Описание вкладок для настройки вида рабочего времени

Кроме основных настроек для создания необходимого вида рабочего времени можно воспользоваться следующими вкладками (рисунок 1):

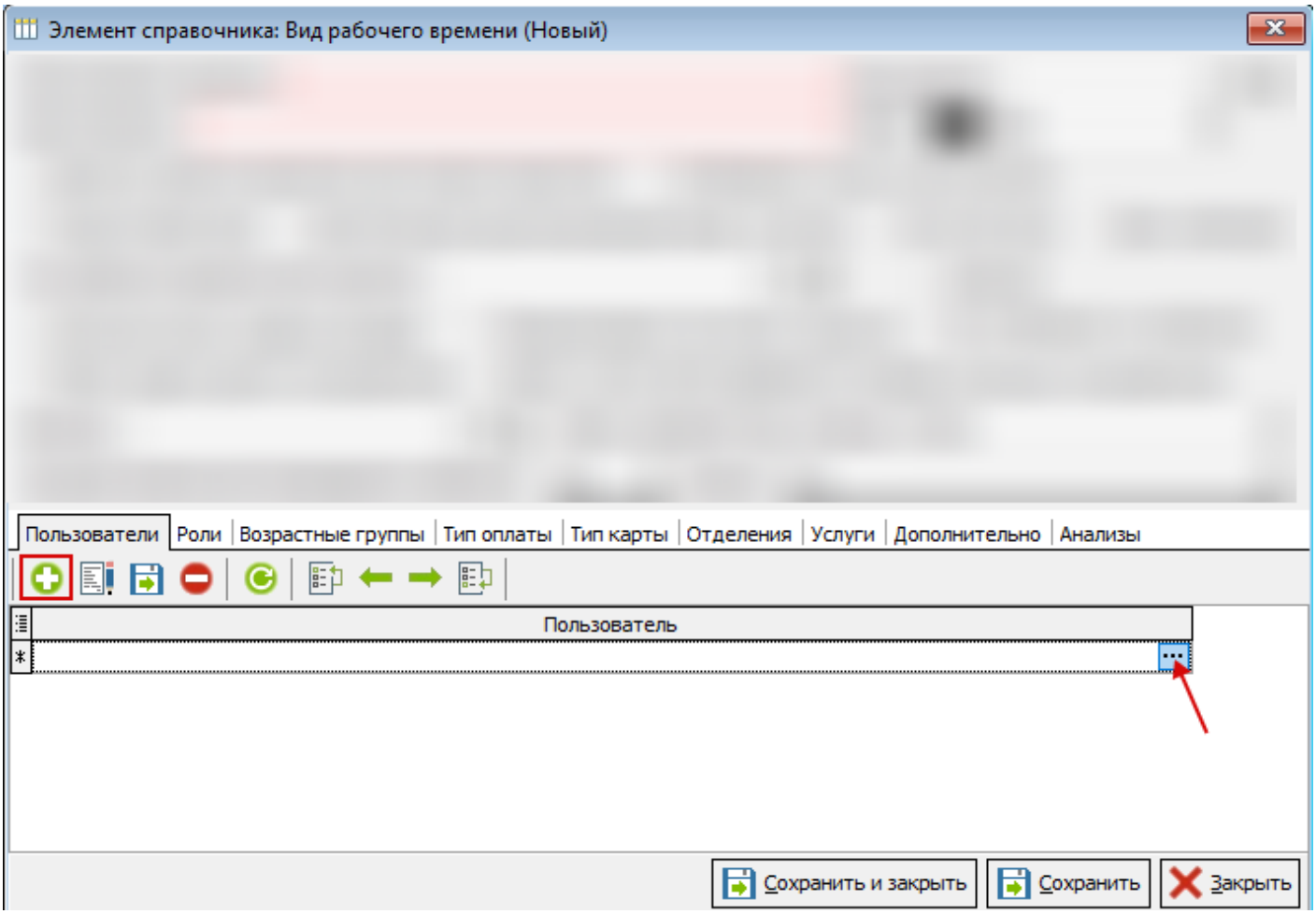


Рисунок 1.

1. "Пользователи" – заполнить, если запись пациентов будут вести только определенные пользователи. Для добавления элемента нужно нажать на кнопку

"+".

После чего откроется окно «Справочник: Пользователи системы», в котором необходимо найти пользователя и нажать кнопку «Выбрать» (рисунок 2).

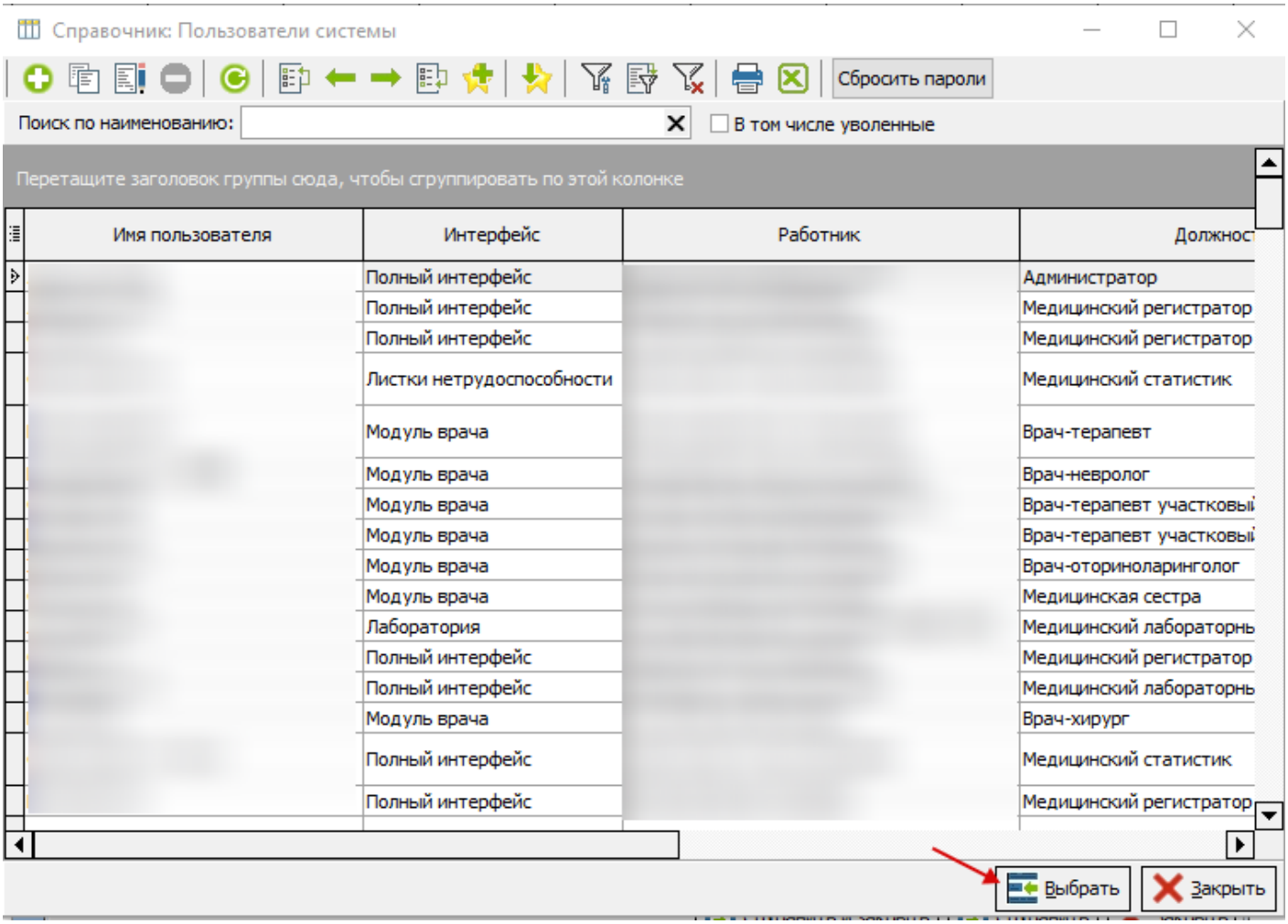


Рисунок 2.

2. "Роли" – заполнить, если запись пациентов будут вести только пользователи с определенной ролью. Для добавления элемента нужно нажать на кнопку "+". В появившейся строке нажать на кнопку троеточия (рисунок 3).

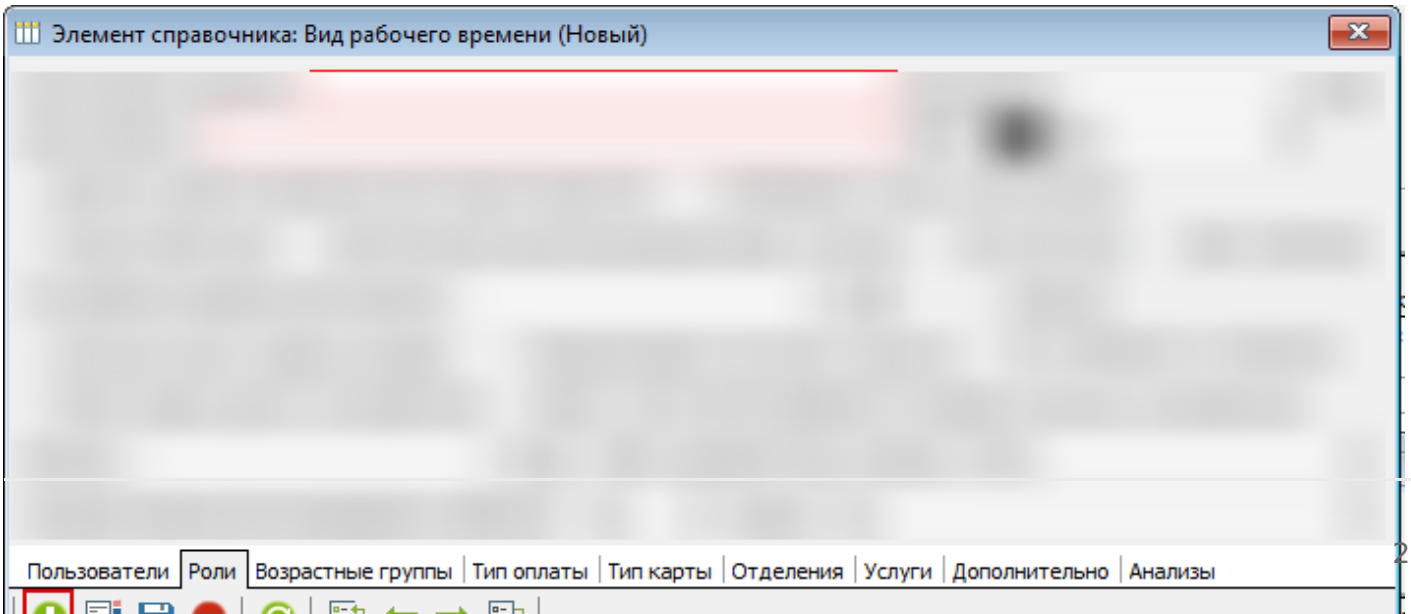


Рисунок 3.

После чего откроется окно «Справочник: Роли доступа пользователей к объектам БД», в котором необходимо найти роль и нажать кнопку «Выбрать» (рисунок 4).

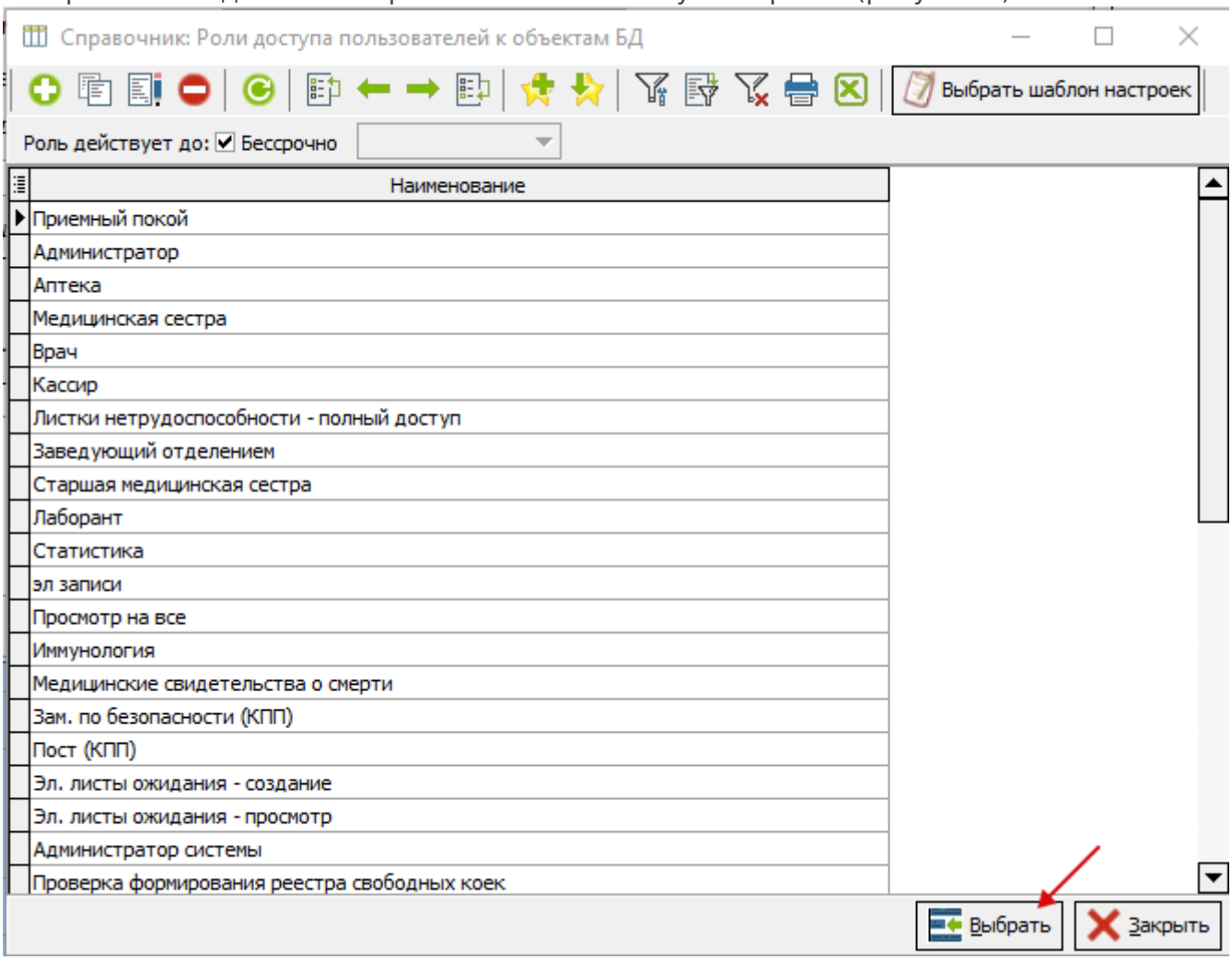


Рисунок 3.

3. "Возрастные группы" – заполнить, если будет вестись запись пациентов определенного возраста. Для добавления элемента нужно нажать на кнопку. В появившейся строке ввести возраст в месяцах (рисунок 5).

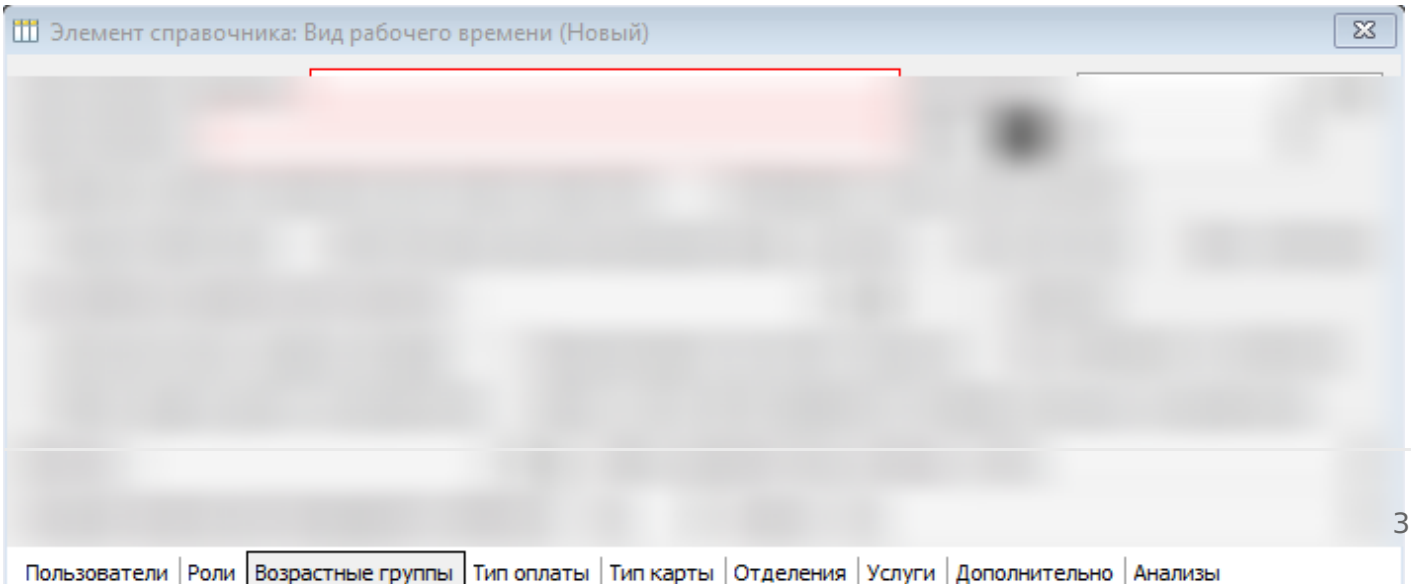


Рисунок 5.

4. "Тип оплаты" – заполнить, если будет вестись запись пациентов на определенный вид оплаты. Для добавления элемента нужно нажать на кнопку. В появившейся строке нажать на (рисунок 6).

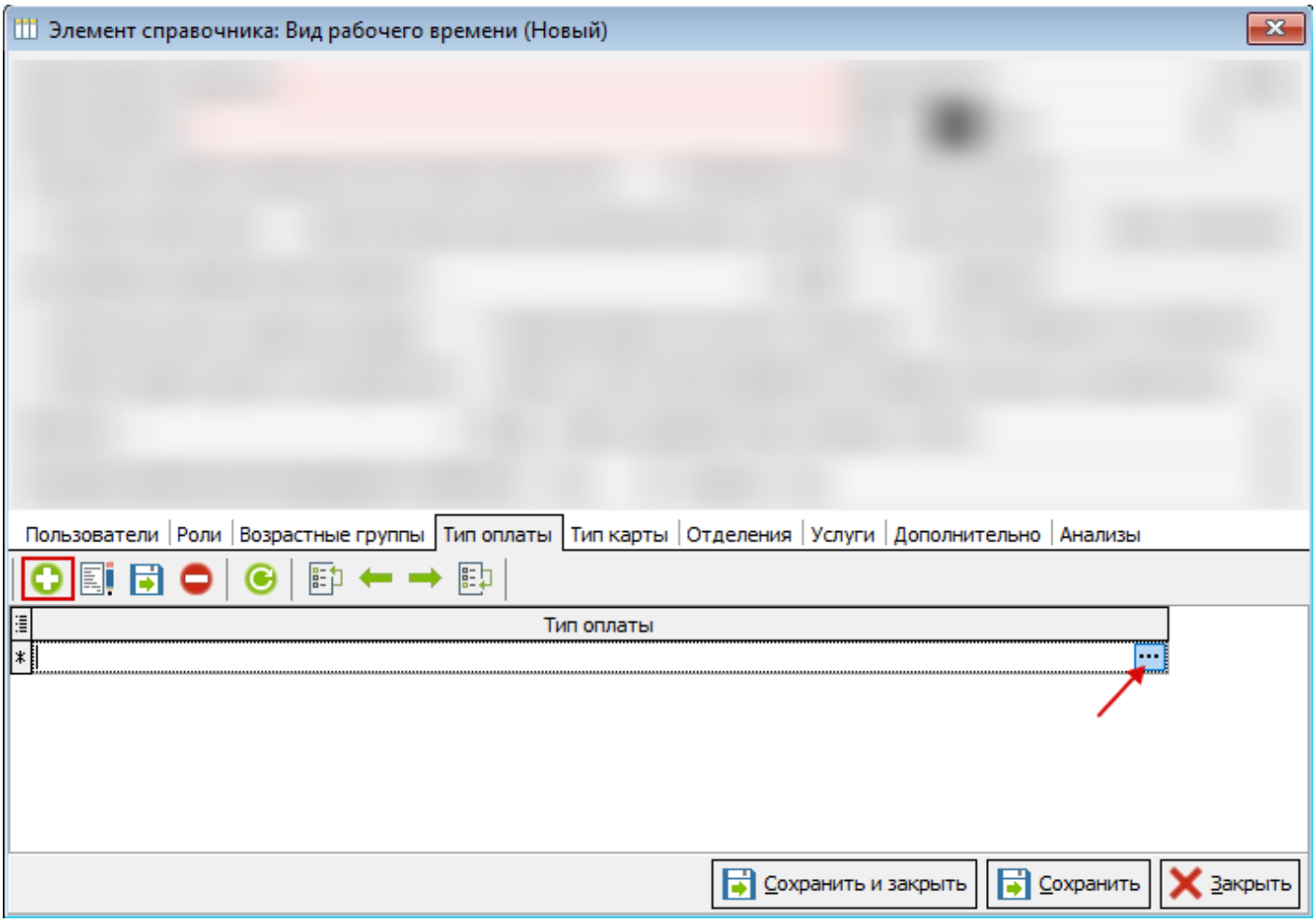


Рисунок 6.

После чего откроется окно «Справочник: Виды оплат за лечение пациентов», в котором необходимо найти нужный вариант и нажать кнопку «Выбрать» (рисунок 7).

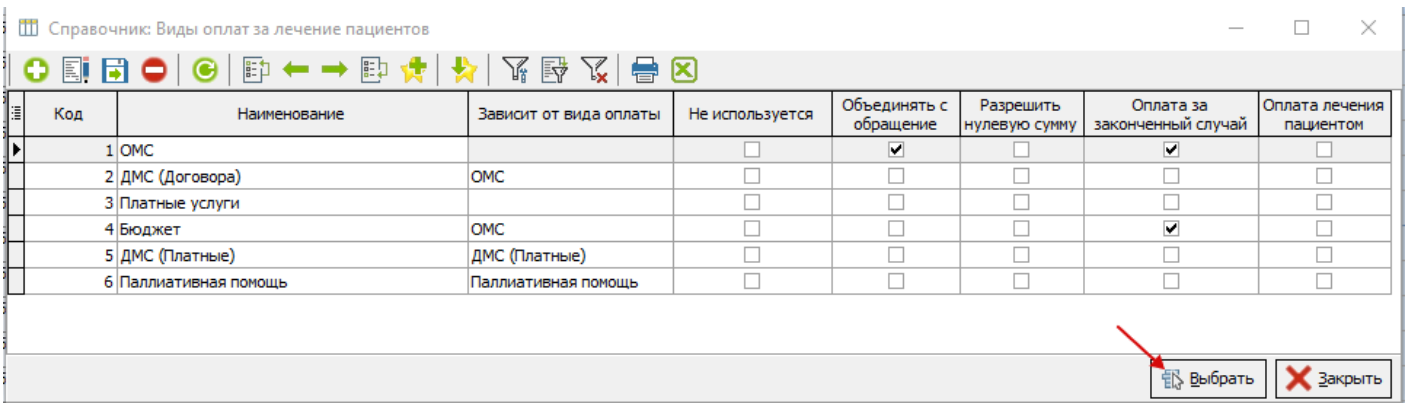


Рисунок 7.

5. "Тип карты" – заполнить, если запись пациентов будет вестись по типу карты, соответствующему определенным условиям оказания медицинской помощи. Для добавления элемента нужно нажать на кнопку. В появившейся строке нажать на (рисунок 8).

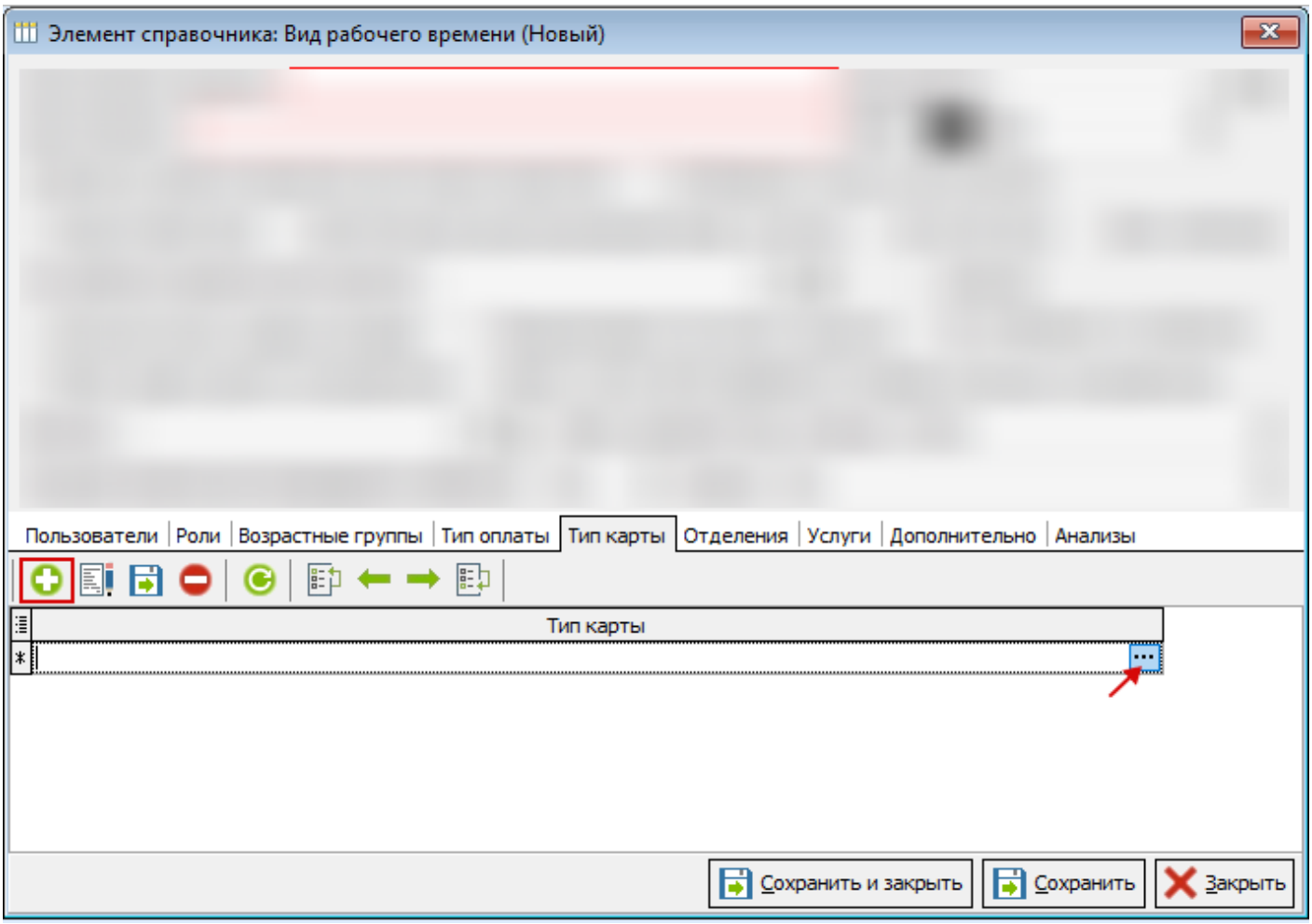
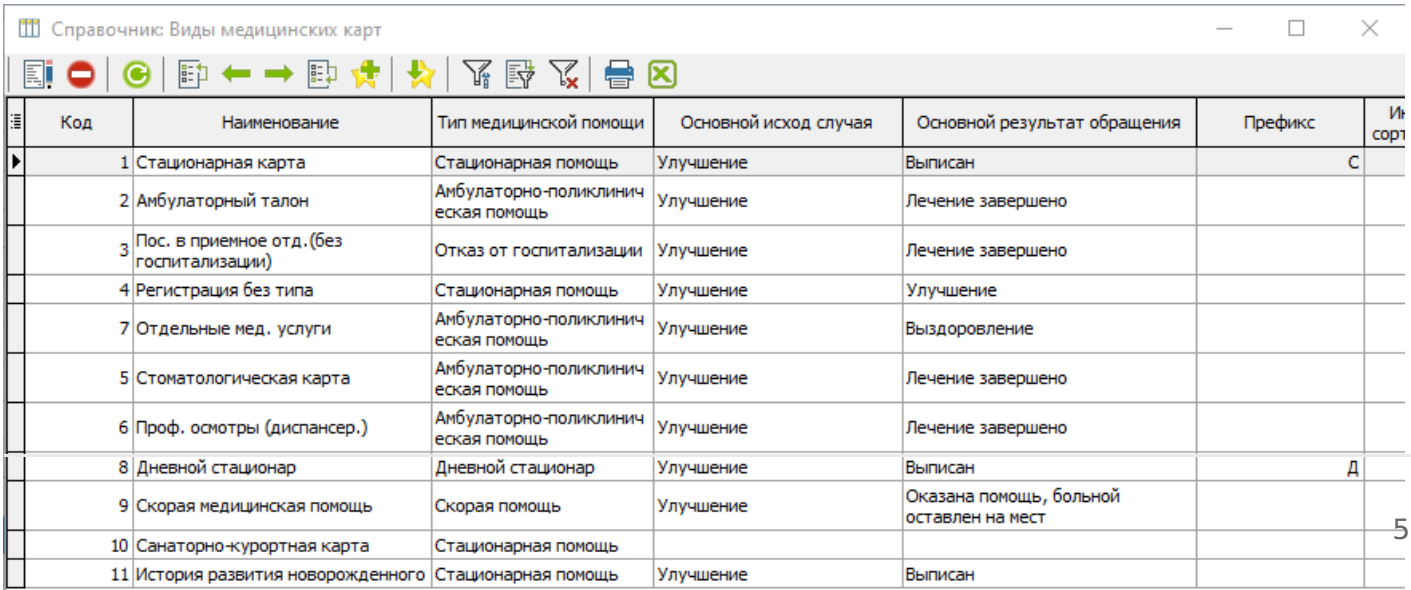


Рисунок 8.

После чего откроется окно «Справочник: Виды медицинских карт», в котором необходимо найти нужный вариант и нажать кнопку «Выбрать» (рисунок 9).



Код	Наименование	Тип медицинской помощи	Основной исход случая	Основной результат обращения	Префикс	Ис сорт
1	Стационарная карта	Стационарная помощь	Улучшение	Выписан	С	
2	Амбулаторный талон	Амбулаторно-поликлиническая помощь	Улучшение	Лечение завершено		
3	Пос. в приемное отд.(без госпитализации)	Отказ от госпитализации	Улучшение	Лечение завершено		
4	Регистрация без типа	Стационарная помощь	Улучшение	Улучшение		
7	Отдельные мед. услуги	Амбулаторно-поликлиническая помощь	Улучшение	Выздоровление		
5	Стоматологическая карта	Амбулаторно-поликлиническая помощь	Улучшение	Лечение завершено		
6	Проф. осмотры (диспансер.)	Амбулаторно-поликлиническая помощь	Улучшение	Лечение завершено		
8	Дневной стационар	Дневной стационар	Улучшение	Выписан	Д	
9	Скорая медицинская помощь	Скорая помощь	Улучшение	Оказана помощь, больной оставлен на мест		
10	Санаторно-курортная карта	Стационарная помощь				
11	История развития новорожденного	Стационарная помощь	Улучшение	Выписан		

Рисунок 9.

6. "Отделения" – заполнить, если запись пациентов будет вестись только пользователями определенного отделения. Для добавления элемента нужно нажать на кнопку. В появившейся строке нажать на (рисунок 10).

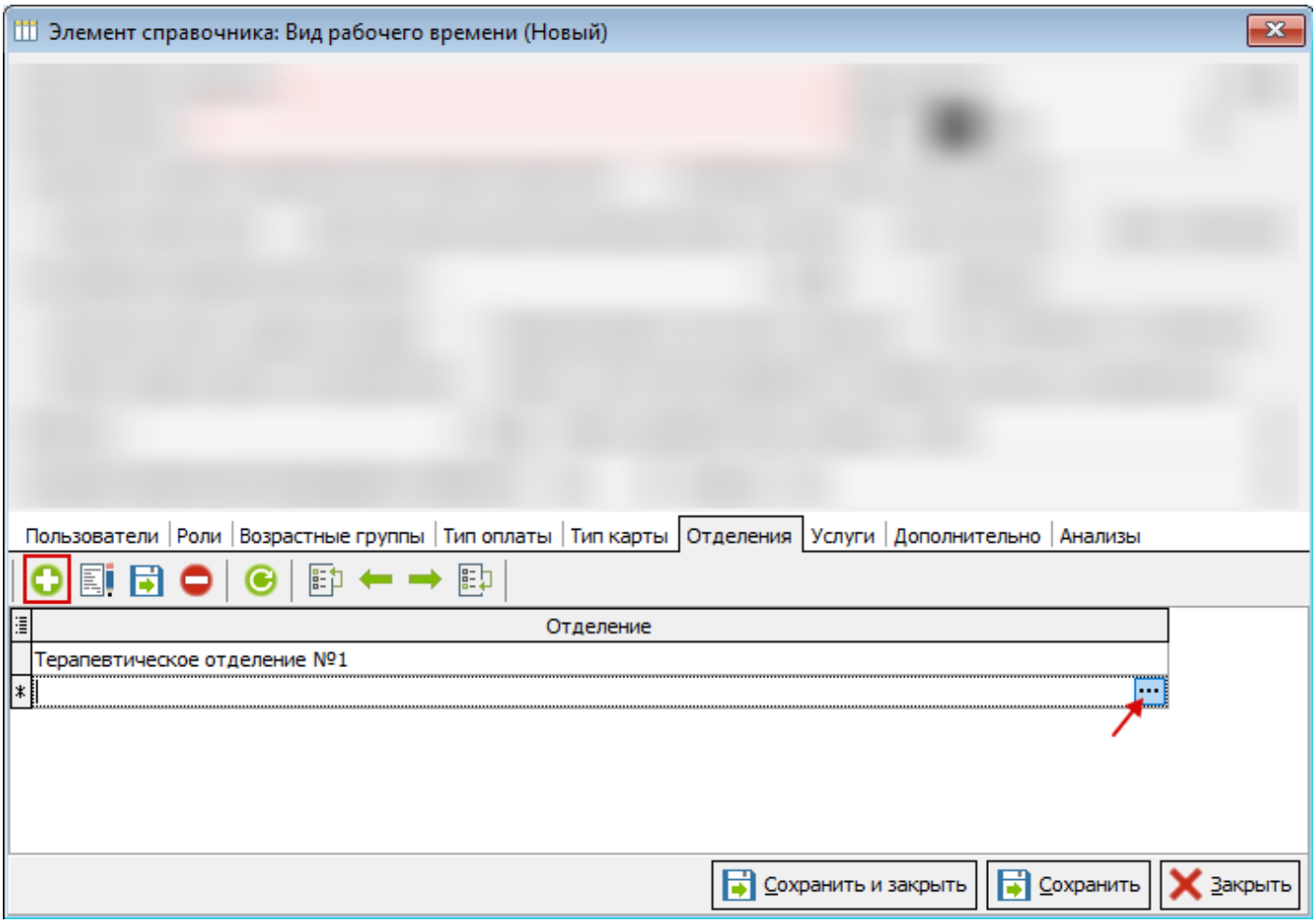


Рисунок 10.

После чего откроется окно «Справочник: Отделы медицинской организации», в котором необходимо найти нужный вариант и нажать кнопку «Выбрать» (рисунок 11).

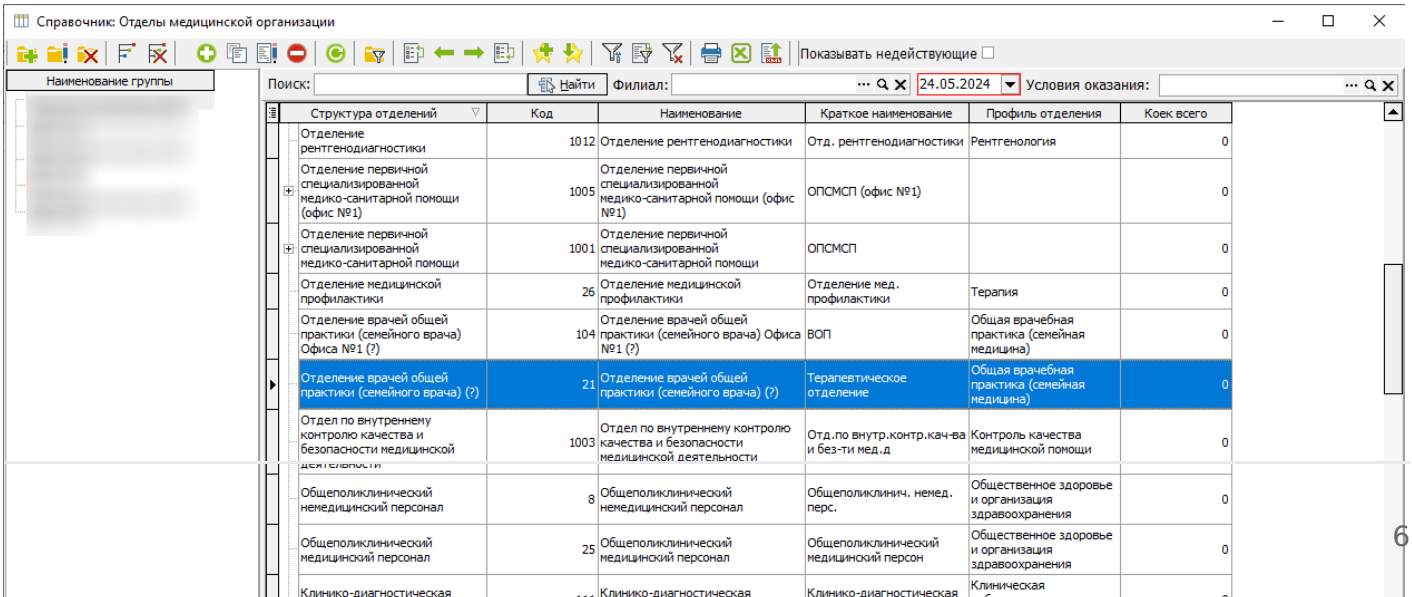


Рисунок 11.

7. "Услуги" – заполнить, если будет вестись запись пациентов только на определенные услуги. Для добавления элемента нужно нажать на кнопку. В появившейся строке нажать на (рисунок 12).

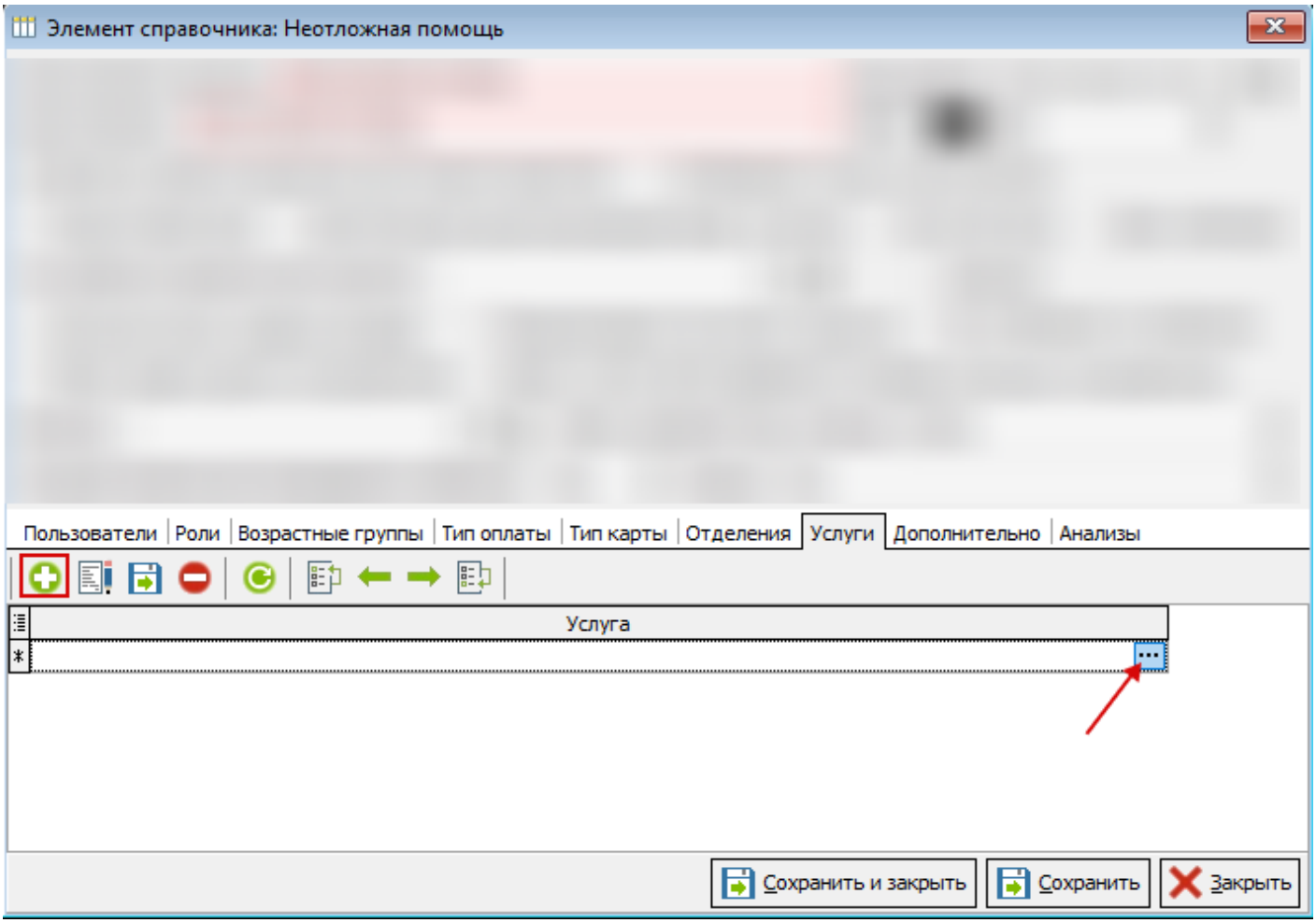


Рисунок 12.

После чего откроется окно «Справочник: Номенклатура услуг», в котором необходимо найти нужный вариант и нажать кнопку «Выбрать» (рисунок 13).

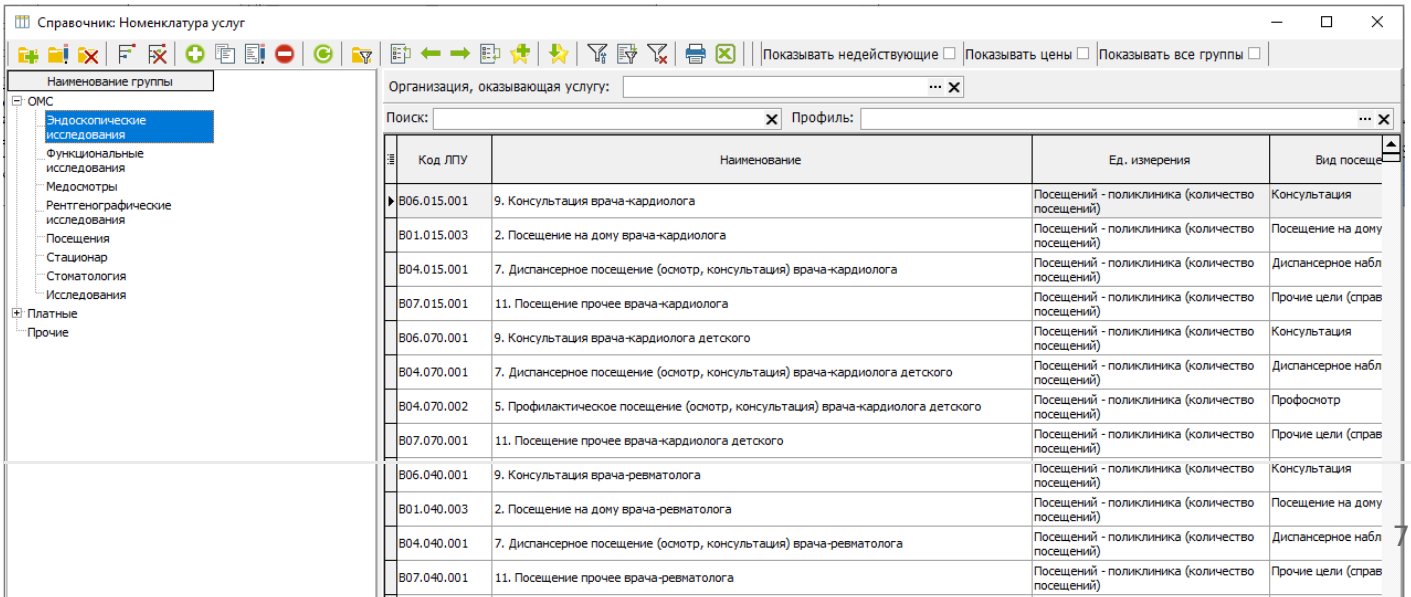


Рисунок 13.

8. "Дополнительно" – на данной вкладке находятся настройки для планировщика записей на процедуры:

- для процедурного кабинета − проставить, если вид рабочего времени будет использоваться в планировщике записей на процедуры;
- для приема пациентов − проставить, если вид рабочего времени будет использоваться в планировщике записей на процедуры для приема пациентов.

Внешний вид вкладки «Дополнительно» предоставлен на рисунке 14.

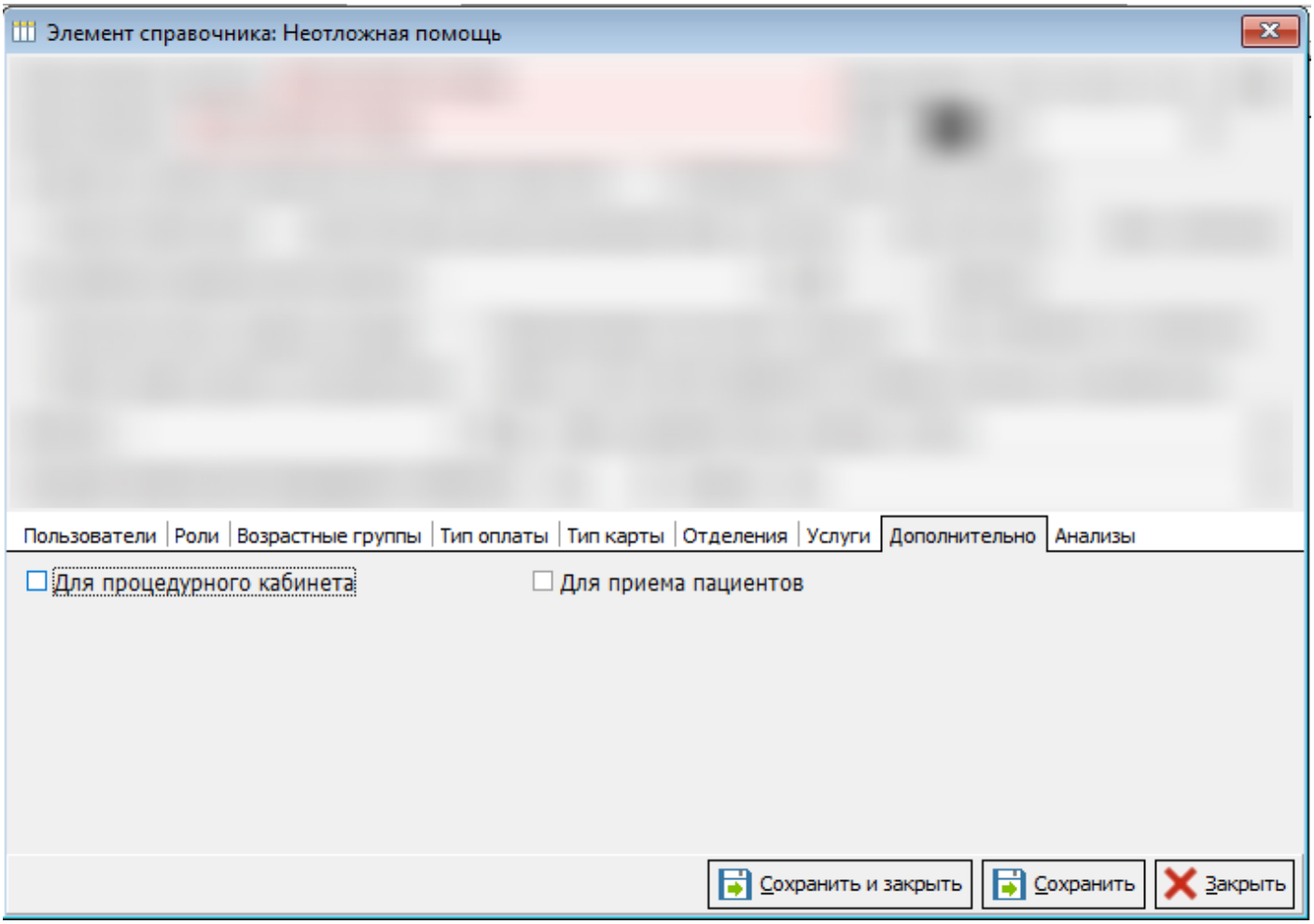


Рисунок 14.

9. "Анализы" – заполнить, если будет вестись запись пациентов только на определенные анализы. Для добавления элемента нужно нажать на кнопку. В появившейся строке нажать на (рисунок 15).

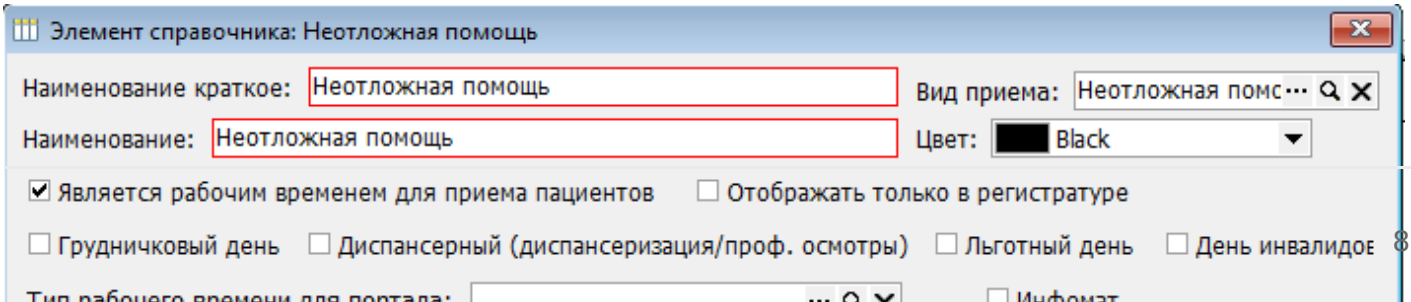


Рисунок 15.

После чего откроется окно «Справочник: Исследования в лаборатории», в котором необходимо найти нужный вариант и нажать кнопку «Выбрать» (рисунок 16).

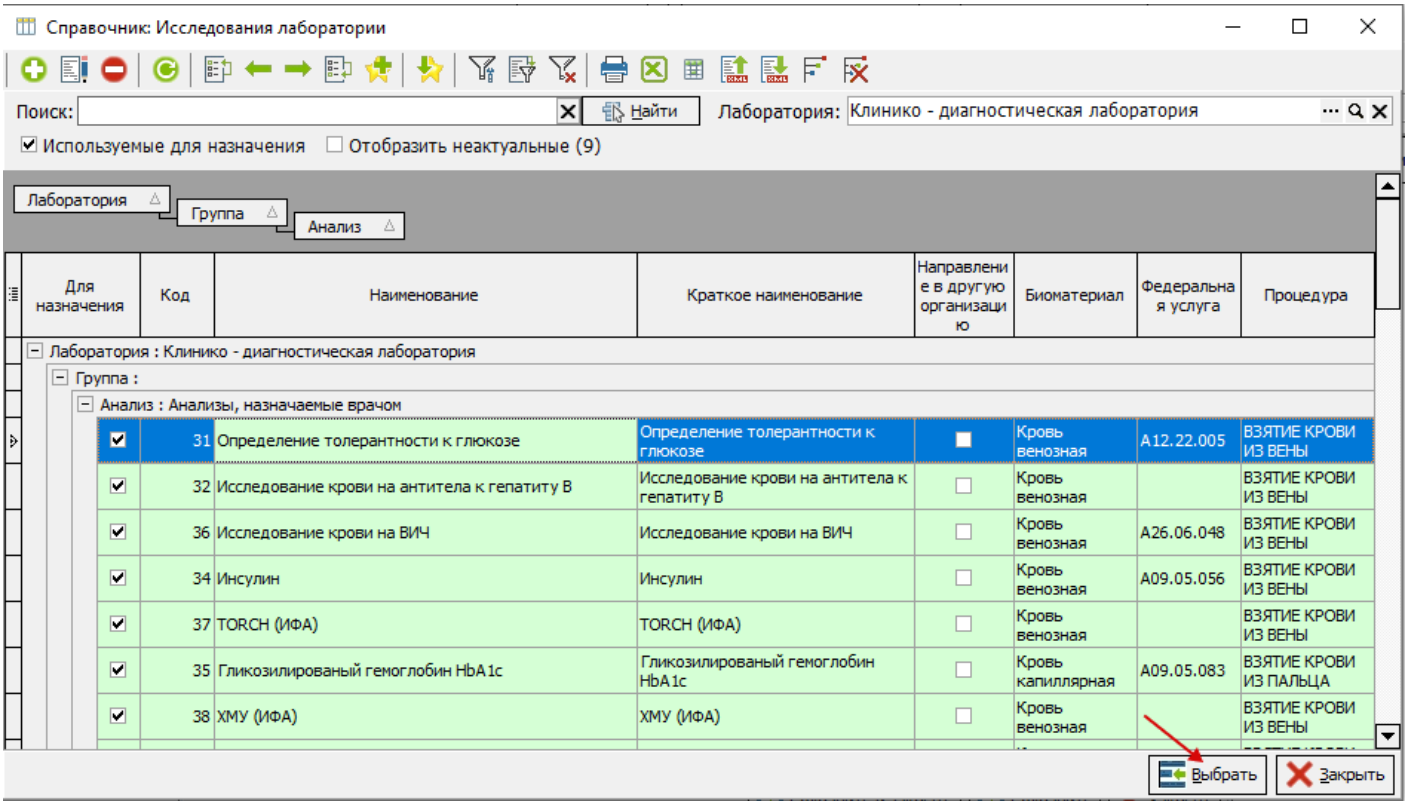


Рисунок 16.

Revision #4
Created 22 May 2024 06:07:15 by Давлет-Кильдеева Екатерина
Updated 5 August 2025 08:09:19 by Александра Сафонова
1 9