

Работа в модулях связанных с персонифицированным учётом

В программе реализована работа с модулем перс. учета из различных документов.

Работа в рамках стационарной помощи

В процессе работы, врач делает назначение [лекарственного препарата](#). При этом будут отображаться только те препараты, которые имеются на остатках и настроены соответствующим образом. После назначений медицинская сестра производит [выполнение назначений](#). При стандартных настройках, документ перс. учёта создается на этом этапе.

Работа в модуле иммунопрофилактике

В случае если в ЛПУ занимаются вакцинацией, то [списание вакцин так же происходит при помощи перс. учета](#). После того как медицинская сестра прививочного кабинета сохранит информацию о введенной вакцине, создается документ перс. учета.

Работа в рамках амбулаторной помощи и других документах

Для работы с данными видами документов в рамках перс. учёта, настраивается справочник [расходных материалов](#). В зависимости от того к какому виду назначения настраивались расходные материалы, они будут работать от разных документов. Рассмотрим работу на примере привязки функционала к услугам в рамках стоматологического осмотра. Для примера настроен расходный лист (рисунок 1).

изображение.png

Рисунок 1 - Пример настройки справочника расходных материалов для услуги

В процессе работы, врач создает на пациента осмотр. На вкладке «Данные формы» перечисляются оказанные пациенту услуги (рисунок 2).

изображение.png

Рисунок 2 - Пример заполнения вкладки «Данные формы»

В случае если выбранная услуга или услуги, настроены для формирования расходных материалов, то эти данные отобразятся на подвкладке «Сопутствующая номенклатура». При настройке нескольких услуг, номенклатура будет фильтроваться под каждую из записей (рисунок 3).

изображение.png

Рисунок 3 - Пример подтянутых по услугам расходных материалов

В данном окне, врач может скорректировать назначения, используя кнопки добавления или удаления новых записей. Так же можно скорректировать подтянувшиеся значения, например изменить дозировку, вид оплаты или количество медицинского ассортимента списываемого на пациента.

В зависимости от особенностей работы в ЛПУ, дальше существует 2 способа списания номенклатуры:

- **Списание врачом из документа осмотра** - В ряде ситуаций, особенно в рамках стоматологического лечения, номенклатуру списывает врач, во время лечения. Для этого, находясь на подвкладке «Сопутствующая номенклатура», необходимо заполнить поле «Пост» указав откуда должна быть списана номенклатура. В случае если врачу необходимо списать все позиции, необходимо нажать на кнопку «Подбор», если же необходимо списать конкретный медицинский ассортимент, то необходимо напротив него заполнить поле в колонке «Номенклатура». При любом из вариантов, откроется окно «Подбор номенклатуры» в котором отобразятся настроенные препараты имеющиеся на остатках пост. В данном окне необходимо выбрать требуемые позиции, при этом количество автоматически рассчитывается по данным внесенным в табличную часть (рисунок 4)

изображение.png

Рисунок 4 - Пример подбора расходной номенклатуры

Списанные позиции изменят цвет на зеленый (рисунок 5), при сохранении подобного документа создается документ перс. учета. Все остальные позиции, которые врач не заполнит, можно будет впоследствии списать вторым способом.

изображение.png

Рисунок 5 - Пример частичного списания расходных материалов

- **Списание медицинской сестрой из соответствующего модуля** - При данном способе необходимо перейти в модуль медицинской сестры. Для списания на пациента номенклатуры необходимо выбрать вкладку «Услуги». На данной вкладке отобразятся все осмотры в которых был указан различный мед. ассортимент для списания. Для того чтобы увидеть эту информацию, в табличной части необходимо выбрать требуемую запись (рисунок 6).

изображение.png

Рисунок 6 - Отображение назначения услуг в модуле мед. сестры

При выборе записи, внизу отобразится список услуг и мед. ассортимента требуемого, для выполнения и списания. Уже выполненные ранее врачом записи будут так же подсвечены зеленым цветом. Для выполнения по оставшимся услугам необходимо нажать на кнопку «Выполнить назначение». В открывшемся окне, необходимо заполнить поле «Постовой склад» с которого будут списаны оставшиеся позиции (рисунок 7).

изображение.png

Рисунок 7 - Пример подбора номенклатуры с конкретного поста

Документ подписывается и закрывается по нажатию на соответствующую кнопку. Вся информация о выполнениях так же обновляется как в самом осмотре, так и в модуле мед. сестры, отображая выполненные назначения зеленым цветом (рисунок 8).

Безымянный.png

Рисунок 8 - Обновленная информация о списании в документе осмотра и модуле мед. сестры

Не зависимо от способов списания, в случае если медицинского ассортимента нет на посту в наличии, или он имеется но не настроен или настроен не корректно, то подобную номенклатуру будет невозможно увидеть и списать.

Аналогичным образом, механизм списания будет работать и при настройке справочника расходной номенклатуры под другие виды назначений, например для лабораторий, процедурных кабинетов или в качестве дополнительного функционала списания мед. изделий в рамках стационара.

