# Журнал родов, регистр новорожденных

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

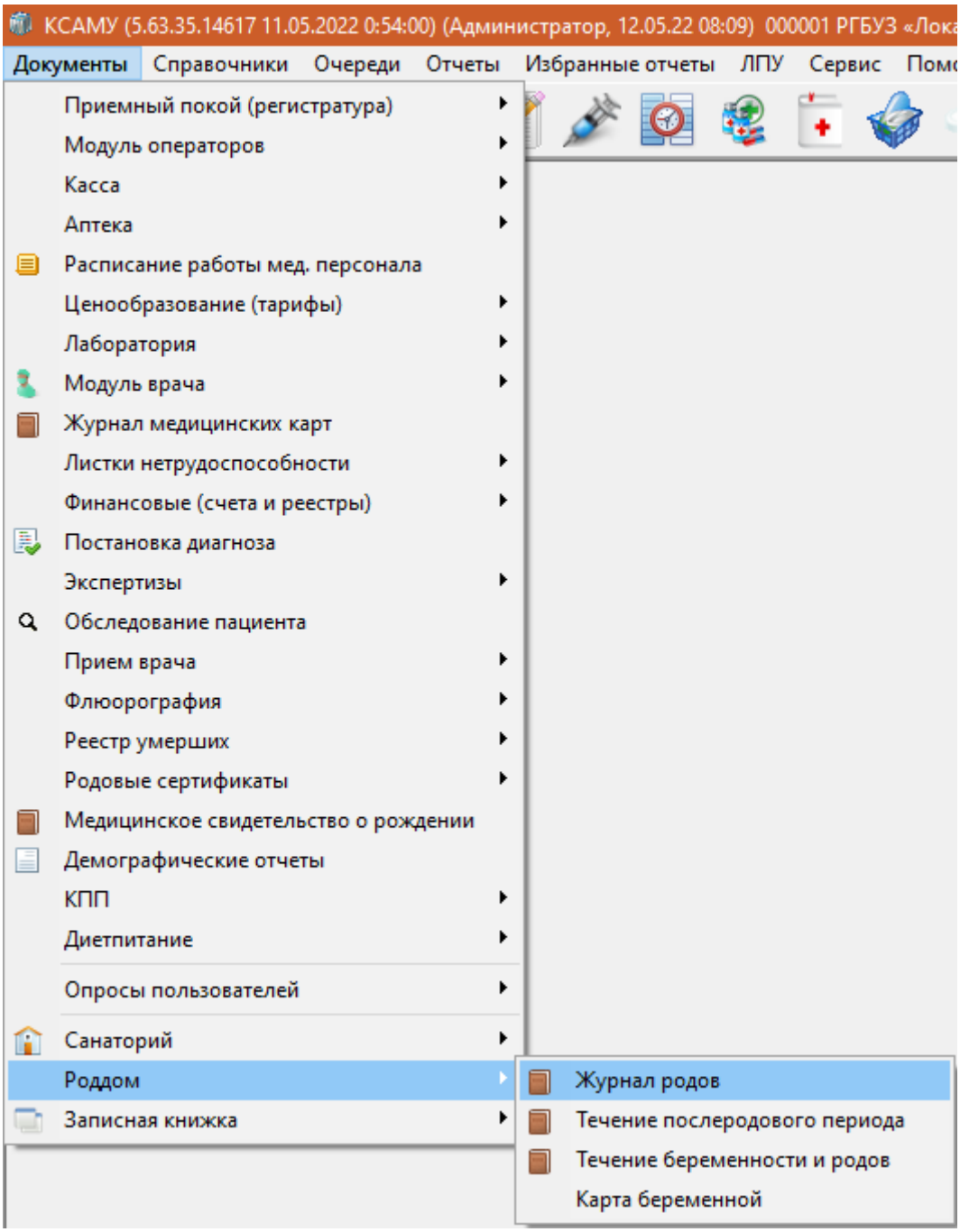
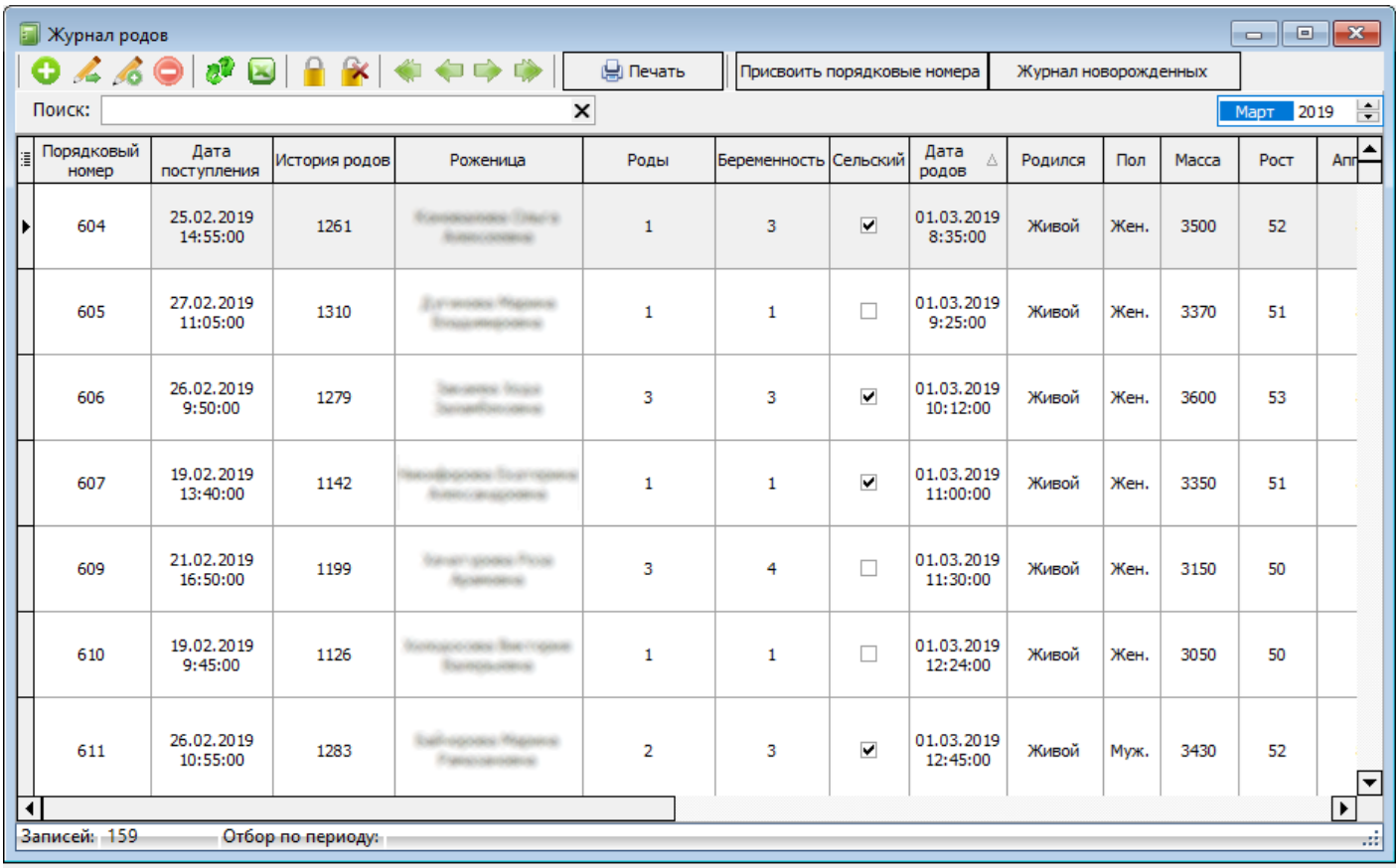



Рисунок 1 – Открытие окна «Журнал родов»

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).




| Порядковый номер | Дата поступления | История родов | Роженица | Роды | Беременность | Сельский | Дата родов | Родился | Пол | Масса | Рост |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 604 | 25.02.2019 14:55:00 | 1261 | [redacted] | 1 | 3 | ☑ | 01.03.2019 8:35:00 | Живой | Жен. | 3500 | 52 |
| 605 | 27.02.2019 11:05:00 | 1310 | [redacted] | 1 | 1 | ☐ | 01.03.2019 9:25:00 | Живой | Жен. | 3370 | 51 |
| 606 | 26.02.2019 9:50:00 | 1279 | [redacted] | 3 | 3 | ☑ | 01.03.2019 10:12:00 | Живой | Жен. | 3600 | 53 |
| 607 | 19.02.2019 13:40:00 | 1142 | [redacted] | 1 | 1 | ☑ | 01.03.2019 11:00:00 | Живой | Жен. | 3350 | 51 |
| 609 | 21.02.2019 16:50:00 | 1199 | [redacted] | 3 | 4 | ☐ | 01.03.2019 11:30:00 | Живой | Жен. | 3150 | 50 |
| 610 | 19.02.2019 9:45:00 | 1126 | [redacted] | 1 | 1 | ☐ | 01.03.2019 12:24:00 | Живой | Жен. | 3050 | 50 |
| 611 | 26.02.2019 10:55:00 | 1283 | [redacted] | 2 | 3 | ☑ | 01.03.2019 12:45:00 | Живой | Муж. | 3430 | 52 |

Рисунок 2 – Список журналов родов

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

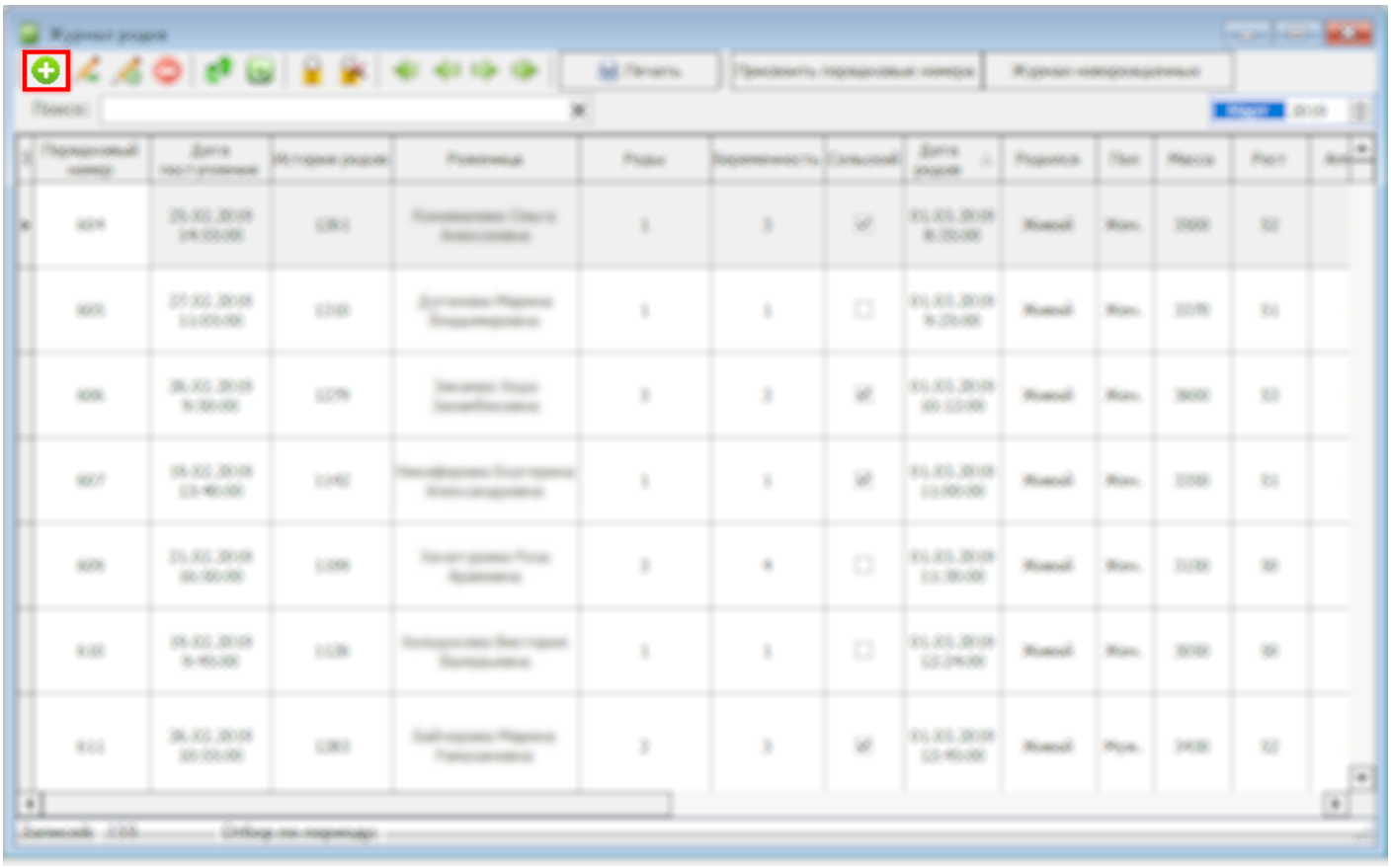


Рисунок 3 – Создание нового журнала родов

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:» заполнятся автоматически после создания карты ребёнка.

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

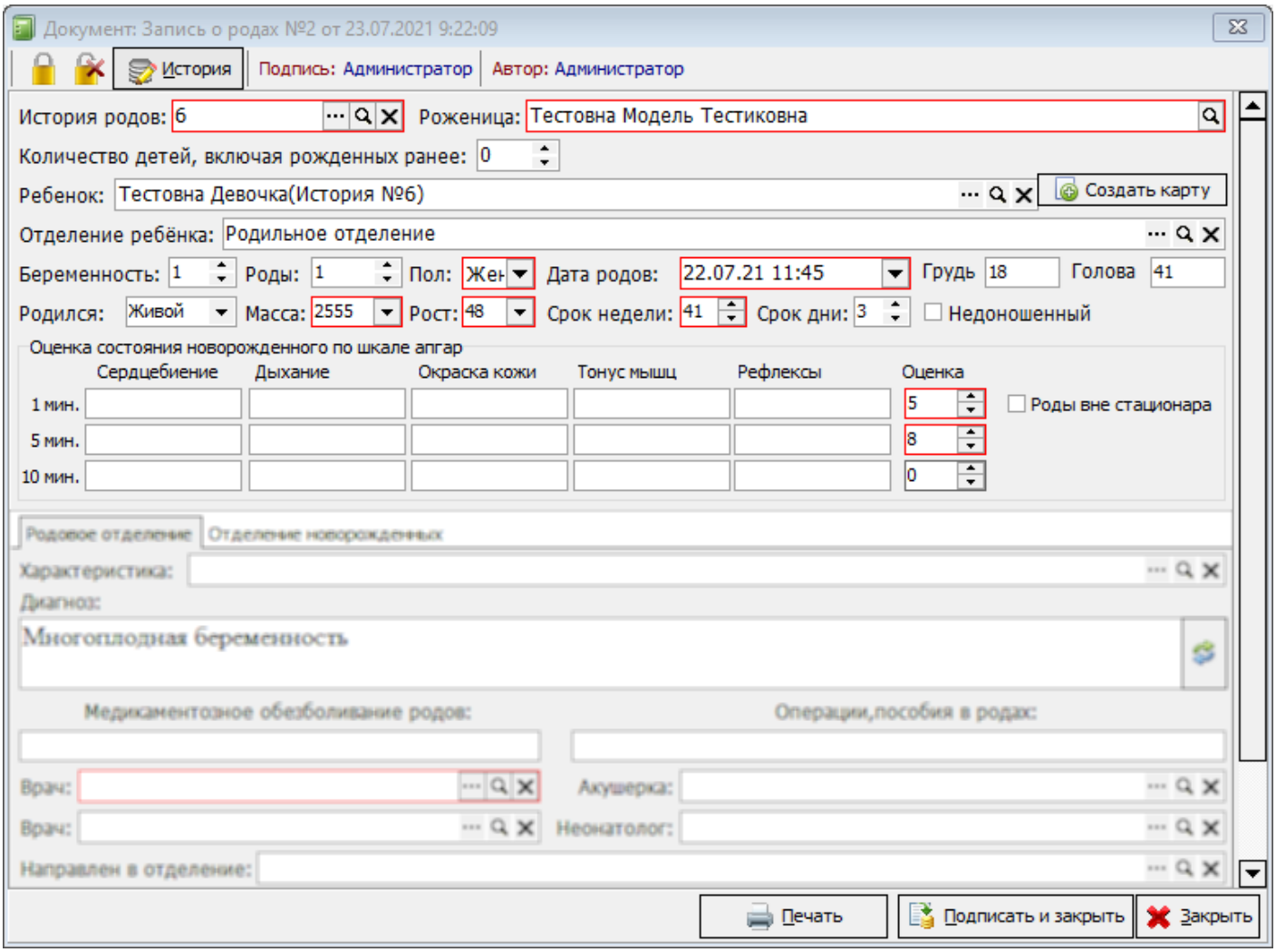



Рисунок 4 – Пример заполнения верхней части «Документ: Запись о родах <...>»

В нижней части окна (рисунок 5), на вкладке «Родовое отделение», заполняется диагноз, информация о родах и т.д.

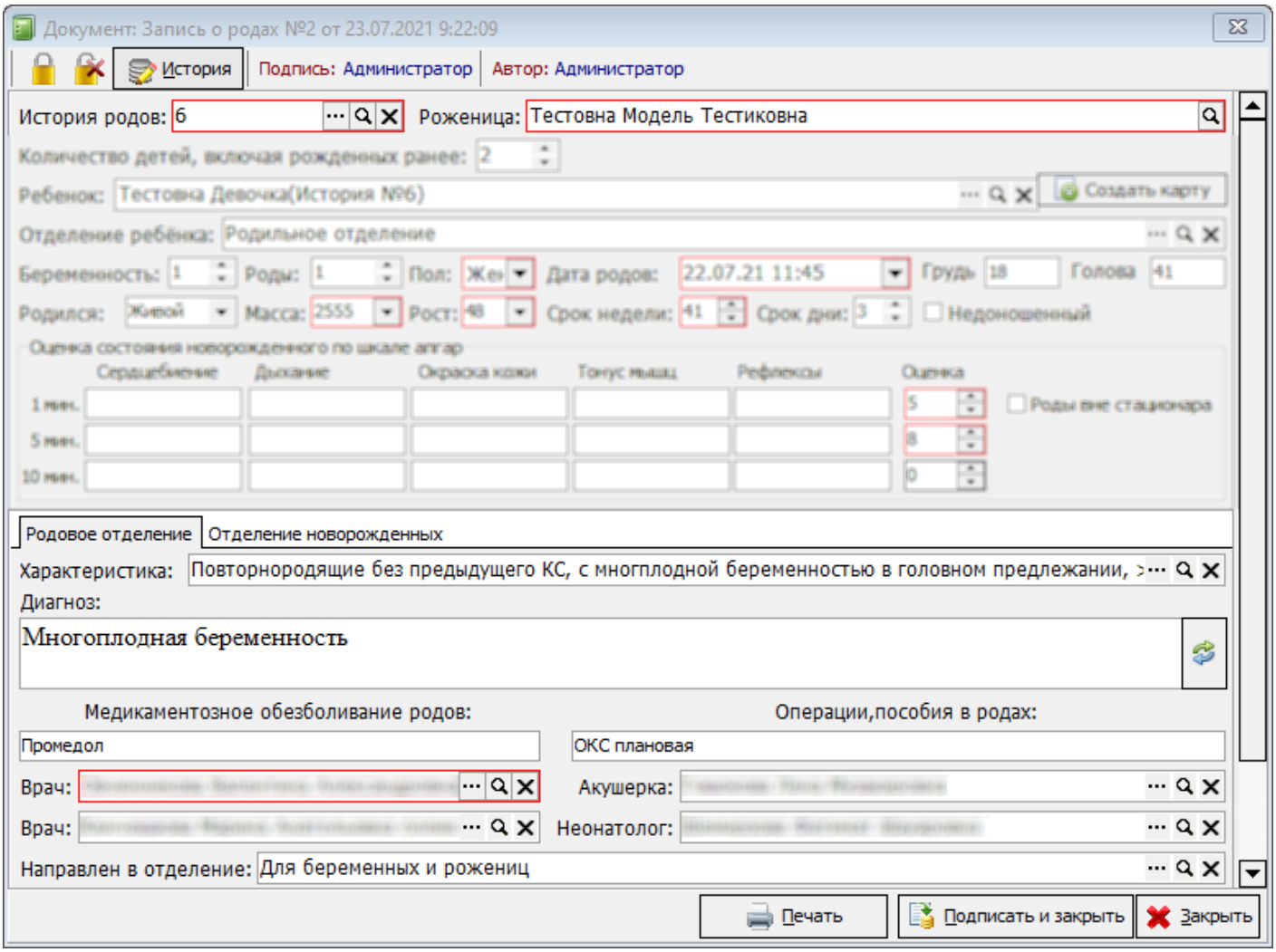



Рисунок 5 – Пример заполнения вкладки «Родовое отделение»

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).

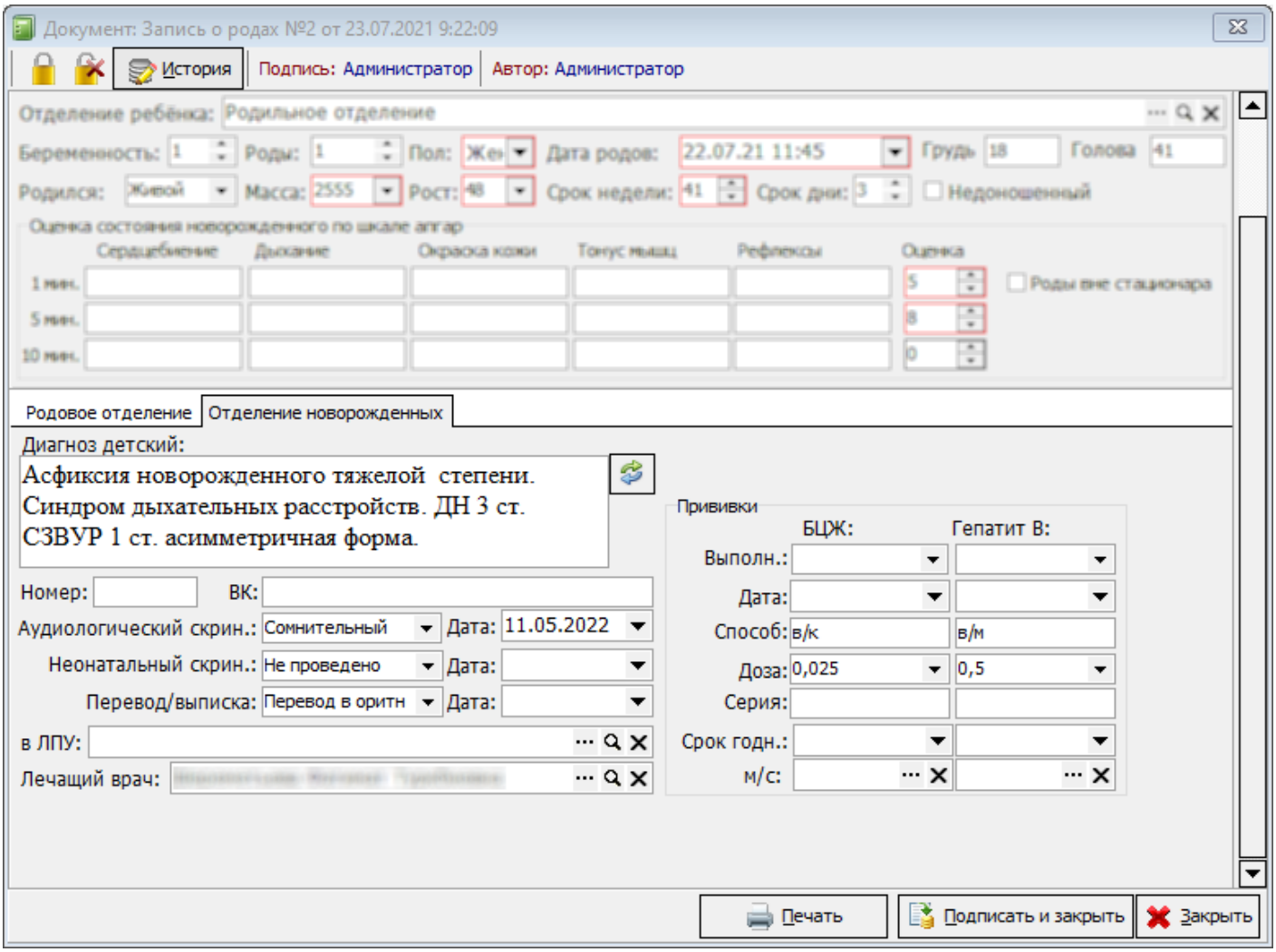



Рисунок 6 – Пример заполнения вкладки «Отделение новорожденных» в «Карта родов»

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

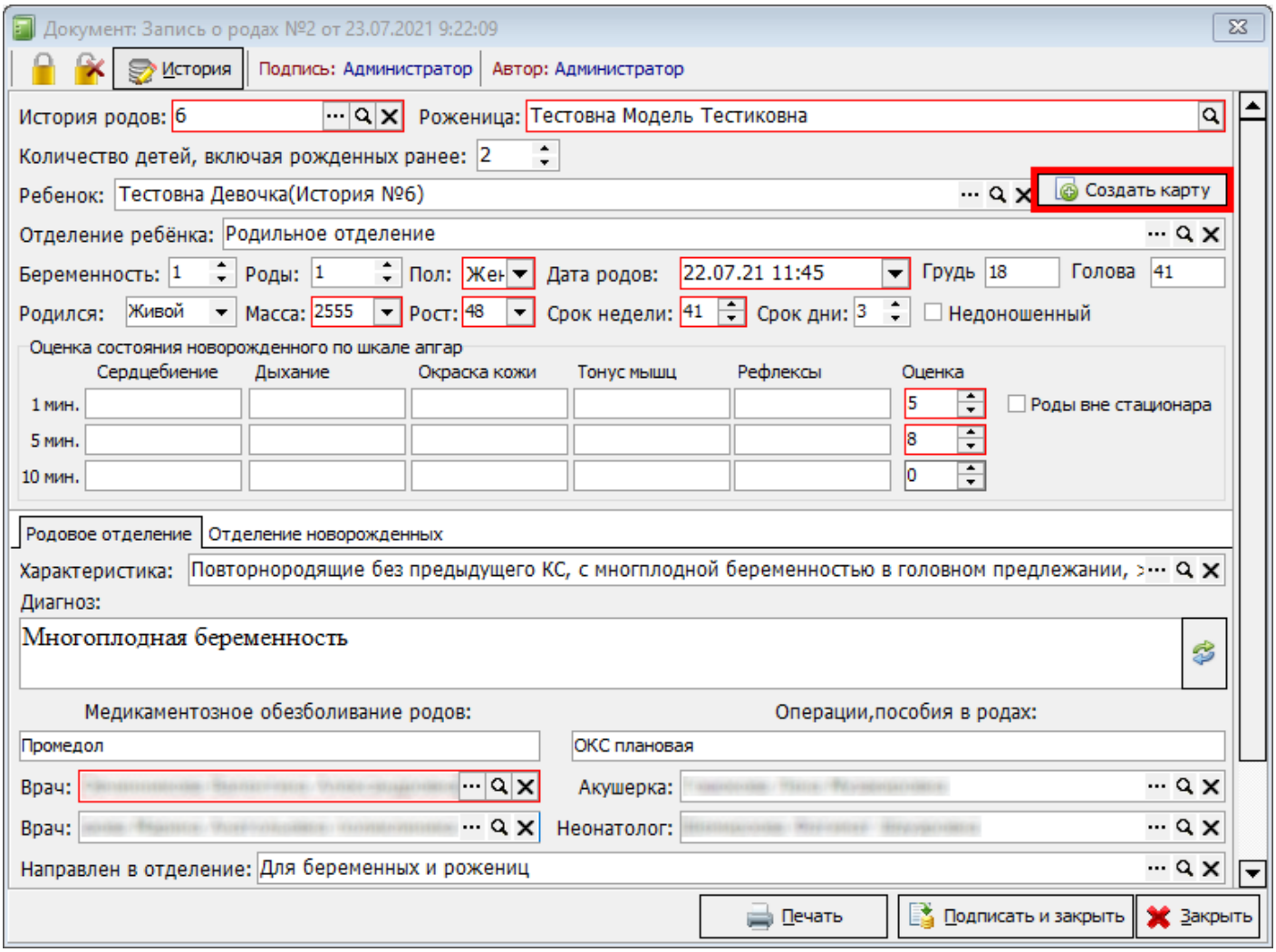



Рисунок 7 – Расположение кнопки «Создать карту»

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

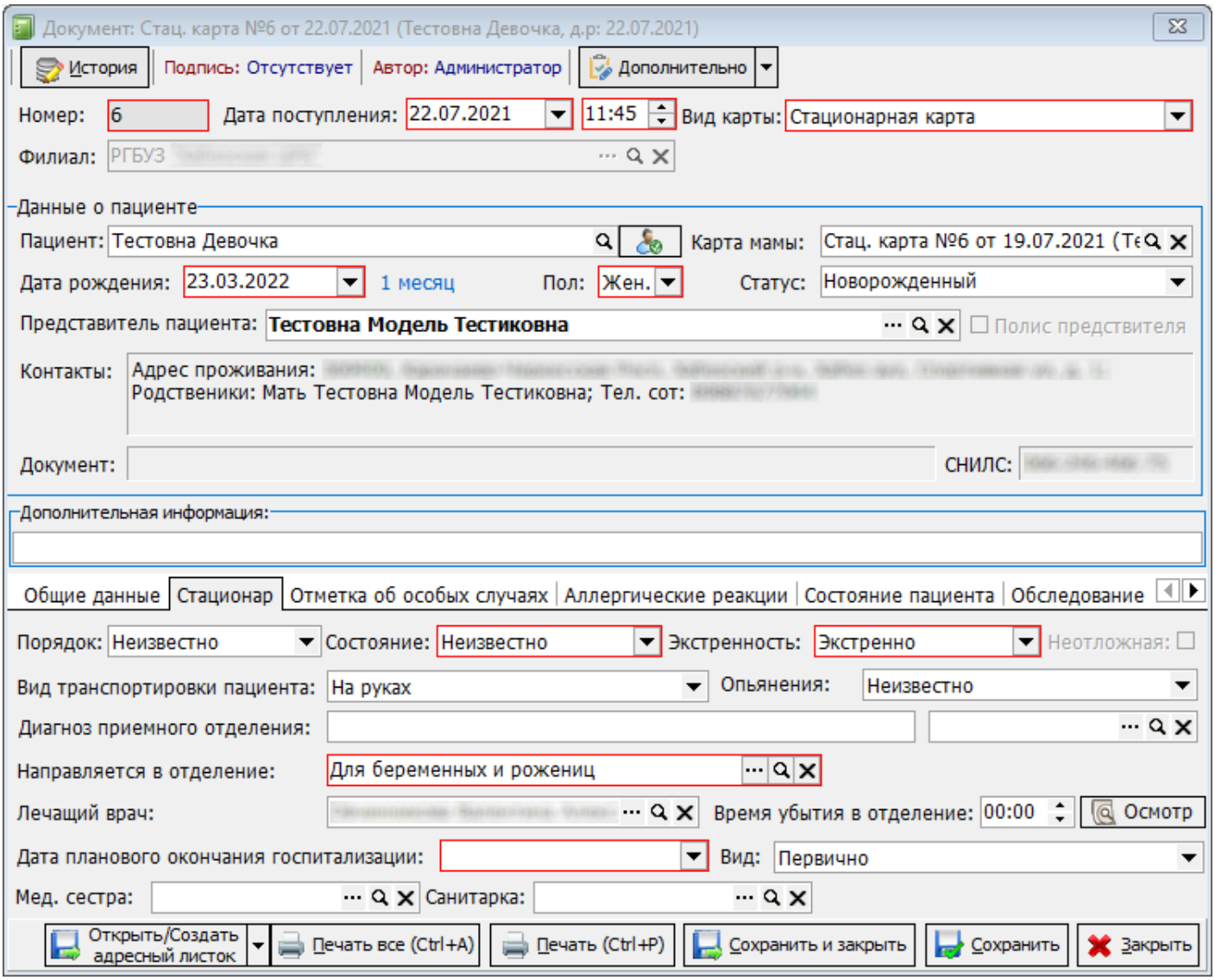



Рисунок 8 – Стационарная карта новорожденного

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).

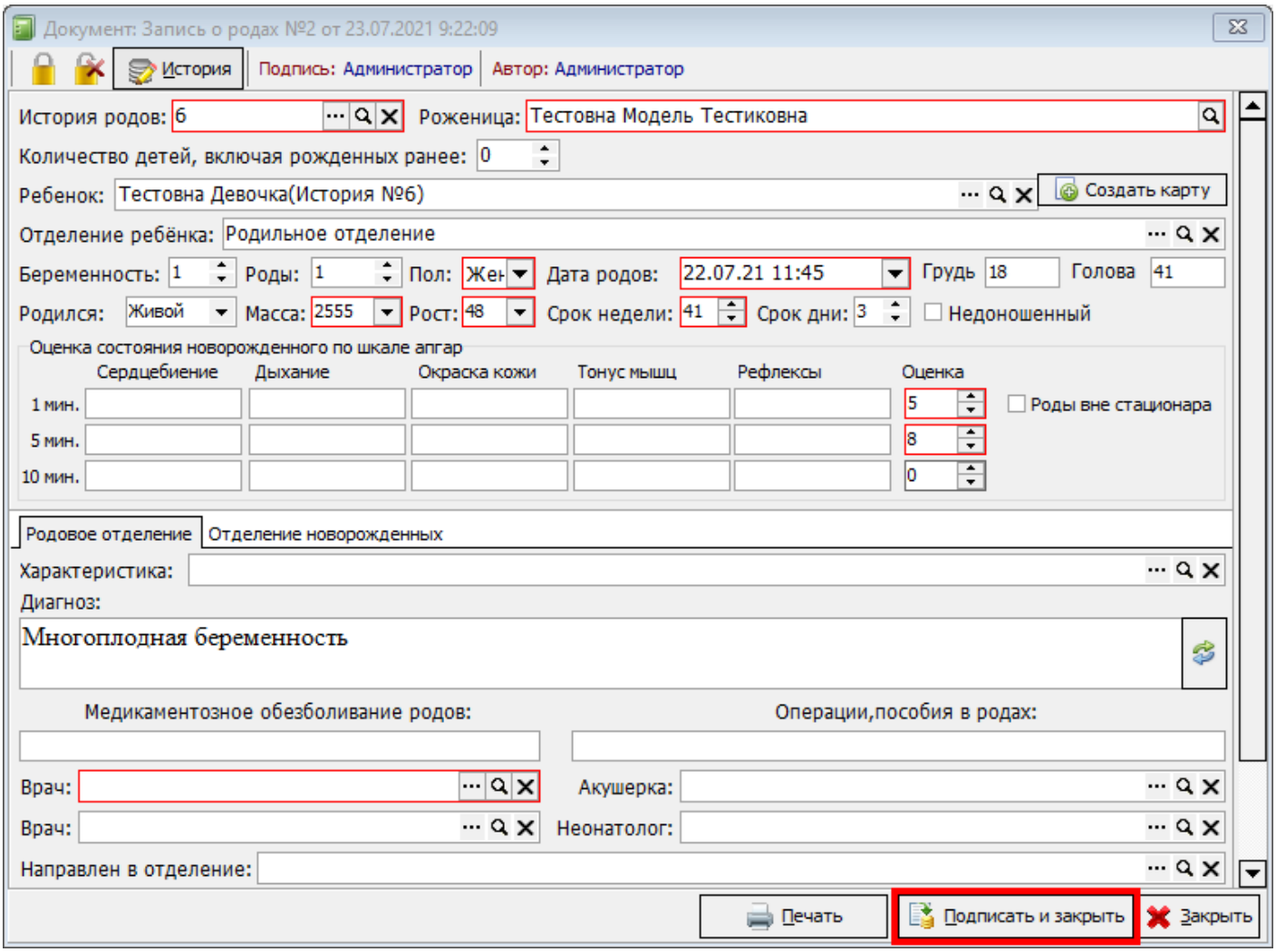



Рисунок 9 – Расположение кнопки «Подписать и закрыть» «Документ: Запись о родах»

Revision #2
Created 19 February 2024 06:05:29
Updated 27 March 2024 08:24:21

1 10