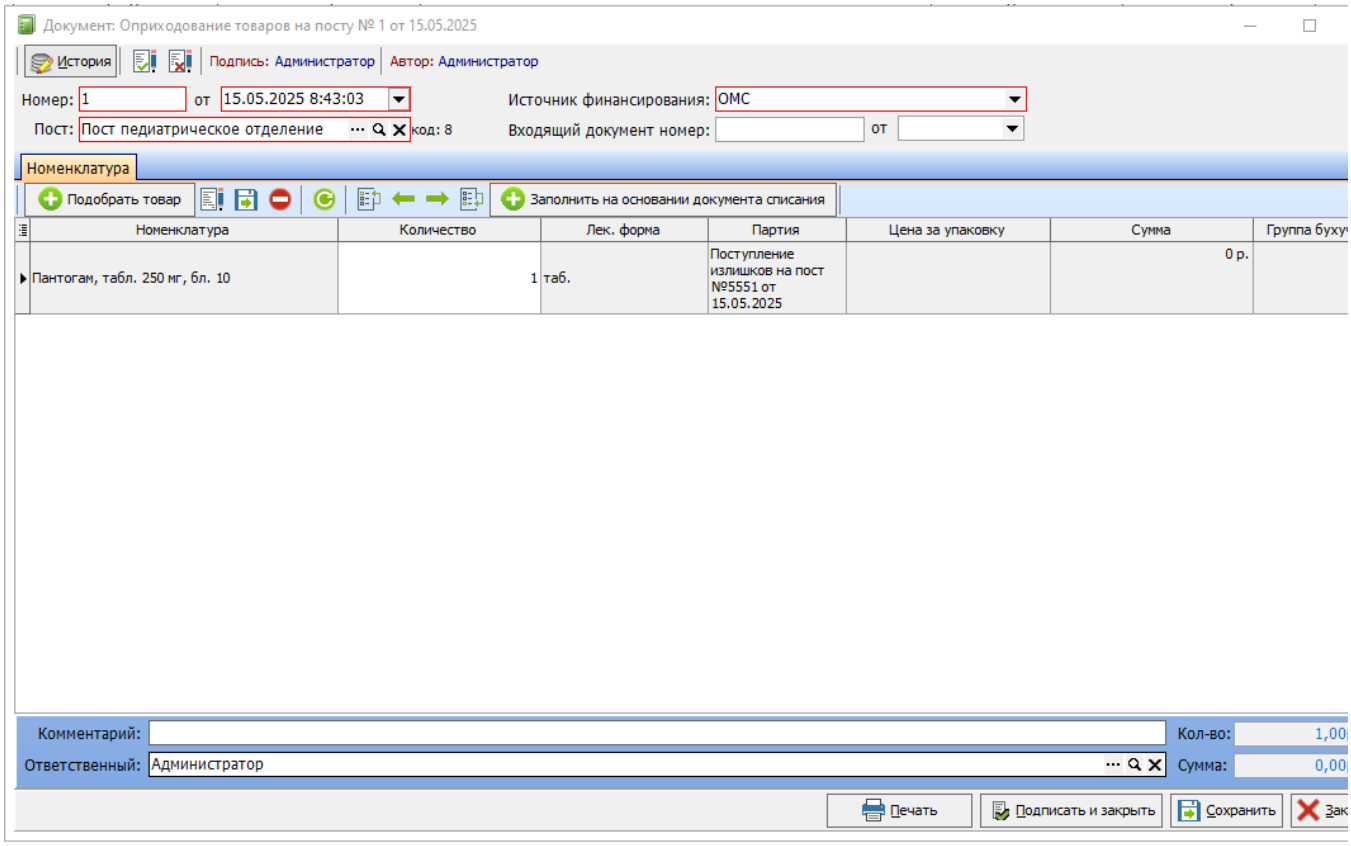
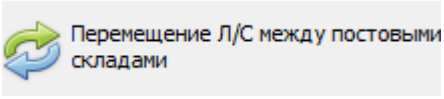


Рисунок 7 - Пример заполнения документа оприходования товара на посту.

Перемещение товаров между постами

В ряде случаев может возникнуть необходимость переместить номенклатуру с одного поста на другой. Ситуация весьма распространена, в больших ЛПУ, у которых в рамках одного отделения может быть несколько постов, в случаи если на одном из них закончиться какая-

либо номенклатура, а на другом она будет в наличии, то осуществив данное перемещение, персонал может закрыть вопрос острой потребности в недостающих позициях. Для перемещения номенклатуры между постами в меню необходимо нажать на соответствующую кнопку.



.В открывшемся журнале перемещений при нажатии на кнопку добавления, создается новая запись. В открывшемся документе, в обязательном порядке указывается пост отправителя и получателя, а после используя кнопку «Подобрать товары», выбирается требуемая номенклатура и её количество (рисунок 8).

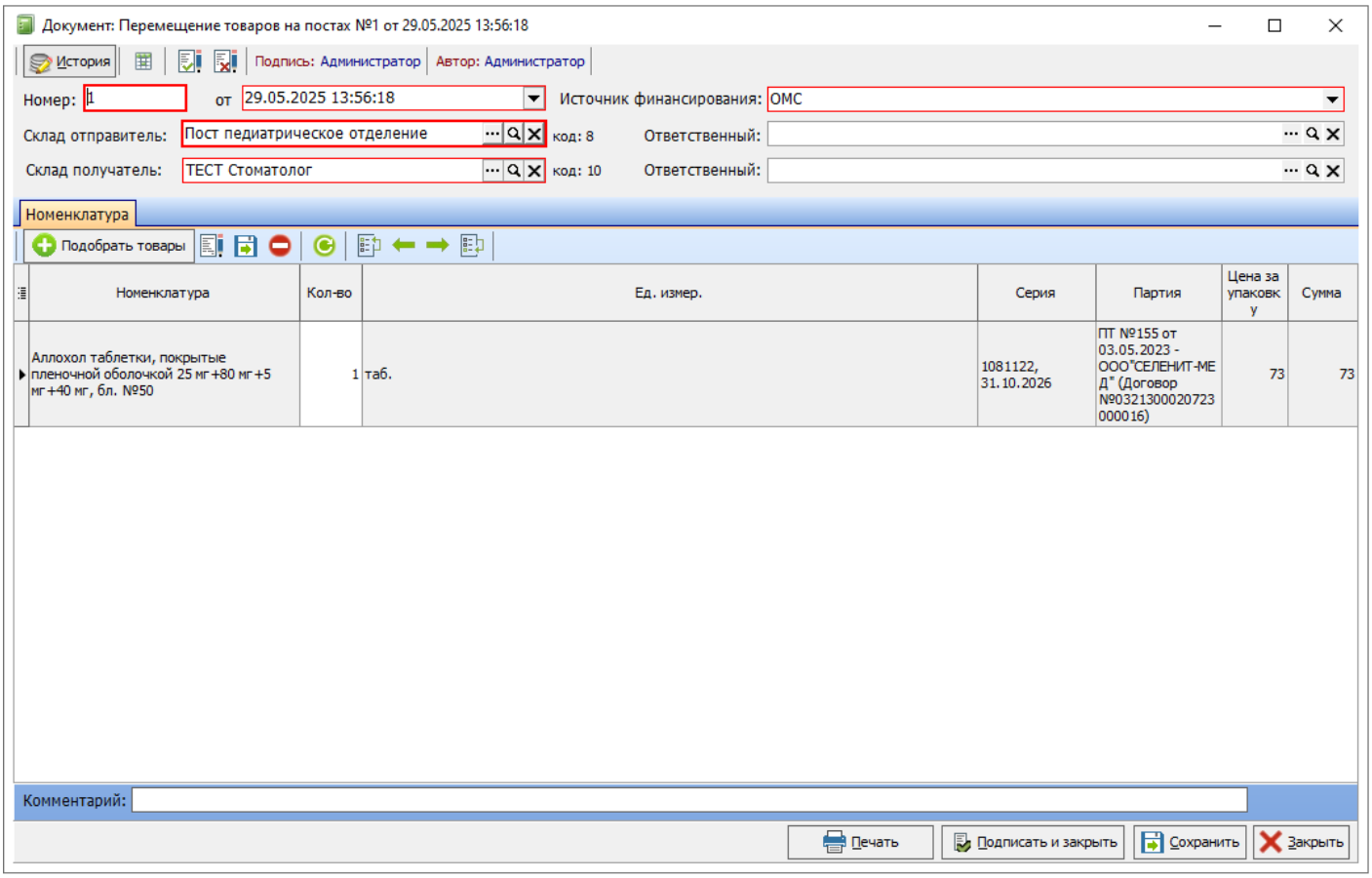


Рисунок 8 - Пример перемещения номенклатуры между постами

Помимо указанных полей, так же рекомендуется заполнять поля с ответственными и комментарием, чтобы в случаи возникновения спорных ситуаций, можно было легко прояснить ситуацию.