

Описание вкладок для настройки вида рабочего времени

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

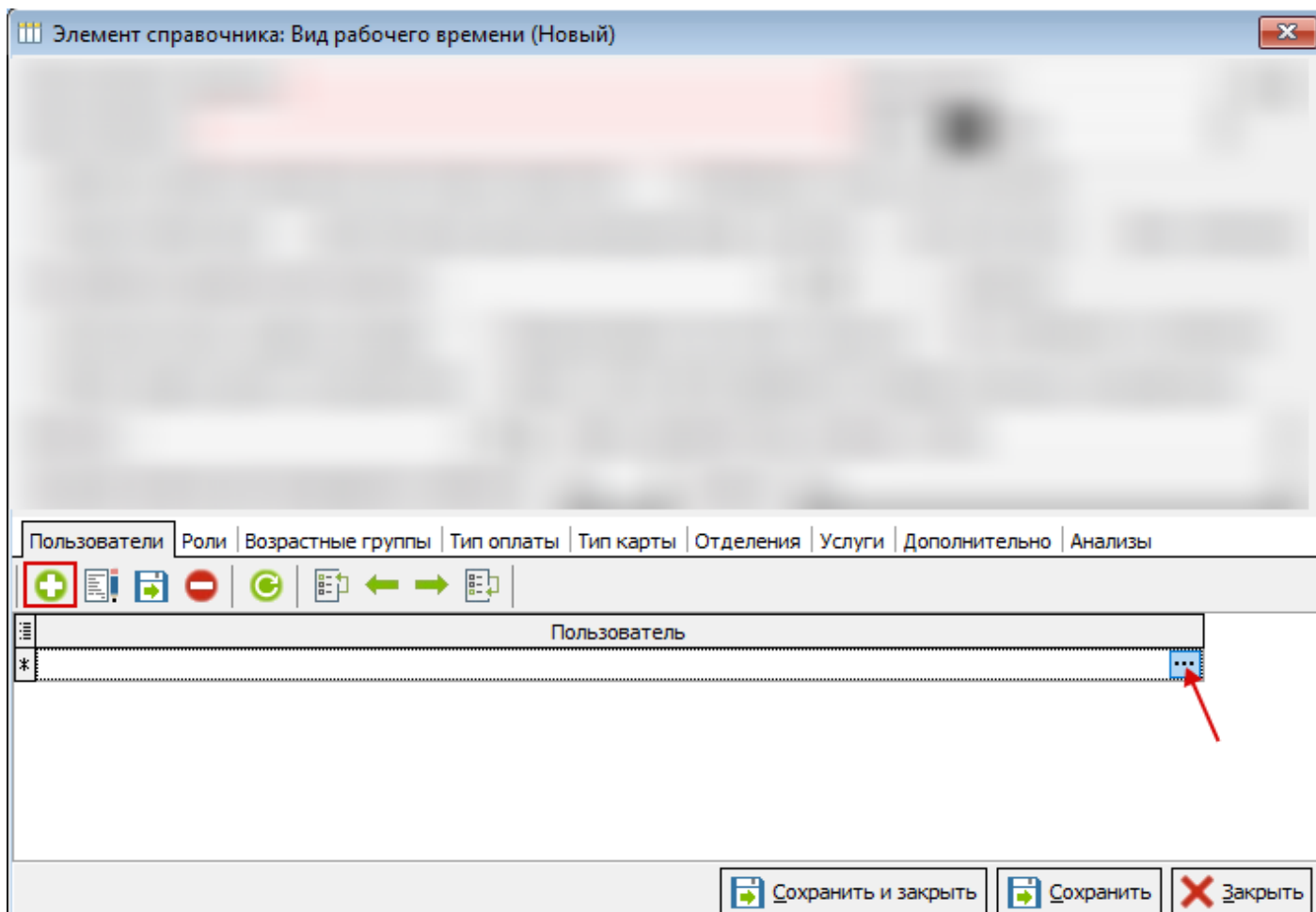


Рисунок 1.

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).

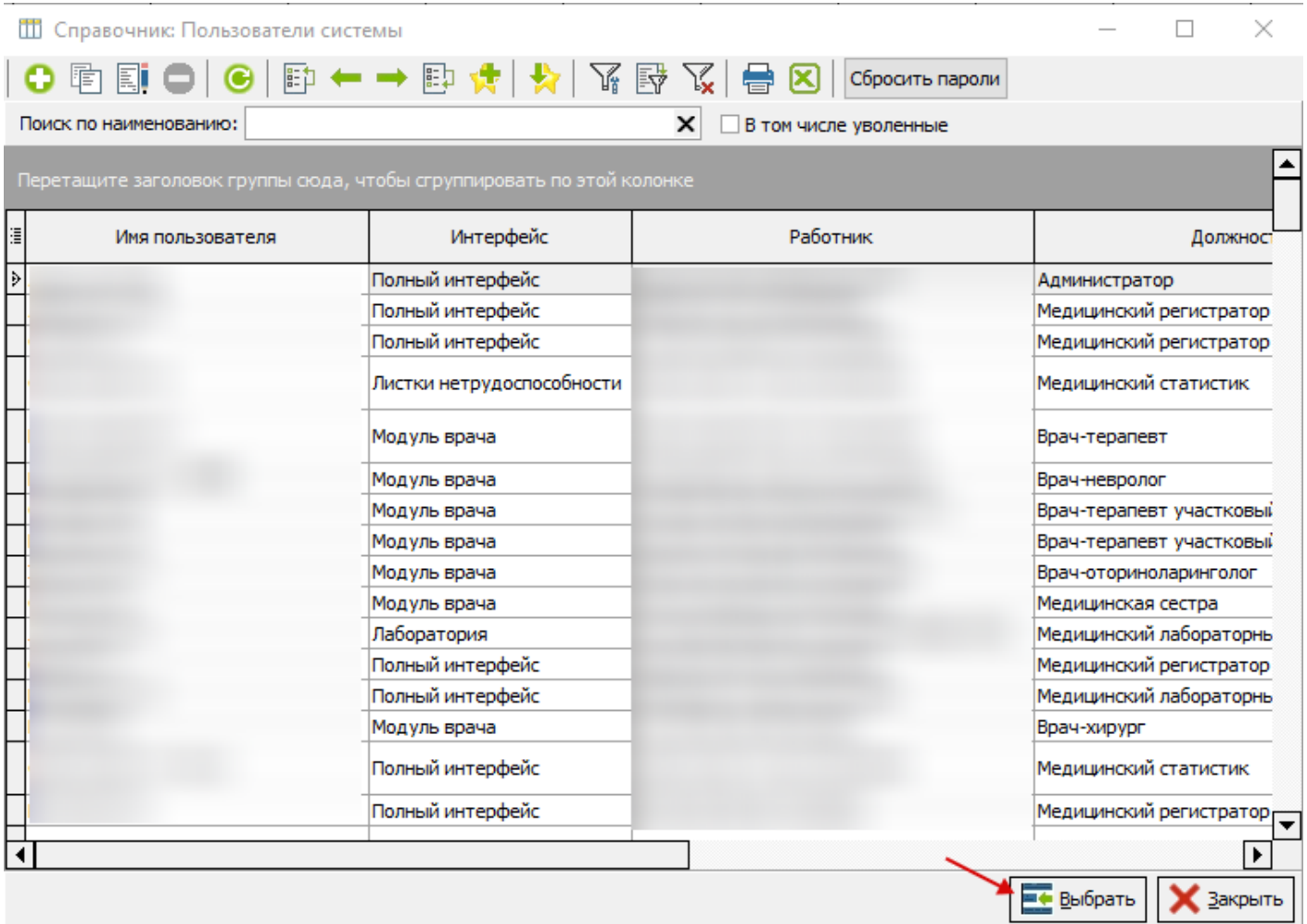


Рисунок 2.

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).

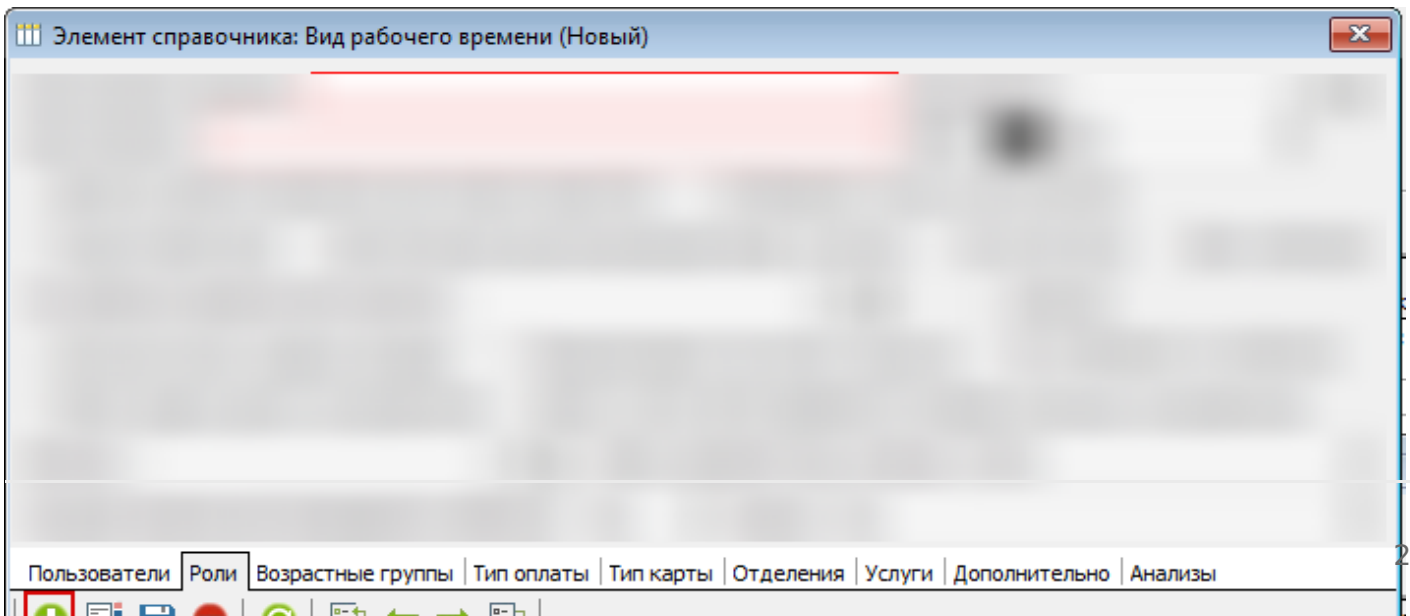


Рисунок 3.

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

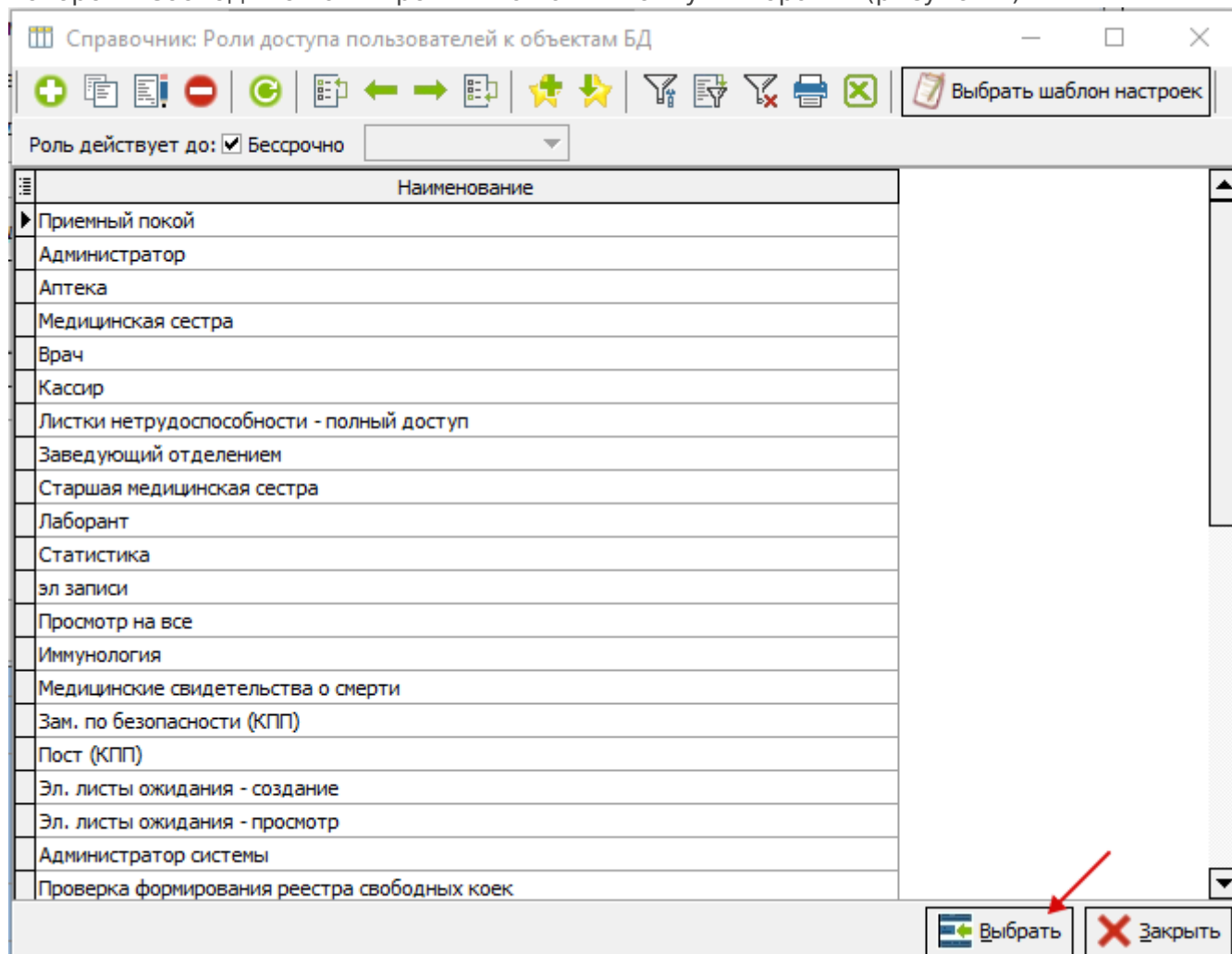


Рисунок 3.

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).

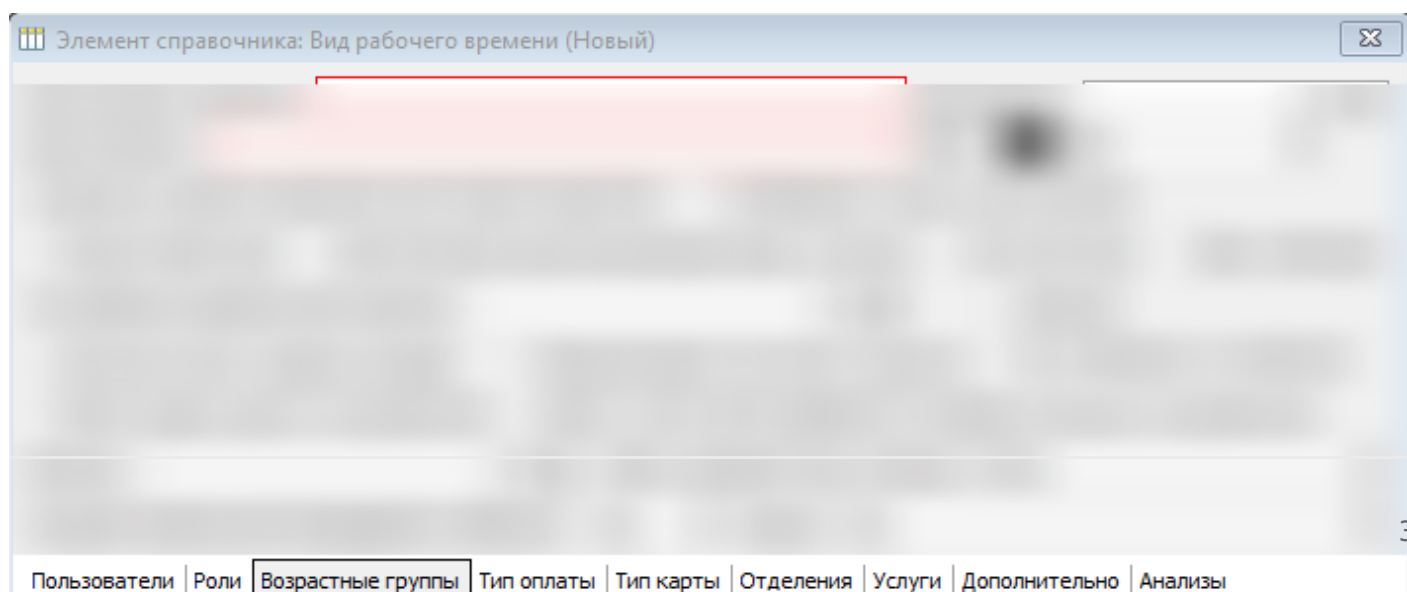


Рисунок 5.

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).

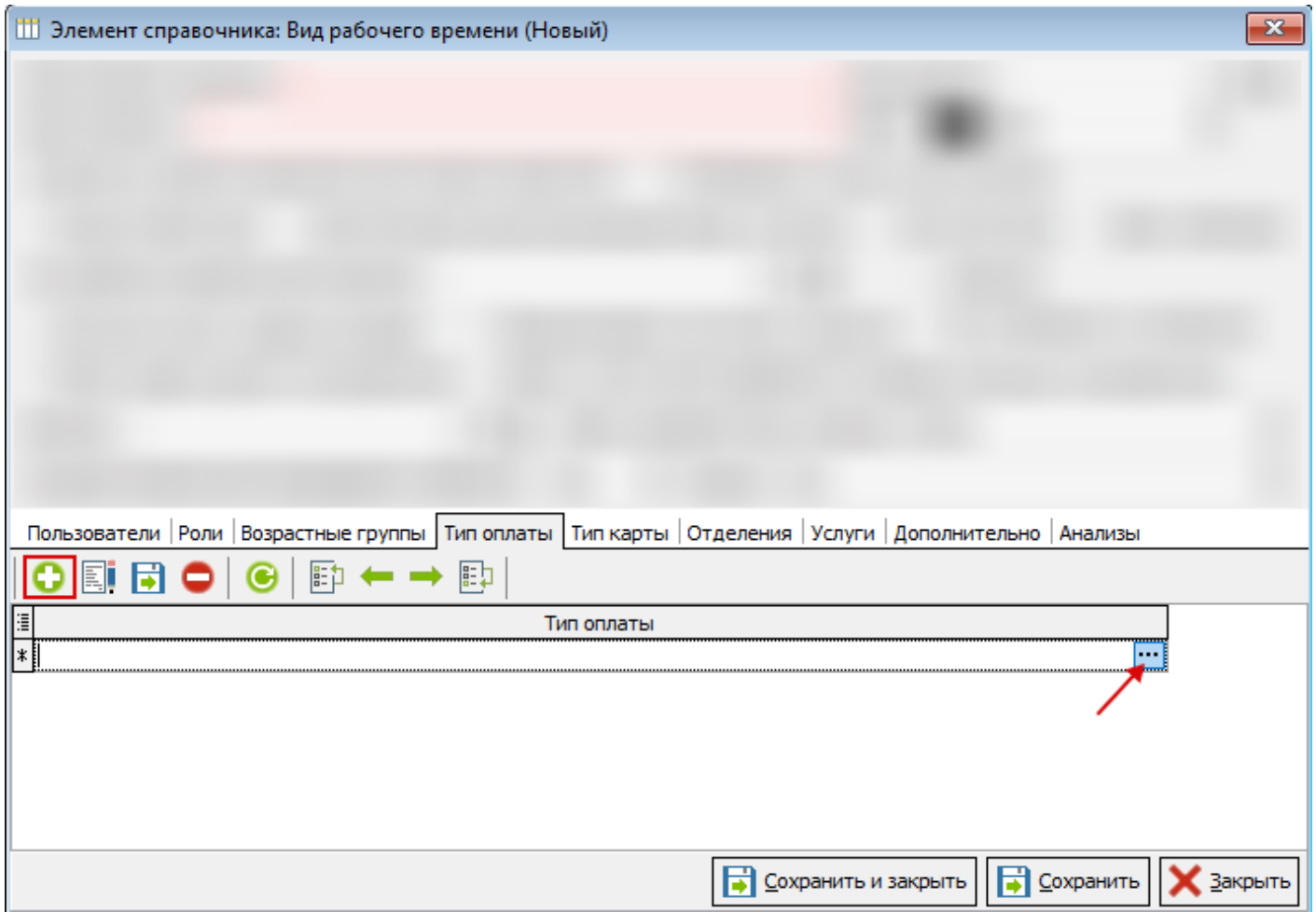


Рисунок 6.

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

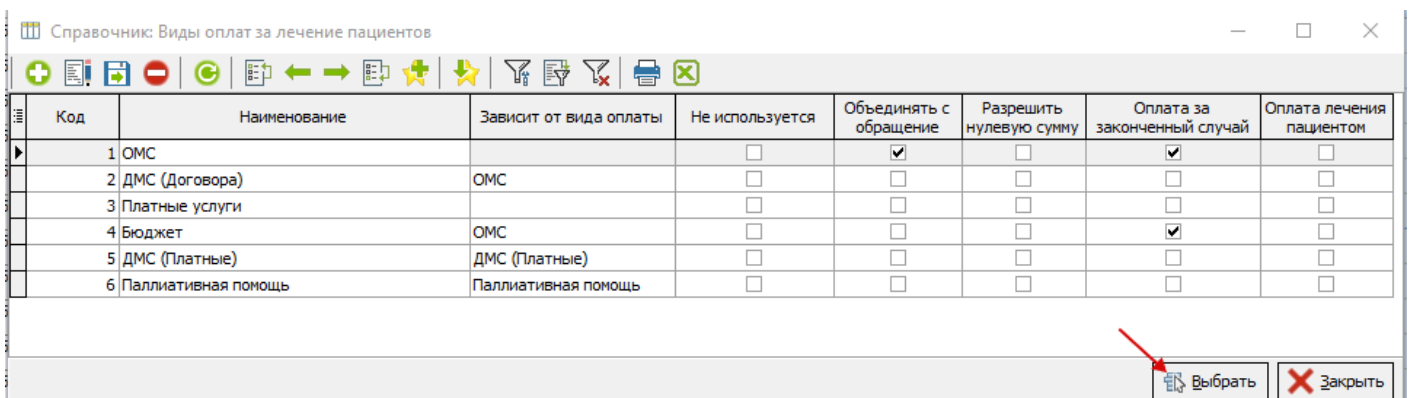


Рисунок 7.

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).

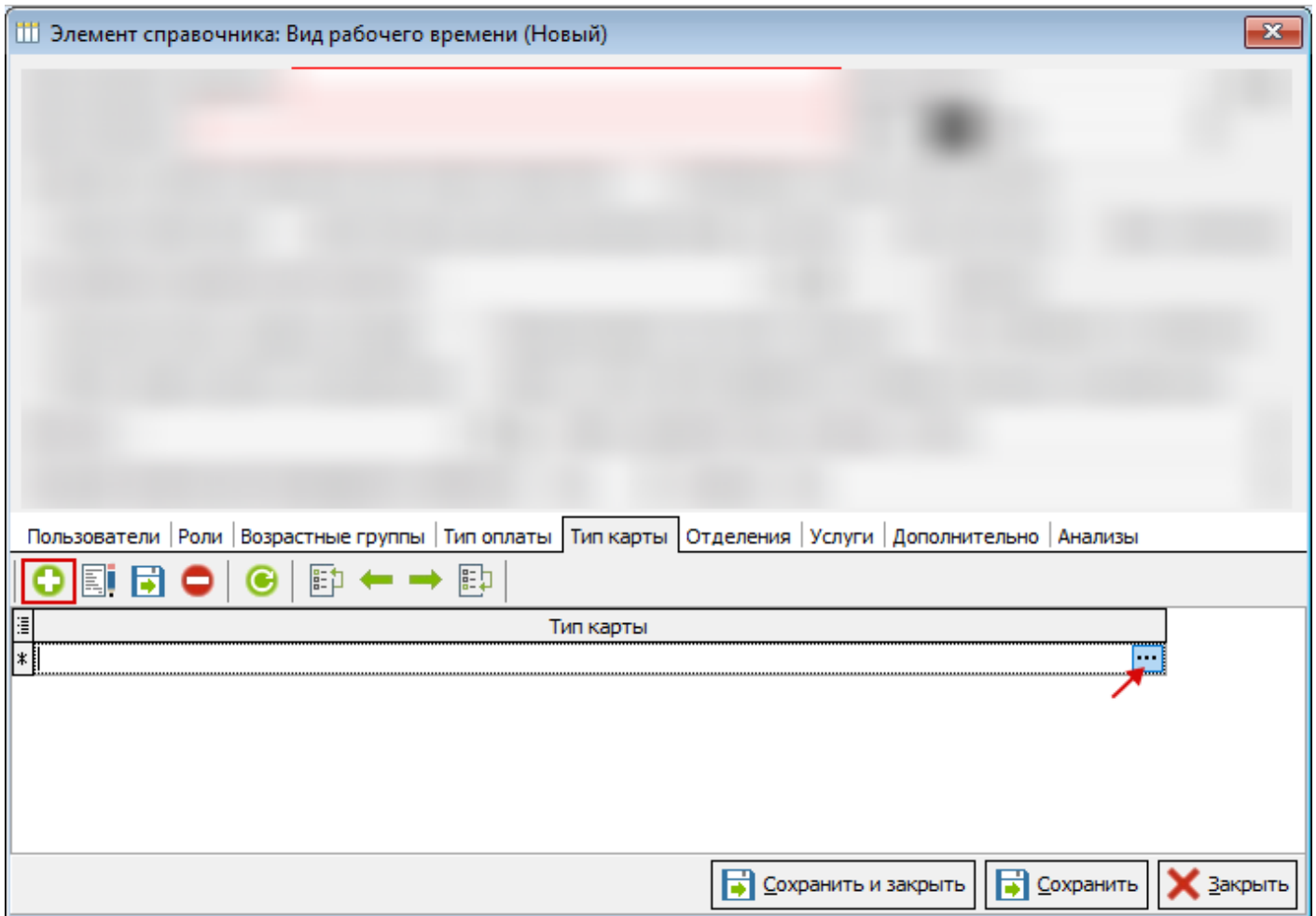


Рисунок 8.

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 | Исорт |
|-----|---|------------------------------------|-----------------------|--|---------|-------|
| 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).

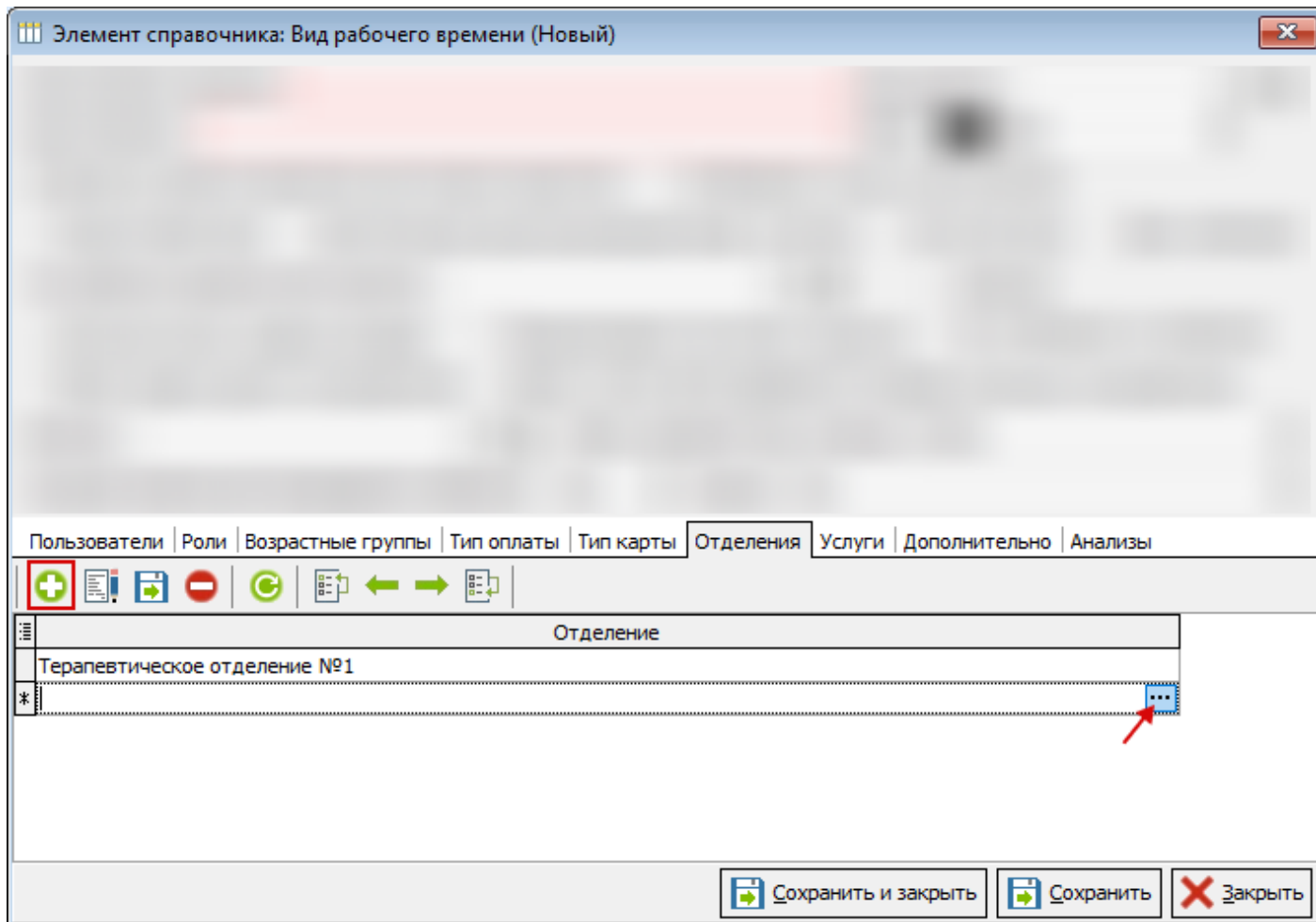


Рисунок 10.

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

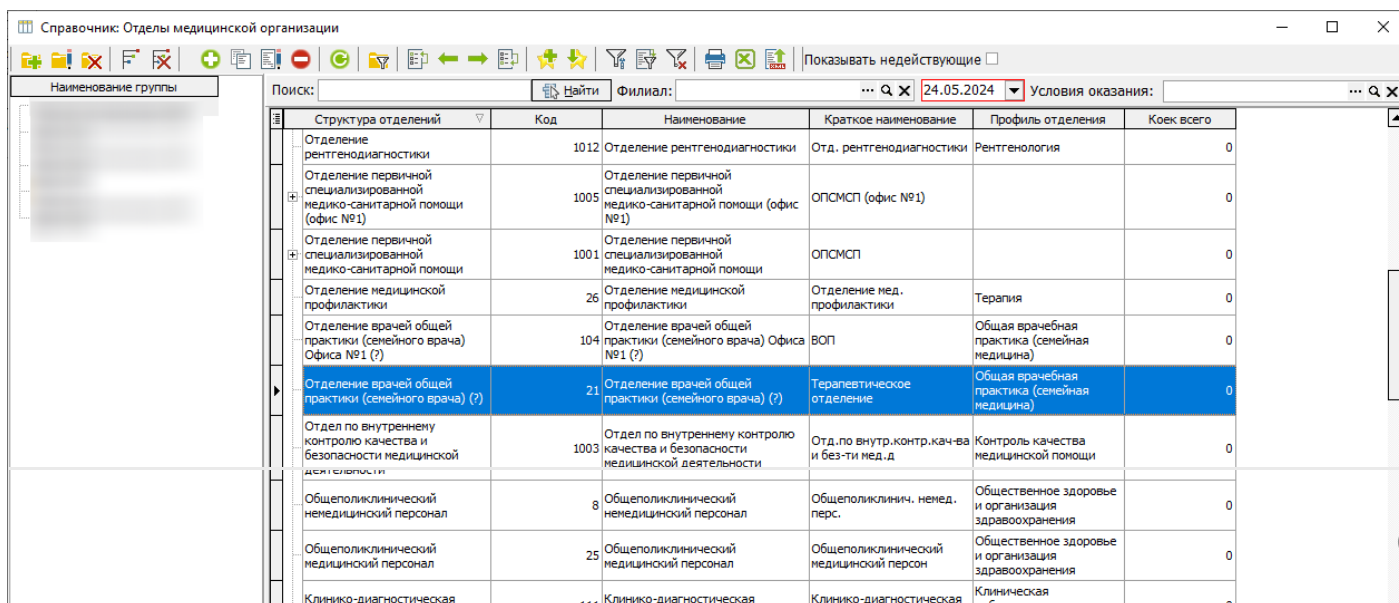


Рисунок 11.

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).

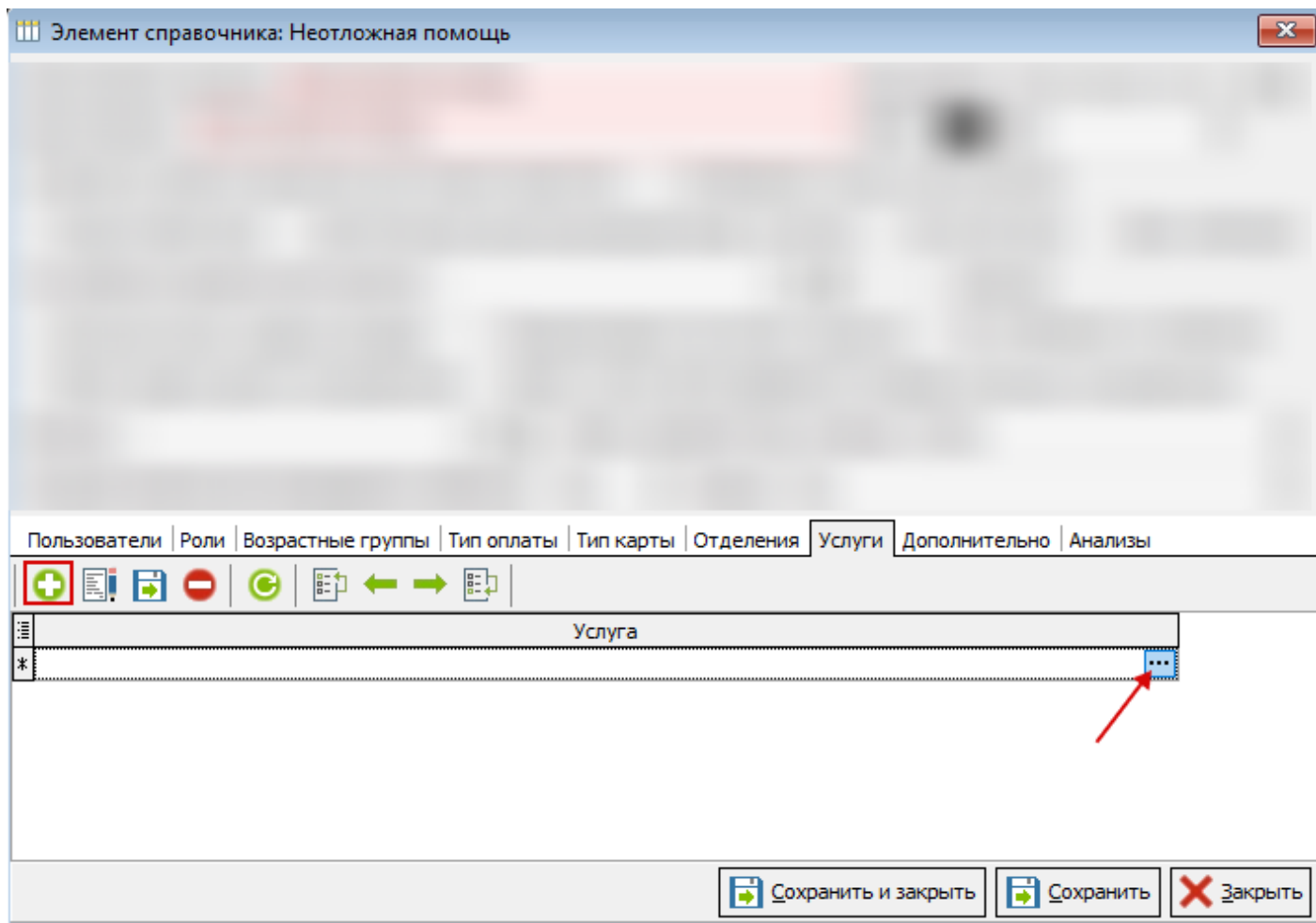


Рисунок 12.

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

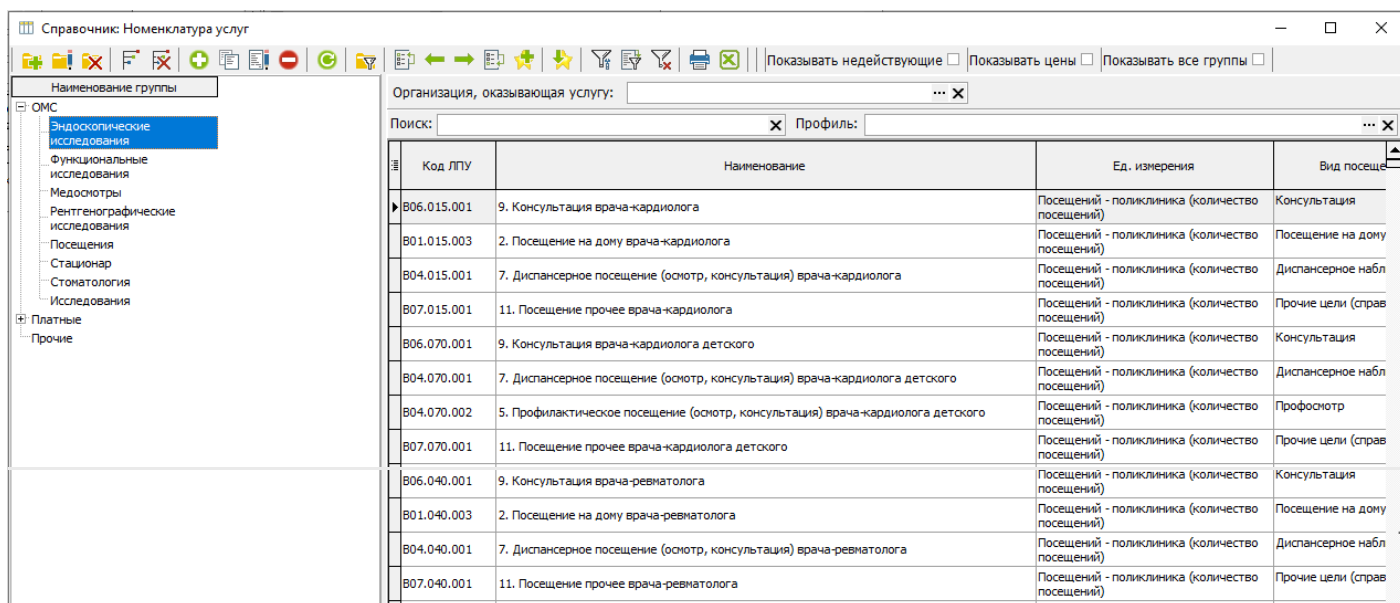


Рисунок 13.

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.

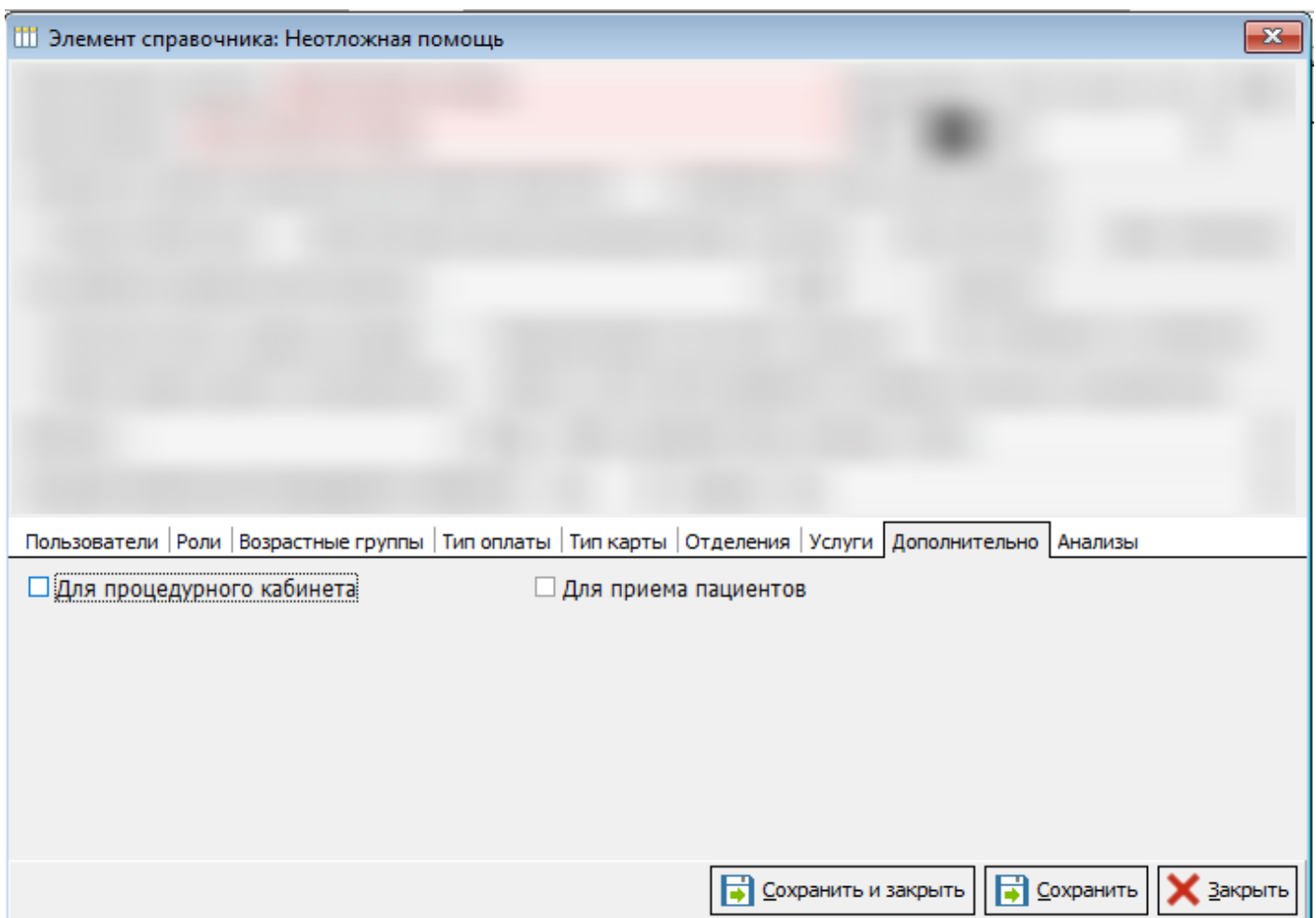


Рисунок 14.

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).

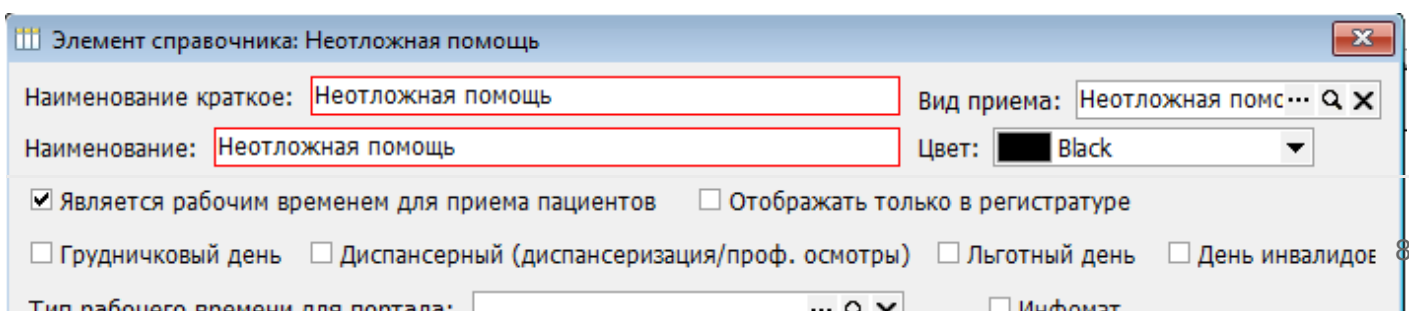


Рисунок 15.

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

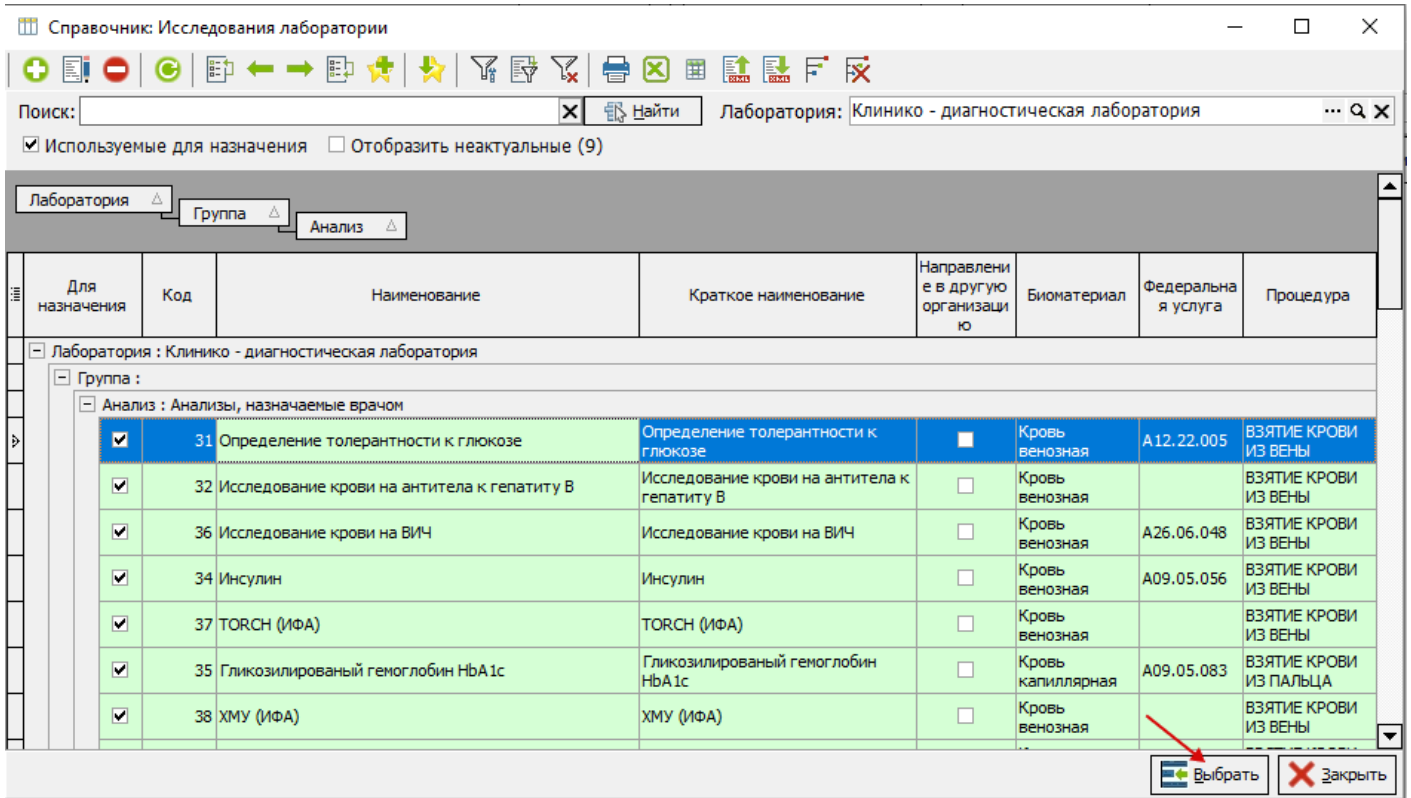


Рисунок 16.

Revision #4

Created 22 May 2024 06:07:15 by Давлет-Кильдеева Екатерина

Updated 5 August 2025 08:09:19 by Александра Сафонова