

Решение для диспетчеризации санитарного автотранспорта

Руководство пользователя



Оглавление

1.	Начало работы.....	5
2.	Формирование нарядов	6
2.1	Оперативный отдел	7
2.2	Невыездной персонал	10
2.3	Бригады	11
2.4	Административные сотрудники	22
3.	АРМ диспетчера приема вызовов	23
3.2.1	Особенности оформления вызова СП/НП	27
3.2.2	Особенности оформления вызова перевозки	31
3.2.3	Особенности оформления вызова СПЦ.....	32
3.2.4	Контроль на задвоенность и повторность вызова	33
3.2.5	Отказ в обслуживании по необоснованности на этапе приема вызова..	33
3.3	Занесение отметок.....	34
3.3.1	Отметка передачи информации службам города	35
3.3.2	Особые отметки.....	36
3.3.3	Самоотказ.....	37
3.3.4	Отказ врача	38
3.3.5	Отметка ускорения вызова.....	38
3.3.6	Отметка повторность/задвоенность	39
3.3.7	Рекомендация бригады	40
4.	АРМ диспетчера направления бригад	41
4.2	Просмотр КТ с возможностью редактирования	51
4.3	Обработка вызова.....	52

4.3.1	Снятие ЧС	53
4.4	Печать	55
5.	Журналы	56
5.1	Журнал вызовов.....	56
5.1.1	Карта вызова	59
5.2	Спецжурналы.....	68
5.2.1	«Журнал госпитализации»	68
5.2.2	«Журнал активных вызовов»	69
5.2.3	«Журнал регистрации амбулаторных больных»	70
5.2.4	«Журнал повторных вызовов».....	70
5.2.5	«Журнал СПЦ вызовов».....	71
5.2.6	«Журнал событий».....	72
7.	Восстановление КТ, заполненных по бумажной технологии	72
7.1	Особенности заполнения и обработки вызовов, восстановленных по бумажной технологии	74
8.	Справочники СМП.....	78
9.	АРМ приемного отделения	83
9.1.1	Поступление заявок	85
9.1.2	Принятие и отклонение заявок	87
9.1.3	Обработка заявок.....	88
9.2.1	Журнал приемного отделения МО.....	90
9.2.2	Сопроводительный лист и заполнение талона.....	91
10.	АРМ центра специализированной мед. помощи	92
11.	АРМ учета медикаментов.....	94
11.2	Учет медикаментов в карте вызова	100

12. Путевые листы. Приход/расход ГСМ	102
12.1 Путевые листы.....	103
12.2 Приход/Расход ГСМ	106
12.3. Список автомобилей	106

1. Начало работы

Для входа на портал необходимо в адресной строке браузера ввести адрес портала.

Далее для работы необходимо авторизоваться. Адрес портала, а также Ваши личные «Имя пользователя» и «Пароль» выдаются Администратором.

Рисунок 1 – Окно авторизации пользователя

После авторизации вам будут доступны определенные функции, которые распределены между работниками СМП в зависимости от занимаемой должности. Завершив процесс авторизации, пользователь попадает на домашнюю страницу портала:



Рисунок 2 – Домашняя страница портала

2. Формирование нарядов

Вход в «Формирование нарядов» осуществляется при нажатии на соответствующую ссылку меню «Формирование нарядов».

«Формирование нарядов» предназначено для планирования распределения персонала СМП по сменам и подстанциям.

Наряды составляются для сотрудников оперативного отдела, невыездного персонала, административных сотрудников, бригад, водителей и автомобилей.

Для того, чтобы пользователь получил доступ к необходимым функциям системы, он должен состоять в наряде (смене). Наряды формируются перед сменой ответственным лицом.

Чтобы перейти в «Формирование нарядов», в меню в правой части экрана необходимо выбрать соответствующий пункт:

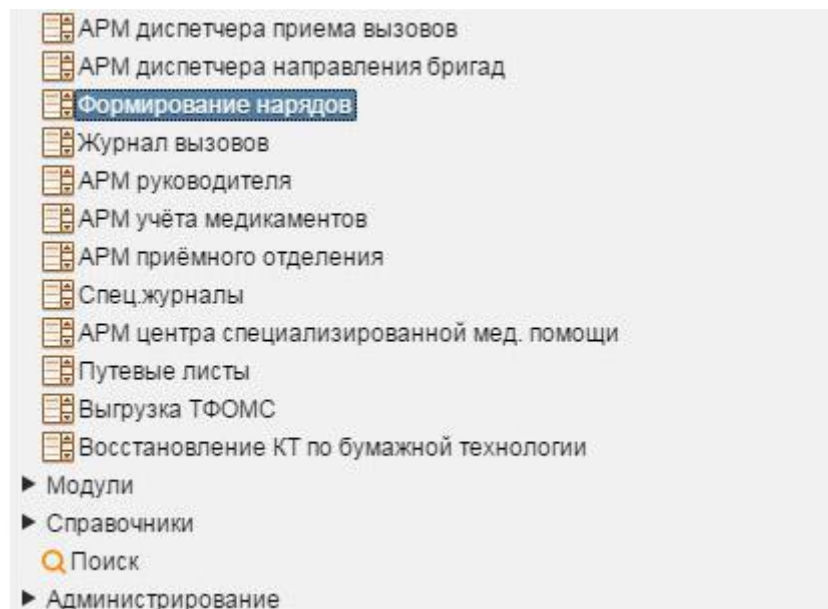


Рисунок 3 – Выбор пункта меню «Формирование нарядов»

Система | Отчеты | Вид | Помощь | Формирование нарядов | TEST10-Администраторы системы | ГИТ ПЛАТФОРМА

Наряды

Вид подразделения: Бригады Оперативный отдел Невыездной персонал Административные сотрудники Водители

Дата: 24.09.2016 Подстанция: Центральная

Бригада	Тип бригады	Подстанц...	Автомобиль	Дата начала	Время начала	Дата оконч...	Время окон...	Наряд ввёл
РБ5	Реанимация	Центра...	1117	24.09.2016	08:00	25.09.2016	08:00	
ХИР1122	Хирургическая	Центра...	1134	24.09.2016	07:00	25.09.2016	07:00	
КРБ22	Кардиореанимация	Центра...	155	24.09.2016	09:00	25.09.2016	09:00	
ДРБ10	Детская реанимация	Центра...		24.09.2016	08:00	25.09.2016	08:00	
ВЛИН100	Врачебная линейная	Центра...	135	24.09.2016	07:00	25.09.2016	07:00	
РБ12	Реанимация	Центра...		24.09.2016	01:00	24.09.2016	01:01	
ВЛИН15	Врачебная линейная	Центра...	147	24.09.2016	00:00	25.09.2016	23:59	

Рисунок 4 – Окно «Формирование нарядов»

Существует 5 видов подразделений: **Бригады, Оперативный отдел, Невыездной персонал, Административные сотрудники, Водители.**

2.1 Оперативный отдел

Оперативный отдел служит для формирования нарядов диспетчеров приема вызовов и диспетчеров направления.

Для перехода к формированию наряда в **Оперативный отдел** необходимо:

- 1) выбрать соответствующий вид подразделения;
- 2) из выпадающего списка выбрать соответствующую подстанцию;
- 3) нажать кнопку «**Загрузить**».

Вид подразделения: Бригады **Оперативный отдел** Невыездной персонал Административные сотрудники Водители

Дата: 24.09.2016 Подстанция: **Центральная**

Рисунок 5 – Формирование наряда в **Оперативный отдел**

По умолчанию в поле **Дата** занесена текущая дата, но допускается ввод любой другой даты в формате ЧЧ.ММ.ГГГГ, где ЧЧ – число, ММ – месяц, ГГГГ – год. При вводе любой другой даты, за которую в актуальной базе данных есть сведения, осуществляется просмотр нарядов за указанную дату.


В результате в окне отображаются все имеющиеся наряды. Каждая строка списка нарядов включает в себя информацию о рабочем месте, подстанции, времени начала и окончания работы сотрудника. Эти данные корректировки не требуют. Пользователю

необходимо только осуществить привязку конкретного сотрудника к каждому из имеющихся нарядов.

Внимание! При вводе фамилии сотрудника появляется выпадающий список, с перечнем тех сотрудников, которые могут быть привязаны к данному рабочему месту, соответствуют выбранной подстанции и не занесены в наряды на такое же время.

The screenshot shows a form for creating a shift. The 'Рабочее место' (Workplace) is 'Диспетчер по приему вызовов 1'. The 'Сотрудник' (Employee) dropdown is open, showing a list of employees: 'Иванов Иван Иванович', 'Тестовый Иван Иванович', and 'Физ. лицо 1673 Физ. лицо 1673'. The 'Дата начала' (Start date) is 24.09.2016, 'Время начала' (Start time) is 07:00, 'Дата окончания' (End date) is 24.09.2016, and 'Время окончания' (End time) is 20:00. There are 'Сохранить' (Save) and 'Закрыть' (Close) buttons.

Рисунок 6 – Наряды оперативного отдела

В случае необходимости добавления новых нарядов пользователю следует в нижней части окна в пустом поле указать рабочее место, для которого будет формироваться новый наряд, и нажать на кнопку «Добавить». При этом также следует указать дату и время работы выбранного сотрудника. После выбора рабочего места для его добавления необходимо нажать кнопку  **Добавить**.

The screenshot shows a table of existing shifts. The 'Рабочее место' (Workplace) dropdown is open, showing a list of workplaces: 'Диспетчер 1ПСП', 'Диспетчер 2ПСП', 'Диспетчер 3ПСП', 'Диспетчер 4ПСП', 'Диспетчер 5ПСП', 'Диспетчер 6ПСП', 'Диспетчер по приему вызовов 1', 'Диспетчер по приему вызовов 2', and 'Диспетчер по приему вызовов 3'. The 'Добавить' (Add) button is highlighted. The table below shows the following shifts:

Рабочее место	Дата начала	Время начала	Дата окончания	Время окончания
Диспетчер 1ПСП	24.09.2016	19:00	25.09.2016	08:00
Диспетчер 2ПСП	24.09.2016	07:00	24.09.2016	20:00
Диспетчер 3ПСП	24.09.2016	19:00	25.09.2016	08:00
Диспетчер 4ПСП	24.09.2016	07:00	24.09.2016	20:00
Диспетчер 5ПСП	24.09.2016	19:00	25.09.2016	08:00
Диспетчер по приему вызовов 1	24.09.2016	07:00	24.09.2016	20:00
Диспетчер по приему вызовов 2	24.09.2016	19:00	25.09.2016	08:00
Диспетчер по приему вызовов 3	24.09.2016	19:00	25.09.2016	08:00

At the bottom, there are fields for 'с:' (from) 24.09.2016 15:14 and 'по:' (to) 25.09.2016 15:14, and buttons for 'Добавить' (Add), 'Сутки' (24h), 'День' (Day), and 'Ночь' (Night).









Рисунок 7 – Добавление наряда оперативного отдела

Далее необходимо указать фамилию, имя, отчество сотрудника, заступающего в наряд, и время его работы. Для автоматического проставления времени начала и окончания наряда можно воспользоваться соответствующими кнопками:

Three blue buttons are shown: 'Сутки' (24h), 'День' (Day), and 'Ночь' (Night).

В процессе заполнения наряда оперативного отдела для удобства пользователя буквы закрашиваются различными цветами. После внесения ФИО сотрудника надпись окрасится в ярко-синий цвет в случае суточной работы сотрудника, голубой цвет в

случае работы сотрудника в дневную смену и темно-синий в случае работы сотрудника в ночную смену. Если смена сотрудника не стандартна, надпись будет окрашена в фиолетовый цвет.

-  – сотрудник оперативного отдела не внесен в наряды
-  – сотрудник оперативного отдела, работающий сутки
-  – сотрудник оперативного отдела, работающий в дневную смену
-  – сотрудник оперативного отдела, работающий в ночную смену
-  – сотрудник оперативного отдела, работающий в нестандартную смену
-  – ошибка ввода наряда
-  – сотрудник оперативного отдела подписан
-  – сотрудник оперативного отдела с завершенной сменой

Для того, чтобы узнать, где допущена ошибка, следует нажать кнопку 


В результате нажатия данной кнопки на экране появится информационное сообщение с описанием ошибки:





Рисунок 8 – Сообщение об ошибке заполнения наряда

Внимание! Для того, чтобы избежать появления данной ошибки, в наряде не следует указывать дату и время начала работы сотрудника, предшествующее выбранной дате формирования нарядов.

После подписания наряда сотрудника надпись окрасится в зеленый цвет.

Для завершения смены работника следует нажать на кнопку , после чего надпись окрасится в серый цвет. При этом в качестве времени окончания работы сотрудника будет указано время завершения смены.

Внимание! После завершения смены редактирование наряда сотрудника будет недоступно.

Кнопки  и  будут доступны лишь в том случае, если в наряд внесены фамилия, имя и отчество сотрудника, кнопка  будет

доступна, если наряд сотрудника подписан. В противном случае кнопки будут недоступны.

В поле **Наряд ввёл** указываются фамилия, имя и отчество сотрудника, который сформировал наряд.

2.2 Невыездной персонал

Формирование смены для невыездного персонала служит для добавления сотрудников, заявленных в работу.

Для перехода к формированию смены для невыездного персонала необходимо:

- 1) выбрать соответствующий вид подразделения;
- 2) из выпадающего списка выбрать соответствующую подстанцию;
- 3) нажать кнопку «**Загрузить**».

Вид подразделения: Бригады Оперативный отдел Невыездной персонал Административные сотрудники Водители

Дата: 24.09.2016 Подстанция: Центральная

Рисунок 9 – Формирование смены для невыездного персонала

Как и при формировании нарядов в **Оперативном отделе** поле **Дата** по умолчанию автоматически заполняется текущей датой. Также возможен просмотр списка нарядов на любой другой день.

В результате появится перечень нарядов, в каждой строке списка нарядов отображается рабочее место, подстанция, время начала и окончания работы сотрудника. Эти данные корректировки не требуют. Пользователю необходимо только осуществить привязку конкретного сотрудника к каждому из имеющихся нарядов. При вводе фамилии сотрудника появляется выпадающий список, с перечнем тех сотрудников, которые могут быть привязаны к данному рабочему месту.

Наряды

Вид подразделения: Бригады Оперативный отдел Невыездной персонал Административные сотрудники Водители

Дата: 24.09.2016 Подстанция: Центральная Загрузить Печать История Скопировать

Рабочее место	Сотрудник	Дата начала	Время начала	Дата оконч...	Время окон...	Наряд в...
Санитар		24.09.2016	09:00	25.09.2016	09:00	
Санитар		24.09.2016	09:00	25.09.2016	09:00	
Санитар		24.09.2016	09:00	25.09.2016	09:00	
Фельдшер		24.09.2016	07:00	25.09.2016	09:00	
Фельдшер		24.09.2016	09:00	25.09.2016	09:00	

Рабочее место: с: 24.09.2016 15:14 по: 25.09.2016 15:14 Добавить Сутки День Ночь

Рисунок 10 – Наряды невыездного персонала

2.3 Бригады

В разделе «**Бригады**» формируются бригады ВМБ. Для перехода к формированию бригады необходимо:

- 1) выбрать соответствующий вид подразделения;
- 2) из выпадающего списка выбрать соответствующую подстанцию;
- 3) нажать кнопку «**Загрузить**».

Вид подразделения: **Бригады** Оперативный отдел Невыездной персонал Административные сотрудники Водители

Дата: 24.09.2016 Подстанция: Центральная Загрузить Печать История

Рисунок 11 – Формирование бригады

Поле **Дата** автоматически заполняется текущей датой. Также возможен просмотр списка нарядов на любой другой день.

В результате появится перечень нарядов, в каждой строке списка нарядов отображается название бригады, тип бригады, подстанция, автомобиль, время начала и окончания работы бригады.

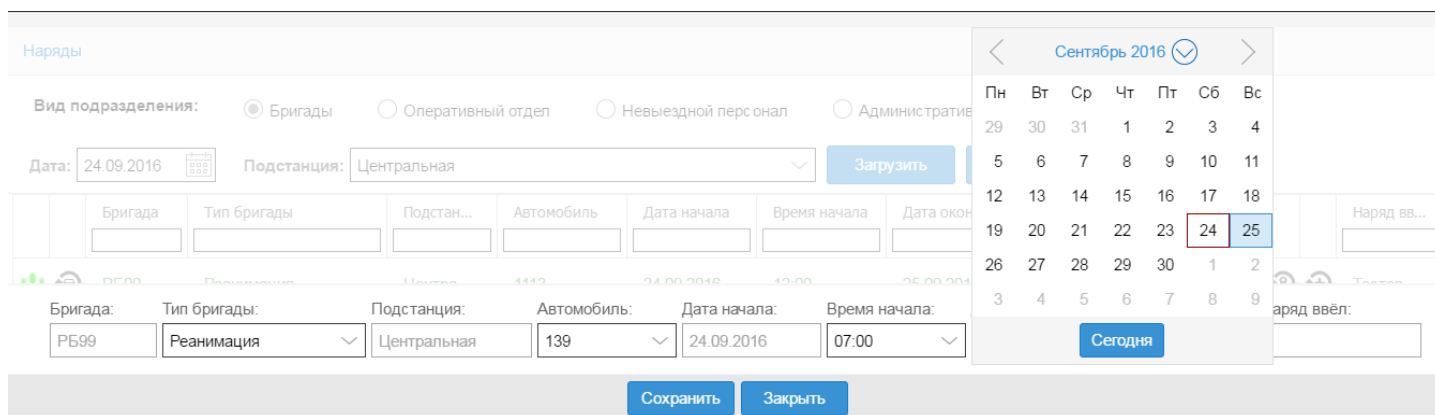


Рисунок 14 – Ввод даты

В открывшемся календаре отображается текущий месяц. Чтобы выбрать другой месяц, необходимо щелкнуть по названию месяца.

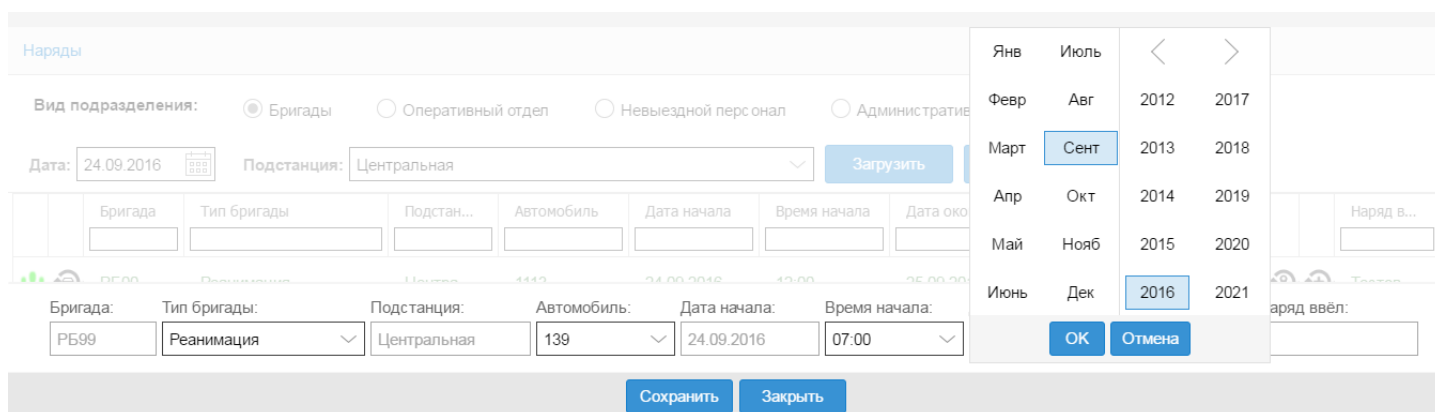



Рисунок 15 – Выбор месяца

Установив дату, необходимо указать время работы. Существует несколько способов.

Первый способ — ввод вручную. Для этого необходимо щелкнуть в окне **07:00**. Удалить установленное время клавишей Backspace и ввести необходимое время. Время можно вводить без знака разделения, в формате «0000», где первые два числа – это часы, а другие – минуты. Система проставит знак разделения автоматически.

Второй способ — ввод при помощи кнопки . Для этого необходимо щелкнуть по этой кнопке и выбрать необходимое время из списка

Наряды

Вид подразделения: Бригады Оперативный отдел Невыездной персонал


Дата: 24.09.2016 Подстанция: Центральная

Бригада: РБ99 Тип бригады: Реанимация Подстанция: Центральная Автомобиль: 139 Дата начала: 24.09.2016

Дата окончания: 25.09.2016 Время окончания: 07:00 Наряд ввёл:

Сохранить Закрыть

Рисунок 16 – Выбор времени

Для того, чтобы просмотреть состав бригады, следует нажать на кнопку , в результате чего откроется окно, содержащее информацию о бригаде:

Состав бригады

Бригада: РБ99
 Подстанция: Центральная
 Автомобиль: 139
 Начало: 24.09.2016 07:00
 Окончание: 25.09.2016 07:00

<input type="checkbox"/>	Рабочее место	Сотрудник	Дата начала	Время н...	Дата сконч...	Время о...	Ввёл
<input type="checkbox"/>	Врач-реаниматолог		24.09.2016	07:00	25.09.2016	07:00	
<input type="checkbox"/>	Фельдшер1		24.09.2016	07:00	25.09.2016	07:00	
<input type="checkbox"/>	Медсестра - анестезист		24.09.2016	07:00	25.09.2016	07:00	
<input type="checkbox"/>	Медсестра - анестезист		24.09.2016	07:00	25.09.2016	07:00	
<input type="checkbox"/>	Водитель		24.09.2016	07:00	24.09.2016	19:00	
<input type="checkbox"/>	Водитель		24.09.2016	19:00	25.09.2016	07:00	

Рабочее место: с: 24.09.2016 07:00 по: 25.09.2016 07:00

Рисунок 17 – Состав наряда бригады

Для того, чтобы привязать сотрудников к наряду, необходимо выделить требуемую строку списка нарядов, в результате чего раскрывается поле для ввода. Далее необходимо указать сотрудников для каждого рабочего места. При вводе фамилии сотрудника появляется выпадающий список, с перечнем тех сотрудников, которые могут быть привязаны к данному рабочему месту.

Состав бригады

Бригада: РБ99
 Подстанция: Центральная
 Автомобиль: 139
 Начало: 24.09.2016 07:00
 Окончание: 25.09.2016 07:00

<input type="checkbox"/>	Рабочее место	Сотрудник	Дата начала	Время н...	Дата оконч...	Время о...	Ввел
<input type="checkbox"/>	Врач-реаниматолог	Г	24.09.2016	07:00	25.09.2016	07:00	
<input type="checkbox"/>	Фельдшер1	Галкина М.	24.09.2016	07:00	25.09.2016	07:00	
<input type="checkbox"/>	Медсестра - анестезист		24.09.2016	07:00	25.09.2016	07:00	
<input type="checkbox"/>	Медсестра - анестезист		24.09.2016	07:00	25.09.2016	07:00	
<input type="checkbox"/>	Водитель		24.09.2016	07:00	24.09.2016	19:00	
<input type="checkbox"/>	Водитель		24.09.2016	19:00	25.09.2016	07:00	

Рабочее место: с: 24.09.2016 07:00 по: 25.09.2016 07:00

Рисунок 18 – Ввод фамилии сотрудника

Для добавления нового рабочего места в бригаду необходимо:

- 1) выбрать из выпадающего списка необходимое рабочее место;
- 2) установить дату и время работы сотрудника;
- 3) нажать кнопку .

Состав бригады

Бригада: РБ99
 Подстанция: Центральная
 Автомобиль: 139
 Начало: 24.09.2016 07:00
 Окончание: 25.09.2016 07:00

<input type="checkbox"/>	Рабочее место	Сотрудник	Дата начала	Время н...	Дата оконч...	Время о...	Ввел
<input type="checkbox"/>	Врач-реаниматолог	Г	24.09.2016	07:00	25.09.2016	07:00	
<input type="checkbox"/>	Фельдшер1		24.09.2016	07:00	25.09.2016	07:00	
<input type="checkbox"/>	Медсестра - анестезист		24.09.2016	07:00	25.09.2016	07:00	
<input type="checkbox"/>	Медсестра - анестезист		24.09.2016	07:00	25.09.2016	07:00	
<input type="checkbox"/>	Водитель	Водитель	24.09.2016	07:00	24.09.2016	19:00	
<input type="checkbox"/>	Водитель	Врач-реаниматолог	24.09.2016	19:00	25.09.2016	07:00	

Рабочее место: с: 24.09.2016 07:00 по: 25.09.2016 07:00



Рисунок 19 – Добавление нового рабочего места в бригаду

Внимание! Добавление в бригаду сотрудника, рабочее место и время работы которого совпадают с уже имеющимися в бригаде, будет невозможно. Для

добавления в бригаду сотрудника с уже имеющимся рабочим местом следует разделить смены по времени. Об этом будет свидетельствовать предупреждение:

Рабочее место с таким временем работы уже существует!

Рисунок 20 – Предупреждение о необходимости изменения рабочего места или времени работы

После редактирования наряда на бригаду для сохранения внесенных данных следует нажать кнопку . Для отмены редактирования бригады необходимо нажать кнопку .

Внимание! Обязательным условием является наличие в бригаде главного сотрудника, время окончания смены которого должно совпадать со временем окончания работы всей бригады в целом.

В случае необходимости добавления нового наряда пользователю следует указать тип бригады и ее номер, при этом название бригады сформируется автоматически, и нажать на кнопку «Добавить бригаду».

Тип: Номер: 0

Рисунок 21 – Добавление новой бригады в наряд

Для корректного отображения местоположения бригады требуется указывать номер автомобиля, на котором работает бригада. За каждой подстанцией закреплен определенный список автомобилей. Если номер автомобиля будет введен некорректно или будет совпадать с автомобилем, зарегистрированным на другой бригаде, название бригады будет окрашено в красный цвет. Для просмотра ошибки следует нажать кнопку



, в результате чего на экране появится предупреждение:

Машина занята на это время

Рисунок 22 – Предупреждение о ранее занесенном в наряд автомобиле

Перед началом работы смены, необходимо подтвердить, что все заявленные сотрудники прибыли на рабочее место и заступают в наряд. Для этого необходимо в первой графе установить галочки напротив каждого сотрудника бригады. В случае, если необходимо произвести замену сотрудника в бригаде, пользователь нажимает на кнопку



Появляется окно «Отклонение сотрудника», в котором требуется указать причину отклонения сотрудника и ФИО сотрудника, на которого производится замена.

Отклонение с сотрудника [Физ. лицо 1356 Физ. лицо 1356 1356]

Причина:

ОК Отмена

Рисунок 23 – Окно «Отклонение сотрудника»

Если же сотрудник какое-то время проработал на бригаде, и возникла необходимость в его замене по какой-либо причине, следует нажать кнопку



Появляется окно «Завершение смены», в котором требуется указать причину завершения смены сотрудника.

Завершение смены

Причина:

Добавить новое рабочее место

ОК Отмена

Рисунок 24 – Окно «Завершение смены»

После этого цвет сотрудника изменится на серый, и будет указано время окончания смены.

Состав бригады

Бригада: ВЛИН18
Подстанция: Центральная
Автомобиль: 12929
Начало: 25.09.2016 07:00
Окончание: 26.09.2016 07:00

<input checked="" type="checkbox"/>	Рабочее место	Сотрудник	Дата начала	Время н...	Дата оконч...	Время о...	Ввёл
<input checked="" type="checkbox"/>	Врач	Физ. лицо 1352 Физ. л...	25.09.2016	07.00	25.09.2016	07.20	Тестовый Иван...
<input checked="" type="checkbox"/>	Санитар		25.09.2016	07.00	26.09.2016	07.00	Тестовый Иван...
<input checked="" type="checkbox"/>	Водитель	Физ. лицо 1380 Физ. л...	25.09.2016	07.00	25.09.2016	19.00	Тестовый Иван...
<input checked="" type="checkbox"/>	Водитель		25.09.2016	19.00	26.09.2016	07.00	Тестовый Иван...


Рабочее место: с: 25.09.2016 07:00 по: 26.09.2016 07:00 + Добавить Сути День Ночь

Сохранить Отмена


Рисунок 25 – Завершенная смена сотрудника


Затем требуется указать сотрудника, который сменит снятого с работы сотрудника.

В процессе заполнения наряда бригад для удобства пользователя буквы закрашиваются различными цветами. После внесения ФИО сотрудника надпись окрасится в ярко-синий цвет в случае суточной работы сотрудника, голубой цвет в случае работы сотрудника в дневную смену и темно-синий в случае работы сотрудника в ночную смену. Если смена сотрудника не стандартна, надпись будет окрашена в фиолетовый цвет.

 – сотрудник не внесен в бригаду/бригада не укомплектована


 – сотрудник/бригада, работающие сутки

 – сотрудник/бригада, работающие в дневную смену

 – сотрудник/бригада, работающие в ночную смену

 – сотрудник/бригада, работающие в нестандартную смену

 – ошибка ввода наряда


 – сотрудник/бригада подписаны

 – сотрудник/бригада с завершенной сменой

После подписания сотрудников бригады цвет надписей изменится:

 – сотрудник бригады, работающий сутки

 – сотрудник бригады, работающий в дневную смену

 – сотрудник бригады, работающий в ночную смену

Бригаду можно считать укомплектованной только после того, как будут подписаны все сотрудники бригады. Процесс подписания осуществляется путем проставления галочек напротив каждого члена бригады. Помимо этого для подписания всех сотрудников бригады следует нажать кнопку левее кнопки открытия состава бригады.

Состав бригады

Бригада: РБ99
 Подстанция: Центральная
 Автомобиль: 139
 Начало: 25.09.2016 07:00
 Окончание: 26.09.2016 07:00

<input checked="" type="checkbox"/>	Рабочее место	Сотрудник	Дата начала	Время н...	Дата оконч...	Время о...		Ввёл
<input checked="" type="checkbox"/>	Врач-реаниматолог	Физ. лицо 1346 Физ. л...	25.09.2016	07:00	26.09.2016	07:00	Завершить	Тестовый Иван
<input checked="" type="checkbox"/>	Фельдшер1	Физ. лицо 1353 Физ. л...	25.09.2016	07:00	26.09.2016	07:00	Завершить	Тестовый Иван
<input checked="" type="checkbox"/>	Медсестра - анестезист	Физ. лицо 1372 Физ. л...	25.09.2016	07:00	26.09.2016	07:00	Завершить	Тестовый Иван
<input checked="" type="checkbox"/>	Медсестра - анестезист	Физ. лицо 1401 Физ. л...	25.09.2016	07:00	26.09.2016	07:00	Завершить	Тестовый Иван
<input checked="" type="checkbox"/>	Водитель	Физ. лицо 1424 Физ. л...	25.09.2016	07:00	25.09.2016	19:00	Завершить	Тестовый Иван
<input checked="" type="checkbox"/>	Водитель	Физ. лицо 1380 Физ. л...	25.09.2016	19:00	26.09.2016	07:00	Отклон...	Тестовый Иван

Рабочее место: с: 25.09.2016 07:00 по: 26.09.2016 07:00

Рисунок 26 – Процесс подписания наряда

Наряды

Вид подразделения: Бригады Оперативный отдел Невыездной персонал Административные сотрудники Водители

Дата: 25.09.2016 Подстанция: Центральная

	Бригада	Тип бригады	Подстан...	Автомобиль	Дата начала	Время начала	Дата оконч...	Время окон...		Наряд вв...
	РБ99	Реанимация	Центра...	139	25.09.2016	07:00	26.09.2016	07:00	За...	Тестов...
	РБ00	Реанимация	Центра...	1113	25.09.2016	12:00	26.09.2016	13:00		

Рисунок 27 – Подписанные в полном составе бригады

В случае ошибочного заполнения наряда для просмотра ошибки следует нажать кнопку , в результате чего на экране появится сообщение с описанием ошибки.

В случае, если бригада подписана, но возникла необходимость экстренного завершения бригады, необходимо нажать на кнопку . В появившемся окне ввести причину завершения смены бригады. Причина выбирается из списка: травма, болезнь, ошибка ввода наряда, прочее. Далее нажать кнопку «ОК».

Завершить смену бригады РБ99

Причина:

Примечание:

Рисунок 28 – Процесс завершения смены бригады

Кнопка **История** позволяет просмотреть историю статусов бригады, кто и когда поставил статус для выбранной бригады. Для просмотра истории необходимо:

- 1) выбрать требуемую бригаду, щелкнув по ней левой кнопкой мыши;
- 2) нажать кнопку **«История»**.

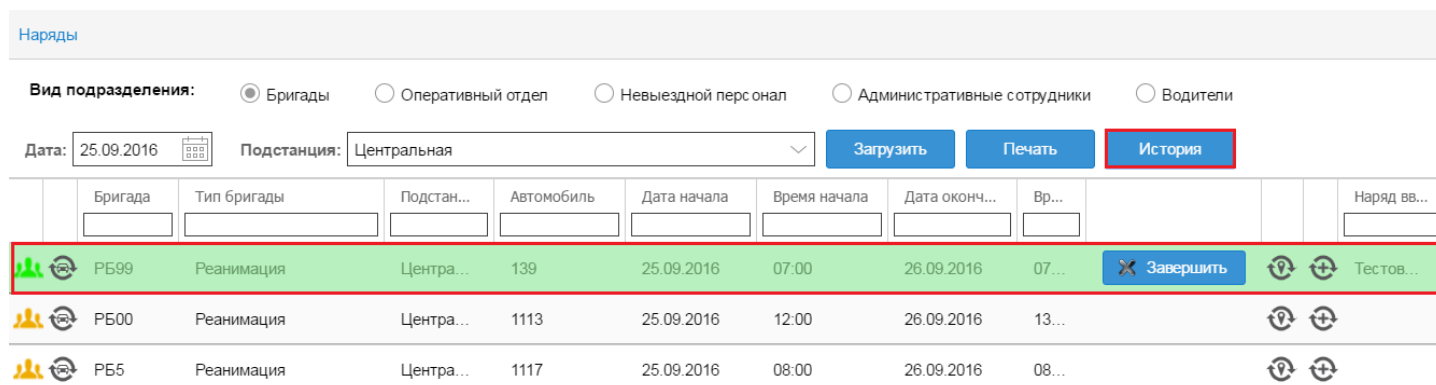



Рисунок 29 – Просмотр истории бригады

Также просмотреть историю статусов бригады можно, нажав на кнопку .

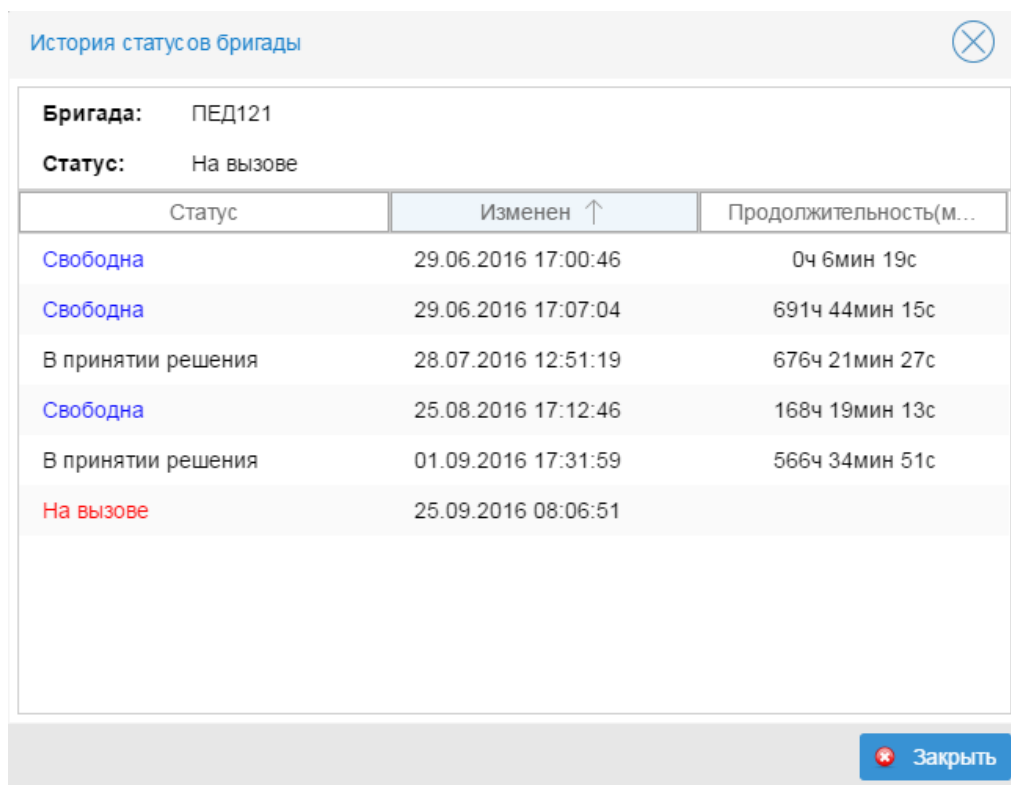



Рисунок 30 – История статусов бригады

Кнопка  позволяет просмотреть список вызовов, на которые выезжала бригада. После нажатие на кнопку появится окно (рисунок 35), где будет указано количество вызовов, номера контрольных талонов, признак, адрес, ФИО, возраст и пол.

История вызовов бригады

Бригада: ХИР96 Статус: В принятии решения

	Т...	КТ	Приз...	Адрес	ФИО	Пол
		1826	СП	г. Пенза, ул. Сборная, д. -, кв. -	Ооо	Ж
	OM	1882	СП	г. Пенза, ул. Сборная, д. -, кв. -	Ррр	Ж
		1822	СП	г. Пенза, ул. Свердлова, д. -, кв. -	О	Не опред
		1835	СП	г. Пенза, тер. ПЕНЗА-5 ПАИИ, д. -, кв. -	Петров	М
		1833	СП	г. Пенза, мкр. 1-й, д. -, кв. -	Карасев	М
		1854	СП	г. Пенза, мкр. 10-й, д. -, кв. -	Карасев	М
	OM	1872	СП	г. Пенза, проезд. Свердлова М., д. -, кв. -	Оо	Ж
		1837	СП	г. Пенза, проезд. Свердлова 1-й, д. -, кв. -	Оо	Ж
		1819	СП	г. Пенза, проезд. Офицерский 4-й, д. -, кв. -	Петров	М

Количество: 9

Закреть

Рисунок 31 – История вызовов бригады

Кнопка  позволяет распечатать отчет о наряде. Для этого необходимо:

- 1) выбрать вид подразделения;
- 2) выбрать дату;
- 3) выбрать подстанцию;
- 4) нажать кнопку «Печать».

Наряды

Вид подразделения: Бригады Оперативный отдел Невыездной персонал Административные сотрудники Водители

Дата: Подстанция:

Рисунок 32 – Печать наряда

Появится окно, в котором будет представлен отчет о наряде в готовом для печати виде.

Отчет

НАРЯД БРИГАД НА 25.09.16			
Бригада	Тип бригады	Автомобиль	
ВЛИН15	Врачебная линейная	Г712ОН 64	
Врач	Физ. лицо 1354	25.09.2016 08:00:00	26.09.2016 08:00:00
Водитель	Физ. лицо 1344	25.09.2016 08:00:00	25.09.2016 20:00:00
РБ99	Реанимация	х798тм 64	
Врач-реаниматолог	Физ. лицо 1346	25.09.2016 07:00:00	26.09.2016 07:00:00
Фельдшер1	Физ. лицо 1353	25.09.2016 07:00:00	26.09.2016 07:00:00
Медсестра - анестезист	Физ. лицо 1372	25.09.2016 07:00:00	26.09.2016 07:00:00
Медсестра - анестезист	Физ. лицо 1401	25.09.2016 07:00:00	26.09.2016 07:00:00
Водитель	Физ. лицо 1380	25.09.2016 19:00:00	26.09.2016 07:00:00
Водитель	Физ. лицо 1424	25.09.2016 07:00:00	25.09.2016 19:00:00
ВЛИН18	Врачебная линейная	в543ва192	
Врач	Физ. лицо 1352 Ф.1.	25.09.2016 07:00:00	26.09.2016 07:00:00
Водитель	Физ. лицо 1380	25.09.2016 07:00:00	25.09.2016 19:00:00

Рисунок 33 – Окно отчета о наряде, готовом для печати

Внимание! В очередь бригад у диспетчера направления появляются только те бригады, у которых началась смена, и они являются укомплектованными.

2.4 Административные сотрудники

В данном разделе происходит формирование нарядов административного персонала. Для перехода к формированию наряда необходимо:

- 1) выбрать соответствующий вид подразделения;
- 2) из выпадающего списка выбрать соответствующую подстанцию;
- 3) нажать кнопку «Загрузить».

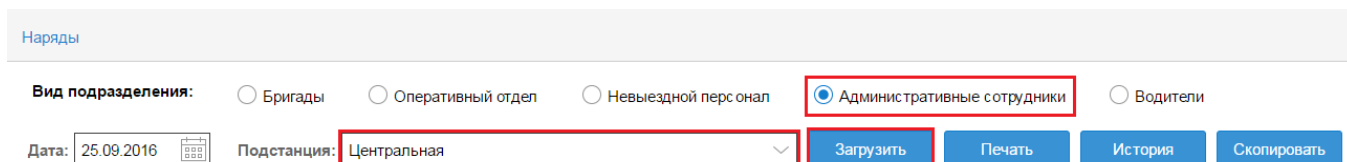


Рисунок 34 – Формирование административного отдела

Поле **Дата** автоматически заполняется текущей датой. Также возможен просмотр списка нарядов на любой другой день.

В результате появляется перечень нарядов, в каждой строке списка нарядов отображается рабочее место, подстанция, время начала и окончания работы сотрудника. Эти данные корректировки не требуют. Пользователю необходимо только осуществить привязку конкретного сотрудника к каждому из имеющихся нарядов. При вводе фамилии сотрудника появляется выпадающий список с перечнем тех сотрудников, которые могут быть привязаны к данному рабочему месту.

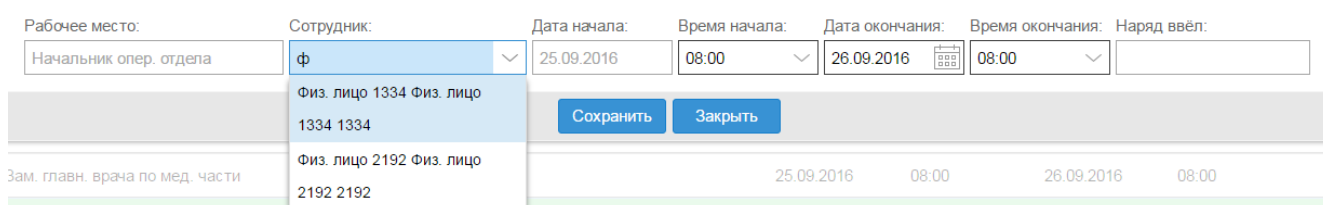


Рисунок 35 – Ввод фамилии

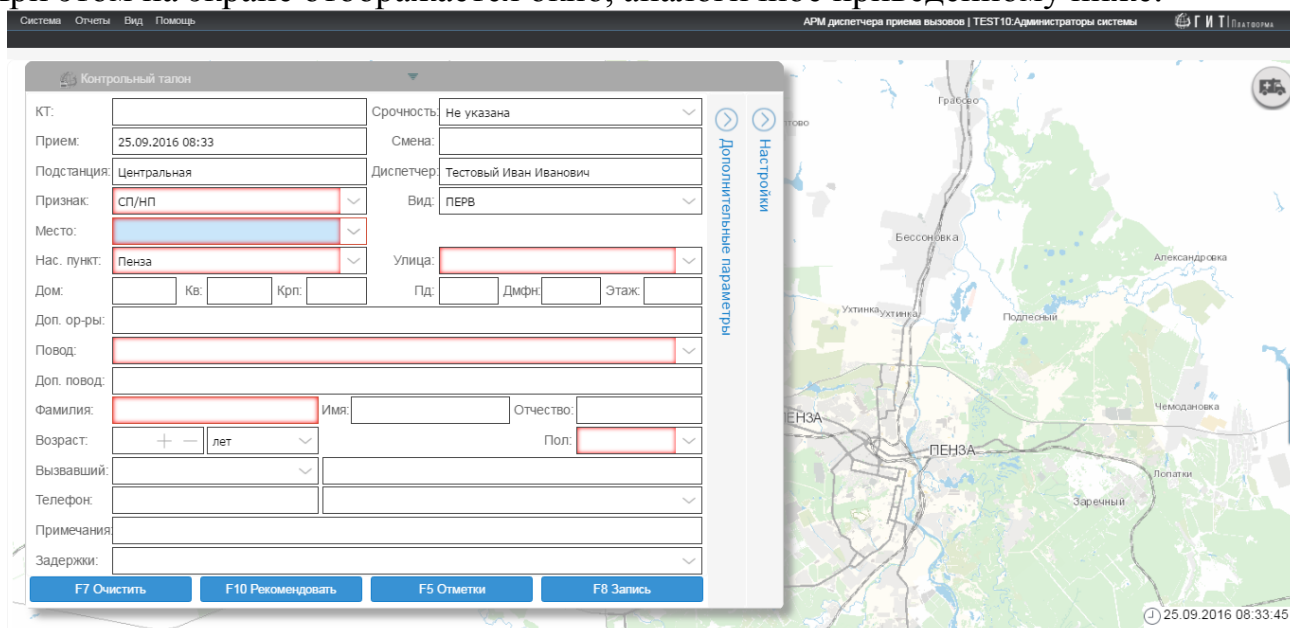
Редактирование нарядов административных сотрудников происходит аналогично редактированию нарядов оперативного отдела и невыездного персонала.

3. АРМ диспетчера приема вызовов

«АРМ диспетчера приема вызовов» предназначен для оформления вызова, регистрации контрольного талона в базе данных и при необходимости внесения в него изменений. Процесс занесения данных в контрольный талон максимально автоматизирован и предполагает ввод данных с помощью списков-классификаторов и шаблонов. В момент регистрации КТ осуществляется автоматический контроль на повторность и задвоенность вызова.

Вход в «АРМ диспетчера приема вызовов» осуществляется при нажатии на соответствующую ссылку меню «АРМ диспетчера приема вызовов».

При этом на экране отображается окно, аналогичное приведенному ниже:



The screenshot shows a web application interface for a dispatcher. On the left is a form titled 'Контрольный талон' (Control Ticket) with various input fields and dropdown menus. On the right is a map of the city of Penza. The form fields include:

- КТ: (empty)
- Прием: 25.09.2016 08:33
- Подстанция: Центральная
- Признак: сп/нп
- Место: (empty)
- Нас. пункт: Пенза
- Дом: (empty) Кв: (empty) Крп: (empty)
- Доп. ор-ры: (empty)
- Повод: (empty)
- Доп. повод: (empty)
- Фамилия: (empty) Имя: (empty) Отчество: (empty)
- Возраст: (empty) лет
- Вызвавший: (empty)
- Телефон: (empty)
- Примечания: (empty)
- Задержки: (empty)

Buttons at the bottom: F7 Очистить, F10 Рекомендовать, F5 Отметки, F8 Запись. A sidebar on the right contains 'Дополнительные параметры' and 'Настройки'. The map shows the city of Penza with labels like 'ПЕНЗА', 'Заречный', 'Доплатки', 'Чемодановка', 'Подлесный', 'Александровка', 'Бессоновка', 'Трапезо', 'Уткинка-Уткинка'. The date and time '25.09.2016 08:33:45' are shown at the bottom right.

Рисунок 36 – Окно АРМа диспетчера приема вызовов

Все окно условно можно разделить на 3 части:

- 1) область ввода данных для создания контрольного талона;
- 2) область вывода дополнительной информации;
- 3) интерактивная карта.

Рассмотрим процесс ввода данных для создания контрольного талона.

Порядковый номер контрольного талона формируется автоматически (№ КТ). В поле **Прием** занесена текущая дата, указано точное время. Поля **Диспетчер** и **Подстанция** также заполнены в соответствии с зарегистрированным пользователем.

Поля, имеющие окантовку красного цвета, обязательны для заполнения. Если же поля подкрашены бледно зеленым цветом, это означает, что все эти поля заполняются формализованными значениями, выбираемыми из списков-классификаторов.

Поле **Признак**: прежде всего, следует выбрать признак КТ, то есть определить, какого рода вызов предстоит оформлять: по скорой и неотложной помощи («СП/НП»), по перевозке («ПЕРЕВОЗКИ») или по вызову «на себя» спецбригады («СПЦ»). Этот выбор влияет на особенности оформления КТ.

Поле **Вид**: при регистрации вызова с признаком **СП/НП** или **ПЕРЕВОЗКИ**, диспетчеру необходимо определить вид КТ.

В поле **Повод** для вызовов **СП/НП** предоставляется справочник «**Повод**», а для перевозок и вызовов **СПЦ** – «**Диагноз**». Поле **Доп. повод** заполняется на усмотрение диспетчера.

Справочник населенных пунктов, отображаемый в поле **Н/П** определяется уровнем доступа диспетчера.

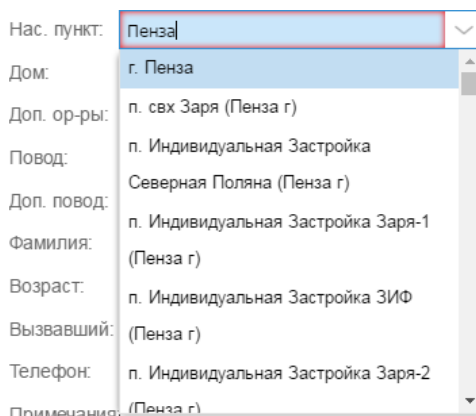


Рисунок 37 – Населенные пункты, доступные пользователю

Однако, в случае необходимости, справочник населенных пунктов можно расширить, изменив из доп. окна значение поля **Тип фильтрации адреса**, в котором по умолчанию выставлена «**Станция**». После выбора значения «**Регион**» в поле **Н/П** будут доступны все населенные пункты региона, в котором находится станция СМП. После выбора значения «**Россия**» в поле **Н/П** будут доступны все населенные пункты РФ.

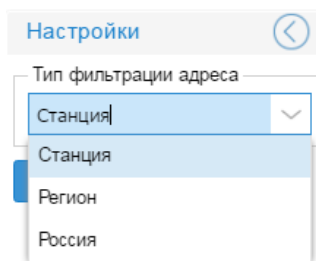


Рисунок 38 – Расширение справочника населенных пунктов

После заполнения полей населенный пункт **Н/П**, **Улица** и указания номера дома в поле **Дом** на интерактивной карте появляется красная точка, указывающая на место, откуда поступил вызов.

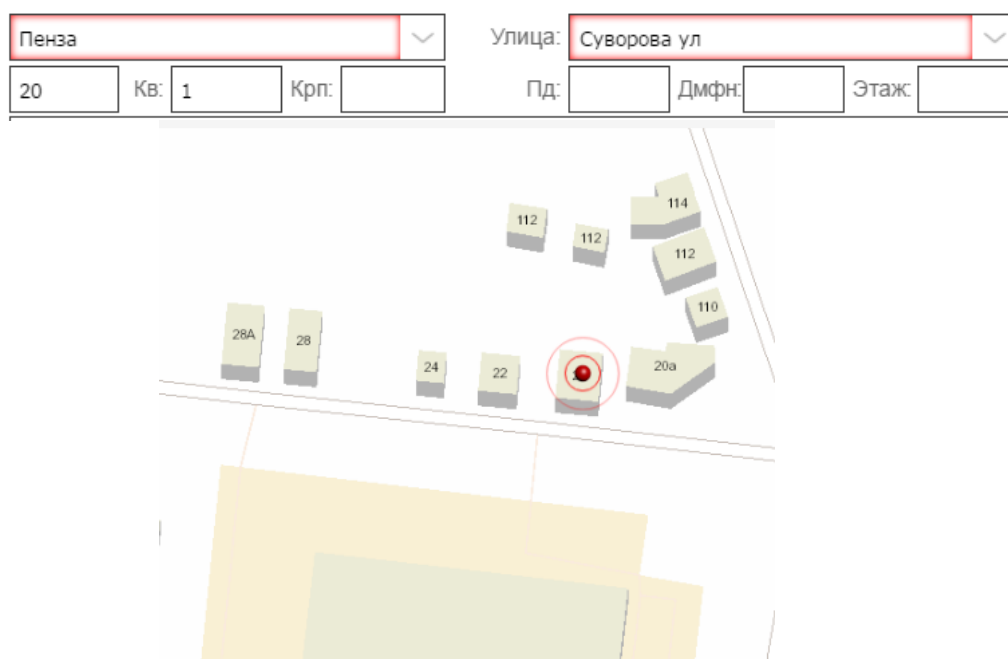


Рисунок 40 – Выделение места, откуда поступил вызов

Если стрелка не появилась автоматически, ее можно поставить вручную правой кнопкой мыши.

Дополнительная информация по месту вызова (код подъезда, ближайшие ориентиры и т.д.) заносится в поле **Доп. ор-ры** (Дополнительные ориентиры).

Неименованные поля признака возраста и типа телефона заполняются путем выбора из выпадающего списка.

Поле **Возраст** делится на две части. В первой части указывается количество лет, а во второй – признак возраста по выбору из списка следующих значений: «л» – лет, «м» – месяцев, «н» – недель и «д» – дней. Однако система предоставляет двойкий способ заполнения поля возраста больного. Ввод количества цифр возраста более 3, например

«1940», воспринимается как год рождения, и при переходе в следующее поле произойдет автоматический пересчет года рождения в полное количество лет. Таким образом, введенное значение «1995» заменится на «19 лет», если текущий год 2014-й.

В поле **Доп. ор-ры** (дополнительные ориентиры) оператор может вручную ввести уточняющие данные для описания местонахождения больного (этаж, подъезд, код двери, где встречаются и т.д.).

Поле **Место работы** заполняется по выбору из списка, а рядом располагается поле для ввода информации вручную.

В поле **Вызывающий** заносится информация о вызывающем лице. Его фамилию и телефон можно указать в дополнительных полях справа. При вводе номера телефона справа появляется дополнительное поле, в котором с помощью списка-классификатора указывается вид телефона (рация, телефон-автомат, мобильный, домашний и служебный телефон).

В поле **Примечания** при необходимости вручную вводятся примечания диспетчера.

Если место вызова совпадает с местом проживания, то можно автоматически перенести адрес вызова в поле **Д/а** (адреса проживания). Для этого достаточно нажать кнопку **«По месту вызова»**. Если адрес не совпадает, необходимо ввести его вручную.

В случае, если бригада не может отправиться на вызов, диспетчер заполняет поле **Задержки** с помощью списка-классификатора, указав вид задержки.

По окончании оформления вызова следует нажать кнопку **«Запись»**. После сохранения контрольного талона появляется окно, подтверждающее окончание процесса сохранения, и содержащее присвоенный номер контрольного талона, а так же время его сохранения. Контрольный талон появится в очереди у диспетчера направления. При этом можно продолжить заполнение остальных полей зарегистрированного КТ, а по окончании ввода всей информации снова нажать **«Запись»** для сохранения введенной информации и обновления информации в очереди на обслуживание.

Признак:	СП/НП	Вид:	ПОВТ
Место:			ПЕРВ
Нас. пункт:	Пенза	Улица:	ПОВТ
Дом:	Кв: Крп:	Пд:	ОБСЛ/ПОП
Доп. ор-ры:			АМБ
Повод:			АКТ.СП
			ЧС

Рисунок 43 – Оформление повторного вызова

Если ввести некоторые данные о первичном вызове, например, фамилию, то в области вывода дополнительной информации отобразятся данные об этом пациенте. Контрольные талоны отображаются за последние 24 часа. При выборе записи таблицы вся информация по указанному вызову подгружается в поля оформляемого повторного вызова, также заполняется поле **Номер первичного КТ**.

Контрольный талон

КТ:		Срочность:	II Категория
Прием:	26.09.2016 01:33	Смена:	
Подстанция:	Центральная	Диспетчер:	Тестовый Иван Иванович
Признак:	СП	Вид:	ПОВТ
Место:	Квартира	Улица:	Суворова ул
Нас. пункт:	Пенза	Пд:	Дмфн: Этаж:
Дом:	20 Кв: 1 Крп:		
Доп. ор-ры:			
Повод:	Аритмия		
Доп. повод:			
Фамилия:	Ц	Имя:	Отчество:
Возраст:	+ - лет	Пол:	М
Вызвавший:			
Телефон:			
Примечания:			
Задержки:			

Дополнительные параметры

Совпадающий адрес

Номер КТ: 2356

Тип	№	Приём	Адрес
ЗДВ	2356	25.09.2016 08:53	г Пенза, ул

Тип вызова: Задвоенный

F7 Очистить F10 Рекомендовать F5 Отметки F8 Запись

Рисунок 44 – Выбор первичного КТ

При оформлении вызова, попутного к обслуженному вызову, следует выбрать значение «ОБСЛ/ПОП».

При этом на экране появится поле для указания номера обслуженного КТ и бригады, обслужившей вызов. Поле **Бригада** заполняется путем выбора требуемого варианта из выпадающего списка.

Контрольный талон

КТ: Срочность: II Категория

Прием: 26.09.2016 01:33 Смена:

Подстанция: Центральная Диспетчер: Тестовый Иван Иванович

Признак: СП Вид: ОБСЛ/ПОП

Место: Квартира ПЕРВ

Нас. пункт: Пенза Улица: ПОВТ

Дом: 20 Кв: 1 Крп: Пд: ОБСЛПОП

Доп. ор-ры: АМБ

Повод: Аритмия АКТ.СП

Дополнительные параметры

Бригада: ВЛИН1 [Тестовый Иван Иванович]

Номер КТ:

№	Адрес	Фами
2302	г Пенза, ул Ленина, д 12	Тест
2305	г Пенза, ул Ленина, д 15	Тест

По месту первичного вызова

Рисунок 45 – Оформление попутного вызова

При оформлении амбулаторного вызова следует выбрать значение «АМБ».

Контрольный талон

КТ: Срочность: Не указана

Прием: 26.09.2016 10:25 Смена:

Подстанция: Центральная Диспетчер: Тестовый Иван Иванович

Признак: СП/НП Вид: АМБ

Место: Подстанция

Нас. пункт: Пенза Улица: Абрикосовая ул

Дом: 5 Кв: Крп: Пд: Дмфн: Этаж:

Доп. ор-ры:

Повод:

Доп. повод:

Фамилия: Имя: Отчество:

Дополнительные параметры

Бригада: ВЛИН15 [Физ. лицо 1354]

- ВЛИН18 [Физ. лицо 1352 Ф. 1.]
- ВЛИН6 [Физ. лицо 1334]
- ЛИН18 [Физ. лицо 1336]
- ЛИН19 [Физ. лицо 1337]
- ЛИН324 [Физ. лицо 1376]
- ЛИН325 [Физ. лицо 1561]
- ЛИН546 [Физ. лицо 1343]
- ПЕДО [Физ. лицо 1334]

Рисунок 46 – Оформление амбулаторного вызова

При этом на экране появится поле для указания бригады, которая обслуживает вызов. Поле **Бригада** заполняется путем выбора требуемого варианта из выпадающего списка. После регистрации амбулаторного вызова КТ не появляется в очереди, а сразу прикрепляется к указанной бригаде, состояние которой автоматически устанавливается в значение «**На вызове**».

При оформлении активного вызова для обслуживания силами СП следует выбрать значение «**АКТ/СП**».

Контрольный талон

КТ: 2357 (1) Срочность: I Категория

Прием: 26.09.2016 10:58 Смена:

Подстанция: Центральная Диспетчер: Тестовый Иван Иванович

Признак: СП Вид: АКТ.СП

Место: Квартира

Нас. пункт: Пенза Улица: Терновского ул

Дом: Кв. Крп. Пд: Дмфн: Этаж:

Доп. ор-ры:

Диагноз: Реактивный психоз

Доп. повод:

Место раб.:

Фамилия: Иванов Имя: Отчество:

Возраст: лет Пол: М

Вызвавший:

Телефон:

Примечания:

Задержки:

Дополнительные параметры

26.09.2016 10:36

Номер КТ: 2357

№	Адрес	Фами.
2357	г Пенза, ул Терновского	Иванов

F7 Очистить F10 Рекомендовать F5 Отметки F8 Запись

Рисунок 47 – Оформление активного вызова

При этом на экране появится поле для указания номера КТ того вызова, который нуждается в активном обслуживании. Необходимо также указать дату и время, на которое назначен активный вызов СП. После записи КТ в базу данных, этот КТ, выделенный серым цветом, появится в очереди на обслуживание с пометкой «А». При этом в столбце **Ожид.** отображается отрицательное значение времени, которое остается до назначенного момента выезда бригады на данный активный вызов. Как только наступит назначенное для выезда время, выделение контрольного талона серым цветом снимается, а время ожидания отсчитывается обычным образом.

При записи КТ **СП/НП** в базу данных признак «СП» или «НП» устанавливается автоматически в зависимости от повода. От повода зависит также автоматическое проставление особой отметки. Например, для таких поводов как авария или наезд ставится отметка «ДТП», для всех видов родов – «Р».

При оформлении вызова на чрезвычайную ситуацию следует выбрать значение «ЧС». При этом на экране появится дополнительное поле для указания количества пострадавших, а после регистрации данный вызов появится в очереди КТ с пометкой «ЧС» и будет подкрашен в красный цвет.

Рисунок 48 – Оформление вызова на чрезвычайную ситуацию

3.2.2 Особенности оформления вызова перевозки

При оформлении перевозки на экране появляется окно для предварительного указания, первичный это вызов («**ПЕРВ**»), или перевозка оформляется как попутно обслуженная («**ОБСЛ/ПОП**»).

Рисунок 49 – Выбор вида перевозки

Если выбрано значение «**ОБСЛ/ПОП**», то на экране появится поле для указания номера обслуженного КТ и бригады, обслуживавшей вызов. Поле **Бригада** заполняется путем выбора требуемого варианта из выпадающего списка. В отличие от вызова **СП/НП** оформление перевозки сопровождается появлением дополнительных полей для указания, куда перевозить больного.

– Перевозка

Куда: Санаторий Березовая роща (г Пенза) ▾

Н/П: Пенза ▾

Улица: Победы пр-кт ▾

Дом: 5

Напр. Тип: ▾

Рисунок 50 – Заполнение дополнительных полей для оформления перевозки

Поле **Куда** заполняется по клавише выбором требуемой строки из выпадающего списка, поле **Улица** заполняется автоматически, если в поле **Куда** выбрано лечебное учреждение. Если местом перевозки не является лечебное учреждение, то поле **Улица** заполняется выбором из выпадающего списка. Необходимо также указать информацию о наличии направления лечащего врача на госпитализацию, установив галочку в соответствующее поле.

3.2.3 Особенности оформления вызова СПЦ

При оформлении вызова спецбригады (СПЦ) на экране появляется панель для указания бригады, вызывающей на себя специализированную бригаду. Поле **Бригада** заполняется по выбору из выпадающего списка. Если ввести некоторые данные о первичном вызове, например, Фамилию, то в области вывода дополнительной информации отобразятся данные об этом пациенте. Контрольные талоны отображаются за последние 24 часа. При выборе записи таблицы вся информация по указанному вызову подгружается в поля оформляемого вызова спецбригады. При этом поле **Диагноз** очищается и требует ввода диагноза, поставленного медиком, вызывающим бригаду «на себя».

Бригада, вызывающая на себя:

ВЛИН1 [Тестовый Иван Иванович] ▾

Номер КТ: 45А

№	Адрес	Фами
45А	г Пенза, ул Абрикосовая, д 5	Гг

3.2.4 Контроль на задвоенность и повторность вызова

В целях предотвращения дублирования вызова (когда, например, на одно и то же место происшествия, независимо друг от друга, от разных лиц поступают сигналы о необходимости оказания медицинской помощи) требуется контроль на задвоенность вызова. В момент регистрации контрольного талона осуществляется поиск КТ в базе данных за текущие сутки, по ряду признаков совпадающих с текущим КТ. В случае обнаружения таких контрольных талонов, на экране отображается перечень вызовов-претендентов на повторность или задвоенность.

Если при просмотре этого списка диспетчер обнаруживает идентичный вызов, то система автоматически определяет признак КТ («Задвоенный» или «Повторный»). Если КТ определен как задвоенный к выбранному из списка, то он не попадает в очередь. Если диспетчер находит похожий вызов, уже обслуженный бригадой, то он регистрируется как повторный.

Если диспетчер считает вызов уникальным, он может продолжить оформление и регистрацию входящего вызова, указав вид КТ – первичный.

3.2.5 Отказ в обслуживании по необоснованности на этапе приема вызова

При оформлении КТ диспетчеру предоставляется возможность выполнить отказ дежурного старшего врача. Даже если КТ зарегистрирован, по нажатию кнопки «Отметки» выдается окно для отказа и указания причины отказа в поле **Причина**. После нажатия клавиши «ОК» вызов регистрируется в базе данных, но в очередь не попадает.

Рисунок 52 – Окно отметок (Отказ врача)

3.3 Занесение отметок

Данная функция предназначена для выполнения дополнительных отметок по зарегистрированному вызову. Список вида отметок появляется по нажатию кнопки «Отметки» в режиме редактирования КТ.

В открывшемся окне отображается перечень возможных отметок:

- ускорение вызова;
- самоотказ;
- отказ врача;
- повторность/задвоенность;
- передано службам;
- особые отметки.

Выбор элемента списка (вида отметки) осуществляется путем проставления галочки около названия отметки.

После выбора вида отметки необходимо ввести данные, соответствующие характеру выбранной отметки. В качестве примера на рисунке ниже приведен ввод отметки о самоотказе.

Рисунок 53 – Окно отметок (Самоотказ)

По окончании ввода данных и нажатии клавиши «**Сохранить**», отметки заносятся в контрольный талон, окно «**Отметки**» закрывается. Выход из режима «**Отметки**» без сохранения информации в базе данных осуществляется по клавише «**Отмена**».

3.3.1 Отметка передачи информации службам города

Отметка «**Выбор службы**» позволяет зарегистрировать факт передачи информации о вызове определенным службам города в окне «**Отметки**», отображающем перечень организаций, оповещаемых о данном вызове. Нажав кнопку «**Добавить**», выбрав требуемую службу в появившейся строке, диспетчер должен вручную внести в поле **Фамилия** информацию о дежурном выбранной службы, который принял информацию, а в поле **№ сообщения** – номер, под которым сообщение зарегистрировано в журнале выбранной службы. При необходимости указываются примечания.

Отметки

Ускорение вызова

Причина:

Самоотказ

Кто звонит: ФИО

Причина:

Отказ врача

ФИО врача: Причина: Перевез. сами

Мед. учр.: Регистратор:

Повторность/задвоенность

Повторный Задвоенный Номер первичного КТ:

№	Приём	Адрес	Фамилия	Имя	Отчество

Сводная информация

КТ №:

Адрес: Пенза, Абрикосовая ул 5

Повод: Аллергия (отекло лицо)

Пациент: Гг

Возраст:

Телефон:

Передано службам

Служба	Фамилия	№ сооб...	Примечания	Дата	Время
НАРКОКОН				26.0...	11:35
ГУВД(02)					
04					
ЛЕЧУЧ					
МЧС					
ПОЛИК					
СЭС					
03					
В/КАНАЛ					
ГЛ.ВРССМП					
ЗАМ ГЛ.ВР					

Добавить Удалить

F8 Сохранить Esc Отмена

Рисунок 54 – Окно отметок (Передача службам)

По окончании ввода данных и нажатию клавиши «Сохранить» окно «Отметки» закрывается, нажимаем кнопку «Запись», и отметка заносится в контрольный талон.

3.3.2 Особые отметки

При выборе вида «Особые отметки» открывается окно для ввода и отображения перечня особых отметок. Ввод данных осуществляется путем выбора требуемого варианта из выпадающего списка. Система предоставляет возможность проставить несколько отметок для одного вызова. Для этого необходимо щелчком мыши выбрать все необходимые строки. Выбранные строки подкрашиваются зеленым цветом. Второй щелчок мыши снимет выделение.

Отметки

Ускорение вызова

Причина:

Самоотказ

Кто звонит: ФИО:

Причина:

Отказ врача

ФИО врача: Причина: Перевоз сами

Мед. учр.: Регистратор:

Повторности/задвоенность

Повторный Задвоенный Номер первичного КТ:

№	Приём	Адрес	Фамилия	Имя	Отчество

Сводная информация

КТ №:

Адрес: Пенза, Абрикосовая ул 5

Повод: Аллергия (отекло лицо)

Пациент: Гг

Возраст:

Телефон:

Передано службам

Служба	Фамилия	№ сооб...	Примечания	Дата	Время

Особые отметки

острая кишечная инфекция

отказ от госпитализации

отказ от помощи

отравление грибами

пожар

Рисунок 55 – Окно отметок (Особые отметки)

По окончании ввода данных и нажатию клавиши «Сохранить» окно «Отметки» закрывается, нажимаем кнопку «Запись», и отметка заносится в контрольный талон.

3.3.3 Самоотказ

При выборе вида отметки «Самоотказ» по звонку населения об отказе от обслуживания в соответствующие поля окна «Самоотказ» вводятся данные: кто звонит (из списка-классификатора), фамилия, причина самоотказа (с помощью списка-классификатора). При выходе из окна «Самоотказ» по кнопке «Сохранить», нажимаем кнопку «Запись». Сформированная запись заносится в контрольный талон, вызов автоматически удаляется из списка вызовов, ожидающих обслуживания.

Рисунок 56 – Окно отметок (Самоотказ)

3.3.4 Отказ врача

При выборе вида отметки «Отказ врача» по решению старшего врача смены об отказе в обслуживании в соответствующее поле окна «**Отказ врача**» из списка-классификатора заносится причина отказа в оказании помощи больному. При выходе из окна «**Отказ врача**» по кнопке «ОК», нажимаем кнопку «**Запись**», и сформированная строка заносится в контрольный талон, и вызов автоматически удаляется из очереди.

3.3.5 Отметка ускорения вызова

Данный вид отметки используется при получении диспетчером приема вызова от населения просьбы ускорить выезд бригады. При выборе вида отметки «**Ускорить**» в окне «**Ускорить**» следует заполнить поле **Причина** и нажать кнопку «ОК». Далее нажимаем кнопку «**Запись**». В очереди такой вызов отмечается буквой «У» для сообщения диспетчеру направления об ухудшении состояния больного, ожидающего приезда бригады.

Отметки

Ускорение вызова (26.09.2016 14:34)

Причина: резкое ухудшение состояния

Самоотказ

Кто звонит: [выпадающий список] ФИО: Лужайкина

Причина: Перевез. сами

Отказ врача

ФИО врача: [выпадающий список] Причина: [выпадающий список]

Мед. учр.: [выпадающий список] Регистратор: [выпадающий список]

Повторность/задвоенность

Повторный Задвоенный Номер первичного КТ: [поле]

№	Приём	Адрес	Фамилия	Имя	Отчество

Сводная информация

КТ №:

Адрес: Пенза

Повод:

Пациент:

Возраст:

Телефон:

Передано службам

Служба	Фамилия	№ сооб...	Примечания	Дата	Время

Добавить Удалить

Особые отметки

оказание помощи в ЛПУ

оставлен на месте

острая кишечная инфекция

отказ от госпитализации

F8 Сохранить Esc Отмена

Рисунок 57 – Окно отметок (Ускорение вызова)

3.3.6 Отметка повторность/задвоенность

При выборе отметки повторность/задвоенность диспетчер может указать, что данный вызов повторный или задвоенный. Для этого необходимо выбрать вид и заполнить номер первичного контрольного талона.

Отметки

Ускорение вызова

Причина: [поле]

Самоотказ

Кто звонит: [выпадающий список] ФИО: [поле]

Причина: [выпадающий список]

Отказ врача

ФИО врача: [выпадающий список] Причина: [выпадающий список]

Мед. учр.: [выпадающий список] Регистратор: [выпадающий список]

Повторность/задвоенность

Повторный Задвоенный Номер первичного КТ: 2357

№	Приём	Адрес	Фамилия	Имя	Отчество
2357	26.09.2016 1...	г Пенза, ул Терновского	Иванов		

Сводная информация

КТ №:

Адрес: Пенза, Терновского ул

Повод: психоз(не лечился)

Пациент: Иванов

Возраст:

Телефон:

Передано службам

Служба	Фамилия	№ сооб...	Примечания	Дата	Время

Добавить Удалить

Особые отметки

Адрес не найден

Амбулаторно- поликлиническое лечение

Беременность

Гинекологическое заболевание

Госпитализирован

F8 Сохранить Esc Отмена

Рисунок 58 – Окно отметок (Повторность/задвоенность)

При редактировании КТ доступна возможность сохранения его как повторный посредством смены признака на **ПОВТ**. После этого в доп. окне ввести № первичного КТ и проставить тип повторного вызова: «Задвоенный» или «Повторный». При этом,

если введенные данные не совпадают с данными первичного КТ, система выдает предупреждение с предложением перезаписать несовпадающую информацию.

3.3.7 Рекомендация бригады

В случае необходимости рекомендации бригады необходимо нажать кнопку «**F10 Рекомендовать**». В доп. окне появится поле с выбором бригады, которую можно рекомендовать на данный вызов.

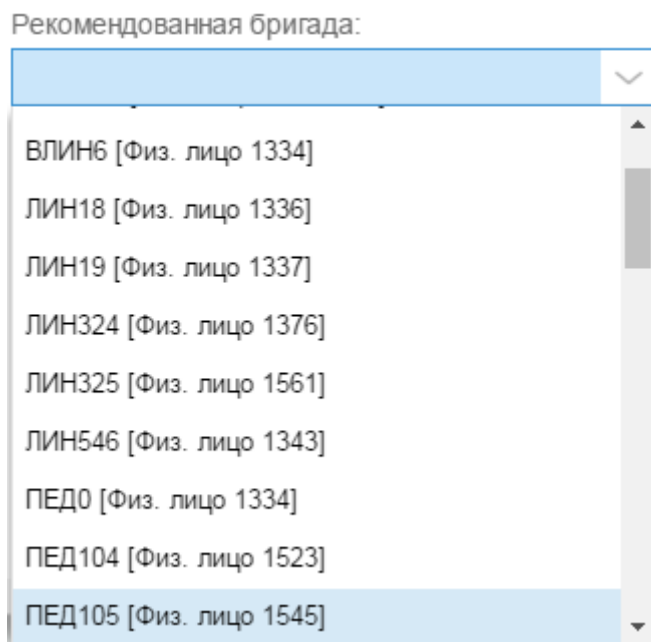


Рисунок 59 – Выбор рекомендуемой бригады
АРМ диспетчера направления бригад

4. АРМ диспетчера направления бригад

«АРМ диспетчера направления бригад» предназначен для отображения списка вызовов, ожидающих обслуживания, и обеспечивает регистрацию выезда бригады на обработку вызова. Для удобства диспетчеризации поток поступающих вызовов автоматически сортируется в зависимости от повода. Обработка вызова сопровождается отображением оперативных данных по бригадам и их местонахождению на текущий момент времени, что позволяет оптимизировать перемещение подвижного состава станции.

Вход в «АРМ диспетчера направления бригад» осуществляется при нажатии на соответствующую ссылку меню «АРМ диспетчера направления бригад».

При этом на экране загрузится рабочая область диспетчера направления.

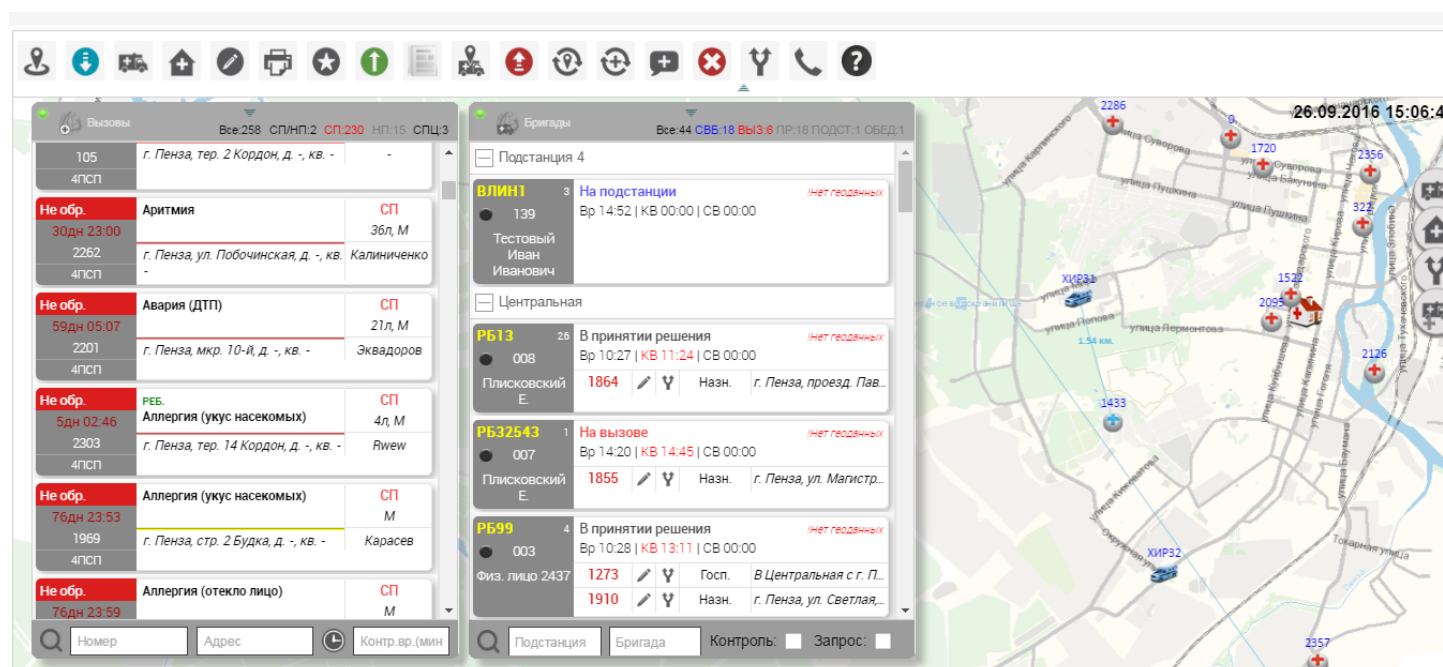


Рисунок 60 – Окно «АРМа диспетчера направления бригад»

Рабочая область включает в себя:

- список зарегистрированных вызовов, ожидающих обслуживания;
- список бригад на текущую смену;
- интерактивную карту;
- меню функций рабочей области.

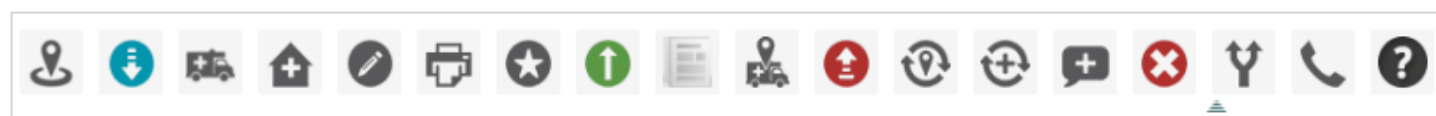


Рисунок 61 – Меню функций рабочей области

Меню функций рабочей области предоставляет функциональные возможности, необходимые для работы с вызовами: назначение вызова, центрирование карты относительно выбранного автомобиля СМП, рекомендация бригады, смена подстанции, редактирование контрольного талона, печать карты вызова, отметки, снятие ЧС с контроля. Предоставляет функциональные возможности, необходимые для работы со списком бригад: центрирование карты относительно выбранного автомобиля, отклонение вызова, просмотр истории вызовов, обслуженных бригадой; просмотр истории статусов бригады, изменение статуса вызова; изменение статуса бригады; завершение смены. Предоставляет переключение полноэкранный режим; показать/скрыть клиент **Lync**; показать/скрыть карту.

На панели в левой части окна располагается информация по вызову, зафиксированному курсором строки в списке. В соответствующих полях отображаются данные из КТ: повод к вызову, соответствие повода вызова определенному профилю бригады, дополнительные ориентиры местонахождения больного. Также отображаются особые отметки в поле **Примечание**, и общее количество вызовов в очереди.

В левой части окна система выдает список обработанных вызовов.



Вызовы		
Все:257 СП/НП:2 СП:229 НП:15 СПЦ:3		
ХИР10005 111дн 05:38 1300 Центр	повт. WPW. Пароксизмальная наджелудочковая (суправентрикулярная) тахикардия г. Пенза, мкр. 10-й, д. -, кв. -	ПЭ 30л, М Колыванов
Снят СТ201 129дн 22:13 1276 Центр	Аллергия (шок, без сознания) г. Пенза, ул. Казанская, д. -, кв. -	СП М И
ХИР10005 111дн 05:41 1298 Центр	Аллергия (отекло лицо) г. Пенза, мкр. 1-й, д. -, кв. -	СП Не определен U
ХИР10005 124дн 05:16 1271 Центр	повт. Аллергия (укус насекомых) г. Пенза, мкр. 10-й, д. -, кв. -	СП М Авав
Не обр. 101дн 06:11 1380 Центр	ОМ РЕБ. Высокая температура г. Пенза, проезд. Поимский 2-й, д. -, кв. -	НП 9л, М Иваныч

Рисунок 62 – Очередь зарегистрированных КТ

Каждая строка списка обработанных вызовов содержит следующие данные: время нахождения КТ в очереди на обслуживание; номер зарегистрированного КТ; его признак; статус, бригада, адрес, пол, возраст, подстанцию и фамилию больного.

Слева отмечаются: буквой «А» – активный вызов СП, «>» – вызов, профильный для бригад интенсивной терапии, «Ф» – вызов, профильный для фельдшерской бригады, «Б» – вызов с заявленной бригадой, «П» – психиатрический больной, «У» – ускоряемый вызов, «ЧС» – чрезвычайная ситуация с несколькими пострадавшими.

В средней части окна система выдает список бригад на текущую смену.

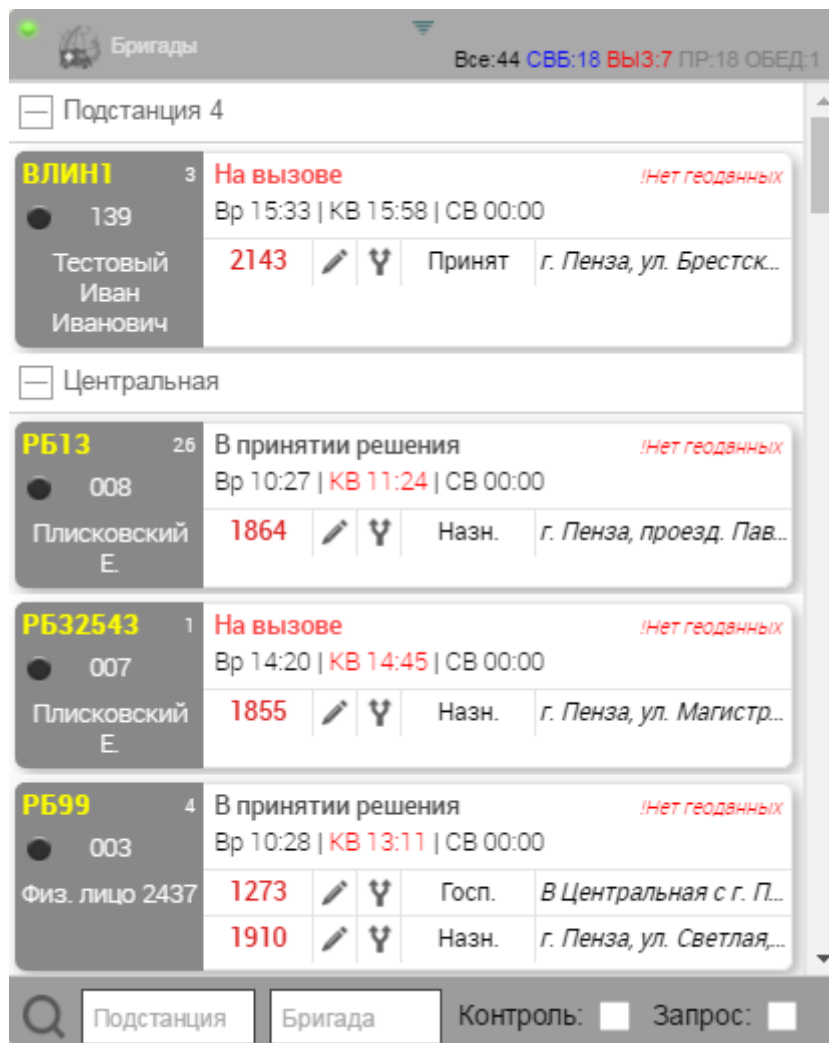





Рисунок 63 – Список бригад текущей смены

В каждой строке окна указывается название бригады; ее текущее состояние; подстанция, к которой относится бригада; а также время перехода в текущее состояние и контрольное время, по истечению которого диспетчеру следует обратить внимание на бригаду (в связи с затянувшимся временем обслуживания вызова, обеда или ремонта). Под названием бригады отображается бортовой номер автомобиля, на котором работает

данная бригада, а так же фамилия врача. Для просмотра всего состава бригады необходимо кликнуть правой кнопкой мышки на бригаду и воспользоваться кнопкой . Справа от состояния бригады серым цветом отображается адрес текущего местоположения бригады в настоящий момент.

Вызовы, обслуживаемые данной бригадой в настоящий момент, отображаются в нижней части строки. Если же требуется просмотреть все вызовы, которые бригада обслужила в течение смены, то необходимо кликнуть правой кнопкой мышки на бригаду и воспользоваться кнопкой .

Если бригада не может найти требуемый адрес, диспетчер может посмотреть местоположение бригады и кратчайший путь до вызова, нажав кнопку .

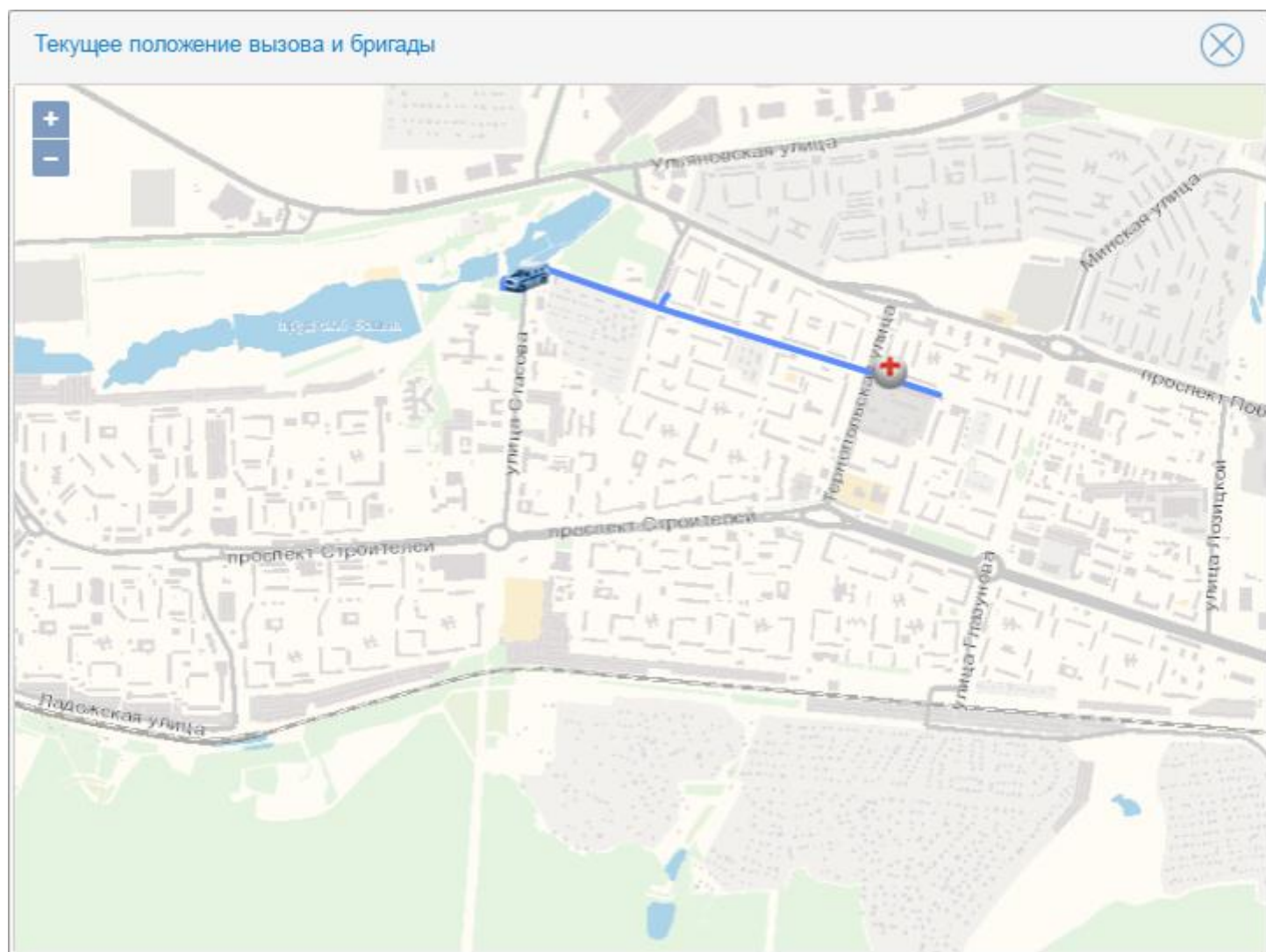


Рисунок 64 – Построение маршрута до места вызова

Для более эффективной работы станции скорой медицинской помощи у диспетчера направления есть возможность наблюдения за местоположением бригады в данный момент. Местоположение отображается рядом с каждой бригадой. Если местоположение отсутствует, это означает, что бригада не оснащена трекером, либо данные устарели.

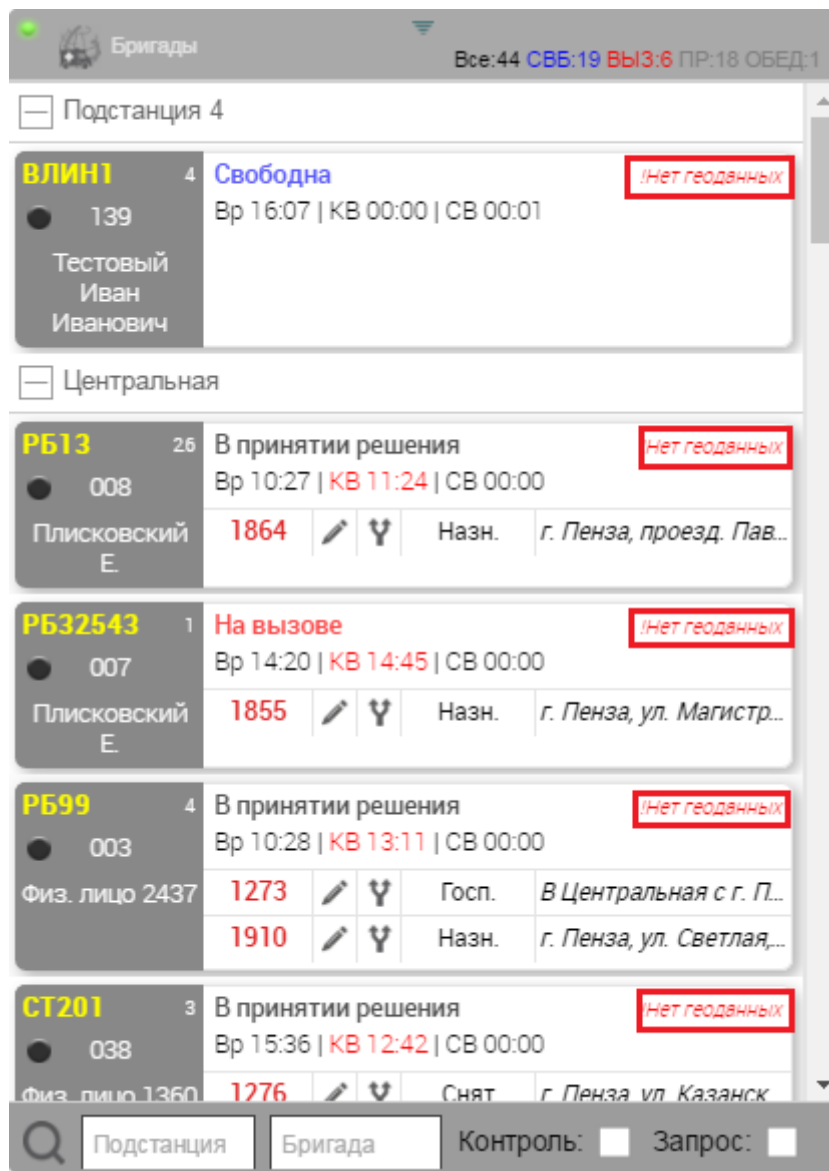





Рисунок 65 – Местоположение бригады в данный момент

Бригады «в сети» отмечены зеленым индикатором слева .


В зависимости от значения поля **Состояние**, статус бригады в списке отображается определенным цветом:

-  – свободна;
-  – на вызове;
-  – на ремонте;

 – на обеде;

 –снята диспетчером.

Если по истечении контрольного времени состояние бригады не сменилось, то контрольное время бригады помечается красным цветом.

По окончанию смены в списке бригад напротив соответствующей бригады появляется кнопка , нажатие которой обеспечивает завершение смены, в результате чего бригада исчезает из списка бригад.

Данный режим также обеспечивает следующие функциональные возможности:

- назначение вызова (кнопка 
- редактирование КТ (кнопка 
- печать карты вызова (кнопка 
- центрирование карты относительно выбранного вызова (кнопка 
- рекомендация бригады (кнопка 
- смена подстанции вызова (кнопка 
- проставление отметок КТ (кнопка 
- снятие ЧС с контроля (кнопка 
- центрирование карты относительно выбранного автомобиля (кнопка 
- снятие вызовов с бригады (кнопка 
- просмотр истории вызовов, обслуженных бригадой (кнопка 
- просмотр истории статусов бригады (кнопка 
- смена статуса бригады (кнопка 
- возможность связи с бригадой (кнопка 
- журнал вызовов (кнопка ).

Для просмотра интерактивной карты, необходимо нажать на кнопку в списке

«Вызовы» и «Бригады»



Зеленые стрелки на карте обозначают направление движения автомобилей СМП.

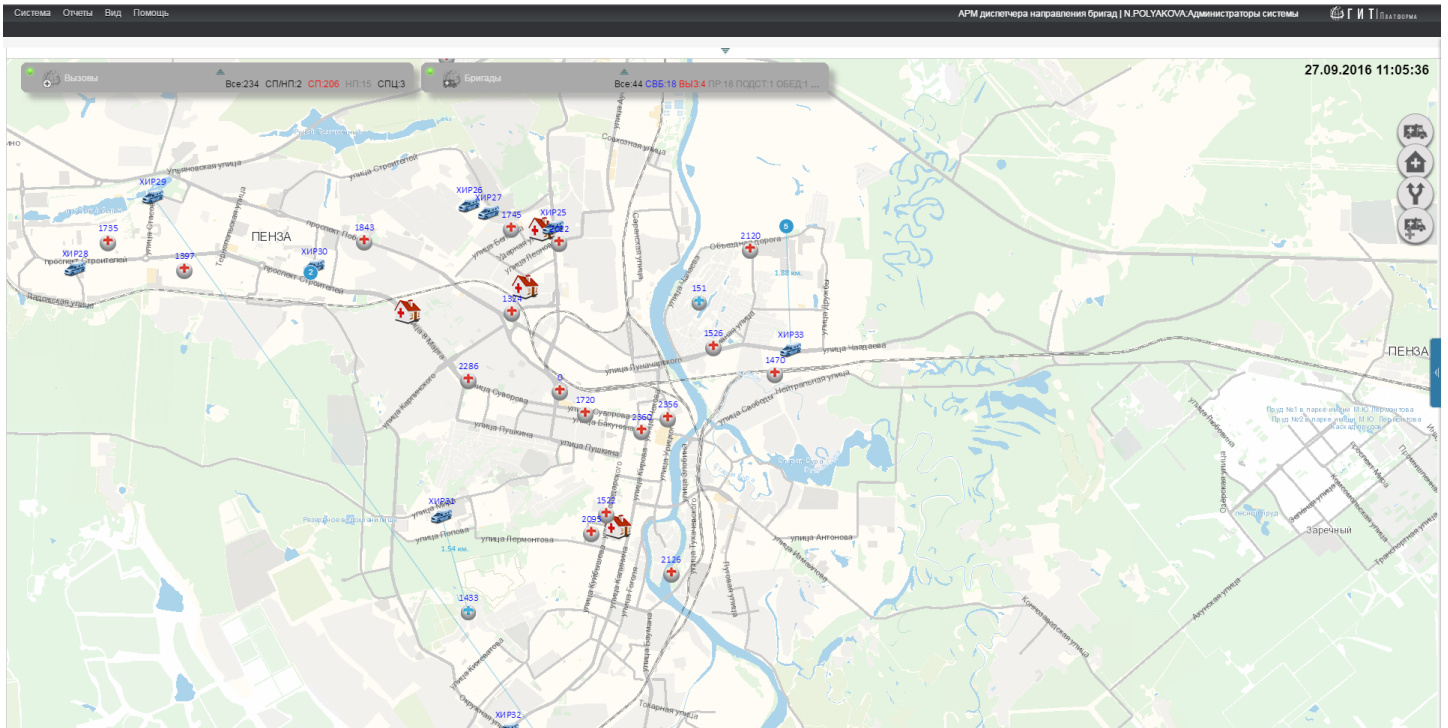



Рисунок 66 – Просмотр интерактивной карты, по нажатию на кнопку



Кнопка  (Рекомендация бригады) позволяет передать вызов на подстанцию с рекомендацией бригады. При нажатии на кнопку открывается окно.

Рекомендация бригад на вызов: ✕

Номер: 2120
 Адрес: г. Пенза, ул. Клары Цеткин, д. 25, кв. -
 Повод: боли в животе(беременность)
 Рекомендуемый тип бригад... ПЕР

Ближайшие к вызову бригады					Все свободные бригады				
Бригада	Состо...	Свобо...	Подст...	Рассто...	Бригада	Состоя...	Свобо...	Подста...	Рассто...
ХИР27	Свобо...	СВ 460...	Центр...	4.0	ХИР92	Свободна	СВ 233...	Центра...	
ВЛИН15	Свобо...	СВ 32:41	Центр...	186.9	ХИР10	Свободна	СВ 795...	Центра...	
					ХИР20	Свободна	СВ 744...	Центра...	
					ХИР404	Свободна	СВ 650...	Центра...	
					ХИР98	Свободна	СВ 650...	Центра...	
					ХИР28	Свободна	СВ 649...	Центра...	10.308
					ХИР27	Свободна	СВ 460...	Центра...	4.042
					ПЕД104	Свободна	СВ 772...	Центра...	
					ПЕД0	Свободна	СВ 772...	Центра...	

Ближайшие свободные бригады на подстанциях

Бригада	Состо...	Свобо...	Подст...	Рассто...
ЛИН324	На под...	СВ 00:00	Центр...	4.7

Передать на ПСП с рекомендацией бригады
Назначить
Отмена

Рисунок 67 – Рекомендация бригады на вызов, по нажатию на кнопку 

В первой таблице показаны ближайшие к вызову бригады не зависимо от их статуса.

Во второй таблице показаны свободные бригады на подстанциях, по одной каждого типа, с указанием расстояния до вызова, подстанции и времени нахождения на подстанции.

В третьей таблице показаны все свободные бригады на подстанциях с указанием расстояния до вызова, подстанции и времени нахождения в данном статусе.

Для того, чтобы передать на подстанцию с рекомендацией бригады необходимо:

- выбрать любую ближайшую бригаду;
- нажать на кнопку **«Передать на ПСП с рекомендацией бригады»**.

Рекомендация бригад на вызов: ✕

Номер: 2120
 Адрес: г. Пенза, ул. Клары Цеткин, д. 25, кв. -
 Повод: боли в животе(беременность)
 Рекомендуемый тип бригад... ПЕР

Ближайшие к вызову бригады					Все свободные бригады				
Бригада	Состо...	Свобо...	Подст...	Рассто...	Бригада	Состоя...	Свобо...	Подста...	Рассто...
ХИР27	Свобо...	СВ 460...	Центр...	4.0	ХИР92	Свободна	СВ 233...	Центра...	
ВЛИН15	Свобо...	СВ 32:41	Центр...	186.9	ХИР10	Свободна	СВ 795...	Центра...	
Ближайшие свободные бригады на подстанциях					ХИР20	Свободна	СВ 744...	Центра...	
Бригада	Состо...	Свобо...	Подст...	Рассто...	ХИР404	Свободна	СВ 650...	Центра...	
ЛИН324	На под...	СВ 00:00	Центр...	4.7	ХИР98	Свободна	СВ 650...	Центра...	
					ХИР28	Свободна	СВ 649...	Центра...	10.308
					ХИР27	Свободна	СВ 460...	Центра...	4.042
					ПЕД104	Свободна	СВ 772...	Центра...	
					ПЕД0	Свободна	СВ 772...	Центра...	

Передать на ПСП с рекомендацией бригады
Назначить
Отмена

Рисунок 68 – Передача вызова на подстанцию с рекомендацией бригады

Дальнейшее назначение на бригаду осуществляет диспетчер направления на подстанции.

Для того чтобы назначит вызов на бригаду необходимо:

- 1) выбрать любую ближайшую свободную бригаду;
- 2) нажать кнопку **«Назначить»**.

Рекомендация бригад на вызов:

Номер: 2120
 Адрес: г. Пенза, ул. Клары Цеткин, д. 25, кв. -
 Повод: боли в животе(беременность)
 Рекомендуемый тип бригад... ПЕР

Ближайшие к вызову бригады					Все свободные бригады				
Бригада	Состо...	Свобо...	Подст...	Рассто...	Бригада	Состоя...	Свобо...	Подста...	Рассто...
ХИР27	Свобо...	СВ 460...	Центр...	4.0	ХИР92	Свободна	СВ 233...	Центра...	
ВЛИН15	Свобо...	СВ 32:41	Центр...	186.9	ХИР10	Свободна	СВ 795...	Центра...	
					ХИР20	Свободна	СВ 744...	Центра...	
					ХИР404	Свободна	СВ 650...	Центра...	
					ХИР98	Свободна	СВ 650...	Центра...	
					ХИР28	Свободна	СВ 649...	Центра...	10.308
					ХИР27	Свободна	СВ 460...	Центра...	4.042
					ПЕД104	Свободна	СВ 772...	Центра...	
					ПЕД0	Свободна	СВ 772...	Центра...	

Ближайшие свободные бригады на подстанциях

Бригада	Состо...	Свобо...	Подст...	Рассто...
ЛИН324	На под...	СВ 00:00	Центр...	4.7

Передать на ПСП с рекомендацией бригады **Назначить** Отмена

Рисунок 69 – Назначение вызова на бригаду

При назначении вызов сразу уходит на планшет бригаде.

В системе существует возможность быстрой передачи вызова на подстанцию. Для этого необходимо нажать на название подстанции в списке вызовов. Откроется окно с выбором подстанций, на которые можно передать вызов.

Назначение вызова на подстанцию

Номер: 2120
 Адрес: г. Пенза, ул. Клары Цеткин, д. 25, кв. -

- Центральная
- Подстанция 2
- Подстанция 3
- Подстанция 4
- Подстанция 5
- Подстанция 6
- Подстанция 1
- ГБУЗ «Башмаковская ЦРБ»
- ГБУЗ «Белинская ЦРБ»
- ГБУЗ «Пачелмская ЦРБ»
- ГБУЗ «Каменская ЦРБ»


OK Отмена

Рисунок 70 – Передача вызова на подстанцию


Также предоставляется возможность быстрого поиска бригады путем ввода названия интересующей бригады в поле **Бригада** в нижней части списка бригад или название подстанции в поле **Подстанция** для отображения всех бригад, закрепленных за данной подстанцией.



Рисунок 71 – Быстрый поиск бригад

У диспетчера направления существует возможность контроля вызовов по времени  . Для этого необходимо выставить время, сколько ожидает вызов (в минутах). В очереди вызовов останутся только те, которые превысили контрольное время. В моменты большого количества вызовов это позволит уменьшить время ожидания, так вызовы ожидающие больше всего времени будут оперативно передаваться на бригады.

4.2 Просмотр КТ с возможностью редактирования

После нажатия кнопки  на экране отображается полная информация по выбранному контрольному талону:


Контрольный талон			
КТ:	2262 (5)	Срочность:	I Категория
Прием:	26.08.2016 16:06	Смена:	
Подстанция:	Центральная	Диспетчер:	Тестовый Иван Иванович
Признак:	СП	Вид:	ПЕРВ
Место:	Дошкольное учреждение	Улица:	Побочинская ул
Нас. пункт:	Пенза	Пд:	
Дом:	Кв:	Крп:	Дмфн:
Доп. ор-ры:			
Повод:	Аритмия		
Доп. повод:			
Место раб.:			
Фамилия:	Калининченко	Имя:	Максим
Отчество:			
Возраст:	36 лет	Пол:	М
Вызвавший:			
Телефон:			
Примечания			

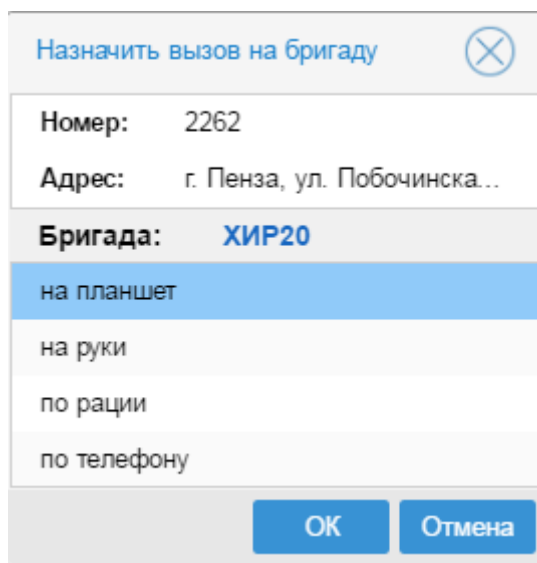
Рисунок 72 – Редактирование КТ, по нажатию на кнопку 

Оператору предоставляется возможность просмотра и корректировки данных.

4.3 Обработка вызова

Задача диспетчера направления – организация процесса отправки бригады на обслуживание вызова.

Для организации обслуживания вызова, зафиксированного курсором в очереди вызовов, диспетчеру следует выбрать из списка бригаду и нажать кнопку . На экране появляется информация о вызове с окном выбора способа передачи, в котором отображается бригада и номер КТ:



Назначить вызов на бригаду	
Номер:	2262
Адрес:	г. Пенза, ул. Побочинска...
Бригада:	ХИР20
на планшет	
на руки	
по рации	
по телефону	
OK	
Отмена	

Рисунок 73 – Выбор способа передачи вызова


Далее диспетчер указывает способ передачи вызова бригаде. После того как диспетчер направлений назначил вызов, на планшете бригады появляется соответствующий сигнал.

В случае неисправности транспортного средства, необходимости заправки или отъезда бригады на обед бригада может отправить запрос диспетчеру направления. Состояние бригады изменится на запрашиваемое только в случае подтверждения диспетчером полученного запроса.

Для этого диспетчеру необходимо кликнуть по запросу и в открывшемся окне изменить состояние бригады.



Рисунок 74 – Изменение состояния бригады, отправившей запрос

Если у диспетчера возникает необходимость снять уже назначенный вызов с одной бригады и назначить его на другую бригаду, то следует воспользоваться кнопкой  справа от названия бригады, с которой необходимо снять вызов. Нажатие этой кнопки вызывает появление на экране списка всех вызовов, назначенных на данную бригаду. Выбрав требуемую строку списка, необходимо нажать на кнопку «Отклонить». После того, как бригада подтвердит снятие с себя вызова, диспетчер сможет назначить этот вызов на любую другую бригаду.

4.3.1 Снятие ЧС

Иногда требуется на вызов по чрезвычайной ситуации отправить несколько бригад. Для этого выбираем вызов с видом «ЧС» и требуемую бригаду. В списке вызовов появится контрольный талон с таким же порядковым номером и дополнительным номером, который указывается через точку. После того, как статус вызова будет изменен на «Принят», данный контрольный талон «уйдет» из списка вызовов.

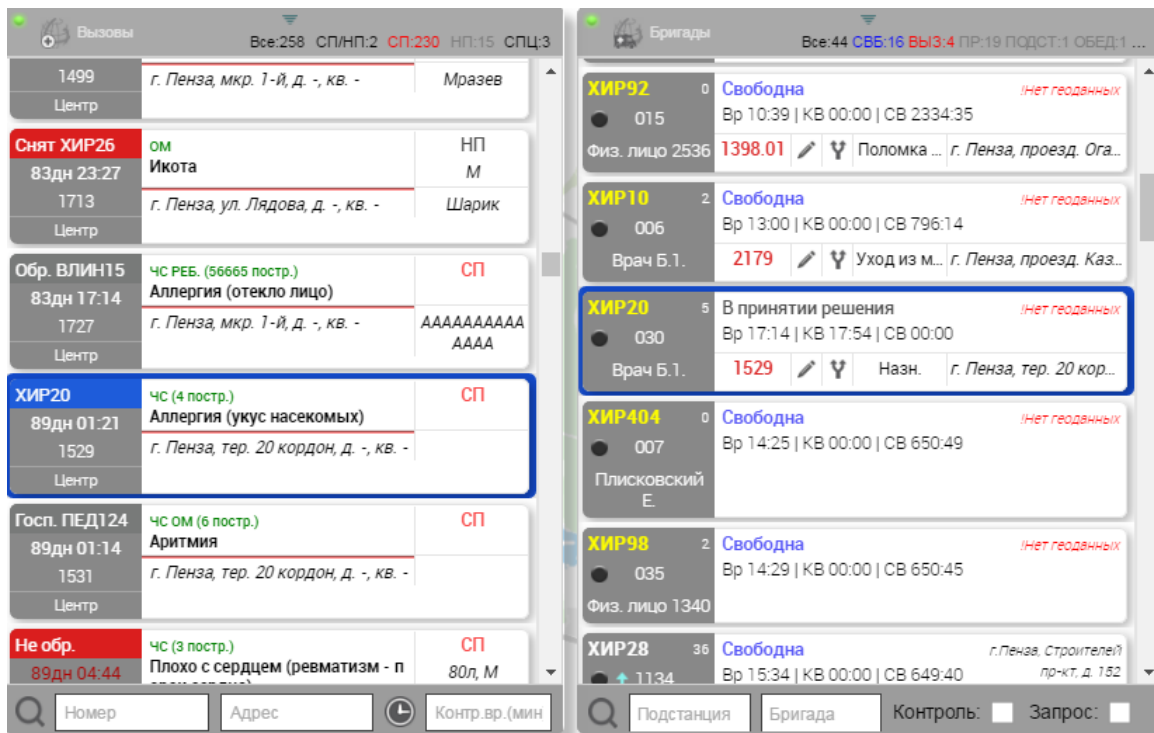



Рисунок 75 – Вызов с видом ЧС

Впоследствии, когда все бригады вернутся с вызовов, необходимо указать статус «Обработан». Далее в списке вызовов щелкнуть по контрольному талону с видом «ЧС» и нажать на кнопку . Появится окно «Отметки снятия с контроля», где необходимо поставить галочку напротив своей подстанции.

Снятие с контроля ЧС осуществляется только после того как все бригады вернулись с данного вызова.

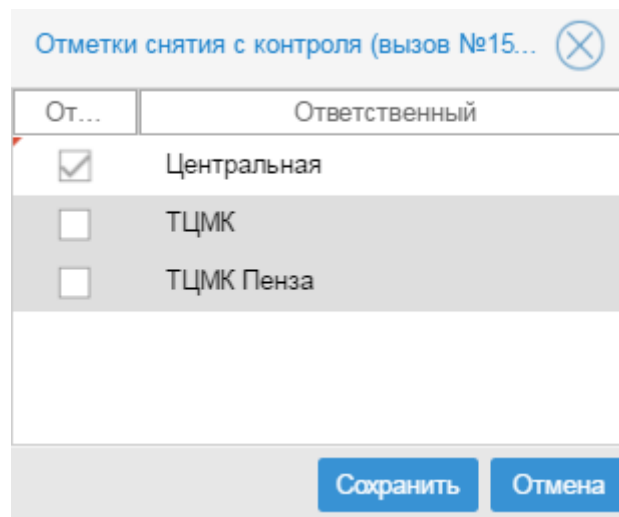


Рисунок 76 – Снятие ЧС с контроля, по нажатию на кнопку 

4.4 Печать

Функция печати предоставляет возможность печати нарядов, отчетов, контрольных талонов и карт вызова.

Для того, чтобы распечатать требуемый документ необходимо щелкнуть по кнопке

Печать

. Появится окно, в котором будет представлена карта вызова в готовом для печати виде.

Карта вызова

flow.html 1 / 2

29. Согласие на медицинское вмешательство

В соответствии со ст. 20 Основ законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство с учетом риска возможных осложнений получено.

30. Отказ от медицинского вмешательства

В соответствии со ст. 20 Основ законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан отказ от медицинского вмешательства или требование прекратить медицинское вмешательство. Возможные основания и последствия отказа в доступной для меня форме разъяснены.

31. Отказ от транспортировки для госпитализации в стационар.

Возможные основания и последствия отказа в доступной для меня форме разъяснены.

Согласие на обработку персональных данных (в соответствии с п.4 ст.9 ФЗ от 27.06.2006 г. №152-ФЗ "О персональных данных")

32. Результат оказания помощи: улучшился без эффекта ухудшилось

33. Больной: нуждается в активном выезде нуждается акт. пос. подл.

34. Способ транспортировки: на носилках самост-но на др. подручных ср-вах

35. Результат выезда:

Выполненный выезд:

оказана помощь, оставлен на месте доставлен в трав. пункт доставлен в больницу

Доставлен в больницу № _____

время прибытия больного _____

адреса приемного отделения: _____

подпись дежурного врача _____

инициал бригады СМП _____

отказ от госпитализации

смерть в присутствии _____

смерть в автомобиле СМП _____

37. Примечания:

Врач (Фамилия): _____

Карта проверена (результат экспресс-оценки): _____

Старший врач смены: _____

Заведующий подстанцией: _____

ФИО	Начало	Окончание

КАРТА ВЫЗОВА СКОРОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ № 45А 22.06.2016

1. Диспетчер приема вызова: _____

2. Пункт назначения: Центр

3. Бригада: _____

4. Время:

приним вызова	передача вых.	выезд	прибытие	начало транспортики
11:52				
прибытие в мед.орг.	окончание вых.	возвращение		

5. Адрес: ул. Меркушова д.5

6. Ф.И.О.: _____ **7. Кто вызвал:** _____

8. Дисп. прием: Тестовый Иван Иванович

9. Диск. напр. _____

10. Место регистрации: житель города жительской местности рабочий пенсионер

11. Социальное положение: работающий пенсионер безработный бездомный военнослужащий осужденный пенсионер

12. Повод к вызову: несчастный случай остр. инваз. заболевание остр. травм. заболевание патологии беременности роды плановая перевозка истремная перевозка Амбулатория (открыто лицо)

13. Вызов: по радио по телефону высланный по плану

14. Место получения вызова: по радио по телефону высланный по плану

15. Выезд с экипажем: присутствие бригады отсутствие врача отсутствие транспорта отсутствие фельдшера

16. Состав бригады: врач врач фельдшер врач фельдшера санитар водитель

17. Место вызова: улица квартира рабочее место общественное место инд. организация здание дошкольное учреждение автомот. трасса

18. Причина ИС: криминальная ДТП производственная бытовая бытовая спортивная отравление тротуарное суицид пожар

19. Наличие опьянения: да нет

Рисунок 77 – Окно карты вызова, готовой для печати

5. Журналы

5.1 Журнал вызовов

«Журнал вызовов» содержит полную информацию по каждому зарегистрированному вызову, позволяет заносить отметки, обеспечивает работу с картой вызова и с контрольным талоном.

При этом на экране загрузится рабочая область следующего вида:

Рисунок 89 – Окно журнала вызовов

Поля журнала вызовов являются критериями поиска контрольного талона. Для удобства поиска контрольного талона в списке, существует возможность заполнения поля **Прием вызова**. После ввода конкретной даты или диапазона дат происходит быстрый отбор соответствующих строк списка, и в отдельном окне отображается информация по этому вызову.

Рисунок 90 – Поле «Прием вызова»

Если необходимо просмотреть талоны, сформированные за последние сутки, необходимо нажать кнопку «**Вызовы за сутки**».

Журнал вызовов

Номер КТ: Сохранить в Excel Сформирован: 26.09.2016 17:37:21
 За период: 14.09.2016 07:00 - 27.09.2016 07:00 Обновить
 Адрес: Распечатать КВ Всего строк: 60 Зап. / Не зап. 2 / 58

...	рия	ЭК	КВ	КТ	...	Т...	Тип	№ п/п	Сут №	Дата поступл...	Время приема вызова	Время перед... вызова	Подстанция	Наз н... ние	Бригада	Адрес	Повод	ФИО больног
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		2360	4	26.09.2...	16:58...		Центр			г. Пенза ул.Московская ...	Отравление угар...	Иваное
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		2359	3	26.09.2...	14:29...		Центр			г. Пенза ул.Аминевка д. ...	аллергия	Крупчи
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		2358	2	26.09.2...	14:28...	14:37...	4ПСП	ВЛИН1	г. Пенза ул.8 Марта д. кв.	аллергия	Кулики	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		2357	1	26.09.2...	10:58...		Центр			г. Пенза ул.Терновского...	психоз(не лечился)	Иваное
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		2356	1	25.09.2...	08:53...		Центр			г. Пенза ул.Суворова д. ...	Аритмия	Ц
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	СО;	45А	1А	22.09.2...	11:52...		Центр			г. Пенза ул.Абрикосова...	Аллергия (отекл...	Гг
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		2346	1	22.09.2...	09:50...		Центр				восстановление ...	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		2347	2	22.09.2...	09:50...		Центр				восстановление ...	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		2348	3	22.09.2...	09:50...		Центр				восстановление ...	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		2349	4	22.09.2...	09:50...		Центр				восстановление ...	

Рисунок 91 – Список КТ за выбранный период

Если критерии поиска не установлены, при нажатии на кнопку «**Поиск**» будут выведены все вызовы, поступившие на СМП.

Поле «**Номер КТ**» в левом верхнем углу позволяет в сформированном журнале вызовов найти необходимый контрольный талон, зная его номер.

Номер КТ:

Адрес:

Рисунок 92 – Поиск КТ по номеру

Для этого в поле «**Номер КТ**» необходимо ввести номер контрольного талона и нажать **Enter**.



Поле «**Адрес**» в левом верхнем углу позволяет найти необходимый контрольный талон уже в сформированном журнале вызовов, зная адрес, куда был вызов.


Номер КТ:

Адрес:

Рисунок 93 – Поиск КТ по адресу

Для этого в поле «**Адрес**» вводим название улицы. Полное название улицы вводить не обязательно, можно указать только несколько первых букв названия и в журнале останутся только те вызовы, название улиц которых начинается на эти буквы.

Каждая запись содержит информацию о номере КТ, его виде, фамилию, имя, отчество, пол, возраст и адрес пациента, а также повод вызова и бригаду. Если карта вызова заполнена, то кнопка «**Карта вызова**» будет иметь вид: , в противном случае кнопка будет выглядеть так: .

Если номер бригады отображается в виде кнопки,  то, нажав на неё, откроется окно с местоположением бригады и маршрутом до вызова.

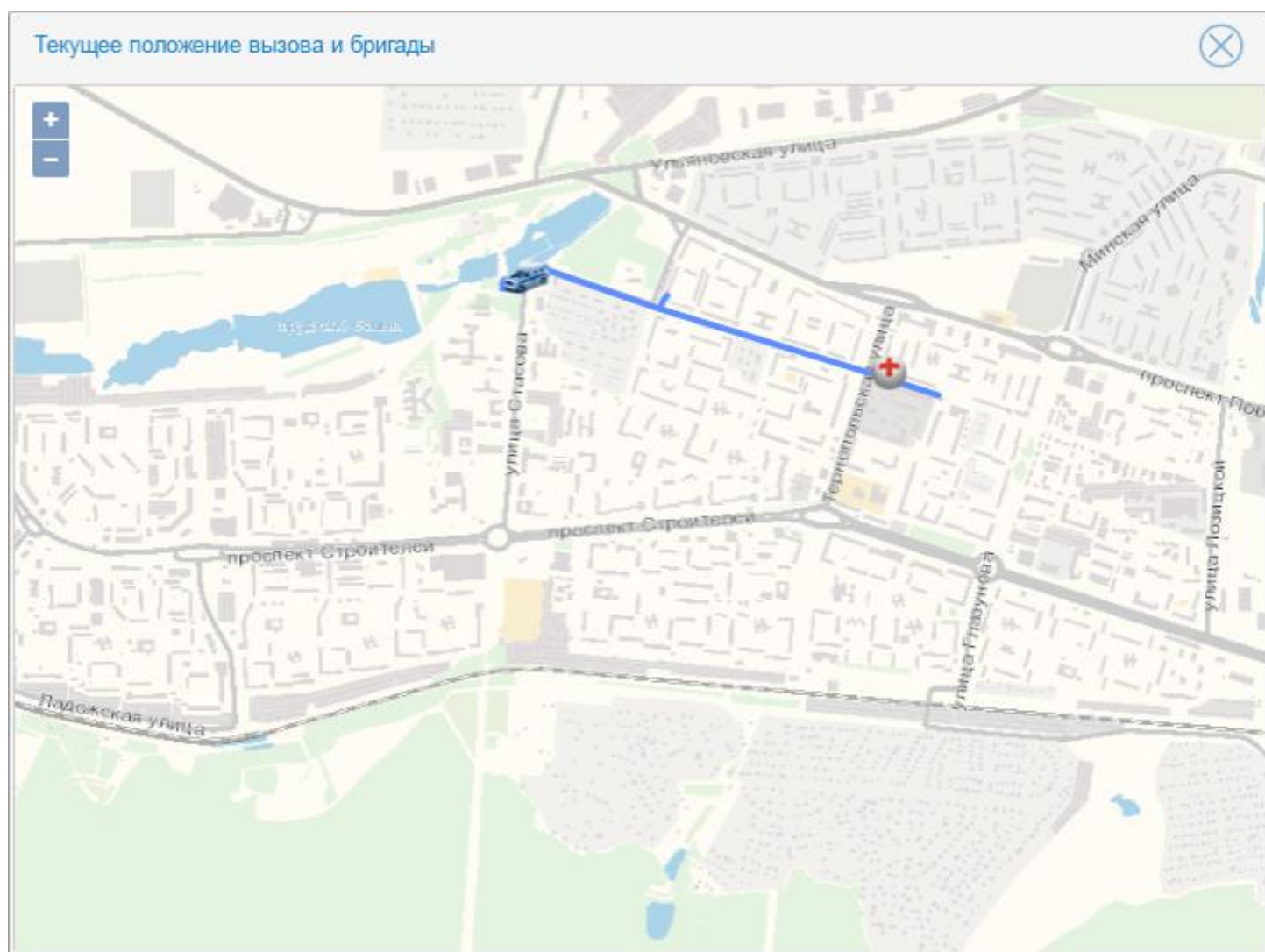






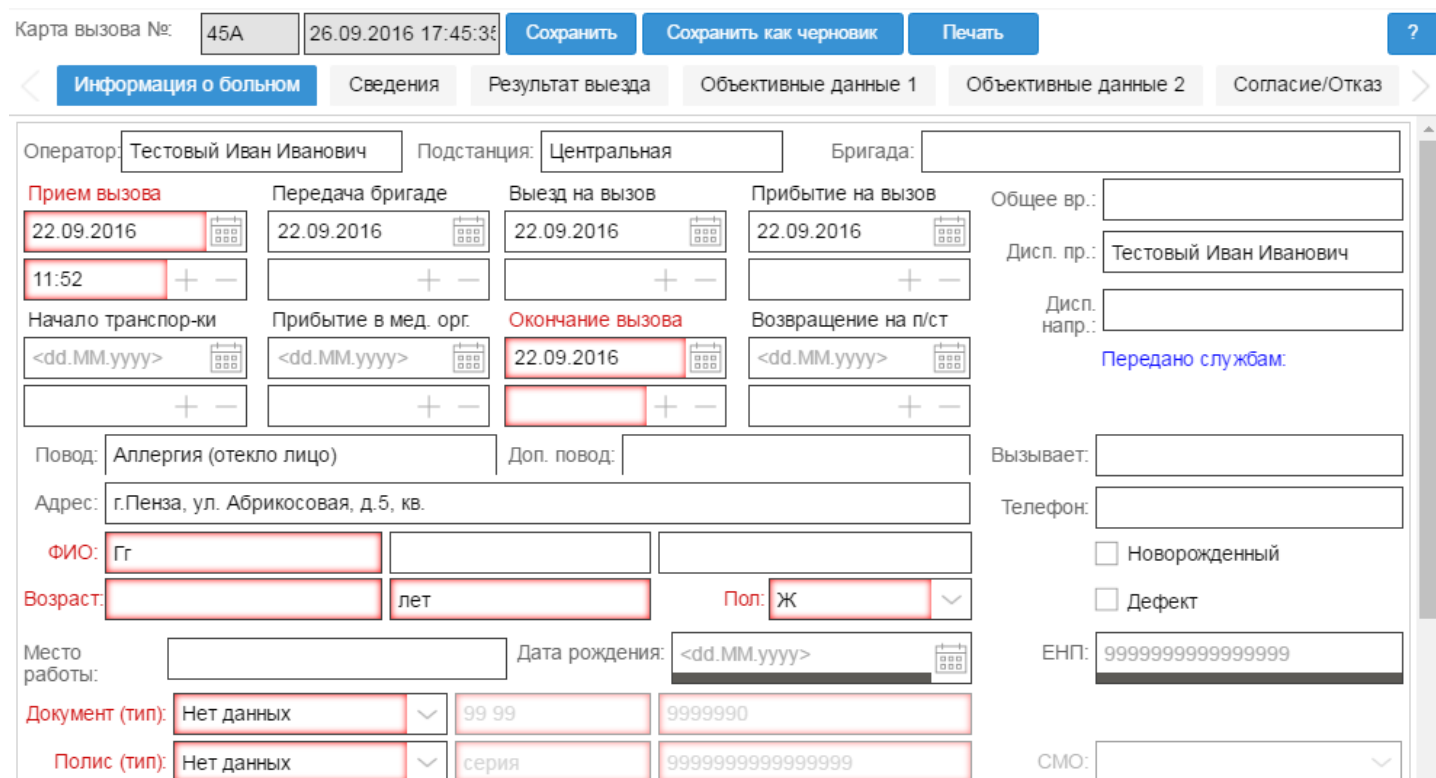
Рисунок 94 – Местоположение бригады, по нажатию на номер бригады

Нажатие на кнопку  обеспечивает просмотр карты вызова выделенного КТ, а нажатие на кнопку  – просмотр КТ.

Предусмотрена возможность печати карт вызова. Эта функция реализуется нажатием на кнопку , установив предварительно галочки в столбце **Печать** напротив необходимых записей журнала.

5.1.1 Карта вызова

Карта вызова предназначена для заполнения данных о больном, обратившемся за оказанием скорой медицинской помощи. Открытие карты вызова обеспечивается нажатием на кнопку  в «Журнале вызовов».



Карта вызова №: 45А 26.09.2016 17:45:38 ?

Информация о больном | Сведения | Результат выезда | Объективные данные 1 | Объективные данные 2 | Согласие/Отказ

Оператор: Тестовый Иван Иванович Подстанция: Центральная Бригада: _____

Прием вызова	Передача бригаде	Выезд на вызов	Прибытие на вызов	Общее вр.:
22.09.2016	22.09.2016	22.09.2016	22.09.2016	
11:52				Дисп. пр.: Тестовый Иван Иванович
Начало транспор-ки	Прибытие в мед. орг.	Окончание вызова	Возвращение на п/ст	Дисп. напр.: _____
<dd.MM.yyyy>	<dd.MM.yyyy>	22.09.2016	<dd.MM.yyyy>	Передано службам.

Повод: Аллергия (отекло лицо) Доп. повод: _____ Вызывает: _____

Адрес: г.Пенза, ул. Абрикосовая, д 5, кв. Телефон: _____

ФИО: Гг _____ Новорожденный

Возраст: _____ лет Пол: Ж Дефект

Место работы: _____ Дата рождения: <dd.MM.yyyy> ЕНП: 9999999999999999

Документ (тип): Нет данных 99 99 9999990 СМО: _____

Полис (тип): Нет данных серия 9999999999999999

Рисунок 95 – Окно карты вызова

Все поля карты вызова отличаются друг от друга цветовой гаммой и способом ввода информации:

Карта вызова состоит из нескольких вкладок: «**Информация о больном**», «**Сведения**», «**Результат выезда**», «**Объективные данные 1**», «**Объективные данные 2**», «**Согласие/Отказ**», «**ЭКГ**», «**Оказанная помощь**», «**Медикаменты**», «**Локальный статус**», «**Отметки**». Рассмотрим каждую из вкладок подробнее.

Вкладка «**Информация о больном**» предназначена для заполнения персональных данных о больном (ФИО, возраст, пол, адрес, паспортные данные и т.д.), а так же фиксирует временные показатели каждого из этапов обслуживания вызова.

Ввод персональных данных о больном облегчается наличием интегрированной в систему базы ТФОМС. Поиск по ТФОМС позволяет найти требуемого человека в базе данных и без особых усилий получить сведения о его паспортных данных, данных о страховом свидетельстве, прописке, дате рождения и возрасте.

При заполнении Фамилии, Имени и Отчества больного в соответствующие поля и переходе на следующее поле, в нижней части окна отображается перечень граждан с указанными данными (Ф.И.О.). Щелчок мыши по любой из строк перечня обеспечивает заполнение остальных полей персональных данных больного (паспорт, страховое свидетельство, дата рождения и адрес больного). В случае если выбранная кандидатура не соответствует данным больного достаточно лишь щелкнуть по следующему кандидату из списка.

Если необходимого человека найти не удалось, то можно ввести необходимые данные вручную. В поля «**ФИО**», «**Возраст**», «**Место работы**», «**Пол**» вводятся соответствующие данные. В поле «**Документ (тип)**» указываем соответствующий тип документа, который выбирается из списка-классификатора.

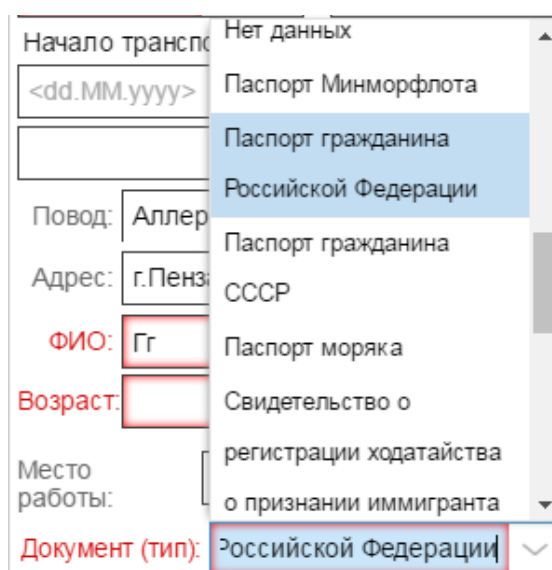


Рисунок 96 – Поле «Документ (тип)»

В случае отсутствия какого-либо документа у больного, необходимо в поле «**Документ (тип)**» выбрать соответствующее значение – «**Нет данных**».

Для удобства ввода серии и номера документа в соответствующих полях указан шаблон ввода данных. Описание используемых в шаблоне символов представлено ниже:

- R – на месте одного символа R располагается целиком римское число, заданное символами «I», «V», «X», «L», «C», набранными на верхнем регистре латинской клавиатуры;
- 9 – любая десятичная цифра (обязательная);
- 0 – любая десятичная цифра (необязательная, может отсутствовать);
- Б – любая русская заглавная буква;
- S – символ не контролируется (может содержать любую букву, цифру или вообще отсутствовать);
- «-» (тире) – указывает на обязательное присутствие данного символа в контролируемом значении.

Пробелы используются для разделения групп символов, а также вместо знаков «N» или «№» для разделения серии и номера документа.

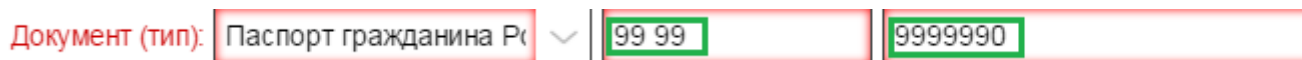


Рисунок 97 – Символы в полях серии и номер документа

Время выезда, прибытия бригады на вызов, транспортировки, прибытия в медицинскую организацию, окончания вызова и возвращения на подстанцию заполняется автоматически при смене статуса бригады на планшете. Однако в случае, если планшет вышел из строя, существует возможность заполнения времени вручную.

Вкладка «Сведения» служит для хранения данных, таких как повод к вызову, диагноз, жалобы, анамнез, а также основные жизненные показатели больного (давление, пульс, температура). Эти данные (за исключением повода к вызову) вносятся врачом (фельдшером) бригады, оказывавшей скорую медицинскую помощь.

Особенностью заполнения диагноза больного является наличие интегрированной в систему Международной классификации болезней (справочник МКБ-10). В поле «Диагноз» врач скорой медицинской помощи указывает проставляемый им диагноз больного. При этом поля «Диагноз МКБ» (точное наименование диагноза, согласно Международной классификации болезней) и «Код МКБ» (код диагноза) заполняются автоматически. Благодаря этому, нет необходимости помнить все коды МКБ и точные формулировки диагнозов, что облегчает работу врача (фельдшера) скорой медицинской помощи.

Карта вызова №: 45А 26.09.2016 17:57:4 Сохранить Сохранить как черновики Печать ?

Информация о больном Сведения Результат выезда Объективные данные 1 Объективные данные 2 Согласие/Отказ

Диагноз

Диагноз: **Холера**

Диагноз текст: _____

Диагноз МКБ: **Холера**

Код МКБ: **A01**

Характер вызова: **внезапное заболевание**

Вызов: **АМБ**

Место вызова: _____

Место получ. вызова: _____

Выезд с оправданием: _____

Состав бригады СМП: _____

Место регистрации: _____

Соц. положение: **Безработный**

Причина Н.С.: _____

Наличие осложнения.

Осложнения: _____

Эффективность: _____

Жалобы: _____

Анамнез: _____

АД д/п: [] / [] / [] Рабочее АД: [] / [] ЧД д/п: [] Пульс д/п: []

ЧСС д/п: [] Глюкометрия(ммоль/л): [] Темп-ра д/п: [] Пульсоксометрия(%): []

Рисунок 98 – Вкладка «Сведения»

Вкладка «Результат выезда» предназначена для хранения данных, таких как результат оказания скорой медицинской помощи, способ доставки больного в автомобиль, результат выезда, результат госпитализации, причина отказа от госпитализации, начало заболевания.

Карта вызова №: 45А 26.09.2016 17:57:49 Сохранить Сохранить как черновик Печать ?

Информация о больном Сведения **Результат выезда** Объективные данные 1 Объективные данные 2 Согласие/Отказ

Результат оказания скорой медицинской помощи: улучшение

Больной

нуждается в активном выезде <dd.MM.yyyy> + -

подлежит активному посещению врачом пол-ки

другое (указать)

Способ доставки больного в автомобиль СМП:

Результат выезда: больной не найден на месте

Километраж выезда: 12 + -

Направление

Начало заболевания:

Рисунок 99 – Вкладка «Результат выезда»

Особенностью заполнения всех этих данных является то, что они выбираются из списка, который открывается при нажатии на соответствующую строку.

Результат оказания скорой медицинской помощи: улучшение

Больной

нуждается в активном выезде

подлежит активному посещению врачом пол-ки

улучшение

без эффекта

улучшение

ухудшение

Рисунок 100 – Список результата выезда

В зависимости от результата выезда возникает необходимость заполнения дополнительных полей. Например, в случае смерти больного необходимо указать время смерти, а в случае госпитализации – наименование лечебного учреждения, куда был доставлен больной, и дату и время госпитализации.

Если же какое-либо из полей не заполнено или заполнено неверно, то при нажатии на кнопку «Сохранить» система выдаст ошибку с указанием поля, при заполнении которого допущена ошибка. Для продолжения работы необходимо нажать на кнопку «ОК» и ввести корректные данные в указанное поле.

Вкладки «Объективные данные 1» и «Объективные данные 2» предназначены для хранения данных о состоянии здоровья больного.

Рисунок 101 – Вкладки «Объективные данные 1» и «Объективные данные 2»

Все данные заносятся путем выбора варианта из выпадающего списка. Для того, чтобы указать требуемые данные, необходимо:

- 1) поставить галочку напротив соответствующей строки;
- 2) щелкнуть по строке и из списка выбрать необходимое свойство.

Рисунок 102 – Список состояния

Вкладка «Согласие/Отказ» предназначена для проставления отметок о согласии на медицинское вмешательство или на отказ от него в соответствии со ст. 32 законодательства РФ «Об охране здоровья граждан». Также проставляется отметка в случае отказа больного от госпитализации.

Карта вызова №: 45A 26.09.2016 17:57:49 Сохранить Сохранить как черновик Печать ?

Информация о больном Сведения Результат выезда Объективные данные 1 Объективные данные 2 **Согласие/Отказ**

Согласие на медицинское вмешательство

В соответствии со ст. 32 законодательства РФ об охране здоровья граждан информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство с учетом риска возможных осложнений получено.

Отказ от медицинского вмешательства

В соответствии со ст. 33 Основ законодательства РФ об охране здоровья граждан отказ от медицинского вмешательства или требование прекратить медицинское вмешательство. Возможные осложнения и последствия отказа в доступной для меня форме разъяснены.

Отказ от транспортировки для госпитализации в стационар

Возможные осложнения и последствия отказа в доступной для меня форме разъяснены.

Рисунок 103 – Вкладка «Согласие/Отказ»

Вкладка «ЭКГ» предназначена для хранения данных о проведенной электрокардиограмме до и после оказания медицинской помощи. Если электрокардиограмма не была проведена, то в данной вкладке ничего не указывается.

Карта вызова №: 45A 26.09.2016 17:57:49 Сохранить Сохранить как черновик Печать ?

Объективные данные 1 Объективные данные 2 **Согласие/Отказ** **ЭКГ** Оказанная помощь Медикаменты Локальный статус Отметки

Ритм:

Зубец Р:

Зубец Т:

Нарушение ритма:

QRS:

Нарушение проводимости:

Сегмент СТ:

ЧСС по ЭКГ:

Заключение:

ЭКГ до оказания медицинской помощи:

ЭКГ после оказания медицинской помощи:

Рисунок 104 – Вкладка «ЭКГ»

Вкладка «**Оказанная помощь**» предназначена для хранения данных об оказанной помощи по прибытию на место. Если больной госпитализируется, то также указывается, какая помощь была оказана в машине. Информация в данной вкладке заносится в свободной форме.

Карта вызова №: 45A | 28.09.2016 17:57:4 | Сохранить | Сохранить как черновик | Печать

< данные 1 | Объективные данные 2 | Согласие/Отказ | ЭКГ | **Оказанная помощь** | Медикаменты | Локальный статус >

На месте:


В машине:


Использованное оборудование

- Аспирация (отсос)
- Воздуховод
- Глюкометр
- Дефибриллятор
- ИВЛ аппарат
- Инфузомат
- Кисл.ингалятор
- Мониторирование
- Наркоз.аппарат
- Небулайзер
- П/шоковые штаны
- Пульсоксиметр
- ЧПКС
- ЭКГ – скоп
- ЭХО

Рисунок 105 – Вкладка «**Оказанная помощь**»

Если в карту вызова были внесены изменения, их необходимо сохранить нажатием

на кнопку . Если же данную карту вызова требуется распечатать,

необходимо нажать на кнопку .

Вкладка «**Медикаменты**» предназначена для просмотра лекарств, имеющих в сумке с медикаментами бригады.

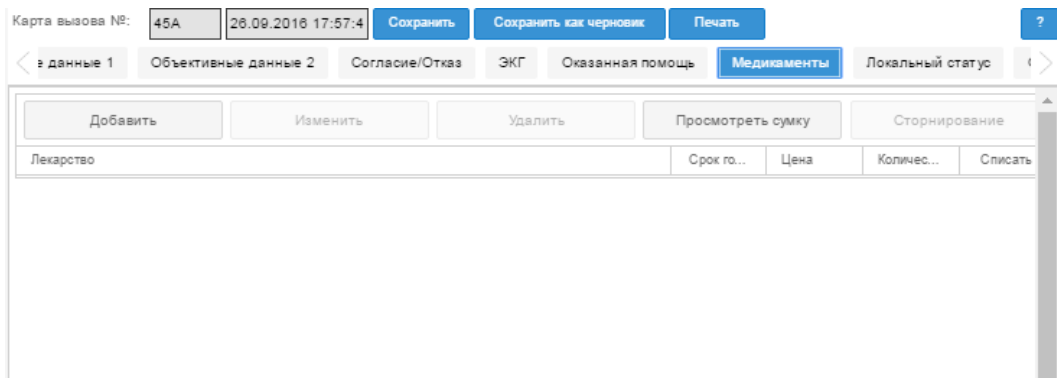


Рисунок 106 – Вкладка «Медикаменты»

Вкладка «Локальный статус» предназначена для внесения данных о локальном статусе.

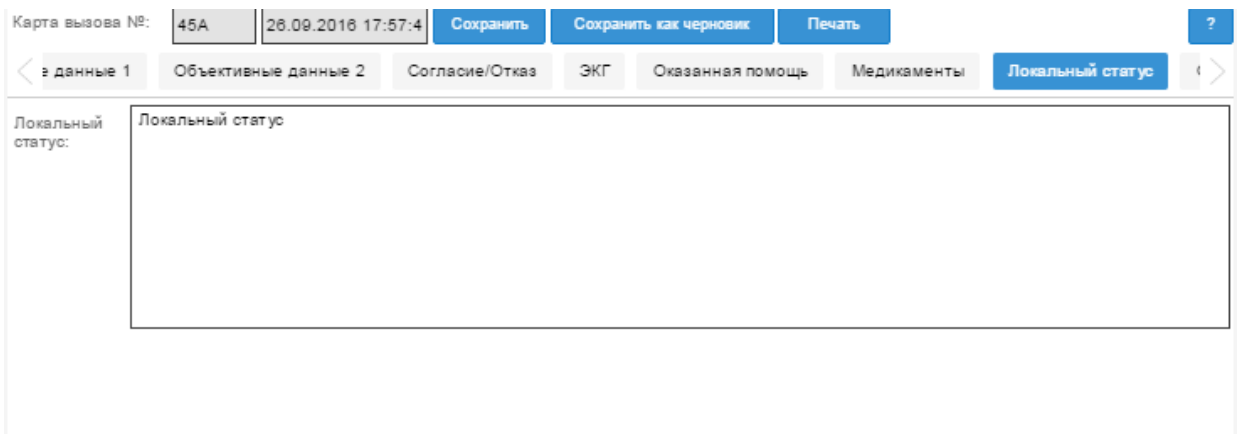


Рисунок 107 – Вкладка «Локальный статус»

Вкладка «Отметки» предназначена для проставления отметок о состоянии больного.

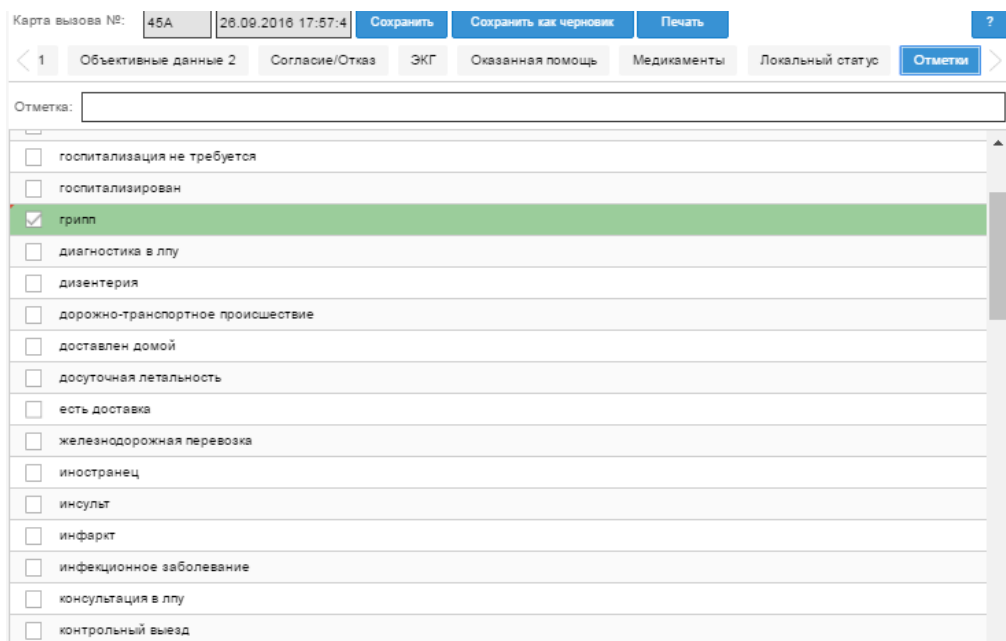


Рисунок 108 – Вкладка «Отметки»

5.2 Спецжурналы

«Спецжурналы» предоставляют возможность руководящему персоналу осуществлять мониторинг за обстановкой.

Вход в «Спецжурналы» осуществляется при нажатии на соответствующую ссылку меню «Спецжурналы».

При этом на экране загрузится рабочая область следующего вида:

Спец журналы

Дата начала формирования журнала: 25.09.2016 07:00 + -

Дата окончания формирования журнала: 26.09.2016 07:00 + -

Тип журнала: Журнал госпитализации

Подстанция: Центральная

Журнал активных вызовов

Журнал регистрации амбулаторных больных

Журнал повторных вызовов

Журнал СПЦ вызовов

Журнал событий

Подстанция 2

Подстанция 3

Подстанция 4

Подстанция 5

Подстанция 6

Поиск

Рисунок 109 – Окно «Спецжурналы»

В левой части отображается список типов журналов:

- журнал госпитализации;
- журнал активных вызовов;
- журнал регистрации амбулаторных больных;
- журнал повторных вызовов;
- журнал СПЦ вызовов;
- журнал событий.

В правой части выбор подстанции.

5.2.1 «Журнал госпитализации»

Данный журнал предназначен для просмотра больных, которые были госпитализированы в лечебно-профилактическое учреждение.

Для того, чтобы зайти в «Журнал госпитализации» необходимо:

- указать требуемый диапазон дат;
- выбрать «Журнал госпитализации»;
- выбрать необходимую подстанцию;

- нажать кнопку «Поиск».

Спец. журналы

Дата начала формирования журнала: 01.10.2015 07:00 + -

Дата окончания формирования журнала: 26.09.2016 07:00 + -

Тип журнала: **Журнал госпитализации**

Подстанция: **Центральная**

Журнал активных вызовов

Журнал регистрации амбулаторных больных

Журнал повторных вызовов

Журнал СПЦ вызовов

Журнал событий

Подстанция 2

Подстанция 3

Подстанция 4

Подстанция 5

Подстанция 6

Поиск

Рисунок 110 – Вход в «Журнал госпитализации»

При этом загрузится рабочая область.

Журнал госпитализации

Кол-во строк: 29

Номер КТ: 2373

Больной: Петров Василий Антонович

Адрес вызова: г.Пенза, ул. -

Дом. адрес:

Телефон:

Диагноз: Судорожный припадок(эпилептический припадок)

Но мер КТ	Дата	Время	Признак	ФИО	Возраст	Пол	Диагноз	Бригада	Старший	Подстанция	МО	К	К	З
2208	10.11.20...	15:20:32	СП	Сидоренко	-	М		РБ153	Физ. лицо 1601	Центральная	ТЦМК			
2209	10.11.20...	15:22:34	ПП	-	-	М		НВР204	Физ. лицо 2410	Центральная	Дневн. стая при ГБ2			
2210	10.11.20...	15:23:42	СП/НП	Николаев Петр Николаевич	44 лет	М		РБ154	Физ. лицо 1609	Центральная	Роддом на ул.Пушкина			
2312	08.12.20...	15:52:45	СП	Куликова Анна Вадимовна	28 лет	Ж	Судорожный припадок(...	ВЛИН15	Плюсовый Е.	Центральная	1 ПСП			
2372	30.12.20...	14:49:36	СП	Бирюзова Алуха Луиза	-	Ж		РБ99	Физ. лицо 1630	Центральная	ГБУЗ «Бессоновская ЦР...			
2373	31.12.20...	09:34:43	СП	Петров Василий Антонович	29 лет	М	Судорожный припадок(...	РБ99	Физ. лицо 1630	Центральная	Подстанция "Лощман"			
2399	28.12.20...	00:00:00	СП	Шмечкин Афанасий Григорьевич	25 лет	М	ИРВ Пароксизмальна...	РБ99	Физ. лицо 1354	Центральная	Подстанция "Лощман"			
4А	26.01.20...	15:51:54	СП	Жаворонова Надежда Алексеевна	25 лет	Ж	Судорожный припадок(...	РБ5		Центральная	4 ПСП			
490	15.03.20...	15:31:43	СП	Кущев	-	М	Судорожный припадок(...	СТ25	Физ. лицо 1334	Центральная	Подстанция "Лощман"			
1289	03.08.20...	15:21:00	СП	Петрушина Оксана Владимировна	26 лет	Ж	Бронхоэктатическая бо...	ХИР95	Физ. лицо 2662	Центральная	6 ПСП			
1543	04.07.20...	09:24:00	СП	Черлашкина Галина Сергеевна	7 лет	Ж	ИБС. Острый инфаркт ...	ПЕД120	Физ. лицо 1651	Центральная	Амбулатория Пушкина			
15...	29.08.20...	15:53:00	СП	Чувашкин Алексей Степанович	18 дней	М	ИРВ Пароксизмальна...	ПЕД124	Физ. лицо 1995	Центральная	Амбу-я БОП №2 при ГБ...			

Рисунок 111 – Окно «Журнала госпитализации»

В окне отобразится список больных с указанием Фамилии, Имени и Отчества, возраста, пола больного и лечебное учреждение, куда был госпитализирован. Также указана дата и время выезда, бригада, обслужившую вызов и поставленный диагноз.

5.2.2 «Журнал активных вызовов»

«Журнал активных вызовов» предназначен для отображения сведений о вызовах переданных в неотложную помощь. Отображается номер КТ, бригада, «неотложка», куда передали вызов, кому и кем передано.

Журнал активных вызовов

Кол-во строк: 8

Номер КТ:	2170
Больной:	Симухин Иван Иванович
Адрес вызова:	г.Пенза, мкр. 10-й
Дом. адрес:	
Диагноз:	Диарея
Повод:	
Пол:	М
Дата рождения:	29.09.2014
Возраст:	1 лет
Дата приема:	31.10.2015 11:21:44
Телефон:	

И	Номер КТ	Дата прие...	Врем...	Поликли...	ФИО	Адрес	Дата рождения	Возр.	Телефон	Бригада	Старший	Испол.	По...	Диагноз	ФИО пр...	Дата пе...	Кто пер...	Госпита...	К	К	Э
	21...	14.10.20...	10:16...	Централ...	Расколов Н...	г.Пенза, тер. 2 Ко...	18.11.1987	28...				18.10...	Ал...	Славе...	Губошл...	09.05.2...	Тестов...				
	21...	31.10.20...	11:21...	Подстан...	Симухин Ив...	г.Пенза, мкр. 10-й	29.09.2014	1...				31.10...		Диарея	jk	10.05.2...	Тестов...				
	22...	18.11.20...	10:54...	Централ...	афва выф...	г.Пенза, ул. Улья...	18.11.1971	44...		РБ151	Физ. ли...	18.11...	Ав...	Стом...	44	23.05.2...	Тестов...				
	23...	15.12.20...	17:16...	Централ...	Краюш Пуз...	г.Пенза, ул. Шик...	07.09.2015	9...	1232354534	ВЛИ...	Физ. ли...	21.12...	Ве...	Раст...	Егор П...	11.05.2...	Тестов...				
	23...	17.12.20...	12:04...	Централ...	Ниндя Пет...	г.Пенза, ул. Суво...	17.12.1955	60...	123412412...	ВЛИ...	Физ. ли...	17.12...	ол...	Стом...	trutyr	23.05.2...	Тестов...				
	12...	03.06.20...	15:50...	6 ПСП	Ноунеймов...	г.Пенза, пр-кт Ст...	18.03.2016	2...	45-33-54	ХИР31	Физ. ли...	03.06...	по...	Алим...	Ноунейм	07.06.2...	Панкра...				
	15...	29.06.20...	15:53...	4 ПСП	Чувашкин А...	г.Пенза, тер. 20 к...	16.06.2016	18...	333333	ПЕД1...	Физ. ли...	29.06...	Ал...	WPIW...	Петров...	03.07.2...	Юнеев...	Амб-я...			

Рисунок 112 – Окно «Журнала активных вызовов»

5.2.3 «Журнал регистрации амбулаторных больных»

Данный вид журнала предназначен для отображения данных о больных, которые самостоятельно пришли на станцию скорой помощи для получения лечения.

Журнал регистрации амбулаторных больных




Кол-во строк: 24

Номер КТ:	502
Больной:	Переяславцев Владимир Никитьевич
Адрес вызова:	г.Пенза, ул. 40 лет Октября
Дом. адрес:	
Телефон:	

Номер КТ	Дата	Время	Признак	ФИО	Возраст	Пол	Диагноз	Бригада	Старший	Подстанция	МО	КВ	КТ	ЭК
495	15.05.2015	16:20:55	СП/НП	Агафонова Жанна Юрьевна	27 лет	Ж	РБ99	Физ. лицо 1354	Центральная	ГБУЗ«Пензенская ЦРБ»(П...				
496	15.05.2015	16:32:59	СП	Кривоцерцев Алексей Алексеевич	34 лет	М	НВР27	Физ. лицо 1631	Центральная	ГБУЗ «Городская больниц...				
497	15.05.2015	16:38:20	СП	Уолтер Хартвелл Уайт	55 лет	М	ВЛИН2	Физ. лицо 1621	Центральная	ГБУЗ«Пензенская ЦРБ»(П...				
498	15.05.2015	16:44:14	СП	Романов Игорь Константинович	45 лет	М	ВЛИН2	Физ. лицо 1621	Центральная	ГБУЗ «Городская больниц...				
501	15.05.2015	16:48:47	СП	Новиков Олег Максимович	46 лет	М	ВЛИН2	Физ. лицо 1621	Центральная	ГБУЗ «Городская больниц...				
502	15.05.2015	16:51:16	СП	Переяславцев Владимир Никитьевич	40 лет	М	ВЛИН2	Физ. лицо 1621	Центральная	Пол/ка № 5 при ГКБ5				
507	15.05.2015	17:07:35	СП	Романова Ольга Николаевна	34 лет	Ж	ЛИН306	Физ. лицо 1376	Центральная	Роддом на ул.Пушкина				
508	15.05.2015	17:08:08	СП	Юрина Юлия Сергеевна	26 лет	Ж	ВЛИН18	Физ. лицо 1618	Центральная	Роддом на пр-те Победы				
509	15.05.2015	17:12:03	СП	Ерохин Иван Иванович	24 лет	М	ВЛИН18	Физ. лицо 1618	Центральная	Травмпункт 1 ул. Пионерс...				

Рисунок 113 – Окно «Журнала регистрации амбулаторных больных»

Здесь хранятся номер КТ, дата, ФИО больного, год рождения и назначенное лечение.

Кнопка  позволяет просмотреть карту вызова, кнопка  – контрольный талон, а по нажатию на кнопку  выводится окно карты экспертной оценки.

5.2.4 «Журнал повторных вызовов»

Данный вид журналов позволяет просмотреть вызовы, на которые был повторный выезд.

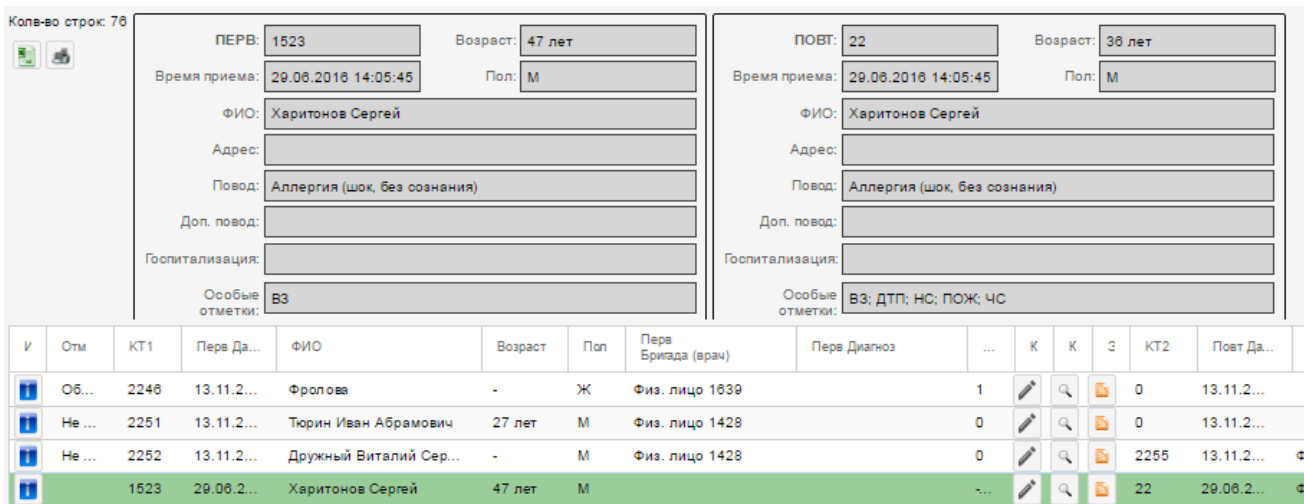





Рисунок 114 – Окно «Журнала повторных вызовов»

С левой стороны находится описание первичного вызова (номер КТ, ФИО больного, возраст, врач бригады и диагноз). С правой стороны описание повторного вызова (номер КТ, ФИО больного, возраст, врач бригады и диагноз).

Кнопка  позволяет просмотреть карту вызова, кнопка  – контрольный талон, а по нажатию на кнопку  выводится окно карты экспертной оценки.

5.2.5 «Журнал СПЦ вызовов»

«Журнал СПЦ вызовов» позволяет просмотреть список вызовов, когда бригада скорой вызывала «на себя» специализированную бригаду.

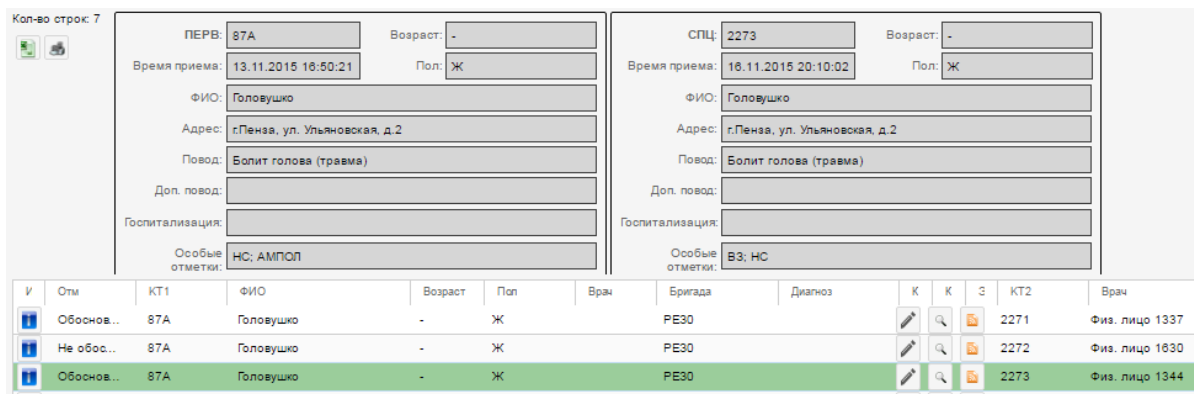





Рисунок 115 – Окно «Журнала СПЦ вызовов»

С левой стороны отображено ФИО больного, возраст, бригада с указанием врача, которая выезжала на первичный вызов. С правой стороны отображена специализированная бригада, которую вызывала «на себя» бригада.

Кнопка  позволяет просмотреть карту вызова, кнопка  – контрольный талон, а по нажатию на кнопку  выводится окно карты экспертной оценки.

5.2.6 «Журнал событий»

Данный журнал предназначен для просмотра таких событий как ДТП, пожар, чрезвычайная ситуация (ЧС), а также для прикрепления нескольких вызовов к одному событию.

Журнал событий												
Кол-во строк: 106												
	№ КТ	Дата	Время	Повод	Адрес	Бригада	Врач	ФИО	Возраст	К	К	
		2150	19.10.20...	18:04:42	Аллергия (отекло лица)	г.Пенза, тер. 20 кордон	ВЛИН2	Физ. лицо 1424	Чистяков Дмитрий В...	39 лет		
		85A	07.10.20...	22:38:00	Аллергия (отекло лица)	г.Пенза, ул. Ударная, д.8	РБ0	Физ. лицо 1352 ...	-	41 лет		
		2151	19.10.20...	18:14:46	Аллергия (шок, без сознания)	г.Пенза, стр. 2 Будка	ВЛИН5	Физ. лицо 2437	Лавушкина Зоя Евге...	22 лет		
		2248	13.11.20...	14:54:48	пожар	г.Пенза, ул. Ударная, д.2	РБ99	Физ. лицо 1630	-	-		
		2196	09.11.20...	10:40:52	Болит глаз (травма)	г.Пенза, ул. 40 лет Октября, д.12	ФЛИН23	Физ. лицо 1878	-	-		
		2253	13.11.20...	16:44:27	Авария (ДТП)	г.Пенза, ул. Суворова	-	-	-	-		
		2276	17.11.20...	12:40:37	Аритмия (редкий пульс)	г.Пенза, ж/д будка, 263 км	ФЛИН21	Физ. лицо 1518	-	-		
		2296	23.11.20...	14:11:49	Без сознания	г.Пенза, проезд. 40 лет Октября 1-й, д.12	ФЛИН7	Физ. лицо 1337	Петров	-		
		2382	18.12.20...	14:22:45	пожар	г.Пенза, ул. Московская	СТ567	Физ. лицо 1809	-	-		
		345	04.03.20...	11:38:06	Аллергия (шок, без сознания)	г.Пенза, тер. 14 Кордон	КРБ22	Физ. лицо 1649	-	-		
		941	04.04.20...	12:42:39	огнестрельное ранение	г.Пенза, ул. Кубанская	ДРБ32	Физ. лицо 1608	Круизин	-		

Рисунок 116 – Окно «Журнала событий»

Кнопка позволяет просмотреть карту вызова, кнопка - контрольный талон.

Для того, чтобы прикрепить КТ к какому-либо событию, необходимо нажать на .

Откроется окно, где необходимо указать номер первичного КТ.

Привязать КТ №2276 к событию

Укажите номер первичного КТ:

Рисунок 117 – Привязка КТ к событию, по нажатию на кнопку

7. Восстановление КТ, заполненных по бумажной технологии

При аварийном отключении сервера диспетчеризация ведется по бумажной технологии, но после восстановления системы информацию о вызовах необходимо добавить в базу данных. Для этого Системным администратором задаются данные о смене, при работе которой произошел сбой и количестве КТ, введенных по бумажной технологии.

Вход в режим «Восстановление КТ по бумажной технологии» осуществляется при нажатии на соответствующую ссылку меню «Восстановление КТ по бумажной технологии».

Восстановление КТ по бумажной технологии

Смена: 26.09.2016 03:00 + -

Кол-во контрольных талонов: 4 + -

Текущая подстанция: Центральная

Подстанция: Подстанция 4

Восстановить контрольные талоны

Рисунок 118 – Рабочая область «Восстановление КТ по бумажной технологии»

Данная рабочая область служит для занесения в базу данных тех КТ, которые во время отключения питания велись по бумажной технологии. После указания смены в поле **Смена** и количества талонов в поле **Количество контрольных талонов** нажатие кнопки «**Восстановить контрольные талоны**» вызовет появление в журнале вызовов вставленных контрольных талонов за указанную смену с отметкой в графе **Повод** «**Восстановление по бумажной технологии**».

Журнал вызовов

Номер КТ: Сохранить в Excel Сформирован: 26.09.2016 22:30:30
За период: 26.09.2016 07:00 - 27.09.2016 07:00

Адрес: Распечатать КВ Всего строк: 5


...	рия	ЭК	КВ	КТ	...	Т...	Тип	№ п/п	Сут №	Дата поступл...	Время приема вызова	Время перед... вызова	Подстанция	Наз н... ние	Бр...	А...	Повод	ФИО больного ↓
<input type="checkbox"/>								2358	2	26.09.2...	14:28...	14:37...	4ПСР	+	ВЛИН	с ...	аллергия	Куликин Семен Петр...
<input type="checkbox"/>								2361	5	26.09.2...	22:29...		4ПСР	+			восстановление по бумажной технологии	
<input type="checkbox"/>								2362	6	26.09.2...	22:29...		4ПСР	+			восстановление по бумажной технологии	
<input type="checkbox"/>								2363	7	26.09.2...	22:29...		4ПСР	+			восстановление по бумажной технологии	
<input type="checkbox"/>								2364	8	26.09.2...	22:29...		4ПСР	+			восстановление по бумажной технологии	

Рисунок 119 – Журнал вызовов с восстановленными КТ

Внимание! Если отключение питания произошло в период, включающий несколько смен, то в поле **Смена** необходимо указывать дату каждой пропущенной смены в хронологическом порядке и вставлять необходимое количество КТ за каждую смену.

После выполнения указанных действий пользователи Системы могут вносить информацию во вставленные талоны через журнал вызовов.

7.1 Особенности заполнения и обработки вызовов, восстановленных по бумажной технологии

В списке отображенных контрольных талонов журнала вызовов, восстановленных по бумажной технологии, пользователю следует выбрать необходимый контрольный талон и нажать кнопку .

В открывшемся контрольном талоне будет доступна дополнительная панель для внесения отметок о дате и времени статусов вызова.

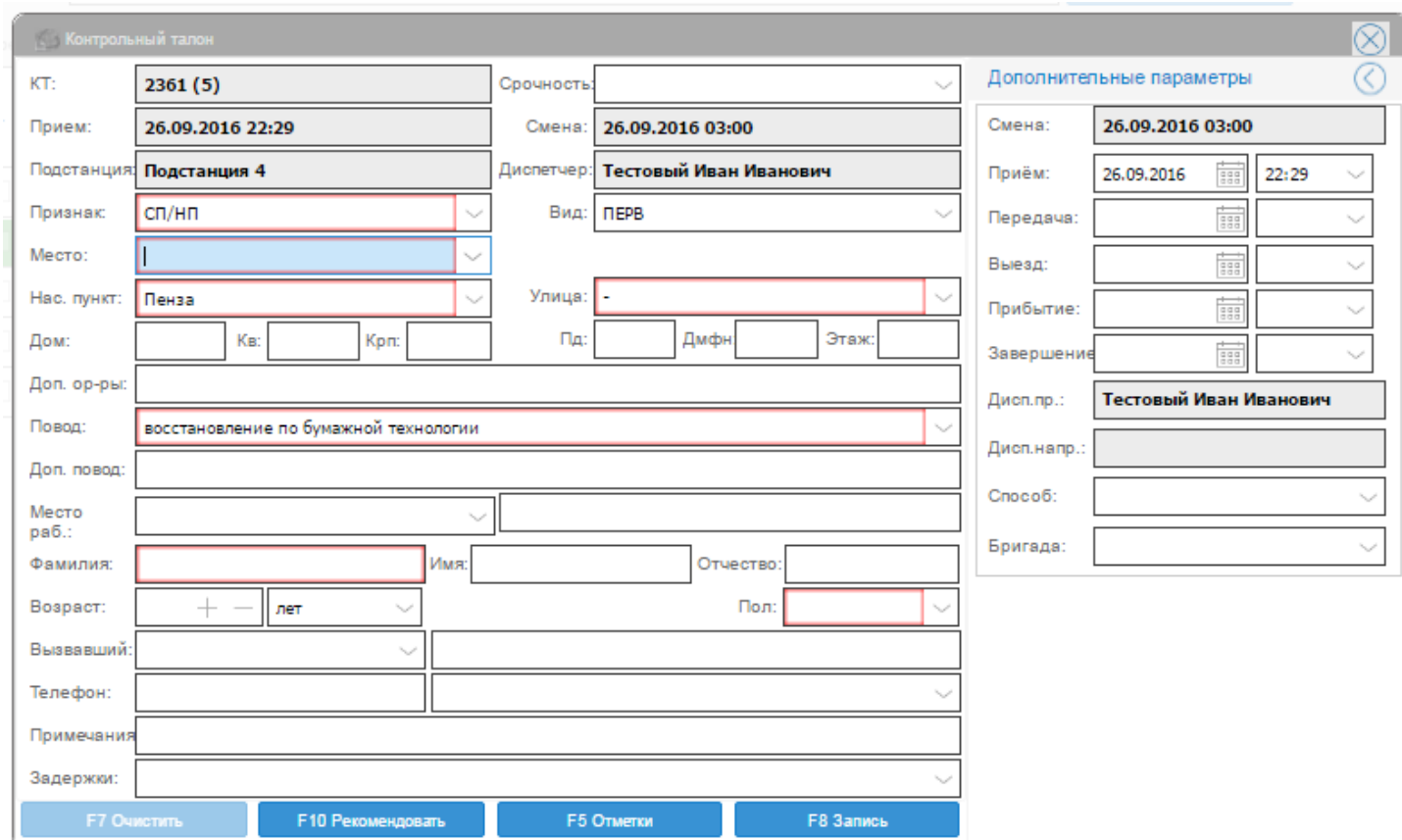


Рисунок 120 – Панель для восстановления контрольного талона

Пользователю следует заполнить необходимые поля с информацией о больном, а также дату и время того статуса, на который пользователю необходимо изменить вызов.

В случае, если будут заполнены дата и время приема вызова, при попытке сохранить контрольный талон будет выдано предупреждение о том, что вызов попадет в диспетчер направления, и его необходимо будет назначить на бригаду и обработать.

Если пользователь заполнит дату и время передачи вызова бригаде, то в поле **Бригада** необходимо будет также указать, какой именно бригаде будет передан данный **ВЫЗОВ**.

Рисунок 122 – Заполнение даты и времени передачи вызова и выбор бригады

Если бригада будет не указана, на экране появится следующее предупреждение:

Дата и время передачи вызова бригаде указаны. Укажите бригаду!

Рисунок 123 – Предупреждение о необходимости назначения вызова на бригаду

Для указания даты и времени выезда бригады на вызов следует заполнить соответствующее поле **Выезд**.

Рисунок 124 – Заполнение даты и времени выезда бригады на вызов

Также необходимо заполнить способ передачи вызова бригаде в поле **Передача**. В противном случае будет выдано предупреждение:

Способ передачи вызова бригаде должен быть заполнен!

Рисунок 125 – Предупреждение о необходимости заполнения способа передачи вызова бригаде

При попытке сохранить контрольный талон на экране будет показано предупреждение о том, что вызов будет передан бригаде со статусом **Принят**.

Рисунок 126 – Предупреждение о передаче вызова бригаде со статусом **Принят**

Контрольный талон

КТ:	2361 (5)	Срочность:		Дополнительные параметры	
Прием:	26.09.2016 22:29	Смена:	26.09.2016 03:00	Смена:	26.09.2016 03:00
Подстанция:	Подстанция 4	Диспетчер:	Тестовый Иван Иванович	Приём:	26.09.2016 22:29
Признак:	СП	Вид:	ПЕРВ	Передача:	26.09.2016 22:30
Место:	Квартира	Улица:	Суворова ул	Выезд:	26.09.2016 22:30
Нас. пункт:	Пенза	Пд:		Прибытие:	26.09.2016 23:00
Дом:	Кв: Крп:	Этаж:		Завершение:	
Доп. ор-ры:					
Повод:	Аллергия (отекло лицо)				
Доп. повод:					
Место раб.:					
Фамилия:	Ерохин	Имя:		Отчество:	
Возраст:	+ - лет	Пол:	М		
Вызвавший:					
Телефон:					
Примечания:					
Задержки:					

F7 Очистить F10 Рекомендовать F5 Отметки F8 Запись

Рисунок 127 – Заполнение даты и времени прибытия бригады на вызов
После сохранения вызов будет передан бригаде со статусом **Прибытие**.

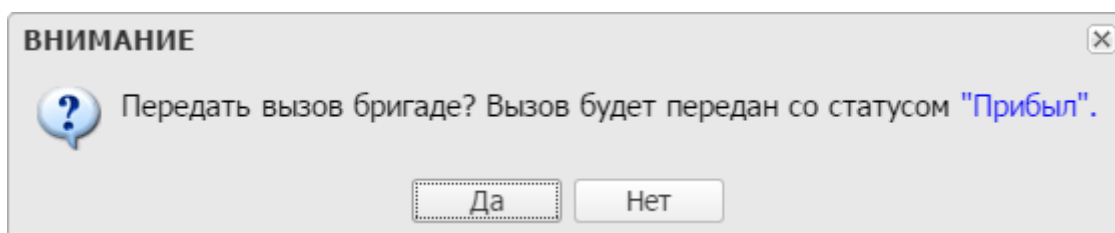


Рисунок 128 – Предупреждение о передаче вызова бригаде со статусом **Прибытие**

В случае, если вызов уже завершен и обработан, необходимо заполнить дату и время в поле **Завершение**.

Рисунок 129 – Заполнение даты и времени завершения вызова

В результате сохранения контрольного талона на экране отобразится предупреждение о том, что вызов не будет передан диспетчеру направления, а сохранится и попадет в журнал вызовов.

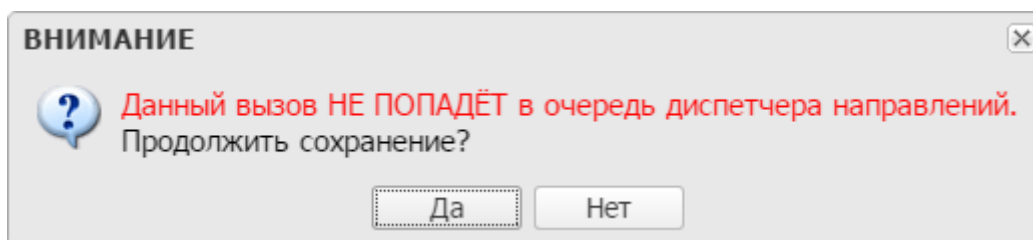


Рисунок 130 – Предупреждение о сохранении контрольного талона со статусом вызова

Завершение

Поля **Дисп. пр.** и **Дисп. напр.** будут заполнены автоматически. В качестве диспетчера приема будет указан тот человек, кто в данный момент восстанавливает контрольный талон, в качестве диспетчера направления – тот, кто сформировал наряд на бригаду.

8. Справочники СМП

В справочники заносятся данные о сотрудниках, автомобилях и трекерах, устанавливаемых на автомобили. Правильно введенные данные позволяют корректно и быстро формировать наряды. Если данные были введены неправильно, существует возможность их редактирования.

Вход в «Справочники» осуществляется при нажатии на соответствующую ссылку меню «Справочники».

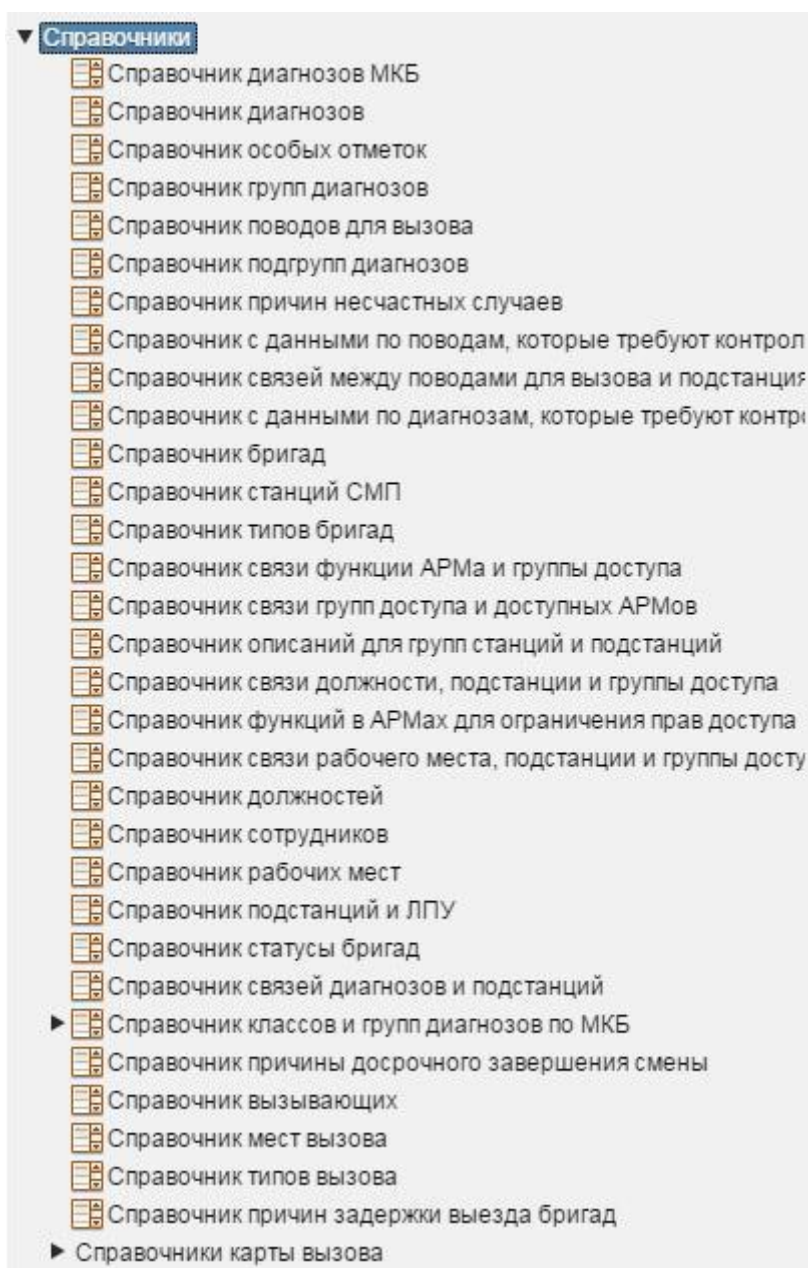


Рисунок 131 – Справочники СМП

На примере «Справочника бригад» рассмотрим функционал справочников.

«Справочник бригад» позволяет создавать и редактировать шаблоны бригад для формирования нарядов. Для открытия справочника необходимо выбрать его из списка справочников СМП.

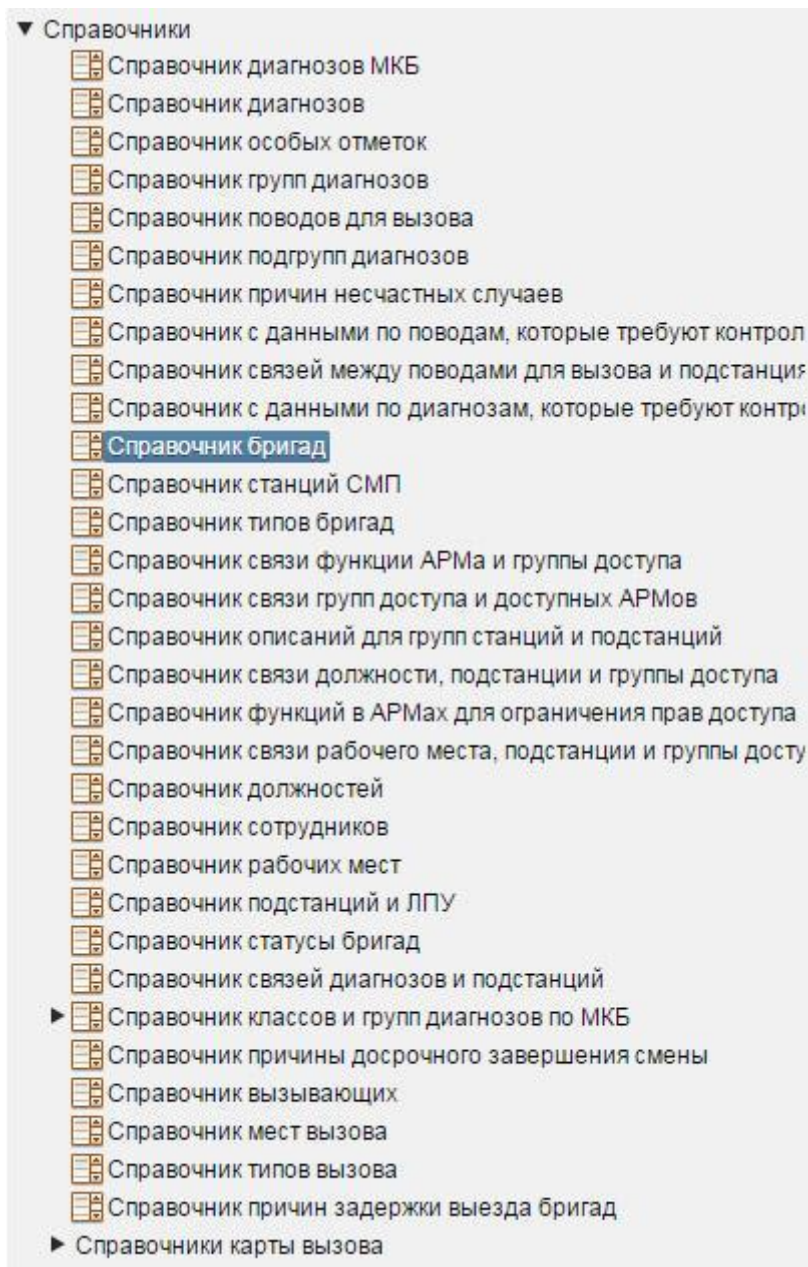



Рисунок 132 – «Справочник бригад» в списке справочников СМП

Появится список наименований бригад, транспортных средств, подстанций бригад, время работы и типов бригад.

ИМЕННОЕ БРИГАДЫ	ВЕС	ТЕЛЕФОН	ТРАНСПОРТНОЕ СРЕДСТВО	ПОДСТАНЦИЯ ФОРМИРОВАНИЯ БРИГАДЫ	ПОДСТАНЦИЯ РАБОТЫ БРИГАДЫ	ВРЕМЯ НАЧАЛА РАБОТЫ	ВРЕМЯ ОКОНЧАНИЯ РАБОТЫ	ВРЕМЯ СУТОК	ТИП БРИГАДЫ
ФЛИН8	5		Машина №3	Белгород	Белгород	07.00.00	07.00.00	Сутки	Врачебная линейная
ДРЕ5	3		Машина №3	Белгород	Белгород	07.00.00	07.00.00	Сутки	Детская реанимация
ДРЕ6	3		Машина №3	Белгород	Белгород	07.00.00	07.00.00	Сутки	Детская реанимация
КРЕ3	2		Машина №3	Белгород	Белгород	07.00.00	07.00.00	Сутки	Кардиореанимация
КРЕ4	2		Машина №3	Белгород	Белгород	07.00.00	07.00.00	Сутки	Кардиореанимация
НБР18	11		Машина №3	Белгород	Белгород	07.00.00	07.00.00	Сутки	Неврологическая
НБР19	11		Машина №3	Белгород	Белгород	07.00.00	07.00.00	Сутки	Неврологическая
ПЕД15	9		Машина №3	Белгород	Белгород	07.00.00	07.00.00	Сутки	Педиатрическая
ПЕД16	9		Машина №3	Белгород	Белгород	07.00.00	07.00.00	Сутки	Педиатрическая
ПЕР17	10		Машина №3	Белгород	Белгород	07.00.00	07.00.00	Сутки	Акушерско-пелёвочная
ПСК14	8		Машина №3	Белгород	Белгород	07.00.00	07.00.00	Сутки	Психиатрическая
ПСК15	8		Автобус 33117726	Белгород	Белгород	07.00.00	07.00.00	Сутки	Психиатрическая
РБ1	1		Машина №3	Белгород	Белгород	07.00.00	07.00.00	Сутки	Реанимация
РБ2	1		Машина №3	Белгород	Белгород	07.00.00	07.00.00	Сутки	Реанимация
РЕ320	12		Машина №3	Белгород	Белгород	07.04.35	07.00.00	Сутки	Резерв
СТ7	4		Автобус 33117726	Белгород	Белгород	07.00.00	07.00.00	Сутки	Специализированная терапия
ФЛИН10	6		Машина №3	Белгород	Белгород	08.00.00	07.00.00	Сутки	Фельдшерская линейная
ФЛИН9	6		Машина №3	Белгород	Белгород	07.00.00	07.00.00	Сутки	Фельдшерская линейная
ХИР11	7		Машина №3	Белгород	Белгород	07.00.00	07.00.00	Сутки	Хирургическая
ХИР12	7		Машина №3	Белгород	Белгород	07.00.00	07.00.00	Сутки	Хирургическая
ФЛИН332	7		Машина №3	Большой Вык	Большой Вык	14.00.00	08.00.00	Ночь	Фельдшерская линейная
ЛИН141	2		Машина №3	Вадимская районная больница	Вадимская районная больница	08.30.00	15.42.00	День	Линейная
ЛИН142	2		Машина №3	Вадимская районная больница	Вадимская районная больница	15.42.00	08.30.00	Ночь	Линейная
ВЛН48	5		Машина №3	Волгоград	Волгоград	07.00.00	07.00.00	Сутки	Врачебная линейная
ДРЕ5	3		Машина №3	Волгоград	Волгоград	07.00.00	07.00.00	Сутки	Детская реанимация
ДРЕ6	3		Машина №3	Волгоград	Волгоград	07.00.00	07.00.00	Сутки	Детская реанимация
КРЕ3	2		Автобус 33117726	Волгоград	Волгоград	07.00.00	07.00.00	Сутки	Кардиореанимация
КРЕ4	2		Машина №3	Волгоград	Волгоград	07.00.00	07.00.00	Сутки	Кардиореанимация
НБР18	11		Машина №3	Волгоград	Волгоград	07.00.00	07.00.00	Сутки	Неврологическая
НБР19	11		Машина №3	Волгоград	Волгоград	07.00.00	07.00.00	Сутки	Неврологическая
ПЕД15	9		Машина №3	Волгоград	Волгоград	07.00.00	07.00.00	Сутки	Педиатрическая
ПЕД16	9		Машина №3	Волгоград	Волгоград	07.00.00	07.00.00	Сутки	Педиатрическая
ПЕР17	10		Машина №3	Волгоград	Волгоград	07.00.00	07.00.00	Сутки	Акушерско-пелёвочная
ПСК13	8		Машина №3	Волгоград	Волгоград	07.00.00	07.00.00	Сутки	Психиатрическая
ПСК14	8		Автобус 33117726	Волгоград	Волгоград	07.00.00	07.00.00	Сутки	Психиатрическая
РБ1	1		Машина №3	Волгоград	Волгоград	07.00.00	07.00.00	Сутки	Реанимация
РБ2	3		Машина №3	Волгоград	Волгоград	07.00.00	05.00.00	Сутки	Реанимация
РЕ320	12		Машина №3	Волгоград	Волгоград	07.00.00	07.00.00	Сутки	Резерв
СТ7	4		Машина №3	Волгоград	Волгоград	07.00.00	07.00.00	Сутки	Специализированная терапия
ФЛИН10	6		Машина №3	Волгоград	Волгоград	07.00.00	07.00.00	Сутки	Фельдшерская линейная
ФЛИН9	6		Машина №3	Волгоград	Волгоград	07.00.00	07.00.00	Сутки	Фельдшерская линейная
ХИР11	7		Машина №3	Волгоград	Волгоград	07.00.00	07.00.00	Сутки	Хирургическая

Рисунок 133 – «Справочник бригад»

Для того, чтобы создать новую бригаду, необходимо нажать на кнопку .

Появится окно с параметрами добавления новой бригады.

Добавление объекта Справочник бригад

Основные данные

Наименование бригады *

Вес *

Телефон

Транспортное средство

Подстанция формирования бригады *

Подстанция работы бригады *

Время начала работы *

Время окончания работы *

Время суток *

Тип бригады *

Рисунок 134 – Окно добавления новой бригады

В поле «Тип бригады» следует указать наименование бригады, а также ее номер.

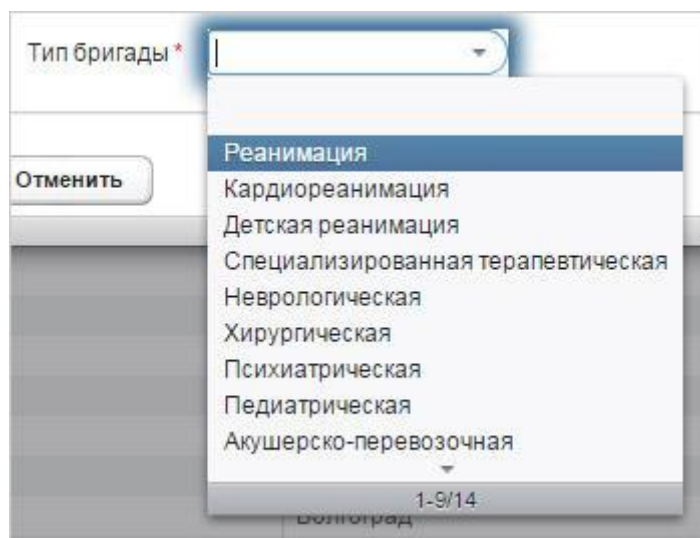


Рисунок 135 – Поле «Тип бригады»

В поле «**Время суток**» необходимо указать смену работы бригады.

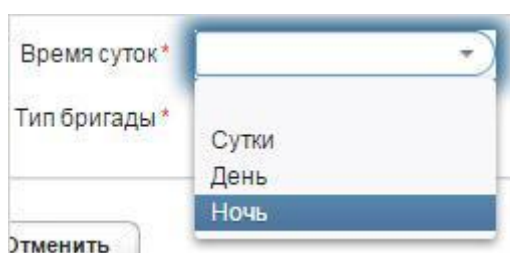


Рисунок 136 – Поле «Время суток»

В поле «**Транспортное средство**» следует указать название и номер автомобиля.

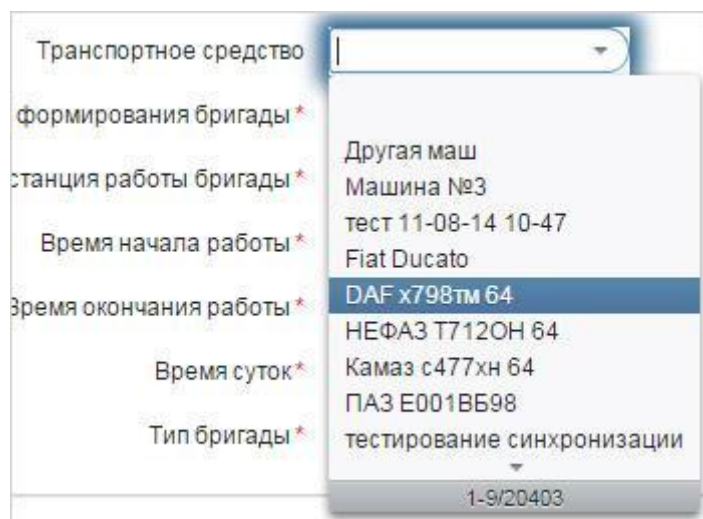


Рисунок 137 – Поле «Транспортное средство»

В полях «**Подстанция формирования бригады**» и «**Подстанция работы бригады**» пользователь должен выбрать наименование подстанции.

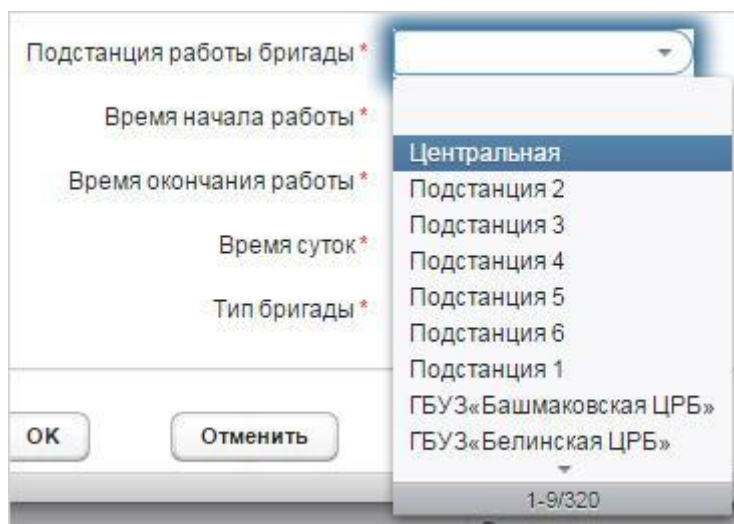


Рисунок 138 – Поле «Подстанция работы бригады»

Для изменения сведений о бригаде необходимо выбрать бригаду из списка и затем

нажать на кнопку редактирования  .

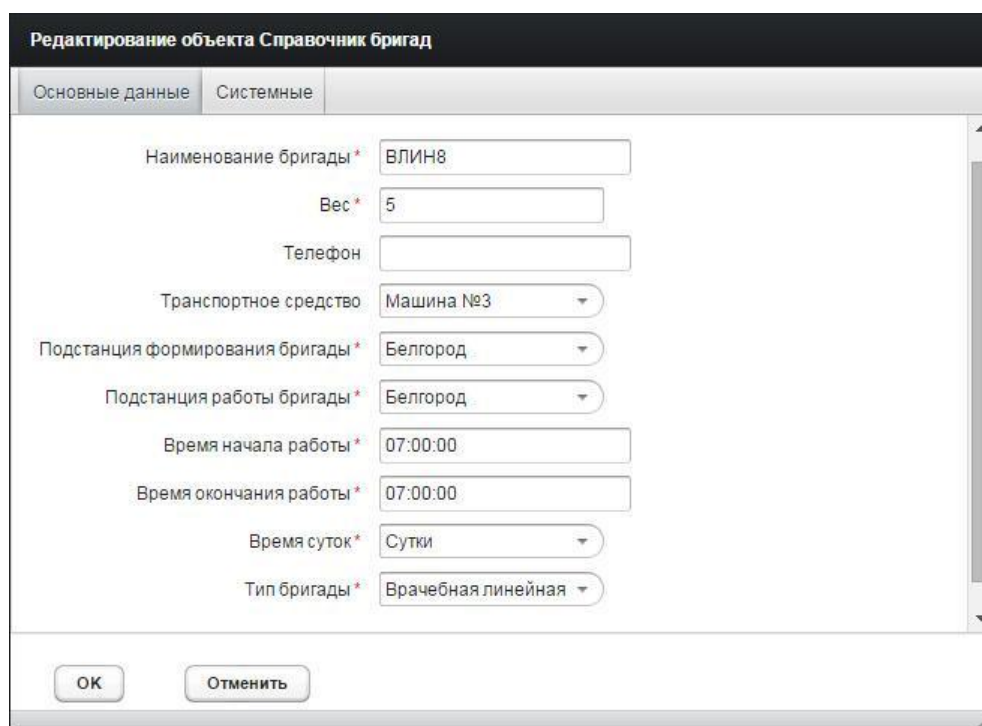


Рисунок 139 – Редактирование данных бригады

9. АРМ приемного отделения

Вход в режим «АРМ приемного отделения» осуществляется при нажатии на соответствующую ссылку меню «АРМ приемного отделения».

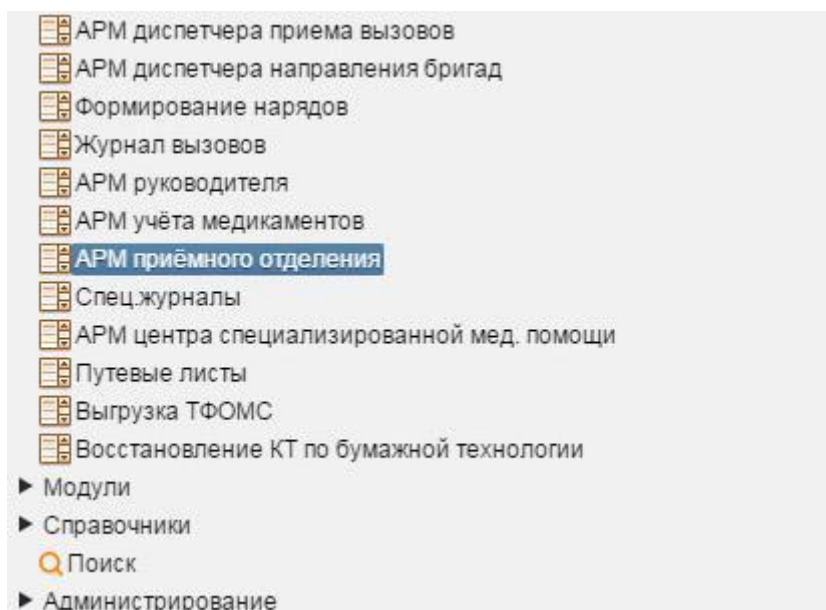


Рисунок 140 – Выбор пункта меню «АРМ приемного отделения»

На экране загрузится рабочая область АРМа.

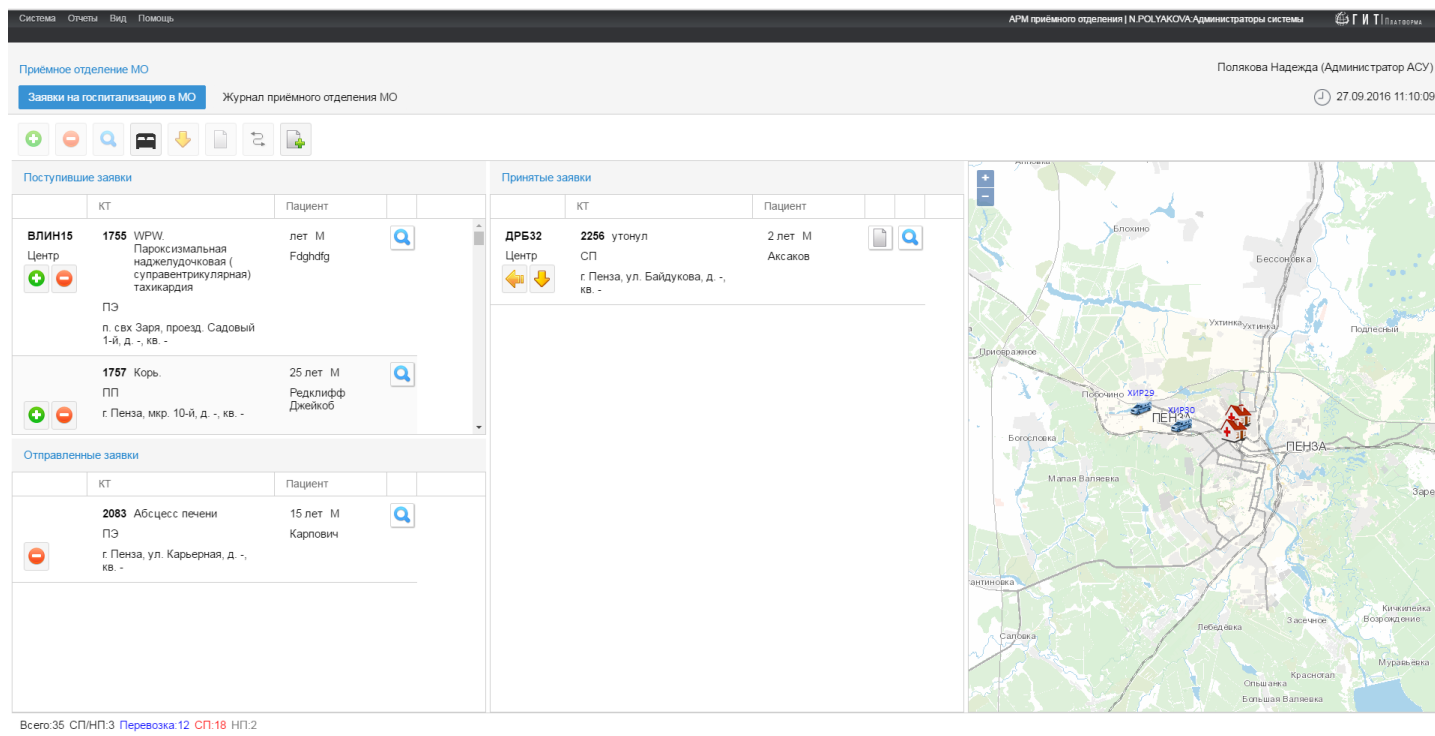


Рисунок 141 – Рабочая область «АРМа приемного отделения»

В левой части окна отображается список заявок на госпитализацию в ЛПУ и заявки, сформированные для госпитализации в другое ЛПУ, в средней части – заявки, принятые на обработку лечебно-профилактическим учреждением, а справа отображается

карта, отцентрированная относительно ЛПУ, к которому относится текущий пользователь.

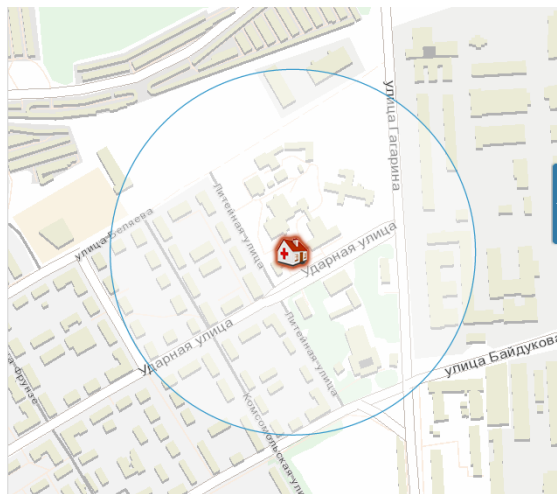


Рисунок 142 – Отображение ЛПУ на карте

Наличие карты обеспечивает возможность отслеживать движение автомобилей ВМБ на карте. Для того чтобы просмотреть маршрут от текущего местоположения бригады до ЛПУ необходимо выбрать соответствующую заявку и нажать на кнопку



Если в какой-то момент времени бригада ВМБ пересечет границу приемного отделения ЛПУ, то строка, содержащая сведения о больном, которого везет данная бригада, подкрашивается в розовый цвет. Так же осуществляются оповещения диспетчера о факте приближения звуковым сигналом.

9.1.1 Поступление заявок

Вновь поступающие заявки отображаются в левой части рабочей области АРМа приемного отделения. Задача диспетчера – проанализировать возможность госпитализации больного в данное ЛПУ. Помимо основных сведений о больном (номер контрольного талона, диагноз бригады ВМБ, фамилия больного, возраст, пол, адрес вызова) диспетчер может просмотреть карту вызова больного, заполняемую скорой

медицинской помощью. Для этого необходимо нажать на кнопку .

После этого на экране отображается полная информация по выбранной заявке на госпитализацию, на основании которой заявка может быть принята или отклонена:

Карта вызова №: 625 01.07.2015 10:29 Печать ?

Информация о больном Сведения Результат выезда Объективные данные 1 Объективные данные 2 Согласие/Отказ

Оператор: Панкрашин Евгений Подстанция: Центральная Бригада: ВЛИН29

Прием вызова	Передача бригаде	Выезд на вызов	Прибытие на вызов	Общее время: 23д. 02:35:46
02.06.2015	25.06.2015	25.06.2015	25.06.2015	
10:22	12:58	12:58	12:58	Дисп. пр.: Тестовый Иван Иванович
Начало транспор-ки	Прибытие в мед. орг.	Окончание вызова	Возвращение на п/ст	Дисп. напр.: Тестовый Иван Иванович
30.06.2015	<dd.MM.yyyy>	25.06.2015	25.06.2015	Передано службам Служба... ФИО Номер Дата Примечание
12:12		12:58	12:58	

Повод: Доп. повод: Вызывает:

Адрес: г.Пенза, ул. Пушкири, д.4, кв. Телефон:

ФИО: Денисова Евгения Новорожденный

Возраст лет Пол: Ж

Место работы: Дата рождения: <dd.MM.yyyy>

Документ (тип): Паспорт гражданина Росс 99 99 9999990


Полис (тип): Полис ОМС единого обра серия 9999999999999999

Зарегистрирован: Регион: Тип: Н/п: ул.:

Дом: Корпус: кв:

Рисунок 143 – Карта вызова

В случае, если поступает заявка на госпитализацию тяжелого больного, находящегося в критическом состоянии, диспетчер будет информирован звуковым сигналом, а так же слева от фамилии в заявке красным цветом отображается слово «Тяжелый».

Для учета количества свободных мест в ЛПУ, диспетчеру необходимо фиксировать данную информацию в системе. Для этого необходимо нажать на кнопку  и в появившемся окне занести имеющиеся данные.

Информация

Количество свободных мест в МО

21


OK Отмена

Рисунок 144 – Форма «Количество свободных мест в МО»

Количество свободных мест в ЛПУ отображается на карте, рядом с приемным отделением.

9.1.2 Принятие и отклонение заявок

Проанализировав поступившую информацию о больном, диспетчеру необходимо принять решение о возможности госпитализации больного.

Для того, чтобы принять заявку на госпитализацию больного в данное ЛПУ необходимо нажать на кнопку . На экране появится окно для подтверждения принятия заявки.

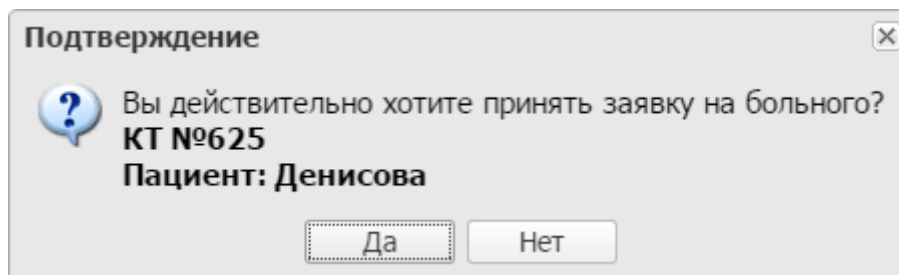


Рисунок 146 – Подтверждение принятия заявки

После того как заявка принята, она уходит из очереди заявок и переходит в окно с принятыми заявками.






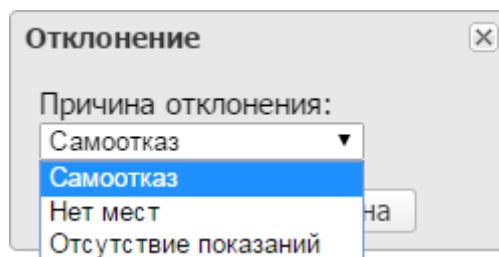

Принятые заявки			
	КТ	Пациент	
ВЛИН16	630 Срочные роды ПЭ Пенза, Глазунова, 1,	28 лет Ж Лазарева Светлана	 
ВЛИН29	625 Перелом ребер СПЦ Тяжелый Пенза, Пушкири, 4,	лет Ж Денисова Евгения	 

Рисунок 147 – Принятые заявки

Если же заявку на госпитализацию требуется отклонить, необходимо выделить соответствующую заявку и нажать на кнопку . На экране появится окно, в котором необходимо указать причину отклонения.



9.1.3 Обработка заявок

После того как больной будет доставлен в данное ЛПУ, необходимо обработать данную заявку. Для обработки заявки необходимо нажать на кнопку . Появится окно для подтверждения принятия больного.

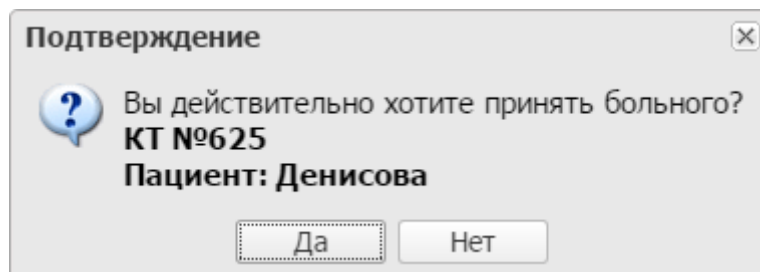




Рисунок 149 – Подтверждение госпитализации

В результате заявка уходит из перечня принятых заявок. Далее необходимо перейти в журнал приемного отделения ЛПУ и заполнить Сопроводительный лист/Талон больного.

В случае, если заявка была принята ошибочно и ее требуется вернуть в очередь, необходимо нажать на кнопку  и заявка вновь появится в списке поступивших.

9.1.4 Оформление заявки в другое ЛПУ

Если возникает необходимость оформить заявку для госпитализации в другое ЛПУ, достаточно нажать на кнопку  и заполнить контрольный талон.

Все окно условно можно разделить на 3 части:

- 1) область ввода данных для создания контрольного талона;
- 2) область вывода дополнительной информации;
- 3) интерактивная карта с ориентирами.

Рассмотрим процесс ввода данных для создания контрольного талона.

Порядковый номер контрольного талона формируется автоматически (№ КТ). В поле **Прием** занесена текущая дата, указано точное время. Поля **Диспетчер** и **Подстанция** также заполнены в соответствии с зарегистрированным пользователем.

Поля, имеющие окантовку красного цвета, обязательны для заполнения. Если же поля подкрашены бледно зеленым цветом, это означает, что все эти поля заполняются формализованными значениями, выбираемыми из списков-классификаторов.

Поле **Признак**: прежде всего, следует выбрать признак КТ, то есть определить, какого рода вызов предстоит оформлять. В случае оформления заявки следует оформить вызов по перевозке («**ПЕРЕВОЗКИ**»).

Поле **Вид**: при регистрации вызова с признаком **СП/НП** или **ПЕРЕВОЗКИ**, диспетчеру необходимо определить вид КТ.

В поле **Повод** для перевозок предоставляется справочник «**Диагноз**». Поле **Доп. повод** заполняется на усмотрение диспетчера.

После заполнения полей **Повод**, в поле **Место** необходимо выбрать значение «**Лечебное учреждение**» и указать из списка-классификатора наименование данного ЛПУ (откуда производится перевозка), при этом значения в поля населенный пункт **Н/П**, **Улица** и **Дом** заполняются автоматически и на интерактивной карте появляется красная точка, отображающая место, откуда поступил вызов.

Затем требуется указать, куда оформляется перевозка. Для этого необходимо из списка-классификатора выбрать соответствующее значение ЛПУ, при этом поля **Н/П**, **Улица**, **Дом** заполняются автоматически.

Перевозка

Куда: <НЕТ>

Н/П: г

Улица:

Дом:

Напр. Тип: ПП

Рисунок 150 – Формирование заявки для перевозки в другое ЛПУ

Далее необходимо зарегистрировать вызов, нажав кнопку «**Запись**». Контрольный талон появится в очереди у диспетчера направления. При этом можно продолжить заполнение остальных полей зарегистрированного КТ, а по окончании ввода всей

информации снова нажать «Запись» для сохранения введенной информации и обновления информации в очереди на обслуживание.

После сохранения контрольного талона появляется окно, подтверждающее окончание процесса сохранения, и содержащее присвоенный номер контрольного талона, а так же время его сохранения.

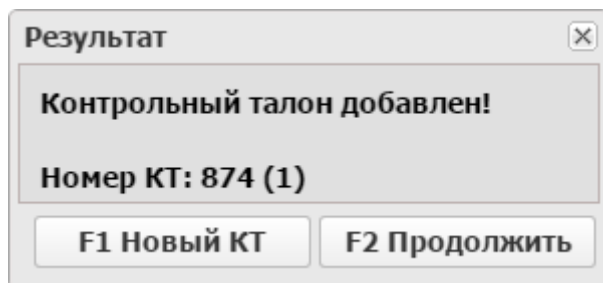


Рисунок 151 – Результат сохранения заявки

9.2.1 Журнал приемного отделения МО

«Журнал приемного отделения МО» содержит полную информацию по каждому больному, поступившему в ЛПУ. Он позволяет заносить информацию в талон.

При этом на экране отображается окно, аналогичное приведенному ниже:

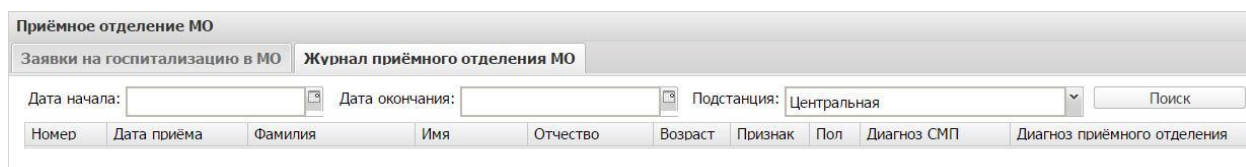


Рисунок 152 – «Журнал приемного отделения МО»

Для того, чтобы просмотреть журнал, необходимо выбрать дату начала формирования журнала, дату окончания формирования, выбрать требуемую подстанцию и нажать кнопку «Поиск».

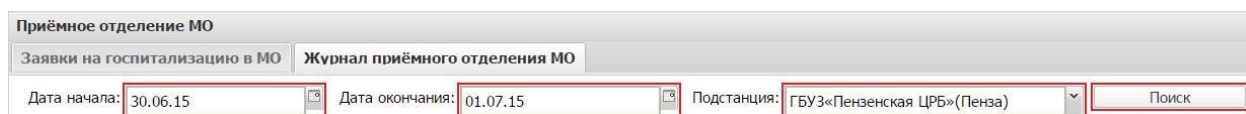


Рисунок 153 – Формирование «Журнала приемного отделения МО»

При этом на экране отображается окно с сформированным журналом принятых больных.

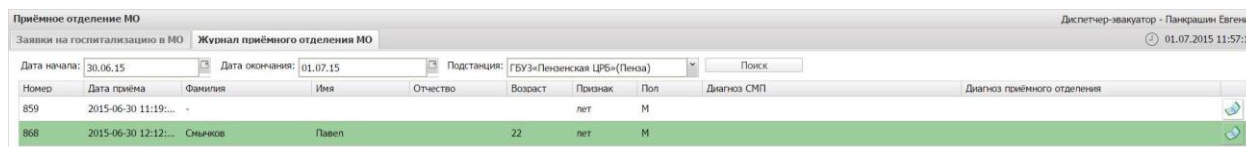


Рисунок 154 – Сформированный журнал

9.2.2 Сопроводительный лист и заполнение талона

Талон заполняется после того, как была оказана требуемая помощь больному.

Чтобы открыть талон, необходимо нажать на кнопку .

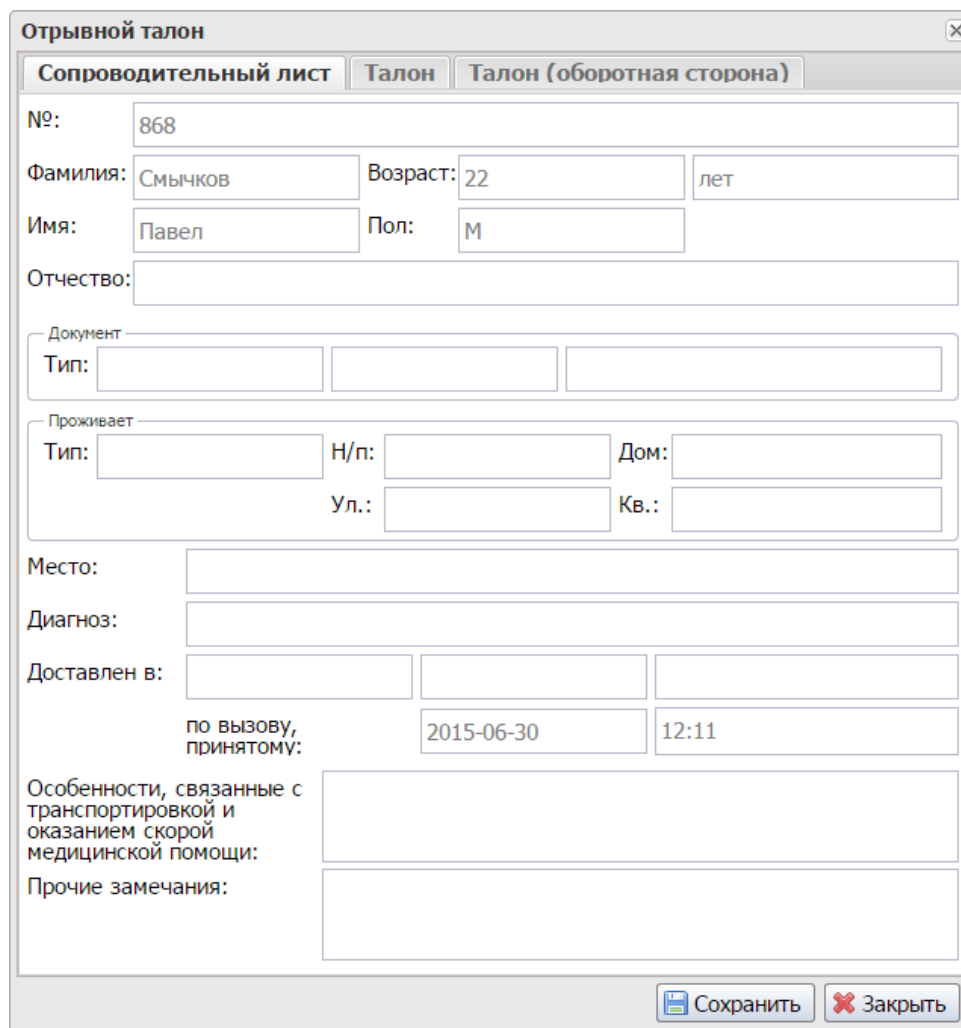


Рисунок 155 – Отрывной талон

В появившемся окне содержится 3 вкладки: «Сопроводительный лист», «Талон» и «Талон (обратная сторона)». Вкладки «Сопроводительный лист» и «Талон» заполняется автоматически на основании данных скорой медицинской помощи. Поля во вкладке «Талон (обратная сторона)» заполняются диспетчером, за исключением поля «Диагноз врача СМП».

После того как все поля заполнены, необходимо нажать на кнопку  Сохранить.

10. АРМ центра специализированной мед. помощи

Вход в режим «АРМ центра специализированной мед. помощи» осуществляется при нажатии на соответствующую ссылку меню «АРМ центра специализированной мед. помощи».

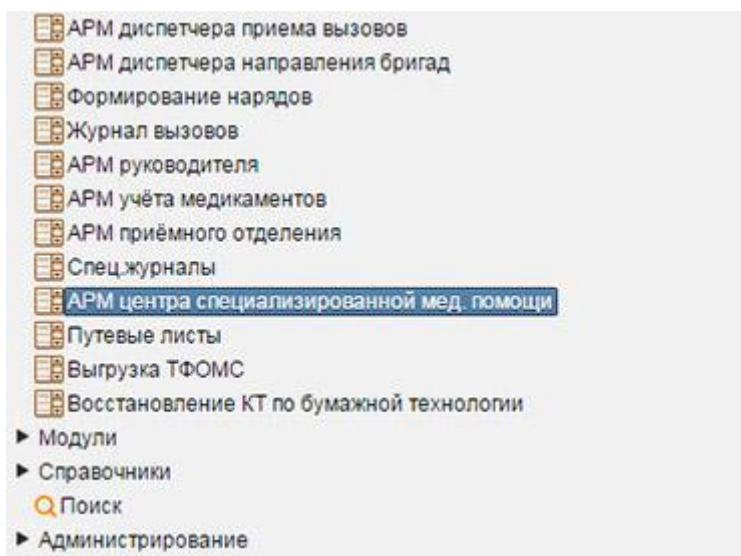


Рисунок 156 – Выбор пункта меню «АРМ центра специализированной мед. помощи»

На экране загрузится рабочая область АРМа.

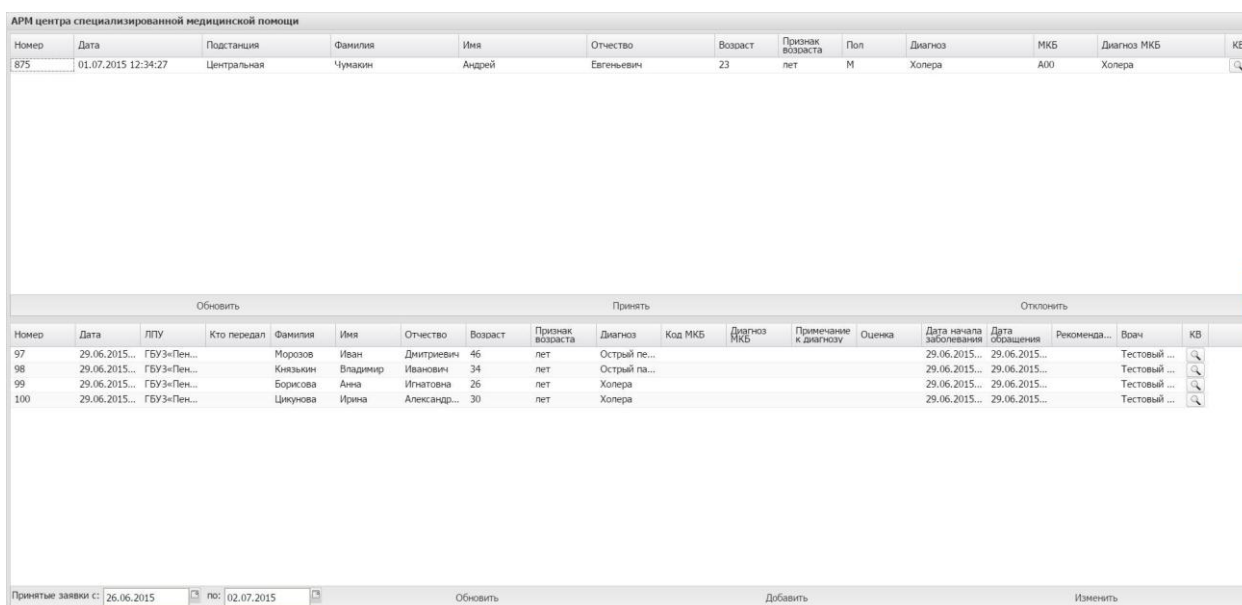

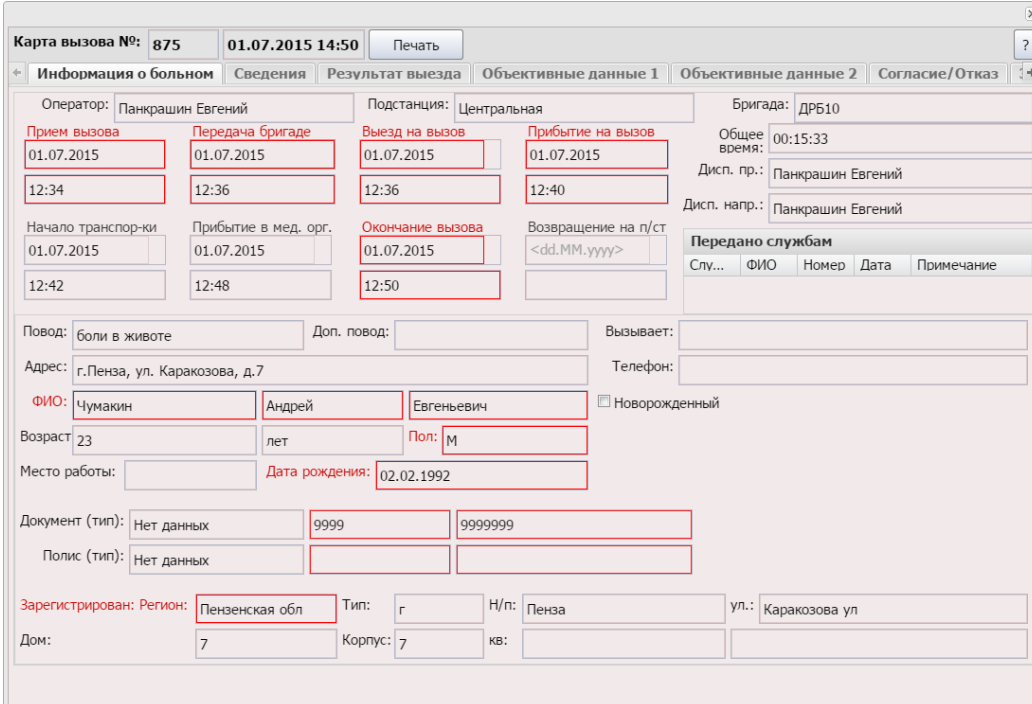
A screenshot of the ARMS interface. At the top, there is a title bar 'АРМ центра специализированной медицинской помощи'. Below it is a table with columns: Номер, Дата, Подстанция, Фамилия, Имя, Отчество, Возраст, Признак возраста, Пол, Диагноз, МКБ, Диагноз МКБ, and KB. The first row shows patient number 875, date 01.07.2015 12:34:27, Central station, Chumakov, Andrey, Evgenyevich, 23 years old, male, Cholera, A00, Cholera. Below the table are buttons for 'Обновить', 'Принять', and 'Отключить'. At the bottom, there is a search bar with 'Принятые заявки с: 26.06.2015' and 'по: 02.07.2015', and buttons for 'Обновить', 'Добавить', and 'Изменить'.

Рисунок 157 – Рабочая область «АРМа центра специализированной мед. помощи»

В верхней части окна отображается перечень больных с профильными диагнозами, обратившихся в скорую медицинскую помощь.

Существует возможность просмотра данных скорой медицинской помощи о пациенте (карта вызова). Для этого необходимо нажать на кнопку . В результате на экране отображается окно, следующего вида:



Информация о больном	Сведения	Результат выезда	Объективные данные 1	Объективные данные 2	Согласие/Отказ
Оператор: Панкрашин Евгений	Подстанция: Центральная	Бригада: ДРБ10			
Прием вызова 01.07.2015 12:34	Передача бригаде 01.07.2015 12:36	Выезд на вызов 01.07.2015 12:36	Прибытие на вызов 01.07.2015 12:40	Общее время: 00:15:33	Дисп. пр.: Панкрашин Евгений
Начало транспор-ки 01.07.2015 12:42	Прибытие в мед. орг. 01.07.2015 12:48	Окончание вызова 01.07.2015 12:50	Возвращение на п/ст <dd.MM.yyyy>	Дисп. напр.: Панкрашин Евгений	Передано службам
Повод: Боли в животе	Доп. повод:	Вызывает:			Служба... ФИО Номер Дата Примечание
Адрес: г.Пенза, ул. Каракозова, д.7		Телефон:			
ФИО: Чумакин Андрей Евгеньевич		<input type="checkbox"/> Новорожденный			
Возраст: 23 лет	Пол: М				
Место работы:	Дата рождения: 02.02.1992				
Документ (тип): Нет данных	9999	9999999			
Полис (тип): Нет данных					
Зарегистрирован: Регион: Пензенская обл	Тип: г	Н/п: Пенза	ул.: Каракозова ул		
Дом: 7	Корпус: 7	кв:			


Рисунок 158 – Карта вызова

Проанализировав имеющуюся информацию о больном, диспетчер принимает решение о необходимости наблюдения больного. Для этого требуется принять заявку, нажав на кнопку **«Принять»**. После этого заявка перемещается в нижнюю часть окна. Если заявка отклоняется диспетчером (кнопка **«Отклонить»**), то заявка уходит из очереди совсем.

После того как заявка принята, необходимо заполнить дополнительные данные. Нажатие на кнопку **«Изменить»** обеспечивает открытие формы следующего вида:

Рисунок 159 – Данные о вызове

В поле «ЛПУ» следует указать учреждение, откуда поступил больной.

После занесения данных необходимо нажать на кнопку . Данные будут занесены в систему.

Поле «**Результат**» предназначено для занесения отметок о состоянии больного после выписки.

Так же существует возможность занесения в свою рабочую область информации по обратившимся пациентам с профильными диагнозами. Для этого необходимо нажать на кнопку «**Добавить**» и заполнить все необходимые данные.

Принятые заявки в нижней части окна отображаются за указанный промежуток времени (Дата начала формирования, Дата окончания формирования). Для того, чтобы просмотреть заявки за более ранний или поздний интервал времени, необходимо, указав даты, нажать на кнопку «**Обновить**».

11. АРМ учета медикаментов

Вход в режим «**АРМ учета медикаментов**» осуществляется при нажатии на соответствующую ссылку меню «**АРМ учета медикаментов**».

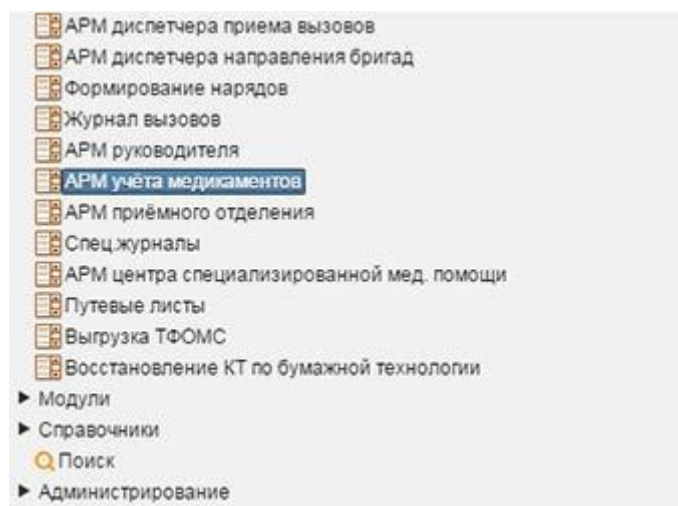


Рисунок 160 – Выбор пункта меню «АРМ учета медикаментов»

На экране загрузится рабочая область АРМа.

АРМ учета медикаментов в аптеке Тестовый Иван Иванович (Администратор АСУ)

Движения Справочники

Место учета: Наименование: Выполнить операцию Просмотреть движения

Наименование ↑	Цена	Срок годности	Кол-во единиц в упаковке	Кол-во упаковок	Кол-во в единицах
Аптека Пенза (Элементов: 28)					
Алютест-факторМ (шт.)	1,00	05.2015	1	1	1
Андипал (табл.), 0,5 мг	1,00	05.2015	1	2	2
Аспаркам (амп.), 5 мл	1,00	09.2015	1	1	1
Аспирин-кардио (табл.), 300 мг	1,00	05.2015	1	2	2
АТФ (амп.), 1 мл, 1 %	1,00	05.2015	1	7	7
Баралгин (амп.), 5 мл	10,00	05.2015	3	5	15
Вафельки (шт.)	0,00	05.2016	8	0	1
Гемохес (фл.), 500 мл, 6 %	100,00	04.2016	12	5	60
допамин (амп.), 5 мл, 0,5 %	1,00	05.2015	1	1	1
допамин (амп.), 5 мл, 0,5 %	1,00	05.2015	1	1	1
допамин (амп.), 5 мл, 0,5 %	1,00	05.2015	1	1	1
допамин (амп.), 5 мл, 0,5 %	1,00	05.2015	1	1	1

Рисунок 161 – Рабочая область «АРМа учета медикаментов»

По середине рабочей области вверху отображается ФИО сотрудника и его должность, в качестве которой он прошел авторизацию в системе.

В зависимости от должностей работников передача медикаментов происходит следующим образом: работник, являющийся **заведующим аптекой**, передает медикаменты работнику, являющемуся **старшим фельдшером** подстанции; **старший фельдшер** подстанции передает медикаменты **пунктовому фельдшеру**, который в свою очередь выделяет необходимые лекарственные средства для помещения их в сумку бригады с медикаментами. Бригада может расходовать на вызов выданные ей медикаменты.

Поле **Место учета** позволяет выбрать подстанцию или бригаду (в зависимости от должности сотрудника) для проведения дальнейших операций.

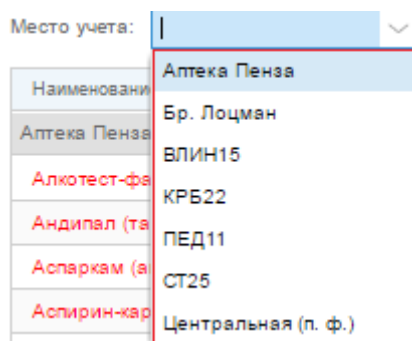


Рисунок 162 – Выбор бригады в поле «Место учета»

После выбора места учета предоставляется возможность выполнить операцию, просмотреть список лекарственных средств и движения медикаментов.

Для того, чтобы выполнить необходимую операцию, следует нажать на соответствующую кнопку **Выполнить операцию**.

На экране загрузится рабочая область просмотра и редактирования движений лекарственных средств.

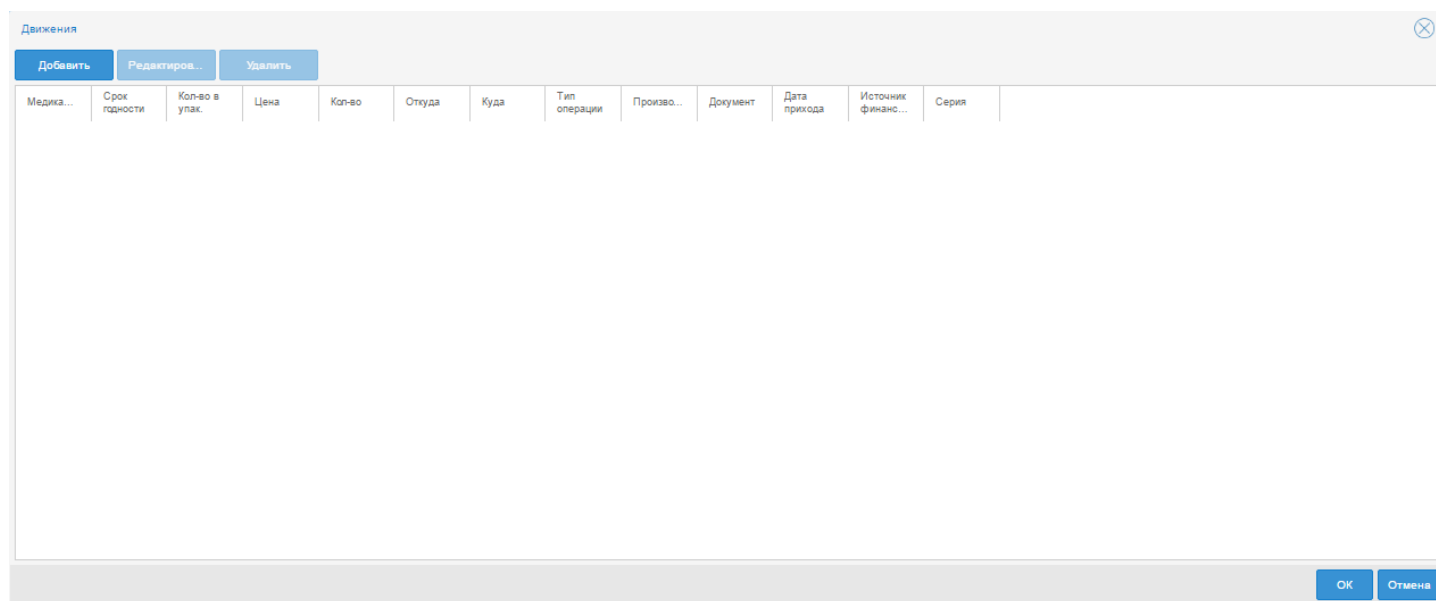


Рисунок 163 – Движения медикаментов

Для добавления движения необходимо нажать кнопку **Добавить**. После нажатия на данную кнопку произойдет открытие формы следующего вида:

Рисунок 164 – Добавление/редактирование движений лекарств

В поле **Лекарство** следует выбрать соответствующий медикамент из списка. После этого произойдет автоматическое заполнение полей **Срок годности**, **Кол-во в упак.**, **Цена** в зависимости от выбранного лекарства. Остальные поля заполняются вручную.

Рисунок 165 – Выбор типа операции в форме добавления/редактирования движений лекарств

В зависимости от типа операции в полях **Откуда** и **Куда** следует выбрать подстанции и бригады, которые участвуют в движении лекарственных средств.

Для того, чтобы просмотреть движения лекарственных средств, следует нажать на соответствующую кнопку [Просмотреть движения](#).

На экране загрузится рабочая область просмотра движений лекарственных средств.

Просмотр движений

Медикамент: Дата начала: Дата окончания: Откуда: Куда:

Сторнирование

Дата операции	Медика...	Срок годности	Кол-во в упак.	Цена	Кол-во	Откуда	Куда	Сотрудник	Тип операции	Вызов	Постав...	Документ	Дата прихода	Источник фиксаж...	Серия
01.09.2...	Катете...	05.2017	100	10	2	КРБ22	КРБ22	Тестов...	Перем...	-					
01.09.2...	Абсол...		3	0	5	ПЕД11	КРБ22	Тестов...	Перем...	-					
01.09.2...	Абсол...	02.2016	5	100	7	ПЕД11	КРБ22	Тестов...	Перем...	-					
05.09.2...	глюко...	06.2021	1	1000	10		КРБ22	Тестов...	Приход...	-	УОУ "П...	Справк...	05.09.2...	Сундук...	242421
05.09.2...	Катете...	05.2017	100	10	2	КРБ22	КРБ22	Тестов...	Сторни...	-					
05.09.2...	допами...		5	0	1	КРБ22	ВЛИН15	Тестов...	Перем...	-					
05.09.2...	Абсол...		3	0	1	ПЕД11	КРБ22	Тестов...	Перем...	-					
05.09.2...	Абсол...	05.2015	1	1	1	Аптека...	КРБ22	Тестов...	Перем...	-					
06.09.2...	Сироп...		4	400	1	СТ25	ВЛИН15	Тестов...	Перем...	-					
06.09.2...	Сироп...		4	400	1	СТ25	ВЛИН15	Тестов...	Перем...	-					
06.09.2...	Сироп...	12.2016	10	300	1	Аптека...	ВЛИН15	Тестов...	Перем...	-					
06.09.2...	Сироп...	12.2016	10	300	1	Аптека...	ВЛИН15	Тестов...	Перем...	-					
06.09.2...	Сироп...	12.2016	10	300	1	Аптека...	ВЛИН15	Тестов...	Перем...	-					
06.09.2...	Сироп...	12.2016	10	300	1	ВЛИН15	Аптека...	Тестов...	Сторни...	-					
06.09.2...	Абсол...	09.2016	1	122	23		КРБ22	Тестов...	Приход...	-	ОАО "П...	232	06.09.2...	ФОМС...	2323

Закреть

Рисунок 166 – Просмотр движений

На данной форме можно выбрать лекарство, дату начала и дату окончания движений медикаментов, а также подстанции и бригады, участвовавшие в движении лекарства.

Также существует возможность сторнирования операции. Для того, чтобы провести сторнирование, необходимо нажать кнопку **Сторнирование**.

Для того, чтобы просмотреть список доступных лекарственных средств и при необходимости добавить их, следует нажать на соответствующую кнопку **Медикаменты**.

После нажатия данной кнопки на экране загрузится рабочая область просмотра списка лекарственных средств.

Медикаменты

Медикамент: Группа учета: **Добавить**

Медикамент ↑	Группа учета	Тип	Тип списка ПКУ	Латинское имя	Код	Нозология	МНН
00000	Адоорбирующие средства	Мягкий инвентарь					
0002	Адоорбирующие средства	Дезинфекционные средо...	Д33-средства	zelo	0384		aa8394
1	Антигистаминные средства	Лекарственные средства					
1111	Антигистаминные средства	Лекарственные средства					
12	Адреномиметик	Дезинфекционные средо...					
12312132132323	Адоорбирующие средства	Лекарственные средства				A01.0	
12321	Адренаргические средства	Медико-техническое осна...					
12321323	Адренаргические средства	Лекарственные средства					
12345	Адоорбирующие средства	Медико-техническое осна...					
33	Антигистаминные средства	Дезинфекционные средо...					
6768	Адреномиметик	Лекарственные средства	Перевозочные средства	67про	76	A07.A08.7	676
809	Адренаргические средства	Дезинфекционные средо...					
asdfasdf	Антигистаминные средства	Дезинфекционные средо...					
fasdf	Адреномиметик	Дезинфекционные средо...		1			
fasf	Адреномиметик	Дезинфекционные средо...					
fdf	Адренаргические средства	Лекарственные средства					
My Blue Heaven	Адоорбирующие средства	Мягкий инвентарь				A01.1	
qwer	Адреномиметик	Дезинфекционные средо...	Д33-средства	rewq			

Закреть

Рисунок 167 – Просмотр медикаментов

В данном окне предоставляется возможность отсортировать лекарства по форме выпуска, добавить или изменить лекарство или форму его выпуска.

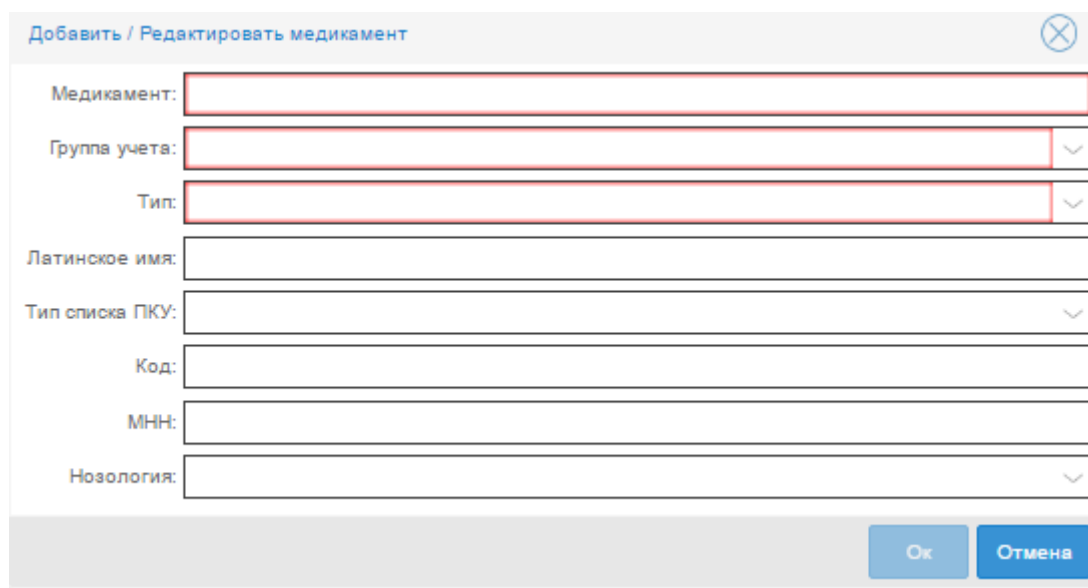
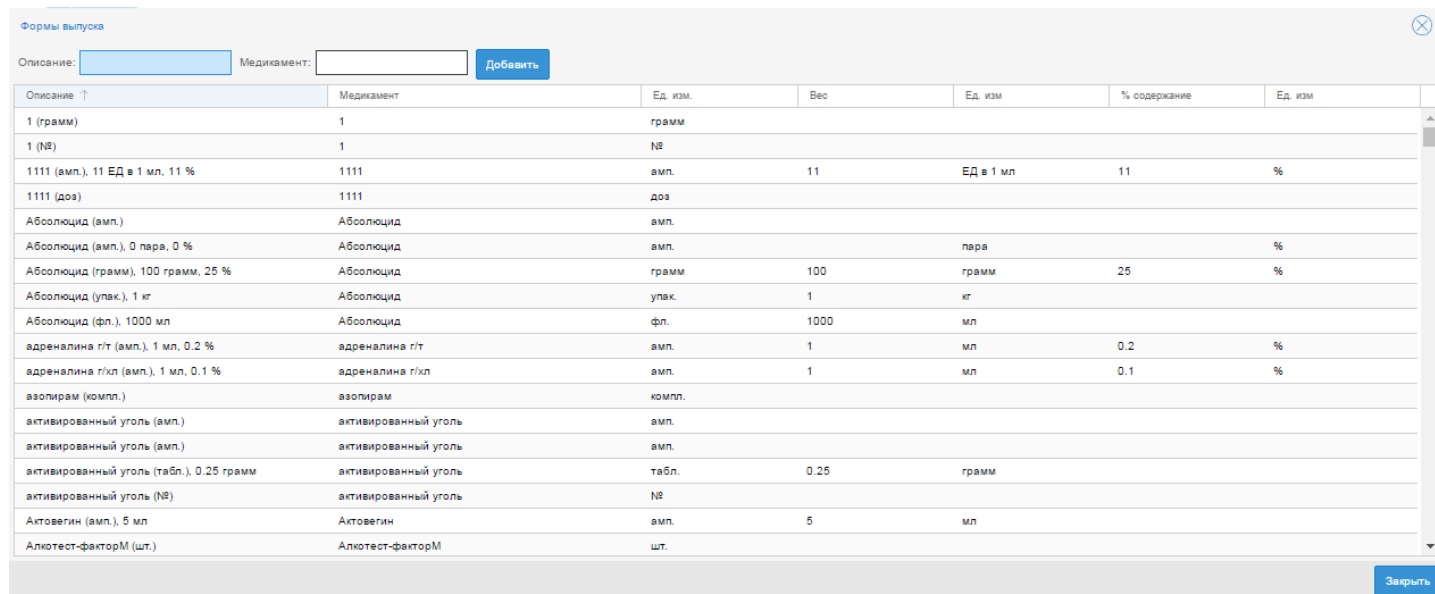


Рисунок 168 – Добавление/изменение медикамента

Для того, чтобы просмотреть формы выпуска лекарственных средств, следует нажать на соответствующую кнопку **Формы выпуска**.

На экране загрузится рабочая область просмотра форм выпуска медикаментов.



Описание ↑	Медикамент	Ед. изм.	Вес	Ед. изм.	% содержание	Ед. изм.
1 (грамм)	1	грамм				
1 (№)	1	№				
1111 (амп.), 11 ЕД в 1 мл, 11 %	1111	амп.	11	ЕД в 1 мл	11	%
1111 (доз)	1111	доз				
Абсолюцид (амп.)	Абсолюцид	амп.				
Абсолюцид (амп.), 0 пара, 0 %	Абсолюцид	амп.		пара		%
Абсолюцид (грамм), 100 грамм, 25 %	Абсолюцид	грамм	100	грамм	25	%
Абсолюцид (упак.), 1 кг	Абсолюцид	упак.	1	кг		
Абсолюцид (фл.), 1000 мл	Абсолюцид	фл.	1000	мл		
адреналина г/т (амп.), 1 мл, 0.2 %	адреналина г/т	амп.	1	мл	0.2	%
адреналина г/л (амп.), 1 мл, 0.1 %	адреналина г/л	амп.	1	мл	0.1	%
азопирам (компл.)	азопирам	компл.				
активированный уголь (амп.)	активированный уголь	амп.				
активированный уголь (амп.)	активированный уголь	амп.				
активированный уголь (табл.), 0.25 грамм	активированный уголь	табл.	0.25	грамм		
активированный уголь (№)	активированный уголь	№				
Актовегин (амп.), 5 мл	Актовегин	амп.	5	мл		
Алкотест-факторМ (шт.)	Алкотест-факторМ	шт.				

Рисунок 169 – Формы выпуска

Пользователь может найти необходимое лекарство по его описанию, добавить или изменить форму выпуска медикамента при необходимости.

Рисунок 170 – Добавление/изменение формы выпуска

11.2 Учет медикаментов в карте вызова

После того, как вызов был обслужен бригадой СМП, пользователь может добавить, либо изменить уже добавленное лекарственное средство, выданное бригаде на вызов, просмотреть все оставшиеся лекарства в сумке с медикаментами. В случае ошибочной операции также возможно ее сторнирование.

Рисунок 171 – Вкладка «Медикаменты» в карте вызова

Для того, чтобы просмотреть сумку с медикаментами, следует нажать кнопку

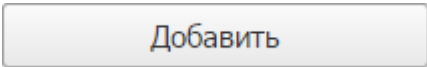
Просмотреть сумку

. После этого на экране отобразится следующее окно:

Наименование	Единиц в упаковке	В единицах (всего)	Срок годности	Цена
верапамила (амп.), 2 мл, 0.25 %	8	1012	2015-05-15	12.0
йод(спиртовой р-р) (фл.), 10 мл, 5 %	1	12	2016-02-18	123.0

Рисунок 172 – Наличие медикаментов в сумке

Внимание! В сумке будут присутствовать медикаменты лишь в том случае, если они были выделены бригаде в «АРМе учета медикаментов».

Для добавления лекарств в список медикаментов в карте вызова пользователь должен нажать кнопку . В результате появится следующее окно, в котором пользователь выбирает медикаменты из имеющихся в сумке и указывает необходимое их количество для использования:

Лекарство:	<input type="text" value="верапамила (амп.), 2 мл, 0.25 %"/>
Срок годности:	<input type="text"/>
Кол-во в упак:	<input type="text"/>
Цена:	<input type="text"/>
Количество:	<input type="text" value="6"/>

Рисунок 173 – Добавление/редактирования движений медикаментов бригады
 Далее добавленное для списывания лекарство отобразится в карте вызова:

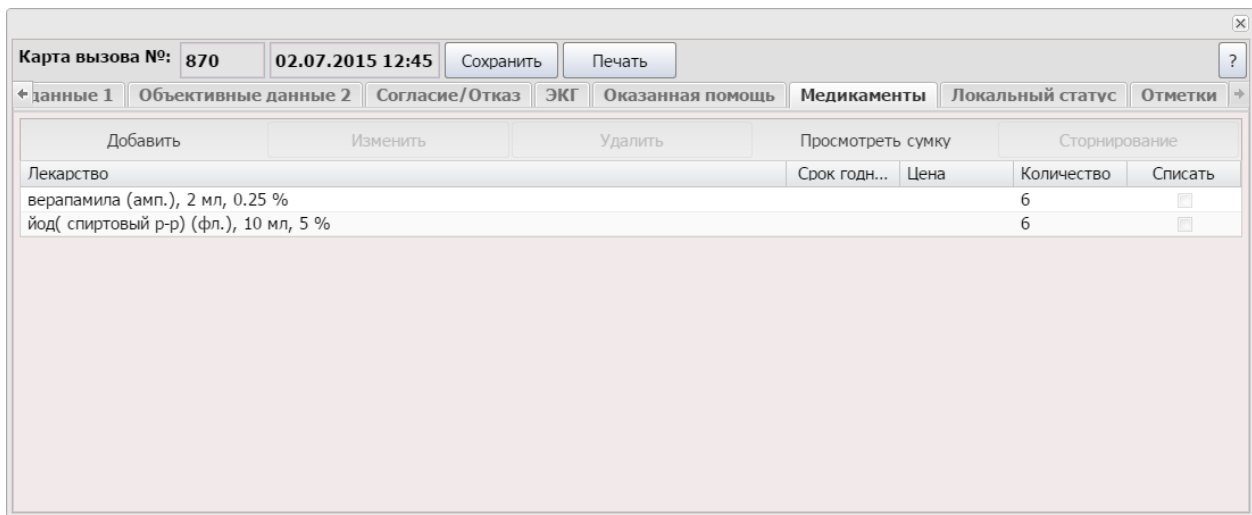


Рисунок 174 – Добавленные медикаменты в карте вызова

Для того, чтобы списать лекарство, следует поставить метку в соответствующем столбце «Списать». В результате в сумке с медикаментами останется несписанное количество лекарств:

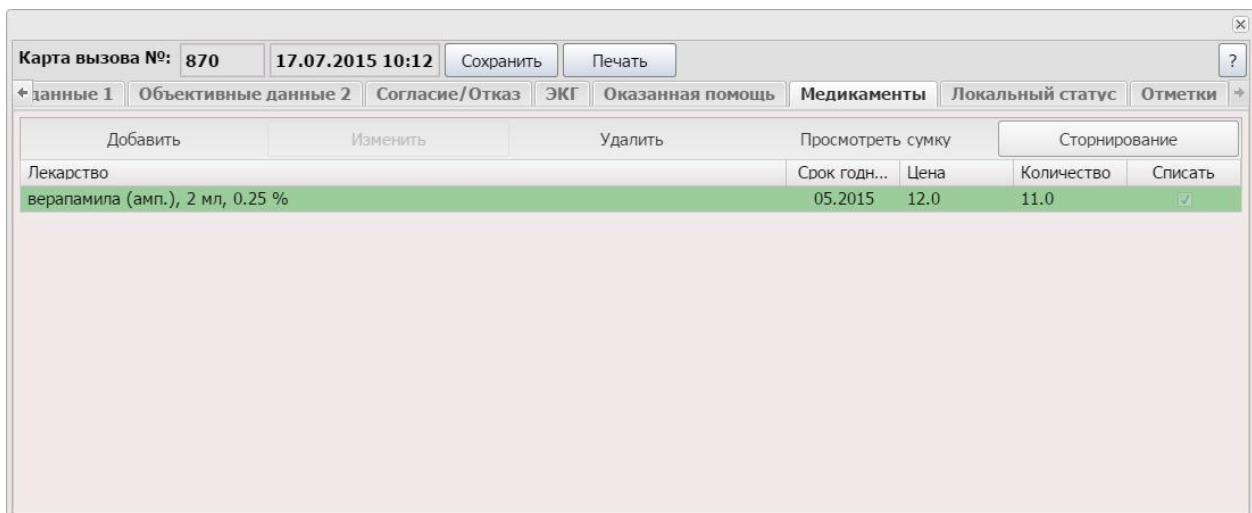


Рисунок 175 – Оставшиеся медикаменты после операции списания

Для пользователя доступно также сторнирование операции. Для того, чтобы провести сторнирование, необходимо выбрать нужное лекарство нажать кнопку «Сторнирование». После проведения данной операции в карте вызова отобразится окрашенная в розовый цвет операция сторнирования, и сумка автоматически добавится тем количеством медикаментов, которое было возвращено.

12. Путевые листы. Приход/расход ГСМ

Режим «Путевые листы» предназначен для ведения путевых листов на выезд автомобилей СМП, учета прихода и расхода горюче-смазочных материалов (ГСМ), а

также для просмотра различных сведений об автомобилях СМП, закрепленных за конкретной подстанцией.

Вход в режим «Путевые листы» осуществляется при нажатии на соответствующую ссылку меню «Путевые листы».

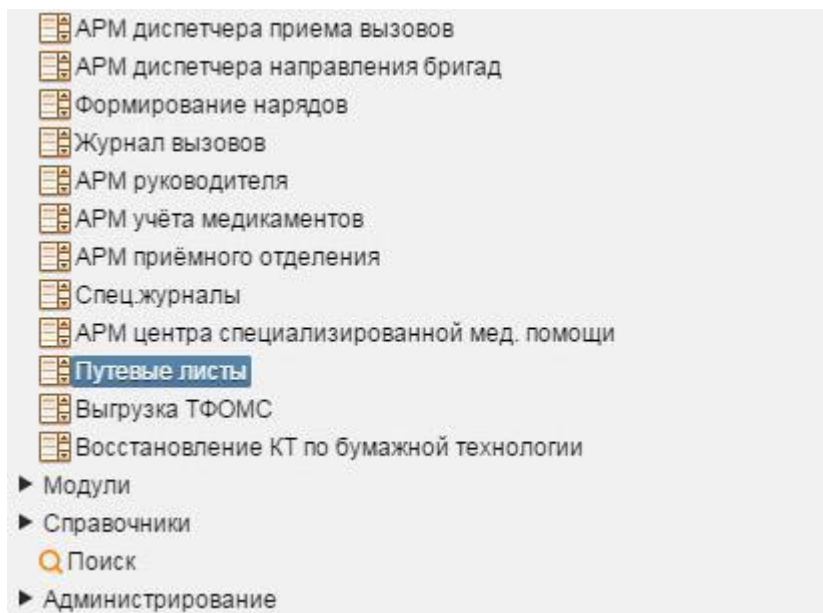


Рисунок 176 – Выбор пункта меню «Путевые листы»




При выборе режима произойдет открытие формы следующего вида:

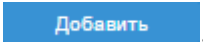
A screenshot of the 'Путевые листы' form. At the top, there are tabs for 'Путевые листы', 'Приход/Расход ГСМ', and 'Список автомобилей'. Below the tabs, there are input fields for 'Начало смены:' (01.12.2015) and '00:00', and 'Окончание смены:' (27.09.2016) and '00:00'. A 'Поиск' button is to the right. Below these are buttons for 'Добавить', 'Изменить', 'Удалить', and 'Печать'. At the bottom, there is a table with columns: 'Серия', 'Номер П/Л', 'Бортовой № а/м', 'ФИО водителя', 'Нач. спид.', 'Кон. спид.', 'Пробег, км', 'Остаток, л', and 'История изменений'. The first row contains the values: AA, 77, н303ок, Панкрашин Евгений, 0, 0, 0, 0,00, and a refresh icon.

Рисунок 177 – Главная форма режима «Путевые листы»

12.1 Путевые листы

Данный режим предоставляет возможность просмотра, добавления и редактирования путевых листов с указанием времени работы смены, серии, номера П/Л, бортового номера автомобиля, ФИО водителя и другие сведения. Кроме того имеется возможность просмотра истории изменений путевых листов (см. рисунок 175).

Для того, чтобы изменить диапазон дат работы смены, следует нажать на кнопку  для выбора даты и  для выбора времени, после чего необходимо нажать на кнопку  для принятия изменений.

Для добавления нового путевого листа следует нажать на кнопку . После этого на экране появится форма для регистрации путевого листа.

Регистрация путевого листа

Путевой лист: серия: №:

Автомобиль:

Выезд из гаража: 00:00

Диспетчер-нарядчик:

Механик:

В распоряжении:

Водитель:

Возвращение в гараж: 00:00

Диспетчер-нарядчик:

Механик:

Маршрутные задания

Код заказчика	Место отправления	Место назначения	Время выезда	Время возвращения	Пройдено, км	Тип пробега	История изменений

Добавить Редактировать Удалить

Остаток топлива при выезде: 0 Показания спидометра начало: 0 конец: 0 пробег: 0

Расход топлива по норме: 0 фактический: 0 акцизные перерасход: 0

Время прогрева: 0 минут

Отметки:

Показать заправочные листы

Сохран... Отменить

Рисунок 178 – Регистрация путевого листа

Путевому листу автоматически будут присвоены серия и номер. Пользователю следует заполнить все необходимые данные путевого листа в соответствующих полях.

Кроме того имеется возможность добавления, редактирования и удаления маршрутных заданий. Для добавления маршрутного задания нажмите на кнопку

Добавить

, после чего откроется окно для занесения информации о пройденном пути.

Пройденный путь

Время выезда: 00:00

Место отправления:

Регион:

Н/П:

Улица:

Дом:

Код заказчика:

Пройдено, км: 0

Время возвращения: 00:00

Место назначения:

Регион:

Н/П:



Улица:

Дом:

Тип пробега:

Добавить Отмена

Рисунок 179 – Пройденный путь

В данной форме необходимо указать код заказчика, места отправления и назначения, пройденный путь в километрах. Тип пробега следует выбрать из списка (горный или равнинный). Для выбора времени выезда и возвращения пользователь должен нажать на кнопку  для выбора даты и  для выбора времени. Для сохранения


внесенных данных следует нажать на кнопку **Добавить**, для отмены всех действий – на кнопку **Отмена**.

Для редактирования маршрутного задания необходимо выбрать маршрутное задание из списка и нажать на кнопку **Редактировать**. Для удаления маршрутного задания пользователь должен нажать на кнопку **Удалить**.

Помимо этого следует заполнить сведения об остатке и расходе топлива, показаниях спидометра. Пользователь также может внести отметки при необходимости в соответствующее поле.




За каждым путевым листом должен быть закреплен заправочный лист, содержащий информацию о серии, номере, марке топлива, его поставщике, стоимости, количестве литров. В данном листе также указывается государственный номер автомобиля СМП и дата заправки. Для создания заправочного листа следует нажать на кнопку **Создать**, после чего откроется следующая форма:


Рисунок 180 – Заправочный лист

Для выбора даты заправки следует нажать на кнопку . Для сохранения внесенных данных следует нажать на кнопку **Сохранить**, для отмены всех действий – на кнопку **Отмена**.

Внимание! После сохранения созданного заправочного листа создание другого заправочного листа будет невозможно, и кнопка **Создать** будет неактивна.

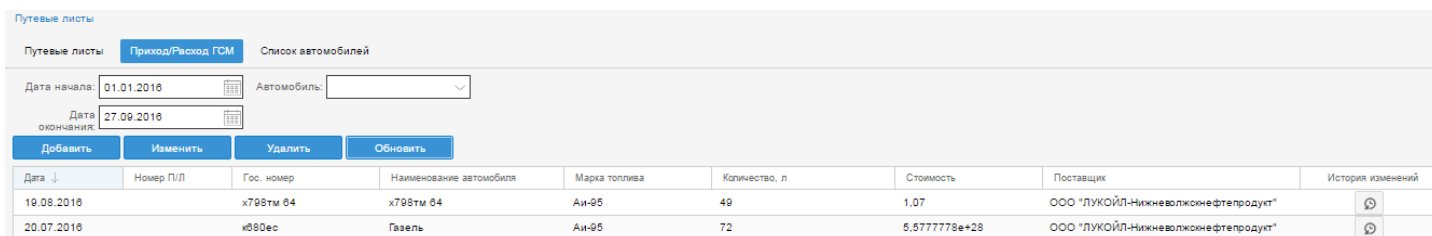
После того, как весь путевой лист будет заполнен, пользователь должен сохранить его, нажав на кнопку **Сохранить**, после чего он появится в списке всех путевых листов.

Для редактирования путевого листа следует нажать на кнопку , для удаления – на кнопку . Кроме того, существует возможность печати необходимого путевого листа. Для печати путевого листа следует выбрать путевой лист и затем нажать на кнопку .

Для просмотра истории изменений путевого листа следует выбрать необходимый путевой лист и нажать на кнопку .

12.2 Приход/Расход ГСМ

Данный режим предоставляет возможность просмотра, добавления и редактирования заправочных листов. Кроме того имеется возможность просмотра истории изменений заправочных листов.






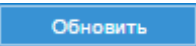
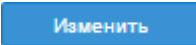
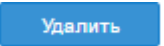

Дата ↓	Номер ПЛ	Гос. номер	Наименование автомобиля	Марка топлива	Количество, л	Стоимость	Поставщик	История изменений
19.08.2016	x798тм 64	x798тм 64	Газель	Аи-95	49	1,07	ООО "ЛУКОЙЛ-Нижневолжскнефтепродукт"	
20.07.2016	x880ес	Газель	Газель	Аи-95	72	5,5777778e+28	ООО "ЛУКОЙЛ-Нижневолжскнефтепродукт"	

Рисунок 181 – Вкладка «Приход/Расход ГСМ»

Для того, чтобы изменить диапазон дат начала и окончания, следует нажать на кнопку , также выбрать автомобиль из списка по его государственному номеру, после чего необходимо нажать на кнопку  для отображения выбранных записей.

Правила заполнения заправочных листов описаны в пункте 12.1 данного руководства пользователя.

Для редактирования заправочного листа следует нажать на кнопку , для удаления – на кнопку .

Для просмотра истории изменения путевого листа следует выбрать необходимый путевой лист и нажать на кнопку .

12.3. Список автомобилей

Данный режим предоставляет возможность просмотра сведений об автомобилях СМП: государственный номер, бортовой номер, модель, летняя норма расхода, зимняя норма расхода, норма расхода с кондиционером, текущее количество топлива.

Путевые листы

Путевые листы Приход/Расход ГСМ **Список автомобилей**

Гос. номер: Модель: **Обновить**

Гос. номер	Бортовой номер	Наименование	Модель	Летняя норма расхода	Зимняя норма расхода	Норма расхода с кондиционером	Текущее количество топлива
в543ва192		Audi p097ek		0,00	0,00	0,00	0
п569ук		ВАЗ у762ва		0,00	0,00	0,00	0
н303ок		Fiat Ducato		0,00	0,00	0,00	0
к850ес		Газель		0,00	0,00	0,00	0
с477хн 64		с477хн 64	Камаз	0,00	0,00	0,00	0
в905уа		Камаз в905уа	Камаз	0,00	0,00	0,00	0
T712OH 64		ВАЗ 210540 T7...	НЕВАЗ	0,00	0,00	0,00	0

Рисунок 182 – Вкладка «Список автомобилей»

Также существует возможность поиска необходимых автомобилей по государственному номеру и их марке. Для поиска автомобиля по государственному номеру пользователь должен ввести его в поле «**Автомобиль**». Для поиска автомобиля по его марке следует ввести ее в поле «**Марка автомобиля**». После выбора необходимого автомобиля необходимо нажать на кнопку **Обновить**.