

## Пользовательская инструкция Прикрепленные файлы

Войти в систему с правами «Врач амбулатории (СМП)»: подсистема «Контроль исполнения» - «АРМ врача Поликлиника».

В списке записей двойным нажатием по нужному пациенту перейти во вкладку «Приемы», далее – вкладку «Медицинская карта», нажать «Просмотр всех документов» (см. рис. 1).

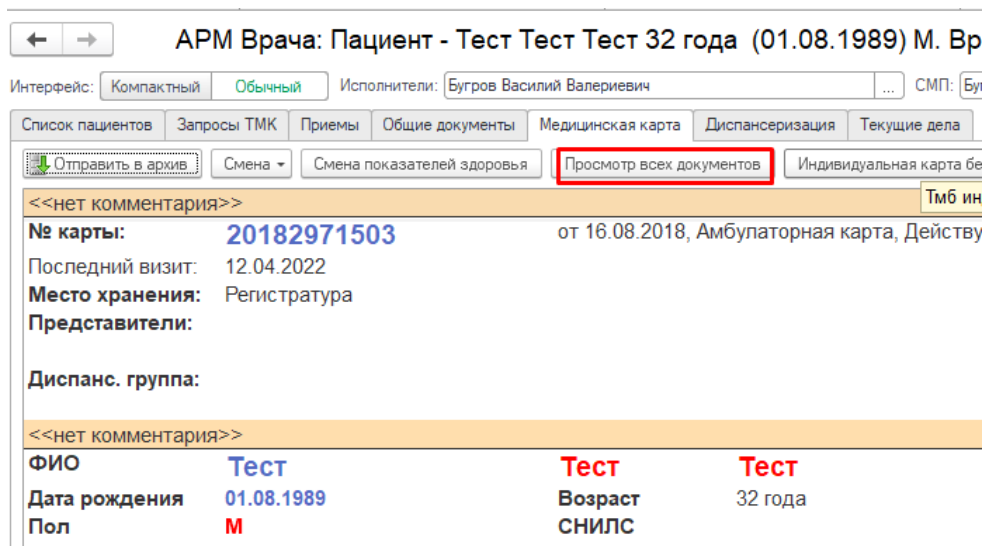


Рисунок 1. Кнопка просмотра всех документов пациента из АРМ врача

В открывшейся форме (см. рис. 2) нажать «Добавить» - «Файл с диска».

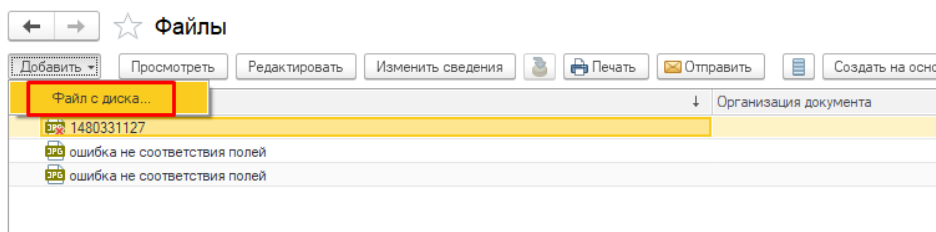


Рисунок 2. Добавление файла

В появившемся модальном окне в поле «Вид документа» (см. рис. 3) выбрать вид прикрепляемого документа, нажать «Выбрать», далее – «Записать и закрыть».

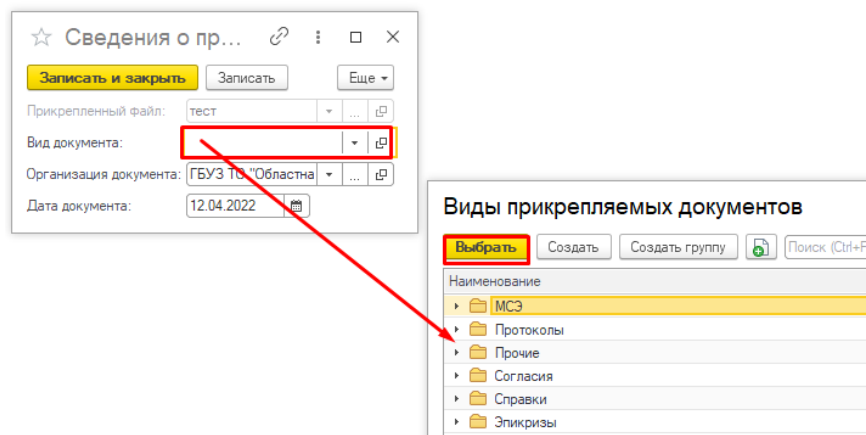


Рисунок 3. Окно сведений о загружаемом документе

В результате загрузки на форме «Файлы» отобразятся сведения о загруженном документе: логотип расширения файла, наименование, организация документа, дата документа, вид документа, дата изменения, кто изменил, автор (см. рис. 4).

Наименование	Организация документа	Дата документа	Вид документа	Дата подписи	Дата изменения	Изменил	Автор
Все остальное. Тест Тест Тест	ГБУЗ ТО "Областная больница №3" г. Тобольск.	12.04.2022	Все остальное		24.03.2022 11:09:19	Иванов И.И.	Иванов И.И.
ошибка не соответствия полей					01.01.0001 5:00:00		
ошибка не соответствия полей					01.01.0001 5:00:00		

Рисунок 4. Результат загрузки документа

Подобным образом (через всплывающее модальное окно на рис. 3) происходит добавление файлов из «АРМ врача Поликлиника» по кнопке:

- вкладка «Приемы» - «Иммунопрофилактика» - «Добавить/просмотреть файлы пациента»;
- вкладка «Приемы» - «Группа направлений» - «Направление на госпитализацию» / «Направление на МСЭ» - «Создать» - «Добавить/просмотреть файлы пациента»;
- вкладка «Общие документы» - «Внешние файлы пациента» - «Добавить»;
- вкладка «Медицинская карта» - «Смена» - «Представителя» - «Прикрепить файл» - «Добавить».

В иных случаях добавление файлов происходит без запроса вида документа. Пример добавления файла приведен ниже.

Войти в систему с правами «Врач амбулатории (СМП)»: подсистема «Регистратура» - «Поиск медицинской карты».

Ввести данные для поиска, выбрать пациента, в открывшемся окне ОДП нажать «Смена» - «Информации о решениях суда» (см. рис. 5).

Тест Тест Тест

Основное Новый Заказ Программы Услуги Взаимодействия Соглашения Объединение пациентов Проси

Закреть Смена Добавить МД Списание рецептов Диспансерный учет Санаторно курортная карта Раб

Пациент: Общая

Дата рождения: ФИО

Страховой номер: ДУП

Место рождения: Полиса

Адреса

Контактов

Состава семьи

ДУП: Инвалидности

Представителя

Идентификатор: Соц. статуса

Полисы: Льготы

Образования

Семейного положения

Место работы: Участков

Образование: Гражданства

Особые отметки: Аллергоанамнеза

Комментарий: <нет комментария>

Информации о решениях суда

Анамнеза жизни

Данных эпидемиологического мониторинга ВИЧ

Прикрепления к МО

История смены фамилии

Данные пациента из арх

Узнать прикрепление к

Узнать прикрепление по ТФС

Статус идентификации пациента:

я записи узкие специальности Школы здоровья

Рисунок 5. Смена информации о решении суда

В открывшейся форме смены внести данные, нажать «Записать», перейти по ссылке «Присоединенные файлы», нажать «Добавить» - «Файл с диска» (см. рис. 6).

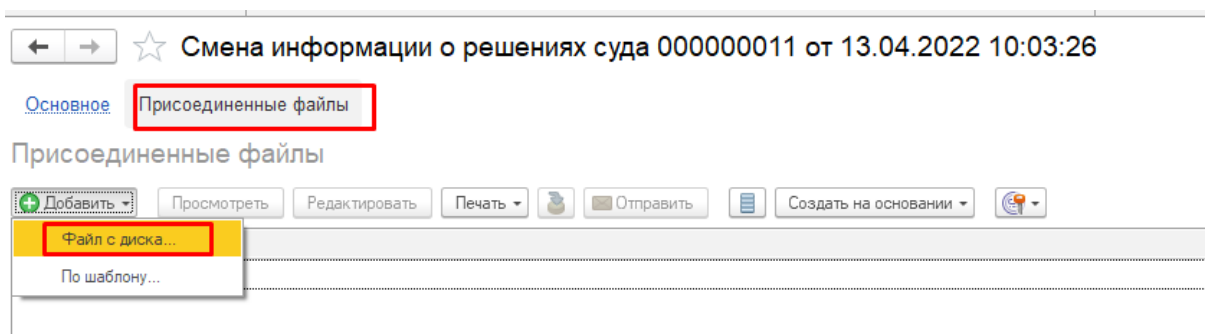


Рисунок 6. Присоединение файла к документу «Смена информации о решениях суда»

Указать путь к файлу, загрузить. Результат – в документе отобразится загруженный файл со сведениями: логотип расширения файла, наименование, дата изменения, кто изменил (см. рис. 7).

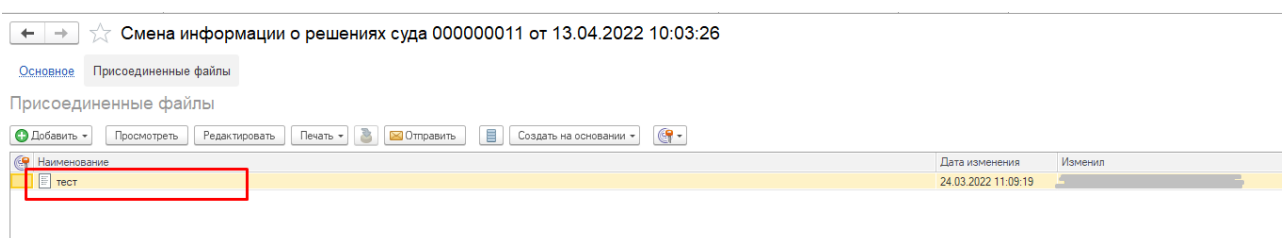


Рисунок 7. Результат присоединения файла к документу «Смена информации о решениях суда»