

## **Инструкция «Учет заявок на открепление пациентов»**

Версия 2  
На 8 листах

Разработано \_\_\_\_\_

Согласовано \_\_\_\_\_

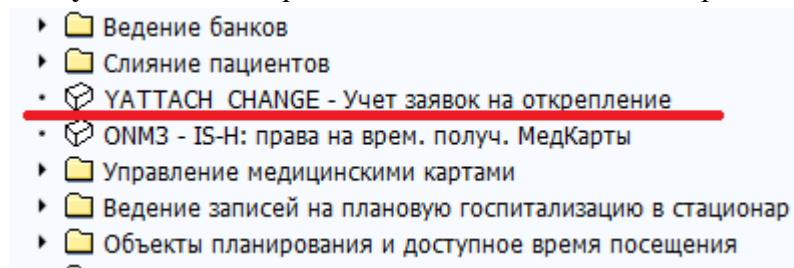
## Оглавление

1. Рабочее место сотрудника медицинской организации .....	3
1.1 Путь по меню и экран выбора .....	3
1.2 Экран «Изменение прикрепления» .....	4
1.3 Создание заявки на открепление пациента .....	4
1.4 Редактирование, завершение заявки на открепление пациента .....	6
1.5 Поиск заявки.....	7

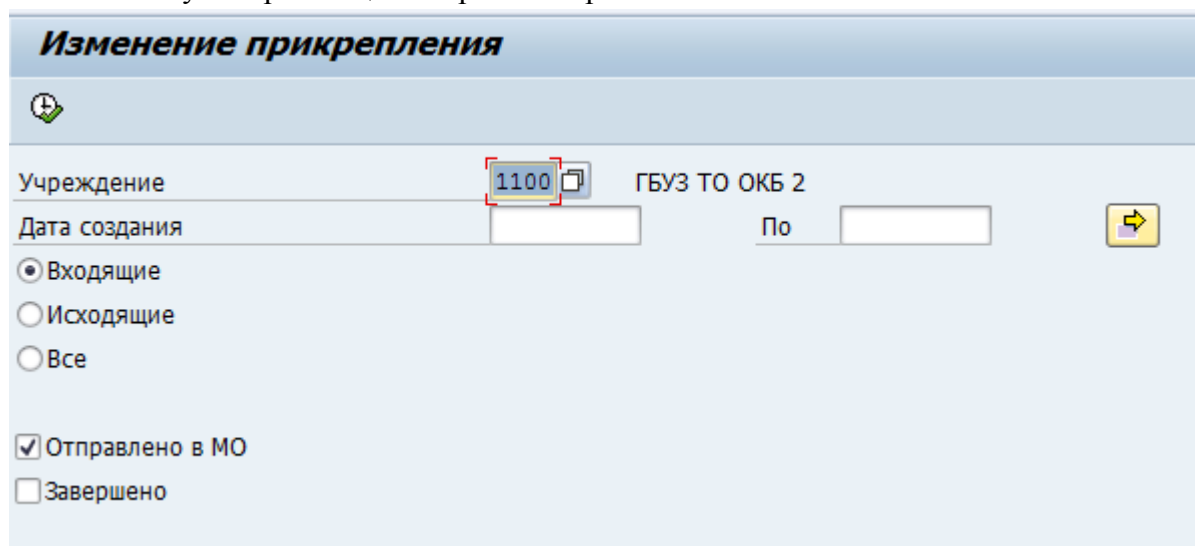
# 1. Рабочее место сотрудника медицинской организации

## 1.1 Путь по меню и экран выбора


Путь по меню: транзакция «Учет заявок на открепление».




После запуска транзакции откроется экран:




The screenshot shows a window titled 'Изменение прикрепления'. It contains several fields and options: 'Учреждение' with the value '1100' and a search icon; 'Дата создания' and 'По' with empty input boxes and a search icon; radio buttons for 'Входящие', 'Исходящие', and 'Все'; and checkboxes for 'Отправлено в МО' (checked) and 'Завершено'.

Поле «Учреждение» автоматически заполняется кодом вашей медицинской организации. Если данное поле пусто, необходимо заполнить его, воспользовавшись значениями справочника (для вызова справочника можно нажать пиктограмму  рядом с полем или клавишу F4 на клавиатуре).

Поля «Дата создания...По» - не обязательны для заполнения. В данных полях можно задать начальную и конечную дату периода, за который были созданы заявки (дата прописывается вручную или выбирается из выпадающего меню ).

Можно сделать отбор заявок по типу («Входящие», «Исходящие», «Все») и статусу («Отправлено в МО», «Завершено»).

- **Входящие** – заявки на открепление, отправленные другими МО на обработку.
- **Исходящие** - заявки на открепление, направленные в другие МО.
- **Все** – входящие и исходящие сообщения.

При нажатии кнопки «Выполнить»  формируется список заявок, отвечающих заданным условиям.

## 1.2 Экран «Изменение прикрепления»

№	Дата	Время	Статус	Пациент	ФИО пац.	Возраст	Дата рожд.	Дата заяв.	Текст заявки	Кому	От кого	Телефон	Ответственный	Дата изм.	Время изм.	Завершение	Проц
1	22.12.2014	10:07:28	Отправлено в МО	10000001	Иванов Иван Иванович	2	19.09.2012			ГБУЗ ТО ОКБ 2	ММАУ ГП №1	640-740	Иванов И.И.	22.12.2014	10:07:28	01	01
2	22.12.2014	10:08:02	Отправлено в МО	10000002	Петров Петр Петрович	3	09.12.2011			ГБУЗ ТО ОКБ 2	ММАУ ГП №1	640-740	Петров П.П.	22.12.2014	10:08:02	01	01
3	22.12.2014	10:09:17	Отправлено в МО	10000003	Сидоров Сергей Сергеевич	1	29.11.2013			ГБУЗ ТО ОКБ 2	ММАУ ГП №1	640-740	Сидоров С.С.	22.12.2014	10:09:17	01	01
2 592	22.12.2014	10:17:31	Отправлено в МО	10000004	Дубовый Дмитрий Дмитриевич	30	23.03.1985			ГБУЗ ТО ОКБ 2	ММАУ ГП №1	640-740	Дубовый Д.Д.	22.12.2014	10:17:31	01	01
4	22.12.2014	10:18:09	Отправлено в МО	10000005	Васильев Алексей Александрович	4	15.05.2011			ГБУЗ ТО ОКБ 2	ММАУ ГП №1	640-740	Васильев А.А.	22.12.2014	10:18:09	01	01
5	22.12.2014	10:22:37	Отправлено в МО	10000006	Морозов Мария Михайловна	4	11.06.2011			ГБУЗ ТО ОКБ 2	ММАУ ГП №1	640-740	Морозов М.М.	22.12.2014	10:22:37	01	01

Перечень столбцов:

«№» - номер заявки.

«Дата», «Время» - дата и время создания заявки.

«Статус» - статус заявки. Возможные статусы:

- Отправлено в МО;
- Завершено.

«Пациент» – уникальный номер пациента в системе.

«ФИО пац.» – ФИО пациента, у которого нужно изменить прикрепление.

«Возраст» – возраст пациента на текущую дату.

«Дата рожд.» – дата рождения пациента.

«Дата заяв.» – дата подачи заявления пациентом.

«Текст заявки» - комментарий сотрудника МО, создавшего заявку.

«Кому» - код и краткое наименование медицинской организации, которая должна получить заявку.

«От кого» - код и краткое наименование медицинской организации, которая создала заявку.

«Телефон» – контактный номер сотрудника МО, создавшей заявку.

«Ответственный» – логин сотрудника, который последним внес изменения в заявку.

«Дата изм.» и «Время изм.» – дата и время последнего изменения заявки.

«Создал» – логин сотрудника, который создал заявку на изменение прикрепления.

«Завершение» - вариант завершения заявки. Возможные варианты:

- Выполнено;
- Отклонено.

«Профиль» – профиль прикрепления пациента. Возможные варианты:


- 01 – Терапевтический;
- 02 – Гинекологический.

«Создал» – логин сотрудника, создавшего заявку.

Элементы управления:

- кнопка «Обновить» - актуализация перечня заявок.
- кнопка «Создать» - переход к экрану создания заявки.
- кнопка «Поиск» - поиск заявки по ее номеру, периоду создания с возможностью просмотра и/или редактирования найденной заявки.

## 1.3 Создание заявки на открепление пациента

Для создания заявки на открепление пациента нажать кнопку  «Создать».


Изменение прикрепления						
№	Дата	Статус	Профиль	Пациент	ФИО пац.	От
17	17.10.2014	Завершено	01	2246202		110
18	17.10.2014	Отправлено в МО	01	2246202		110
19	17.10.2014	Отправлено в МО	01	2246202		110
28	20.10.2014	Завершено	01	418972	Солрушев, Дмитрий Владим...	110
29	20.10.2014	Отправлено в МО	01	418972	Волрушев, Антон Владим...	110

После этого откроется окно:

**Изменение прикрепления**


Номер заявки:

Статус:

Пациент:  


Профиль:


Учреждение:

Контактный телефон:       Дата подачи заявления:  

Стр 1, Стлб 1      Стр 1 - Стр 1 из 1 строк

«**Номер заявки**» и «**Статус**» заполняются автоматически после создания заявки.

«**Пациент**» можно вручную внести уникальный номер пациента в системе или осуществить поиск пациента из справочника (кнопка )

«**Профиль**» прикрепления прописывается вручную или выбирается из выпадающего меню .

«**Учреждение**», которому будет отправлена заявка. Заполняется автоматически после выбора пациента и профиля прикрепления. Если ввод номера пациента или профиля осуществлялся вручную, нажмите Enter для автоматического определения медицинской организации - получателя.

«**Контактный телефон**» сотрудника МО - поле, обязательное для заполнения.



«**Дата подачи заявления**» пациента - обязательное для заполнения поле.

«**Текст заявки**» - комментарий сотрудника медицинской организации.

Для отправки заявки в медицинскую организацию, которая должна открепить пациента нажмите кнопку .

## 1.4 Редактирование, завершение заявки на открепление пациента

Для обработки заявки необходимо перейти на экран редактирования заявки двойным щелчком мыши по соответствующей строке в списке заявок.

Для открепления пациента необходимо перейти в его основные данные. Для этого можно воспользоваться транзакцией «Ведение основных данных пациента» или перейти в основные данные из заявки, нажав кнопку . Переходим на вкладку «Прочие данные», меняем статус прикрепления на «Не прикреплен к ЛПУ» и нажимаем .

*Примечание. При изменении прикрепления также необходимо снять пациента с диспансерного учета.*

Для закрытия заявки необходимо выбрать вариант завершения заявки и нажать кнопку «Завершить».

Номер заявки	12
Статус	Отправлено в МО
Пациент	224649
Профиль	1
Учреждение	1505
Контактный телефон	123

открепите

Стр 1, Стлб 1
---------------

Отправить в МО    **Выполнено**    Завершить

- **«Выполнено»** - вариант завершения по умолчанию. Если пациент не откреплен заявку нельзя завершить с вариантом «Выполнено».


Информация

Пациент не откреплен, завершение заявки невозможно!

- При выборе варианта завершения **«Отклонено»** в поле «Текст заявки» обязательно указывается причина, по которой заявка была отклонена.

Заявки со статусом «Завершено» доступны только для просмотра.

## 1.5 Поиск заявки

При нажатии на кнопку  «Поиск заявки» отображается окно с элементами для ввода критериев поиска.

Варианты поиска заявки:

- ввести номер заявки;
- задать период, в который была создана заявка.

Результат поиска: список заявок, отвечающих критериям поиска с возможностью просмотра и/или редактирования найденной заявки.

№	Дата	Статус	Профиль	Пациент	ФИО пац.	От кого	От кого	Телефон	Отв-ный
16	17.10.2014	Завершено	01	2246202	[REDACTED]	1200	ММАУ ГП №12	123	[REDACTED]
17	17.10.2014	Завершено	01	2246202	[REDACTED]	1100	ГБУЗ ТО ОКБ 2	23423423	[REDACTED]
18	17.10.2014	Отправлено в МО	01	2246202	[REDACTED]	1100	ГБУЗ ТО ОКБ 2	555	[REDACTED]
19	17.10.2014	Отправлено в МО	01	2246202	[REDACTED]	1100	ГБУЗ ТО ОКБ 2	111	[REDACTED]
20	17.10.2014	Завершено	01	101725	[REDACTED]	1200	ММАУ ГП №12	123	[REDACTED]
21	17.10.2014	Завершено	01	1395284	[REDACTED]	1200	ММАУ ГП №12	33-33-33	[REDACTED]
22	17.10.2014	Завершено	01	1395284	[REDACTED]	1200	ММАУ ГП №12	11-11-11	[REDACTED]
23	17.10.2014	Завершено	02	1395286	[REDACTED]	1200	ММАУ ГП №12	11-11-11	[REDACTED]
24	17.10.2014	Завершено	01	1395286	[REDACTED]	1200	ММАУ ГП №12	11-11-11	[REDACTED]
25	17.10.2014	Завершено	01	1395286	[REDACTED]	1200	ММАУ ГП №12	11-11-11	[REDACTED]
26	17.10.2014	Завершено	01	1395286	[REDACTED]	1495	ММАУ ГП №17	11-11-11	[REDACTED]
27	17.10.2014	Завершено	01	1395286	[REDACTED]	1495	ММАУ ГП №17	11-11-11	[REDACTED]