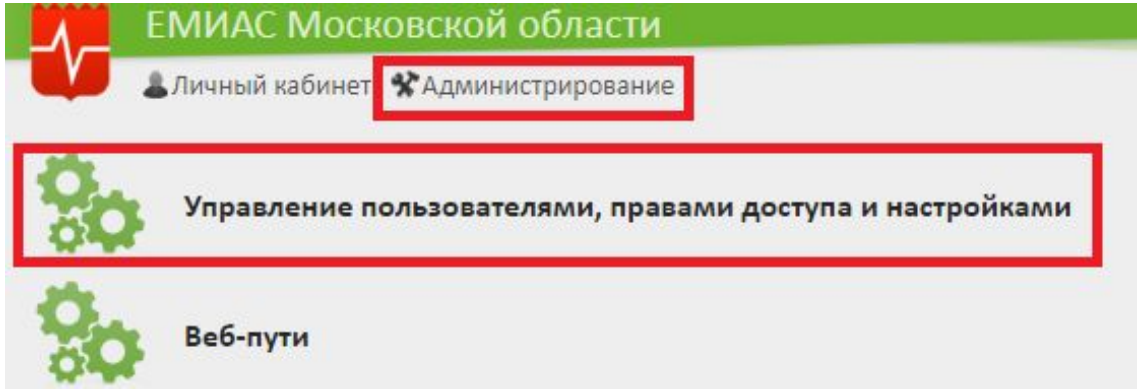
Ведение профилактических медицинских осмотров несовершеннолетних по приказу 514н в Подсистеме «Поликлиника» ЕМИАС МО

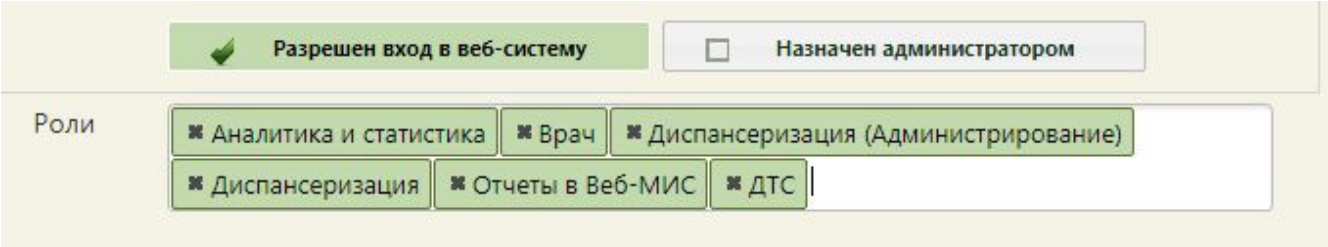
1. Действия сотрудника ЛПУ, ответственного за ведение и актуализацию НСИ и настройку доступа пользователям для работы в модуле «Диспансеризация. Профилактические медицинские осмотры»

НАСТРОЙКА ДОСТУПА: НАЗНАЧЕНИЕ РОЛЕЙ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ

1. Перейти в Администрирование-Управление пользователя, права доступа и настройками



2. Назначить роли: ответственному за настройку модуля назначить роль **«Диспансеризация (администрирование)**. Пользователям, которые будут проводить осмотры, назначить роль **«Диспансеризация»,** для формирования протоколов и отчетов назначить роли: «**ДТС», «Аналитика и статистика», «Отчеты в Веб-мис»**

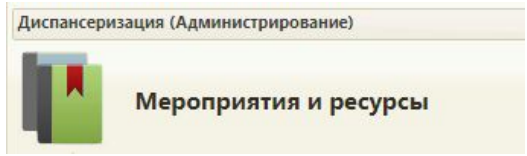


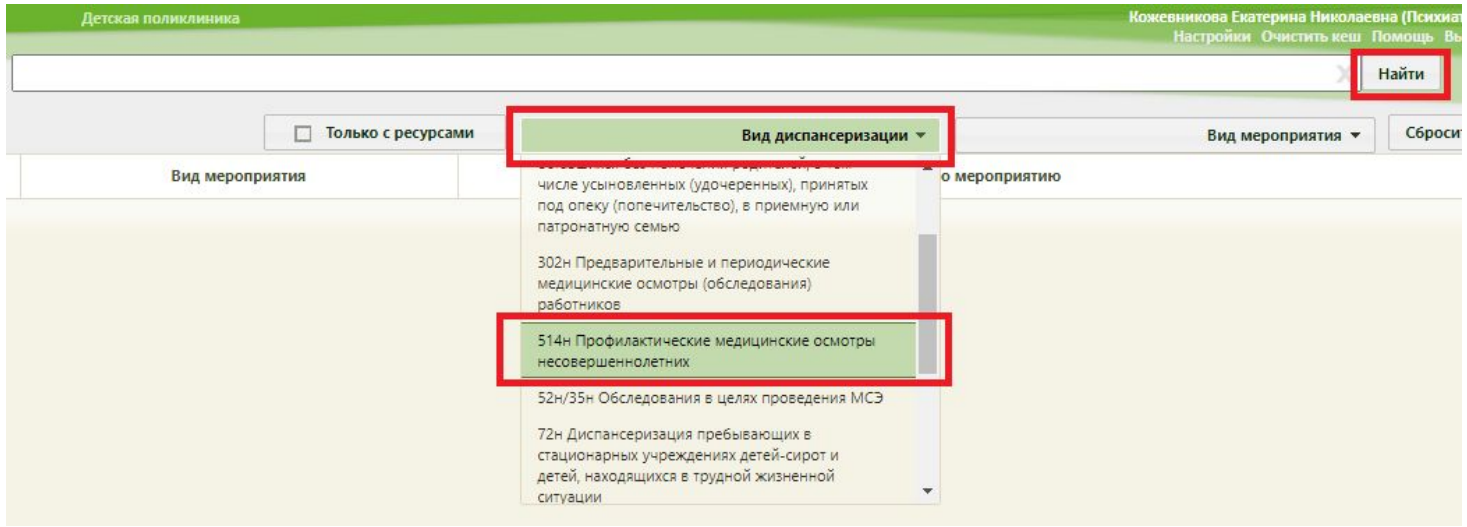
НАСТРОЙКА ДОСТУПА: СОПОСТАВЛЕНИЙ МЕРОПРИЯТИЙ С РЕСУРСАМИ

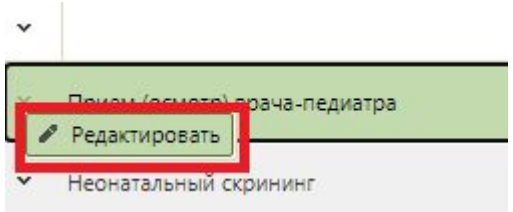
1. Перейти в Мероприятия и ресурсы
2. Выбрать вид диспансеризации по приказу 514н, нажать кнопку «Найти». Отобразится перечень мероприятий по приказу. В поле «Ресурсы и мероприятия» для каждого мероприятия необходимо указать ресурс*, который будет проводить конкретное мероприятие
3. Необходимо выделить мероприятие и нажать кнопку «Редактировать». В форме редактирования ресурсов выбрать ресурс, введя начальные символы, и нажать «Сохранить».

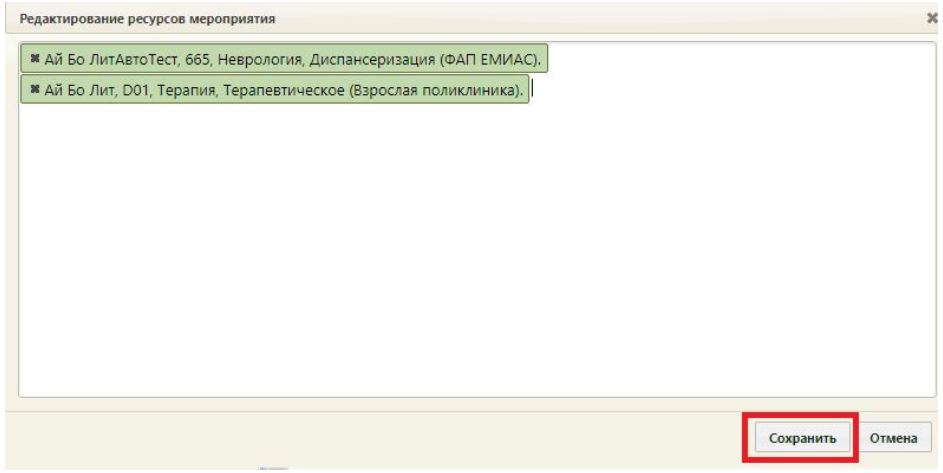
** - Для диагностических исследований должны быть указаны ресурсы* ***оборудования***

- Для автоматической генерации маршрутного листа по прикреплению пациента для ресурса «Прием (осмотр) врача-педиатра» должен быть ***указан ресурс врача-участкового***



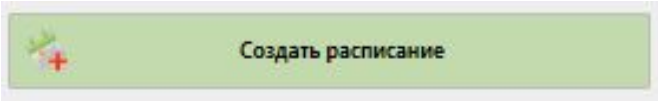




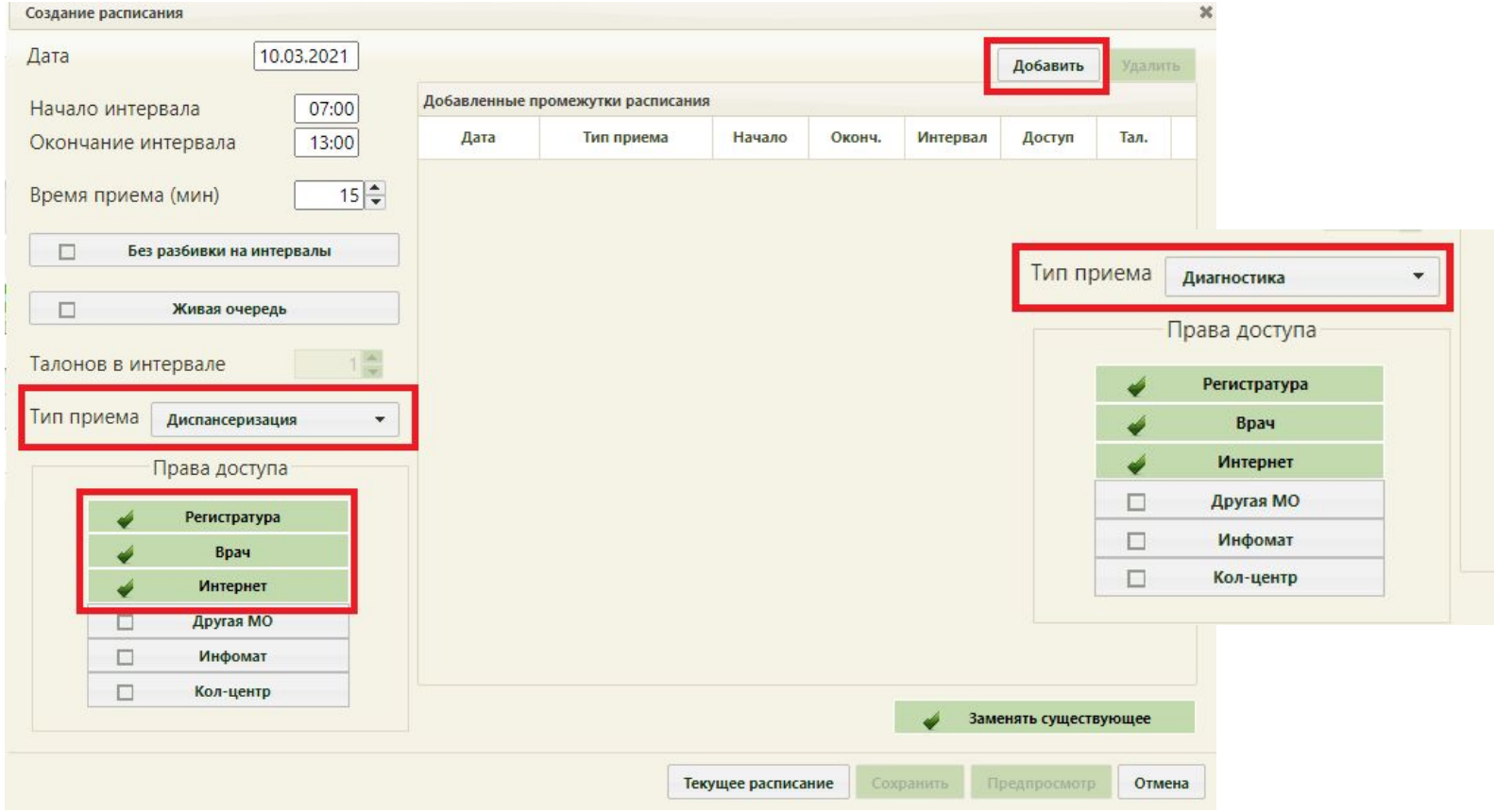


СОЗДАНИЕ РАСПИСАНИЯ НА СОПОСТАВЛЕННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Перейти в раздел «Ведение расписания»



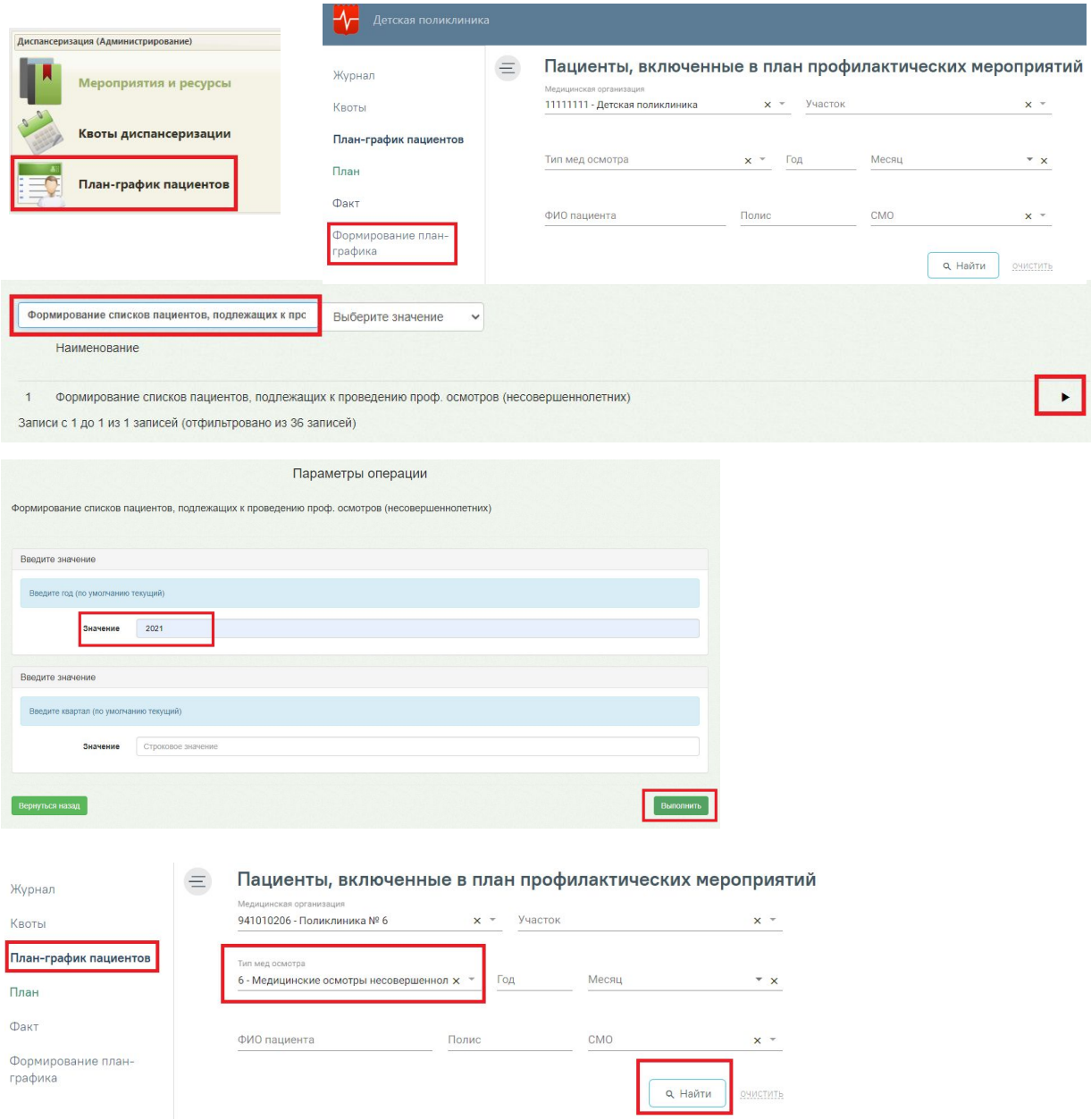
2. Для ресурсов «Врач» и «Кабинет» **обязателен** тип приема **«Диспансеризация».** Для ресурсов «Оборудование» должен быть указан **тип приема «Диагностика».** *Права доступа:* Р, В, Интернет



2. Действия сотрудника ЛПУ, ответственного за приглашение пациентов и запись на осмотр

ФОРМИРОВАНИЕ СПИСКА ПАЦИЕНТОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ОСМОТРАМ

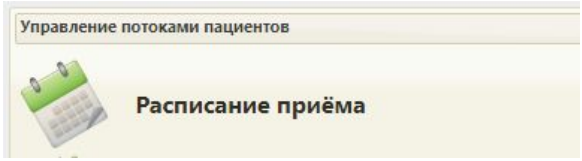
1. Перейти в раздел «План-график пациентов», далее – «Формирование план-графика»
2. Ввести наименование **протокола** *«Формирование списков пациентов, подлежащих к проведению проф. осмотров (несовершеннолетних)»**, нажать кнопку запуска
3. Задать значения в параметрах операции, нажать кнопку «Выполнить»
4. После выполнения протокола вернуться в радел «План график пациентов», задать в фильтрах требуемый тип осмотра и просмотреть списки

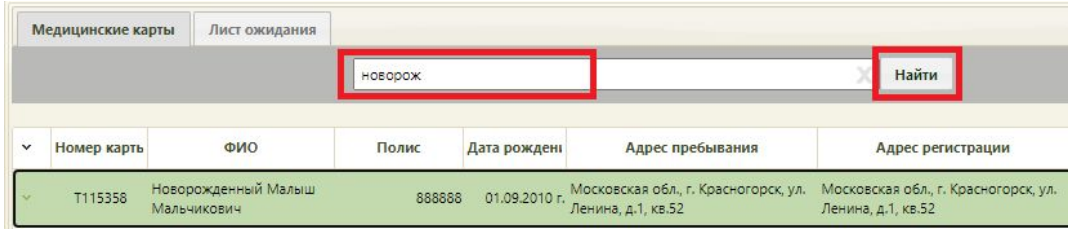


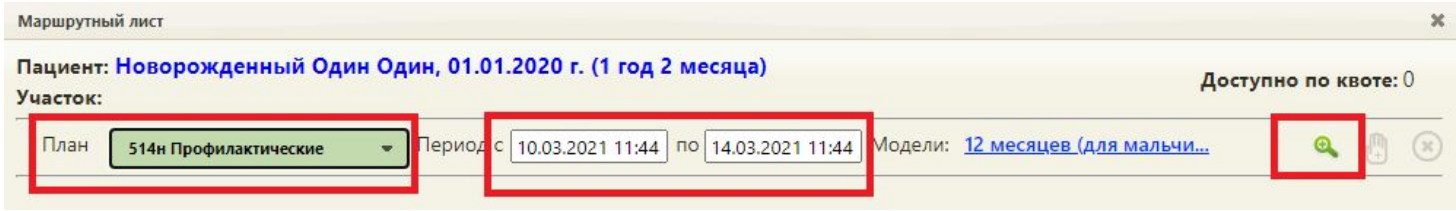
для ролей «Отчеты в Веб-МИС» и «ДТС» должен быть задан конкретный протокол

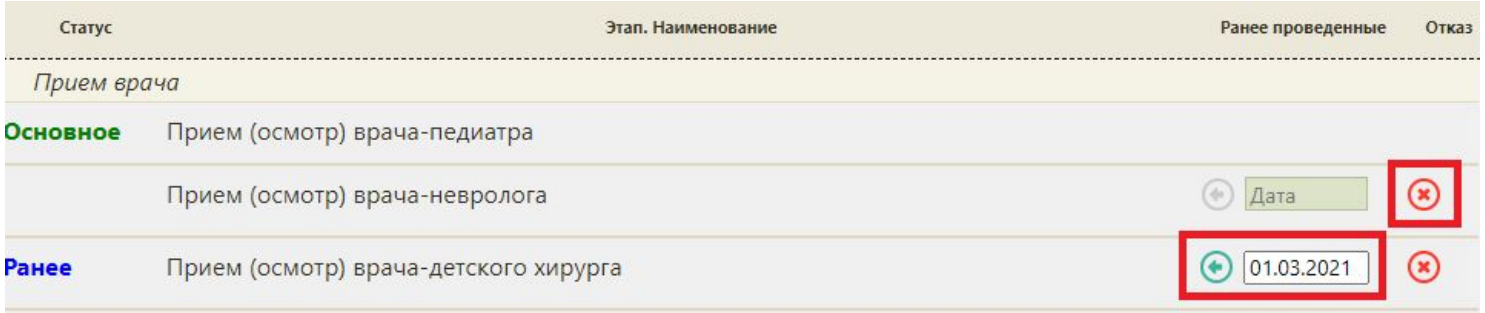
ФОРМИРОВАНИЕ МАРШРУТНОГО ЛИСТА: ПОДБОР МЕРОПРИЯТИЙ

1. Перейти в раздел «Расписание приема»
2. Выбрать пункт «Маршрутный лист»
3. Найти пациента, нажать кнопку «Выбрать»
4. В форме генерации маршрутного листа задать требуемый вид диспансеризации, указать период прохождения, нажать кнопку подбора мероприятий
5. В форме подбора мероприятий можно зафиксировать дату прохождения мероприятий, если они были проведены ранее в других организаций, а также зафиксировать отказ от прохождения





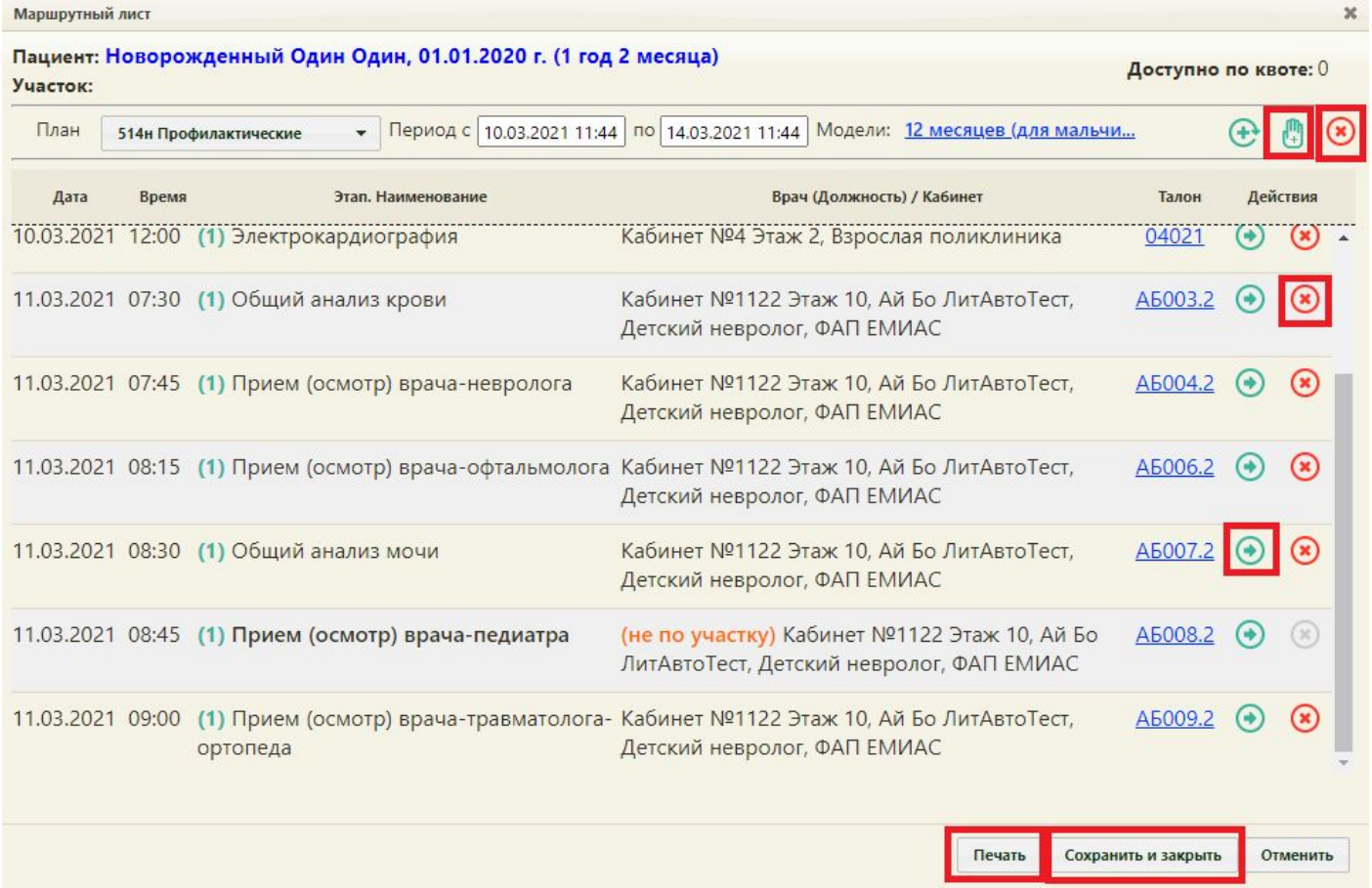




ФОРМИРОВАНИЕ МАРШРУТНОГО ЛИСТА: ЗАПИСЬ НА ПРИЕМ

1. После подбора мероприятий нажать на кнопку формирования маршрутного листа с записью на прием

2. Распечатать согласие/отказ от прохождения, маршрутный лист, нажать сохранить и закрыть

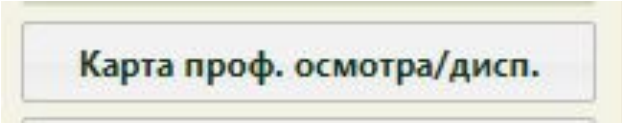


2. Действия сотрудника ЛПУ, ответственного за проведение осмотра и внесение результатов

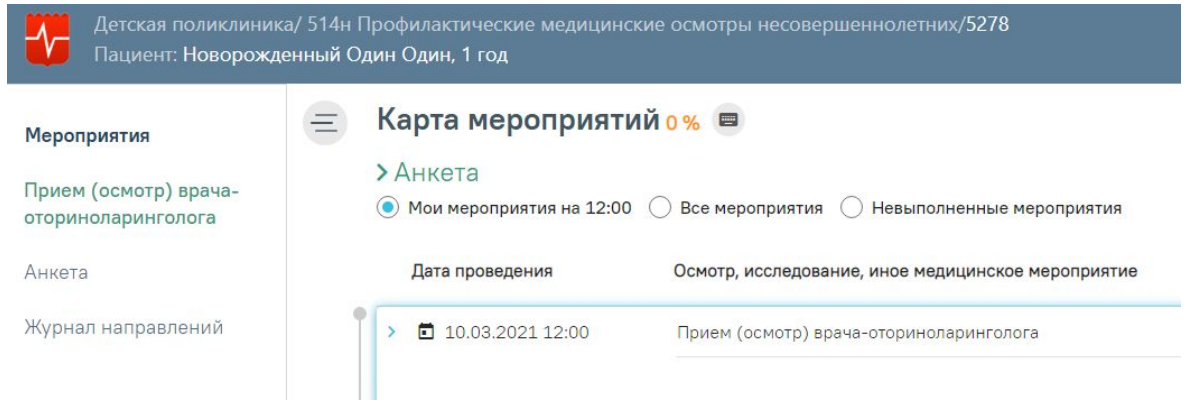
ПЕРЕХОД В КАРТУ ОСМОТРА И ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ

1. Перейти в расписание приема, нажать на запись

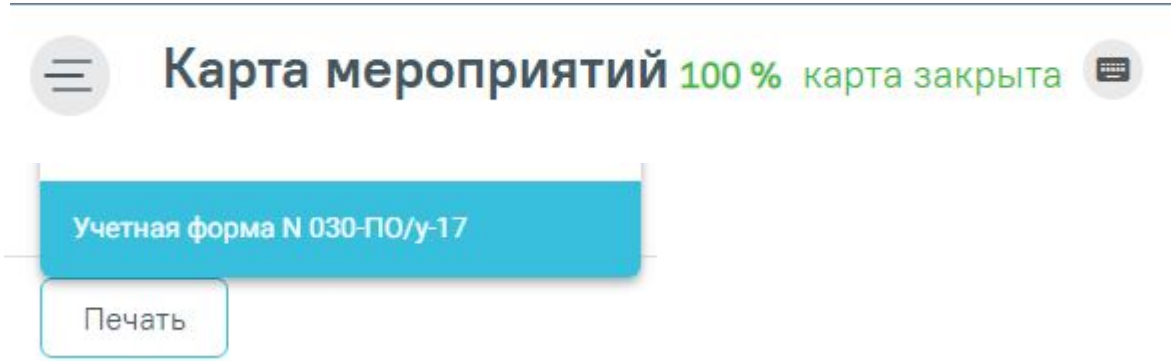
2. В меню записи перейти в раздел **«Карта проф. осмотра/дисп.»***



3. В карте мероприятий выполнить мероприятие на заданное время



4. По итогу выполнения не менее 85% мероприятий сформируется и будет доступна для печати *учетная форма № 030-ПО/у-17*



при необходимости внести изменения в маршрутный лист **в меню записи приема выбрать пункт «Маршрутный лист» и осуществить редактирование маршрутного листа*