



ООО «БАРС ГРУП»

# ОСНОВЫ РАБОТЫ В СИСТЕМЕ

МИС «БАРС»

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

**STD-РП.1.0**

2011

Версия 1.02

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. Основы работы с Системой .....</b>	<b>5</b>
1.1. Управление Системой при помощи мыши .....	6
1.1.1. Указатель мыши (курсор) .....	6
1.1.2. Поместить курсор на... (переместить указатель мыши на..., переместить курсор...) .....	7
1.1.3. Щелкнуть мышью на ... (кликнуть на..., кликнуть мышью на... щелкнуть левой кнопкой мыши на..., нажать на..., выбрать ...) .....	7
1.1.4. Выделить объект.....	7
1.1.5. Ухватить мышью и перетащить... (перетащить...) .....	8
1.1.6. Двойной щелчок (два раза щелкнуть мышкой) .....	8
1.1.7. Основные правила работы с мышью.....	8
1.2. Окна Системы .....	8
1.2.1. Закрытие и открытие окна.....	9
1.2.2. Активное окно.....	10
1.2.3. Главное окно системы .....	10
1.3. Основные элементы формы .....	14
1.3.1. Кнопка .....	14
1.3.2. Ссылка .....	14
1.3.3. Раскрывающаяся панель .....	14
1.3.4. Контекстное меню.....	15
<b>2. Формы Системы.....</b>	<b>16</b>
2.1. Главная форма раздела .....	16
2.1.1. Словари .....	16
2.2. Форма редактирования .....	17
2.3. Форма удаления.....	22
2.4. Окно выбора словаря.....	22
2.4.1. Окно выбора из иерархического словаря.....	23
2.5. Окно с вкладками .....	24
2.6. Окно просмотра отчёта .....	27

<b>3. Основные действия с формами .....</b>	<b>29</b>
3.1. Перемещение.....	29
3.2. Изменение размеров.....	29
<b>4. Типовые действия в главной форме раздела.....</b>	<b>30</b>
4.1.1. Дерево каталогов.....	30
4.2. Таблица .....	30
4.2.1. Выделение записи таблицы.....	31
4.2.2. Сортировка записей таблицы .....	32
4.2.3. Поиск данных.....	33
4.2.4. Обновление таблицы.....	34
4.2.5. Добавление записи .....	34
4.2.6. Копирование записи.....	35
4.2.7. Исправление записи.....	35
4.2.8. Удаление записи .....	35
4.2.9. Выгрузка таблицы в Excel.....	35
<b>5. Вход в Систему .....</b>	<b>37</b>
<b>6. Смена кабинета .....</b>	<b>39</b>
<b>7. Выход из Системы .....</b>	<b>40</b>

## *Лист регистрации изменений*

## 1. ОСНОВЫ РАБОТЫ С СИСТЕМОЙ

**Мышь** - это важнейшее устройство ввода, которое необходимо для выбора команд. На экране мышь обычно изображается стрелкой-указателем , которая движется в соответствии с перемещением самой мыши на столе.

**Окна** (от англ. Windows) дали название Microsoft Windows. В Microsoft Windows каждая программа представляется в виде окна, что позволяет работать с несколькими приложениями (программами) одновременно.



**Пиктограмма** (иконка (icons), картинка, значок) - графическое изображение программы, команды.

**Пользователь Системы** – человек, работающий в Системе. У этого человека есть свое собственное имя пользователя (логин) и пароль. При входе в Систему человек указывает это имя и пароль.

**Иерархическая структура** – структура какого-либо справочника, представленная в следующем виде:

- Корневая вершина 1
  - Корневая вершина 1.1
    - Корневая вершина 1.1.1
      - Терминальная вершина 1.1.1.1
      - Терминальная вершина 1.1.1.2
    - Корневая вершина 1.1.2
      - Терминальная вершина 1.1.2.1
  - ...
  - Корневая вершина 1.2
    - ...
- Корневая вершина 2
  - ...

Пример: Классификация.

- Животные
  - Семейство кошачьих
    - Кошка
    - Лев
  - Земноводные
    - Ящерица
    - Змея

- Растения
  - Розы
  - Лилии

...

Иногда такую структуру называют деревом.

Терминальная вершина – та вершина, у которой нет подчиненных ей вершин (Кошка, Ящерица, Розы)

Корневая вершина – та вершина, у которой есть подчиненные вершины (Животные, Семейство кошачьих и т.д.)

## **1.1. Управление Системой при помощи мыши**

Манипулятор типа "Мышь", является основным средством управления работой приложений ОС Windows. Клавиатура используется, как правило, только для ввода алфавитно-цифровой информации (но во многих случаях Вы можете использовать клавиатуру вместо мыши). Среда Windows ориентирована на работу с мышью: многие действия быстрее и удобнее выполнять с помощью мыши, чем с помощью клавиатуры. При этом остается возможность работать и с помощью клавиатуры.

С помощью мыши необходимо уметь выполнять следующие действия: перемещение указателя, щелчок, выделение объекта, перетаскивание объекта, двойной щелчок.

В руководствах пользователей применяется следующая терминология при описании работы с мышью:

### **1.1.1. Указатель мыши (курсор)**

Указатель мыши представляет собой изображение, перемещающееся на экране синхронно с перемещением мыши по столу и позволяющее указать на тот или иной объект на экране. Обычно курсор представляет собой стрелку:  или  . Однако в некоторых ситуациях, чтобы отразить тот или иной режим работы Системы, форма курсора может изменяться. Так,

- если Система находится в режиме ожидания ответа от сервера, указатель приобретает форму песочных часов 
- если указатель мыши поместить над полем для ввода информации, он принимает форму 
- если указатель мыши поместить над ссылкой, то он принимает форму руки, указывающей на ссылку указательным пальцем 

### **1.1.2. Поместить курсор на... (переместить указатель мыши на..., переместить курсор...)**

Передвинуть мышь по поверхности стола так, чтобы курсор мыши оказался на нужном объекте.

Перемещение указателя мыши по экрану монитора осуществляется путем соответствующего перемещения самой мыши по поверхности, на которой находится компьютер (письменный стол). Это необходимо для установки указателя на соответствующем элементе: картинке, кнопке, заголовке меню и т.д. Напомним, что при перемещении указатель мыши может принимать различные формы.

### **1.1.3. Щелкнуть мышью на ... (кликнуть на..., кликнуть мышью на... щелкнуть левой кнопкой мыши на..., нажать на..., выбрать ...)**

Означает, что следует поместить курсор на указанный объект, нажать и сразу отпустить левую кнопку мыши, т.е. это одно кратковременное нажатие на левую кнопку мыши.

### **1.1.4. Выделить объект**

*Под объектом обычно понимается слово, строка, абзац текста, графический объект, пиктограмма программы и т. д.*

Для того чтобы выделить объект необходимо подвести к нему указатель мыши и выполнить требуемое количество щелчков. Для выделения пиктограммы, графического объекта достаточно одного щелчка мышью на этом объекте, для выделения слова - два, абзаца - три.

### **1.1.5. Ухватить мышью и перетащить... (перетащить...)**

Означает, что следует поместить курсор на указанный объект, нажать левую кнопку мыши и, не отпуская ее, переместить курсор вместе с объектом на новое место. После этого кнопку можно отпустить.

### **1.1.6. Двойной щелчок (два раза щелкнуть мышкой)**

Выполнение двух щелчков с помощью одной и той же левой кнопки мыши. С помощью двойного щелчка выделяются слова, запускаются программы, открываются дополнительные диалоговые окна и т. п.

### **1.1.7. Основные правила работы с мышью**

- мышь необходимо передвигать плавно по поверхности стола;
- если для движения мыши не хватает места на столе, то мышь необходимо приподнять и переставить ее. Пока мышь приподнята, ее указатель на экране не перемещается.

## **1.2. Окна Системы**

Окно представляет собой прямоугольную область на экране, очерченную рамкой и имеющую в верхней части заголовок. Внутри окна могут располагаться различные элементы для отображения информации ( поля, списки и т.д.) и управления Системой (меню, кнопки и т.д.). Одновременно на экране могут находиться несколько окон. Окно, с которым Вы работаете в данный момент, называется активным окном. Оно располагается на экране поверх всех других окон, а заголовок активного окна отличается от других окон цветом.

Окна Системы составляют две группы: модальные и немодальные.

- **Модальные окна.** В большинстве случаев основным признаком является

наличие одной кнопки в правом верхнем углу: Закрыть .

Если активно модальное окно, тогда:

- Меню и панели инструментов главного окна недоступны.

- Нельзя перейти в другое окно (за исключением окон, вызываемых при помощи его же элементов управления - кнопок, контекстных меню и т.п.), не закрыв данное модальное окно.

Типичный пример: окна Добавления и Исправления записей в разделах являются модальными.

- **Немодальные окна.** В большинстве случаев основным признаком является наличие двух кнопок в правом верхнем углу:

- Развернуть окно
- Закрыть

- Т.е. в правый верхний угол окна выглядит:

Если активно немодальное окно, тогда:

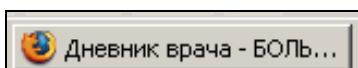
- Доступны меню и панели инструментов главного окна модуля.
- Можно перейти ранее открытым окнам, не закрывая данное немодальное окно

Типичный пример: Главное окно Системы.

### **1.2.1. Закрытие и открытие окна**

Закрыть окно можно щелчком мыши на кнопке , которая расположена в правом верхнем углу окна.

Закрытие окна с программой равносильно завершению программы. Иногда необходимо временно выйти из программы, чтобы затем, более быстрым путем, войти в программу. Для этого существует команда “**свернуть окно**”, которая выполняется с помощью кнопки . Выполнение щелчка на этой кнопке приводит к сворачиванию окна. Свернутое окно не видно на экране, но в нижней части экрана (на панели задач – около кнопки «Пуск») появляется прямоугольник с названием окна.



Чтобы затем «**развернуть окно**», нужно щелкнуть мышью на прямоугольнике с названием окна, тогда окно откроется и его содержимое будет видимым на экране.

**Открыть окно** можно путем выполнения двойного щелчка на пиктограмме.

### 1.2.2. Активное окно

Все перечисленные действия: закрытие окна, просмотр содержимого, непосредственная работа в окне возможна только при активном окне. На экране может быть открыто несколько окон, но только одно из них является активным.

*Окно активно, если строка – заголовок окна высвечена. Чтобы сделать окно активным, необходимо установить указатель мыши на поверхности окна и выполнить щелчок.*

В зависимости от настроек ОС Windows строка – заголовок окна может выглядеть по-разному:

Строка - заголовок активного окна:



Строка – заголовок неактивного окна:



### 1.2.3. Главное окно системы

Главное окно Системы видно сразу после входа в Систему, из него можно вызвать любой раздел Системы.



Рис. 1

В правом верхнем углу окна, около названия Системы, видно имя пользователя, который сейчас работает в Системе, а также его отделение и кабинет.

Пользователь: Кравцов Игорь Владимирович
Отделение: Офтальмологическое
Кабинет: Склад ОМС

Рис. 2

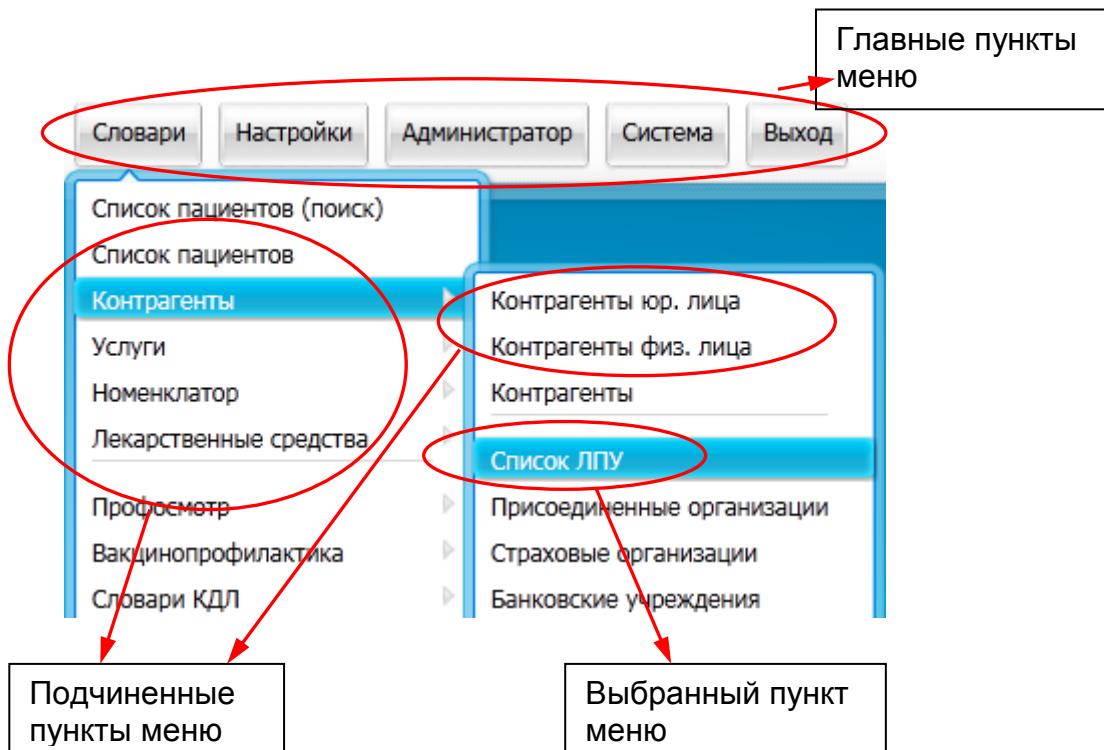


Рис. 3

Меню предназначено для перехода в различные разделы Системы. Меню состоит из пунктов меню.

**Главные пункты меню** расположены в верхней строке меню, они всегда видны пользователю.

У каждого главного пункта меню могут быть один или несколько подчиненных пунктов. **Подчиненные пункты** появляются только при щелчке мышкой на главном пункте. У подчиненных пунктов могут быть свои подчиненные пункты – **подчиненные пункты 2-го уровня**. (На рисунке у подчиненного пункта «Контрагенты» есть подчиненные пункты «Контрагенты юр. лица» «Контрагенты физ. лица» и т.д.). Чтобы раскрыть подчиненные пункты 2-го уровня нужно просто навести курсор мыши на название пункта.

Чтобы открыть какой-либо раздел, необходимо щелкнуть мышкой на пункт меню, соответствующий этому разделу. После этого в центральной части окна появится форма, соответствующая этому разделу.

У разных пользователей Системы меню может иметь различный вид. Это зависит от прав пользователя на пункты меню, т.е. регистратору будут видны те пункты меню, которые он может использовать (например, запись в регистратуру, расписание, поиск пациентов). Врачу будут видны такие пункты как дневник врача, карта пациента, и.т.д.

После нажатия на какой-либо пункт меню откроется форма соответствующего раздела Системы.

Форма раздела Системы расположена в центральной части окна.

Каталоги		Услуги	
		Код	Наименование
<input type="checkbox"/>	Услуги		
<input type="checkbox"/>	! Неиспользуемые	00.00.012-1	Функциональная проба почек по Зимницкому
<input type="checkbox"/>	Акушерство и гинекология	00.00.013	Анализ мочи на 3-х стаканную пробу
<input type="checkbox"/>	Аналиты	00.00.022	Кислотно-щелочное равновесие
<input type="checkbox"/>	Бактериологическая лаборатория	00.00.031	Цитологический анализ мазка костного мозга (подсчет формулы костного мозга)
<input type="checkbox"/>	КДЛ	0071	Анализ на RW
<input type="checkbox"/>	Мануальная терапия	0072	Анализ на СПИД
<input type="checkbox"/>	Неврология	09.05.023-1	Гликемический профиль.
<input type="checkbox"/>	Офтальмология	09.05.023-11	Исследование уровня глюкозы в крови.
<input type="checkbox"/>	Патологоанатомическое отделение	09.05.023-2	Глюкозотolerантный тест (ГТТ)
<input type="checkbox"/>	Педиатрия	09.05.056-1	Исследование уровня Иммуноглобулина Е в крови.

Рис. 4

В зависимости от того, какой пункт меню выбран, в основной части окна отображаются формы разных разделов.

В окне иногда расположены полосы прокрутки.



Рис. 5

Каждое окно имеет рабочую область. Размер рабочей области определяется размером окна. При небольшом окне часть его содержимого скрыта от глаз. Для просмотра содержимого окна используют полосы прокрутки. На рисунке отмечены места на полосе прокрутки, где, щелкнув мышью, можно ожидать указанных действий. При выполнении щелчков на кнопках со стрелками, содержимое окна смещается построчно, при выполнении щелчков на участке полосы прокрутки между кнопками и бегунком, содержимое окна смещается вертикально на ширину экрана. Просматривать содержимое окна можно также путем перетаскивания бегунка по полосе прокрутки с помощью мыши.

В нижней части формы показаны элементы управления записями на форме:

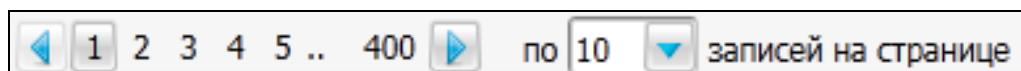


Рис. 6

Номер страницы, записи которой видны на экране, выделен цветом (на рис.6 это страница 1).

Для перехода на следующую страницу надо нажать на стрелку вправо, для возврата на предыдущую страницу – на стрелку влево.

Чтобы перейти на требуемую страницу нужно нажать на ее номер, а если его не видно, то ввести номер в поле «перейти на страницу»:

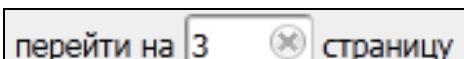


Рис. 7

Далее в выпадающем списке показано количество записей таблицы, на данный момент отображаемых на странице.

Т.е. на рисунке показано, что в таблице показано только 20 записей. Для изменения нужно выбрать другое значение в списке, например 50.

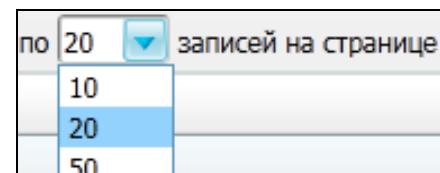


Рис. 8

### 1.3. Основные элементы формы

#### 1.3.1. Кнопка

Кнопка обычно имеет внешний вид:

При щелчке левой кнопкой мыши на кнопке (нажатии на кнопку) происходят какие-либо действия. Например, при нажатии на кнопку «**OK**» происходит подтверждение действий пользователя, при нажатии на кнопку «**Отмена**» происходит отмена действий пользователя и т.д.

Кнопка может быть неактивной, иногда такую кнопку называют «серой»:

При нажатии на «серую» кнопку никаких действий не произойдет.

Кнопка может «серой» по разным причинам, например при добавлении записи в таблицу, если не заполнено какое-то поле на форме добавления, то кнопка «**OK**» может быть «серой». После того, как все обязательные поля формы будут заполнены, кнопка перестанет быть серой (станет обычной).

Другие элементы формы описаны в разделе «Формы Системы».

#### 1.3.2. Ссылка

##### Быстрый поиск

При щелчке левой кнопкой мыши на ссылку (нажатии на ссылку) обычно происходит переход к какой-либо форме. Например, при нажатии на ссылку «**Быстрый поиск**» на форме «Регистратура» сократятся параметры поиска, и можно будет указать Фамилию, имя, отчество или номер карты для быстрого поиска пациента. Когда указатель мыши помещают на ссылку, он принимает форму .

#### 1.3.3. Раскрывающаяся панель

Эта панель есть в каждом окне, где возможен поиск. Она раскрывает дополнительные параметры поиска, не уменьшая рабочее пространство окна.



### 1.3.4. Контекстное меню

Контекстное меню обычно имеет внешний вид:

Контекстное меню появляется на экране при нажатии правой кнопки мыши.

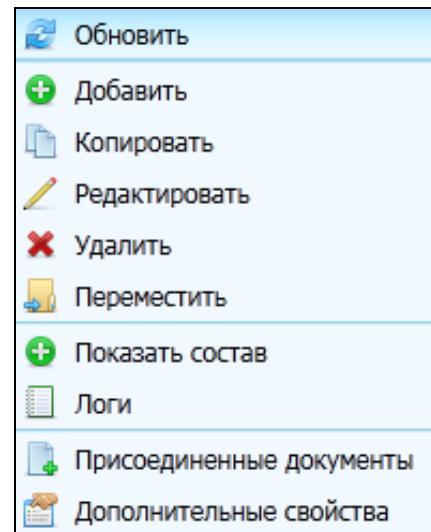


Рис. 9

Контекстными эти меню называются потому, что их состав зависит от того, над каким окном или его частью находится указатель мыши и от ряда других обстоятельств (контекста). Контекстные меню служат удобным способом вызова функций Системы. Как только Вы выбираете пункт контекстного меню или щелкаете мышью в любой другой точке экрана (что равносильно отказу от выбора), контекстное меню пропадает с экрана.

Контекстное меню аналогично главному меню Системы, здесь также есть главные и подчиненные пункты меню. При щелчке левой кнопкой мыши на пункте меню, происходит какое-либо действие. Чтобы убрать контекстное меню без выполнения действия, щелкните левой кнопкой мыши вне этого меню.

Везде далее словосочетание "**выберите в контекстном меню**" означает, что следует:

1. Установить указатель мыши на определенный элемент окна (например, список записей или дерево каталогов).
2. Щелкнуть правой кнопкой мыши.
3. Щелкнуть левой кнопкой мыши на нужном пункте появившегося контекстного меню.

## 2. ФОРМЫ СИСТЕМЫ

### 2.1. Главная форма раздела

#### 2.1.1. Словари

The diagram shows a software interface for managing dictionaries. On the left, a tree view labeled 'Дерево каталогов' (Catalog Tree) lists categories like Контрагенты, Банки, Организации, Пациенты, etc. A specific node, 'Страховые организации', is highlighted with a blue selection bar and has a black arrow pointing to it from the label 'Дерево каталогов'. In the center, a main table labeled 'Главная таблица' displays records with columns: Код (Code), Наименование (Name), Фамилия (Family Name), and Имя (Name). One record, 'Абашев Альмир Рашидович', is highlighted with a blue selection bar and has a black arrow pointing to it from the label 'Выделенная запись' (Selected Record). The table has columns: Код, Наименование, Фамилия, and Имя.

Каталоги	Код	Наименование	Фамилия	Имя
Контрагенты	'112	Абашев Альмир Рашидович	Абашев	Альмир
Банки	'82	Абашева Лилия Фаридовна	Абашева	Лилия
Организации	'117	Абдулгалимова Зайнаб Багомаевна	Абдулгалимова	Зайнаб
Пациенты	Admin	Админ Админский Админович	Админ	Админский
Производители	'75	Алимбек Гузель Талгатовна	Алимбек	Гузель
Разное	'894	Аминев Радик Рафикович	Аминев	Радик
РКБЗ	'69	Аминова Фарида Ильдаровна	Аминова	Фарида
Сотрудники	'1	Арлеевская Марина Игоревна	Арлеевская	Марина
Список ЛПУ	'7	Ахмадуллина Дусина Шамиловна	Ахмадуллина	Дусина
Страховые организации	'915	Ахмадуллина Ильмира Айратовна	Ахмадуллина	Ильмира
	1005370	Ахметзянова Айгуль Альбертовна	Ахметзянова	Айгуль

Рис. 10

Записи определенных разделов (главной таблицы определенных разделов) системы могут находиться (быть зарегистрированы) в определенных каталогах (подкаталогах) иерархического дерева каталогов, что облегчает работу с большим количеством записей.

Главная форма раздела, в частности словарей, включает три элемента:

- Дерево
- Главный список записей (Главная таблица)
- Подчиненный список записей (Подчиненная таблица) - спецификацию записи, выбранной в главном списке

В некоторых разделах один или два элемента могут отсутствовать (обычно дерево или подчиненная таблица).

## 2.2. Форма редактирования

Большинство окон Системы относятся к типу "Форма редактирования". Этот тип окна используется каждый раз, когда необходимо задать значения некоторых параметров, добавить, исправить запись и т.д.

Окно типа "Форма редактирования" представляет собой модальное окно. Эти окна могут включать в себя такие элементы, как поля, зависимые и независимые переключатели, списки и кнопки, которые могут располагаться на вкладках или непосредственно в окне.

Рис. 11

Каждая вкладка окна имеет свой набор полей и переключателей. Кнопки располагаются в окне, как правило, вне вкладок, однако встречаются и кнопки на вкладках.

Для выбора вкладки достаточно щелкнуть левой клавишей мыши на заголовке вкладки. При этом выбранная вкладка выходит на передний план и ее поля становятся доступны для просмотра и редактирования. Поля предназначены для ввода значений

параметров. У правой кромки некоторых полей расположены маленькие кнопки. С помощью этих кнопок производится заполнение полей. Кнопки бывают трех видов:



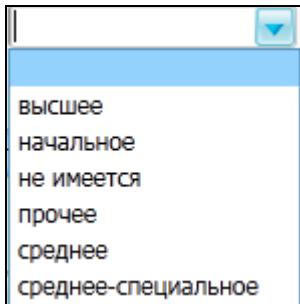
– для заполнения поля с использованием списка возможных значений;



– для выбора с использованием диалога (чаще всего – для выбора значения из словаря);



– для выбора даты из системного календаря



Для заполнения поля текста с использованием списка возможных значений щелкните мышью на кнопке "Стрелка вниз", а затем на нужной позиции появившегося на экране списка.  
Выбор из списка можно делать также при помощи клавиатуры, нажав на клавишу, соответствующую первой букве одного из элементов списка.

Рис. 12

Если несколько элементов начинаются с одной буквы, Система будет предлагать их Вам последовательно при каждом нажатии на клавишу с этой буквой.



Для заполнения поля текста с использованием словаря или данных из другого раздела, щелкните мышью на кнопке с изображением 3-х точек. В появившемся окне выбора из словаря выберите нужную запись и нажмите кнопку "**OK**" окна. В результате окно выбора из словаря исчезнет, а в поле появится информация из выбранной Вами записи. Если в таблице не оказалось нужной записи, Вы можете зарегистрировать её, работая непосредственно в окне выбора из словаря (конечно, если администратор Системы не запретил Вам это).



Для того чтобы ввести или изменить значение параметра в поле, необходимо поместить в это поле курсор. Чтобы сделать это, Вы можете щелкнуть мышью на поле. Некоторые поля могут быть недоступны для выбора, а, следовательно, и для ввода (изменения) данных, обычно такие поля «серые».

Рис. 13

Фамилия:	Имя:
----------	------

Рис.14

Поля на форме могут быть желтого цвета, это значит, что они обязательны для заполнения.



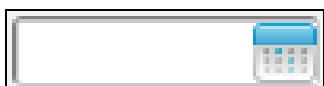
Рис. 15

Поле формы также может быть красного цвета, это обозначает ошибку во введенных данных (не совпадает ни с одним значением словаря, формат введенных данных не совпадает с форматом ячейки и т.п.).



Рис. 16

Белый цвет означает, что данные введены верно.



При заполнении полей типа "Дата" Вы можете использовать системный календарь.

Рис. 17

Календарь в Системе имеет следующий вид:

На приведенном рисунке выбрана дата – 6 декабря 1989 года.

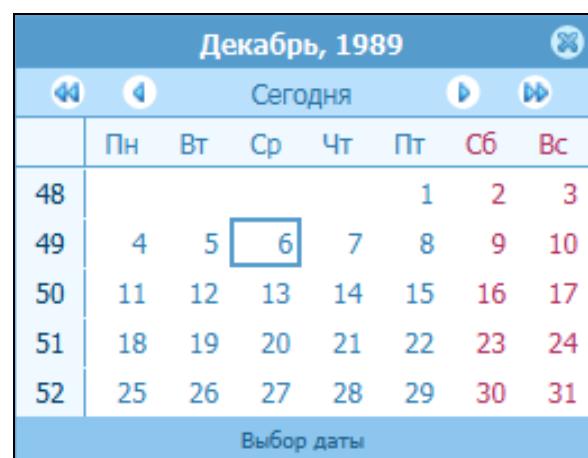


Рис. 18

Выбор даты в окне календаря:

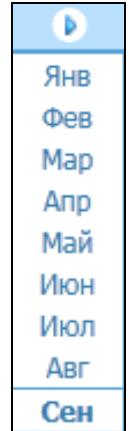
- Число месяца выбирается:
  - щелчком мыши на нужном поле.

➤ Месяц выбирается:

- щелчком мыши по одной из кнопок со стрелками , . Каждый щелчок изменяет текущую дату календаря на месяц вперед или назад - в зависимости от того, какую кнопку Вы выбрали. При этом число месяца текущей даты календаря не изменяется

(кроме случаев, когда текущая дата была, например, 31 марта, а Вы перешли на февраль: тогда текущая дата станет 28 февраля и при обратном переходе останется той же).

При удерживании левой кнопки мыши нажатой, появляется список месяцев, откуда можно выбрать нужный.



➤ Год выбирается:

- аналогично месяцу - с помощью кнопок со стрелками и .

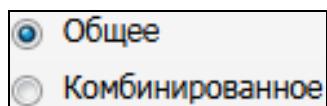
При удерживании левой кнопки мыши нажатой на кнопку появляется список годов, откуда можно выбрать нужный.



Перенос выбранной даты в поле формы (и одновременное закрытие календаря) происходит после щелчка левой кнопкой мыши на выбранной дате. На календаре вверху есть кнопка «**Сегодня**», при нажатии на которую автоматически в поле переносится текущая дата.

При нажатии клавиши **Esc** или кнопки в поле формы редактирования останется та же дата, что и до вызова календаря. Если дата была не задана, то поле останется незаполненным.

Переключатели бывают двух видов: зависимые (или просто переключатели) и независимые (или флагки).



Зависимые переключатели всегда располагаются группой от двух и более.

Рис. 19

Если один из переключателей группы включен (), остальные – выключены (). При выборе другого переключателя, тот, что был включен ранее, автоматически отключается. С помощью подобных переключателей производится выбор одного из нескольких взаимоисключающих значений некоторого параметра.

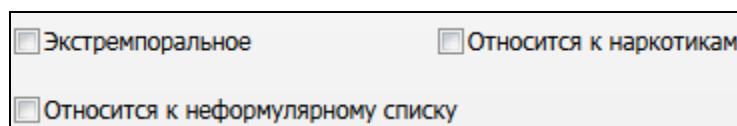


Рис. 20

Флажки (или независимые переключатели) используются в тех случаях, когда необходимо указать одно из двух возможных значений параметра.

Каждый флајжок может быть либо во включенном () либо в выключенном () состоянии. Когда в документации или в справочной Системе говориться "установите флајжок...", это означает, что следует перевести флајжок во включенное состояние (так, чтобы в его поле была видна "галочка").

Изменение состояния как зависимых, так и независимых переключателей производится щелчком мыши на поле или на тексте названия переключателя.

Кнопки в окнах "Форма редактирования" используются для выхода из окна с сохранением (кнопка "OK" ) или без сохранения (кнопка "Отмена" ) введенных значений параметров, а также для вызова некоторых функций.

Можно изменять размеры формы редактирования, для этого нужно «потянуть» мышкой за правый нижний угол формы , т.е. подвести мышку к углу формы, нажать левую кнопку мыши и, не отпуская ее, передвинуть курсор. При этом границы формы будут перемещаться.

### 2.3. Форма удаления

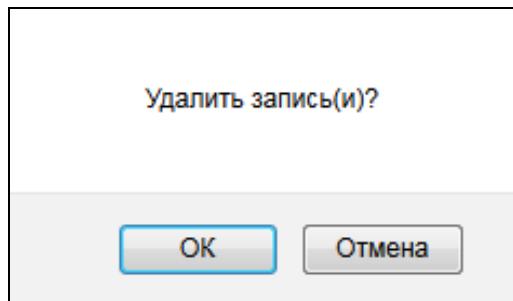


Рис. 21

При нажатии на кнопку «**OK**» произойдет удаление записи, при нажатии на кнопку «**Отмена**» удаление не произойдет.

### 2.4. Окно выбора словаря

Цели посещения	
Код	Наименование
1	лечебно-диагностическая
10	медосмотр декретированных групп
101	годовой медосмотр декретированных групп
102	квартальный медосмотр декретированных групп
11	прививки
12	медосмотр для ГАИ
13	медосмотр для учебного заведения
14	прочие виды
141	медосмотр на оружие
142	медосмотр для ГРОВД, МВД, ПЧ
143	медосмотр таможня, судеб.пристов
144	медосмотр на учебу

Рис. 22

Окно выбора из словаря появляется при заполнении поля значением из словаря, т.е. при нажатии на кнопку

Это окно похоже на главную форму раздела, отличие лишь в том, что оно модальное.

Размеры окна можно изменять аналогично форме редактирования.

Основной функцией данного окна является выбор значения словаря.

Для выбора значения из словаря необходимо:

- щелкнуть мышкой на той записи таблицы, которую необходимо выбрать, а затем нажать на кнопку «**OK**»

или

- щелкнуть два раза мышкой на нужной записи

или

- поставить флажок в поле, слева от нужной записи и нажать на кнопку «OK»

После нажатия «OK» окно выбора из словаря закрывается, а выбранное значение записывается в поле.

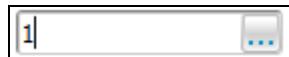


Рис. 23

На некоторых формах можно выбрать сразу несколько записей, тогда нужно отметить нужные записи флажками и нажать на кнопку «OK».

#### 2.4.1. Окно выбора из иерархического словаря

Записи в основной форме могут быть иерархичными. Например, иерархичным является раздел «Географические понятия» и справочник «МКБ-10». В этом случае форма выбора будет выглядеть следующим образом:

The screenshot shows a software interface for selecting entries from a hierarchical dictionary, specifically ICD-10 (MKB-10). At the top, there is a navigation bar with links: D59.9 (H00-H06), H00.0, H10.0 (H25-H28), H25.0, H25.1, H40.1, H59, W07, X65. Below the navigation bar, there are two buttons: 'Вверх' (Up) and 'Болезни хрусталика' (Eye diseases). A 'Сквозной поиск' (Cross-search) field is present, along with a 'Поиск' (Search) button. The main area is titled 'МКБ-10' and contains a table with columns 'Код' (Code) and 'Наименование' (Name). The table lists various eye diseases, with some rows highlighted in blue. At the bottom of the table, there are buttons for navigating between pages (1, 2, 3, etc.) and specifying the number of records per page (10). There are also buttons for 'перейти на' (Go to) and 'страницу' (page). At the very bottom, there are 'Ok' and 'Отмена' (Cancel) buttons.

Код	Наименование
H25	Старческая катаракта
H25.0	Начальная старческая катаракта
H25.1	Старческая ядерная катаракта
H25.2	Старческая морганиева катаракта
H25.8	Другие старческие катаракты
H25.9	Старческая катаракта неуточненная
H26	Другие катаракты
H26.0	Детская, юношеская и пресенильная катаракта
H26.1	Травматическая катаракта
H26.2	Осложненная катаракта

Рис. 24

Здесь для каждой записи (МКБ 0 уровня) есть своя характеристика (МКБ 1 уровня). При двойном щелчке мышью на определенной записи произойдет переход на более низкий уровень справочника и т.д., пока не пользователь не дойдет до самого

нижнего уровня (МКБ 2 уровня). При двойном щелчке на МКБ 2 уровня (или одинарном щелчке на диагнозе и нажатии на кнопку «**OK**») окно закроется, в поле выбора из словаря заполнится МКБ 2 уровня. Кнопка **Вверх** даёт возможность перейти и просмотреть более высокий уровень словаря. Повторное нажатие на кнопку переместит пользователя дальше вверх, на высший уровень.

В верхней части формы расположена строка быстрого доступа к часто используемым записям справочника (как настроить эту строку см. в руководстве администратора). Чтобы выбрать запись в строке быстрого доступа надо просто щелкнуть мышью на нужной записи.

## 2.5. Окно с вкладками

Окно с вкладками используется, например, в окне «Персональные медицинские карты», где можно внести необходимую информацию о пациенте. Вкладки аналогичны страницам, например, в тетради. Т.е. на каждой странице разная информация, просмотреть можно любую страницу, но видно всегда только одну страницу. Вкладки имеют название, которое всегда видно в окне.

Персона		Сигнальная информация		Дополнительно	
Фамилия:	Акберрова	Имя:	Танзила		
Дата рождения:	08.02.1951	Возраст:	60		
Номер карты:	1006025	Выдана:			
СНИЛС:	053-932-319 57	Зарегистрирован:			
Общие сведения		Документы / Адреса		Sемья	Работа
Полисы / Регистрация в ЛПУ			Соц. статус / Особый случай		
OMC					
Серия: Номер: Организация: 16 АБ 5956618 51 "Страховая компания "Ак Барс-мед" О					

Рис. 25

На рис. 25 в верхней части окна находятся вкладки (на рисунке их 3). У каждой вкладки есть название («Персона», «Сигнальная информация», «Дополнительно» и т.д.). Синим цветом отмечена активная вкладка – та, которая видна пользователю в данный момент (на рисунке активная вкладка «Персона»), голубым цветом показаны неактивные вкладки. Чтобы переключиться на другую вкладку (т.е. сделать активной другую вкладку), нужно щелкнуть мышкой на названии другой вкладки.

Например, если щелкнуть мышкой на названии вкладки «Сигнальная информация», то окно примет следующий вид:

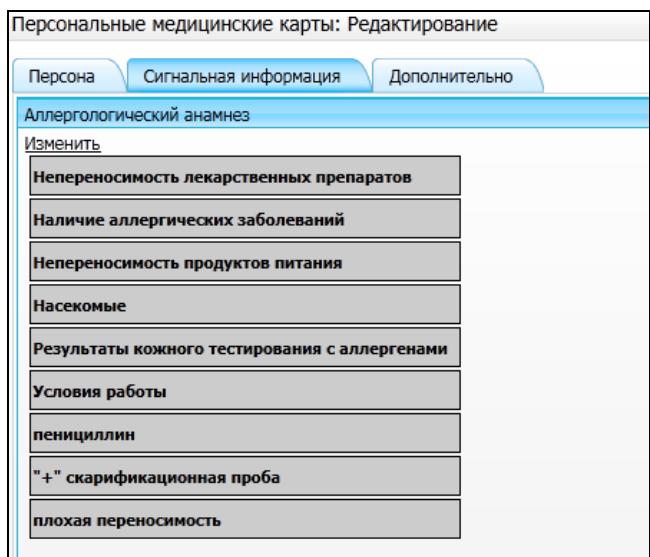


Рис. 26

Видно, что название вкладки «Сигнальная информация» теперь светится темно-синим цветом, и данные на форме изменились. А вкладка «Персона» стала неактивной, голубой. На форме «Персональные медицинские карты: редактирование» при нажатии на кнопку «OK» сохраняются данные, введенные на обеих вкладках. Отдельное сохранение данных на каждой вкладке не нужно.

Вкладки могут выглядеть по-другому, как горизонтальные полоски, но работа с ними аналогична описанной выше.

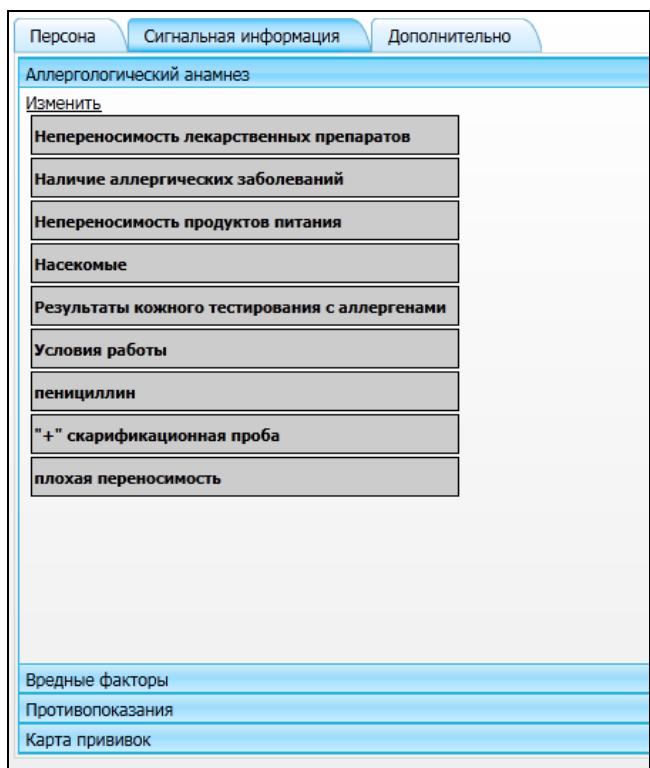
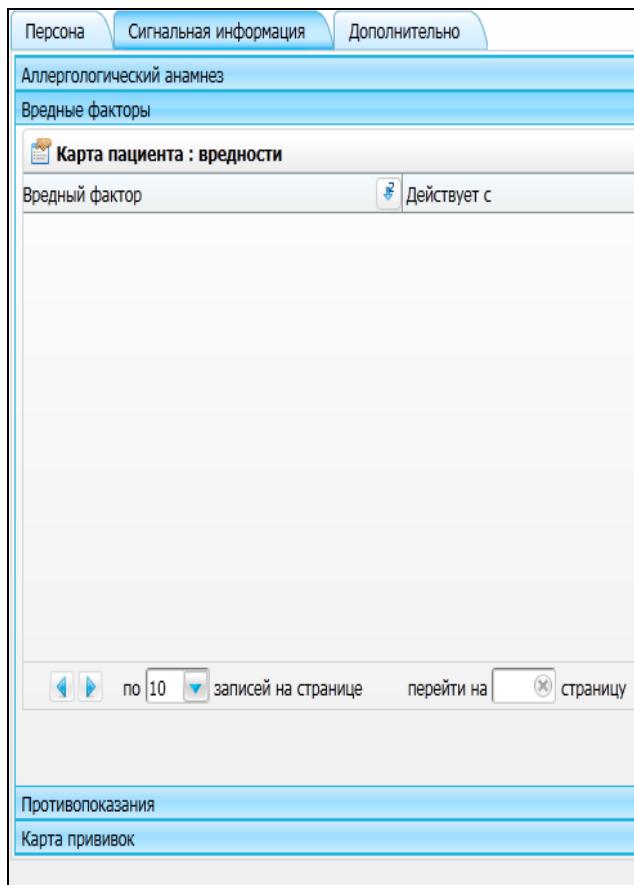


Рис. 27

На рисунке показаны вкладки с названиями «Аллергологический анамнез», «Вредные факторы», «Противопоказания», «Карта прививок». Активной является вкладка «Аллергологический анамнез», она выделена ярко-синим цветом.



Для переключения на другую вкладку нужно нажать на название другой вкладки, например, на «Вредные факторы».

Рис. 28

## 2.6. Окно просмотра отчёта

Просмотр отчета

Печать
Excel

Медицинская документация  
Учетная форма №025-10/УТ-02  
Утверждена приказом Минздрава РТ от 17.06.2002 г. №690

**ТАЛОН АМБУЛАТОРНОГО ПАЦИЕНТА № 122753**

Код пациента: 03/005955 Документ: Паспорт Серия, № 92 01, 740286 Серия, № полиса 16 АБ, 7201285 с 26.01.2011  
ФИО Махмутова Сания Нигматулловна Пол Женский Дата рождения 05.12.1953  
Адрес: Россия, Респ. Татарстан, г. Казань, пр-кт. Ибрагимова д.59 кв.146 Участок \_\_\_\_\_  
Место работы Казань МУП г.Казани Казлифтсервис  
(учебы, дду)(код района)(код или наименование предприятия, учебного заведения, дду)(кодОКВЭД, учебы/дду)  
СНИЛС 07784242601 Льгота федеральная: \_\_\_\_\_  
Социальное положение 1 Категории \_\_\_\_\_ Льготные категории \_\_\_\_\_  
Группы риска: прививки , флюорография \_\_\_\_\_ Декретированная группа Нет  
Цель первичного обращения 1 Вид обращения 1  
Направление: дата \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ код ЛПУ \_\_\_\_\_

Посещения									Медицинские услуги					
Дата	Код врача	Цель посещения	Вид посещения: (по поводу заболевания-1, профилактическое-2)				Посещение первичное-1, повт-2	Вид оплаты		Date	Код врача	Код услуги	Крат-ность	Вид оплат
			на приеме		на дому					1	2	3	4	5
			в АПУ	на выезде	по вызову	активно				06.09.2011	803	8094	1	1
1	2	3	4	5	6	7	8	9	06.09.2011	582	5898	1	1	
05.09.2011	024	1	1				1	1	05.09.2011	670	5907	1	1	
05.09.2011	061	1	1				1	1						
06.09.2011	061	1	1				2	1						

Рис. 29

Окно просмотра отчета появляется, когда пользователь вызывает на печать какой-либо отчет (договор, медицинскую карту и т.д.).

В верхней части окна расположены кнопки печати и выгрузки отчета в Excel.

Чтобы распечатать отчет, нужно нажать на кнопку «**Печать**», тогда все содержимое отчета будет распечатано на принтере.

Чтобы выгрузить отчет в Excel, нужно нажать на кнопку «**Excel**». В открывшемся окне выбрать «**Открыть в Microsoft Excel**».

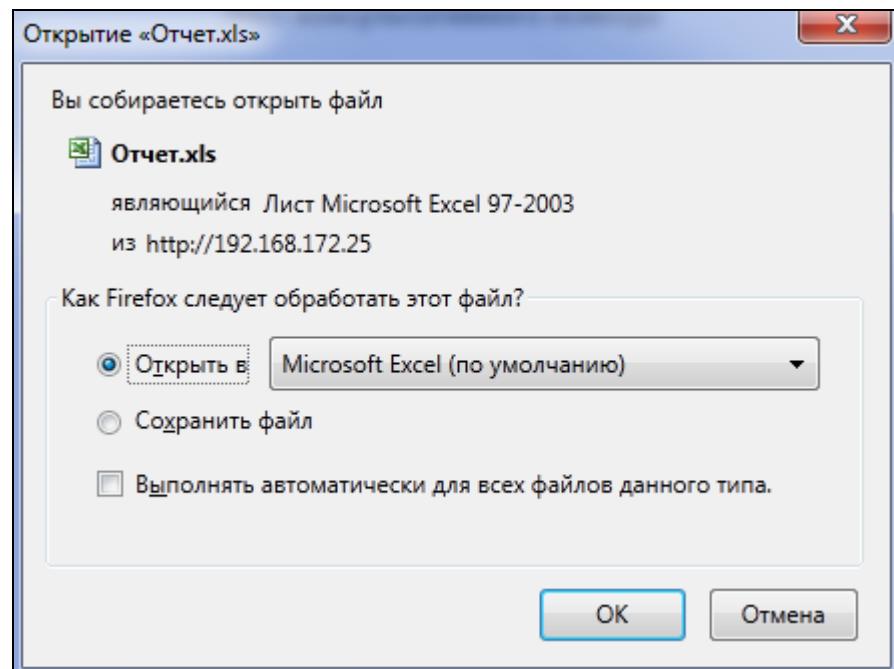


Рис. 30

### 3. ОСНОВНЫЕ ДЕЙСТВИЯ С ФОРМАМИ

#### 3.1. Перемещение

Для перемещения окна: нажмите левую кнопку мыши на заголовке окна:

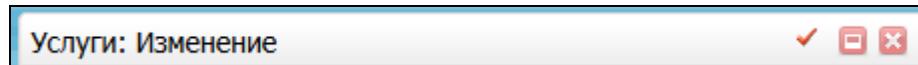


Рис. 31

При этом она примет вид .

И, удерживая ее нажатой, переместите мышку. Окно будет перемещаться вместе с мышкой.

#### 3.2. Изменение размеров

Чтобы изменить размеры открытой формы:

- Чтобы изменить ширину формы, наведите указатель на ее правую границу. Когда указатель примет форму горизонтальной двухсторонней стрелки , перетащите границу влево или вправо.
- Чтобы изменить высоту формы, наведите указатель на ее верхнюю или нижнюю границу. Когда указатель примет форму вертикальной двухсторонней стрелки , перетащите границу вверх или вниз.
- Чтобы одновременно изменить и ширину, и высоту, наведите указатель на правый нижний угол формы . Когда указатель примет форму диагональной двухсторонней стрелки , перетащите границу в любом направлении.

*Примечание:* Размеры развернутой формы (в полноэкранном режиме) изменить нельзя.

## 4. ТИПОВЫЕ ДЕЙСТВИЯ В ГЛАВНОЙ ФОРМЕ РАЗДЕЛА

### 4.1.1. Дерево каталогов

Работая с деревом каталогов, можно выполнить следующие типовые действия:

- **Выбрать** каталог (сделать каталог текущим). Для этого надо щелкнуть мышью на названии нужного каталога. В основной таблице раздела отобразятся записи, зарегистрированные в этом каталоге.
- **Развернуть** каталог (показать подкаталоги текущего каталога). Для этого: либо дважды щелкните мышью на названии нужного (свернутого) каталога, либо щелкните мышью на символе «» (плюс) возле выбранного каталога.
- **Свернуть** каталог. Для этого: либо дважды щелкните мышью на названии нужного (развернутого) каталога, либо щелкните мышью на символе «» (минус) возле выбранного каталога.
- **Добавить** каталог. Чтобы добавить новый каталог, установите курсор в дереве каталогов на каталог, подкаталогом которого будет создаваемый каталог, и вызовите действие «**Добавить**» контекстного меню.
- **Исправить** наименование каталога. Для этого выберите действие «**Переименовать**» контекстного меню. Наименование переключится в режим редактирования.
- **Удалить** текущий каталог. Чтобы удалить текущий каталог, вызовите действие «**Удалить**» контекстного меню.
- **Обновить** дерево каталогов, приведя его в соответствие с актуальным состоянием базы данных. Для этого выберите действие «**Обновить**» контекстного меню.

### 4.2. Таблица

К типовым относятся такие действия, которые выполняются одинаково во всех (или почти во всех) таблицах.

В таблице можно выполнить следующие типовые действия:

- **Выделение** записи таблицы
- **Сортировка** записей

- **Выгрузить в Excel** – перенос списка записей в таблицу Microsoft Excel;

С помощью пунктов контекстного меню можно выполнить следующие действия:

- **Обновить** – приведение списка в соответствие с текущим состоянием базы данных;
- **Добавить** – добавление записи;
- **Копировать** – копирование записи;
- **Редактировать** – исправление записи;
- **Удалить** – удаление записи (записей);
- **Переместить** – перемещение записи;

**Примечание:** Щелкните правой кнопкой мыши в области, занимаемой конкретной таблицей: тогда в появившемся контекстном меню Вы увидите полный перечень доступных действий, в частности, типовых.

Страховые компании				
	Код	Наименование	Относится к ДМС	Относится к ОМС
1	1	"АСКО-МЕД" ОАО СК	Нет	Да
10	10	САМАРСКОЕ СТРАХОВОЕ ОБЩЕСТВО	Нет	Да
13	13	ТАЙМРЕЗЕРВ-М	Нет	Да
14	14	"АЛЬЯНС-МЕД" ЗАО СК	Нет	Да
18	18	"САМАРА-МЕД" ЗАО СК	Нет	Да
2	2	"ВИТА-МЕД" ЗАО МСК	Нет	Да
20	20	КАПИТАЛЬ МЕДИЦИНСКОЕ СТРАХОВАНИЕ	Нет	Да
21	21	ГАЗПРОММЕДСТРАХ	Нет	Да
22	22	"РОСГОССТРАХ-САМАРА-МЕДИЦИНА" ФИЛИАЛ ООО	Нет	Да
23	23	ФИЛИАЛ ЗАО МАКС-М В Г. САМАРЕ	Нет	Да

Рис. 32

#### 4.2.1. Выделение записи таблицы

Выделение записи таблицы необходимо для ее исправления, удаления или вызова других функций для конкретной записи.

Чтобы выделить одну запись таблицы нужно щелкнуть на ней левой кнопкой мыши (на любом столбце записи). Когда запись выделена, она подсвечивается голубым цветом.

Чтобы выделить несколько записей, установите на одной записи курсор при помощи мыши и затем:

- щелкнуть мышью последовательно на индикаторах необходимых Вам записей, при этом индикатор станет таким 

**Внимание!** Если в таблице отсутствует индикатор, то выделить одновременно несколько записей нельзя.

Чтобы отменить выделение нескольких записей, установите на нее курсор при помощи мыши и затем:

- щелкните мышью последовательно на индикаторах записей, при этом индикатор станет таким .

#### 4.2.2. Сортировка записей таблицы

Около названия поля расположен значок, обозначающий вид сортировки данных в этом поле:



- данные в поле отсортированы по возрастанию.



- данные в поле отсортированы по убыванию.



- данные в поле несортированные.

Для переключения между различными видами сортировки необходимо нажать на этот значок. Система сортирует записи по возрастанию в следующем порядке:

- Цифры (по возрастанию)
- Латинские буквы прописные (в алфавитном порядке)
- Латинские буквы строчные (в алфавитном порядке)
- Русские буквы прописные (в алфавитном порядке)
- Русские буквы строчные (в алфавитном порядке)

#### 4.2.3. Поиск данных

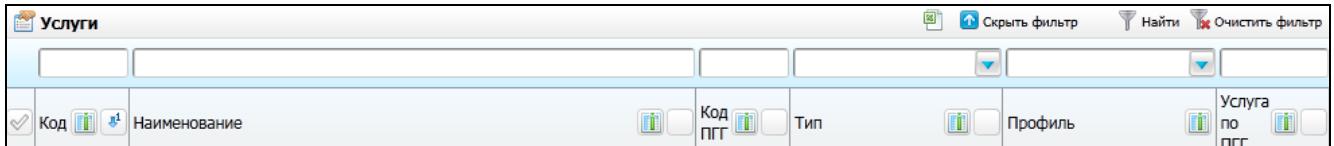


Рис. 33

Во многих формах присутствует строка фильтра. Она предназначена для удобного поиска нужных данных.

Переход между полями фильтра происходит щелчком мыши (произвольный переход) или нажатием клавиши «**TAB**» (последовательный переход от поля к полю в направлении слева направо).

В этой строке необходимо ввести известные данные, а затем нажать на клавишу «**Enter**» на клавиатуре, тогда будет произведен фильтр данных в таблице по заданным

параметрам или с помощью кнопочки **Найти**. Например, для поиска пациента можно ввести его фамилию в поле «Фамилия» и нажать кнопку поиска. Тогда в таблице будут выведены только те пациенты, у которых фамилия совпадает с введенной в строке поиска. Также в строке фильтра можно ввести и фамилию, и имя, и отчество пациента (в соответствующие поля), тогда будут выведены все пациенты с такой фамилией, именем и отчеством.

Если неизвестны точные данные (например, неизвестно точное написание фамилии), то в поиск можно осуществить по части слова. Например, чтобы найти всех пациентов, фамилия которых начинается с «Ивано», нужно ввести в поле фамилия «Ивано». В результате найдутся пациенты с фамилиями: Иванов, Иванова, Иванович и т.д.

Если по заданным параметрам ничего не найдено, т.е. ни одна запись в таблице не подходит под заданный фильтр, то таблица на форме будет пустой.

Чтобы очистить фильтр, т.е. после просмотра отфильтрованных данных просмотреть снова все данные, нужно очистить все поля строки фильтра и нажать клавишу «**Enter**» на клавиатуре. Тогда в таблице будут выведены все имеющиеся данные.

В некоторых строках фильтра присутствует кнопка «*Очистить*», при нажатии на которую все поля строки поиска очищаются (становятся пустыми).

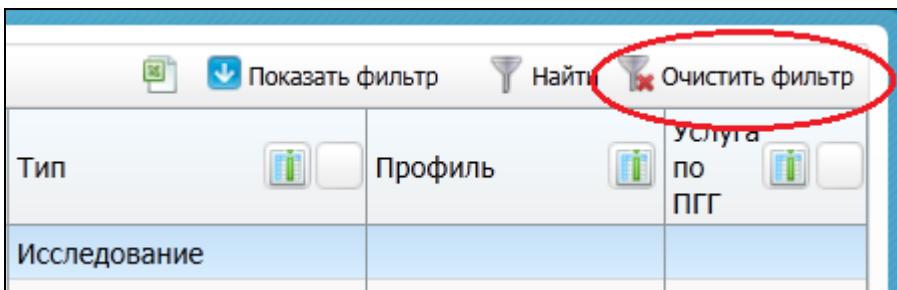


Рис. 34



Рис. 35

#### 4.2.4. Обновление таблицы

С одной и той же базой данных может работать одновременно несколько пользователей. Это означает, что пока Вы работаете с некоторым разделом Системы, кто-то другой уже мог внести в этот раздел изменения. Кроме того, Вы сами можете вносить изменения в базу данных, работая в параллельно в нескольких открытых окнах.

Когда Вы даете команду «**Обновить**», Система обращается к базе данных и выдает на экран Вашего компьютера самую свежую информацию по состоянию на текущий момент.

Чтобы обновить таблицу, установите курсор в любое место таблицы, и вызовите функцию "**Обновить**", для чего:

- выберите функцию из контекстного меню.

#### 4.2.5. Добавление записи

Чтобы добавить новую запись (строку таблицы), установите курсор в любое место таблицы, в которую Вы собираетесь добавить запись, и вызовите функцию "**Добавить**", для чего:

- выберите функцию из контекстного меню.

Задайте характеристики регистрируемого объекта, заполнив поля в появившейся на экране форме редактирования, и нажмите кнопку "**OK**" формы. Если надпись на кнопке имеет тускло-серый цвет, это означает, что Вы еще не задали всех

характеристик необходимых для регистрации объекта, т.е. на форме остались незаполненными поля желтого цвета.

#### **4.2.6. Копирование записи**

Копированием называется добавление записи (строки таблицы) с использованием в качестве образца ранее зарегистрированной записи. Чтобы выполнить копирование записи, установите курсор на ту запись, которую Вы желаете скопировать, и вызовите функцию "**Копировать**", для чего:

- выберите функцию из контекстного меню.

На экране появится форма редактирования, в полях которой будут приведены характеристики копируемой записи. Внесите необходимые изменения в характеристики объекта и нажмите кнопку "**OK**" формы.

#### **4.2.7. Исправление записи**

Чтобы исправить характеристики записи, установите курсор на эту запись и вызовите функцию "**Исправить**", для чего:

- выберите функцию из контекстного меню.

На экране появится форма редактирования, в полях которой будут приведены характеристики исправляемой записи. Внесите необходимые изменения в характеристики объекта и нажмите кнопку "**OK**" формы.

#### **4.2.8. Удаление записи**

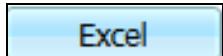
Чтобы удалить запись, установите на неё курсор и вызовите функцию "**Удалить**", для чего:

- выберите функцию из контекстного меню.

#### **4.2.9. Выгрузка таблицы в Excel**

Вы можете перенести таблицу со списком записей раздела Системы в MS Excel, например, для дальнейшей обработки данных или вывода различных диаграмм и графиков.

Чтобы выполнить перенос:

- нажмите ссылку «**Excel**» в верхней части формы  (если такая имеется на форме).
- В открывшемся окне выберите «**Открыть в Microsoft Excel**».

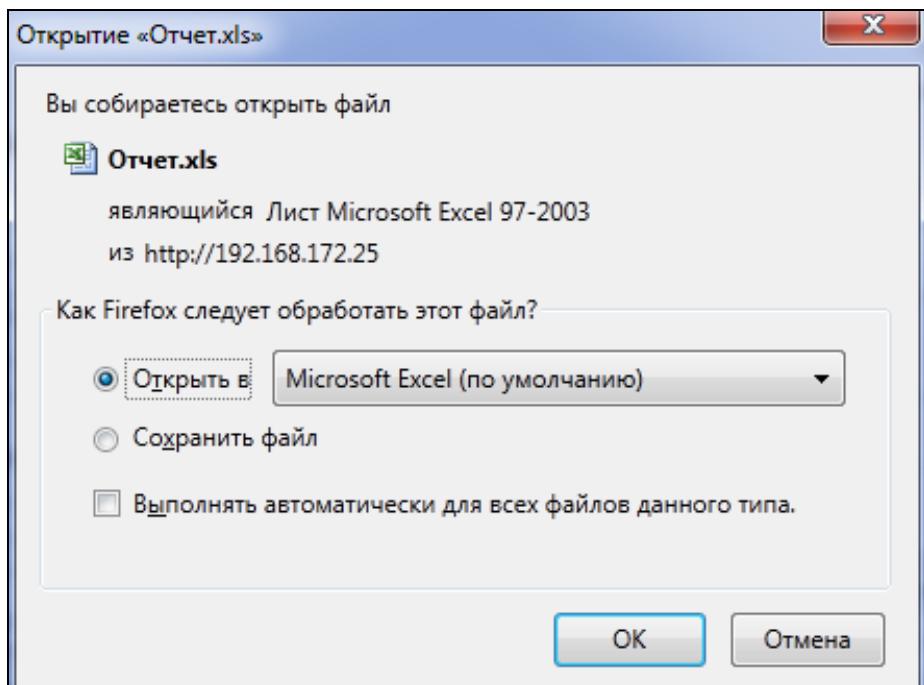


Рис. 36

	A	B	C	D
1	Дата	Кабинет	Услуга	Вид оплаты
2	14.03.2009	Нейрохирургия	Консультативный прием врача-офтальмолога (респ. мед. учреждение)	ОМС
3	14.03.2009	Кабинет№1	Офтальмология	ОМС
4	14.03.2009	Нейрохирургия	Консультативный прием врача-офтальмолога (респ. мед. учреждение)	ОМС
5	14.03.2009	Кабинет№1	Офтальмология	ОМС
6	14.03.2009	Нейрохирургия	Консультативный прием врача-офтальмолога (респ. мед. учреждение)	ОМС
7	14.03.2009	Кабинет№1	Офтальмология	ОМС

Рис. 37

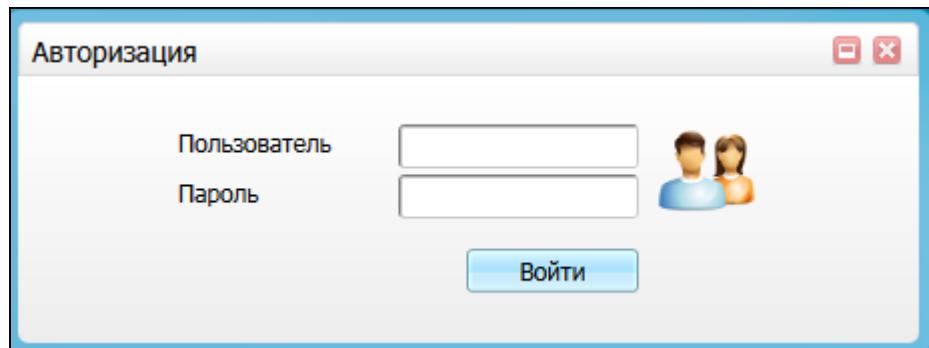
Существует возможность не выгружать определенные столбцы в MS Excel. Для этого около названий столбцов, которые не нужно выгружать, нужно нажать на кнопку , тем самым отменяя их выгрузку. При этом кнопка примет следующий вид .

## 5. ВХОД В СИСТЕМУ

Чтобы войти в Систему, т.е. открыть главное окно Системы, нужно выполнить двойной щелчок мышью на пиктограмме



После этого откроется окно входа в Систему.



В этом окне необходимо ввести свой логин и пароль, а затем нажать на кнопку «**Войти**» или с помощью клавиши **<Enter>**.

Рис. 38

Если логин и пароль введены верно, то откроется главное окно Системы, и Вы сможете начать работу в Системе. Если же логин или пароль введен неверно, то на экране появится сообщение об ошибке:

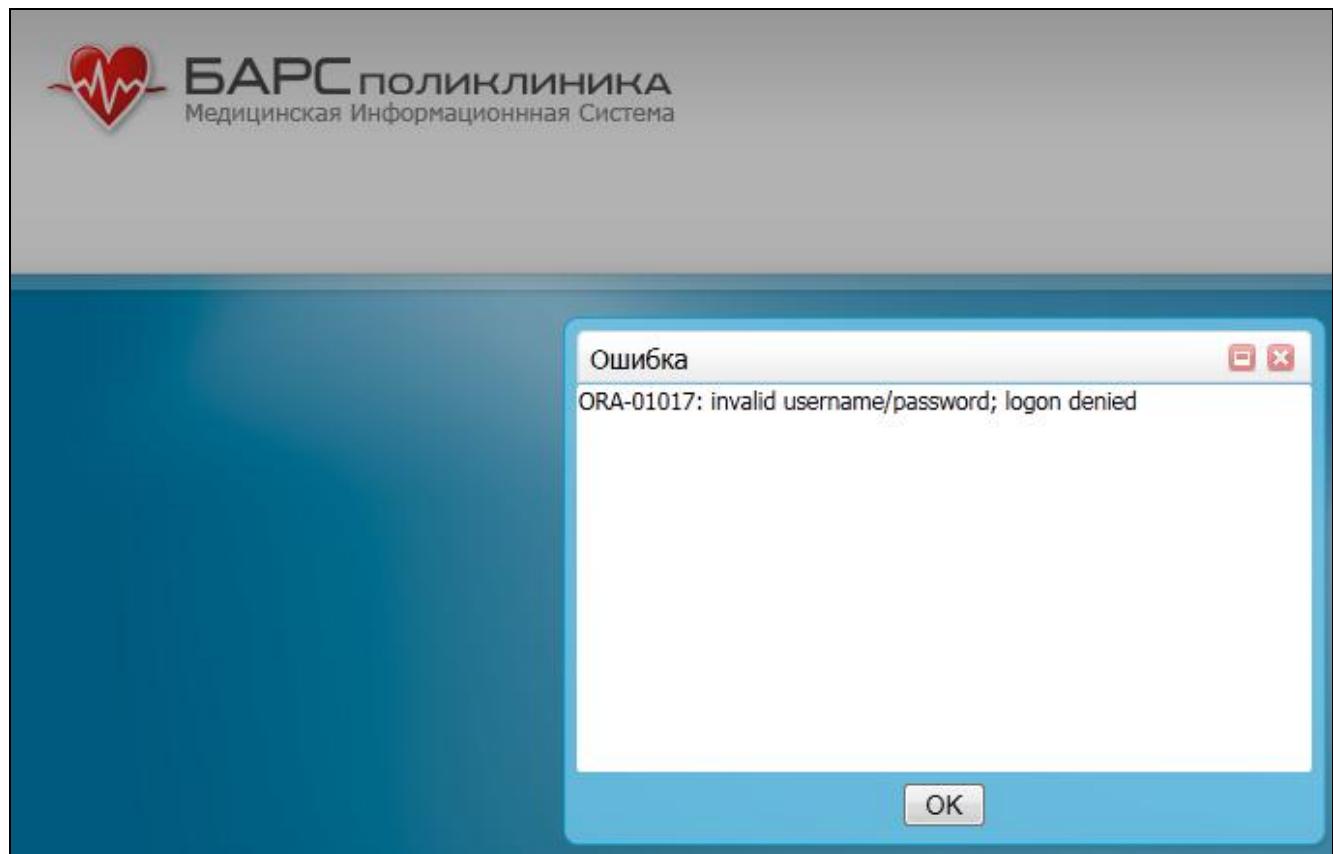


Рис. 39

В окне «Ошибка» на английском языке написано, что логин или пароль неверны, вход в Систему запрещен. Необходимо снова ввести свой логин и пароль и нажать на кнопку «**Войти**».

Если логин и пароль не введены вообще, то сообщение об ошибке не появится, но вход в Систему также не будет выполнен и окно входа останется без изменений.

Затем нужно выбрать ЛПУ и кабинет, в котором Вы работаете, и нажать на кнопку «**Выбор**»:

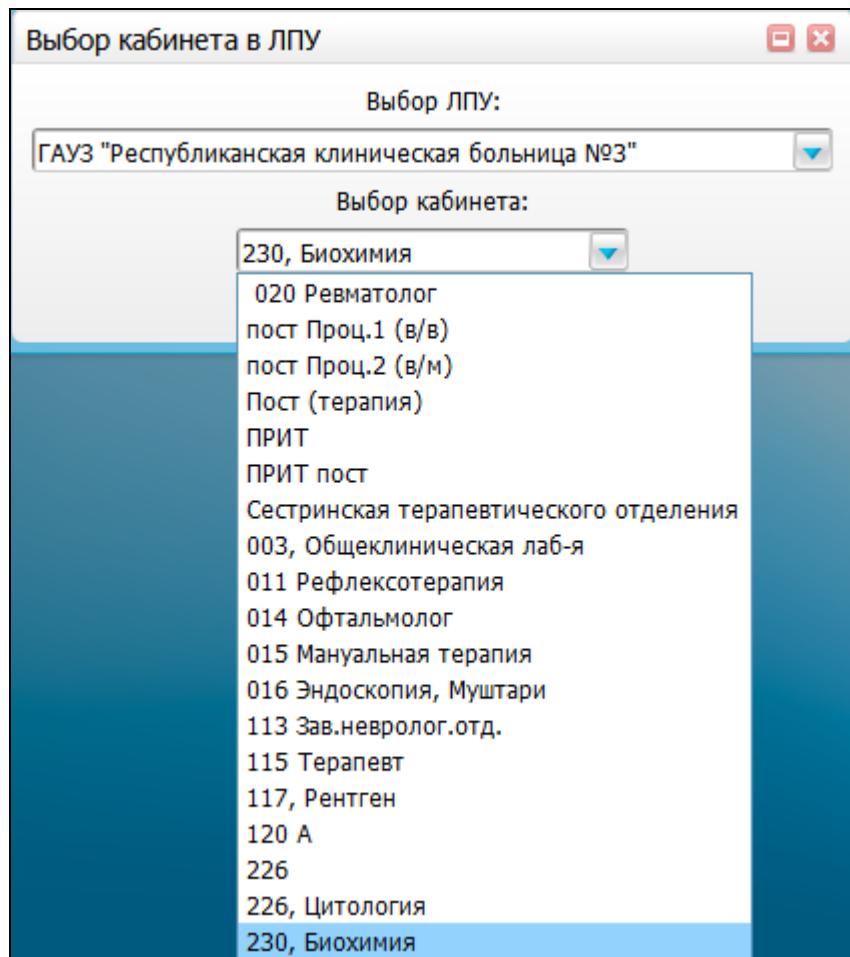


Рис. 40

## 6. СМЕНА КАБИНЕТА

Чтобы сменить кабинет, нужно нажать на кнопку

**Выход**

в основном окне Системы и в открывшемся меню выбрать «**Сменить кабинет**», после чего откроется форма:

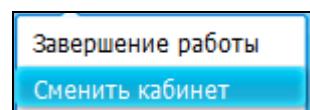


Рис. 41

В ней нужно выбрать кабинет из ниспадающего списка.

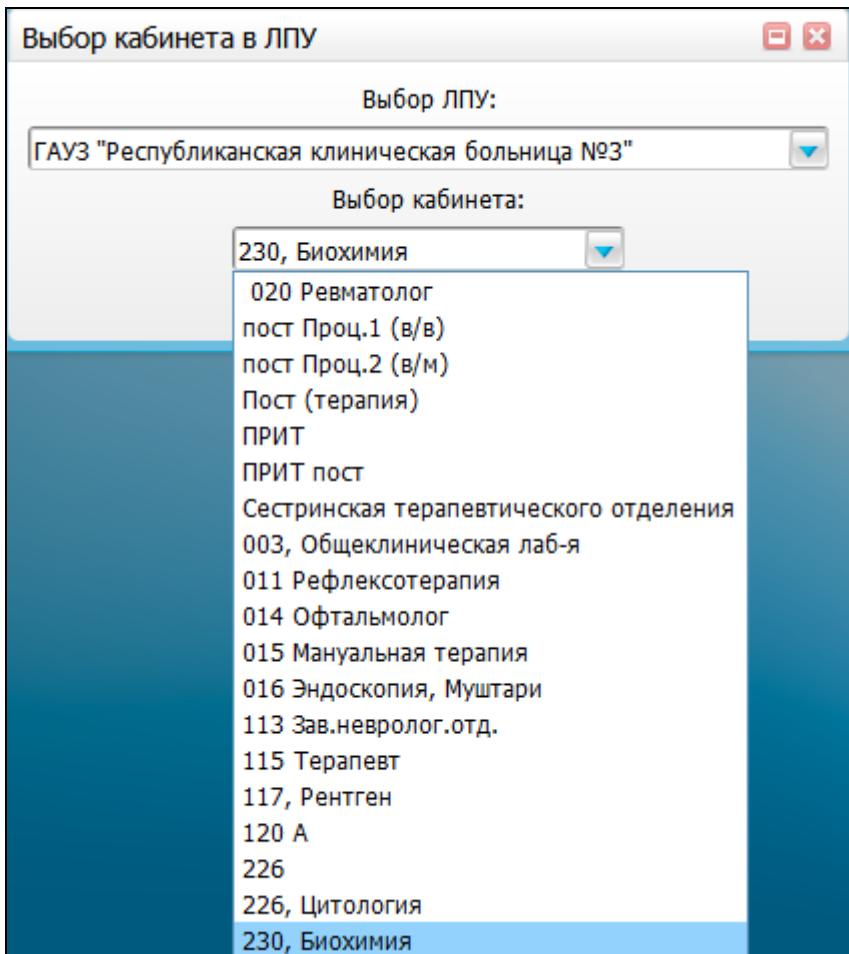


Рис. 42

## 7. ВЫХОД ИЗ СИСТЕМЫ

Выйти из Системы можно, щелкнув мышкой на кнопке «Закрыть»  в правом верхнем углу главного окна Системы. Тогда произойдет выход из Системы и программа закроется.

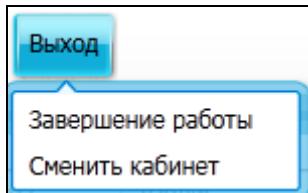


Рис. 43

Если щелкнуть мышкой на пункт меню **«Завершение работы»**, тогда произойдет выход из главного меню, а Система предложит сменить пользователя.

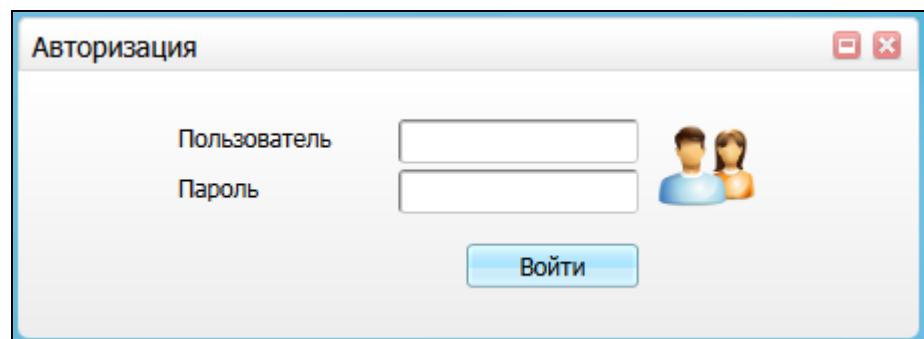


Рис. 44

После этого Вы можете либо зайти в Систему снова (введя логин, пароль и нажав на кнопку «**Войти**»), либо закрыть главное окно.