

Инструкция  
по работе врачебной комиссии  
(бизнес-процесс «Врачебная комиссия»)

Версия 2  
На 12 листах

Разработано \_\_\_\_\_

Согласовано \_\_\_\_\_

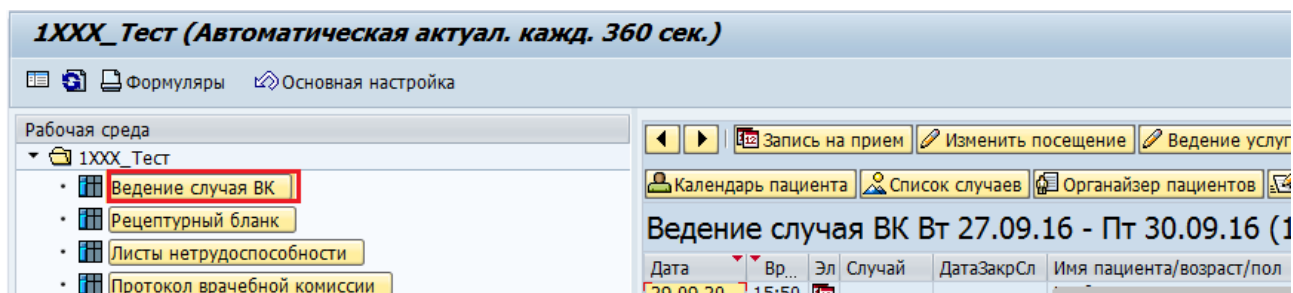
2016 г.

## Содержание

1. Просмотр рецептов пациента .....	3
2. Просмотр листов временной нетрудоспособности .....	4
3. Состав экспертов врачебной комиссии .....	5
4. Документ «Протокол врачебной комиссии».....	8
5. Отчет «Форма 035/у-02» .....	11

# 1. Просмотр рецептов пациента

Путь по меню: Клиническое рабочее место → Ведение случая ВК → Просмотр Рецептов



В рабочем месте для просмотра рецептов пациента необходимо выделить соответствующую строку с пациентом и нажать кнопку «Просмотр рецептов» см.рис.1.

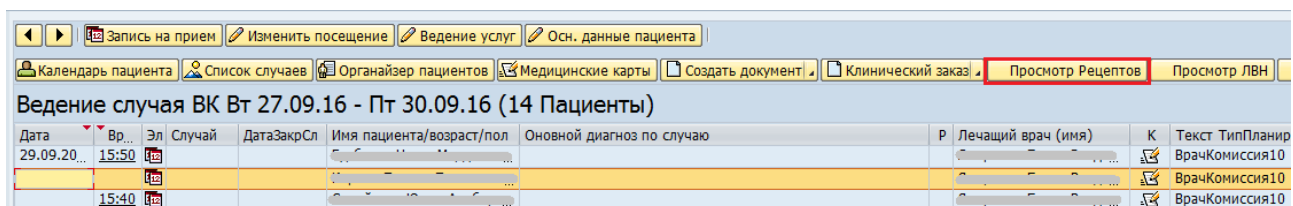


Рисунок 1. Просмотр рецептов пациента

Если пациенту соответствует всего один документ типа «ЛЛЮ: Рецептурный бланк», то автоматически откроется окно с соответствующим документом. Для того чтобы вернуться к списку документов типа «ЛЛЮ: Рецептурный бланк» необходимо нажать кнопку «Назад», расположенную в верхней строке меню. (см.рис.2).

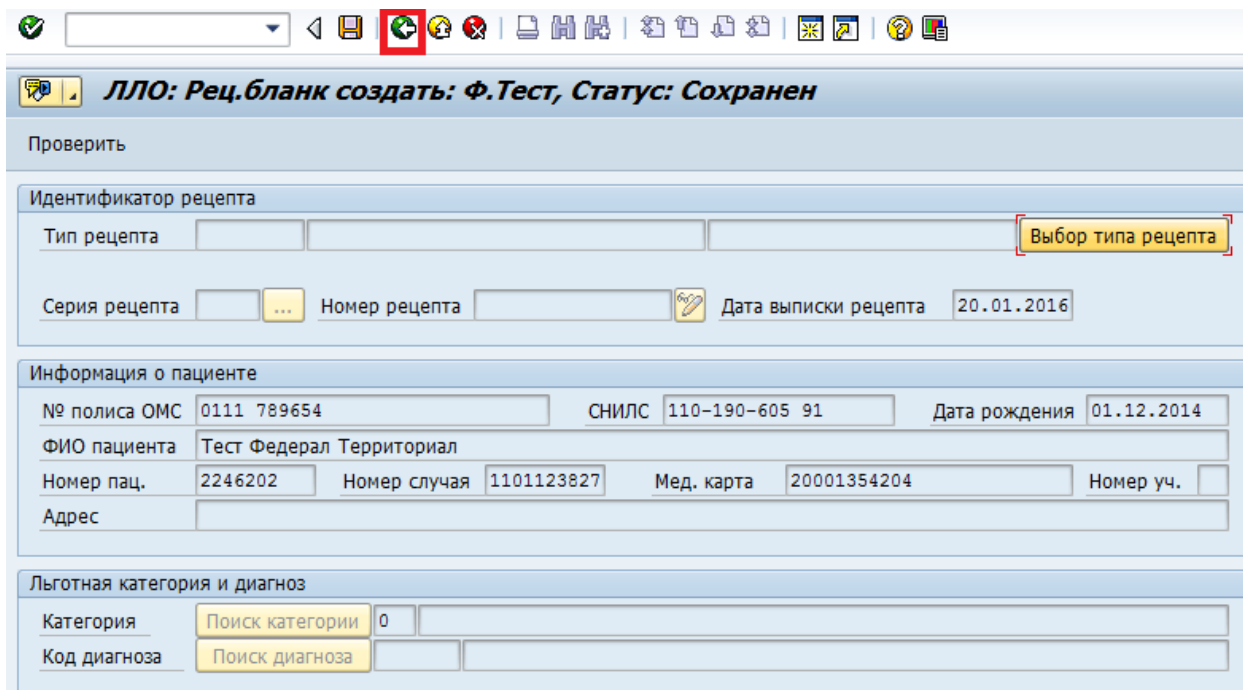


Рисунок 2. Просмотр документа пациента

Если пациенту соответствует несколько документов, то откроется окно, которое будет содержать список документов с типом «ЛЛЮ: Рецептурный бланк» см.рис.3.

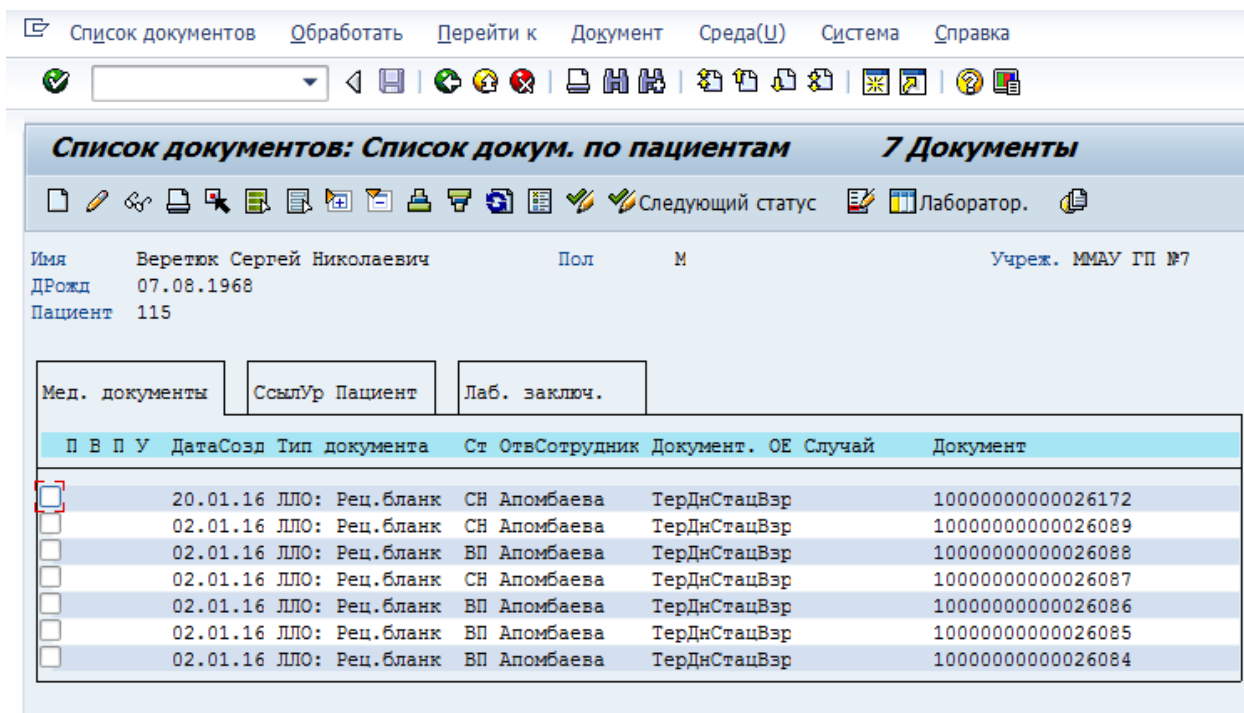





Рисунок 3. Список документов – ЛЛО: Рецептурный бланк.

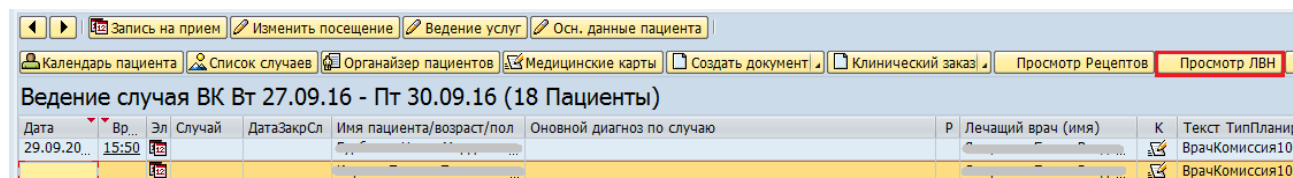
#### Действия:

- ✓ Для детального просмотра документа необходимо выбрать соответствующий документ и нажать кнопку «Просмотреть»  в верхней строке меню;
- ✓ Для редактирования документа необходимо выбрать соответствующий документ и нажать кнопку «Изменить»  в верхней строке меню;
- ✓ Для создания документа необходимо нажать кнопку «Создать»  в верхней строке меню.

Для того, чтобы вернуться назад необходимо нажать кнопку «Выход»  в верхней строке меню инструментов.

## 2. Просмотр листов временной нетрудоспособности

Путь по меню: Клиническое рабочее место → Ведение случая ВК → Просмотр ЛВН



В рабочем месте для просмотра листов временной нетрудоспособности пациента необходимо выделить соответствующую строку с пациентом и нажать кнопку «Просмотр ЛВН» см.рис.4.

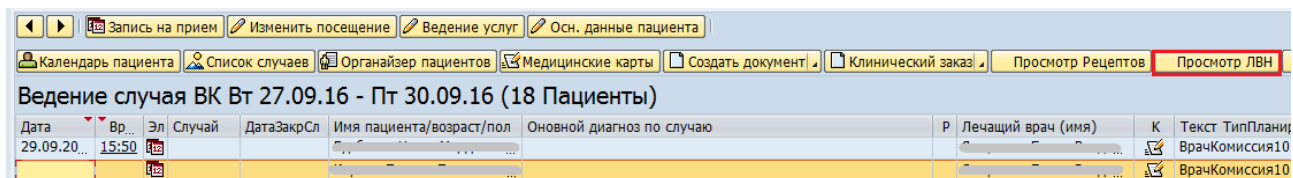


Рисунок 4. Просмотр ЛВН.

Откроется окно, которое будет содержать список документов с типом «ЛВН» см.рис.5.

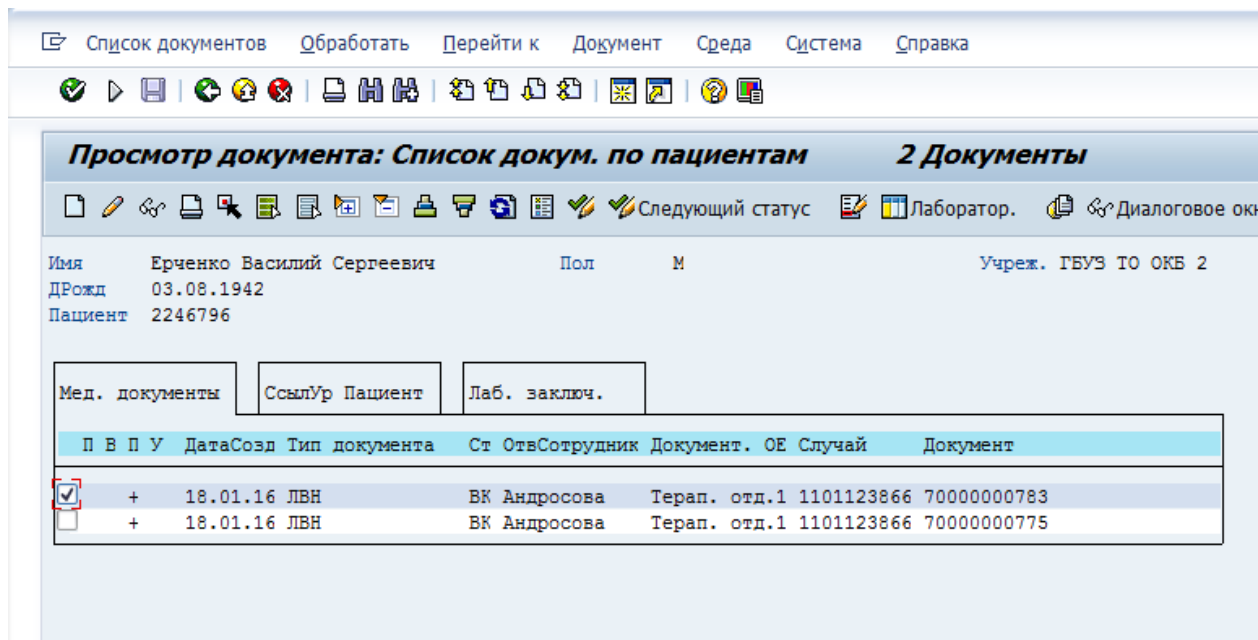






Рисунок 5. Список документов – листы ЛВН.

#### Действия:

- ✓ Для детального просмотра документа необходимо выбрать соответствующий документ и нажать кнопку «Просмотреть»  в верхней строке меню;
- ✓ Для редактирования документа необходимо выбрать соответствующий документ и нажать кнопку «Изменить»  в верхней строке меню;
- ✓ Для создания документа необходимо нажать кнопку «Создать»  в верхней строке меню.

Для того, чтобы вернуться назад необходимо нажать кнопку «Выход»  в верхней строке меню инструментов.

### 3. Состав экспертов врачебной комиссии

**Путь по меню:** Клиническое рабочее место → Ведение случая ВК → Состав экспертов ВК

Для того, чтобы сформировать состав ВК необходимо нажать кнопку «Состав экспертов ВК» см.рис.6.

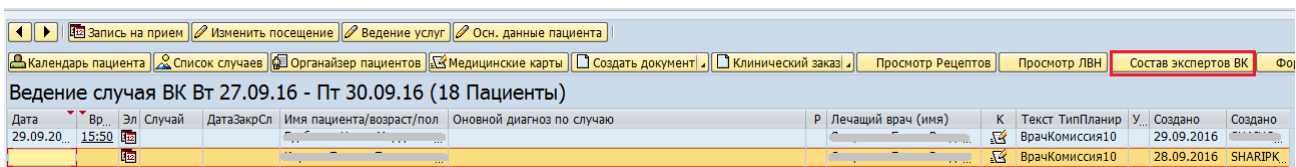


Рисунок 6. Состав экспертов ВК

Откроется окно «Врачебная комиссия: просмотр: обзор». В столбце «Врачебная комиссия» находится список составов существующих врачебных комиссий. Для создания/редактирования информации нужно нажать кнопку «Просмотр-> Изменение» в верхней строке меню см. рис.7.

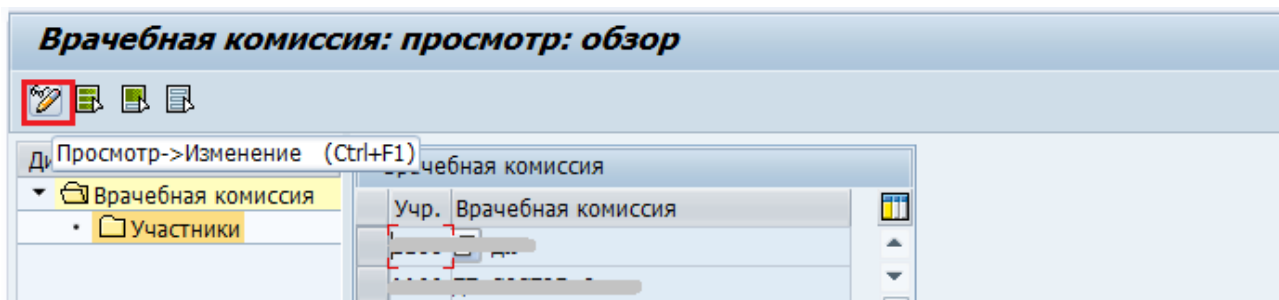


Рисунок 7. Врачебная комиссия.

В открывшемся окне для создания новой записи необходимо нажать кнопку «Новые записи» в верхней строке меню см. рис.8.

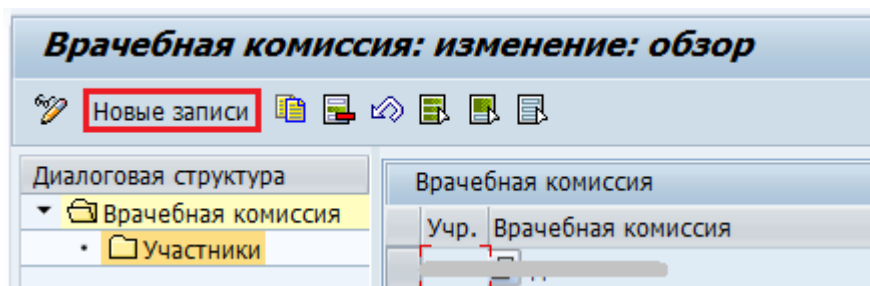


Рисунок 8. Новые записи ВК

Необходимо добавить код учреждения (внести вручную или выбрать из справочника), название состава комиссии (заполняется вручную) и сохранить новую запись, см.рис.9.

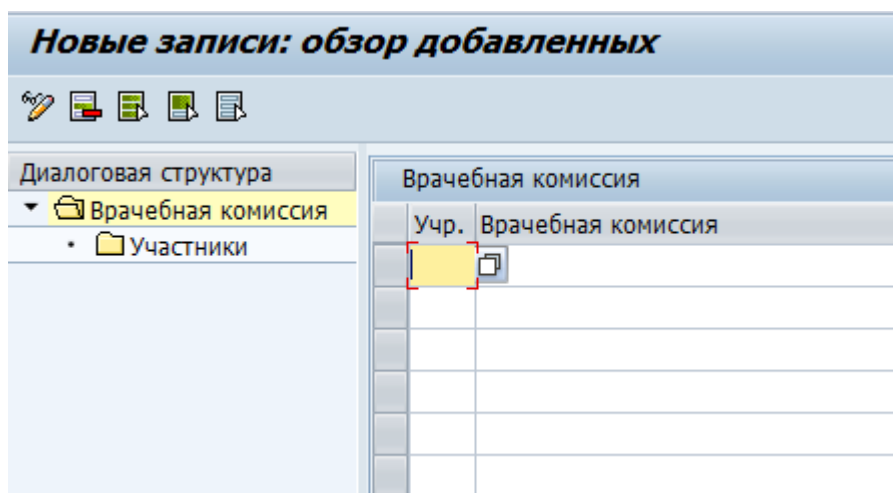


Рисунок 9. Новые записи ВК

Для того чтобы сформировать список экспертов необходимо выбрать запись в столбце «Врачебная комиссия» и дважды щелкнуть по ветке «Участники», расположенной в левом вертикальном меню см.рис.10.

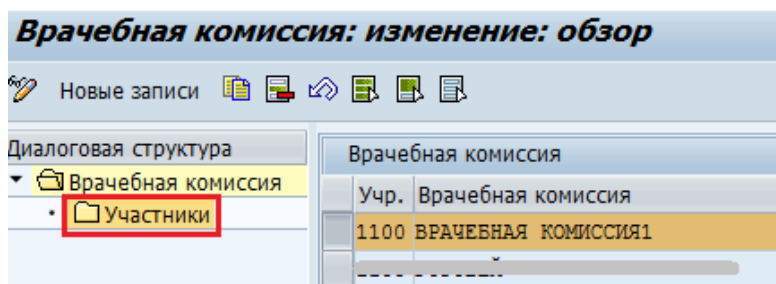
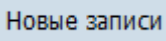
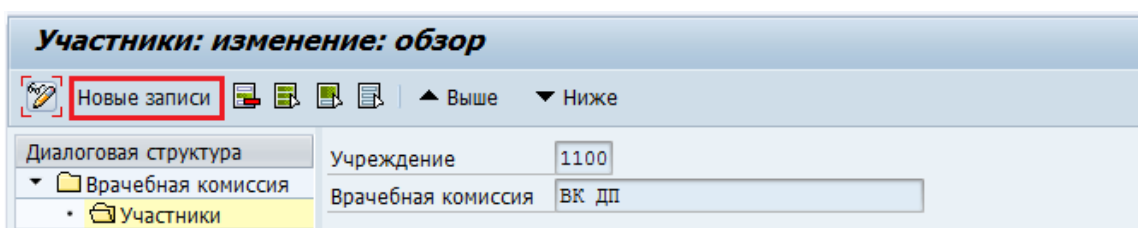





Рисунок 10. Участники ВК

Для добавления эксперта необходимо нажать кнопку «Новые записи» , расположенную в верхней строке меню.



В поле «Участники», которое стало белого цвета, необходимо добавить эксперта в состав ВК вручную или воспользовавшись поиском при необходимости. Для этого нужно нажать кнопку , расположенную справа от поля. При поиске необходимо учитывать регистр.

Для того, чтобы удалить ненужную запись нужно выделить строку и нажать кнопку «Удалить»  в верхней строке меню.

Для того, чтобы сохранить сформированный состав экспертов нужно нажать кнопку «Сохранить»  .

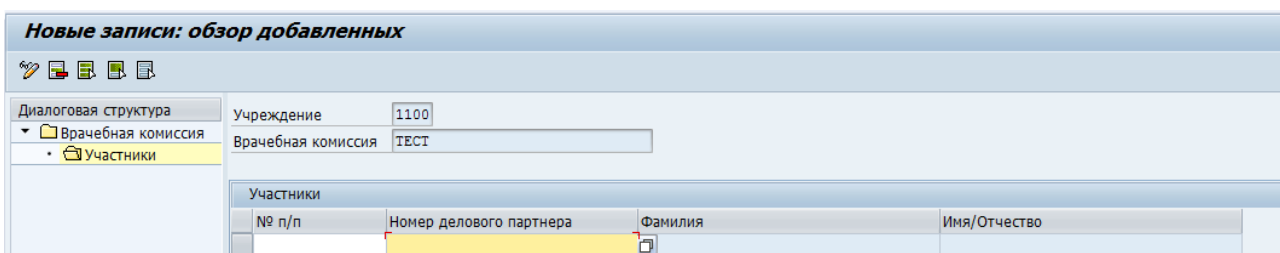
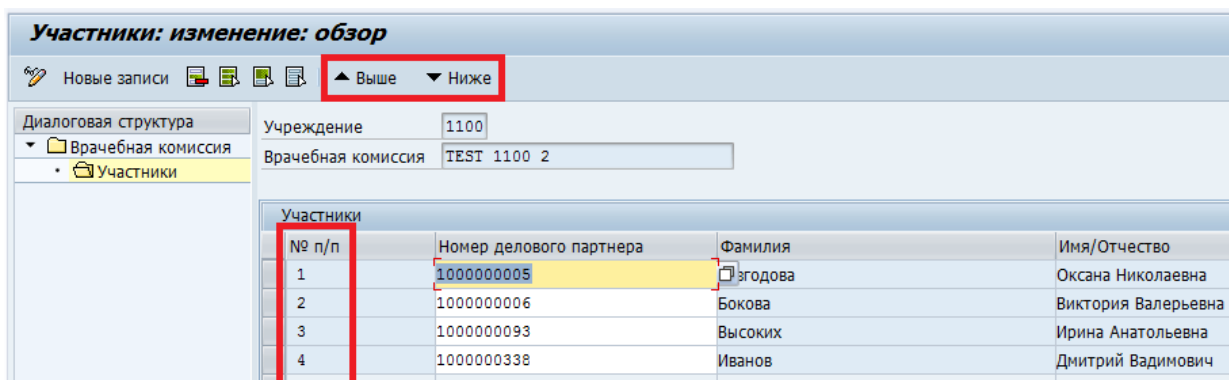


Рисунок 11. Новые записи состава ВК

В экране ведения присутствует поле «номер по порядку», оно характеризует порядок чтения записей из ракурса ведения. Кнопки «Выше» и «Ниже» позволяет опускать и подымать порядок введенной записи по деловому партнеру.



В случае нарушения порядка, при введении новой записи, подпрограмма ведения выравнивает порядок записей.

**Важно!** При составлении состава ВК необходимо учитывать последовательность экспертов состава врачебной комиссии:

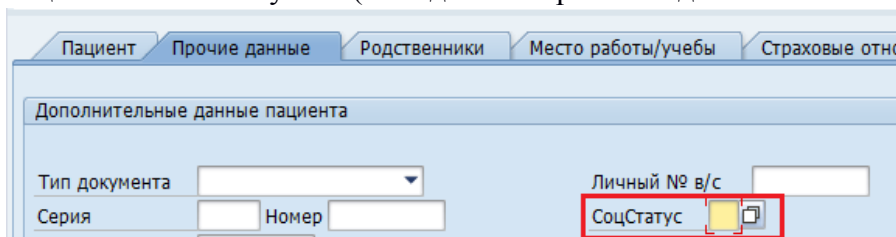
1. первым по списку должен быть председатель врачебной комиссии;
2. вторым по списку должен быть секретарь врачебной комиссии;
3. далее по списку располагаются члены состава врачебной комиссии.

Именно в таком порядке данные будут переданы в печатную форму документа «Протокол врачебной комиссии».

Если секретарь ВК отсутствует, то вторую строку следует оставить пустой и членов комиссии так же заполнять с третьей строки.

#### 4. Документ «Протокол врачебной комиссии»

**Важно!** Перед тем как создать документ необходимо убедиться, что у пациента есть социальный статус! (Вкладка «Прочие данные» основных данных пациента)



**Важно!** Протокол врачебной комиссии создается на случай. Из случая подтягиваются активные страховые отношения, диагноз и наименование. В окне создания документа поле «Случай» обязательно для заполнения.

Для того, чтобы создать документ «Протокол врачебной комиссии» необходимо выделить строку с пациентом и нажать кнопку «Создать документ» см. рис. 13.

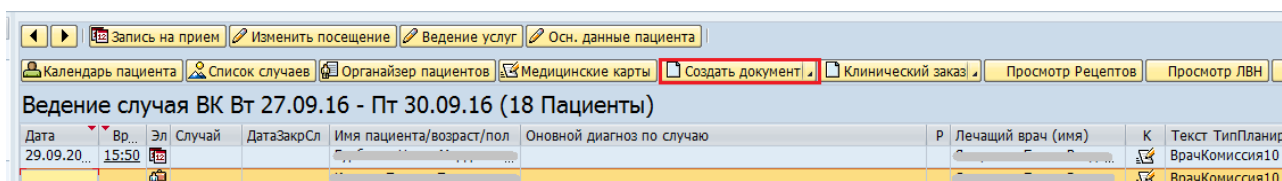


Рисунок 13. Создать документ



В открывшемся окне необходимо убедиться:

- вид документа = MED – медицинский документ;
- тип документа = YPROTVK001 – протокол врачебной комиссии;

Проверить/заполнить административные данные и нажать кнопку «Создать документ»

 см.рис.14

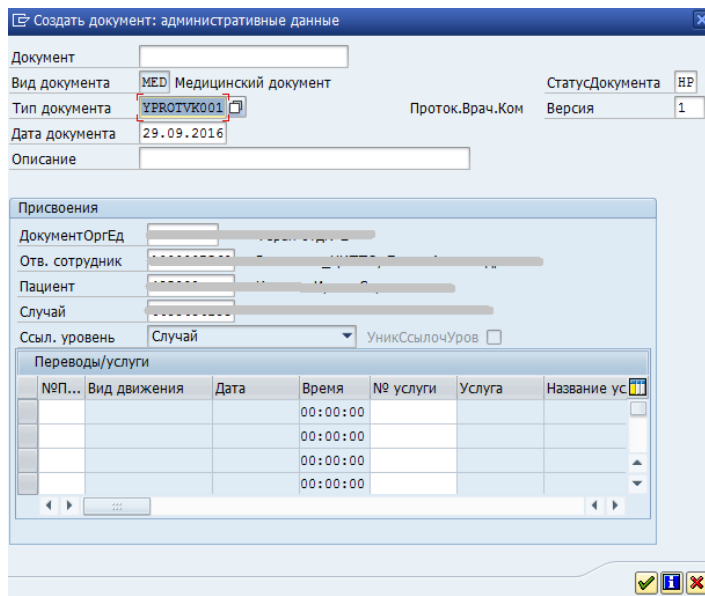


Рисунок 14. Создать документ: административные данные

В открывшемся окне необходимо заполнить обязательные поля:

- Врач направивший пациента;
- характеристика случая экспертизы;
- вид экспертизы;
- предмет экспертизы.

**Важно!** Поля: №, серия полиса ОМС, диагноз, наименование диагноза – обязательные поля, которые подтягиваются из случая. Если поля не заполнены, документ не сохранится.

После заполнения обязательных и необязательных полей необходимо перейти на вкладку «Состав экспертов» см.рис.15.

**Протокол.Врач.Ком создать:** **Статус: НР**

Вызвать данные

**Общие данные**

Наименование МО \_\_\_\_\_

Дата экспертизы 29.09.2016 Врач направивший пациента \_\_\_\_\_

Данные пациента

ФИО пациента \_\_\_\_\_ Номер пациента 425938

Дата рождения \_\_\_\_\_ Пол Женский Социальный статус \_\_\_\_\_

---

**Протокол врачебной комиссии** Состав экспертов

№, серия полиса ОМС \_\_\_\_\_

Диагноз \_\_\_\_\_ Наименование диагноза \_\_\_\_\_

Характеристика случая экспертизы \_\_\_\_\_

Вид экспертизы \_\_\_\_\_

Предмет экспертизы \_\_\_\_\_

Выявлено при экспертизе отклонение от стандартов


Выявление дефектов

Достижение результата этапа или исхода лечебно-профилактического мероприятия

Рисунок 15. Документ – протокол ВК

На вкладке «Состав экспертов» для того, чтобы добавить эксперта необходимо нажать на кнопку списка в поле «Номер ДП» и внести экспертов вручную, выполнив поиск врача.

Или, чтобы выбрать уже сформированный состав экспертов (пункт 3 инструкции), необходимо нажать кнопку списка возле поля «Наименование состава экспертов» и из списка выбрать нужный состав ВК.

После того, как все поля будут заполнены, нажать на кнопку «Сохранить»  см. рис. 16.

Для удаления записи необходимо выделить строку и нажать кнопку .

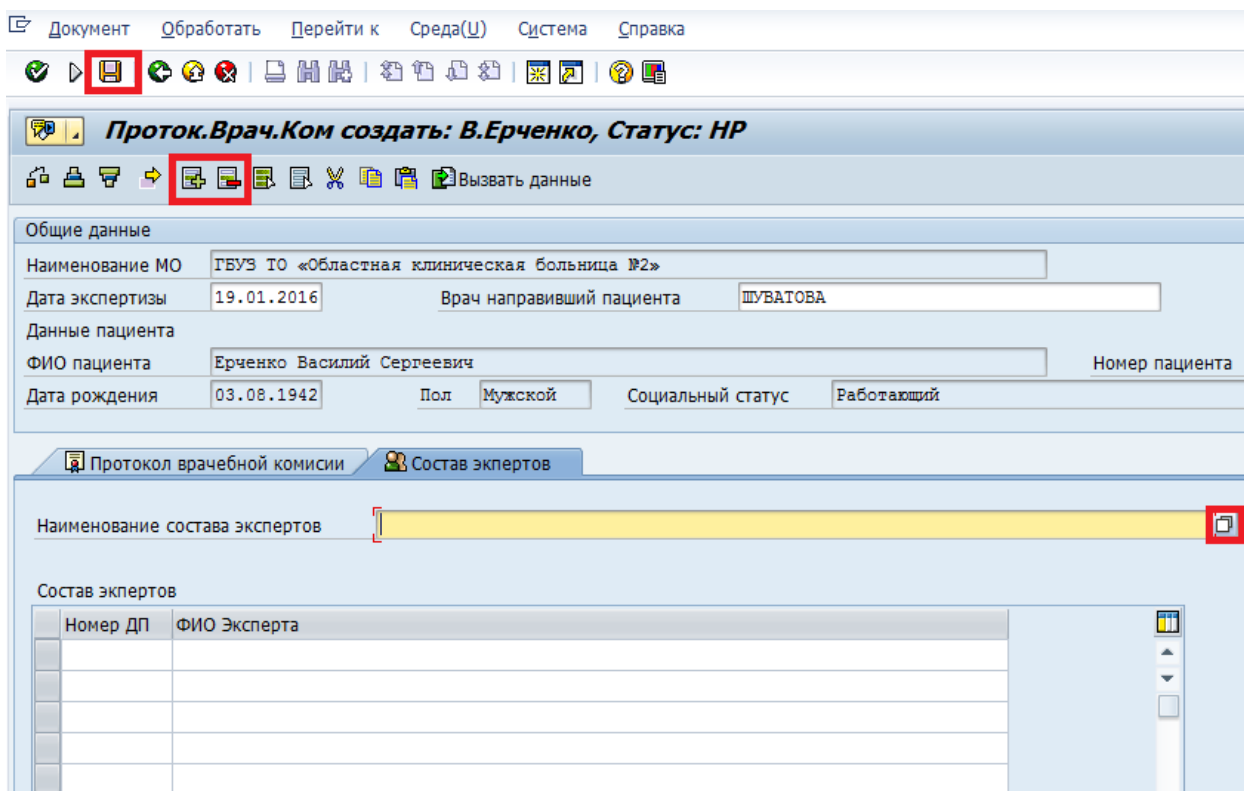


Рисунок 16. Вкладка «состав экспертов»

**Важно!** При составлении состава ВК необходимо учитывать последовательность экспертов состава врачебной комиссии:

1. первым по списку должен быть председатель врачебной комиссии;
2. вторым по списку должен быть секретарь врачебной комиссии;
3. далее по списку располагаются члены состава врачебной комиссии.

Именно в таком порядке данные будут переданы в печатную форму документа «Протокол врачебной комиссии».

Если секретарь ВК отсутствует, то вторую строку следует оставить пустой и членов комиссии так же заполнять с третьей строки.

## 5. Отчет «Форма 035/у-02»

**Путь по меню:** Клиническое рабочее место → Ведение случая ВК → Форма 035/у-02

Для того, чтобы сформировать отчет по протокол ВК нажмите кнопку «Форма 035/у-02» см. рис. 17.

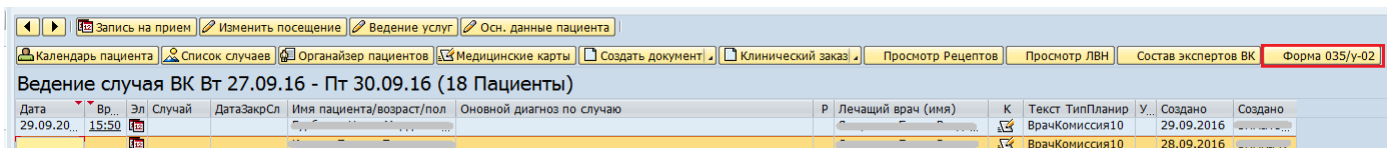


Рисунок 17. Сформировать отчет

В открывшемся окне необходимо заполнить параметры «Учреждение» и «Дата», для формирования отчета нажать кнопку «Выполнить» см. рис.18.

The image shows a software window with a standard Windows-style title bar and menu bar. The title bar contains the text "Форма №035/у-02". Below the title bar is a toolbar with various icons. The main area of the window is divided into sections. The first section is a header with a small icon on the left. Below this is a section titled "Основные данные" (Main data). This section contains two rows of data: "Учреждение" (Institution) with the value "1100" and "Дата" (Date) with the range "18.01.2016 по 18.01.2016".

Основные данные	
Учреждение	1100
Дата	18.01.2016 по 18.01.2016

Рисунок 18. Окно параметров для отчета