

Журнал родов, регистр новорожденных

Для открытия Журнала родов, необходимо перейти: «Документы» → «Роддом» → «Журнал родов» (рисунок 1).

 unknown

Рисунок 1 – Открытие окна «Журнал родов»

В открывшемся окне содержится список уже созданных журналов. В строке «Поиск» можно найти пациента с уже созданным журналом родов по номеру истории или Ф.И.О. пациента (рисунок 2).

 unknown

Рисунок 2 – Список журналов родов

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

 unknown

Рисунок 3 – Создание нового журнала родов

В открывшемся окне «Документ: Запись о родах <...>» заполняются все необходимые поля, в том числе обязательные, выделенные красным цветом.

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

Также поля «Ребёнок:» и «Отделение ребёнка:» заполняются автоматически после создания карты ребёнка.

Если у пациентки многоплодная беременность, то на каждого рождённого ребёнка необходимо создать отдельную карту.

 unknown

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.

 unknown

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).

 unknown

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

Для создания карты ребенка (История родов) после заполнения всех необходимых полей следует нажать на кнопку «Создать карту» (рисунок 7).

 unknown

Рисунок 7 – Расположение кнопки «Создать карту»

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

изображение.png unknown

Рисунок 8 – 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 9).

изображение.png unknown

Рисунок 9 – Расположение кнопки «Подписать и закрыть» «Документ: Запись о родах»

Revision #2

Created 19 February 2024 06:05:29

Updated 27 March 2024 08:24:21

1 3