

Работа с электронным листом ожидания

1. Запуск электронного листа ожидания

Для запуска электронного листа ожидания требуется открыть МИС «КСАМУ», выбрать пункт меню «Документы» → «Приемный покой (регистратура)» → «Лист ожидания» → «Документ “Электронный лист ожидания”» (рисунок 1).

image.png and or type unknown

Рисунок 1.

Запущенный журнал листов ожидания (рисунок 2).

image.png and or type unknown

Рисунок 2.

2. Добавление нового документа

Для добавления нового пациента в электронный лист ожидания необходимо нажать **(1)** в появившемся окне требуется заполнить следующие поля - Ф.И.О. пациента, врач, даты и т.д. (рисунок 3).

image.png and or type unknown

Рисунок 3.

3. Заполнение справочников

Справочники «Операция/манипуляция» и «Степень готовности» необходимо заполнить самостоятельно **(1,2)**, согласно внутренним требованиям медицинской организации (рисунок 4).

image.png and or type unknown

Рисунок 4.

Значения полей «Виды анестезии» и «Лекарственные средства» можно выбрать из готовых справочников. (рисунок 5).

image.png and or type unknown

Рисунок 5.

4. Для заполнения данных о пациенте

Для заполнения данных о пациенте, которого еще нет в базе данных, есть дополнительный признак «заполнение вручную» **(1)**. Далее появится окно с адресом **(2)**, которое необходимо заполнить вручную, а также Ф.И.О. пациента **(3)** (рисунок 6).

image.png and or type unknown

Рисунок 6.

При необходимости можно указать дополнительные признаки, такие как «поступил в отделение» **(1)** и «пациент присутствует» **(2)** и использовать при отборе по фильтрам в журнале листа ожидания (рисунок 7).

image.png and or type unknown

Рисунок 7.

5. Создание талона

Из добавленного нового документа в электронном листе ожидания можно создать карту или талон, при этом данные пациента заполняются автоматически (рисунок 8).

image.png and or type unknown

Рисунок 8.

После нажатия на кнопку "Выдать талон" в (рисунке 8), откроется планировщик записи. Из листа ожидания подтянутся данные: **(1)** Вид оплаты; **(2)** Данные пациента; **(3)** Выбранный врач в листе ожидания (рисунок 9).

image.png and or type unknown

Рисунок 9.

6. Настройка ролей для пользователей

Чтобы пользователь имел доступ к листкам ожидания, ему необходимо добавить роль. Для это необходимо перейти в меню «Сервис» → «Администрирование» → «Пользователи системы» (рисунок 10).

image.png and or type unknown

Рисунок 10.

В нужном пользователе нажать **(1)**, далее выбрать из справочника подходящую роль (рисунок 11).

image.png and or type unknown

Рисунок 11.

Revision #4

Created 13 April 2024 06:09:55

Updated 15 April 2024 09:21:44

1 3