

1С:Предприятие 8

Конфигурация «Медицина. Больница»

Редакция 2.0
Описание

Фирма «1С»
Москва
2025

Зарегистрированные пользователи программного продукта имеют право на получение консультаций по телефону и электронной почте. Для регистрации необходимо заполнить регистрационную анкету и выслать ее в фирму «1С».

Более подробные сведения об условиях получения консультаций указаны в регистрационной карточке программного продукта.

За консультациями по конфигурации «Медицина. Больница» необходимо обращаться на линию консультаций компании «1С» по телефону, указанному на сайте <https://solutions.1c.ru/catalog/hospital/support>, или по электронной почте med@1c.ru. Линия консультаций работает с 09:30 до 17:30 по московскому времени, кроме суббот, воскресений и праздничных дней (по распорядку московских предприятий).

Обращаясь к линии консультаций, следует находиться рядом со своим компьютером, иметь под рукой настоящее руководство и свою часть регистрационной анкеты. Желательно заранее уточнить типы используемого компьютера и принтера.

Набрав телефон линии консультаций, вы должны услышать ответ дежурного сотрудника. После этого сообщите наименование вашей организации, регистрационный номер программы и, возможно, другую регистрационную информацию по запросу сотрудника линии консультаций.

Отвечая на возникшие у вас вопросы, дежурный сотрудник может воспроизвести возникшую ситуацию на своем компьютере. Он даст вам рекомендации сразу же или после обсуждения с разработчиками. Работа линии консультаций регистрируется, поэтому при повторных обращениях по сложным проблемам вы можете сослаться на дату и время предыдущего разговора.

Данная книга является описанием программного продукта «1С:Медицина. Больница», который представляет собой совокупность технологической платформы «1С:Предприятие 8» и конфигурации (прикладного решения) «Медицина. Больница». В книге описан порядок ведения учета с помощью указанной конфигурации.

Издание не является полной документацией по программе «1С:Медицина. Больница». Для работы с ней полезно ознакомиться также и с другими книгами. Они входят в комплекты поставки программ:

- «1С:Предприятие 8.3. Руководство пользователя». Книга содержит описание общих приемов работы с программными продуктами системы «1С:Предприятие 8»;
- «1С:Предприятие 8.3. Руководство администратора». В книгу входят сведения об установке платформы и административной настройке системы;
- «1С:Предприятие 8.3. Руководство разработчика». Книга состоит из двух частей и содержит сведения о разработке прикладных решений в системе «1С:Предприятие 8.3», в том числе описание синтаксиса встроенного языка и языка запросов. Книга необходима для изменения конфигурации под особенности учета конкретной организации.

В электронном виде документация доступна на сайте: <https://its.1c.ru/db/instrhosp20>.

Комплект книг по платформе 1С:Предприятие доступен на ИТС в разделе Инструкции по разработке на 1С: <https://its.1c.ru>.

Оглавление	5
Глава 1	7
Подготовительный этап	7
1.1. Основные параметры учета, необходимые для начала работы в программе	8
1.2. Изменение настроек формы	12
1.3. Изменение масштаба	13
1.4. Копирование настроек пользователя	14
1.5. Настройка избранного	15
1.6. Запрет на редактирование документов	15
1.7. Работа с виджетами	16
1.8. Заполнение классификаторов и справочников	16
1.9. Ввод основных сведений о медицинской организации	17
1.9.1. Организации	18
1.9.2. Расчетные счета организации	18
1.9.3. Физические лица	18
1.9.4. Источники финансирования	19
1.10. Ввод номенклатуры	19
Справочник Виды номенклатуры	20
Глава 2	21
Приемное отделение	21
2.1. настройки приемного отделения	21
2.2. Направления	22
2.3. пациенты в приемном отделении	23
2.3.1. Регистрация пациента	23
2.3.2. Поступление пациента в стационар	24
2.4. Осмотр в приемном отделении	25
2.5. Назначения и назначения услуг	25
2.6. Просмотр ЭМК	25
2.7. Госпитализация	26
2.8. Отказ в госпитализации	26
2.9. История госпитализации	27
2.10. План лечения	27
Глава 3	29
Отделение	29
3.1. Настройка отделения	29
3.2. Пациенты отделения	30
3.3. Размещение в отделении	31
3.4. Сведения о пациенте	32
3.5. Медицинский документ	32
3.5.1. Лекарственные назначения	33

3.5.2 Питание.....	33
3.5.3 Направление на неонатальный скрининг	33
3.5.4 Перевод пациента в другое отделение.....	34
3.5.5 Температурный лист	34
3.5.6 Выписка пациента из стационара	35
3.6 Родильное отделение	35
3.6.1 Регистрация показателей здоровья роженицы	35
3.6.2 Регистрация новорожденного	35
3.6.3 Регистрация мертворожденного	36
3.6.3 Регистрация смерти новорожденного, прожившего менее 168 часов	36
3.6.4 Оформление Медицинского свидетельства о смерти	37
Глава 4	39
Высокотехнологичная медицинская помощь.....	39
4.1 направление на ВМП	39
4.2 Врачебная комиссия.....	40
4.3 Госпитализация по ВМП	40
4.4 Завершение оформления талона ВМП после выписки пациента	41
Глава 5	43
Реабилитация	43
5.1. Загрузка и настройка справочников	43
5.2 Формирование СЭМД Протокол кесарева сечения.....	43
5.3 Формирование СЭМД Протокол мультидисциплинарной реабилитационной команды, Этапный реабилитационный эпикриз, Заключительный реабилитационный эпикриз	44
5.4 Индивидуальная программа реабилитации пациенты	45
5.5 План лечения	45
5.4 Назначение услуг плана лечения отделения	46
Глава 6	49
Учет КПП/КСГ в стационарных условиях.....	49
6.1. определение ксг случая лечения	49
6.1.1 Изменение КСГ в отделе статистики	50
6.1.2 Определение прерванного случая госпитализации.....	50
Глава 7	52
Настройка обмена с 1С.Медицина.Больничная аптека информацией о лекарственных назначениях	52
7.1. Создание узла обмена с больничной аптекой	52
7.2. Синхронизация организаций и структуры предприятий	53
7.3. Синхронизация источников финансирования.....	54

7.4. Синхронизация номенклатуры.....	55
7.5. Получение остатков препаратов на складах	55
7.6. Создание, назначение изготавливаемой лекарственной формы.....	55
Глава 8	56
Мобильное рабочее место.....	56
8.1. отображение данных о пациентах отделения	57
8.1.1 Поиск пациентов по штрихкоду	57
8.1.2 Список пациентов отделения	57
8.1.3 Отображение и регистрация назначенных услуг.....	58
8.1.4 Отображение данных ЭМК	58
8.2. Показатели здоровья пациентов отделения	59
8.2.1 Формирование показателей здоровья.....	59
8.2.2 Отображение данных температурного листа.....	59
8.3. Контроль исполнения назначенных услуг	60
Глава 9	61
Настройка для взаимодействия с сервисами ЕГИСЗ.....	61
Глава 10	63
Сервисные возможности	63

Подготовительный этап

Подготовительный этап работы с программой предназначен для ввода основных данных, необходимых для того, чтобы начать вести учет в программе.

Порядок ввода информации состоит из следующих этапов:

1. Настройка параметров учета, списка доступных функциональных возможностей (функциональных опций) и ряда других параметров.
2. Ввод информации о медицинской организации. Определение структуры медицинской организации: список организаций, складов, подразделений, касс, сотрудников организации.
3. Заполнение классификаторов (классификатор валют, адресный классификатор, классификатор банков, общероссийский классификатор видов экономической деятельности, международный классификатор болезней (МКБ-10)).
4. Ввод соглашений и договоров, внесение сотрудников, медицинских рабочих мест.
5. Ввод сведений о видах номенклатуры, номенклатуре, типах медицинских карт.
6. Настройка работы пользователей программы (составление списка пользователей, определение ролей пользователей, настройка ограничений доступа).

Ввод начальных сведений в программе рекомендуется производить пользователю с правами администратора системы.

1.1. ОСНОВНЫЕ ПАРАМЕТРЫ УЧЕТА, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ НАЧАЛА РАБОТЫ В ПРОГРАММЕ

В программе предусмотрена возможность настройки списка ее функциональных возможностей. Перед тем как начать работу с программой, необходимо определить функциональные возможности (опции), которые будут востребованы в медицинской организации.

Общие настройки

← → Общие настройки

Изменение заголовка приложения, дополнительных реквизитов и других общих настроек.

Заголовок приложения:

✓ Региональные настройки

Часовой пояс приложения: [Время в приложении](#)

[Языки ведения учета](#)

> Публикация информационной базы

> Контактная информация

> Свойства

✓ История изменений

Хранить историю изменений [Настроить](#)

Хранение и просмотр версий документов и справочников приложения.

> Поиск данных

Электронная подпись и шифрование

Электронная подпись Шифрование

Разрешает подписание данных для гарантии их неизменности и шифрование данных для надежного ограничения доступа.

[Разрешенные неаккредитованные УЛ](#)

[Сертификаты и приложения электронной подписи и шифрования](#)

Настройка сертификатов и приложений для подписания и шифрования.

Тип подписи для документов:

Базовая подпись (CADES-BES)

Квалифицированная базовая подпись признается действительной до окончания срока действия сертификата подписанта (обычно в течение 1 года) согласно статье 11

Адреса серверов меток времени:

В разделе настроек **Общие настройки**, можно включить возможность использования дополнительных реквизитов и сведений, которые будут добавлены к объектам программы, без изменения конфигурации, настроить использование электронной подписи.

Важной настройкой является включение опции История изменения, позволяющая отследить кто, как и когда изменял объекты базы данных. Это часто позволяет выявить ошибки, возникающие в учете.

Настройка параметров системы раздела

← → **Предприятие**

Управление параметрами организации, валютного учета и учета денежных средств.

✓ **Организации**

Основная организация: ▾ | ⚙

Несколько организаций
Возможность ведения нескольких организаций.
Для настройки необходимо перейти в раздел "Нормативно-справочная информация" - "Организации".

Обособленные подразделения на отдельном балансе
Учет операций по межхозяйственным расчетам обособленных подразделений (филиалов, представительств и т.д.), выделенных на отдельный баланс.
Для настройки необходимо включить "Несколько организаций".

График работы предприятия:
 ▾ | ⚙
Определяет основной календарь работы предприятия.

[Производственные календари](#)
Сведения о рабочих, выходных, праздничных днях, а так же о переносах праздников в соответствии с постановлениями правительства РФ.

✓ **Валюты**

Несколько валют
Ведение списка валют, настройки валют.

[Валюты](#)
Добавление, редактирование, удаление валют, используемых при расчетах на предприятии.

Валюта управленческого учета: ▾ | ⚙
Валюта управленческого учета – валюта для оценки деятельности предприятия в управленческом учете (вся выручка в программе независимо от валюты продажи пересчитывается в валюту управленческого учета).

Валюта регламентированного учета: ▾ | ⚙
Валюта регламентированного учета - для РФ российский рубль (для других государств национальная валюта).

Если предполагается вести учет по нескольким организациям в одной базе данных, необходимо установить соответствующую опцию.

В программе реализован учет в обособленных подразделениях, выделенных на отдельный баланс. Такой учет дает возможность перемещения товаров между организациями, связанными организационной структурой. Обособленным подразделением считается новая организация с видом *Обособленное подразделение*, поэтому для включения возможности вести такой учет надо одновременно установить опции *Несколько организаций* и *Обособленное подразделение на отдельном балансе*.

Настройка параметров системы раздела Регистратура

← →
Регистратура
?

Настройка работы Регистратуры.

Дата назначения: 01.01.2023

Использовать ОМС
Включает использование источника финансирования ОМС

Использовать СИТО
Заказ и назначение услуг по ЦИТО

Работа по участкам
Разрешает вести работы по участкам, задавать адреса участков и автоматически прикрывать пациентов к участкам

Использовать квоты
Разрешает использование квот

Использовать вредные факторы
Разрешает ведение вредных факторов

Использовать диспансеризацию
Включает возможность проведения диспансеризации.

Создать
[Шаблон E-mail уведомления](#)
[Шаблон СМС уведомления](#)

Использовать онкологию
Разрешает ведение онкологии

[> Пациенты](#)

Использовать ПЛТ
Включает использование источника финансирования ПЛТ

Использовать статус "Биоматериал зарегистрирован"
Разрешает использование статуса регистрации биоматериала

Использовать филиалы
Включает использование филиального взаимодействия в подразделениях организации

Использовать вакцинацию
Разрешает использовать вакцинацию, мед. отводы и отказы.

На разделе настроек **Регистратура** необходимо установить опции *Использовать ПЛТ* для использования источника финансирования ПЛТ, *использовать вредные факторы*, если планируется проведение профилактических осмотров по приказу № 29н.

Настройка параметров системы раздела Продажи

← →
Продажи

Управление параметрами ограничения операций продаж.

Оплата
 Оплаты платежными картами / через интернет-эквайринг
Поддержка эквайринговых операций.

Подарочные сертификаты
Продажа и возврат подарочных сертификатов. Использование оплаты товаров подарочными сертификатами в чеке ККМ.

Розничные продажи
 Розничные продажи
Учет розничных продаж (в том числе с применением торгового оборудования).
Хранить отложенные чеки: дн.
Хранение отложенных чеков в течение указанного количества дней после истечения срока ожидания покупки.

Вид чека:

Выбранный вид чека устанавливается по умолчанию во всех фискальных формах. По требованию покупателя кассир может изменить вид чека.

ФЗ-54

Отправлять электронные чеки после пробития на ККТ
Отправка электронных чеков покупателю после пробития чека на фискальном устройстве либо по расписанию в регламентном задании.

Отправлять электронные чеки по SMS

[Эквайринговые терминалы](#)
Справочник используется для регистрации возможных видов платежей и условий оплаты услуг банка.

Назначать скидки перед оплатой в чеке ККМ
При нажатии на кнопку оплаты, выводить перечень доступных ручных скидок.

[Настройки продавцов](#)
Настройка ограничений ручных скидок (наценки) по пользователям и группам пользователей, настройка прав РМК.

Печатать отдельный полный слип-чек эквайринговой операции
Печатается отдельный краткий слип-чек, либо печатается отдельный полный слип-чек.

[<Отключено>](#)
Настроить расписание отправки электронных чеков

Отправлять электронные чеки по E-mail

В настройке параметров раздела **Продажи** установить флаг *Оплаты платежными картами*, если планируется оплачивать услуги, а также флаг *Розничные продажи* для учета продаж с помощью торгового оборудования.

Настройка параметров системы раздела **Органайзер**

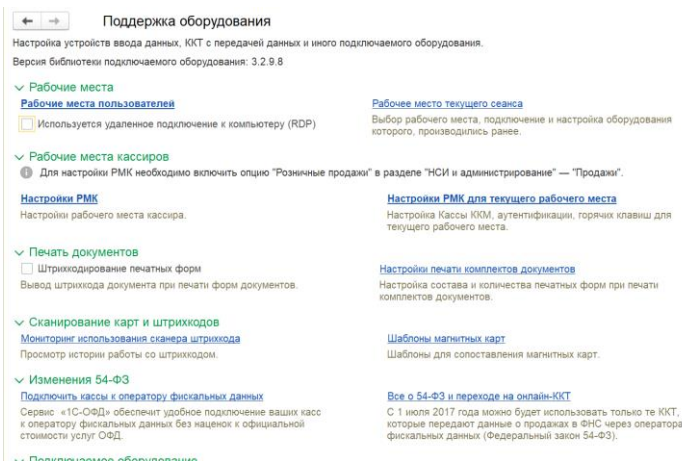
← → Органайзер

Настройка электронной почты, заметок, напоминаний и бизнес-процессов.

<input checked="" type="checkbox"/> Почта <ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> Почтовый клиент Встроенный почтовый клиент для взаимодействий с помощью электронных писем (e-mail). Использование других типов взаимодействий без почтового клиента невозможно.<input checked="" type="checkbox"/> Звонки, SMS, встречи и запланированные взаимодействия Отправка SMS, регистрация звонков, встреч и запланированных взаимодействий с клиентами в приложении.<input type="checkbox"/> Запретить отображение небезопасного содержимого в письмах При наличии небезопасных элементов письма не предлагать их отображение.	<input checked="" type="checkbox"/> Исходящие письма в формате HTML Редактирование исходящих писем в формате HTML.
<input type="checkbox"/> Признаи "Рассмотрено" и "На контроле" Отметка о рассмотрении входящего письма, встречи, запланированного взаимодействия, телефонного звонка. Постановка на контроль исходящего письма.	Настройки почты Настройка учетных записей электронной почты.
Настройка почты для рассылок уведомлений Электронная почта для рассылки уведомлений из приложения.	Настройки почты Настройка учетных записей электронной почты.
<input checked="" type="checkbox"/> Телефония <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Использовать Софтфон Шаблон телефонного номера по умолчанию: <input type="text"/> <input type="button" value="P"/>	Шаблоны телефонных номеров
<ul style="list-style-type: none">> Отправка SMS> Заметки, напоминания, анкетирование, шаблоны сообщений> Бизнес-процессы и задачи	

В настройке параметров раздела **Органайзер** следует установить флаг *Почтовый клиент* и *Звонки, SMS и тд.* для возможности регистрации телефонных звонков, а также формирования рассылок на электронную почту.

Настройка параметров системы раздела **Поддержка оборудования**

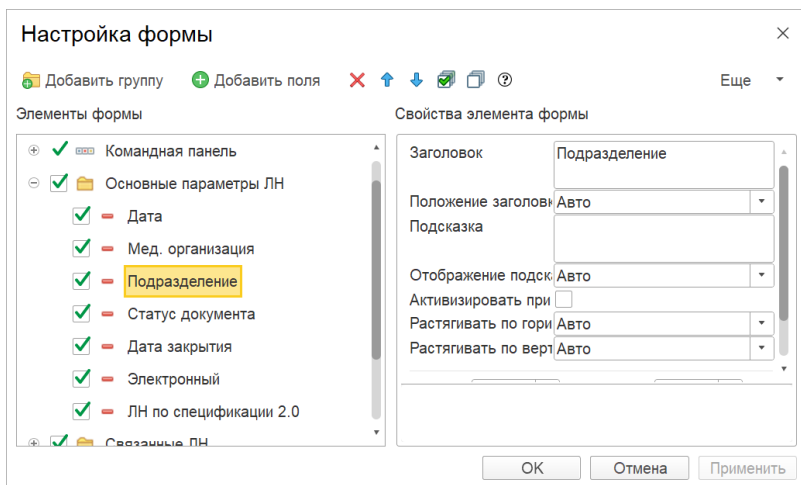


В разделе настроек **Поддержка оборудования** можно внести данные о РМК, а также о подключаемом оборудовании для печати чеков, документов, сканировании карт и штрихкодов.

1.2. ИЗМЕНЕНИЕ НАСТРОЕК ФОРМЫ

При работе в системе «1С:Предприятие» может быть доступна пользовательская настройка формы. При вызове команды **Все действия** → **Изменить форму** на командной панели формы откроется окно редактора.

В левой части окна в виде дерева отображается структура элементов формы. В правой части – список свойств выбранного элемента формы.



Содержание и внешний вид формы определяются набором составляющих форму элементов нескольких видов (группы (их несколько видов), таблицы, поля (несколько видов), кнопки).

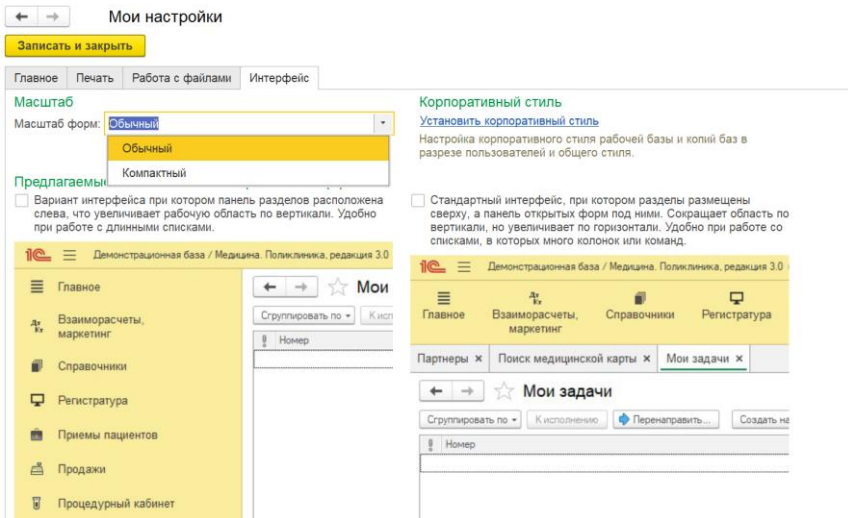
Эти элементы обладают свойствами, влияющими на способ их отображения на форме. Иерархическая организация элементов определяет их взаимное расположение на форме.

Пользователь может изменять состав, взаимное расположение, группировку и свойства элементов.

1.3. ИЗМЕНЕНИЕ МАСШТАБА

Изменение масштаба доступно в персональных настройках пользователя. Для изменения масштаба необходимо запустить программу в раздел **Персональные настройки пользователя**

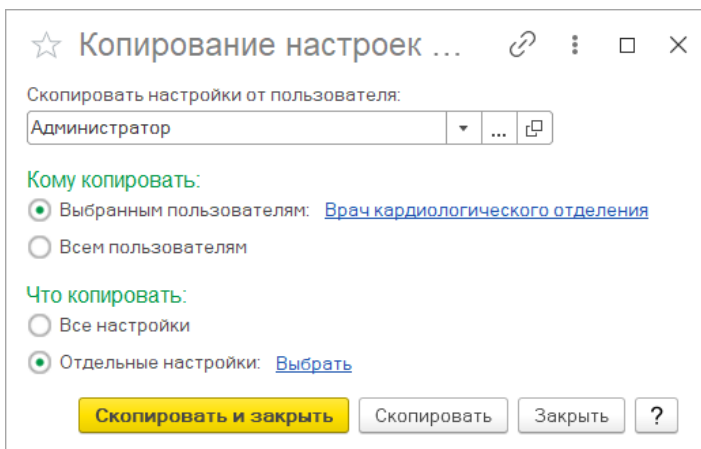
Путь по меню: Органайзер → Персональные настройки.



После перезапуска информационной базы в настройках пользователя по команде **Меню** будет доступна команда изменения масштаба.

1.4. КОПИРОВАНИЕ НАСТРОЕК ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

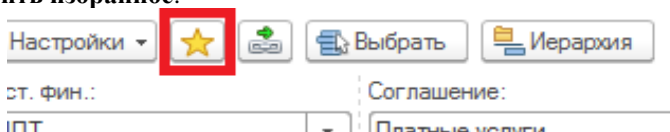
Копирование настроек выполняется через Персональные настройки пользователя: раздел **Администрирование** → **Настройки программы** → **Настройки пользователей и прав** → **Персональные настройки пользователей**



1.5. НАСТРОЙКА ИЗБРАННОГО

Если перечень услуг в панели подбора номенклатуры достаточно длинный, что затрудняет поиск необходимых услуг, то можно воспользоваться настройками для более быстрого их поиска. Для этого необходимо настроить список избранных услуг, т.е. тех услуг, которые чаще всего используются. Использовать инструмент **Избранное** можно так же в окне выбора ШМД и т.д.

Избранное отражается в правой части формы, в случае, если включена команда **Избранное**. Для настройки избранного нажимаем команду **Настроить избранное**.



1.6. ЗАПРЕТ НА РЕДАКТИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТОВ

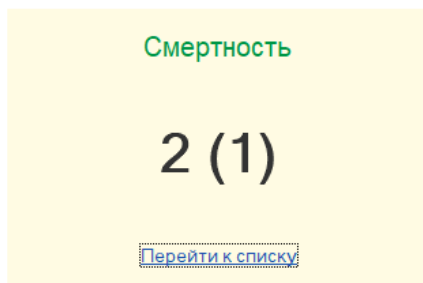
Чтобы запретить пользователям редактировать какие-либо документы за прошедший месяц или другой период используется **Дата запрета**

изменения данных. Данный функционал актуален для установки запрета изменения **Медицинского документа**.

Путь по меню: Администрирование → Настройки пользователей и прав → Даты запрета изменения → Настроить.

1.7. РАБОТА С ВИДЖЕТАМИ

На начальной странице у пользователей под полными правами и профиль, **Врач поликлиники** установлена панель виджетов: **Получение данных из сервиса распространения, Документы на подписание, Смертность.**



1.8. ЗАПОЛНЕНИЕ КЛАССИФИКАТОРОВ И СПРАВОЧНИКОВ

Справочники и классификаторы находятся в разделе **Справочники**.

← → ☆ Классификаторы Пациентов и Медицинских карт

Категории льгот	Виды предоставляемых льгот
Зоны транспортировки пациентов в МО	Группы мобильности пациентов
Группы инвалидности	Причины инвалидности
Типы инвалидности	
Справочник носит локальный характер, разработан для подсистемы мониторинга проведения диспансеризации детей-сирот и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации	
Признаки причинения вреда здоровью в результате совершения противоправных действий	
Причины	
Причины выбытия	
Формулировки, являющиеся причинами выбытия пациентов или закрытия карт. Справочник используется при формировании документов закрытия амбулаторных карты.	
Показатели здоровья	Субъекты показателей здоровья
Виды показателей здоровья	Предназначен для развития видов показателей в разрезе субъектов (зубов).
Предназначен для хранения значений лабораторных исследований, а так же значений состояния пациента и состояний зубов.	
Значения показателей здоровья	
Предназначен для хранения значений лабораторных исследований, а так же значений состояния пациента и состояний зубов.	
При настроенной интеграции с лабораторной системой справочник наполняется автоматически в момент регистрации ответа от лабораторной системы с результатами исследования.	

В подразделе **Классификаторы пациентов и мед.карт** загружаются справочники *Виды показателей здоровья, Типы МД, Структура секций МД, Реестр справочников из руководств СЭМД.*

1.9. ВВОД ОСНОВНЫХ СВЕДЕНИЙ О МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Сеть медицинских организаций может состоять из нескольких организаций. Необходимо ввести информацию обо всех организациях, входящих в состав сети медицинских организаций, определить список банковских счетов, на которых хранятся безналичные средства каждой организации, входящей в состав медицинской сети.

Если в медицинской сети ведется розничная торговля с применением контрольно-кассовых машин (ККМ), то информация о таких кассах, которые фактически являются денежными ящиками ККМ, заносится в справочник **Кассы ККМ**.

Каждая медицинская организация может иметь несколько подразделений. Подразделения, хранятся в справочнике **Структура предприятия**.

Список сотрудников (физических лиц) является общим для всех медицинских организаций, входящих в состав сети.

Организации

Информация об организациях заполняется в разделе **Справочники**.

Рабочее наименование	Вид организации	ИНН	Префикс
МП	Юр. лицо	7710841442	00

Если медицинская сеть состоит из нескольких организаций, для каждой следует задать внутренний уникальный **Префикс** номеров документов.

Расчетные счета организации

Информация о расчетных счетах организаций вводится в справочник **Банковские счета**.

Наименование	Валюта	Номер счета	Банк	БИК
Попылицина	RUB	40702810738170023066	ПАО Сбербанк	0445252

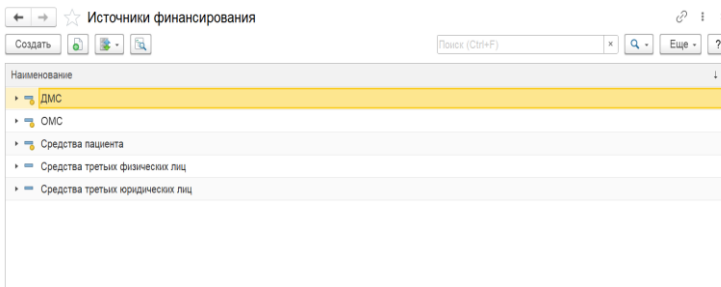
Физические лица

Справочник **Физические лица** используется для хранения подробной информации обо всех лицах, с которыми работает предприятие.

В справочнике можно объединять физические лица в произвольные группы и подгруппы.

1.9.4. Источники финансирования

Возможность учета движения номенклатуры по источникам финансирования определяется в настройках справочника **Источники финансирования (Взаиморасчеты – Справочники подсистемы)**.



1.10. ВВОД НОМЕНКЛАТУРЫ

Информация обо всех видах номенклатуры, используемых в организации, вводится в справочник **Номенклатура** (раздел **Справочники**).

Элементы справочника **Номенклатура** разделяются по типам номенклатуры. Возможности учета по конкретной позиции номенклатуры во многом определяются тем, к какому типу номенклатуры она отнесена.

Наполнение справочника рекомендуется проводить с использованием загрузки номенклатуры с **сайта Минздрава**.

Тип создаваемой номенклатуры надо указать в справочнике **Виды номенклатуры**. Этот справочник играет роль шаблона для создаваемого элемента номенклатуры и содержит информацию о значениях реквизитов, которые будут устанавливаться по умолчанию для новых элементов справочника **Номенклатура** данного вида.

Справочник Виды номенклатуры

Вид номенклатуры определяет общие параметры учета и набор свойств, которыми будет описываться создаваемая номенклатура.

Виды номенклатуры

Создать Создать группу Поиск (Ctrl+F) Еще ?

☆ Медицинская услуга (Вид номенклатуры)

Записать и закрыть Записать Еще

Настройки

Основное Группа видов номенклатуры: | ▾

Дополнительные реквизиты Наименование: Медицинская услуга

Шаблоны наименований Описание:

Панель быстрого отбора

Значения по умолчанию

Правила ведения учета

Тип номенклатуры: Медицинская услуга ▾

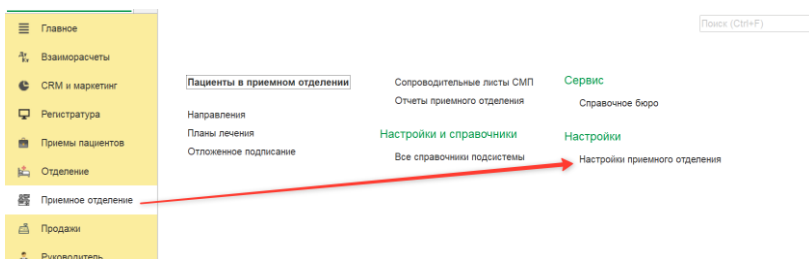
На закладках справочника надо указать конкретные значения реквизитов, которые следует установить в создаваемых элементах номенклатуры.

Приемное отделение

В данной главе речь пойдет о работе с разделом Приемное отделение.

Медицинское учреждение в процессе работы осуществляет регистрацию пациентов в приемном отделении для дальнейшей их госпитализации, назначении услуг.

2.1. НАСТРОЙКИ ПРИЕМНОГО ОТДЕЛЕНИЯ



Для настройки войдите в раздел **Приемное отделение, Настройки приемного отделения**. В открывшейся форме, необходимо заполнить следующие поля.

← → ☆ **Настройки приемного отделения ***

Записать и закрыть 📄

Приемное отделение: ▾ 📄

Врач: ▾ 📄

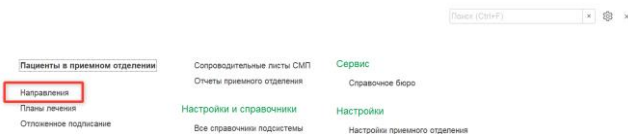
Кабинет: ▾ 📄

- **Приемное отделение** – Выберите приемное отделение.

- **Врач** – выберите сотрудника, от имени которого, будут заполняться медицинские документы и назначения.
- **Кабинет** – Указать кабинет, в котором проходит осмотр.

Для сохранения настроек нажмите кнопку **Записать и закрыть**.

2.2. НАПРАВЛЕНИЯ



В форме списка, будут отображены все направления на госпитализацию, восстановительное лечение, обследование или консультацию. Направления, сформированные на приёме врача поликлиники (нашей организации), будут автоматически попадать в список. Внешние направления или при частичной автоматизации можно зарегистрировать в системе при помощи кнопки **Создать**.

Дата	№	Пациент	Пол	Возраст	Комментарий	Отделение	Датум по...	Кон.направлен	Дата госпитализации	Источник финанси...	Лечащий врач	Статус согласован...	Пациент помещен
17.05.2019 17:07:55	0000000002	Сидорова Серге...	♀	36 лет		Терапевтическ...	У13	Платен		ОМС			
17.05.2019 17:12:44	0000000001	Иванов Иван П...	♂	72 лет		Терапевтическ...		Платен		ОМС			
19.08.2019 14:29:04	0000000004	Авдеева Анны...	♀	80 лет		Терапевтическ...	У10	Сервис	19.08.2019	ОМС			

2.3. ПАЦИЕНТЫ В ПРИЕМНОМ ОТДЕЛЕНИИ

Форма позволяет регистрировать пациентов, поступивших в приёмное отделение стационара, заводить медицинские карты, заполнять документы госпитализации или отказа госпитализации, составлять планы лечения, делать назначения.

В открывшейся форме **Регистрация в приемном отделении** отображаются вкладки со списками пациентов:

На госпитализацию	Госпитализованные	Отказано в госпитализации
Найти...	Отменить поиск	Обновить
+ Добавить МД		+ Зарегистрировать
Назначения		
ФИО	Возраст	Комментарий
Андреев Роман Борисович	69, лет	
Егорова Алефтина Артуровна	92, лет	
Попова Вера Львовна	44, лет	
Александрова Алефтина Мионовна	50, лет	

- **На госпитализацию** - отображает список тех пациентов, которым заполнен документ **Поступление пациента в стационар**. В табличной части отображается ФИО (если пациент зарегистрирован в базе данных), возраст, комментарий, ожидание (время ожидания пациента в приёмном отделении с момента регистрации документа **Поступление пациента в стационар**).
- **Госпитализованные** - отображает список пациентов, которым созданы и проведены документы **Госпитализация**.
- **Отказано в госпитализации** - отображает список пациентов, получивших отказ в госпитализации.

2.3.1 Регистрация пациента

Зарегистрировать пациента в приёмном отделение можно из формы **Направления** для этого выберите нужное направление и нажмите кнопку **Регистрация пациента**. Откроется форма **Поступление пациента в**

стационар, все поля, заполненные в направлении, автоматически заполнятся в форме, при необходимости данные можно дополнить, после заполнения нажмите кнопку **Провести и закрыть**.

Поступление пациента в стационар (создание)

Основное: Поступление пациента в стационар

Провести и закрыть | Печать | Записать | Провести | Госпитализировать | Ответы

Номер: _____ Дата: 19.08.2019 0:00:00 Ответственный: Администратор

Пациент: Александр Александрович Емельянов Отделение: Приемное отделение

Совместность госпитализации: _____ Время поступления: 19.08.2019 15:20:13

Вид транспортировки: Мокрое катание Состояние: Удвелять/выделять

Кем направлено: Сергеева


Направление: Направление 0000000004 от 19.08.2019 14:29:06 Номер направления: 0000000004 Дата направления: 19.08.2019

Качество госпитализации: _____ Номер карды: _____

Диагноз направившего учреждения: ДТБ

Диагноз при поступлении: _____

2.3.2 Поступление пациента в стационар

Для регистрации пациента в приёмном отделении необходимо воспользоваться командой 

← → ☆ Регистрация в приемном отделении

На госпитализацию | Госпитализированные | Отказано в госпитализации

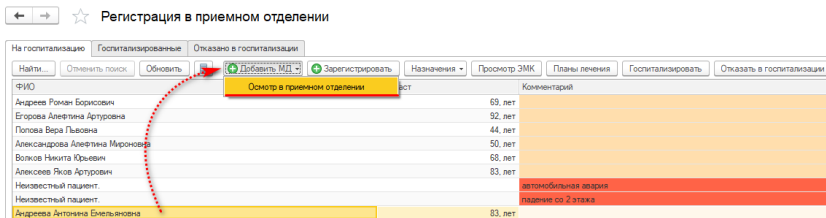
Найти... | Отменить поиск | Обновить | Добавить МД | **Зарегистрировать** | Назначения | Просмотр ЗМК

ФИО | Возраст | Комментарий | Ожидание (Часов/минут)

При вызове команды **Зарегистрировать** откроется форма **Поиск пациента** (смотреть документ **Работа с формами**). В открывшейся форме первоначально осуществите поиск пациента в базе, для этого в поле ФИО введите фамилию имя отчество и нажмите кнопку Enter на клавиатуре. В правой части формы появится список пациентов, соответствующих запросу, если список очень большой можно продолжить вводить информацию, если совпадений нет станет активной кнопка **Пациент не найден. Новый пациент**.

2.4 ОСМОТР В ПРИЕМНОМ ОТДЕЛЕНИИ

Для проведения осмотра врачом приёмного отделения в списке выделите нужного пациента и нажмите кнопку **Добавить МД** из выпадающего списка выберите **Осмотр в приемном отделении**.

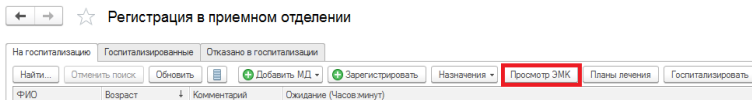


2.5 НАЗНАЧЕНИЯ И НАЗНАЧЕНИЯ УСЛУГ

В приёмном отделение врач может назначить осмотр узких специалистов, лабораторные исследования, инструментальные исследования и тд.

Для назначения услуги выделите в списке пациентов нужного и нажмите кнопку **Назначения**, из выпадающего списка выберите **Назначение услуг**, откроется подбор номенклатуры, выберите и назначьте нужные.

2.6 ПРОСМОТР ЭМК



Команда **Просмотр ЭМК** предназначена для просмотра выписки из медицинских документов карты пациента по заданному периоду. Обработка позволяет представлять выписки в виде таблицы. В любом

варианте в выписке указывается код и наименование услуги, дата выполнения услуги, врач, выполнивший услугу, и текст заключения из протокола медицинского документа.

В шапке обработки **Просмотр ЭМК**, для более точно поиска можно отфильтровать данные по разным показателям.

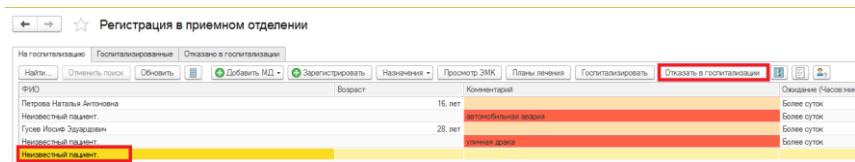
2.7 ГОСПИТАЛИЗАЦИЯ

Документ **Госпитализация** предназначен для оформления пациента из приёмного отделения в одно из отделений стационарного медицинской организации, где непосредственно будут производиться обследование и лечение. В документе фиксируются показания состояния больного при поступлении и другие аспекты, необходимые для заполнения медицинских документов.

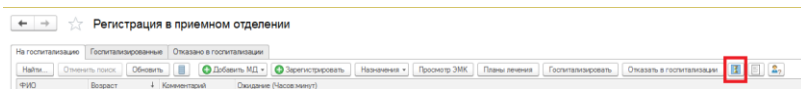
Кнопка **Госпитализировать** доступна из списка пациентов приёмного отделения.

2.8 ОТКАЗ В ГОСПИТАЛИЗАЦИИ


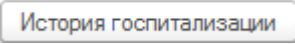
Документ **Отказ в госпитализации** предназначен для оформления отказа пациенту в госпитализации. Для заполнения документа **Отказ от госпитализации** необходимо на вкладке **На госпитализацию**, выбрать пациента из списка и нажать кнопку **Отказать от госпитализации**.



2.9 ИСТОРИЯ ГОСПИТАЛИЗАЦИИ



История госпитализации - Журнал **История госпитализации** представляет собой список документов, связанных с госпитализацией пациента.

Для просмотра истории госпитализации пациента, следует выбрать пациента из списка и нажать на кнопку **История госпитализации** (для разных разделов системы кнопка выглядит по разному  или ).

В открывшемся списке, данные можно **Искать** и **Сортировать** по усмотрению. Для просмотра документа, необходимо нажать на него двойным кликом мыши.

← → ☆ **Дмитриев Егор Анатольевич М 19.03.1941 (77 лет). Стационарная (№ ИБ-Д20182).**

Дата	№	Наиме	Тип документа	Отделение	Медицинская карта	Пациент	Дата документа	Ответственный
22.01.2018 10:00:40	00000013		Поступление пациента в стационар	Приемное отделение		Дмитриев Егор Анатольевич	29.01.2018 10:00:40	Сомочкин Петр Федорович
22.01.2018 13:33:57	00000010		Госпитализация	Терапевтическое отделение	ИБ-Д20182 от 29.01.18, Стационар...	Дмитриев Егор Анатольевич	29.01.2018 13:33:57	Сомочкин Петр Федорович
22.01.2018 13:38:15	00000004		Изменение лечащего врача		ИБ-Д20182 от 29.01.18, Стационар...	Дмитриев Егор Анатольевич	29.01.2018 13:38:17	Гришина Елена Николаевна
22.01.2018 13:38:23	00000004		Перевод пациента внутри отделения	Терапевтическое отделение	ИБ-Д20182 от 29.01.18, Стационар...	Дмитриев Егор Анатольевич	29.01.2018 13:38:25	Гришина Елена Николаевна
19.06.2018 11:38:39	00000004		Выписка пациента из стационара		ИБ-Д20182 от 29.01.18, Стационар...	Дмитриев Егор Анатольевич	19.06.2018 11:38:39	Администратор

2.10 ПЛАН ЛЕЧЕНИЯ

Планы лечения - Документ предназначен для составления плана лечения пациента в стационаре.

Создание документа доступно из списка пациентов в приёмном отделении, из списка команд разделов **Приемное отделение** и **Отделение**.

← → ☆ Регистрация в приемном отделении

На госпитализацию | Госпитализированные | Отказано в госпитализации

Найти | Отменить поиск | Обновить | Добавить ИД | Зарегистрировать | Назначение | Промежу ЭМК | **Плани лечения** | Госпитализировать | Отказав в госпитализации | Беседа | ?

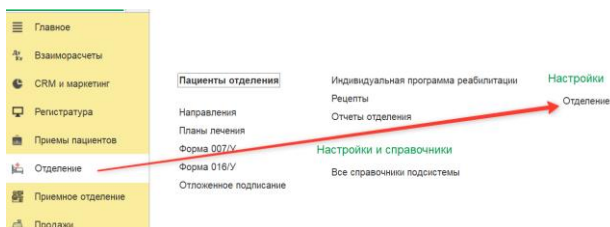
ФИО	Возраст	Комментарий	Отказано (часов мину)
Петрова Наталья Антоновна	16 лет		Более суток
Неизвестный пациент		автомобильная авария	Более суток
Гусев Иосиф Захарович	28 лет		Более суток

ГЛАВА 3

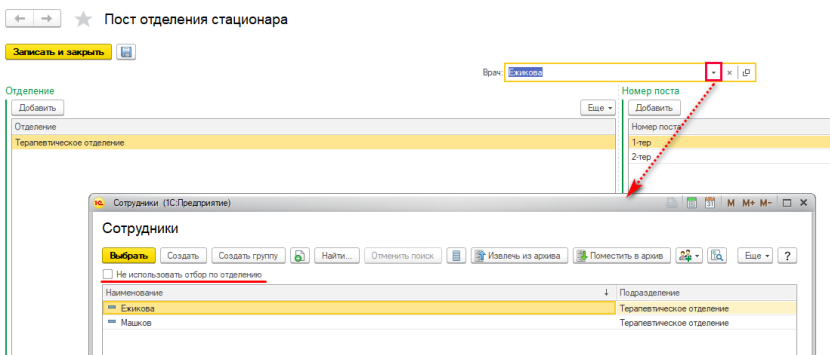
Отделение

В данной главе будут рассмотрены вопросы, касающиеся работы врача отделения.

3.1. НАСТРОЙКА ОТДЕЛЕНИЯ



Форма **Настройка** отделения предназначена для определения ответственного сотрудника.



В форме **Пост отделения стационара** по кнопке **добавить**, необходимо выбрать отделение. В открывшемся справочнике **Структура**

предприятия будут отображены только те отделения, у которых в графе **Условия оказания помощи**, указан реквизит **Стационар**. При необходимости можно выбрать несколько отделений.

3.2. ПАЦИЕНТЫ ОТДЕЛЕНИЯ

В открывшейся форме, отображаются пациенты отделений (исходя из настроек поста отделения).

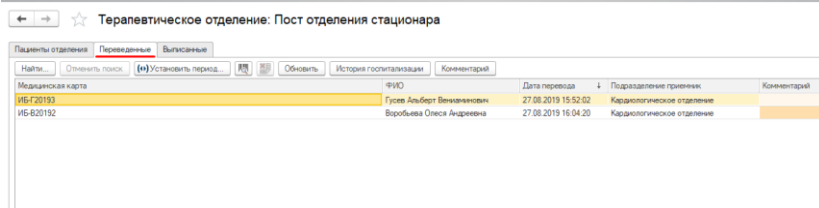
Терапевтическое отделение: Пост отделения стационара

Пациент	ФИО	Возраст	Медицинская карта	Источ. фин.	Лечащий врач	Дата госпитализации	Состояние	Транспортабельность	Отделение	В лечении
2.2	Ларина Анна Евгеньевна	83 год	ИФ-А01193	ОМС		27.08.2019 17:23	Улучшение	Хорошо	Терапевт	
2.3	Алиева Елена Александровна	68 лет	ИФ-А01194	Орпел		23.09.2019 15:54	Улучшение	Хорошо	Терапевт	
2.3	Гарипов Петр Павлович	31 год	ИФ-С01192	ОМС	Бикова	28.08.2019 17:58	Улучшение	Хорошо	Терапевт	
2.3	Башаев Фарид Фаритович	34 год	ИФ-А01193	ОМС	Бикова	23.07.2019 09:44	Улучшение	Хорошо	Терапевт	
2.3	Башаев Фарид Фаритович	35 лет	ИФ-А01193	ОМС	Бикова	23.08.2019 18:51	Улучшение	Хорошо	Терапевт	
2.1	Иванов Иван Павлович	73 год	ИФ-А01191	ОМС	Бикова	17.08.2019 17:12	Улучшение	Хорошо	Терапевт	

В форме списка **Пациенты отделения** можно ознакомиться со следующими данными:

- **Палата** – Отображает палату в которой размещён пациент
- **ФИО** – Краткие сведения о пациенте
- **Возраст** – Возраст пациента
- **Медицинская карта** – Номер истории болезни пациента
- **ИФ** – Источник финансирования пациента
- **Лечащий врач** – Лечащий врач пациента
- **Диета** – Отображает диету, назначенную пациенту
- **Комментарий** - Комментарий к пациенту
- **Дата госпитализации** – Дата госпитализации поступления пациента в стационар
- **Состояние\ Транспортабельность** – Отображает данные по состоянию больного
- **Отделение** – В которой размещён пациент
- **В лечебном отпуске** – Если пациент находится в лечебном отпуске стоит флажок

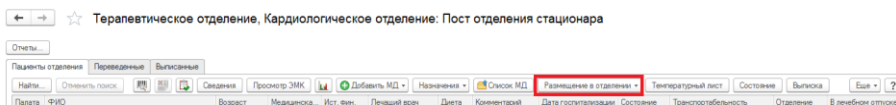
Форма списка **Переведенные** - будет отображать пациентов на дату (по умолчанию день в день) которым оформлен документ Перевод.



В форме списка **Переведенные** можно ознакомиться со следующими данными:

- **Медицинская карта** – номер истории болезни пациента
- **ФИО** – Краткие сведения о пациенте
- **Дата перевода** – Отображает дату перевода пациента в другое отделение
- **Подразделение приемник** – Подразделение куда был переведён пациент
- **Комментарий** – Комментарий к пациенту

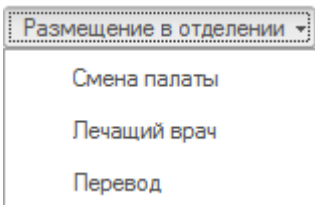
3.3. РАЗМЕЩЕНИЕ В ОТДЕЛЕНИИ



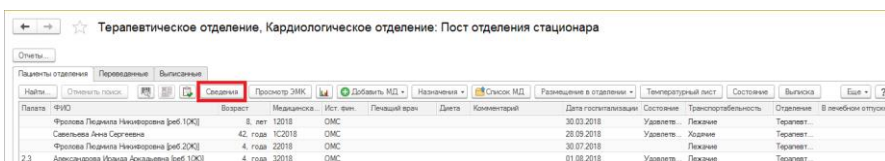
Команда **Размещение в отделении** служит для регистрации событий перемещения пациента в стационаре. При нажатии на кнопку

Размещение в отделении ▾

из выпадающего списка будут доступны следующие команды



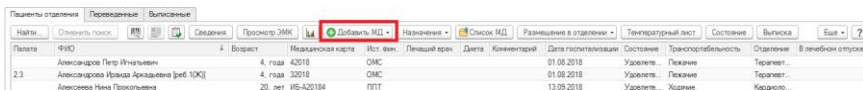
3.4. СВЕДЕНИЯ О ПАЦИЕНТЕ



Для просмотра сведений по пациенту, следует выбрать пациента и нажать на кнопку **Сведения**.

Откроется экранная форма медицинской карты для просмотра, при необходимости можно внести изменения, которые будут доступны для текущего раздела медицинской системы по кнопке **Смена**.

3.5. МЕДИЦИНСКИЙ ДОКУМЕНТ



Команда **Добавить МД** предназначена для написания протоколов медицинских документов, этапных эпикризов, дневниковых записей и т.д., при нажатии на кнопку **Добавить МД** из выпадающего списка следует выбрать ШМД для его заполнения. Список медицинских документов для заполнения может отличаться в зависимости от настроек разделов, где заполняется медицинский документ.

3.5.1. Лекарственные назначения

Команда **Лекарственные назначения**, доступна из двух разделов системы (Приемное отделение, Отделение)

Приемное отделение, Отделение

Команда **Назначения – Лекарственные назначения** предназначена для регистрации лекарственных назначений пациенту.

Для лекарственных назначений пациенту, необходимо выбрать пациента из списка (соответствующего раздела) и нажать на кнопку **Назначения** далее **Лекарственные назначения**.

3.5.2 Питание

Назначение питания и добавочного питания выполняется при помощи команд **Диета** и **Диета+**.

Для назначения пациенту диеты, выберите пациента из списка пациентов отделения стационара и нажмите кнопку **Назначения**.

Терапевтическое отделение. Пост отделения стационара

Имя	Пол	Возраст	Секс	Состояние	Присмотр ОКМ	Добавить ИС	Назначение	Список ИД	Группы в отделении	Терапевтический пост	Состояние	Выписка	Результат отделения	Отделение	Внешние статус
Иванов Александр Александрович	М	55 лет	ИС-620193	ОК	Безопасно	Нет	Питание	27.08.2019 17:29	Управление	Хирургия	Терапевт...	Терапевт...	Терапевт...	Терапевт...	Терапевт...
Петров Алексей Александрович	М	55 лет	ИС-620193	ОК	Безопасно	Нет	Диета	03.08.2019 15:54	Управление	Хирургия	Терапевт...	Терапевт...	Терапевт...	Терапевт...	Терапевт...
Сидоров Алексей Александрович	М	55 лет	ИС-620193	ОК	Безопасно	Нет	Питание	26.08.2019 17:58	Управление	Хирургия	Терапевт...	Терапевт...	Терапевт...	Терапевт...	Терапевт...
Сидоров Алексей Александрович	М	55 лет	ИС-620193	ОК	Безопасно	Нет	Диета	05.07.2019 09:44	Управление	Хирургия	Терапевт...	Терапевт...	Терапевт...	Терапевт...	Терапевт...
Сидоров Алексей Александрович	М	55 лет	ИС-620193	ОК	Безопасно	Нет	Питание	23.08.2019 15:53	Управление	Хирургия	Терапевт...	Терапевт...	Терапевт...	Терапевт...	Терапевт...
Сидоров Алексей Александрович	М	55 лет	ИС-620193	ОК	Безопасно	Нет	Диета	17.03.2019 17:12	Управление	Хирургия	Терапевт...	Терапевт...	Терапевт...	Терапевт...	Терапевт...
Сидоров Алексей Александрович	М	55 лет	ИС-620193	ОК	Безопасно	Нет	Питание	04.07.2019 15:08	Управление	Хирургия	Терапевт...	Терапевт...	Терапевт...	Терапевт...	Терапевт...
Сидоров Алексей Александрович	М	55 лет	ИС-620193	ОК	Безопасно	Нет	Диета	02.07.2019 09:47	Управление	Хирургия	Терапевт...	Терапевт...	Терапевт...	Терапевт...	Терапевт...
Сидоров Алексей Александрович	М	55 лет	ИС-620193	ОК	Безопасно	Нет	Питание	03.08.2019 16:38	Управление	Хирургия	Терапевт...	Терапевт...	Терапевт...	Терапевт...	Терапевт...
Сидоров Алексей Александрович	М	55 лет	ИС-620193	ОК	Безопасно	Нет	Диета	17.05.2019 12:09	Управление	Хирургия	Терапевт...	Терапевт...	Терапевт...	Терапевт...	Терапевт...
Сидоров Алексей Александрович	М	55 лет	ИС-620193	ОК	Безопасно	Нет	Питание	28.08.2019 14:09	Управление	Хирургия	Терапевт...	Терапевт...	Терапевт...	Терапевт...	Терапевт...
Сидоров Алексей Александрович	М	55 лет	ИС-620194	ОК	Безопасно	Нет	Диета	28.08.2019 15:51	Управление	Хирургия	Терапевт...	Терапевт...	Терапевт...	Терапевт...	Терапевт...

3.5.3 Направление на неонатальный скрининг

Направление на неонатальный скрининг формируется из документа **Направление**, который доступен из раздела **Стационар** или **Контроль исполнения** по соответствующей ссылке **Направления**. Должны быть выполнены условия:

- Вид направления соответствует выбран в соответствии с кодом Минздрава 13

← → ★ **Направление (создание) *** ⓘ ⓘ x

Основное Федеральные веб сервисы запись направлений

Привести и закрыть Записать Провести Регистрация пациента Согласовать Печать Просмотр ЭМК РЭМД Еще

Организация: ОБУЗ ГБУ № 7 Номер: от 19.12.2022 13:16:56 Ответственный: Администратор

Пациент: Суслова Ольга Петровна [реб.10М] Медицинская карта: 15K2022 от 19.12.22. Карта новорожденного

Тип диагноза: Основное заболевание Диагноз по МКБ-10: Z00

Направление: **На неонатальный скрининг** Записать и закрыть Записать Извлечь из архива Поместить в архив Еще

Кем направлено: ОИ классификатора микродиаг: ИР2432016311100

Организация: Версия классификатора микродиаг: 2.5

Источник финансирования: Код микродиаг: 13

Факт переливания крови: Начало: : : : Окно Наименование: На неонатальный скрининг

- При заполнении данных в документе **Регистрация новорожденного**: серия, номер, дата выдачи.

3.5.4 Перевод пациента в другое отделение

Если пациента необходимо перевести в другое отделение стационара, выделите в списке нужного пациента и нажмите кнопку **Размещение в отделении, Перевод**.

Пациенты отделения Перевернутые Выписанные

Найти... Отменить поиск ИИ ИИ Сведения Просмотр ЭМК Добавить МД Назначения Список МД Размещение в отделении

Палата	ФИО	Возраст	Медицинска...	Ист. фин.	Лечащий врач	Диета	Комментарий
	Фролова Людмила Никоровна [реб.1(Ж)]	8, лет	12018	ОМС			
	Савельева Анна Сергеевна	42, года	1С2018	ОМС			
	Фролова Людмила Никоровна [реб.2(Ж)]	4, года	22018	ОМС			

Смена палаты
Лечащий врач
Перевод

3.5.5 Температурный лист

← → ☆ **Терпевтическое отделение, Кардиологическое отделение: Пост отделения стационара**

Омлет

Пациенты отделения Перевернутые Выписанные

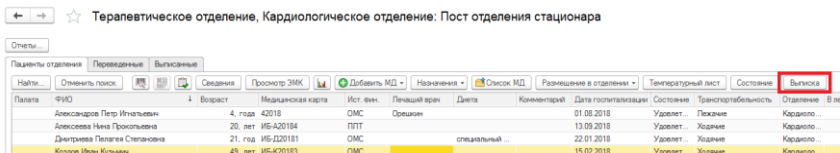
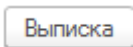
Найти... Отменить поиск ИИ ИИ Сведения Просмотр ЭМК Добавить МД Назначения Список МД Размещение в отделении Температурный лист Составить Выписка Еще ?

Палата: ФИО Возраст Медицинска... Ист. фин. Лечащий врач Диета Комментарий Дата госпитализации Состояние Транспортируемость Отделение В лежачем статусе

Команда **Температурный лист** открывает форму списка документов **Регистрация показателей здоровья пациентов отделения** и зарегистрировать показатели здоровья пациентов отделения. Для создания документа. Воспользуйтесь кнопкой **Создать**.

3.5.6 Выписка пациента из стационара

Для оформления документа **Выписка** пациенту, следует выбрать пациента из списка пациентов отделения и нажать на кнопку **Выписка**



В форме документа необходимо заполнить основную информацию по итогам госпитализации.

3.6 РОДИЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

3.6.1 Регистрация показателей здоровья роженицы

В форме обработки **Пост отделения стационара** есть возможность формировать документы родильного отделения больницы по формам №096/у и №097/у при помощи команд **Родильное отделение — Показатели здоровья роженицы** и **Родильное отделение — Регистрация новорожденного** соответственно.

Документ **Показатели здоровья роженицы** предназначен для регистрации показателей здоровья роженицы. Данные документа используются для заполнения соответствующих полей в печатной форме № 096/у («История родов»). Для корректного формирования документа необходимо, чтобы существовал специальный тип карты в справочнике **Типы медицинских карт**. Например, можно создать тип карты — «История родов», при этом для реквизита **Печать лицевой стороны** следует указать обработку, соответствующую форме № 096/у.

3.6.2 Регистрация новорожденного

Порядок оформления Медицинского свидетельства рождении производится согласно [приказу Министерства здравоохранения РФ от 27 декабря 2011 года N 1687н О медицинских критериях рождения, форме документа о рождении и порядке его выдачи \(с изменениями с изменениями на 15 апреля 2021 года\)](#).

В разделе программы **Отделение** открыть **Пациенты отделения**. В списке пациентов отделения выбрать пациента – роженицу. В командной панели выбрать пункт **Родильное отделение – Регистрация новорожденного**.

3.6.3 Регистрация мертворожденного

Порядок оформления Медицинского свидетельства о перинатальной смерти согласно [приказу Министерства здравоохранения РФ от 15 апреля 2021 г. N 352н "Об утверждении учетных форм медицинской документации, удостоверяющей случаи смерти, и порядка их выдачи"](#).

В разделе **Отделение** открыть обработку **Пациенты отделения**. В списке пациентов отделения выбрать пациента – роженицу. В командной панели выбрать пункт **Родильное отделение – Регистрация мертворожденного**.

3.6.3 Регистрация смерти новорожденного, прожившего менее 168 часов

Для регистрации смерти новорожденного, родившегося живым и прожившим менее 168 часов необходимо в разделе **Отделение** открыть обработку **Пациенты отделения**. В списке пациентов отделения выбрать пациента – ребенка. В командной панели выбрать пункт **Родильное отделение – Регистрация перинатальной смерти новорожденного**. В открывшуюся форму будут выведены данные, заполненные при регистрации новорожденного.

The screenshot shows a web application interface for a hospital department. At the top, there is a navigation bar with the title 'Родильное отделение: Пост отделения стационара'. Below this are several tabs: 'Пациенты отделения', 'Переведенные', 'Выписанные', 'Лекарственные назначения', and 'Назначенные услуги'. A search bar and several filter buttons are present. The main area contains a table with patient data and medical events.

Палата	Койка	ФИО	Возраст	Мед.	Ист. вын.	Ле.	Диета	Комментарий	Регистрация перинатальной смерти новорожденного	Инд.	Отделение	В лечебном отделении
7		Кузнецова Эльвира Рк.		1X2	ОМС				12.12.2022 18:26	12...	Лежа...	Родильное отделение
		Макарова Париса Аба.	21 год	1M2	ОМС	Пе...			25.10.2022 15:33	25...	Удовлетвори...	Ходяч... Родильное отделение
		Кузнецова Эльвира Рк.	45 лет	1K20	ОМС				25.10.2022 15:49	25...	Удовлетвори...	Ходяч... Родильное отделение

3.6.4 Оформление Медицинского свидетельства о смерти

Порядок оформления Медицинского свидетельства о смерти производится согласно [приказу Министерства здравоохранения РФ от 15 апреля 2021 г. N 352н "Об утверждении учетных форм медицинской документации, удостоверяющей случаи смерти, и порядка их выдачи"](#)

Согласие на оформление ЭМСС

Медицинское свидетельство о смерти оформляется на бумажном носителе или с согласия получателя формируется в форме электронного документа. Согласие на оформление ЭМСС формируется в медицинской карте пациента, кнопка **Печать**, команда **Согласие на оформление ЭМСС**, используется если согласие оформляет сам пациент.

Если согласие оформляется после смерти пациента родственником или согласие дает представитель недееспособного пациента, воспользуйтесь командой **Согласие на оформление ЭМСС с настройкой**. В открывшейся форме необходимо заполнить блок **Представитель (получатель МСС)**, затем распечатать форму, используя команду **Согласие на оформление ЭМСС**.

Оформление свидетельства о смерти

Оформить свидетельство о смерти можно для амбулаторных и стационарных пациентов.

В форме формирования медицинского документа, открыв его через **АРМ врача** или **Сменные задания** в **Контроле исполнения**. В форме медицинского документа, кнопка **Еще**, **Документы**, **Создать**, **Свидетельство о смерти**.

Высокотехнологичная медицинская помощь

4.1 НАПРАВЛЕНИЕ НА ВМП

Для того чтобы выдать направление на ВМП в форме медицинского документа (далее ФМД) перейдите на вкладку **Документы**, **Создать**, **Направление на ВМП**. Направление выдается после того, как установлена готовность МД (Тип протокол консультации). В медицинском документе должен быть заполнен **Диагноз**. На вкладке **Назначения услуг** записать пациента на ВК (рекомендуется).

The screenshot displays the 'Назначения услуг' (Service Assignments) section of a medical information system. The main table lists service assignments with columns for Art. (06-0006), Назначенная услуга (ВК ВМП), Рабочее место (Сергеева ВМП), Дата (10.09.2024), Время (14:55), Выбранный биоагрегат, Ист. фан. (СМС), Виток зарегистрирован, and Согласование (АЛЬФА-ГАРАНТ). The 'Сумма' column shows 1,000. Below the table, there are fields for 'Ист. фан.' (СМС), 'Согласование' (АЛЬФА-ГАРАНТ), and 'Рабочее место' (Сергеева ВМП). A 'Документы' tab is highlighted in red, showing a dropdown menu with options: 'Анкета по дистансервизации', 'Карта учета дистансервизации', 'Поставка на дистансервий учет (онко)', 'План лечения', 'Свидетельство о смерти', 'Направление', 'Направление на ВМП', 'Направление на СМП', 'Контрольный лист учета ЭМО', 'Талон ВМП', 'Информированное согласие (опас) на вакцинацию', and 'Мед. отвод от вакцинации'. The 'Направление на ВМП' option is highlighted in yellow.

В форме **Направления на ВМП** заполнить строки **Направить в**, **Вид ВМП**, **Форма финансирования**, на вкладке **Связанные документы** выбрать документ.

4.2 ВРАЧЕБНАЯ КОМИССИЯ

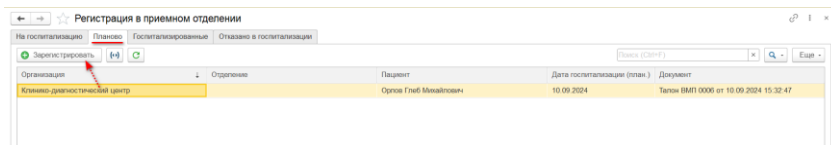
По результатам ВК формируется документ **Выписка из протокола врачебной комиссии ВМП**, выписку необходимо заполнить и установить готовность документа, затем перейти на вкладку **Документы**.

В списке найти, выделить или открыть направление на госпитализацию ВМП, по команде **Создать на основании, Талон ВМП**.

Талон ВМП можно заполнить частично до госпитализации. При создании на основании направления основные поля заполняются автоматически, до госпитализации заполнение до 4 этапа.

4.3 ГОСПИТАЛИЗАЦИЯ ПО ВМП

Когда сформирован талон ВМП, в **Приемном отделении** на вкладке **Планово** появятся записи. Чтобы зарегистрировать пациента выделите нужную строку и нажмите кнопку **Зарегистрировать**.



Откроется документ **Поступление пациента в стационар**, основные поля будут заполнены автоматически. При онкологических диагнозах необходимо заполнить строку **Повод обращения**. Из формы **Поступление пациента в стационар** можно госпитализировать пациента нажав на кнопку **Госпитализировать**.

4.4 ЗАВЕРШЕНИЕ ОФОРМЛЕНИЯ ТАЛОНА ВМП ПОСЛЕ ВЫПИСКИ ПАЦИЕНТА

После выписки необходимо заполнить талон ВМП, для этого откройте раздел **Статистика, Талоны ВМП**. Откройте талон, необходимо идентифицировать случай лечения, для этого нажмите на кнопку **Идентифицировать случай (мед. карты)** откроется форма поиска мед карты, выберите **Тип карты** Стационарная и нажмите кнопку **Открыть карту**.

После идентификации стационарной карты в талоне ВМП автоматически заполнятся вкладки этапов 5 и 6, необходимо проверить и заполнить строки, которые остались пустыми, например **Рекомендовано**.

В завершении оформления талон ВМП нужно подписать, для этого воспользуйтесь кнопкой **РЭМД** и соответствующей командой.

Реабилитация

5.1. ЗАГРУЗКА И НАСТРОЙКА СПРАВОЧНИКОВ

Для работы шаблонами медицинских документов необходимо произвести загрузку справочников в систему.

!!!Обратите внимание, что системные справочники **Международная классификация функционирования, ограничений жизнедеятельности и здоровья, Факторы, ограничивающие проведение реабилитационных мероприятий, Реабилитационный потенциал** не должны дублироваться в **Справочниках ФНСИ** и **Виды показателей здоровья**. Если дублирование есть, необходимо удалить дублирующие справочники и загрузить заново системные справочники (даже если справочник уже загружен).

5.2 ФОРМИРОВАНИЕ СЭМД ПРОТОКОЛ КЕСАРЕВА СЕЧЕНИЯ

СЭМД Протокол кесарево сечения формируется с помощью одноименного ШМД доступного для загрузки с сервиса публикации.

Для работы в ШМД нужно загрузить справочники. В Справочник ФНСИ добавить Классификация родов по сроку беременности. Загрузить справочники:

- Справочники Перечень клинических шкал
- Параметры клинических шкал и опросников
- Классификатор компоненты крови загрузить

Загрузить в Значения показателей здоровья справочники:

- ВИМИС. Форма таза у беременной
- ВИМИС. Этапы операции кесарева сечения
- ВИМИС. Тип разреза матки при кесаревом сечении
- ВИМИС. Типы хирургических швов
- ВИМИС. Вид кожного разреза при кесаревом сечении
- ВИМИС. Особенности выполнения этапа хирургической операции
- ВИМИС. Значения клинических параметров, оцениваемых при родоразрешении
- ВИМИС. Время пересечения пуповины после рождения;
- Положение плода
- Предлежание плода

ШМД заполняется после оформления документа **Регистрация новорожденного**. На вкладке **Информация о новорожденном (ых)** заполняются данные о детях, в том числе параметры шкалы Апгар.

5.3 ФОРМИРОВАНИЕ СЭМД ПРОТОКОЛ МУЛЬТИДИСЦИПЛИНАРНОЙ РЕАБИЛИТАЦИОННОЙ КОМАНДЫ, ЭТАПНЫЙ РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЭПИКРИЗ, ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЭПИКРИЗ

Для СЭМД предусмотрено заполнение текстовых полей с использованием **Готовых фраз**.

Секции **Анамнез жизни**, **Анамнез заболевания** можно заполнить по команде **Заполнить по МД**, по умолчанию фильтры стоят на тип документа **Протокол консультации**, **Первичный осмотр врачом приемного отделения (дежурным врачом или лечащим врачом)**, **Протокол осмотра мультидисциплинарной реабилитационной команды**.

На вкладке **Реабилитационные диагнозы**, каждому диагнозу соответствует определенное количество определителей, в документе необходимо заполнить все соответствующие уровни определителя для каждого диагноза.

5.4 ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ПРОГРАММА РЕАБИЛИТАЦИИ ПАЦИЕНТЫ

Данный функционал используется для назначения комплекса реабилитационных мероприятий пациенту в плане лечения пациента. Создается на основе ранее созданного СЭМД **Протокол мультидисциплинарной реабилитационной команды**.

В разделе **Отделение**, выбрать **Индивидуальная программа реабилитации**.

5.5 ПЛАН ЛЕЧЕНИЯ

Данный функционал используется для назначения комплекса услуг пациенту и отражения их в назначениях пациента.

Создать план лечения можно несколькими способами, из **формы медицинского документа (ФМД)** по команде **План лечения**, в разделе **Отделение, Планы лечения, Создать**.

← → ☆ Морозова Т. А., ИБ-M20241, 0000-0000000273 от 28.12.2024 14:23:02

Просмотр медицинского документа

Основное Просмотр ЭМК Услуги Лек. назначения Компоненты крови Онкология Стандарты Исполнители Листы нетрудоспособности Назначение питания

Закрыть [Иконки] Документ не готов [Иконки] Печать - Усеченный Границы ячеек Исходник Сохранить - [Иконки] [Еще -]

Основное
Просмотр ЭМК
Услуги
Лек. назначения
Компоненты крови
Онкология
Стандарты
Исполнители
Листы нетрудоспособности
Назначение питания
Назначение добавочного питания
Выполнить анализ показателей здоровья
Смена соглашения
История госпитализации
Планы лечения
Инструментальные исследования
Настройка видимости команд

ОАО Клинико-диагностический центр
Москва г. ул. Маршала Васильевского, д. 1

Этапный реабилитационный эпикриз

Пациент
ФИО: Морозова Татьяна Адриановна СНИЛС: 31517538762
Дата рождения: 13.12.1986 (38 лет)
Пол: Женский
Тел: +7(988)3816247

Клинический диагноз

Вид нозологической единицы диагноза	Клиническая формулировка диагноза	Код по МКБ-10	Д
Основное заболевание	Бактериальная пневмония неуточненная	J15.9	С

Дата установления диагноза: 13.12.2024

Реабилитационный диагноз

Код по МКФ	Оценка по МКФ в начале курса	Оценка по МКФ текущая	Реабилитационный прогноз (ожидаемая оценка по МКФ в конце курса)	Медицинский работник

Если создавать плана лечения из ФМД тогда основные поля (**Пациент**, **Медицинская карта**, **Организация**) заполняются автоматически, для того чтобы на вкладке **Медицинские услуги**, услуги заполнились автоматически, на вкладке **Индивидуальная программа реабилитации** заполните **Ист.фин.**, **Соглашение**, **Программа**.

5.4 НАЗНАЧЕНИЕ УСЛУГ ПЛАНА ЛЕЧЕНИЯ ОТДЕЛЕНИЯ

Чтобы назначить услуги пациенту в форме списка **Пост отделения стационара**, выделите нужного пациента и нажмите кнопку **Назначения**, **Назначение услуг**. Назначение услуг можно выполнить из ФМД, например дневниковой записи.

← → ☆ Терапевтическое отделение: Пост отделения стационара P | x

Пациенты отделения		Переведенные	Выписанные	Лечебные назначения	Назначенные услуги			
Информация		Действия с пациентом		Просмотр ЭМК	Добавить МД			
Палата, койка	ФИО	Возраст	Медгр.	И.	Лек.	Назначение услуг	столупения	Дата заведения мид.
2 1	Романов Вениамин Геннадьевич	43, года	ИБ-Р2	О		Лечебные назначения	04 16 12	10 07 2024 16 12
17	Степанов Юрий Ефимович	53, года	ИБ-С2	О	Ежи	Питание	04 10 02	21 05 2024 09 55
2 1	Никитин Станислав Ярославович	25, лет	ИБ-И2	Д	Ежи	Печать листа назначений	04 09 55	21 05 2024 09 55
2 4	Захаров Станислав Романович	40, лет	ИБ-32	С	Ма...	Ж11 0, Заключительный...	О 21 05 2024 09 55	21 05 2024 09 55

Откроется форма назначения услуг, в подборе номенклатуры будет установлен флаг **План лечения**. Выберите услугу и отредактируйте количество.

Учет КПП/КСГ в стационарных условиях

6.1. ОПРЕДЕЛЕНИЕ КСГ СЛУЧАЯ ЛЕЧЕНИЯ

В программе реализовано автоматическое определение КСГ/КПП случая в зависимости от введенных в систему данных.

Расчёт КСГ производится на основании п. 2.5.1.5 Письма ФФОМС от 03.12.2018 N 15031/26-1/и (ред. от 23.04.2019) «О направлении инструкции по группировке случаев, в том числе правила учета классификационных критериев, и подходам к оплате медицинской помощи в амбулаторных условиях по подушевому нормативу финансирования».

ВАЖНО!

Автоматический расчёт КСГ осуществляется на основании введенных в систему диагнозов с типом **Основной, Сопутствующий и Осложнение основного**, имеющие степень обоснованности **Этапный клинический** (учитывается при определении КСГ случая госпитализации от Госпитализации до Перевода в другое отделение стационара) или **Заключительный клинический** (учитывается при определении КСГ случая госпитализации от Госпитализации до Перевода в другое отделение стационара, а так же при оформлении выписки пациента из стационара). Выполненная медицинская услуга будет учитываться при расчёте КСГ в случае, если в спецификации номенклатуры заполнена вкладка **Состав услуги по номенклатуре медицинских услуг** и которые присутствуют в Группировщике КСГ.

6.1.1 Изменение КСГ в отделе статистики

В программе реализована возможность сотрудникам отдела статистики изменять автоматически определенным КСГ.

6.1.2 Определение прерванного случая госпитализации

Согласно п. 5 Письма ФФОМС от 03.12.2018 N 15031/26-1/и (ред. от 23.04.2019) к прерванным случаям относятся «случаи при переводе пациента в другую медицинскую организацию, преждевременной выписке пациента из медицинской организации при его письменном отказе от дальнейшего лечения, летальном исходе, а также при проведении диагностических исследований. К прерванным также относятся случаи, при которых длительность госпитализации составляет менее 3 дней включительно, за исключением законченных случаев, для которых длительность 3 дня и менее являются оптимальными сроками лечения».

В программе реализовано автоматическое определение прерванного случая.

Случай госпитализации определится как **Прерванный**, если:

- если длительность госпитализации пациента менее 3-х дней, а у КСГ случая госпитализации не установлен флаг **Использовать в сверхкоротких случаях**;
- если в качестве **Результата обращения** указано одно из значений: Умер, Переведён в др. ЛПУ, Лечение прервано по инициативе пациента.

Настройка обмена с 1С.Медицина.Больничная аптека информацией о лекарственных назначениях

7.1. СОЗДАНИЕ УЗЛА ОБМЕНА С БОЛЬНИЧНОЙ АПТЕКОЙ

Необходимо запустить информационную базу в режиме 1С:Предприятие под пользователем с административными правами. В разделе **Администрирование – Обмен данными – Обмен данными (подсистема больница)** включить функциональную опцию **Обмен данными с больничной аптекой**, далее нажать на гиперссылку **Узлы обмена с больничной аптекой**. Откроется форма **Обмен с аптекой**, в которой при помощи кнопки **Создать** необходимо создать узел обмена.

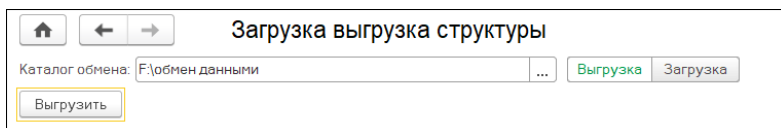
В форме создания узла необходимо заполнить:

- **Код** – код создаваемого узла обмена;
- **Наименование** – наименование узла обмена;
- **WSCссылка** - указывается wsdl-адрес больничной аптеки <http://10.1.3.253:8081/ba/ws/mis.1cws?wsdl>;
- **Имя пользователя** – имя пользователя веб-сервиса больничной аптеки;
- **Пароль** – пароль пользователя веб-сервиса;
- **Вести запись в журнал регистрации** – включает логирование сообщений при обмене с больничной аптекой;
- **Таймаут, сек** – время ожидания ответа от веб-сервиса;

- **Использовать регламентное задание** – включает регламентное задание, по которому будет производиться обмен с больничной аптекой;
Настроить расписание обмена – настройки расписания выполнения регламентного задания.

7.2. СИНХРОНИЗАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИЙ И СТРУКТУРЫ ПРЕДПРИЯТИЙ

Для выполнения синхронизации структуры медицинской организации, необходимо сначала в МИС открыть внешнюю обработку **Загрузка/Выгрузка Структуры**, которая входит в комплект поставки. В форме обработки указать каталог выгрузки, выбрать тип операции **Выгрузка** и нажать кнопку **Выгрузить**.



Screenshot of the software interface for the 'Загрузка выгрузка структуры' (Load/Export Structure) process. The window title is 'Загрузка выгрузка структуры'. The interface includes a navigation bar with a home icon, back and forward arrows, and a text field for 'Каталог обмена:' containing 'F:\обмен данными'. To the right of the text field are two buttons: 'Выгрузка' (highlighted in green) and 'Загрузка'. Below the text field is a button labeled 'Выгрузить' (highlighted with a yellow border).

Затем в БА открыть эту же обработку, указать каталог, тип операции – **Загрузка**, выбрать необходимые для загрузки отделения. При помощи команды **Установить для выделенных – Тип подразделения** выполнить установку типа подразделения **Отделение** и нажать кнопку **Загрузить**.

Загрузка выгрузка структуры

Каталог обмена: F:\обмен данными ... Выгрузка Загрузка

Загрузить Установить для выделенных ▾

	Наименование	Тип подразделения
<input type="checkbox"/>	Взрослая поликлиника	
<input type="checkbox"/>	Лаборатория	
<input type="checkbox"/>	Отделение лучевой диагностики	
<input type="checkbox"/>	Отделение ультразвуковой диагностики	
<input type="checkbox"/>	Отделение функциональной диагностики	
<input type="checkbox"/>	Амбулаторная хирургия	
<input type="checkbox"/>	Стоматология	
<input type="checkbox"/>	Детская поликлиника	
<input type="checkbox"/>	Круглосуточный стационар	
<input checked="" type="checkbox"/>	Приемное отделение	Отделение
<input checked="" type="checkbox"/>	Терапевтическое отделение	Отделение
<input checked="" type="checkbox"/>	Кардиологическое отделение	Отделение
<input checked="" type="checkbox"/>	Отделение неврологии	Отделение
<input checked="" type="checkbox"/>	Отделение реанимации	Отделение
<input checked="" type="checkbox"/>	Хирургическое отделение	Отделение
<input checked="" type="checkbox"/>	Дневной стационар	Отделение

ВАЖНО! Для выполнения синхронизации структуры медицинской организации можно привести в соответствие отделения, обязательно указав одинаковые наименования и OID отделения в МИС и БА.

7.3. СИНХРОНИЗАЦИЯ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ

Для синхронизации справочника **Источники финансирования** достаточно в МИС и БА завести одноименные элементы.

7.4. СИНХРОНИЗАЦИЯ НОМЕНКЛАТУРЫ

При настройке обмена необходимо выполнить загрузку лекарственных средств в МИС и БА из ИС Номенклатуры.

Для этого в МИС перейти в раздел **Нормативно-справочная информация – Лекарственные средства – Справочник международных непатентованных наименований (СМНН)** и нажать **Загрузить из ИС Номенклатуры**.

7.5. ПОЛУЧЕНИЕ ОСТАТКОВ ПРЕПАРАТОВ НА СКЛАДАХ

Для получения сведений о количестве препаратов на складах необходимо настроить регламентное задание **Получение остатков препаратов из больничной аптеки**.

При выполнении регламентного задания в МИС в разделе **Нормативно-справочная информация – Предприятие – Склады** будут созданы склады, места хранения аналогично данным склада в БА.

7.6. СОЗДАНИЕ, НАЗНАЧЕНИЕ ИЗГОТАВЛИВАЕМОЙ ЛЕКАРСТВЕННОЙ ФОРМЫ

Для создания изготавливаемой лекарственной формы необходимо перейти в раздел **Нормативно-справочная информация – Номенклатура** и нажать **Создать – Создать изготавливаемую лекарственную форму**.

Мобильное рабочее место

Приложение «1С:Медицина. Больница. Мобильное рабочее место» приложение предназначено для совместного использования с прикладным решением «1С:Медицина. Больница, редакции 2» в качестве мобильного рабочего места. Приложение предназначено для организации дополнительных рабочих мест сотрудникам стационаров:

- лечащим врачам;
- постовым медицинским сестрам,

а также врачам, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторно-поликлинических условиях.

Функциональные возможности:

- Отображение списка госпитализированных и выписанных пациентов стационара.
- Просмотр списка амбулаторных пациентов, записанных к врачу.
- Отображение формы 003/у «Медицинская карта стационарного больного».
- Отображение формы 066/у-02 «Статистическая карта выбывшего из стационара».
- Отображение формы 025/у «Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях».
- Просмотр сведений из электронной медицинской карты пациента в сокращенном виде.
- Просмотр медицинских документов.
- Отображение списка назначенных услуг.
- Регистрация назначения услуг.
- Идентификация пациентов по штрихкоду со сканированием кода через камеру устройства.
- Просмотр графиков температурного листа пациента.

- Ввод данных температурного листа пациента, а также других показателей здоровья пациентов отделения.
- Прикрепление к пациентам изображений, полученных с помощью камеры устройства.

Приложение можно использовать в помещениях с неустойчивой связью и рассчитана на работу в режиме периодического подключения к «IC:Медицина. Больница». Обмен данными осуществляется при помощи процедуры синхронизации с настраиваемым периодом.

8.1. ОТОБРАЖЕНИЕ ДАННЫХ О ПАЦИЕНТАХ ОТДЕЛЕНИЯ

8.1.1 Поиск пациентов по штрихкоду

Поиск пациента по штрихкоду открывается при нажатии на кнопку **Поиск по штрихкоду** основного окна приложения. Считывание штрихкода выполняется фотокамерой устройства при наличии у мобильного приложения соответствующих прав доступа.

Поиск выполняется по коду медицинской карты или по коду пациента. Если код не найден, то будет выведено соответствующее сообщение. В противном случае будет открыта форма с подробными сведениями о пациенте.

8.1.2 Список пациентов отделения

Пациенты отделения отображаются при нажатии на кнопку **Пост отделения** основного окна приложения. В списке отображаются все пациенты, которые зарегистрированы на постах, указанных в настройках отделениях. Текущие значения настроек также отображаются в основном окне приложения.

Форма поста отделения отображает два списка пациентов: текущие пациенты и выписанные пациенты.

Для получения списка выписанных пациентов нужно выбрать соответствующий пункт в меню формы (правый верхний угол «три точки»). Функциональность списков одинаковая.

Список пациентов можно отфильтровать по периоду. Для этого используется кнопка **Установить интервал** в меню формы.

При выборе пациента открывается форма с подробными сведениями.

В верхней части формы расположено меню, внешний вид которого зависит от разрешения на используемом устройстве. Доступны следующие команды:

- **Назначение** – просмотр и предварительное назначение услуг.
- **003у** – отображение формы 003/у карты пациента.
- **ЭМК** – отображение данных электронной медицинской карты пациентов.
- **История** – отображение истории госпитализации.
- **Темп. лист** – отображение и добавление данных показателей здоровья пациентов.
- **Анализ показателей здоровья** – отображение данных температурного листа в графическом виде.

На форме для пользователя доступна возможность просмотреть прикрепленные файлы пациента или сделать снимок с помощью камеры мобильного устройства, который может быть передан в основную информационную базу.

Важно! Для просмотра прикрепленных файлов пациента в первый раз требуется подключение к серверу.

8.1.3 Отображение и регистрация назначенных услуг

Для просмотра назначенных услуг пациента необходимо на форме *Подробные сведения* выбрать команду **Назначения**

На форме можно посмотреть детальную информацию об услуге или добавить новую услугу с помощью кнопки **Добавить**.

8.1.4 Отображение данных ЭМК

На форме с детальной информацией о пациенте доступна кнопка **ЭМК** для отображения электронной медицинской карты пациента.

По функциональности эта форма повторяет форму **Просмотр ЭМК** основной конфигурации. В верхней части экрана кнопка **Фильтр** позволяет отобразить элементы ЭМК пациента по подразделению, по типу медицинского документа и по периоду. Для задания значений каждого из параметров отбора будет открыта новая форма. После выбора необходимых типов нажать **Выбрать**.

8.2. ПОКАЗАТЕЛИ ЗДОРОВЬЯ ПАЦИЕНТОВ ОТДЕЛЕНИЯ

В мобильном приложении реализована возможность создания и получения показателей здоровья пациентов, а также графическое отображение данных температурного листа.

8.2.1 Формирование показателей здоровья

На форме с детальной информацией о пациенте доступна кнопка **Темп. лист** для отображения показателей здоровья текущего пациента.

На форме отображаются значения показателей здоровья с группировкой по датам. Данные показателей загружаются в соответствии с настройкой *Срок устаревания данных* формы **Настройки подключения**. В верхней части формы доступна кнопка **Фильтр**, которая открывает форму отбора. Она позволяет отобразить показатели в необходимом периоде и скрыть показатели, которые не относятся к показателям температурного листа.

8.2.2 Отображение данных температурного листа

На форме с детальной информацией о пациенте доступна кнопка **Анализ показателей здоровья** для отображения в графическом виде показателей здоровья текущего пациента.

После открытия формы пользователь может выбрать набор показателей для отображения: данные температурного листа или собственный вид показателя.

8.3. КОНТРОЛЬ ИСПОЛНЕНИЯ НАЗНАЧЕННЫХ УСЛУГ

При подключении мобильного приложения к конфигурации «IC:Медицина. Больница» становится доступным получение информации о пациентах, записанных к врачу и назначенных услугах.

На форме сменного задания мобильного приложения в режиме «только для чтения» отображаются услуги сотрудников пользователя.

На форме доступно задание опорной даты, выбора режима отображения: *День, План дня, План вызова*. Также на форме доступен фильтр по сотруднику и кабинету.

При выборе услуги в верхней части формы формируется строковое описание услуги. При повторном щелчке открывается форма с детальной информацией о пациенте и его услуге.

ГЛАВА 9

Настройка для взаимодействия с сервисами ЕГИСЗ

В программе предусмотрена настройка обмена с сервисами ЕГИСЗ.

Согласно [главе III. Структура и порядок ведения единой системы Постановления Правительства РФ от 9 февраля 2022 г. N 140 "О единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения"](#):

"Единая государственная информационная система в сфере здравоохранения включает в себя следующие подсистемы:

- а) федеральный регистр медицинских работников;
- б) федеральный реестр медицинских организаций;
- в) федеральная электронная регистратура;
- г) федеральная интегрированная электронная медицинская карта;
- д) федеральный реестр электронных медицинских документов;
- ...
- и) федеральный реестр нормативно-справочной информации в сфере здравоохранения».

Для МО есть три варианта подключения к ЕГИСЗ: прямое подключение, через ГИС ССЗ, подключение через оператора ИС (1С:FRESH). Подробное описание вариантов подключения можно найти здесь на странице [1С:Медицина через Интернет](#). Настройки подключения через ИС 1С:FRESH к сервисам РЭМД, ИЭМК, ФРМО/ФРМП указаны в [инструкции по подключению к ЕГИСЗ](#).

- Взаимодействие с ФНСИ
- Взаимодействие с ФРМО/ ФРМП
- ФЭР
- РЭМД
- Интеграция с ботами МАХ
- ИЭМК

- Персональные медицинские помощники
- ВИМИС

К отправке в ВИМИС подлежат следующие документы:

- Протокол консультации
- Протокол инструментального исследования
- Направление на госпитализацию, консультацию, обследование и восстановительное лечение
- Направление на консультацию и во вспомогательные кабинеты
- Протокол лабораторного исследования
- Медицинское свидетельство о смерти
- Эпикриз в стационаре выписной

В ВИМИС Онко:

- Протокол прижизненного патологоанатомического исследования
- Диспансерное наблюдение
- Протокол консилиума
- Протокол хирургической операции

В ВИМИС АкиНео:

- Выписной эпикриз из родильного дома
- Медицинское свидетельство о перинатальной смерти
- Направление на неонатальный скрининг

В ВИМИС Профилактика:

- Анкета по диспансеризации
- Эпикриз по результатам диспансеризации/профилактического медицинского осмотра
- Протокол медицинской манипуляции

Сервисные возможности

В главе рассмотрены основные универсальные функциональные подсистемы «1С: Библиотеки стандартных подсистем» (БСП), включенные в конфигурацию «1С: Медицина. Больница». Настройки по их использованию обычно выполняются специалистами. В этой главе даны общие описания сервисных возможностей, предоставляемых данными подсистемами. Подробную информацию об этих и других подсистемах можно посмотреть на сайте ИТС фирмы 1С в документации по БСП.

В программе реализовано

- Ведение справочников, документов, журналов документов;
- Настройка различных вариантов отчета;
- Управление доступом – позволяет создавать группы доступа и распределять права пользователей в работе с программой;
- Создание бизнес-процессов – для отслеживания этапов согласования, утверждения и исполнения задач пользователей;
- История изменений - ведение историю изменений объектов информационной базы;
- Дополнительные отчеты и обработки – подключение дополнительных (внешние) отчетов и обработок к ИБ в режиме 1С: **Предприятие**;
- Дополнительные реквизиты и сведения – создание и в режиме 1С: **Предприятие** дополнительные реквизиты различных документов и справочников конфигурации;
- Штрихкодирование печатных форм - быстрый поиск документа по штрихкоду;

- Подключение и настройка торгового оборудования;
- Присоединенные файлы – возможность присоединения к документам и справочникам файлы различных форматов;
- Шаблоны ценников, этикеток и стеллажных карточек - создание, редактирование и печать ценников, этикеток и стеллажных карточек;
- Электронная подпись – для подписания электронных документов.