# Регистр беременных

- Работа с картой беременной
- Журнал родов, регистр новорожденных
- Закрытие карты беременной и снятие с учёта

# Работа с картой беременной

## Журнал карт беременных

Регистрация карты беременной осуществляется с помощью механизма постановки пациентки на учет по беременности. Это позволяет ознакомиться со сведениями об оказанной помощи, в том числе, в других медицинских учреждениях, а также документацией, оформленной на пациента с установленными целевыми диагнозами.
Для открытия Журнала карт беременных, необходимо перейти: «Документы» → «Роддом» → «Карта беременной» (рисунок 1).

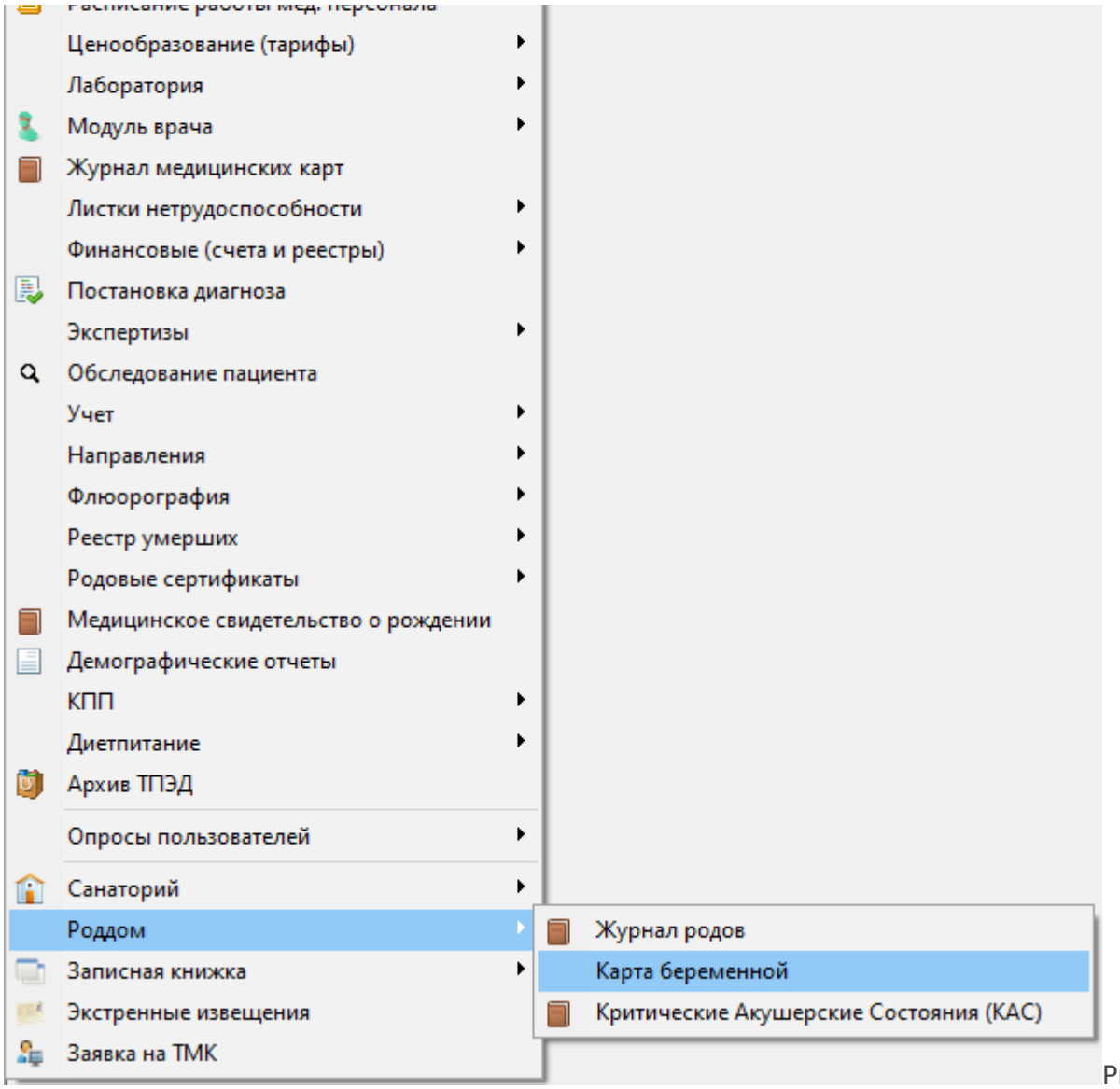


Рисунок 1 –

Открытие окна «Журнал: Карт беременных»

Откроется окно «Журнал: Карт беременных» (рисунок 2). В открывшемся окне содержится список уже созданных журналов.

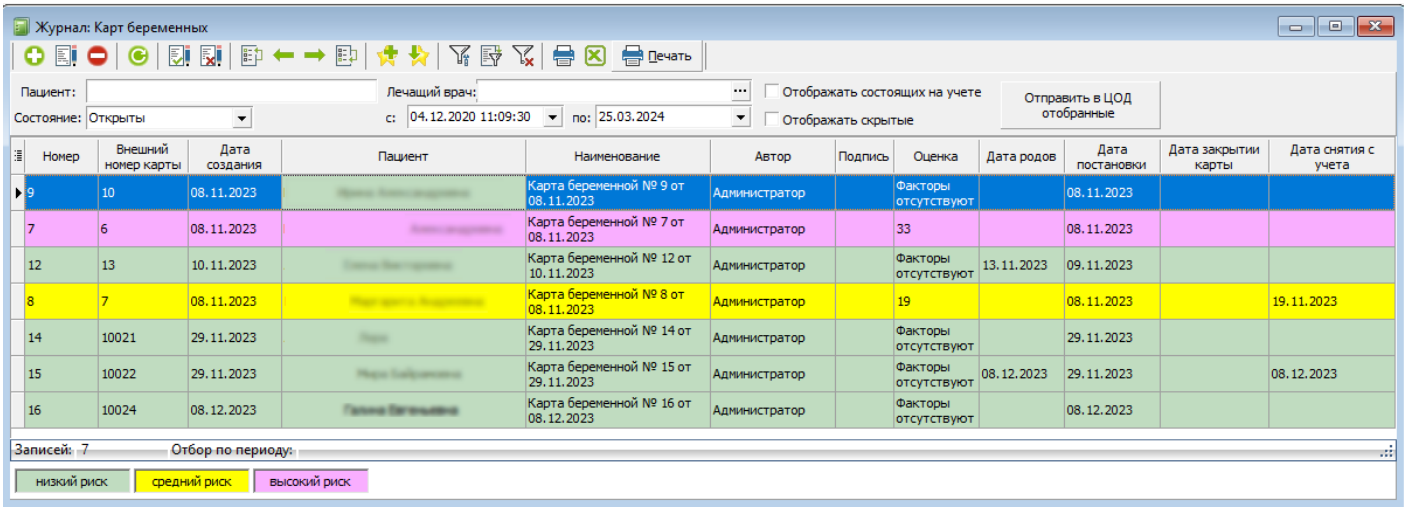



Рисунок 2 – Окно «Журнал: Карт беременных»

В данном окне располагаются следующие поля для отбора необходимых карт:

- **Поле «Пациент:»** служит для поиска созданных карт по Ф.И.О. пациента, в том числе до смены персональных данных.
- **Поле «Лечащий врач:»** сортировка всех карт, созданных данным врачом.
- **Галочка «Состоящих на учёте»** - при её активации отображаются те карты, пациентки по которым состоят на учёте по беременности.
- **Поле «Состояние:»** отобразятся карты с соответствующим статусом.
- **Поля «с:»** и **«по:»** фильтруют карты созданные за выбранный период.
- **Кнопка «Отправить в ЦОД отобранные»** перевыгружает в Центр обмена данными отобранные карты беременных.

# Добавление карты беременной

Для того чтобы добавить новый журнал, необходимо нажать на кнопку  «Добавить новый элемент» (рисунок 3). Откроется окно «Документ: Карта беременной (Новый)» на вкладке **«Инфо по карте».**

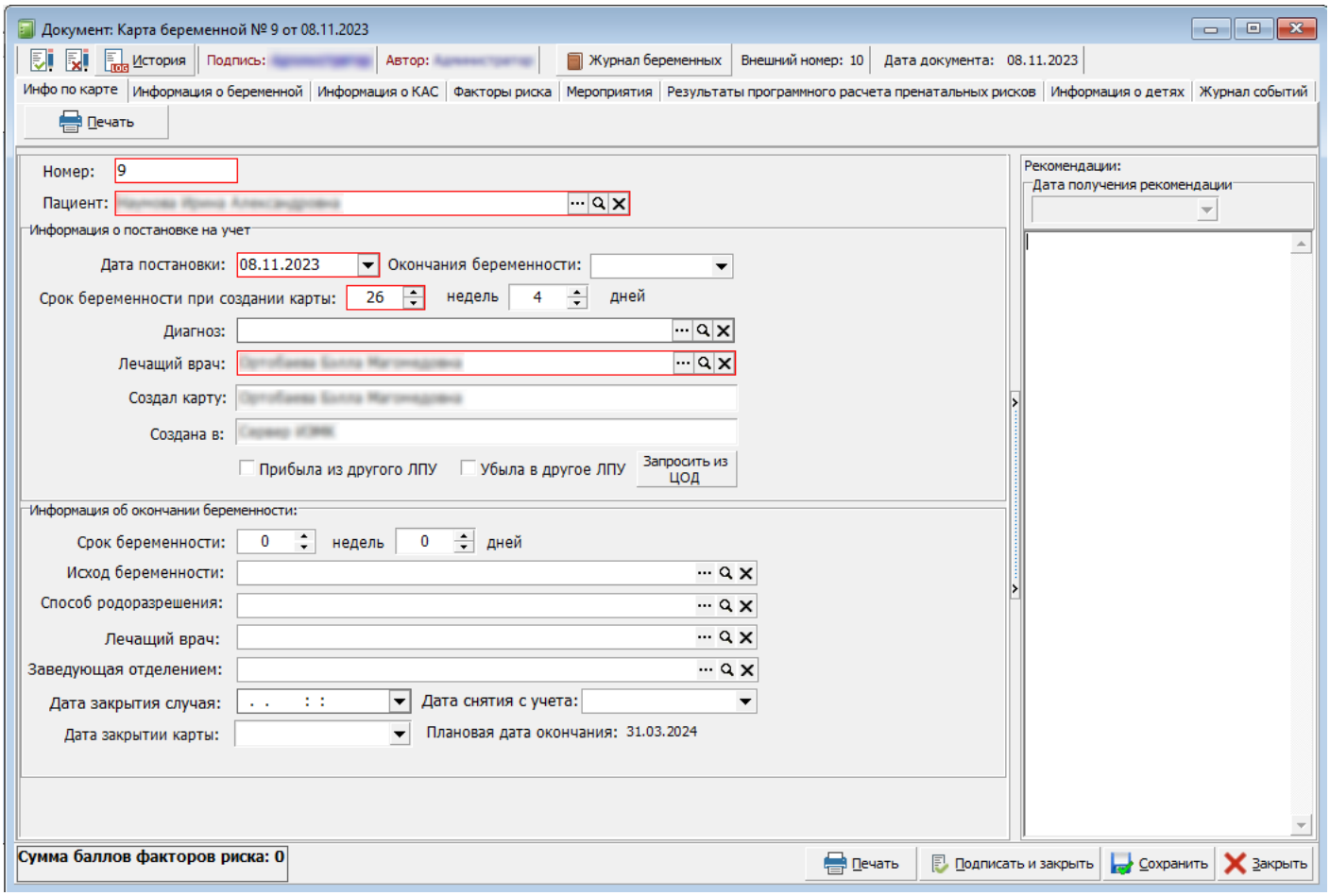



Рисунок 3 - Окно «Документ: Карта беременной (Новый)»

Необходимо заполнить все поля на данной вкладке.

В поле «Пациент:» следует внести данные о Ф.И.О. пациента. Для этого начать вносить с клавиатуры начальные буквы фамилии пациента. Если они уникальны, то информация подставится сразу. Если информация не уникальна, то появится всплывающее окно-список со схожими данными, из которых необходимо выбрать пациентку (рисунок 4).

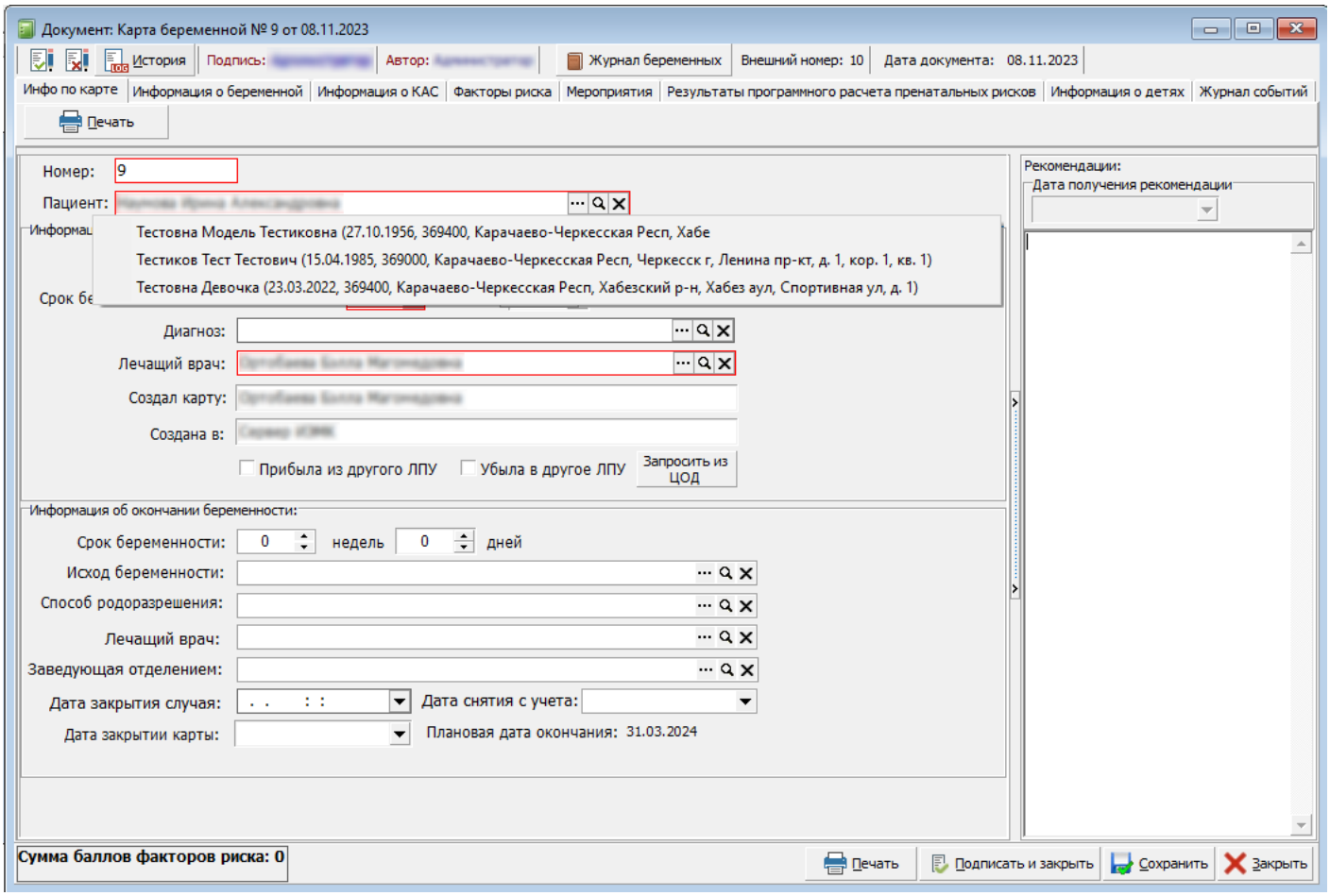



Рисунок 4 – Заполнение поля «Пациент:» путём внесения данных с клавиатуры

- **поле «Дата постановки:»** по умолчанию подставляется текущая дата, но её можно изменить.
- **поле «Срок беременности при создании карты:»** (недель и дней) необходимо внести соответствующую информацию о сроке беременности в момент постановки пациентки на учёт. Данное поле является обязательным.
- **поле «Диагноз:»** заполняется соответствующими данными, которые можно внести двумя способами. Следует нажать на . Откроется окно «Справочник: Классификатор заболеваний (состояний) пациента по МКБ-10» (рисунок 5). В справочнике следует выбрать нужный диагноз, воспользовавшись поиском по коду или по названию.
- **поле «Лечащий врач:»** по умолчанию поставляются данные того пользователя, под чьей учётной записью совершён вход в программу. Если лечащий врач пациентки на данный момент сменился, то информацию в поле можно изменить.
- **поля «Создал карту:»** и **«Создана в:»** заполнятся автоматически соответствующими данными после сохранения карты. Если карта была создана в другой ЛПУ, то в данные поля подставятся фамилия, имя и отчество врача, и наименование учреждения, в котором пациентка была поставлена на учёт.
- **отметка «Прибыла из другого ЛПУ»** следует поставить галочку, если оформляемая пациентка была направлена из другого медицинского учреждения.

- **отметка «Убыла в другое ЛПУ»** запоняется если пациентка отправляется в другое МО для дальнейшего наблюдения

Если у пациентки есть документы по данной беременности в других МО, выгруженные в Центр обмена данными, то по нажатии на **кнопку «Запросить из ЦОД»**, можно запросить необходимую информацию.

Вкладка «Информация о беременной»

> Если на момент создания карты в рамках приёма у беременной оформлен осмотр **Первичный прием беременной при постановке на учет (14-QQQ-0001-260248)**, то данные из него автоматически подтянутся в поля вкладки. Если такой осмотр не оформлен, то поля необходимо заполнить вручную.

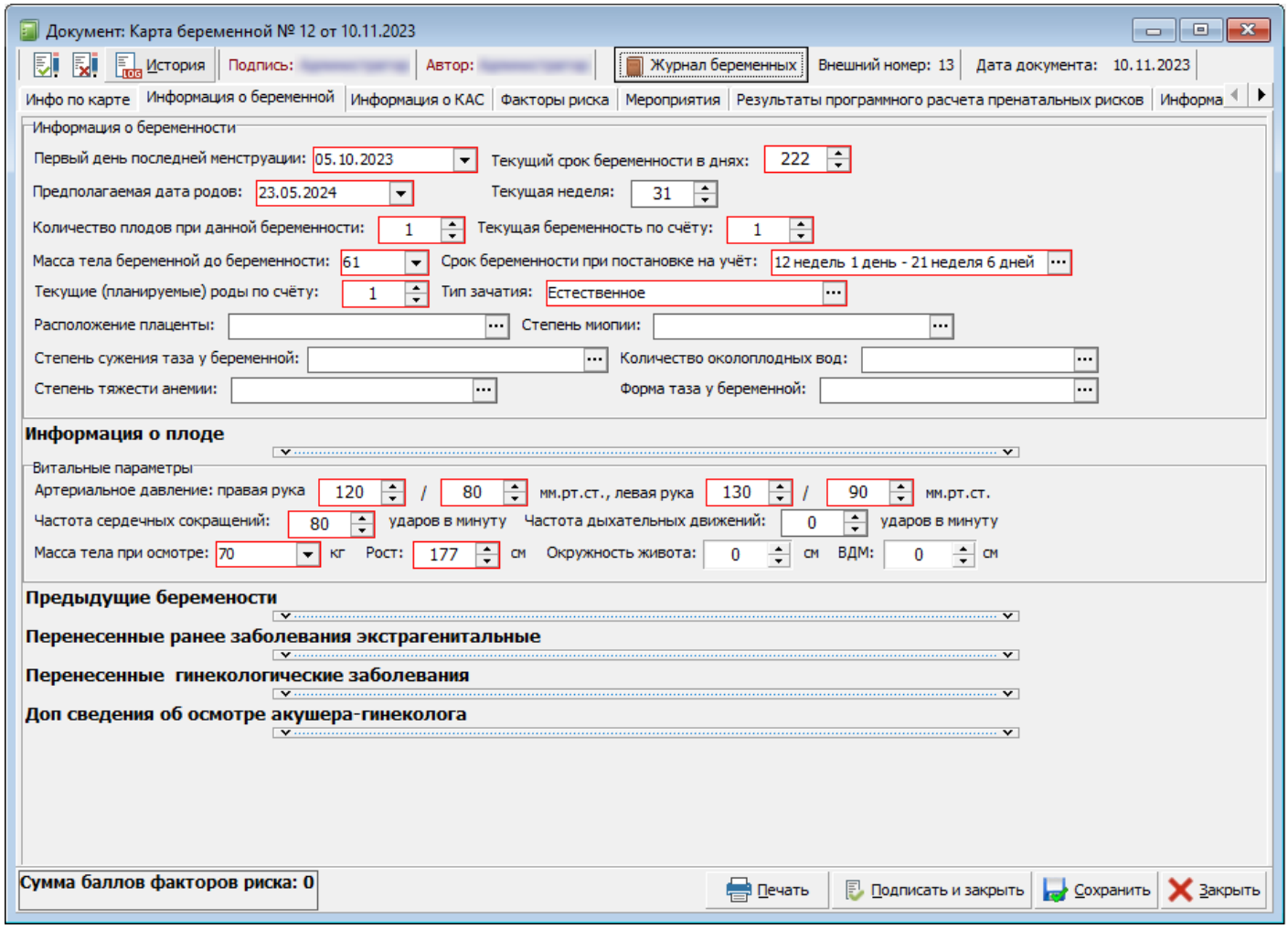



Рисунок 5 – Пример заполнения вкладки «Информация о беременной»

После того, как на данной вкладке заполнена вся информация необходимо создать карту, нажав на кнопку **«Подписать и закрыть»**.

**Вкладка «Факторы риска»** - обязательно к заполнению. В зависимости от срока беременности необходимо заполнить соответствующие факторы триместра

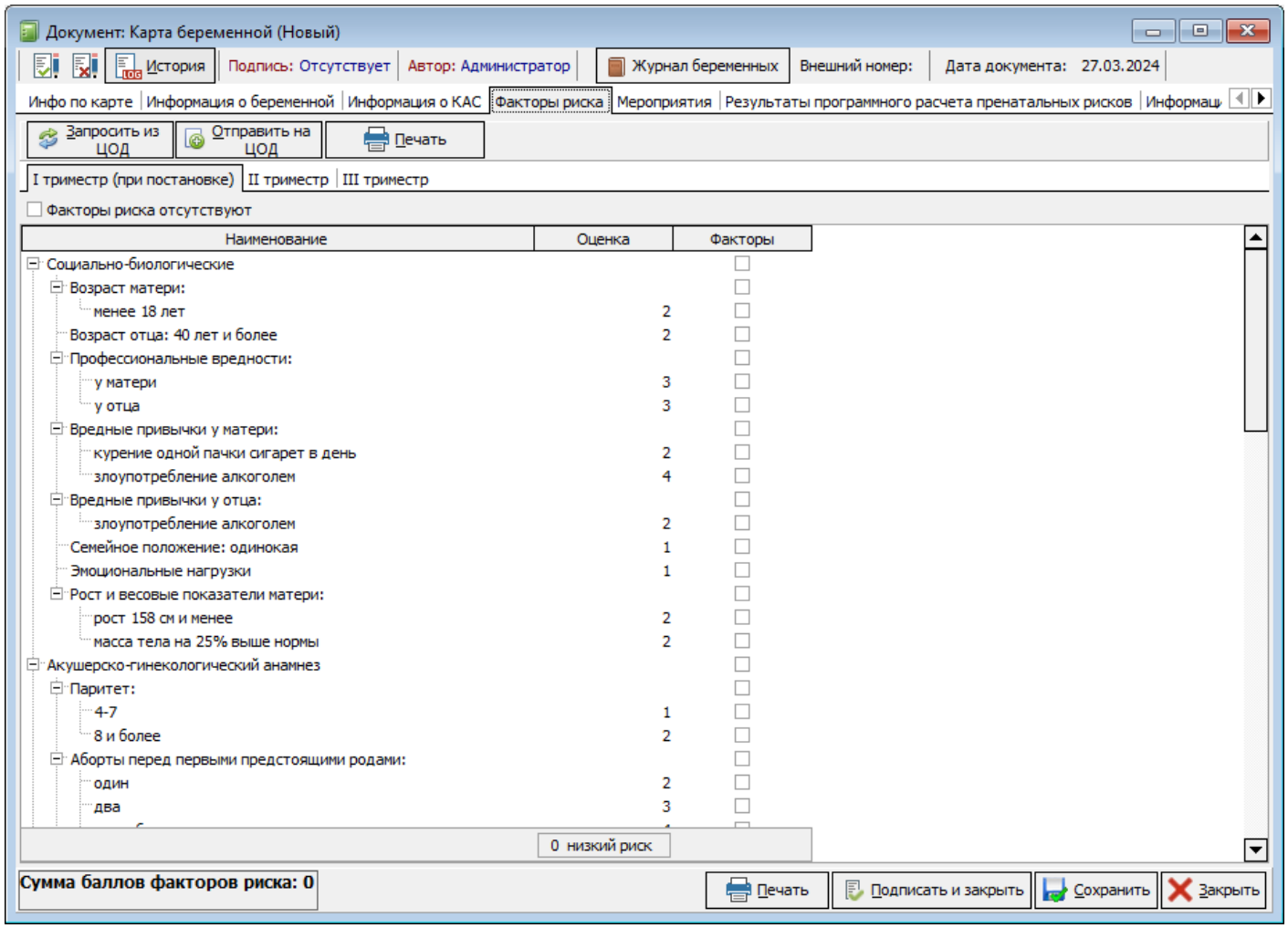



Рисунок 6 – вкладка «Факторы риска»

**Вкладка «Документы пациента»** включает в себя данные о всех оформленных документах на беременную в рамках данной МО и других ЛПУ. При первом открытии вкладка не содержит никакой информации. Чтобы документы отобразились, если они имеются, необходимо нажать на кнопку «Запросить из ЦОД» (рисунок 7).

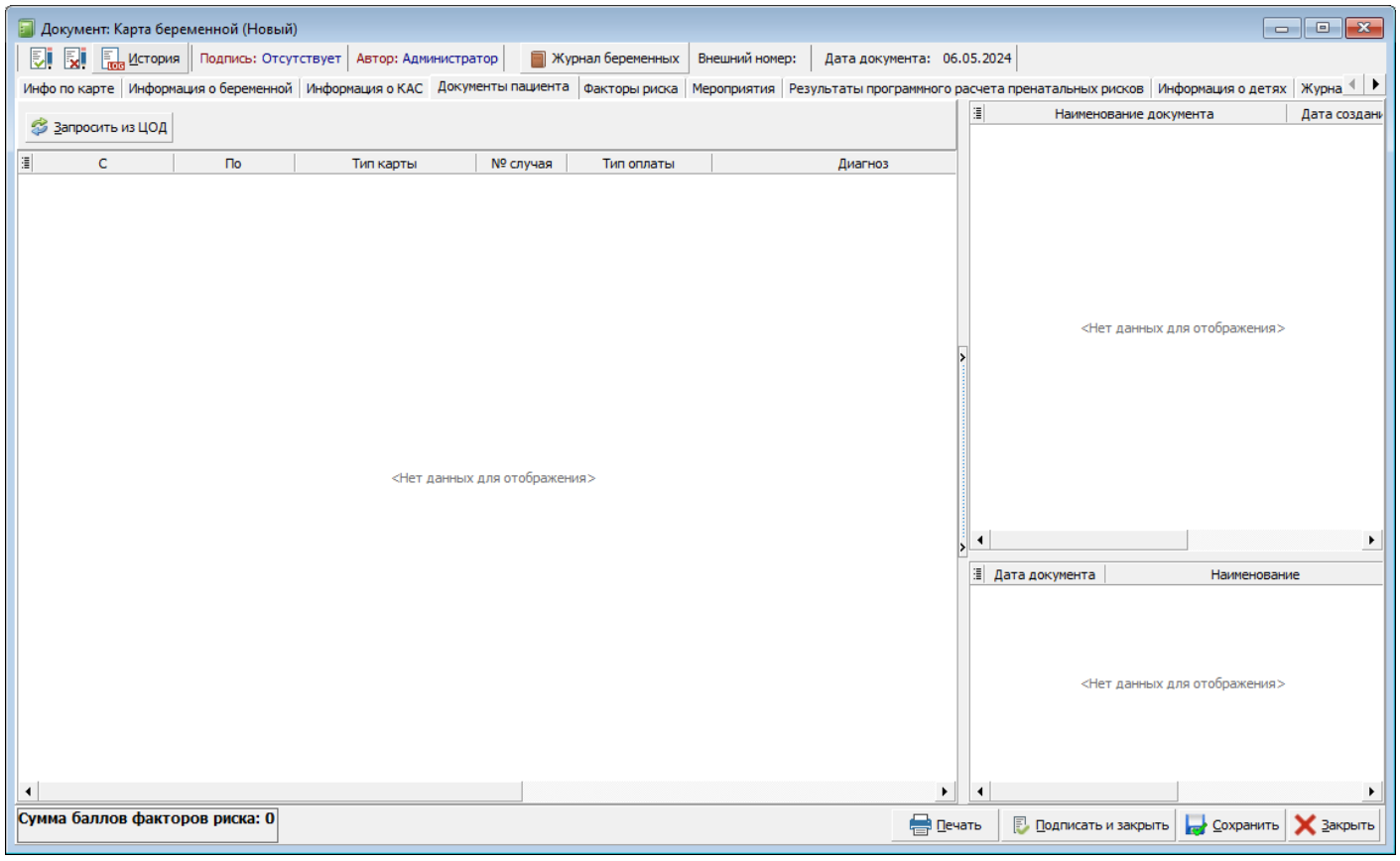



Рисунок 7 – Пример вкладки «Документы пациента»

В первой области отображаются все документы, которые были оформлены в других ЛПУ, с указанием в каких именно: амбулаторные талоны, стационарные карты, постановка на диспансерный учёт.

Во второй области отражаются все документы, оформленные в рамках талона или карты. Чтобы с ними ознакомиться, необходимо нажать два раза левой кнопкой мыши на нужный талон в первой области. Если на документы из второй области нажать два раза левой кнопкой мыши, то он откроется на предпросмотр для ознакомления с его содержанием.

Если в третьей области отобразились направления на анализы, которые были сделаны в рамках выбранного талона, то с результатами можно ознакомиться, нажав два раза левой кнопкой мыши на наименование анализа. Подробнее рассмотрено в разделе «Направление на исследование».

Если пациентка ещё не поставлена на учёт, то при нажатии на кнопку «Запросить из ЦОД» появится сообщение (рисунок 8).

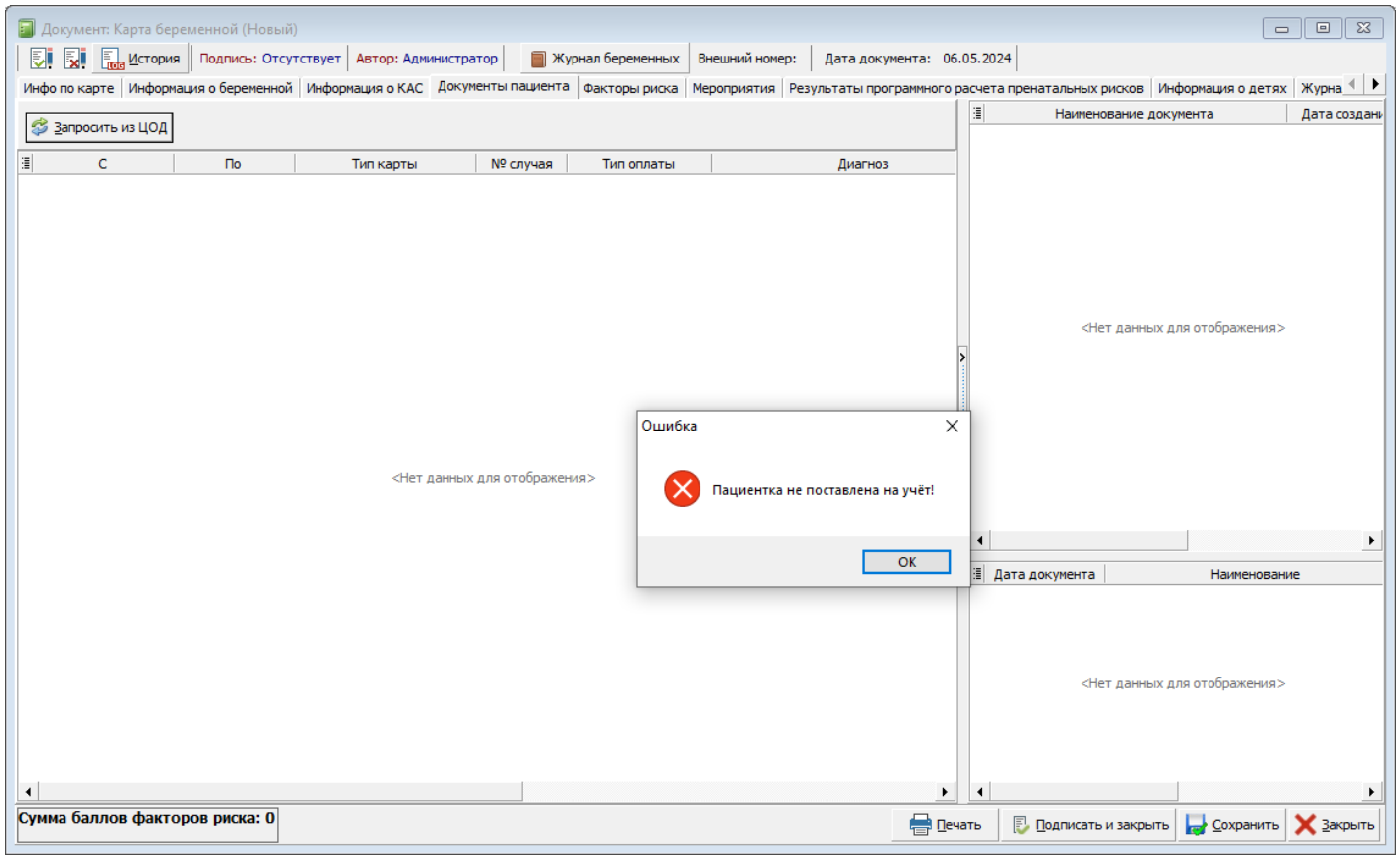



Рисунок 8 – Окно с сообщением о том, что невозможно получить информацию о пациентке

Вкладка «Факторы риска» представляет собой список вопросов для каждого триместра с вариантами ответа. Если ответ на вопрос положительный, то в соответствующей ячейке необходимо поставить галочку. При этом, цвет карты в окне «Журнал: Карт беременных» зависит от баллов риска: зелёный – низкий (до 17 баллов), жёлтый – средний (17 – 24 балла), розовый – высокий (от 25 баллов) (рисунок 9).

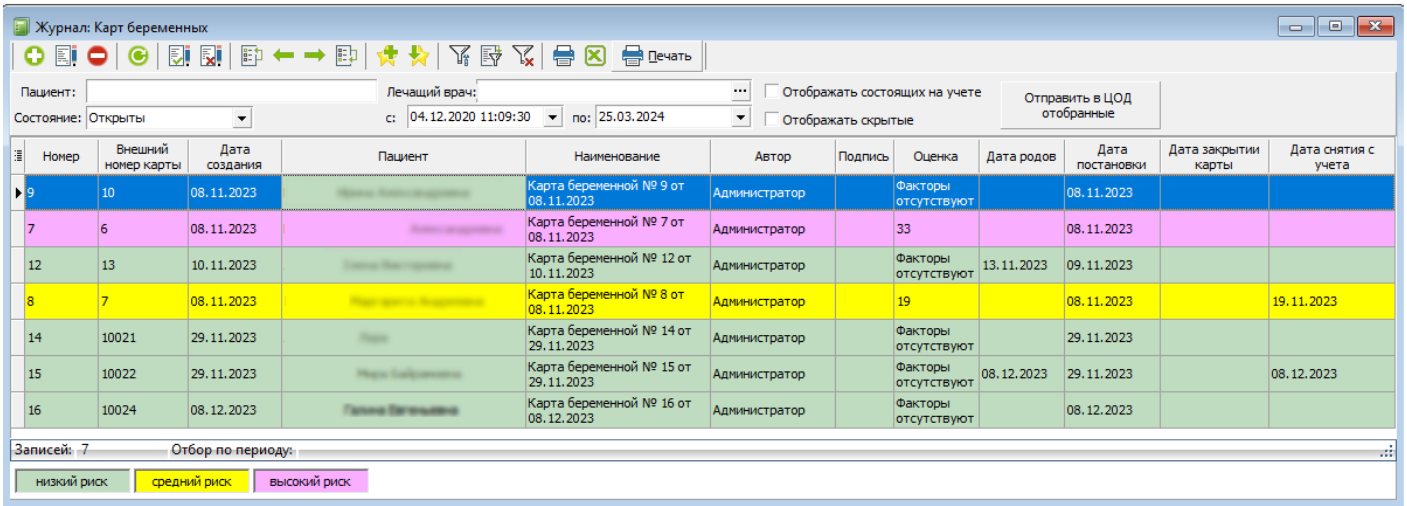



Рисунок 9 – Пример отображения карт беременных в зависимости от степени фактора риска

Вкладка «Информация о детях» также является информационной и служит для ознакомления с данными о предыдущих родах. Если в рамках данного ЛПУ ранее была

оформлена карта о предыдущих родах повторнородящей пациентке, то данные о детях отобразятся в полях вкладки (рисунок 10). Ручное редактирование полей недоступно.

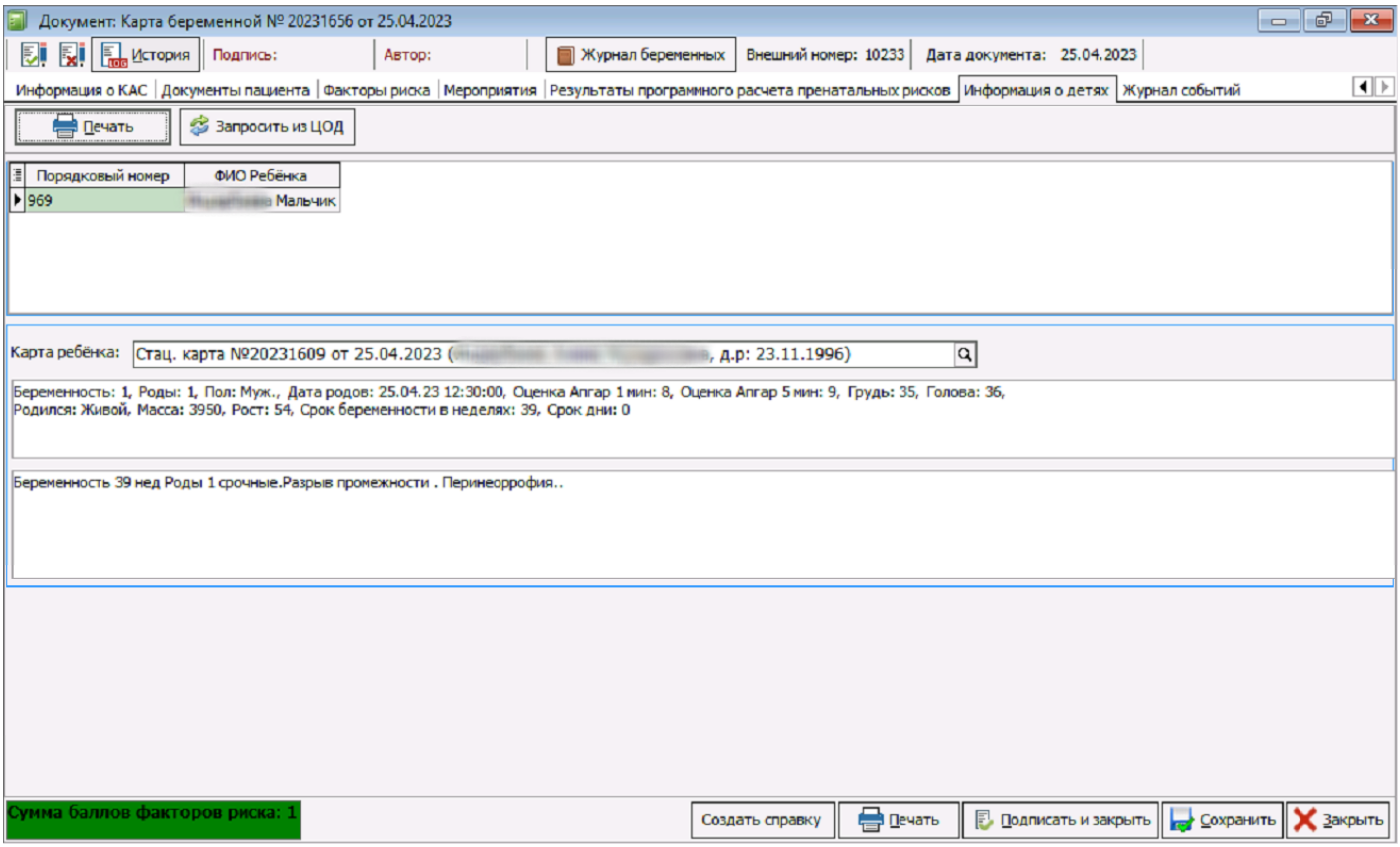



Рисунок 10 – Пример заполнения вкладки «Информация о детях»

Вкладка «Журнал событий» отражает информацию о ранее оформленных электронных документах, подписанных ЭЦП в рамках медицинского учреждения. Чтобы запросить информацию о документах, которые при первом открытии вкладки не отображаются, необходимо нажать на значок . После этого, если документы есть, то они отобразятся (рисунок 11).

Если в столбце «Идентификатор ВИМИС» стоит галочка, то документ прошёл регистрацию.

Если документ вернулся с ошибкой, то столбце «Ошибки документа» будет указана причина, по которой не доступна успешная регистрация.

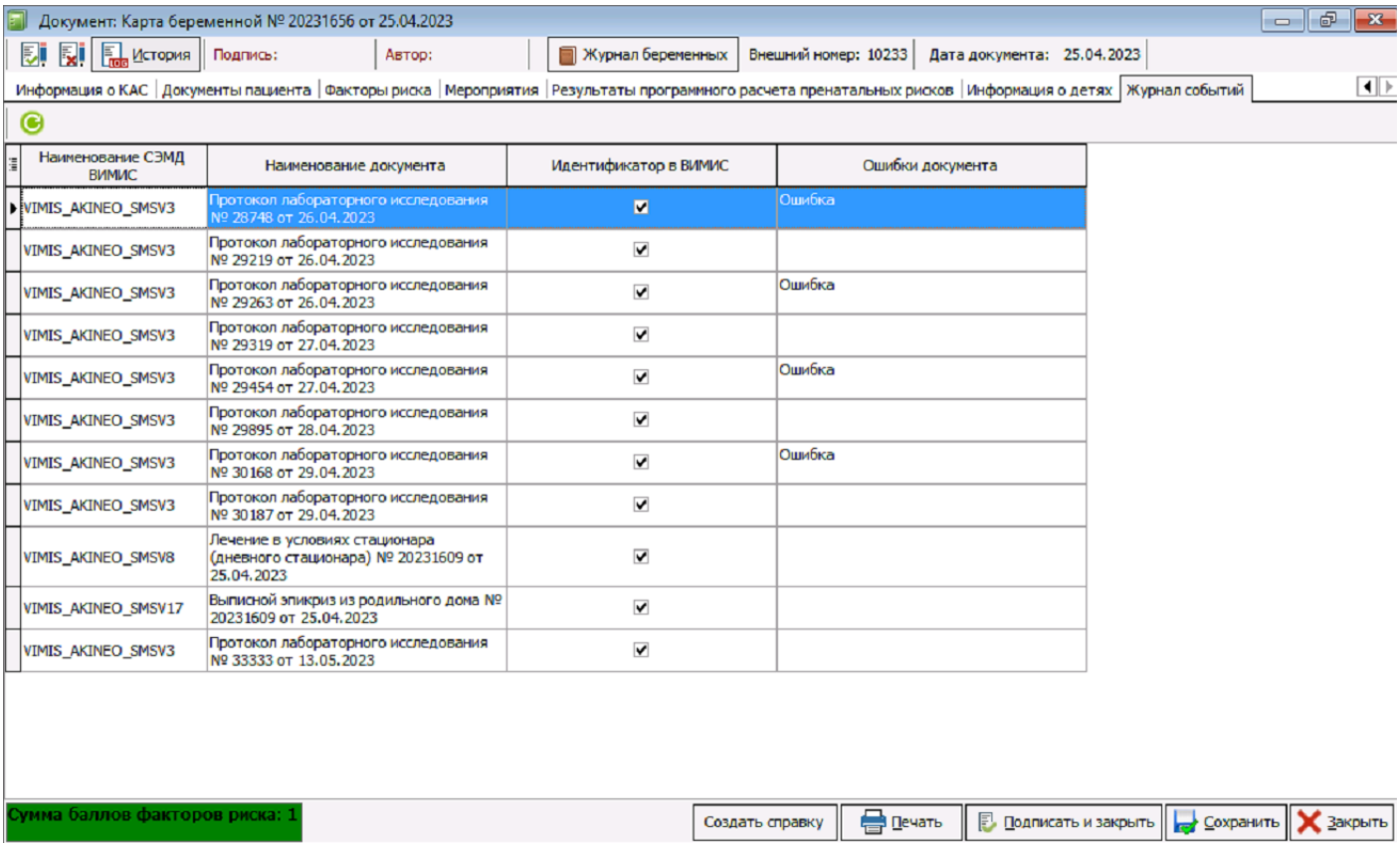



Рисунок 11 – Пример отображения документов, подписанных электронной цифровой подписью на вкладке «Журнал событий»

# Журнал родов, регистр новорожденных

Чтобы открыть «Журнал родов», необходимо перейти: «Документы» → «Роддом» → «Журнал родов» (рисунок 1).

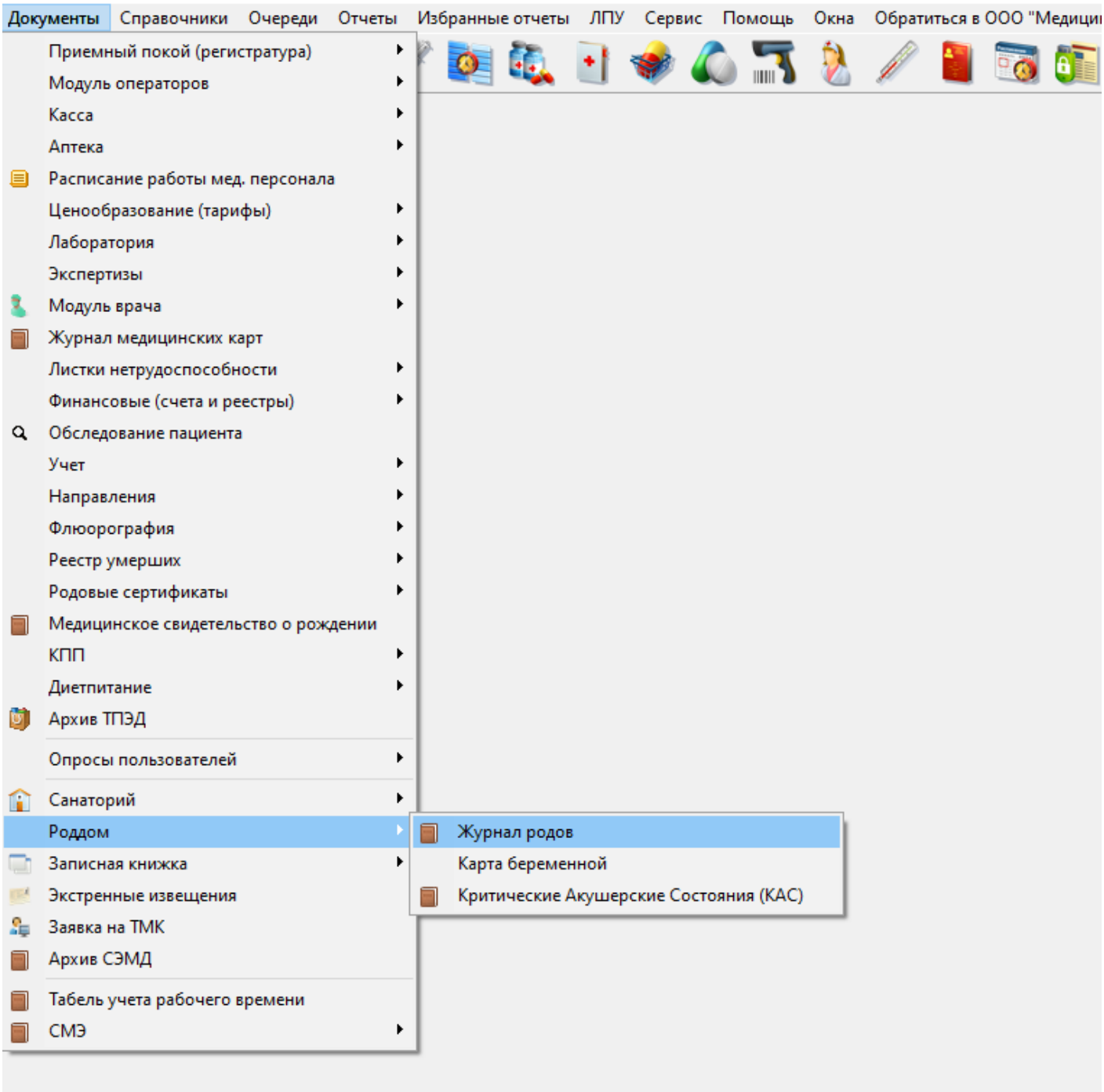



Рисунок 1 – Открытие окна «Журнал родов»

В открывшемся окне содержится список ранее созданных журналов. В строке «Поиск» по номеру истории или Ф.И.О. можно найти необходимого пациента среди созданных журналов (рисунок 2).

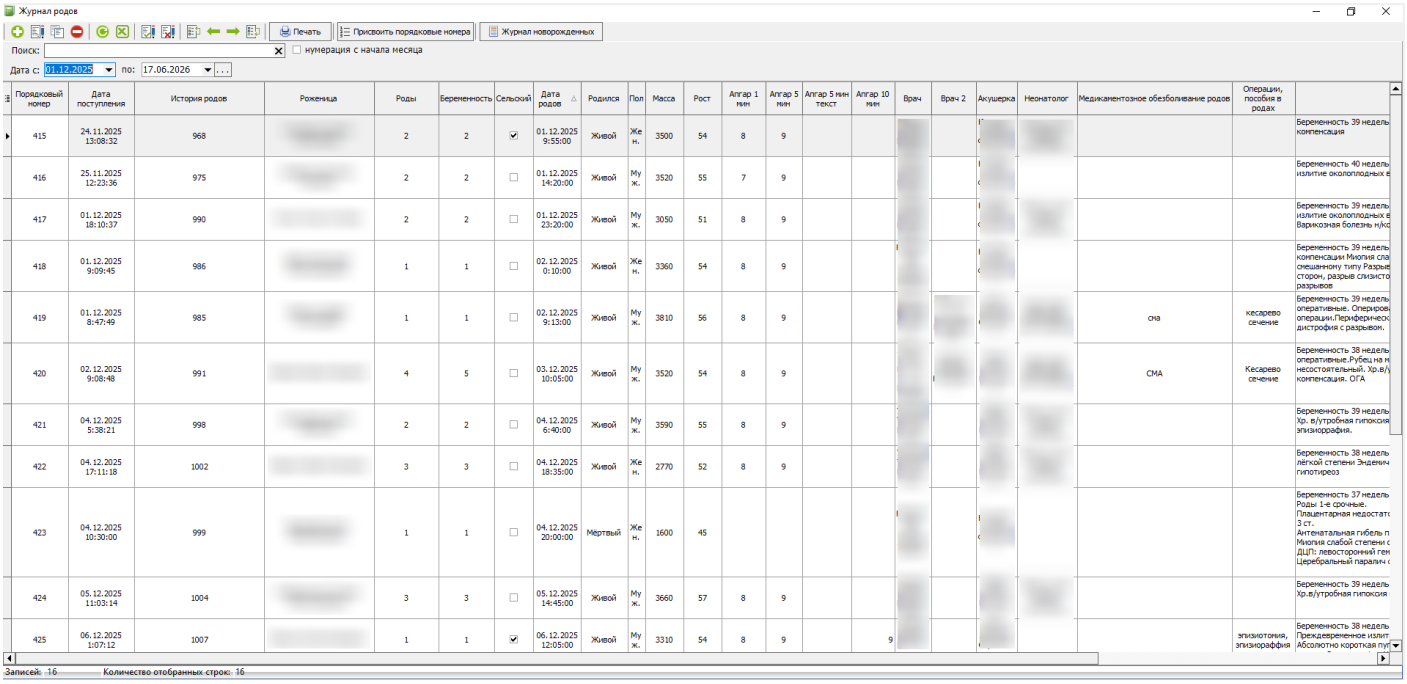



Рисунок 2 – Список журналов родов

Для того чтобы добавить новый журнал, необходимо нажать на кнопку «Добавить новый элемент»  (рисунок 3).

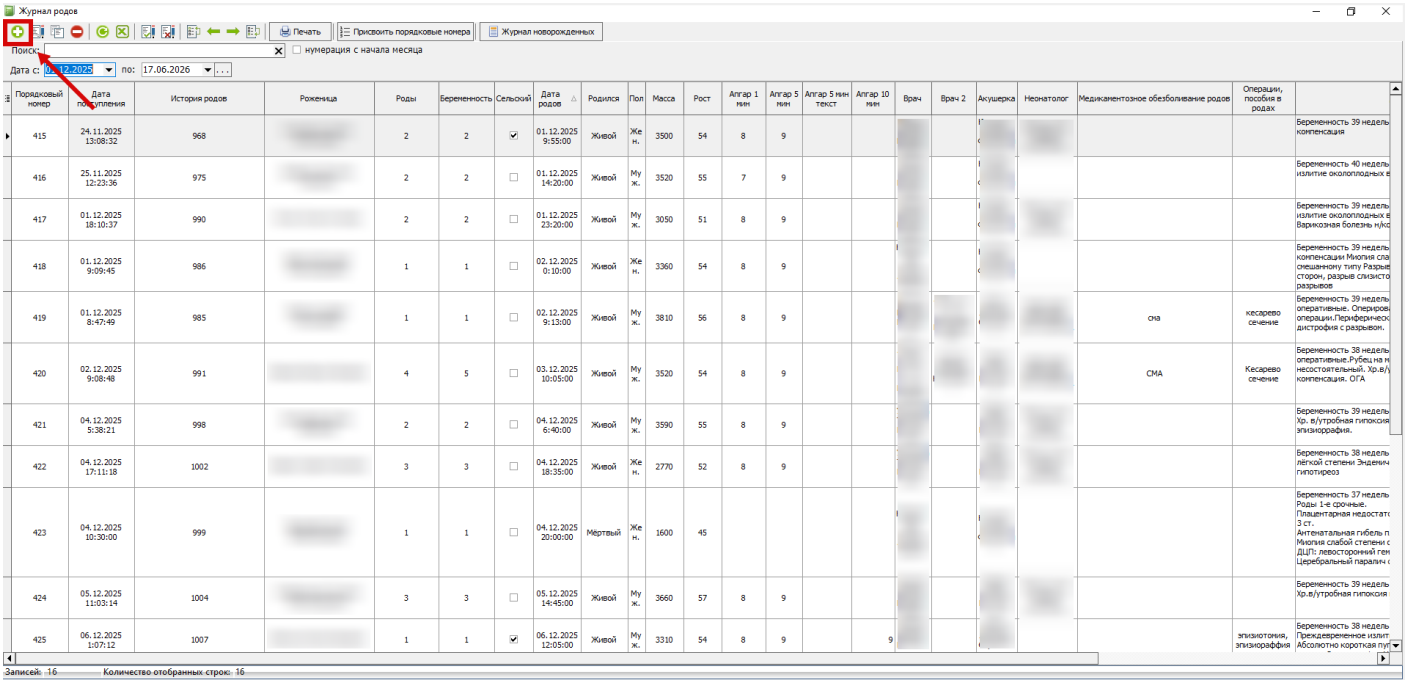



Рисунок 3 – Создание нового журнала родов

В открывшемся окне «Документ: Запись о родах <...>» заполняются все необходимые поля (обязательные выделены красным цветом).

Поле «История родов:» - это номер карты матери (рисунок 4). После заполнения данного поля, информация в поле «Роженица:» подставится автоматически.

Данные в поля «Ребёнок:» и «Отделение ребёнка:» подтягиваются автоматически после создания карты ребёнка (рисунок 4). Чтобы создать карту ребенка необходимо указать пол и дату родов. Будет создана стационарная карта ребенка. Номер карты ребёнка будет идентичным номеру карты матери.

В случае многоплодной беременности на каждого рождённого ребёнка создается отдельная карта.

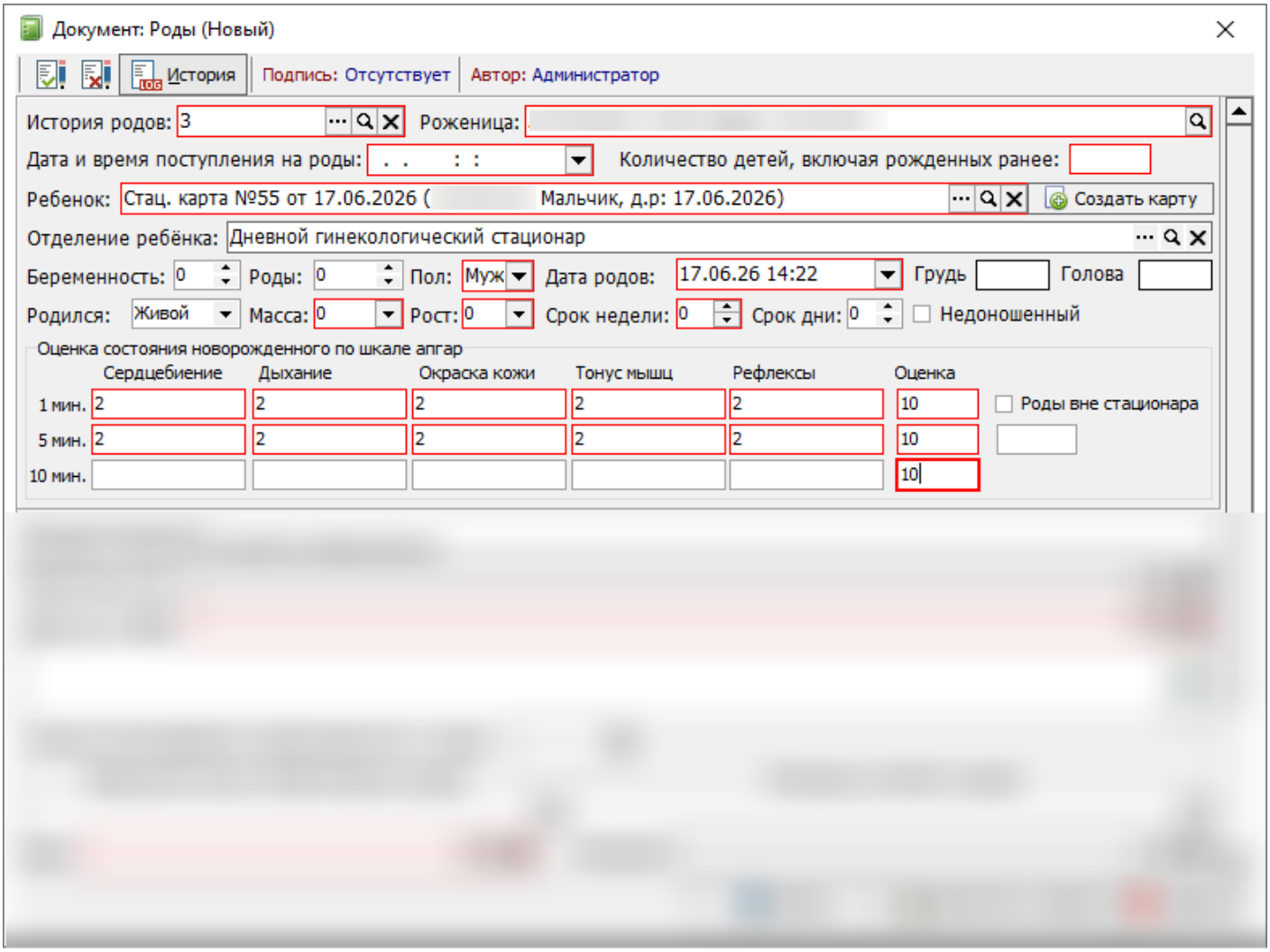



Рисунок 4 – Пример заполнения верхней части «Документ: Запись о родах <...>»

В нижней части окна (рисунок 5), на вкладке «Родовое отделение», заполняется диагноз, информация о родах и т.д.

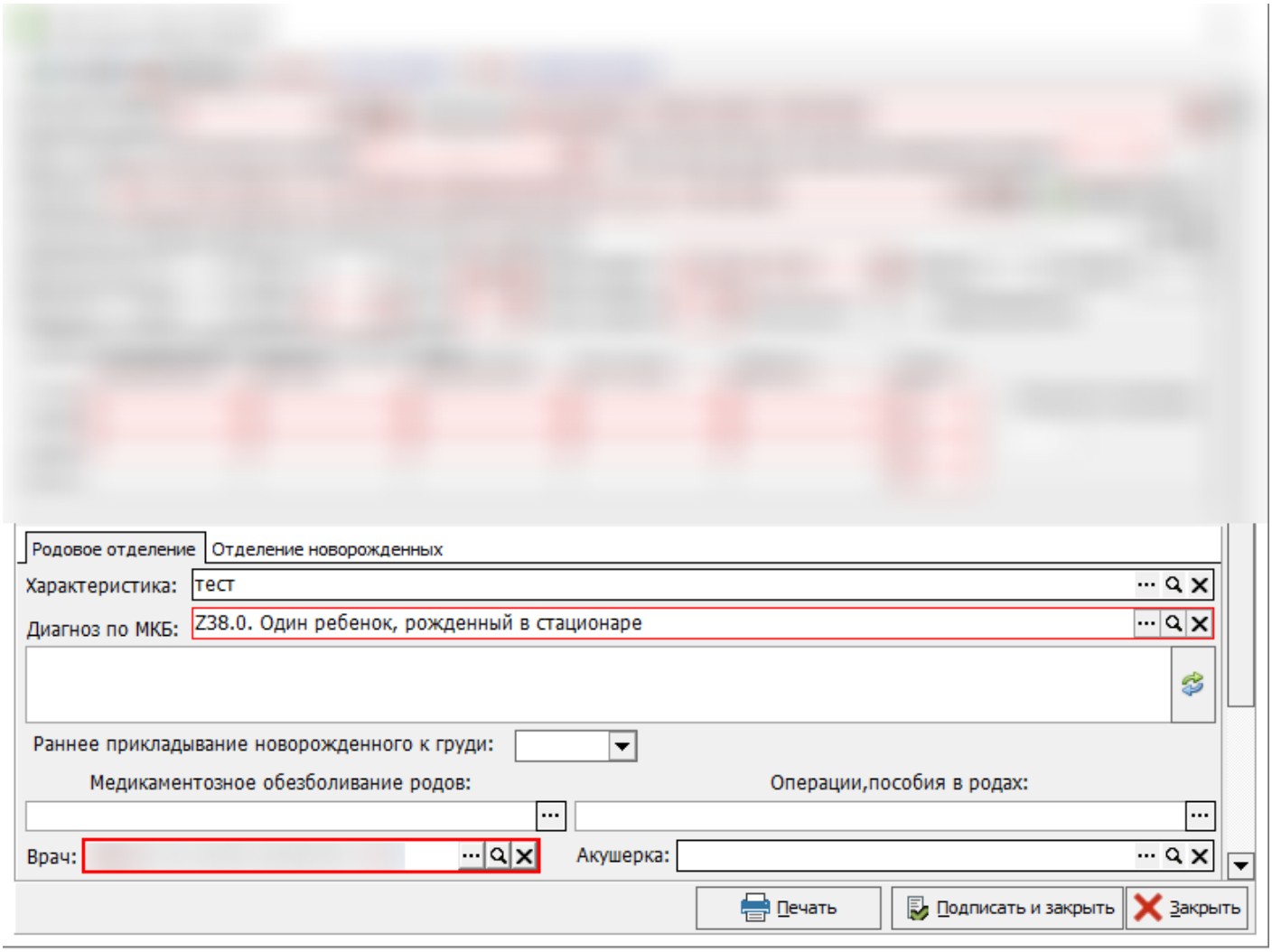



Рисунок 5 – Пример заполнения вкладки «Родовое отделение»

На вкладке «Отделение новорожденных» заполняется диагноз ребенка, информация о выполненных прививках и т.д. Эти данные в последующем можно использовать для сбора статистической информации и формирования отчетов (рисунок 6).

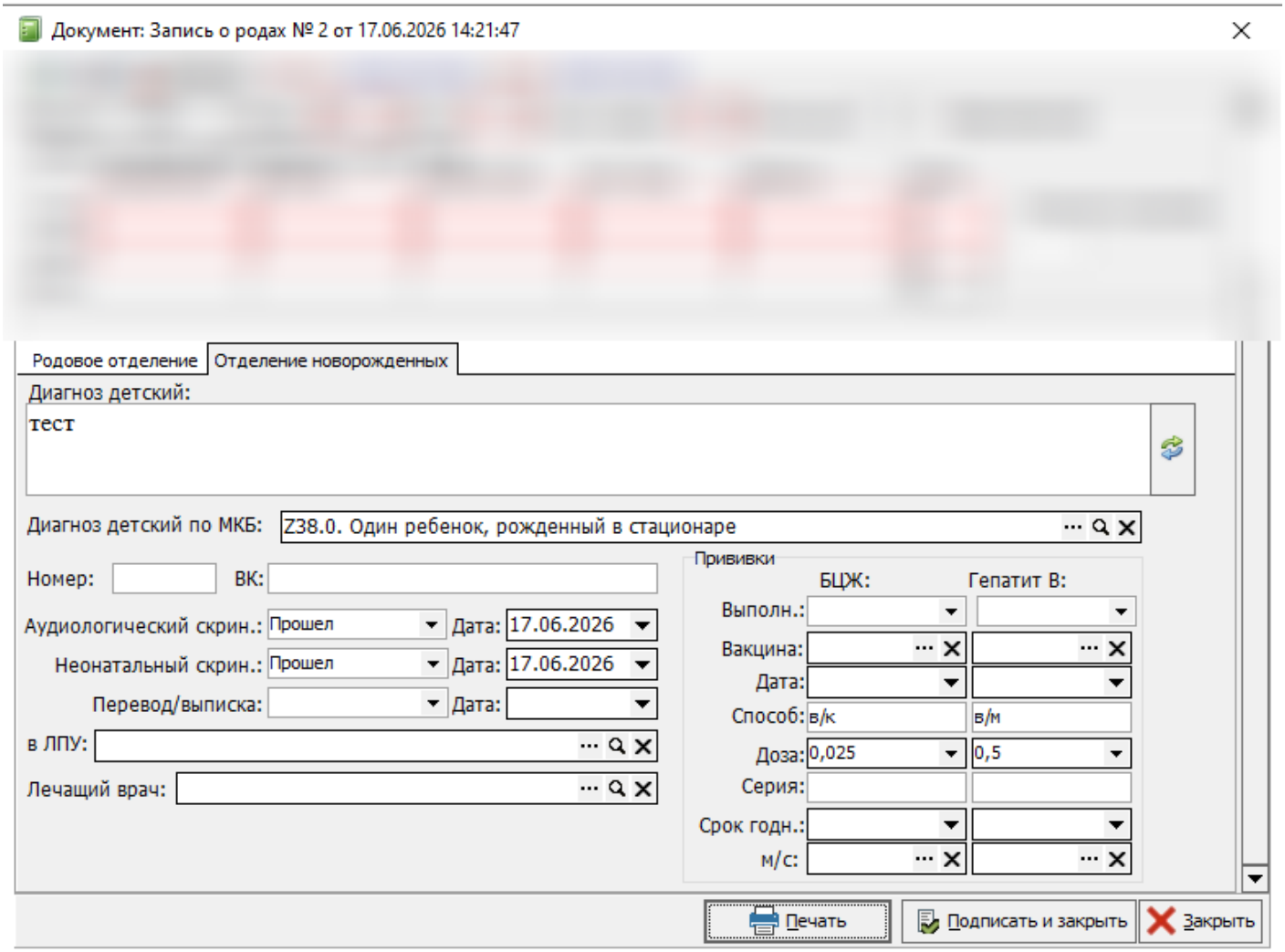



Рисунок 6 – Пример заполнения вкладки «Отделение новорожденных» в «Карта родов»

Если все поля были заполнены правильно, то будет создана стационарная карта ребенка. Номер карты ребёнка будет идентичным номеру карты матери (рисунок 8).

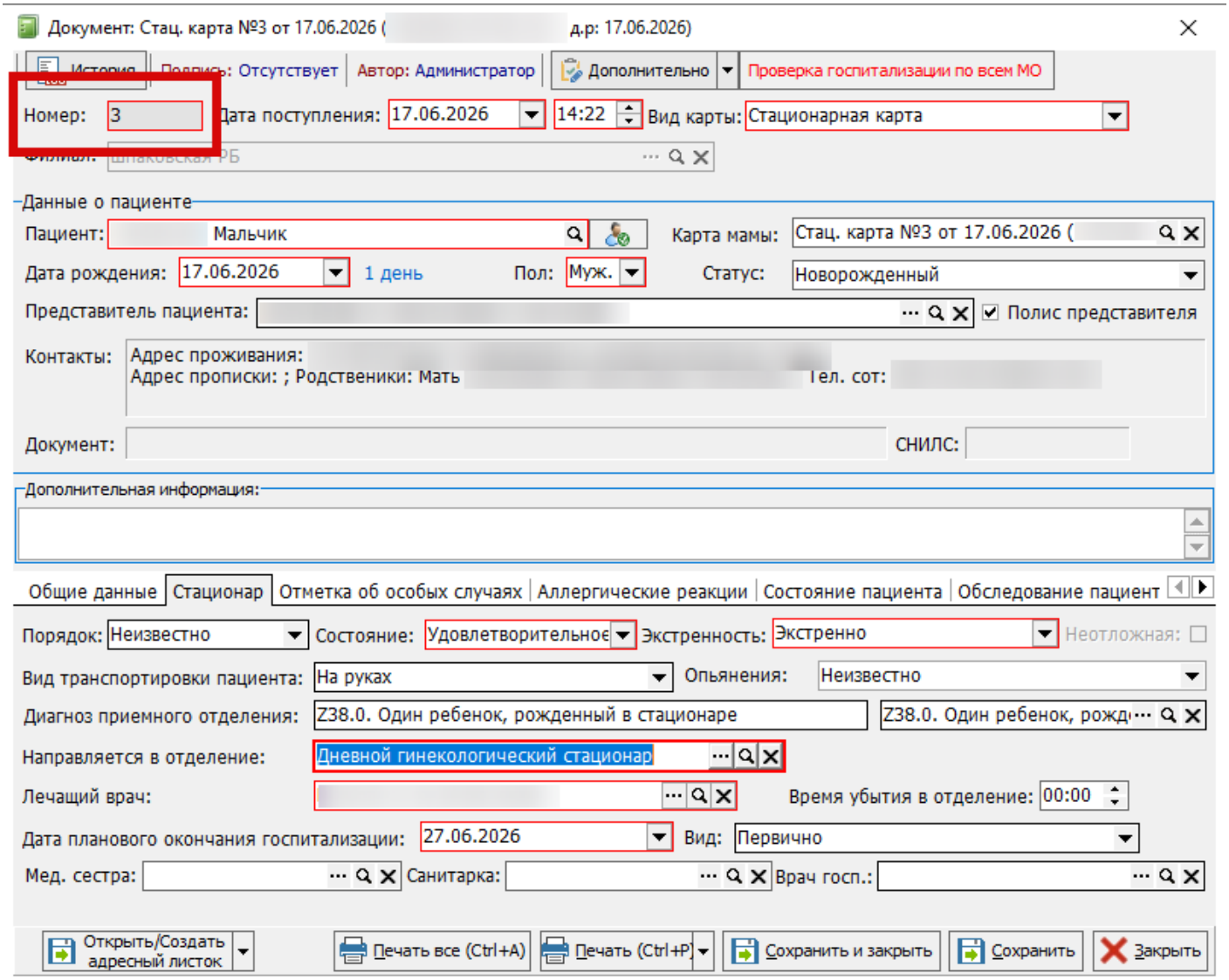



Рисунок 7 – Стационарная карта новорожденного

При необходимости из данного окна можно распечатать титульные листы и другую необходимую документацию, нажав на кнопку «Печать». После выделения документов галочками и их печати, необходимо нажать на кнопку «Сохранить и закрыть».

По завершении работы с документом «Запись о родах» нажать на кнопку «Подписать и закрыть» (рисунок 8).

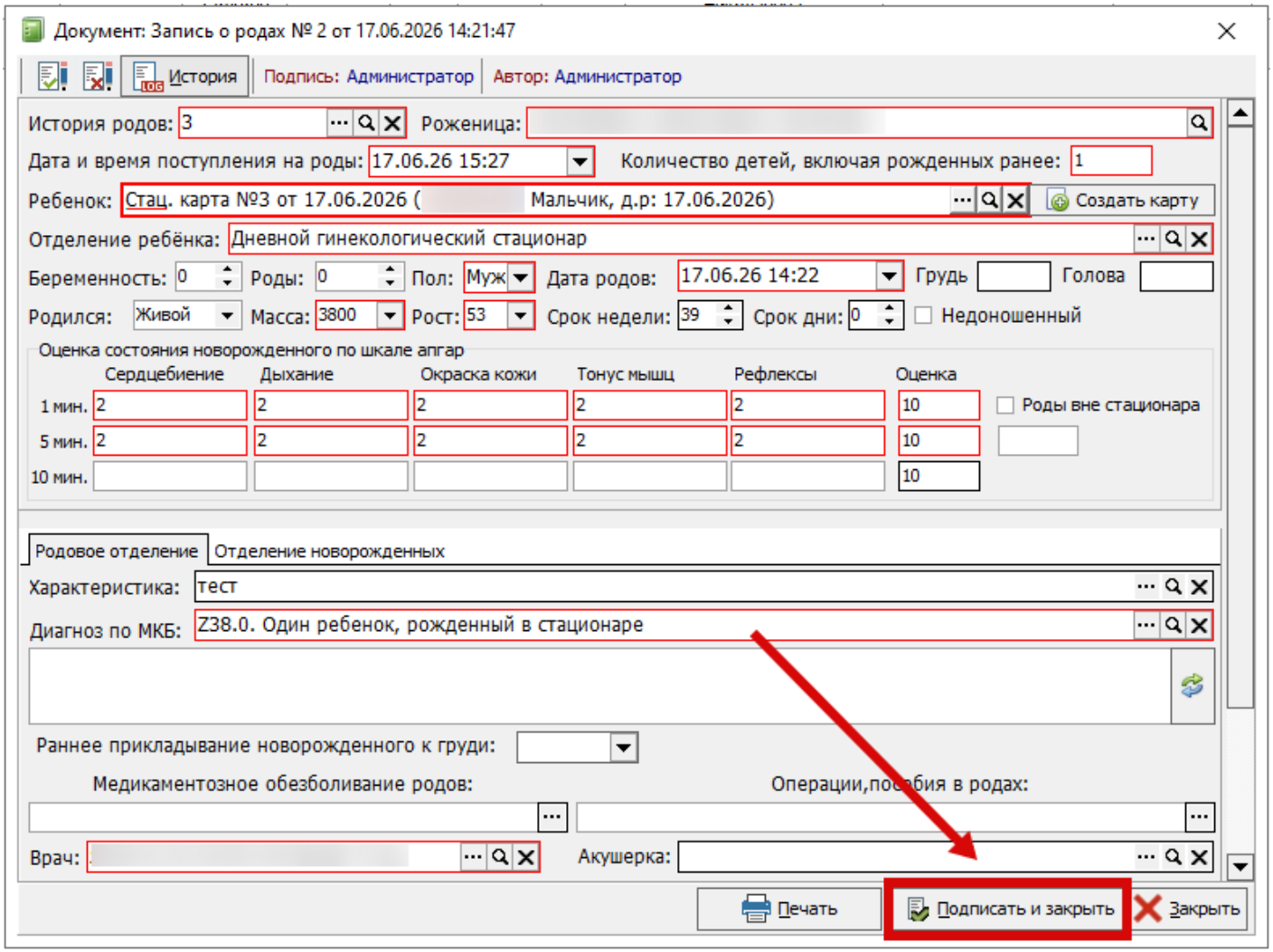



Рисунок 8 – Расположение кнопки «Подписать и закрыть» «Документ: Запись о родах»

Для произведения индивидуальных настроек по данному разделу необходимо перейти «ЛПУ» → «Параметры» → «Модуль врача» → «Журнал родов» (рисунок 9):

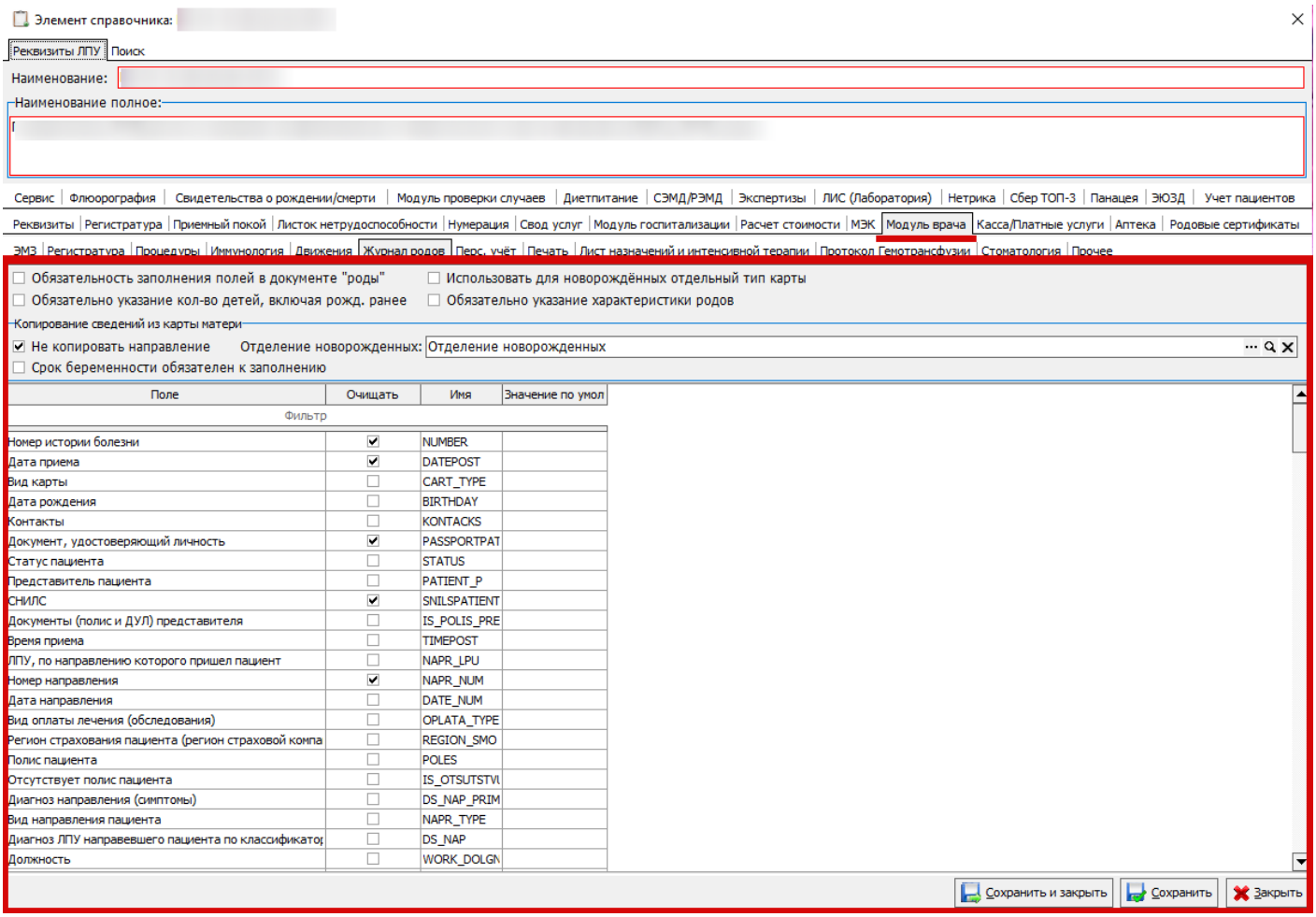



Рисунок 9 – Индивидуальные настройки Журнала родов

— параметр «Обязательность заполнения полей в документе Роды» влияет на обязательность полей Грудь, Голова (рисунок 10);

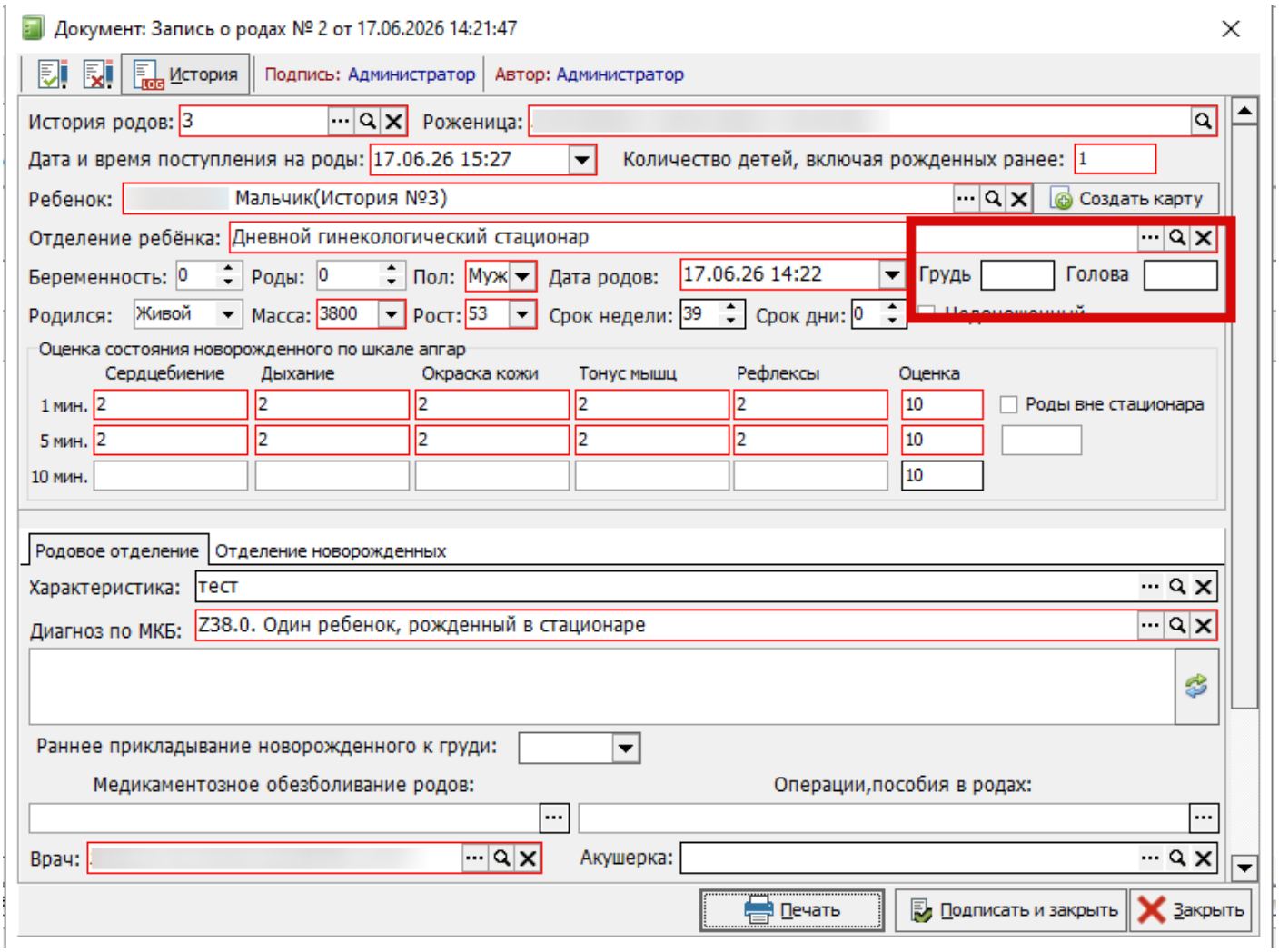



Рисунок 10 – Обязательность заполнения полей в документе Роды

— обязательное указание количества детей, включая рожденных ранее (рисунок 11);

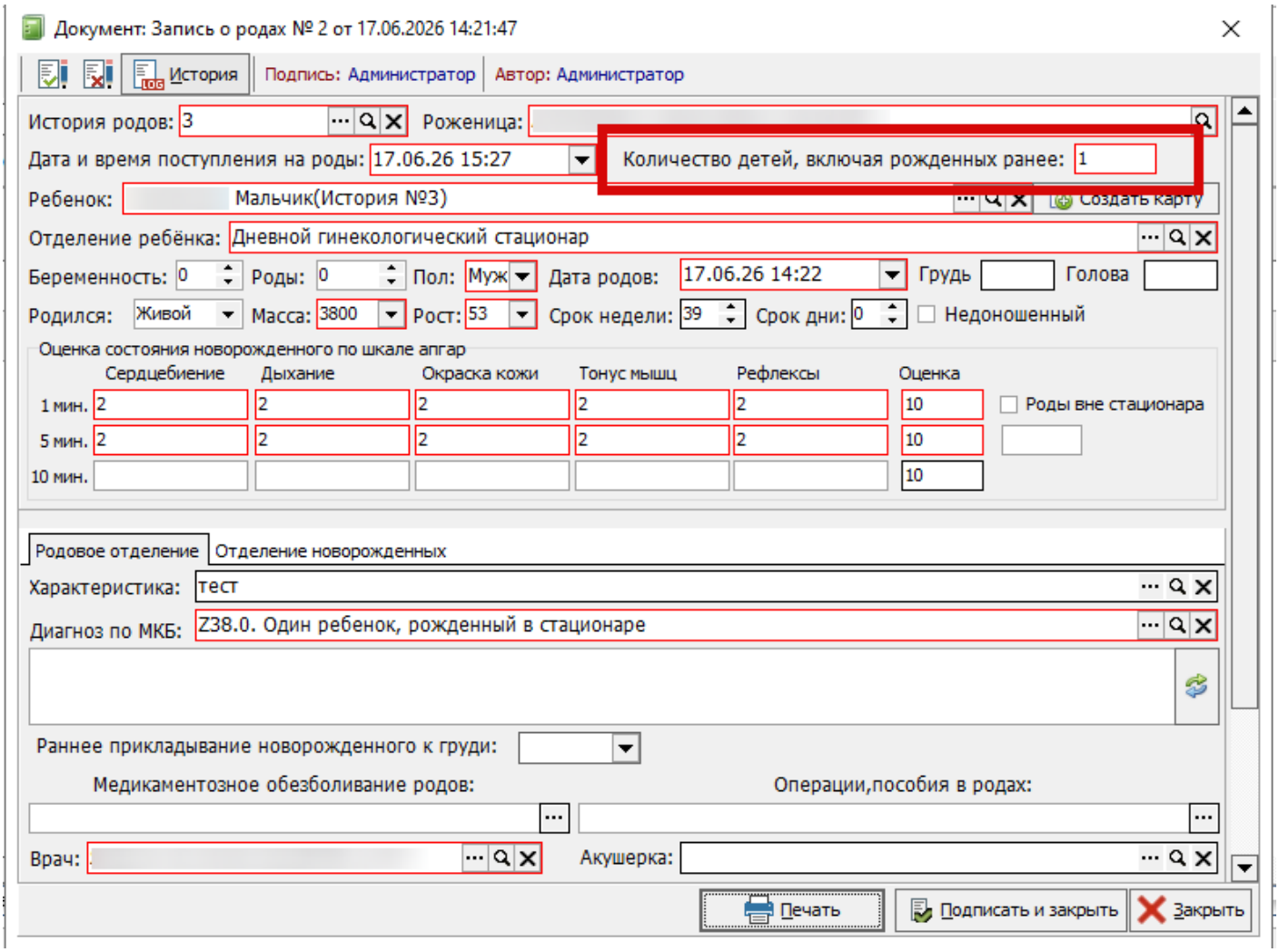



Рисунок 11 – Обязательное указание количества детей

— использовать для новорожденных отдельный тип карты. Тип карты при создании карты новорожденного либо подтягивается идентичный типу карты матери, либо подбирается отличный от типа карты матери (рисунок 12);

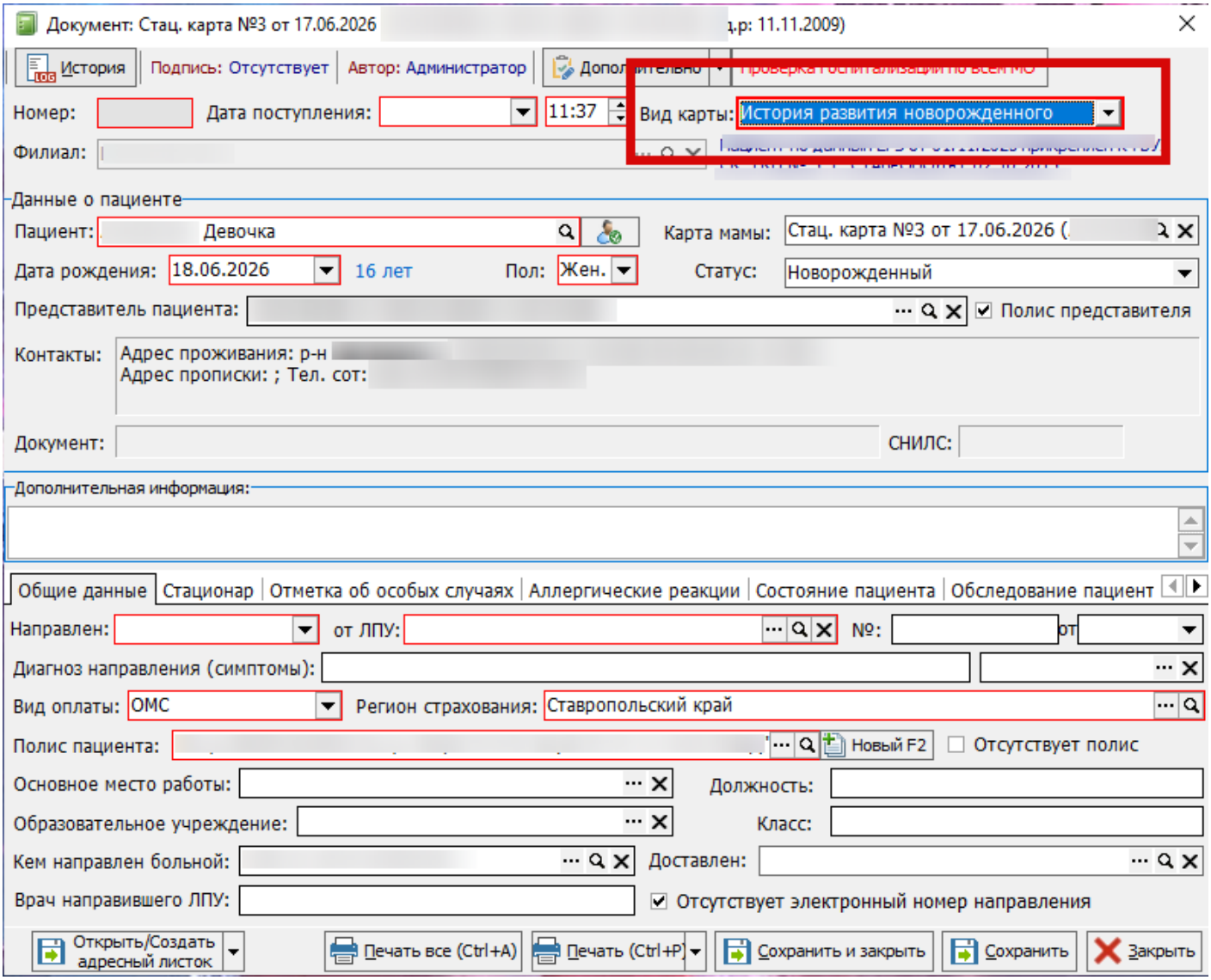



Рисунок 12 – Использовать для новорожденных отдельный тип карты

— обязательное указание характеристики родов (рисунок 13);

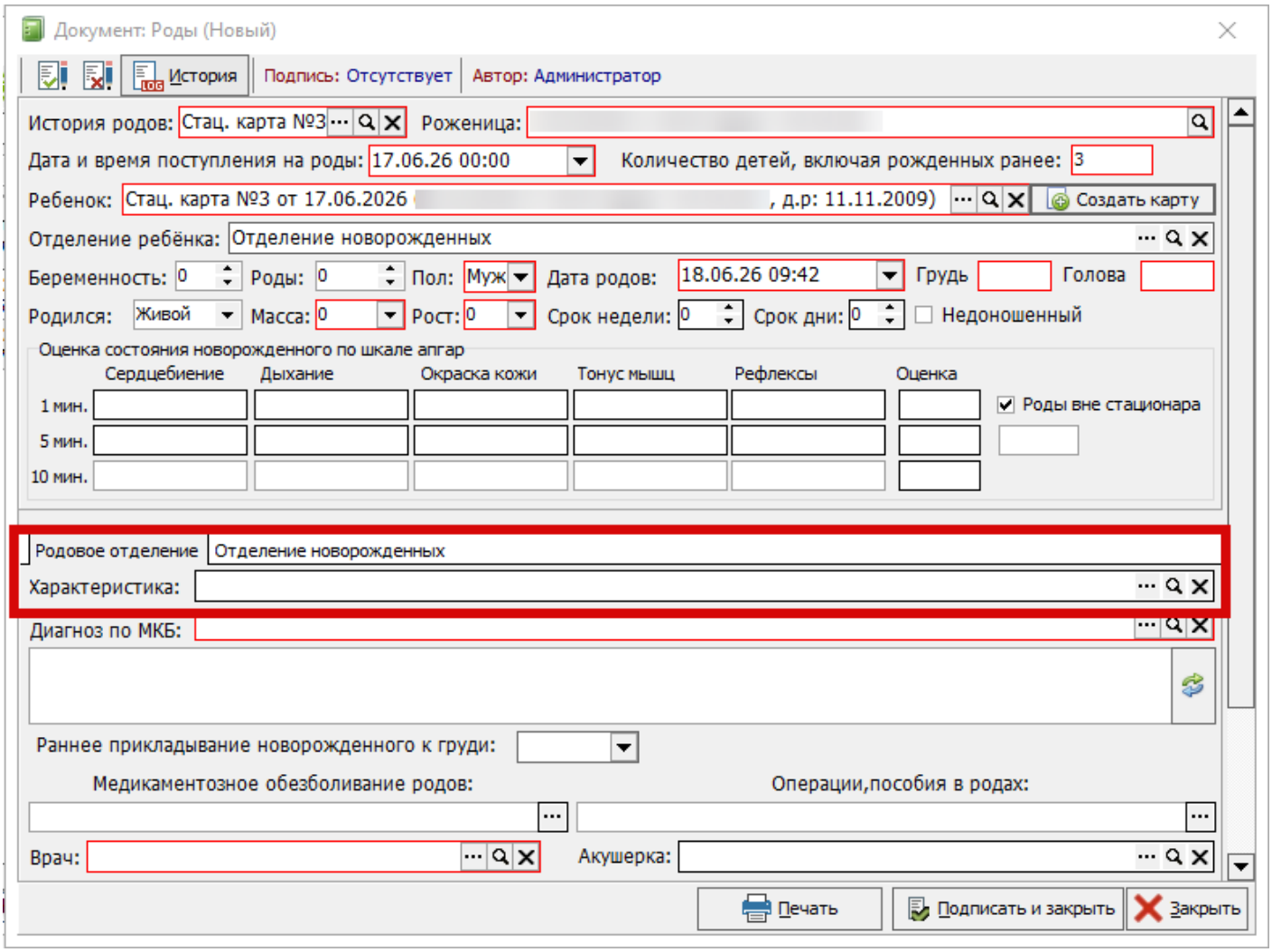



Рисунок 13 – Обязательное указание характеристики родов

— обязательность/необязательность указания срока беременности (рисунок 14);

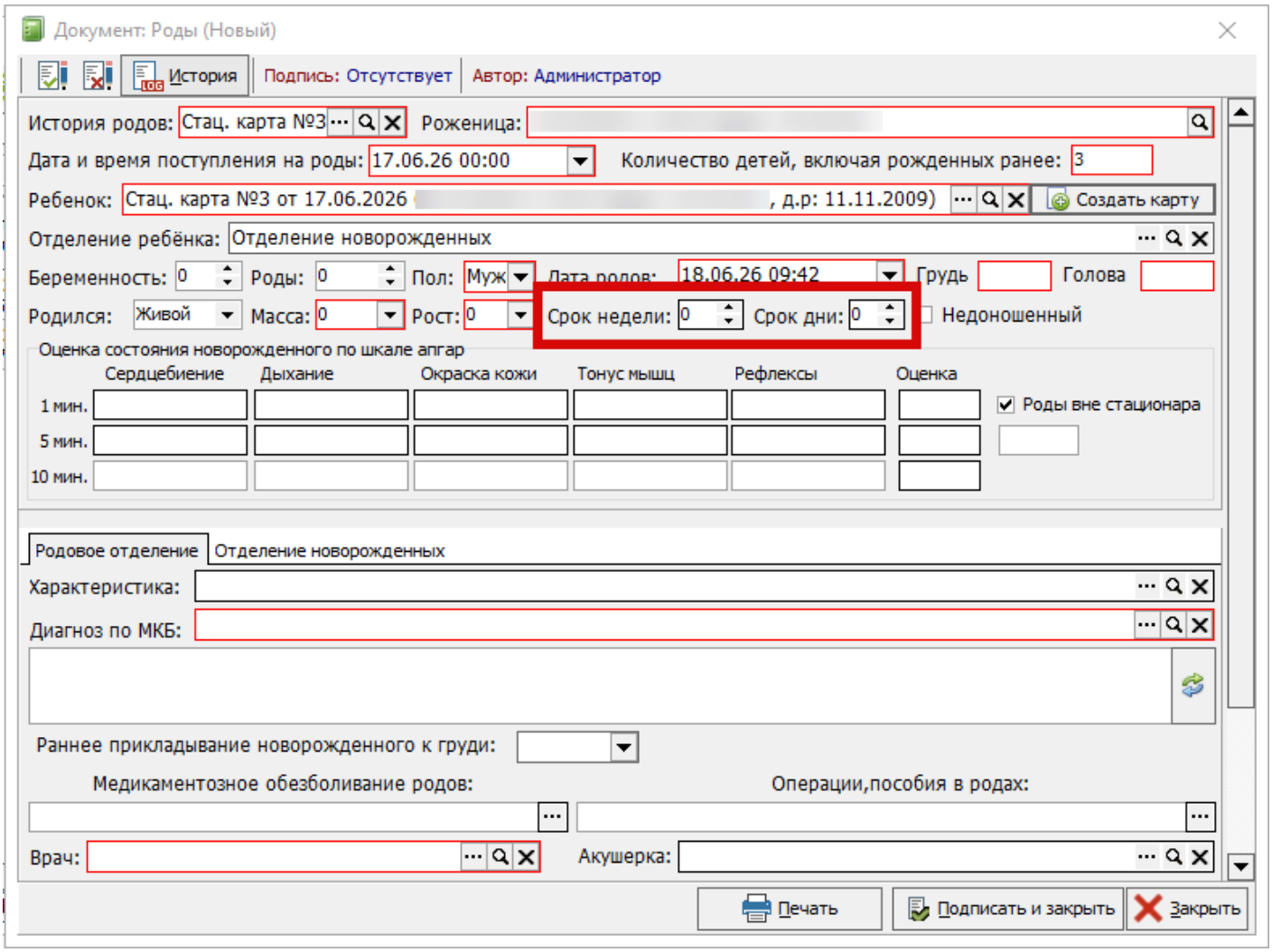



Рисунок 14 – Указание срока беременности

— не копировать направление (из карты матери) (рисунок 15);

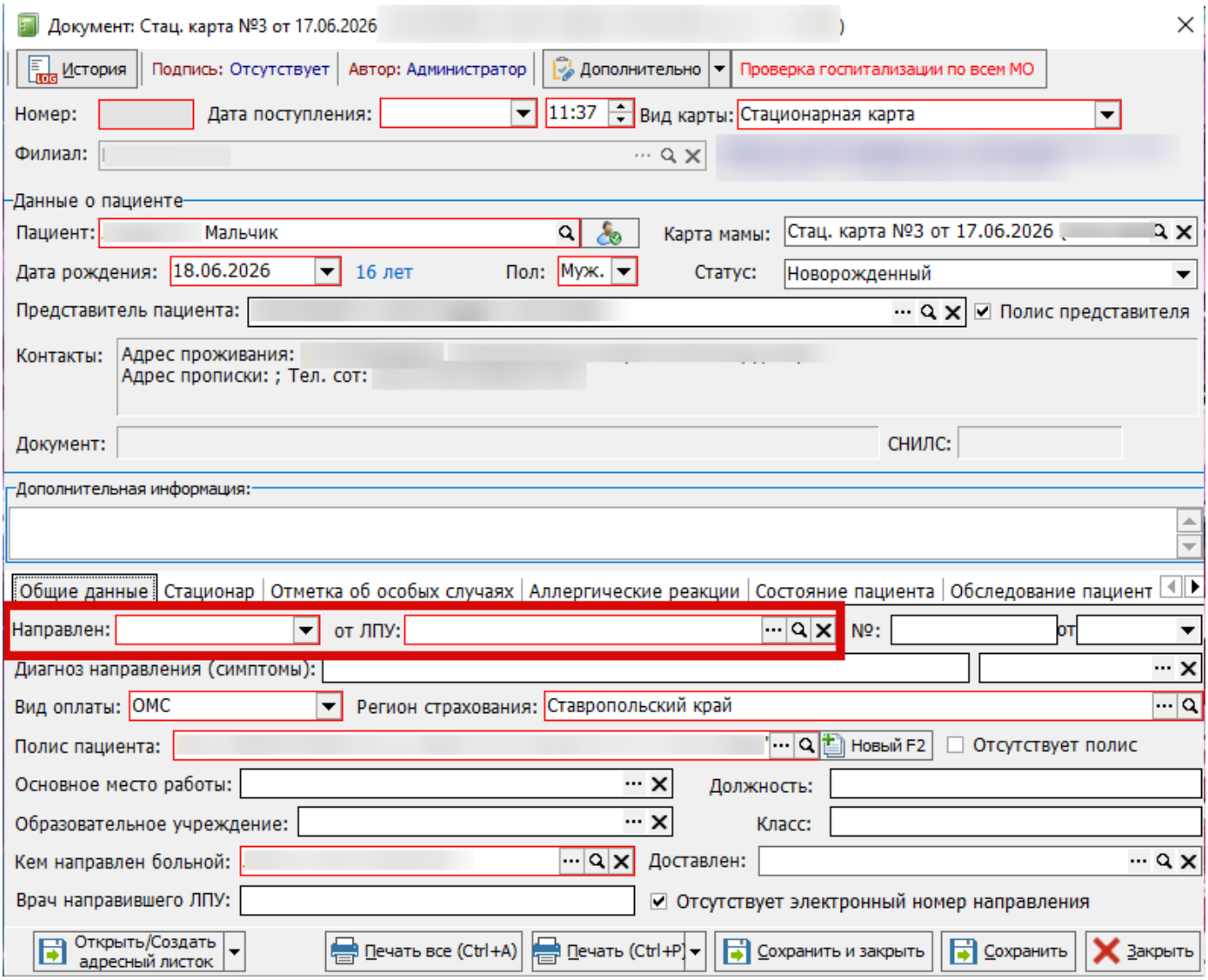



Рисунок 15 – Не копировать направление

В табличной части производится более гибкая настройка переносимых из карты матери в карту ребенка данных. Где можно указать признак очистки конкретного поля или задать ему значение по умолчанию (рисунок 16).

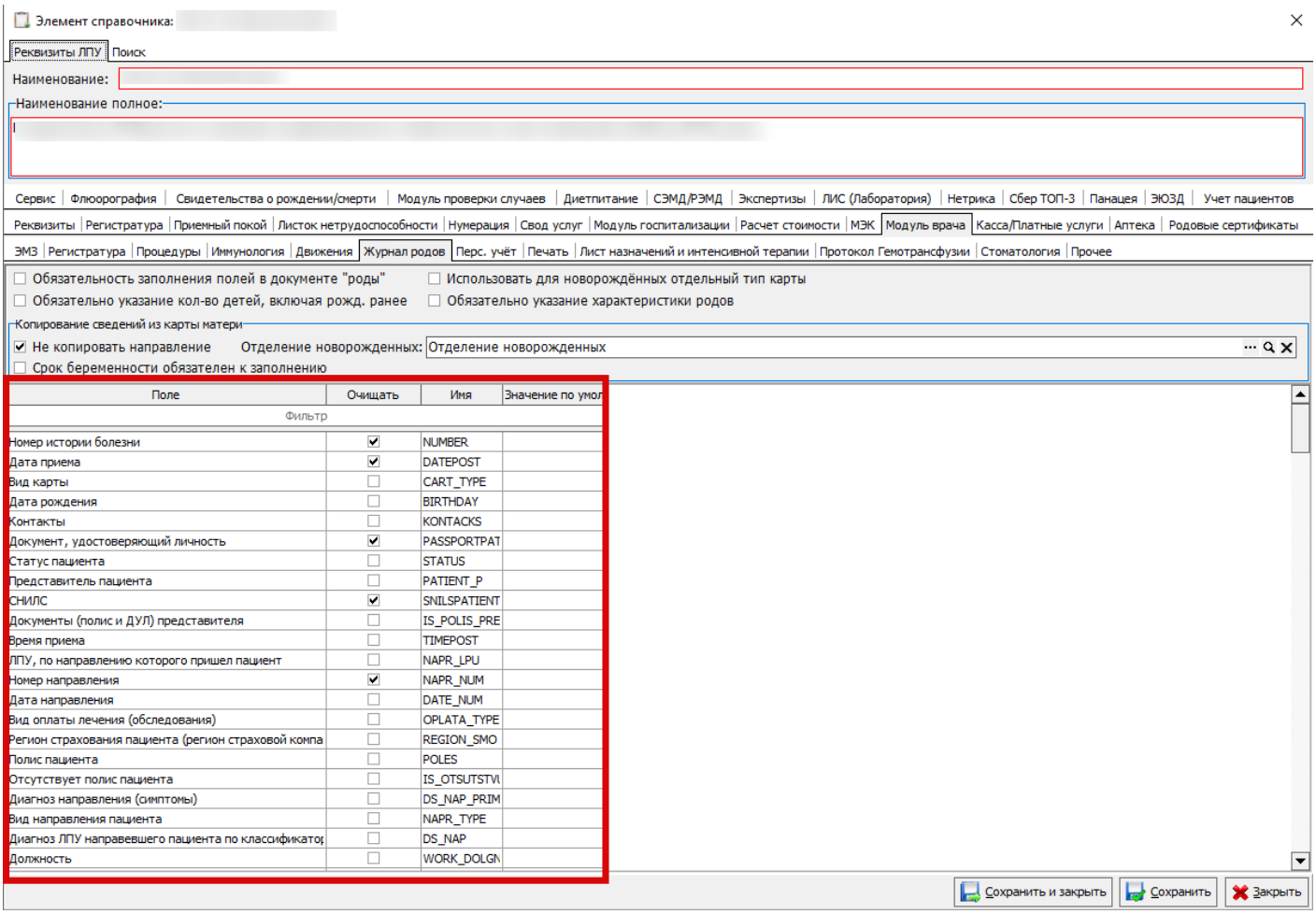



Рисунок 16 – Табличная часть вкладки с настройками

# Закрытие карты беременной и снятие с учёта

По окончании послеродового периода у пациентки, необходимо осуществить снятие её с учёта. Для этого в карте беременной на вкладке «Инфо по карте» в поле «Дата снятия:» необходимо внести дату снятия пациентки с учёта (рисунок 1).

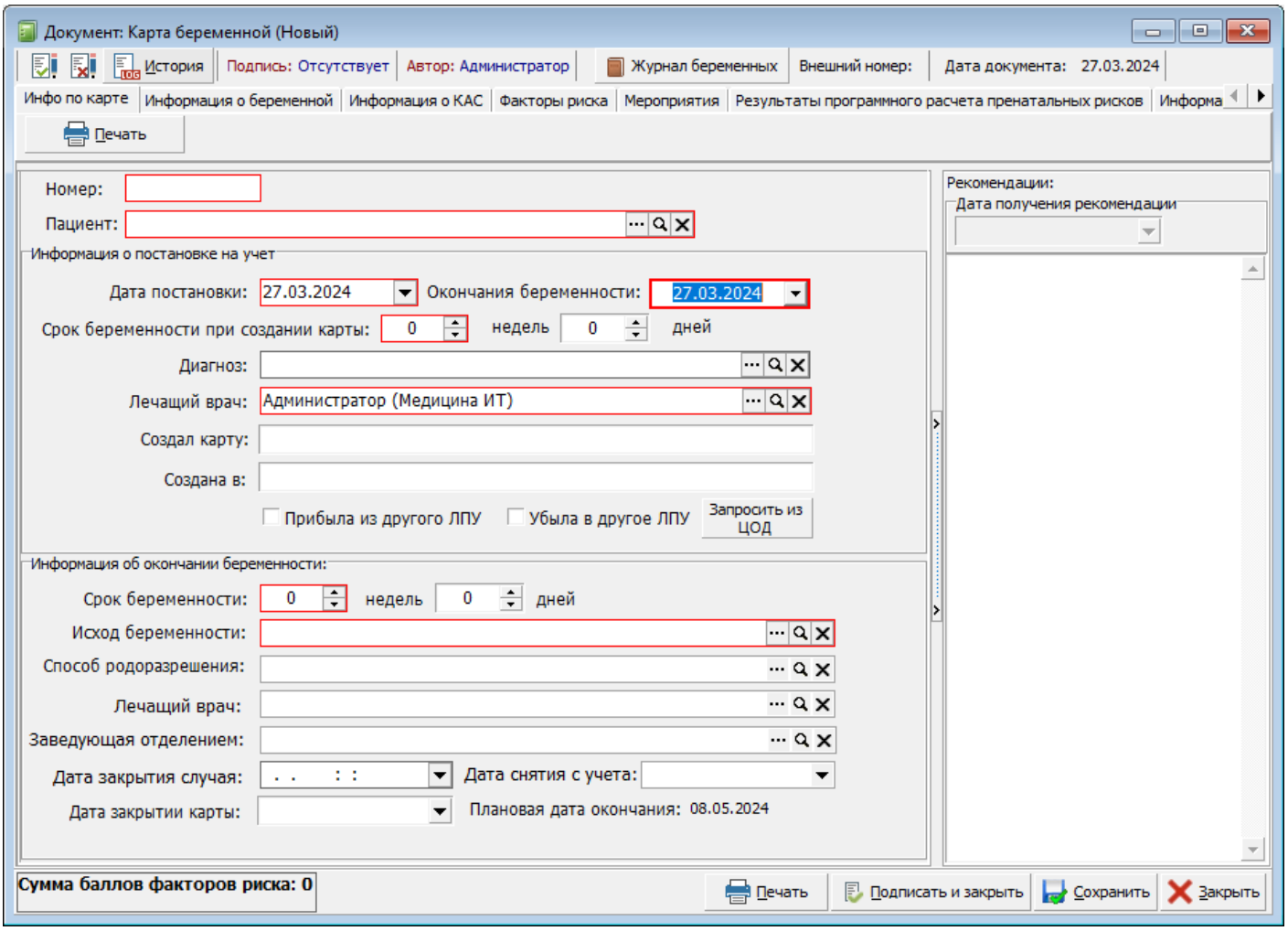



Рисунок 1 – Расположение поля «Дата снятия:»

После этого появится новый блок «Информация о родах:», в котором следует заполнить все поля (рисунок 2).

После нажатия на кнопку «Закрыть карту», данные отправляются в ЦОД и случай беременности считается оконченным.

Затем следует нажать на кнопку «Сохранить и закрыть». Работа с картой беременной завершена.