Журнал регистрации трупов

1. Создание документа *(Рисунок 1).*

- Перейти в раздел «Документы - СМЭ - Регистрация трупов» и в появившемся журнале нажать на кнопку «Добавить новый элемент».

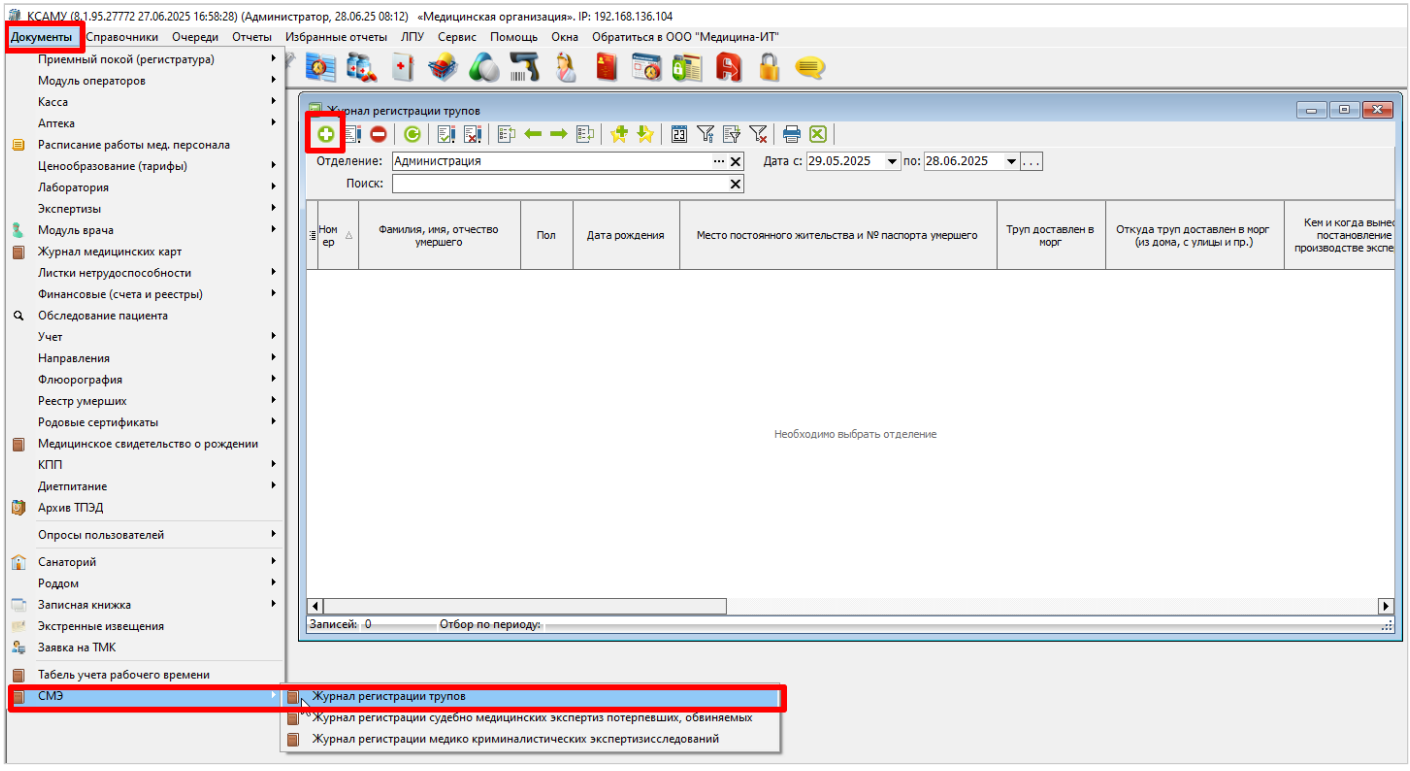


Рисунок 1.

2. Заполнение основных данных *(Рисунок 2).*

- **Пациент**: Выбрать пациента из списка или создать нового (ФИО, дата рождения, другие идентификационные данные).
- **Номер документа**: Указать номер документа и дату его создания.
- **Отделение**: Выбрать отделение, где проводится регистрация.

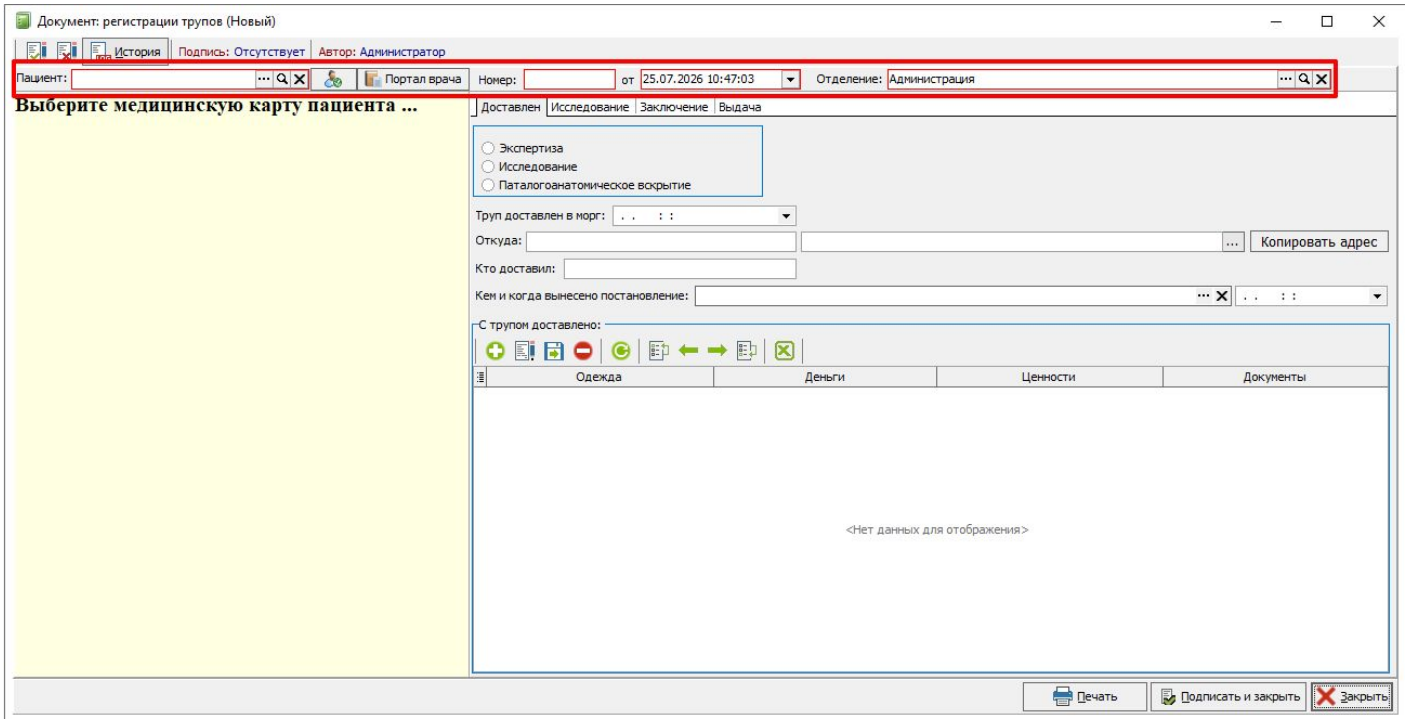


Рисунок 2.

3. Заполнение вкладки «Доставлен» *(Рисунок 3).*

- **Экспертиза**: Указать тип экспертизы (например, патологоанатомическое вскрытие).

- **Труп доставлен в морг:** Указать, день и время доставки в морг.

- **Откуда**: Указать место, откуда доставлен труп. Если труп доставлен с места его жительства, можно нажать кнопку "Копировать адрес". В этом случае адрес подставится из данных пациента.

- **Кто доставил**: Ввести данные лица, доставившего труп.

- **Кем и когда вынесено постановление**: Указать, кто и когда вынес постановление о доставке.

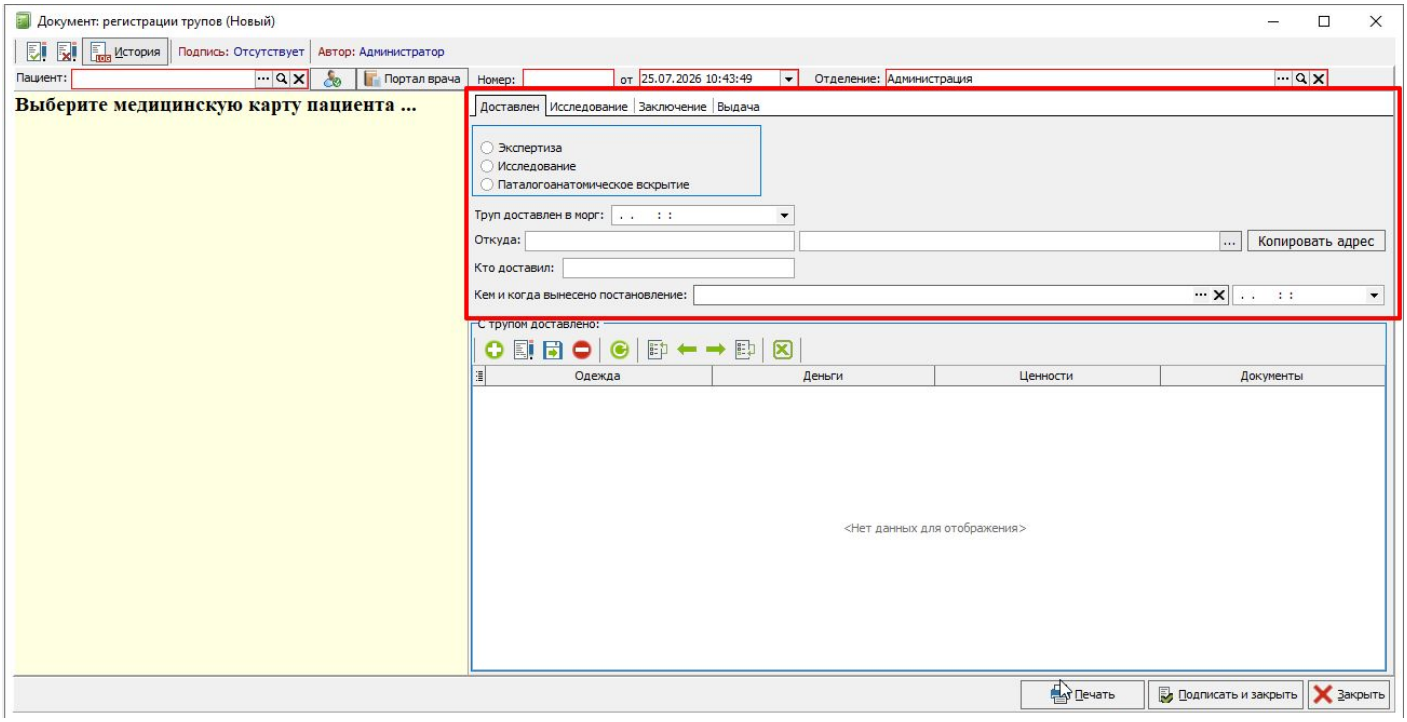


Рисунок 3.

4. Заполнение раздела «С трупом доставлено» *(Рисунок 4).*

- **Одежда**: Описать одежду, доставленную с трупом.
- **Деньги**: Указать наличие и количество денег.
- **Ценности**: Описать ценности, если они есть.
- **Документы**: Указать наличие и тип документов.

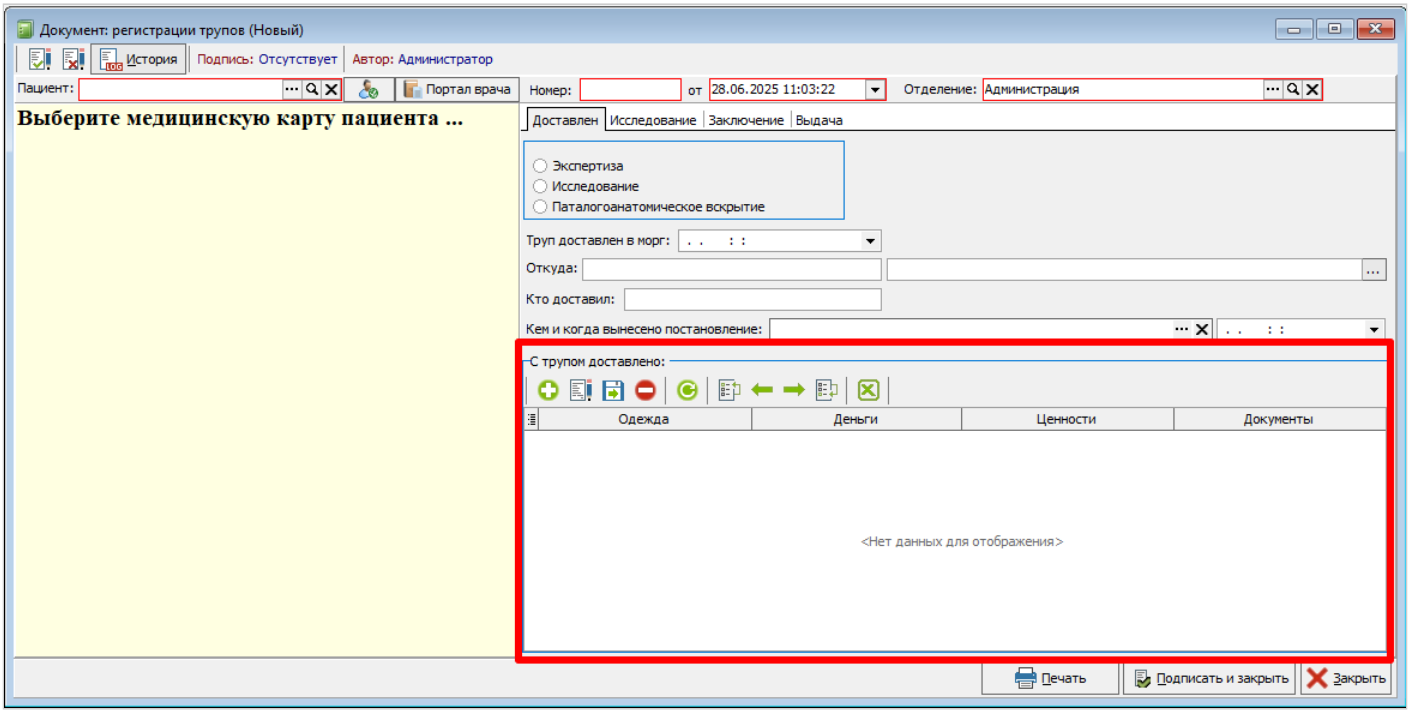


Рисунок 4.

5. Заполнение вкладки «Исследование» *(Рисунок 5).*

- **Дата**: Указать дату проведения исследования.
- **Объект исследования**: Ввести название объекта, который подвергается исследованию (например, биологический материал, оборудование и т.д.).

- **Цель**: Описать цель исследования (например, диагностика, контроль качества, анализ и т.д.).
- **Примечание**: Добавить дополнительные комментарии или уточнения, если это необходимо.
- **Отделение**: Выбрать отделение, ответственное за проведение исследования.
- **Дата получение результата**: Указать дату, когда был получен результат исследования.
- **Дата передачи результата**: Ввести дату, когда результат был передан заказчику или в другое подразделение.
- **Результат анализов**: Описать или загрузите результаты исследования.

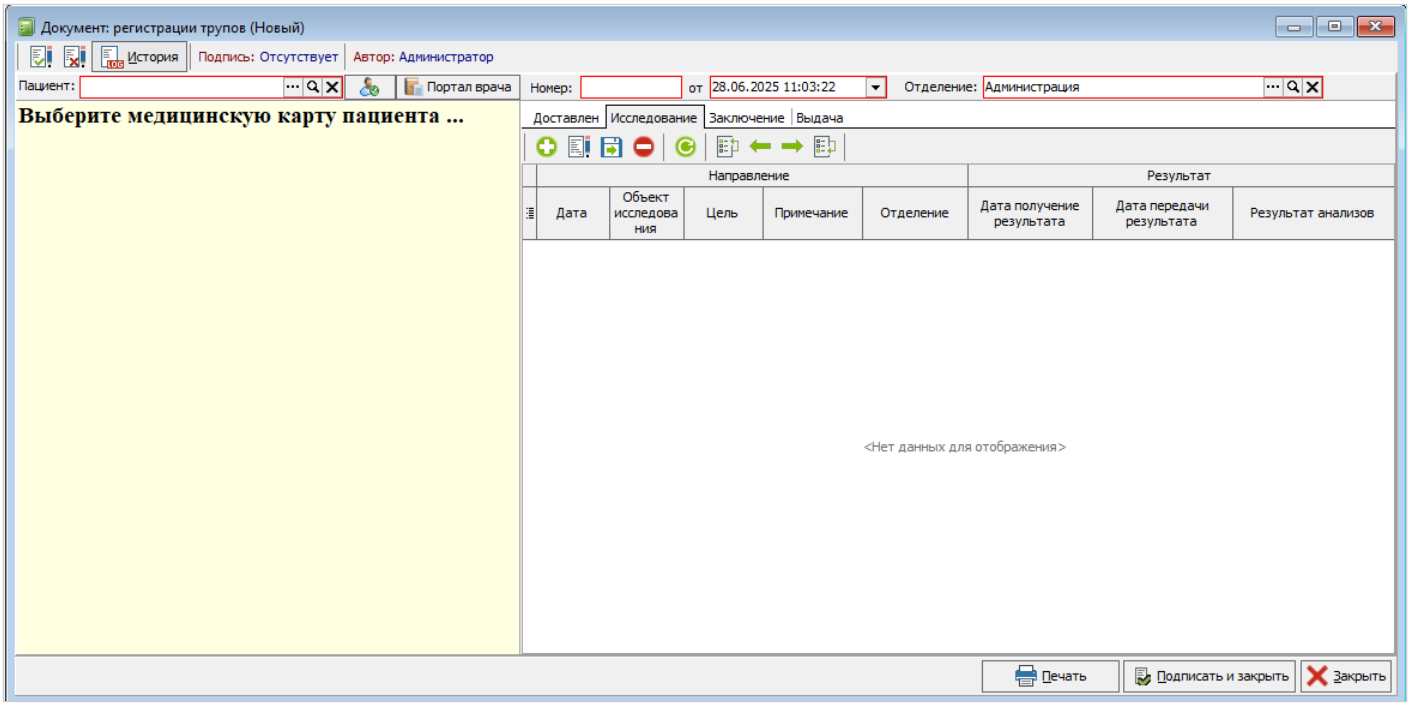


Рисунок 5.

6. Заполнение вкладки «Заключение» *(Рисунок 6).*

- **Дата проведения экспертизы**: Указать точную дату проведения экспертизы.
- **Кем проведена экспертиза**: Выбрать эксперта, проводившего исследование.
- **Алфавитный указатель МКБ**: Выбрать диагноз из списка.
- **Диагноз**: Указать основной диагноз, связанный с причиной смерти.
- **Примечание**: Добавить дополнительные комментарии или уточнения.
- **Внешние причины заболеваемости и смертности**: Заполнить данные о внешних факторах, влияющих на здоровье и смерть.
- **Дата окончания:** Ввести дату окончания заключения.

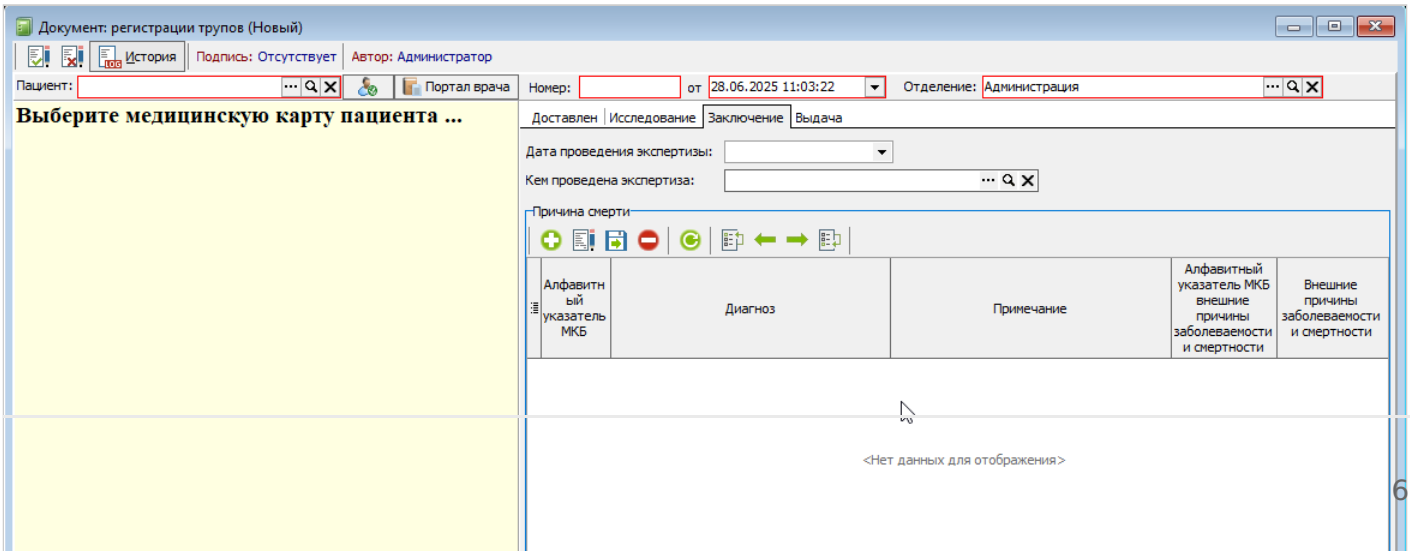


Рисунок 6.

7. Заполнение вкладки «Выдача» *(Рисунок 7).*

- **Медицинское свидетельство о смерти:** Выбрать медицинского свидетельства о смерти или создать нового.

- **Медицинского свидетельство о смерти, выданное взамен:** Выбрать или создать МСС, выданное взамен предварительного или взамен окончательного (при необходимости).

- **Дата выдачи или погребения:** Ввести точную дату выдачи медицинского свидетельства или дату погребения.

- **Место захоронения:** Указать место захоронения (например: кладбище, крематорий). Если место неизвестно, оставьте поле пустым.

- **Кому выдан труп:** Ввести ФИО лица, которому был выдан труп. Если труп не востребован, отметьте соответствующий чекбокс.

- **Кому передано заключение:** Указать ФИО или наименование организации, которой передано заключение.

- **Дата передачи заключения:** Ввести дату передачи заключения.

- **Примечание:** Добавить любые дополнительные комментарии или уточнения. Например, особые обстоятельства или дополнительные данные.

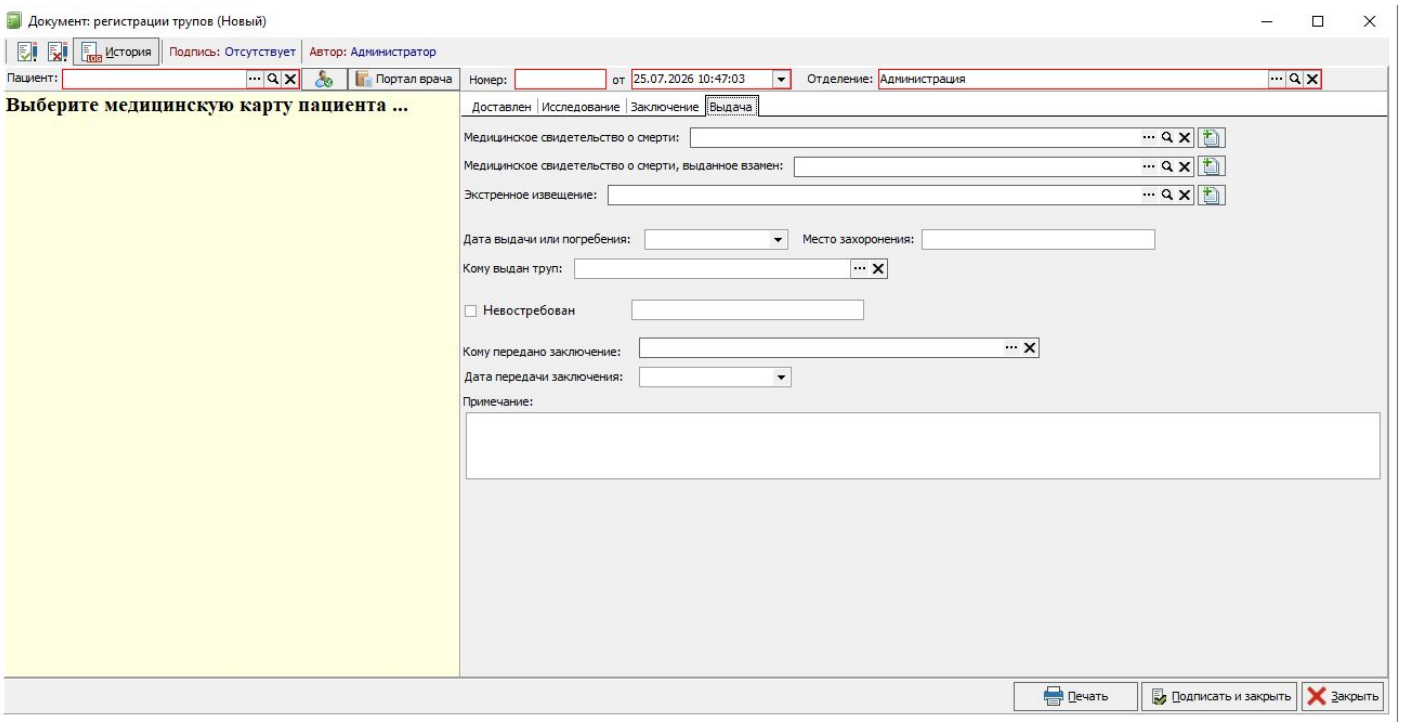


Рисунок 7.

8. Завершение работы с документом *(Рисунок 8).*

- Проверить корректность заполнения всех полей.
- Нажать кнопку «Подписать и закрыть» для сохранения документа.

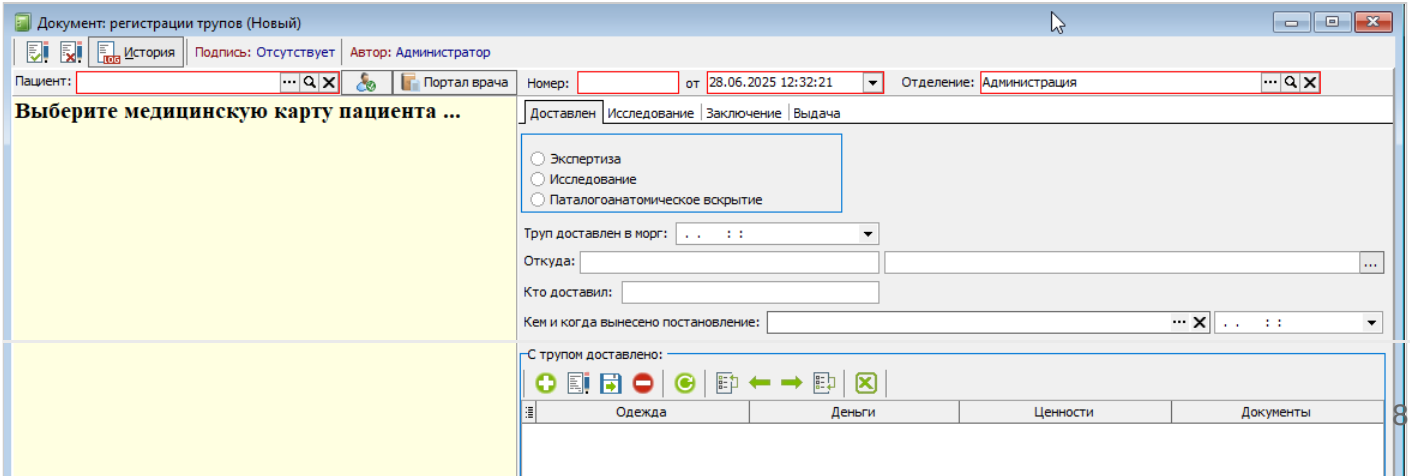


Рисунок 8.

Revision #15
Created 28 June 2025 07:26:20 by Серенко Роман
Updated 25 July 2026 07:54:07 by Гладкова Ирина
1 9