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 отображатся 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 случаи если в ЛПУ занимаются вакцинацией, то списание вакцин так же происходит при помощи перс. учета. После того как медицинская сестра прививочного кабинете 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 расходжные 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).

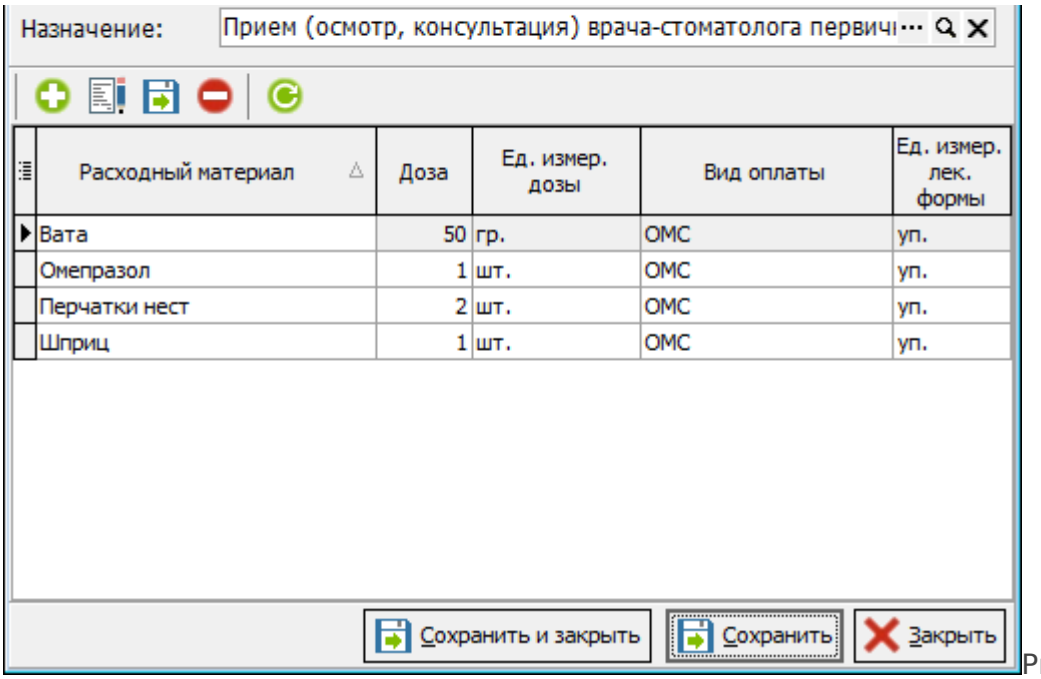


Рисунок 1 - Пример

настройки справочника расходных материалов для услуги

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

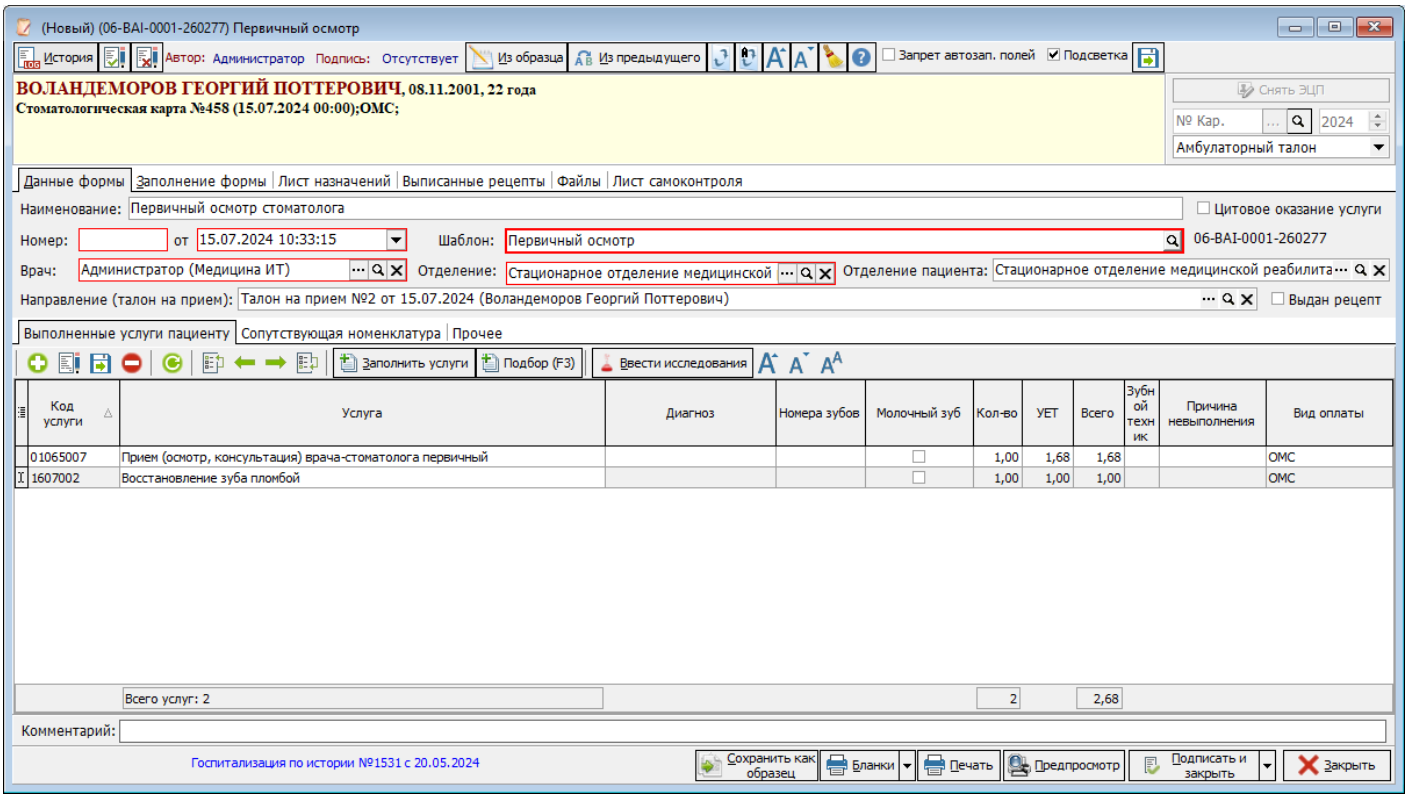


Рисунок 2 - Пример заполнения вкладки «Данные формы»

В случаи если выбранная услуга или услуги, натсроены для формирования рассходных материалов, то эти данные отобразятся на подвкладке «Сопутствующая номерклатура». При настройки нескольких услуг, номенклатура будет фильтроваться под каждую из записей (рисунок 3).

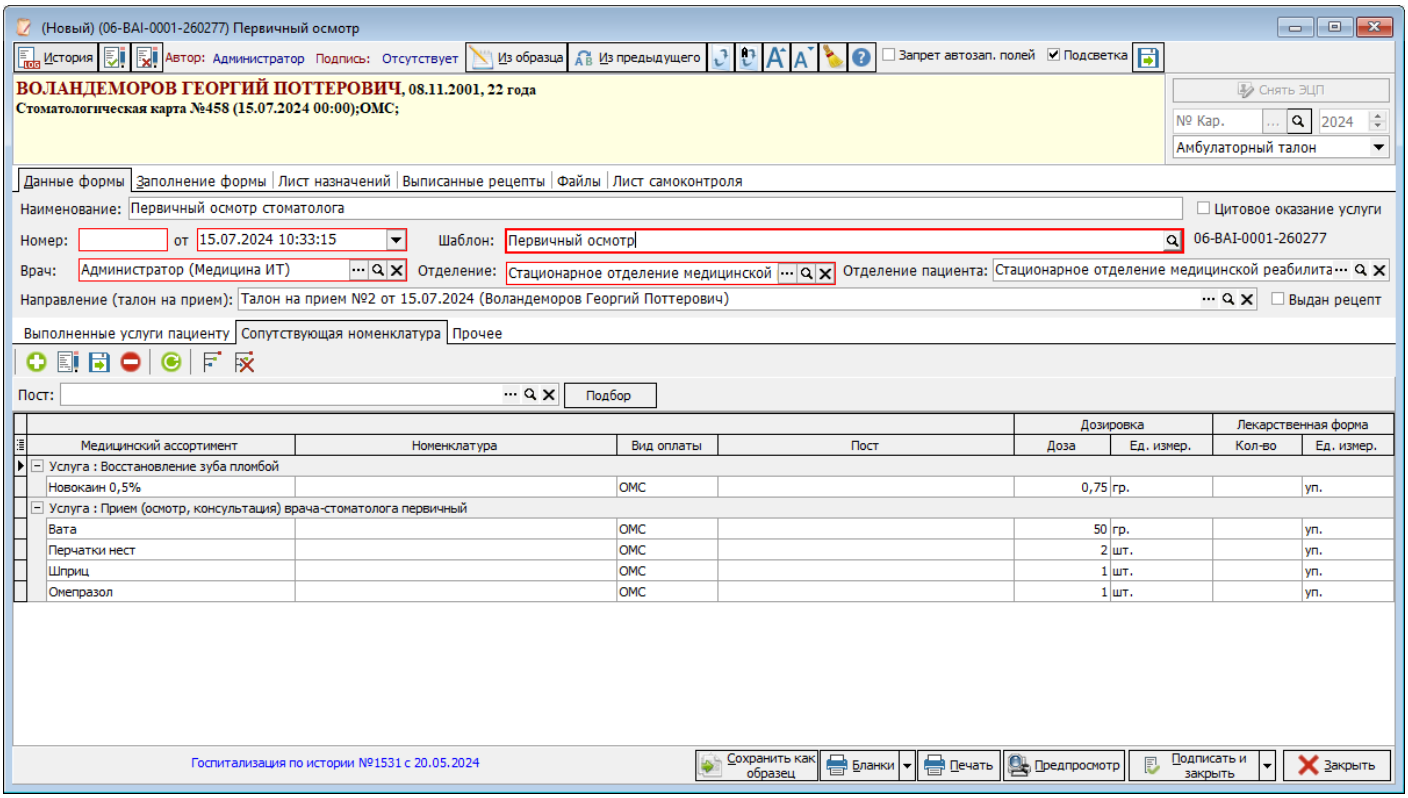


Рисунок 3 - Пример подтянутых по услугам рассходных материалов

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 колличество 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 номерклатура», необходимо заполнить поле «Пост» указав откуда должна быть списана номеклатура. В случаи 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 номеклатуры» в котором отобразятся настроенные препараты имеющиеся на остатках пост. В данном окне необходимо выбрать требуемые позиции, при этом колличество автоматически расчитывается по данным внесеным в табличную часть (рисунок 4)

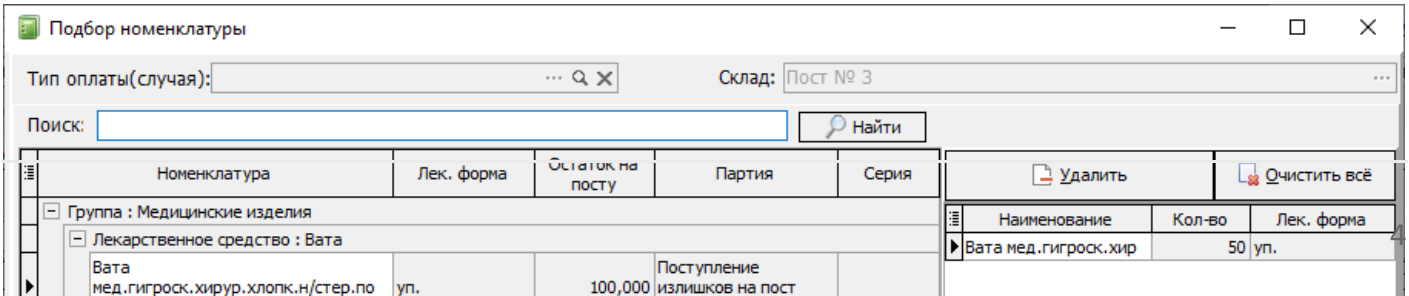


Рисунок 4 - Пример подбора рассходной номенклатуры

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

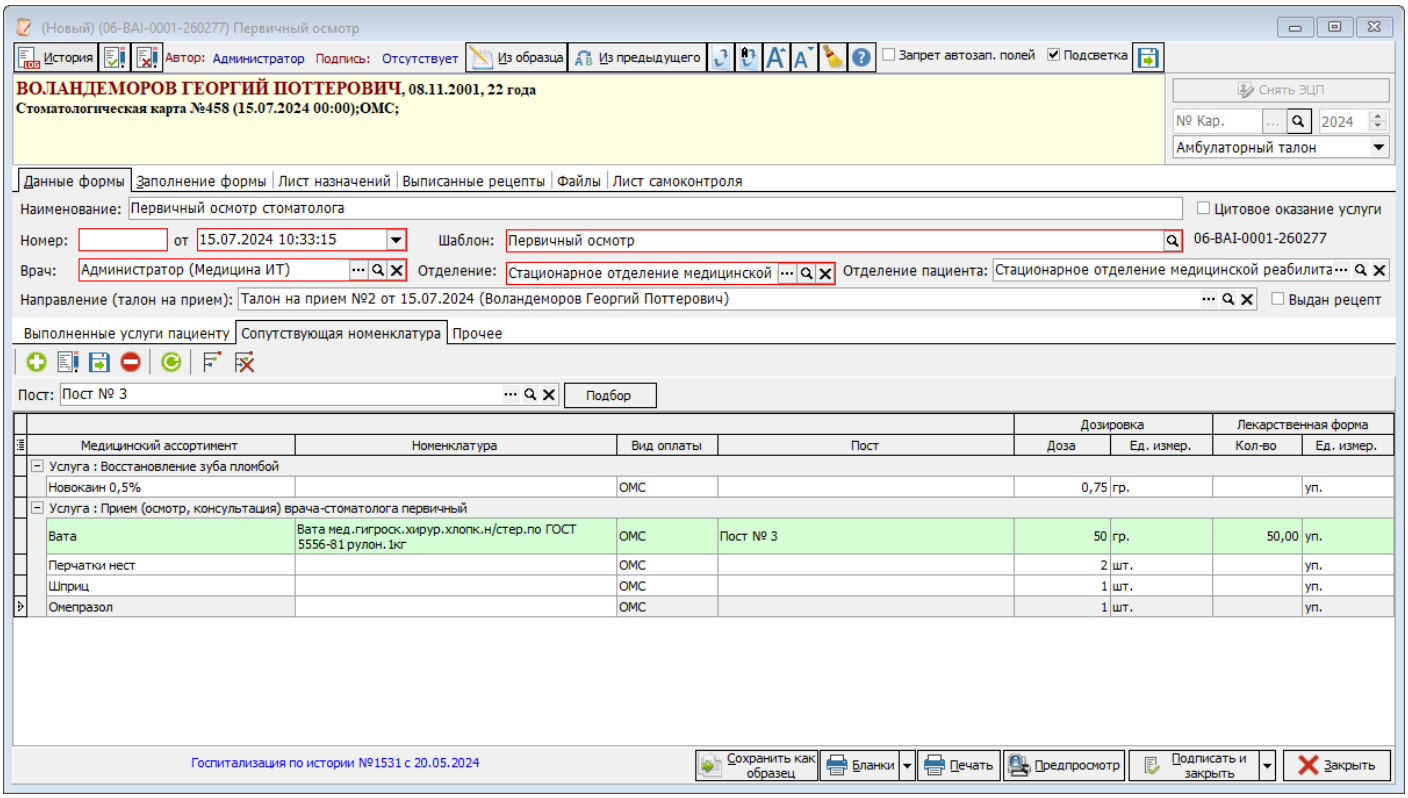


Рисунок 5 - Пример частичного списания расходных материалов

- **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 отобазятся 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).

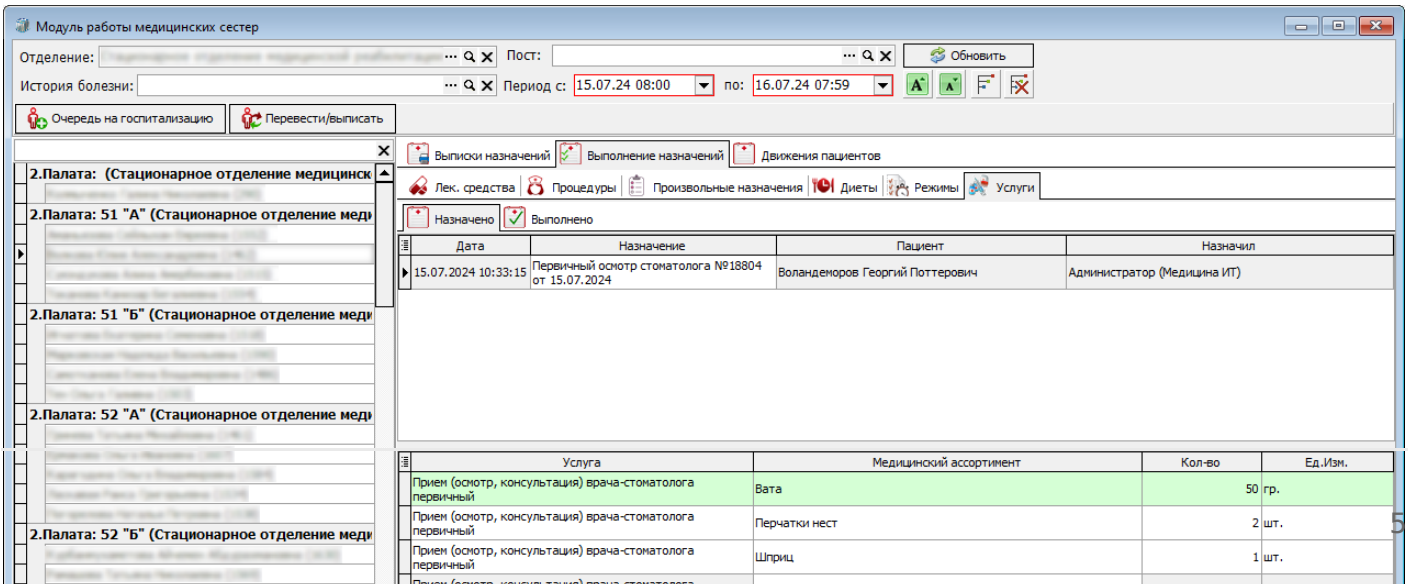


Рисунок 6 - Отображение назначения услуг в модуле мед. сестры

При выборе записи, внизу отобразиться список услуг и мед. ассортимента требуемого, для выполнения и списания. Уже выполненные ранее врачом зписи 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).

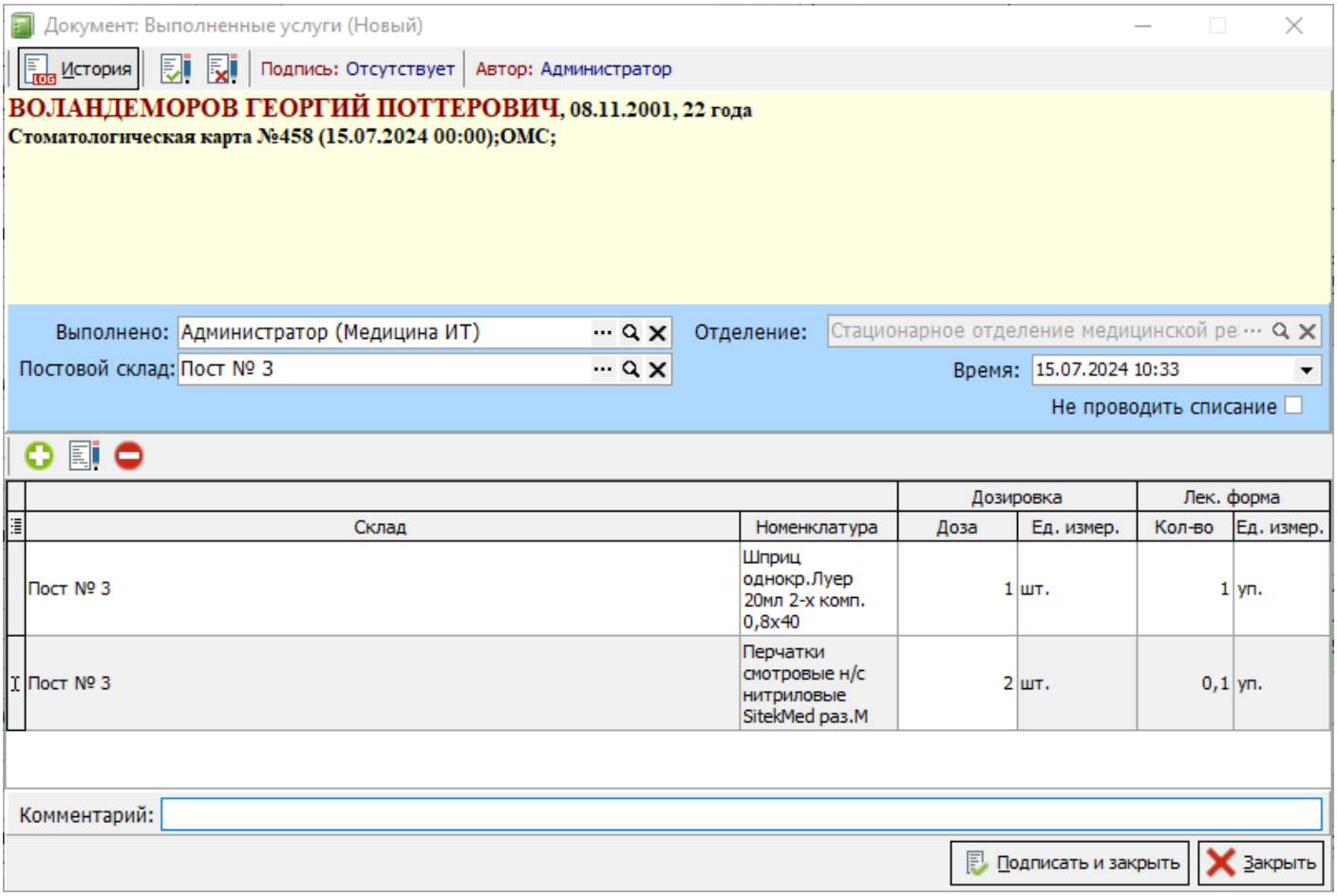


Рисунок 7 - Пример подбора номенклатуры с конкретного поста

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).

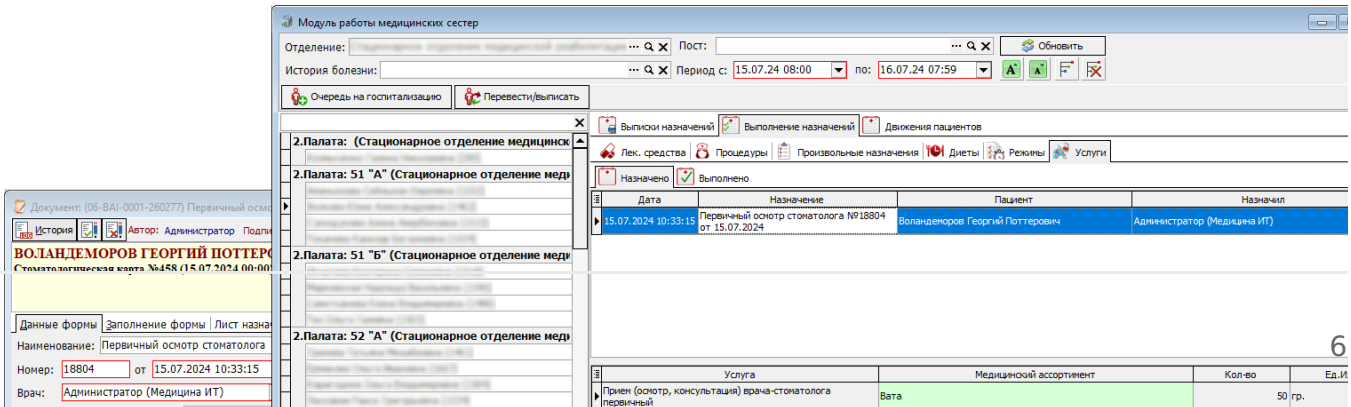


Рисунок 8 - Обвленная информация о списании в документе осмотра и модуле мед. сестры

Не зависимо от способов списания, в случаи если медицинского ассортимента нет на посту в наличии, или он имеется но не настроен или настроенн 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 лаболаторий, процедурных кабинетов или в качестве дополнительного функционала списания мед. изделий в рамках стационара.

Revision #2
Created 11 July 2024 10:36:05
Updated 15 July 2024 08:44:25
1 7