

**ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ СИСТЕМА «УПРАВЛЕНИЕ СКОРОЙ И
НЕОТЛОЖНОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩЬЮ» РОСТОВСКОЙ
ОБЛАСТИ**

Руководство пользователя

На 233 листах

Содержание

1	ВВЕДЕНИЕ.....	5
2	НАЗНАЧЕНИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ	6
2.1	Вид деятельности, для автоматизации которой предназначена система.....	6
2.2	Условия применения Системы СМП	7
3	ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ.....	11
4	ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ	15
4.1	Начало работы	15
4.2	АРМ Формирования нарядов	16
4.3	АРМ диспетчера приема вызовов	43
4.4	АРМ диспетчера направления.....	83
4.5	АРМ диспетчера направления (контроль)	103
4.6	Журналы.....	104
4.7	Подсистема журналирования на бумажном носителе событий поступления и обработки вызовов «03»	123
4.8	Восстановление КТ, заполненных по бумажной технологии.....	124
4.9	Справочники СМП	130
4.10	АРМ приемного отделения.....	135
4.11	АРМ центра специализированной мед.помощи.....	144
4.12	АРМ аптеки	147
4.13	АРМ отчетности	170
4.14	АРМ старшего врача	171
4.15	АРМ главного диспетчера	175
4.16	Мониторинг транспорта	175
4.17	Восстановление КТ по бумажной технологии	178
4.18	Отчеты	178
4.19	АРМ Руководителя.....	179
4.20	АРМ аналитики и мониторинга оперативной обстановки.....	202

4.21	Путевые листы. Приход/расход ГСМ	202
4.22	АРМ выездной бригады (АРМ ВМБ).....	207
4.23	Создание новой вкладки для работы на двух мониторах	227
5	АВАРИЙНЫЕ СИТУАЦИИ	229
6	РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ.....	232

Список принятых сокращений

Сокращение	Определение
АРМ	Автоматизированное рабочее место
ГИБДД	Госавтоинспекция МВД России
ГЛОНАСС GPS	Глобальная навигационная система
ГСМ	Горюче-смазочные материалы
ВМБ	Выездная мобильная бригада
ИМН	Изделие медицинского назначения
КТ	Контрольный талон
ЛВС	Локальная вычислительная сеть
ЛП	Лекарственный препарат
МВД	Министерство внутренних дел
ОС	Операционная система
ПО	Программное обеспечение
ПК	Персональный компьютер
РФ	Российская Федерация
СМК	Служба медицины катастроф
СМП	Служба медицинской помощи
СУБД	Система управления базами данных
ФСБ	Федеральная служба безопасности Российской Федерации
ФСТЭК	Федеральная служба по техническому и экспортному контролю Российской Федерации

1 Введение

В данном документе приведено руководство пользователя по использованию централизованной системы «управление скорой и неотложной медицинской помощью» Ростовской области (далее – ГИС СМП, Система).

Настоящий документ разработан согласно РД 50-34.698-90 «Автоматизированные системы. Требования к содержанию документов».

ГИС СМП предназначена для автоматизации работы службы Скорой помощи по приему вызовов, назначению вызовов на бригады СМП, контролю статусов бригад и передвижения автомобилей, контролю медикаментов, предоставлению необходимой отчетности, а также для взаимодействия с другими информационными системами.

Пользователи ГИС СМП должны пройти обязательную общую и специальную подготовку для работы с ГИС СМП и средствами вычислительной техники.

Общая подготовка должна включать в себя получение навыков работы с компьютером и общим ПО (ОС, офисное ПО) в объеме навыков Пользователей персональных компьютеров. Пользователи должны обладать знаниями и навыками работы в качестве Пользователя персональных компьютеров в соответствии с Приложением к приказу Мининформсвязи России от 27.12.2005 г. № 147 «Квалификационные требования к государственным служащим в области использования информационных технологий».

Специальная подготовка Пользователей должна включать в себя получение знаний и навыков работы с прикладным программным обеспечением ГИС СМП в объеме, необходимом для исполнения своих должностных обязанностей.

2 Назначение и условия применения

2.1 Вид деятельности, для автоматизации которой предназначена система

Наименование системы: централизованная система «управление скорой и неотложной медицинской помощью» Ростовской области (далее – ГИС СМП).

Условное обозначение: ГИС СМП, Система.

ГИС СМП имеет следующие основные режимы функционирования:

- для стационарных АРМ СМП предусмотрены типовые (базовые) конфигурации - профили пользователей:

- АРМ диспетчера приема вызовов;
- АРМ диспетчера направления;
- АРМ старший врач смены;
- АРМ врача/фельдшера бригады;
- АРМ формирования нарядов;
- АРМ администратора;
- АРМ по учету медикаментов;
- АРМ аналитики и мониторинга оперативной обстановки;
- АРМ главный врач;
- АРМ старшего фельдшера;
- АРМ зам гл. врача по медицинской части;
- АРМ статистики.

- Взаимодействие АРМ ВМБ с АРМ СМП в части получения информации о назначенных на бригаду вызовах, заполнения карты вызова и передачи информации о статусе обслуживания вызова и бригады обеспечивается:

- Подсистемой взаимодействия диспетчера с выездной бригадой;
- Подсистемой обработки вызовов и направления бригад.

2.2 Условия применения Системы СМП

2.2.1 Аппаратная часть

Серверная часть ГИС СМП располагается на физических либо виртуальных серверах и включает в свой состав:

- два сервера балансировки подключений к ГИС СМП: основной и резервный,
- два сервера, объединяющих в себе СУБД и сервер приложений: основной и резервный,
- телематический сервер для приема данных от трекеров ГЛОНАСС GPS,
- сервер(ы) телефонии.

Серверы балансировки имеют следующие характеристики:

- Ядра CPU (HT) – 4
- Память – 4 ГБ
- Диски:
 - 256 MB IDE -> MBR -> ext2 -> /boot
 - 8 GB VirtIO SCSI -> Swap (без MBR или GPT)
 - 34 GB + 4MB VirtIO SCSI -> LVM (без MBR или GPT) -> vg_system (PE Size 32 MB)
 - 10 GB lv_root -> ext4 -> /
 - 24 GB lv_var -> ext4 -> /var

Серверы приложений имеют следующие характеристики:

- Ядра CPU (HT) – 24
- Память – 96 ГБ
- Диски:
 - 256 MB IDE -> MBR -> ext2 -> /boot
 - 16 GB VirtIO SCSI -> Swap (без MBR или GPT)
 - 46 GB + 4MB VirtIO SCSI -> LVM (без MBR или GPT) -> vg_system (PE Size 32 MB)

- 10 GB lv_root -> ext4 -> /
- 20 GB lv_var -> ext4 -> /var
- 16 GB lv_home -> ext4 -> /home
- 30 GB + 4MB VirtIO SCSI
- 400 GB + 4MB VirtIO SCSI

Телематический сервер имеет следующие характеристики:

- Ядра CPU (HT) – 8
- Память – 8 ГБ
- Диски:
 - 256 MB IDE -> MBR -> ext2 -> /boot
 - 16 GB VirtIO SCSI -> Swap (без MBR или GPT)
 - 46 GB + 4MB VirtIO SCSI -> LVM (без MBR или GPT) -> vg_system (PE Size 32 MB)
- 10 GB lv_root -> ext4 -> /
- 20 GB lv_var -> ext4 -> /var
- 16 GB lv_home -> ext4 -> /home
- 30 GB + 4MB VirtIO SCSI
- 400 GB + 4MB VirtIO SCSI

Сервер(ы) телефонии имеет следующие характеристики:

- Ядра CPU (HT) – 4
- Память – 4 ГБ
- Диски:
 - 256 MB IDE -> MBR -> ext2 -> /boot
 - 8 GB VirtIO SCSI -> Swap (без MBR или GPT)
 - 34 GB + 4MB VirtIO SCSI -> LVM (без MBR или GPT) -> vg_system (PE Size 32 MB)
- 10 GB lv_root -> ext4 -> /
- 100 GB lv_var -> ext4 -> /var
- 1 TB lv_opt2 -> ext4 -> /opt2

Клиентская часть включает в себя стационарные компьютеры на рабочих местах диспетчеров и сотрудников других служб, а также планшетные компьютеры выездных мобильных бригад.

При интеграции с телефонией на рабочих местах используется голосовое оборудование: VoIP-шлюзы Grandstream HT-503, аналоговые телефонные аппараты, могут использоваться SIP-телефонные аппараты.

Взаимодействие компонентов ГИС СМП осуществляется с использованием имеющейся или вновь создаваемой защищенной (например, ViPNet или аналогичные средства) сетевой инфраструктуры.

2.2.2 Программная часть

Серверы функционируют под управлением серверной операционной системы Linux CentOS (64 бит) версии 7.1.

На серверах установлено следующее ПО:

- прокси-сервер nginx версии 1.12,
- система управления базами данных Firebird 3.0.4,
- сервер приложений Glassfish 4.1,
- система управления базами данных PostgreSQL 9.6,
- сервис для приема данных от трекеров - trackserver,
- сервис для синхронизации данных между БД - gitreplication,
- средства разработчика Java Development Kit 8.X,
- IP-АТС Asterisk версии 13 + FreePBX версии 14 + СУБД MariaDB,
- Сервис интеграции с телефонией – asterisk_event_manager,
- программа синхронизации файлов и каталогов rsync.

На стационарных компьютерах может быть установлена операционная система Windows 7 или более новая, либо операционная система Linux, обеспечивающая работу клиентской части Системы через браузер Google Chrome.

На планшетных компьютерах должна быть установлена операционная система Android версии не ниже 4.1. Пользователи работают в Системе с помощью программы АРМ ВМБ.

3 Подготовка к работе

1. Перед началом работы необходимо убедиться в отсутствии открытых вкладок в браузере. При наличии открытых вкладок необходимо полностью закрыть браузер со всеми вкладками.

2. Открыть браузер и зайти в Систему под своим логином и паролем. Подробно о входе в систему описано в п. 4.1 «Начало работы». При возникновении проблем необходимо обратиться в службу технической поддержки.

3. Ответственный за формирование нарядов сотрудник должен:

- зайти в «АРМ формирования нарядов» и проверить корректность сформированных ранее нарядов оперативного отдела и бригад на текущую дату;
- убедиться в правильности внесенных данных в оперативный отдел, длительности смены и правильной привязки телефонных номеров к рабочим местам (в случае использования функционала интеграции с телефонией);
- если наряды не сформированы или произошли замены, то необходимо внести недостающих сотрудников в наряд или актуализировать информацию в ранее сформированных нарядах;
- проверить информацию о работающих на смене бригадах, длительности их наряда и составу сотрудников, убедиться в верности привязанных к бригадам автомобилей;
- сформировать недостающие наряды на бригады в случае их отсутствия;
- в течение смены сформировать наряды оперативного отдела и бригад на следующую смену.

Подробно о формировании нарядов описано в п. 4.2 «Формирование нарядов». При возникновении проблем необходимо обратиться в службу технической поддержки.

4. Сотрудник с ролью «Диспетчера приема вызова» должен:

- зайти в «АРМ диспетчера приема»;
- в течение смены принимать от пациентов вызовы (при приеме вызова обязательно уточнять название населенного пункта и номер телефона звонящего, если отсутствует интеграция с телефонией или номер не определен) и осуществлять регистрацию вызовов в Системе. Подробно о регистрации вызовов в Системе описано в п. 4.3 «АРМ диспетчера приема вызовов».

- после регистрации вызова обязательно убедиться, что появилось соответствующее сообщение о сохранении вызова в Системе.

Если сообщения о сохранении вызова не было, то проверить наличие вызова в журнале вызовов, при необходимости занести его повторно и обратиться в службу технической поддержки для анализа ситуации.

- при возникновении проблем с работоспособностью Системы (отключение света, отсутствие интернета) необходимо:

- сообщить в службу технической поддержки;
- записывать информацию о вызовах на бумажный носитель;
- восстановить информацию о вызовах, находящихся в работе на момент возникновения проблем.

Если на подстанции установлена «Подсистема журналирования на бумажном носителе событий поступления и обработки вызовов «03», то в этом случае все действия по вызовам протоколируются на бумажный носитель. Подробно данная подсистема описана в п. 4.7. По данному протоколу необходимо отследить не назначенные вызовы и передать их на бригады в ручном режиме. Если данная подсистема не установлена, то восстанавливать вызовы необходимо по записям телефонных разговоров.

- после восстановления работоспособности Системы занести вызовы с бумажных носителей в Систему с помощью функционала «Восстановление вызовов по бумажной технологии». Подробно описано в п. 4.8 «Восстановление КТ, заполненных по бумажной технологии».

При использовании в регионе централизованной организации процессов диспетчеризации в штатном режиме прием звонков по линии '03' осуществляется диспетчерами приема центральной диспетчерской региона. Телефоны на районных подстанциях в этом случае НЕ звонят, *так как звонки от пациентов по линии 03 принимают диспетчера приема центральной диспетчерской.*

Поступление звонков по линии «03» непосредственно на подстанцию (на аналоговые телефоны) является НЕ штатной ситуацией.

В этой ситуации диспетчеру подстанции необходимо:

- сообщить в техническую поддержку о возникшей ситуации;
- сообщить в центральную диспетчерскую региона о возникшей ситуации;
- самостоятельно принимать вызовы по телефону;
- заносить вызовы в Систему. При неработоспособности Системы фиксировать вызовы на бумажном носителе;
- сообщать информацию о принятых вызовах в Центральную диспетчерскую;
- после восстановления связи, сообщить информацию в Центральную диспетчерскую и техническую поддержку.

5. Сотрудник с ролью «Диспетчер направления» должен:

- зайти в «АРМ диспетчера направления»;
- завершить смену всех бригад предыдущей смены, если время их работы вышло, и на них нет назначенных вызовов;
- в течение смены следить за поступлением вызовов и осуществлять их распределение по бригадам;
- осуществлять контроль над исполнением вызовов.

Подробно о АРМе диспетчера направления описано в п. 4.4 «АРМ диспетчера направления бригад».

6. Сотрудник с ролью «Главный диспетчер» (в случае наличия данной

штатной единицы) должен:

- зайти в «АРМ главного диспетчера»;
- в течение смены осуществлять контроль «проблемных» вызовов;
- осуществлять распределение вызовов по подстанциям и/или бригадам;
- в случае появления в очереди «проблемных» вызовов, связанных с временной задержкой обслуживания данных вызовов на подстанциях, главный диспетчер должен связаться по телефону с диспетчером направления соответствующей подстанции с целью решения возникших проблем. Подробно о АРМ главного диспетчера описано в п. 4.15 «АРМ главного диспетчера».

7. Сотрудник с ролью «Врач\фельдшер бригады» должен:

- в начале смены получить планшет;
- зайти в приложение ВМБ на планшете под своим логином и паролем;
- в течение смены наблюдать за планшетом для получения информации о новых вызовах;
- информировать диспетчера об этапах обработки вызова путем выставления статусов;
- заполнять карту вызова на планшете.

Подробно описано в п. 4.22 «Автоматизированное рабочее место выездной мобильной бригады (АРМ ВМБ)».

8. При возникновении любых проблем при работе с Системой (отключение электроэнергии, отсутствие интернета, проблемы при работе с Системой и т.д.) необходимо обращаться в службу технической поддержки.

9. По окончании работы в смене необходимо закрыть все вкладки браузера с Системой.

4 Описание операций

4.1 Начало работы

Если есть открытые вкладки браузера с Системой, то закрыть все вкладки. Для входа на портал сотрудник должен в адресной строке браузера ввести адрес портала: <https://103.61.1.30/PortalDB/>.

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

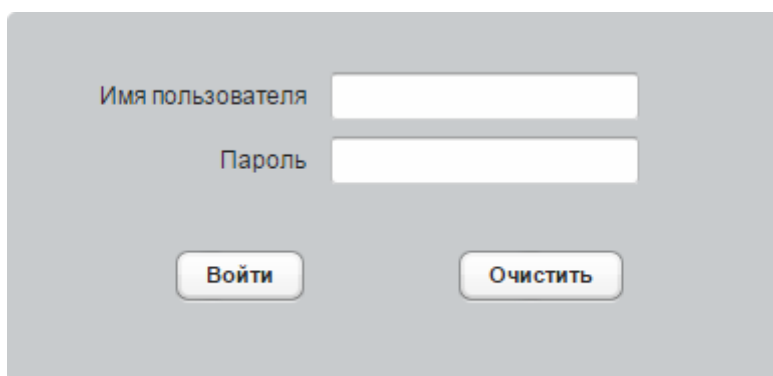


Рисунок 1 – Окно авторизации пользователя

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

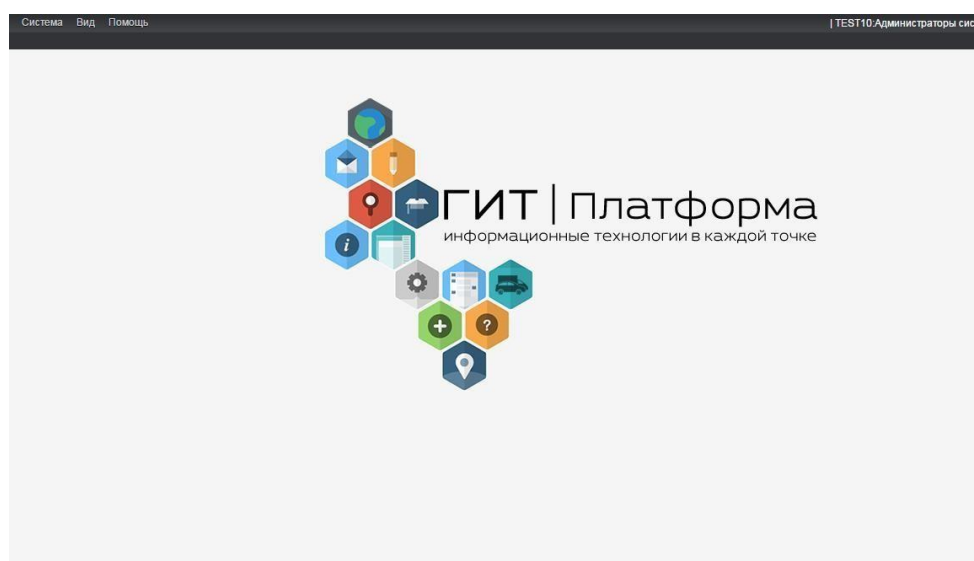


Рисунок 2 – Домашняя страница портала

4.2 АРМ Формирования нарядов

Вход в «Формирование нарядов» осуществляется при нажатии на соответствующую ссылку меню «Формирование нарядов» (рисунок 3).

«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.

Чтобы пользователь получил доступ к необходимым функциям Системы, он должен состоять в наряде (смене). Наряды формируются перед сменой ответственным лицом.

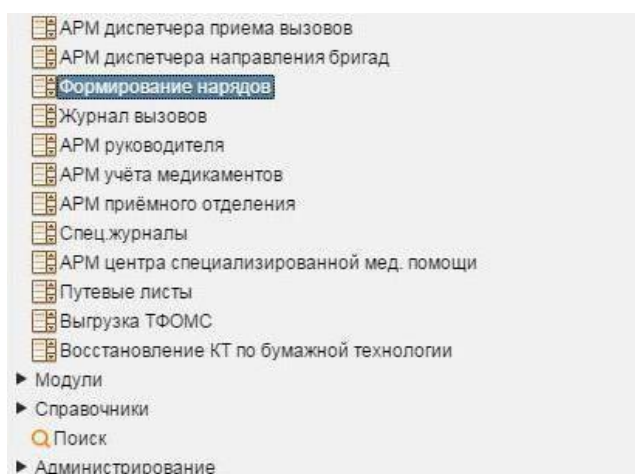


Рисунок 3 – Выбор пункта меню «Формирование нарядов»

Вид подразделения: ☒ Бригады ☐ Оперативный отдел ☐ Невыездной персонал ☐ Административные сотрудники ☐ Водители

Дата: 20.11.2019 Подстанция: Центральная Загрузить Печать История Скопировать

	Подпись	Бригада	Тип бригады	Автомобиль	Дата начала	Время начала	Дата окончания	Время окончания			Наряд
		SAM032APБ	Анестезиолого-реанимационна...		20.11.2019	07:00	20.11.2019	19:00			
		SAM033APБ	Анестезиолого-реанимационна...		20.11.2019	19:00	21.11.2019	07:00			
		SAM034APБ	Анестезиолого-реанимационна...		20.11.2019	08:00	20.11.2019	20:00			
		SAM035APБ	Анестезиолого-реанимационна...		20.11.2019	20:00	21.11.2019	08:00			
		SAM001П	Психиатрическая бригада		20.11.2019	08:00	20.11.2019	20:00			
		SAM002П	Психиатрическая бригада		20.11.2019	20:00	21.11.2019	08:00			
		SAM003П	Психиатрическая бригада		20.11.2019	08:00	21.11.2019	08:00			
		SAM014Е	Педиатрическая бригада		20.11.2019	08:00	20.11.2019	20:00			
		SAM015Е	Педиатрическая бригада		20.11.2019	20:00	21.11.2019	08:00			
		SAM004Ф	Фельдшерская бригада		20.11.2019	07:00	20.11.2019	19:00			

Рисунок 4 – Окно «Формирование нарядов»

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

4.2.1 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 Загрузить Печать История Скопировать

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 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.

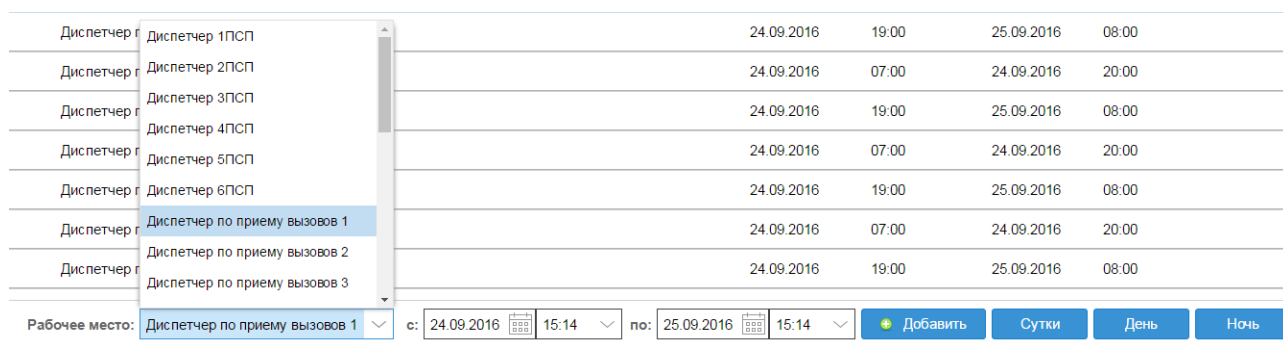
Внимание! При вводе фамилии сотрудника появляется выпадающий список, с перечнем тех сотрудников, которые могут быть привязаны к данному рабочему месту, соответствуют выбранной подстанции и не занесены в наряды на такое же время.

Рабочее место:	Сотрудник:	Телефон:	Дата начала:	Время начала:	Дата окончания:	Время окончания:	Наряд ввёл:
Диспетчер по приему вызовов 1	Аникина Валентина Викторвна Бочкарева Галина		20.03.2017	08:00	21.03.2017	08:00	Бочкарева Г.

Сохранить Закрыть

Рисунок 6 – Наряды оперативного отдела

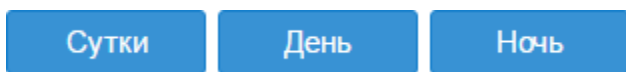
При необходимости добавления новых нарядов пользователь должен в нижней части окна в пустом поле указать рабочее место, для которого будет формироваться новый наряд, и нажать на кнопку «Добавить». При этом необходимо указать дату и время работы выбранного сотрудника. После выбора рабочего места для его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



24.09.2016	19:00	25.09.2016	08:00
24.09.2016	07:00	24.09.2016	20:00
24.09.2016	19:00	25.09.2016	08:00
24.09.2016	07:00	24.09.2016	20:00
24.09.2016	19:00	25.09.2016	08:00
24.09.2016	07:00	24.09.2016	20:00
24.09.2016	19:00	25.09.2016	08:00

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:



При заполнении 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 завершённой сменой.

После подписания наряда сотрудника надпись окрасится в зелёный цвет.

Для завершения смены работника необходимо 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.

4.2.2 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».

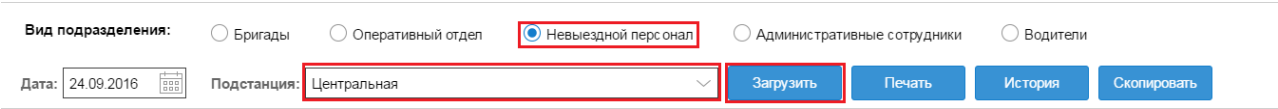


Рисунок 8 – Формирование смены для невыездного персонала

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.

После этого появится перечень нарядов, в каждой строке списка нарядов отображается рабочее место, подстанция, время начала и окончания работы сотрудника. Эти данные корректировки не требуют. Пользователь должен 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 9 – Наряды невыездного персонала

4.2.3 Бригады

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

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

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

Дата: 24.09.2016 Подстанция: Центральная

Рисунок 10 – Формирование бригады

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

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

Вид подразделения: ☒ Бригады ☐ Оперативный отдел ☐ Невыездной персонал ☐ Административные сотрудники ☐ Водители

Дата: 20.11.2019 Подстанция: Автозаводская №4

Подпись	Бригада	Тип бригады	Автомобиль	Дата начала	Время начала	Дата окончания	Время окончания			
 20.11.2019 08:16	422Л	Врачебная линейная бригада	ТОП111	20.11.2019	08:00	21.11.2019	08:00			
 20.11.2019 08:19	425Л	Врачебная линейная бригада	ТОП115	20.11.2019	08:00	21.11.2019	08:00			
 20.11.2019 08:19	421Р	Реанимационная бригада		20.11.2019	08:00	21.11.2019	08:00			
 20.11.2019 08:19	428Ф	Фельдшерская бригада		20.11.2019	08:00	21.11.2019	08:00			
 20.11.2019 08:19	428Ф	Фельдшерская бригада		20.11.2019	08:00	21.11.2019	08:00			
 20.11.2019 08:19	429Ф	Фельдшерская бригада		20.11.2019	08:00	21.11.2019	08:00			

Рисунок 11 – Наряды бригад

Кнопки под таблицей позволяют изменить время работы бригады. Для того, чтобы изменить время, необходимо щелкнуть по бригаде, а затем нажать на кнопку: «Сутки», если бригада работает полные сутки; «День», если бригада работает только в дневную смену; «Ночь», если бригада работает в ночную смену. Установить дату и время работы можно вручную. Для этого необходимо выбрать нужную бригаду и «щелкнуть» по соответствующему полю.

Бригада: САМ035АРЕ Тип бригады: Анестезиолого-реани Подстанция: Центральная Автомобиль: Дата начала: 20.11.2019 Время начала: 20:00 Дата окончания: 21.11.2019 Время окончания: 08:00 Наряд ввёл:

Рисунок 12 – Установка даты и времени работы

Дату можно ввести с клавиатуры в формате «день.месяц.год» или выбрать необходимое значение из календаря. Открытие календаря обеспечивается нажатием на кнопку.

Бригада:	Тип бригады:	Подстанция:	Автомобиль:	Дата начала:	Время начала:	Дата окончания:	Время окончания:	Наряд ввёл:
CAM035APB	Анестезиолого-реани	Центральная		20.11.2019	20:00	21.11.2019	08:00	

Сохранить
Закрыть

CAM014E	Педиатрическая бригада	20.11.2019	16:00	20.11.2019	20:00
CAM015E	Педиатрическая бригада	20.11.2019	16:30	21.11.2019	08:00
CAM004Ф	Фельдшерская бригада	20.11.2019	17:00	20.11.2019	19:00
CAM005Ф	Фельдшерская бригада	20.11.2019	17:30	21.11.2019	07:00
CAM006Ф	Фельдшерская бригада	20.11.2019	18:00	20.11.2019	20:00

Рисунок 15 – Выбор времени

Для просмотра состава бригады, необходимо нажать на кнопку , в результате чего откроется окно, содержащее информацию о бригаде:

Состав бригады

Бригада:

CAM035APB

Подстанция:

Центральная

Автомобиль:

Начало:

20.11.2019 20:00

Окончание:

21.11.2019 08:00

☐	Подпись	Рабочее место	Сотрудник	Дата начала	Время н...	Дата оконч...	Время о...	Всё
☐		Врач-реаниматолог		20.11.2019	20:00	21.11.2019	08:00	
☐		Фельдшер1		20.11.2019	20:00	21.11.2019	08:00	
☐		Медсестра бр.		20.11.2019	20:00	21.11.2019	08:00	
☐		Медсестра бр.		20.11.2019	20:00	21.11.2019	08:00	

Рабочее место:

с:

20.11.2019

20:00

по:

21.11.2019

08:00

Добавить

Сутки

День

Ночь

Сохранить

Отмена

Рисунок 16 – 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: CAM035APБ

Подстанция: Центральная

Автомобиль:

Начало: 20.11.2019 20:00

Окончание: 21.11.2019 08:00

☐	Подпись	Рабочее место	Сотрудник	Дата начала	Время н...	Дата оконч...	Время о...	Век
☐		Врач-реаниматолог	ан	20.11.2019	20:00	21.11.2019	08:00	
☐		Фельдшер1	Антонова Валерия	20.11.2019	20:00	21.11.2019	08:00	
☐		Медсестра бр.	Антонова	20.11.2019	20:00	21.11.2019	08:00	
☐		Медсестра бр.		20.11.2019	20:00	21.11.2019	08:00	

Рабочее место: с: 20.11.2019 20:00 по: 21.11.2019 08:00

Рисунок 17 – 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 .

Подстанция: Центральная

Автомобиль: 139

Начало: 24.09.2016 07:00

Окончание: 25.09.2016 07:00

☐	Рабочее место	Сотрудник	Дата начала	Время н...	Дата оконч...	Время о...	Век
☐	Врач-реаниматолог	г	24.09.2016	07:00	25.09.2016	07:00	
☐	Фельдшер1		24.09.2016	07:00	25.09.2016	07:00	
☐	Медсестра - анестезист		24.09.2016	07:00	25.09.2016	07:00	
☐	Медсестра - анестезист		24.09.2016	07:00	25.09.2016	07:00	
☐	Водитель		24.09.2016	07:00	24.09.2016	19:00	
☐	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 – 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, приведенное на рисунке 19.

Рабочее место с таким временем работы уже существует!

Рисунок 19– Предупреждение о необходимости изменения рабочего места или времени работы

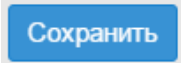
После редактирования наряда на бригаду для сохранения внесенных данных необходимо нажать кнопку . Для отмены редактирования бригады необходимо нажать кнопку .

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

При необходимости добавления нового наряда пользователь должен указать тип бригады и ее номер, при этом название бригады сформируется автоматически, и нажать на кнопку «Добавить бригаду».

Тип: Номер: 0

Рисунок 20 – 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, представленное на рисунке 21.

Машина занята на это время

Рисунок 21 – 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. Если необходимо произвести замену сотрудника в бригаде, пользователь должен выбрать кнопку . Появляется окно «Отклонение сотрудника», в котором требуется указать причину отклонения сотрудника и ФИО сотрудника, на которого производится замена.

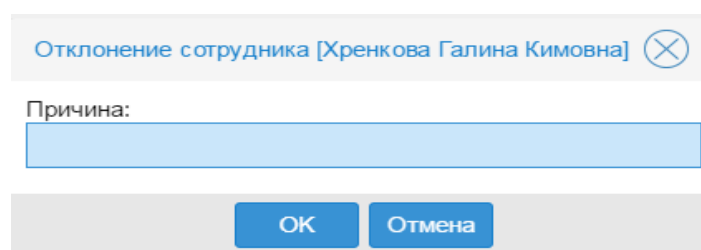


Рисунок 22 – Окно «Отклонение сотрудника»

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.

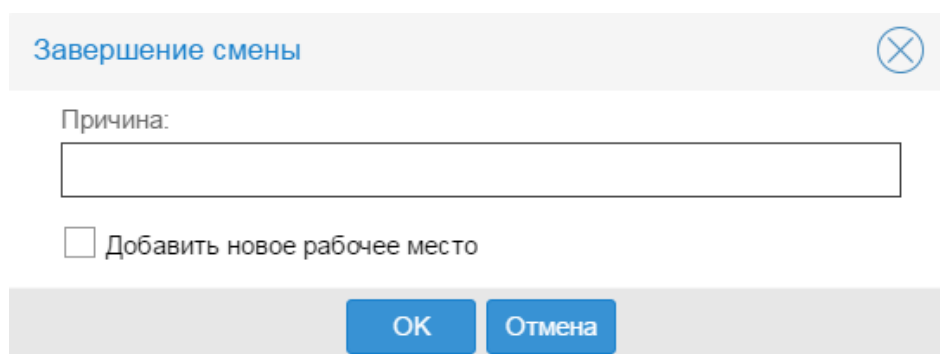


Рисунок 23 – Окно «Завершение смены»

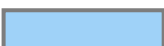
После этого цвет сотрудника изменится на серый, и будет указано время окончания смены.

Подстанция:	Центральная подстанция						
Автомобиль:	19						
Начало:	20.03.2017 07:45						
Окончание:	21.03.2017 07:46						
☒	Рабочее место	Сотрудник		Дата начала	Время на...	Дата оконча..	Время ок...
☒	Врач-реаниматолог	Аникина Светлана Сер...		20.03.2017	07:45	20.03.2017	07:47
							Журавлёва О.В.

Рисунок 24 – 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 необходимо нажать кнопку левее кнопки открытия состава бригады.

Рисунок 25 – Процесс подписания наряда

Рисунок 26 – Подписанная в полном составе бригада

В случае ошибочного заполнения наряда для просмотра ошибки следует нажать кнопку **Сохранить**, 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».

Рисунок 27 – 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».

Дата: 20.11.2019	Подстанция: Автозаводская №4	Загрузить	Печать	История	Скопировать			
Подпись	Бригада	Тип бригады	Автомобиль	Дата начала	Время начала	Дата окончания	Время окончания	Наряд ввел
 20.11.2019 08:16	422Л	Врачебная линейная бригада	ТОЛ111	20.11.2019	08:00	21.11.2019	08:00	  Анисимов К.
 20.11.2019 08:19	425Л	Врачебная линейная бригада	ТОЛ115	20.11.2019	08:00	21.11.2019	08:00	  Анисимов К.

Рисунок 28 – Просмотр истории бригады

Также просмотреть историю статусов бригады можно, нажав на кнопку



История статусов бригады		
Бригада: 422Л		
Статус	Изменен ↑	Продолжительность(мин)
Свободна	20.11.2019 08:00:00	0ч 32мин 0с
На обеде	20.11.2019 08:32:00	0ч 0мин 45с
В принятии решения	20.11.2019 08:32:45	0ч 0мин 32с
На вызове	20.11.2019 08:33:17	0ч 4мин 8с
Свободна	20.11.2019 08:37:25	0ч 0мин 19с
В принятии решения	20.11.2019 08:37:44	0ч 0мин 9с
На вызове	20.11.2019 08:37:53	0ч 4мин 30с
Свободна	20.11.2019 08:42:23	1ч 15мин 40с
В принятии решения	20.11.2019 09:58:03	
Сохранить в Excel  Закрыть		

Рисунок 29 – История статусов бригады

Кнопка  позволяет просмотреть список вызовов, на которые выезжала бригада. После нажатие на кнопку появится окно (рисунок 30), где будет указано количество вызовов, номера контрольных талонов, признак, адрес, ФИО, возраст и пол.

История вызовов бригады

Бригада: 422Л Статус: Свободна

Тип	КТ	Признак	Адрес	ФИО
	3(190)	МЭЭ	п. Куйбышевский, ул. Советская, д. 9, кв. -	Иванов Иван Иванович
УЛИЦА	4(191)	ЭФ	г. Самара, ш. Московское, д. -, кв. -	Неиз

Количество: 2

Закреть

Рисунок 30 – История вызовов бригады

Кнопка **Печать** позволяет распечатать отчет о наряде. Для этого сотрудник должен:

- 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: 25.09.2016 Подстанция: Центральная

Загрузить Печать История

Рисунок 31 – Печать наряда

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

НАРЯД БРИГАД НА 20.03.17

Бригада	Тип бригады	Автомобиль	
ПЕД1	Педиатрическая	Е 731 ХВ	
Врач-педиатр	Стрелков А.В.	20.03.2017 07:45:00	20.03.2017 18:14:28
Фельдшер1	Кунев А.С.	20.03.2017 07:45:00	20.03.2017 18:14:28
Водитель	Родькин Е.И.	20.03.2017 07:45:00	20.03.2017 18:14:28
КРБ2	Кардиореанимация	Е 639 МК	
Врач-кардиолог	Аникина С.С.	20.03.2017 07:47:00	21.03.2017 07:46:38
Врач-кардиолог	Кудакова Г.Н.	20.03.2017 07:45:00	20.03.2017 07:47:00
Фельдшер1	Камаев А.В.	20.03.2017 07:45:00	21.03.2017 07:46:38
Водитель	Исаков А.С.	20.03.2017 19:45:00	21.03.2017 07:46:38
Водитель	Мокшанов С.Н.	20.03.2017 07:45:00	20.03.2017 19:45:00
ПЕД4	Педиатрическая	К 271 ОТ	
Врач-педиатр	Хренкова Г.К.	20.03.2017 07:45:00	21.03.2017 07:47:09
Фельдшер1	Потапова Н.В.	20.03.2017 07:45:00	21.03.2017 07:47:09
Водитель	Захаров Н.А.	20.03.2017 19:45:00	21.03.2017 07:47:09

Рисунок 32 – 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.

4.2.4 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».

Наряды

Вид подразделения:
☐ Бригады
☐ Оперативный отдел
☐ Невыездной персонал
☒ Административные сотрудники
☐ Водители

Дата: 25.09.2016
Подстанция: Центральная
Загрузить
Печать
История
Скопировать

Рисунок 33 – 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. Пользователь должен 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.

The screenshot shows a form with the following fields: 'Рабочее место:' (Workplace) with value 'Заведующий подстанцией', 'Сотрудник:' (Employee) with a dropdown menu showing 'П|' and a list of names including 'Петров Федор Сергеевич', 'Дата начала:' (Start date) with value '22.03.2017', 'Время начала:' (Start time) with value '14:49', 'Дата окончания:' (End date) with value '23.03.2017', 'Время окончания:' (End time) with value '14:49', and 'Наряд ввёл:' (Entered by) with value 'Тестовый И.И.'. There are 'Сохранить' (Save) and 'Закрыть' (Close) buttons at the bottom.

Рисунок 34 – Ввод фамилии

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

4.2.5 Отображение списка нарядов с инструментами сортировки и фильтра

В АРМе Формирование нарядов бригады можно отсортировать, применив следующие фильтры:

- подпись;
- бригада;
- тип бригады;
- автомобиль;
- дата начала;
- время начала;
- дата окончания;
- время окончания;
- наряд ввел.

The screenshot shows the 'Вид подразделения:' (Department view) section with radio buttons for 'Бригады' (Teams), 'Оперативный отдел' (Operative department), 'Невыездной персонал' (Non-traveling personnel), 'Административные сотрудники' (Administrative employees), and 'Водители' (Drivers). Below this is a 'Дата:' (Date) field with value '20.11.2019' and a 'Подстанция:' (Substation) dropdown menu with value 'Автозаводская №4'. There are buttons for 'Загрузить' (Load), 'Печать' (Print), 'История' (History), and 'Скопировать' (Copy). Below these is a table with columns: 'Подпись' (Signature), 'Бригада' (Team), 'Тип бригады' (Team type), 'Автомобиль' (Car), 'Дата начала' (Start date), 'Время начала' (Start time), 'Дата окончания' (End date), 'Время окончания' (End time), and 'Нг' (Status). The table contains two rows of data.

Подпись	Бригада	Тип бригады	Автомобиль	Дата начала	Время начала	Дата окончания	Время окончания	Нг
20.11.2019 08:16	422Л	Врачебная линейная бригада	ТОП111	20.11.2019	08:00	21.11.2019	08:00	Х
20.11.2019 08:19	425Л	Врачебная линейная бригада	ТОП115	20.11.2019	08:00	21.11.2019	08:00	Х

Рисунок 35 - Рабочая область «Формирование нарядов»

С помощью фильтра «Автомобиль» отсортировались бригады по указанным в фильтре значениям.

Рисунок 36 – применение фильтра в формировании нарядов

4.2.6 Планирование наряда с тиражированием на произвольный период с учетом кратности смен.

Для тиражирования нарядов необходимо нажать на кнопку «Скопировать».

Рисунок 37 – Рабочая область «Формирование нарядов»

После нажатия на кнопку «Скопировать» выйдет окно, где необходимо выбрать значения во всех полях указанных на рисунке и нажать на кнопку «Применить»

Рисунок 38 – Рабочая область «Копирование нарядов»

В последующем данные бригады можно просмотреть.

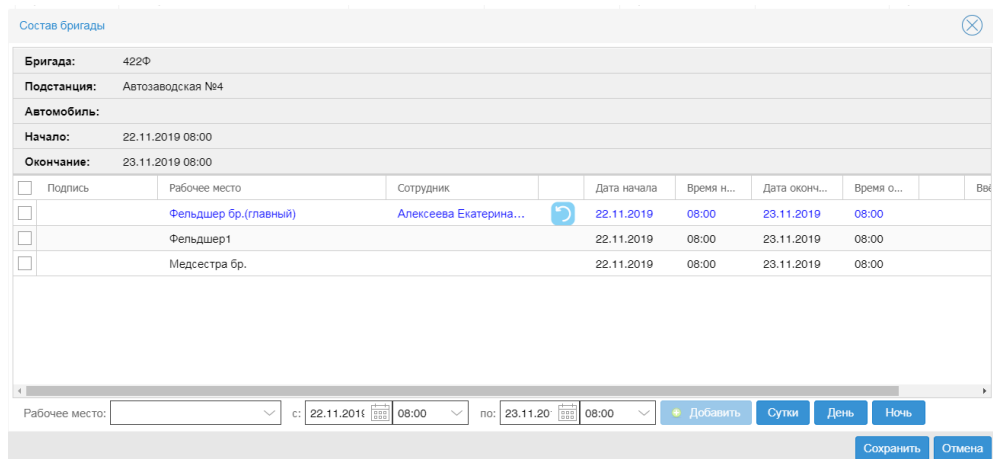


Рисунок 39 – Окно «Состав бригады»

4.2.7 Открытие наряда с указанием фактического времени подписания

Открыть «Формирование нарядов». Выбрать вид подразделения и подстанцию, нажать «Загрузить».

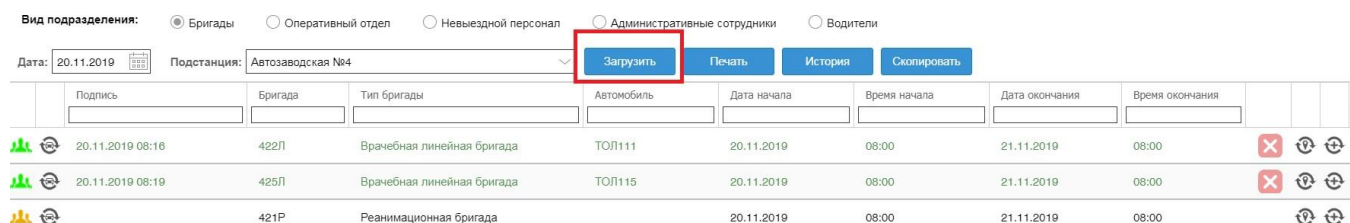


Рисунок 40 – Рабочая область «Формирование нарядов»

В списке нарядов указать признак подписи наряда, с левой стороны от ФИО сотрудника фиксируется фактическое время подписания наряда.

Состав бригады

Бригада:	425Л
Подстанция:	Автозаводская №4
Автомобиль:	ТОЛ115
Начало:	20.11.2019 08:00
Окончание:	21.11.2019 08:00

☒	Подпись	Рабочее место	Сотрудник
☒	20.11.2019 08:19	Врач бригады	Демарин Влади
☒	20.11.2019 08:19	Фельдшер1	
☒	20.11.2019 08:19	Медсестра бр.	

Рисунок 41 – Рабочая область «Состав бригады»

В строке с нарядом, с левой стороны, отобразилось время подписания наряда.

Вид подразделения: ☒ Бригады ☐ Оперативный отдел ☐ Невыездной персонал ☐ Административные сотрудники ☐ Водители

Дата: 20.11.2019 Подстанция: Автозаводская №4 Загрузить Печать История Скопировать

	Подпись	Бригада	Тип бригады	Автомобиль	Дата начала	Время начала	Дата окончания
	20.11.2019 08:16	422Л	Врачебная линейная бригада	ТОЛ111	20.11.2019	08:00	21.11.2019
	20.11.2019 08:19	425Л	Врачебная линейная бригада	ТОЛ115	20.11.2019	08:00	21.11.2019

Рисунок 42 – Рабочая область «Формирование нарядов»

4.2.8 Заккрытие наряда с указанием фактического времени закрытия.

Открыть «Формирование нарядов». Выбрать вид подразделения и подстанцию, нажать «Загрузить».

Вид подразделения: ☒ Бригады ☐ Оперативный отдел ☐ Невыездной персонал ☐ Административные сотрудники ☐ Водители

Дата: 20.11.2019 Подстанция: Автозаводская №4 Загрузить Печать История Скопировать

	Подпись	Бригада	Тип бригады	Автомобиль	Дата начала	Время начала	Дата окончания	Время окончания	
	20.11.2019 08:16	422Л	Врачебная линейная бригада	ТОЛ111	20.11.2019	08:00	21.11.2019	08:00	
	20.11.2019 08:19	425Л	Врачебная линейная бригада	ТОЛ115	20.11.2019	08:00	21.11.2019	08:00	
		421Р	Реанимационная бригада		20.11.2019	08:00	21.11.2019	08:00	

Рисунок 43 – Рабочая область «Формирование нарядов»

В строке с нарядом, нажать на кнопку «Завершение смены», иконка красного цвета с крестом.

Вид подразделения: ☒ Бригады ☐ Оперативный отдел ☐ Невъездной персонал ☐ Административные сотрудники ☐ Водители

Дата: 20.11.2019 Подстанция: Автозаводская №4 Загрузить Печать История Скопировать

	Подпись	Бригада	Тип бригады	Автомобиль	Дата начала	Время начала	Дата окончания	Время окончания	
	20.11.2019 08:16	422П	Врачебная линейная бригада	ТОП111	20.11.2019	08:00	21.11.2019	08:00	
	20.11.2019 08:19	425П	Врачебная линейная бригада	ТОП115	20.11.2019	08:00	21.11.2019	08:00	
		421Р	Реанимационная бригада		20.11.2019	08:00	21.11.2019	08:00	
		426Ф	Фельдшерская бригада		20.11.2019	08:00	21.11.2019	08:00	

Рисунок 44 – Рабочая область «Формирование нарядов»

В окне «Завершение смены» указать причину завершения смены из выпадающего списка, а так же примечание и нажать кнопку «Ок».

Завершить смену бригады 425Л

Причина:

Примечание:

ОК

Отмена

Рисунок 45 – Рабочая область «Завершение смены бригады»

Смена наряда завершена (строка наряда отображается серым цветом)

Вид подразделения: ☒ Бригады ☐ Оперативный отдел ☐ Невъездной персонал ☐ Административные сотрудники ☐ Водители

Дата: 18.11.2019 Подстанция: Автозаводская №4 Загрузить Печать История Скопировать

	Подпись	Бригада	Тип бригады	Автомобиль	Дата начала	Время начала	Дата окончания	Время окончания	
	18.11.2019 11:41	Л422	Врачебная линейная бригада	931	18.11.2019	08:00	19.11.2019	07:35	
	18.11.2019 11:47	Л426	Врачебная линейная бригада	ТОП111	18.11.2019	08:00	19.11.2019	07:35	
	18.11.2019 12:06	430П	Врачебная линейная бригада	ТОП122	18.11.2019	08:00	19.11.2019	07:35	
	18.11.2019 11:39	Л421	Врачебная линейная бригада	515	18.11.2019	08:00	19.11.2019	07:35	
	18.11.2019 11:45	Л425	Врачебная линейная бригада	932	18.11.2019	08:00	19.11.2019	07:35	

Рисунок 46 – Рабочая область «Формирование нарядов»

4.2.9 Создание бригады на основе шаблона.

- Открыть «Формирование нарядов»
- Выбрать вид подразделения «Бригады», указать подстанцию и нажать кнопку «Загрузить»
- В нижней части экрана в поле «Тип» из выпадающего списка выбрать шаблон бригады, для которой будет формироваться новый наряд.

Вид подразделения: ☒ Бригады ☐ Оперативный отдел ☐ Невыездной персонал ☐ Административные сотрудники ☐ Водители

Дата: 20.11.2019 Подстанция: Автозаводская №4 Загрузить Печать История Скопировать

Подпись	Бригада	Тип бригады	Автомобиль	Дата начала	Время начала	Дата окончания	Время окончания		
20.11.2019 08:16	422Л	Врачебная линейная бригада	ТОП111	20.11.2019	08:00	21.11.2019	08:00	✗	⌕
20.11.2019 08:19	425Л	Врачебная линейная бригада	ТОП115	20.11.2019	08:00	21.11.2019	08:00	✗	⌕
	421Р	Реанимационная бригада		20.11.2019	08:00	21.11.2019	08:00		⌕
	426Ф	Фельдшерская бригада		20.11.2019	08:00	21.11.2019	08:00		⌕
	428Ф	Фельдшерская бригада		20.11.2019	08:00	21.11.2019	08:00		⌕
	429Ф	Фельдшерская бригада		20.11.2019	08:00	21.11.2019	08:00		⌕
	430Ф	Фельдшерская бригада		20.11.2019	08:00	21.11.2019	08:00		⌕
	431Ф	Фельдшерская бригада		20.11.2019	08:00	21.11.2019	08:00		⌕
	432Ф	Фельдшерская бригада		20.11.2019	08:00	21.11.2019	08:00		⌕

Тип: Фельдшерская бригада Номер: 433 + - Ф433 Добавить бри... Очистить Сутки День Ночь

Рисунок 47 – Рабочая область «Формирование нарядов»

- Указать номер бригады и нажать кнопку «Добавить бригаду»
- Бригада отобразится в списке бригад.

Вид подразделения: ☒ Бригады ☐ Оперативный отдел ☐ Невыездной персонал ☐ Административные сотрудники ☐ Водители

Дата: 20.11.2019 Подстанция: Автозаводская №4 Загрузить Печать История Скопировать

Подпись	Бригада	Тип бригады	Автомобиль	Дата начала	Время начала	Дата окончания	Время окончания		
20.11.2019 08:16	422Л	Врачебная линейная бригада	ТОП111	20.11.2019	08:00	21.11.2019	08:00	✗	⌕
20.11.2019 08:19	425Л	Врачебная линейная бригада	ТОП115	20.11.2019	08:00	21.11.2019	08:00	✗	⌕
	421Р	Реанимационная бригада		20.11.2019	08:00	21.11.2019	08:00		⌕
	426Ф	Фельдшерская бригада		20.11.2019	08:00	21.11.2019	08:00		⌕
	428Ф	Фельдшерская бригада		20.11.2019	08:00	21.11.2019	08:00		⌕
	429Ф	Фельдшерская бригада		20.11.2019	08:00	21.11.2019	08:00		⌕
	430Ф	Фельдшерская бригада		20.11.2019	08:00	21.11.2019	08:00		⌕
	431Ф	Фельдшерская бригада		20.11.2019	08:00	21.11.2019	08:00		⌕
	432Ф	Фельдшерская бригада		20.11.2019	08:00	21.11.2019	08:00		⌕
	433Ф	Фельдшерская бригада		20.11.2019	08:00	21.11.2019	08:00		⌕

Рисунок 48 – Рабочая область «Формирование нарядов»

4.2.10 Фиксирование результатов медицинского осмотра водителей и оформление допуска водителя к работе или отказа в допуске с указанием причины

- открыть «Формирование нарядов»;
- выбрать подразделение «Водители»;
- осуществить подпись сотрудника.

Вид подразделения: ☐ Бригады ☐ Оперативный отдел ☐ Невыездной персонал ☐ Административные сотрудники ☒ Водители

Дата: 23.07.2019 Подстанция: Подстанция Загрузить Печать История Скопировать

Подпись	Авто	Подстан...	Сотрудник	Дата начала	Время начала	Дата окончания	Время оконча...	Наряд ввёл
	o111oo	Подстан...		23.07.2019	08.00	23.07.2019	20.00	
	o111oo	Подстан...		23.07.2019	20.00	24.07.2019	08.00	

Авто: Подстанция: Сотрудник: Дата начала: Время начала: Дата окончания: Время окончания: Наряд ввёл:

o111oo Подстанция Тестовый Водитель Ночь 23.07.2019 08.00 23.07.2019 20.00

Сохранить Закрыть

Рисунок 49 – Рабочая область «Формирование нарядов»

В открывшемся окне подтвердить или отказать в допуске водителя к работе

Вид подразделения: ☐ Бригады ☐ Оперативный отдел ☐ Невыездной персонал ☐ Административные сотрудники ☒ Водители

Дата: 23.07.2019 Подстанция: Подстанция Загрузить Печать История Скопировать

Подпись	Авто	Подстан...	Сотрудник	Дата начала	Время начала	Дата окончания	Время оконча...	Наряд ввёл
23.07.2019 22:48	o111oo	Подстан...	Тестовый В. Н.	23.07.2019	08:00	23.07.2019	20:00	Тестовы...
✓ 23.07.2019 22:49	o111oo	Подстан...	Тестовый В. Н.	✗ 23.07.2019	20:00	24.07.2019	08:00	Тестовы...

Рисунок 50 – Рабочая область «Формирование нарядов»

4.2.11 Выпуск бригады с фиксацией времени начала выхода на линию

- открыть «Формирование нарядов»;
- выбрать вид подразделения «Бригады», указать подстанцию и нажать кнопку «Загрузить»;
- в списке шаблонов бригад выбрать бригаду;
- нажать на кнопку «Состав бригады»;
- в окне «Состава бригады» рядом с каждым рабочим местом установить признак подписи наряда;
- нажать кнопку «Сохранить»;
- после сохранения в составе бригад отобразится подпись.

Подстанция: Подстанция

Автомобиль:

Начало: 23.07.2019 23:00

Окончание: 24.07.2019 08:00

☒	Подпись	Рабочее место	Сотрудник		Дата начала	Время на...	Дата оконч...	Время ок...		Вс
☒		Врач бригады	Тестовый Врач Два	↻	23.07.2019	23:00	24.07.2019	08:00		
☒		Фельдшер1	Тестовый Фельдшер ...	↻	23.07.2019	23:00	24.07.2019	08:00		
☒		Водитель			23.07.2019	23:00	24.07.2019	08:00		
☒		Водитель			23.07.2019	23:00	24.07.2019	08:00		

Рабочее место: с: 23.07.2019 23:00 по: 24.07.2019 08:00

Рисунок 51 – Рабочая область Состав бригады

Подстанция: Подстанция

Автомобиль: o222oo

Начало: 23.07.2019 23:00

Окончание: 24.07.2019 08:00

☒	Подпись	Рабочее место	Сотрудник		Дата начала	Время на...	Дата оконч...	Время ок...		Вс
☒	23.07.2019 22:58	Врач бригады	Тестовый Врач Два	↻	23.07.2019	23:00	24.07.2019	08:00		Де
☒	23.07.2019 22:58	Фельдшер1	Тестовый Фельдшер ...	↻	23.07.2019	23:00	24.07.2019	08:00		Де
☒	23.07.2019 22:58	Водитель			23.07.2019	23:00	24.07.2019	08:00		Де
☒	23.07.2019 22:58	Водитель			23.07.2019	23:00	24.07.2019	08:00		Де

Рабочее место: с: 23.07.2019 23:00 по: 24.07.2019 08:00

Рисунок 52 – Рабочая область Состав бригады

4.2.12 Автоматическое открытие нарядов в составе бригады в момент выпуска бригады

- открыть «Формирование нарядов»;
- выбрать вид подразделения «Бригады», указать подстанцию и нажать кнопку «Загрузить»;
- в списке шаблонов бригад выбрать бригаду;
- нажать на кнопку «Состав бригады»;
- изменить время работы бригады;
- нажать кнопку «Сохранить»

Подстанция: Подстанция									
Автомобиль:									
Начало: 23.07.2019 23:30									
Окончание: 24.07.2019 08:00									
☐	Подпись	Рабочее место	Сотрудник		Дата начала	Время на...	Дата оконч...	Время ок...	Всё
☐		Врач бригады	Тестовый Врач Два	↺	23.07.2019	23:20	24.07.2019	08:00	Де
☐		Фельдшер1	Тестовый Фельдшер ...	↺	23.07.2019	23:30	24.07.2019	08:00	Де
☐		Водитель			23.07.2019	23:30	24.07.2019	08:00	
☐		Водитель			23.07.2019	23:30	24.07.2019	08:00	

Рабочее место: с: 23.07.2019 23:30 по: 24.07.2019 08:00

Рисунок 53 – Рабочая область Состав бригады

4.2.13 Изменение фактического времени начала работы наряда в бригаде (по умолчанию плановое начало смены наряда)

- открыть «Формирование нарядов»;
- выбрать вид подразделения «Бригады», указать подстанцию и нажать кнопку «Загрузить»;
- в списке шаблонов бригад выбрать бригаду, двойным щелчком открыть окно редактирования бригады, указать фактическое время начала работы бригады и нажать на кнопку «Сохранить»

23.07.2019 17:48	ВЛИН2	Врачебная линейная	o22200	23.07.2019	08:00	23.07.2019	17:47	Сервер...
23.07.2019 18:08	ВЛИН5	Врачебная линейная	o33300	23.07.2019	18:00	23.07.2019	18:14	Сервер...

Бригада: ВЛИН13 Тип бригады: Врачебная линейная Подстанция: Подстанция Автомобиль: o22200 Дата начала: 23.07.2019 **Время начала: 23:30** Дата окончания: 24.07.2019 Время окончания: 08:00 Наряд ввёл: Деникаева Э.Р.

Рисунок 54 – Рабочая область Редактирования бригады

- В окне «Состав бригады» рядом с каждым рабочим местом состава бригады, установить признак подписи наряда и нажать кнопку «Сохранить»

Подстанция: Подстанция

Автомобиль:

Начало: 23.07.2019 23:00

Окончание: 24.07.2019 08:00

☒	Подпись	Рабочее место	Сотрудник		Дата начала	Время на...	Дата оконч...	Время ок...	Всё
☒		Врач бригады	Тестовый Врач Два	↺	23.07.2019	23:00	24.07.2019	08:00	
☒		Фельдшер1	Тестовый Фельдшер ...	↺	23.07.2019	23:00	24.07.2019	08:00	
☒		Водитель			23.07.2019	23:00	24.07.2019	08:00	
☒		Водитель			23.07.2019	23:00	24.07.2019	08:00	

Рабочее место: с: 23.07.2019 23:00 по: 24.07.2019 08:00 Добавить Сутки День Ночь Сохранить Отмена

Рисунок 55 – Рабочая область Состав бригады

4.2.14 Оперативное изменение состава бригады после ее выпуска

- открыть «Формирование нарядов»;
- выбрать вид подразделения «Бригады», указать подстанцию и нажать кнопку «Загрузить»;
- в списке шаблонов бригад выбрать бригаду и нажать кнопку «Состав бригады», затем напротив сотрудника нажать кнопку «Завершить смену»

Подстанция: Подстанция

Автомобиль: o222oo

Начало: 23.07.2019 23:30

Окончание: 24.07.2019 08:00

☒	Подпись	Рабочее место	Сотрудник		Дата начала	Время на...	Дата оконч...	Время ок...	Всё
☒	23.07.2019 23:32	Врач бригады	Тестовый Врач Два		23.07.2019	23:30	24.07.2019	08:00	☒ Де
☒	23.07.2019 23:32	Фельдшер1	Тестовый Фельдшер ...		23.07.2019	23:30	24.07.2019	08:00	☒ Завершить сме
☒	23.07.2019 23:32	Водитель			23.07.2019	23:30	24.07.2019	08:00	☒ Де
☒	23.07.2019 23:32	Водитель			23.07.2019	23:30	24.07.2019	08:00	☒ Де

Рабочее место: с: 23.07.2019 23:30 по: 24.07.2019 08:00 Добавить Сутки День Ночь Сохранить Отмена

Рисунок 56 – Рабочая область Состав бригады

- в окне «Завершение смены» в поле «Причина» указать причину методом ручного ввода, отметить «Добавить новое рабочее место» и нажать «Ок»

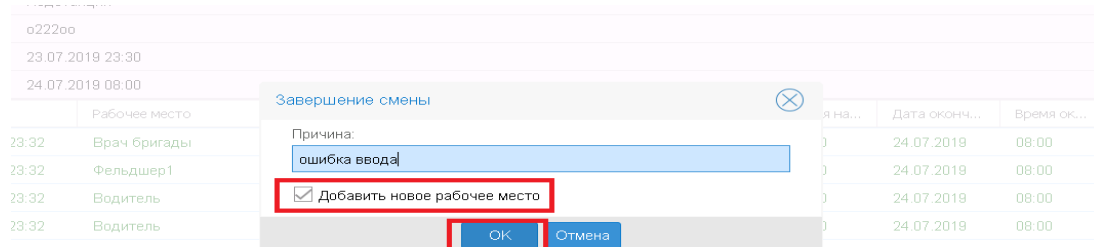


Рисунок 57 – Завершение смены

- в строке с новым рабочим местом, в столбце «Сотрудник» из выпадающего списка выбрать сотрудника;
- в строке с нарядом с левой стороны установить признак подписи наряда;
- нажать кнопку «Сохранить» Произведено изменение состава бригады после наступления смены бригады.

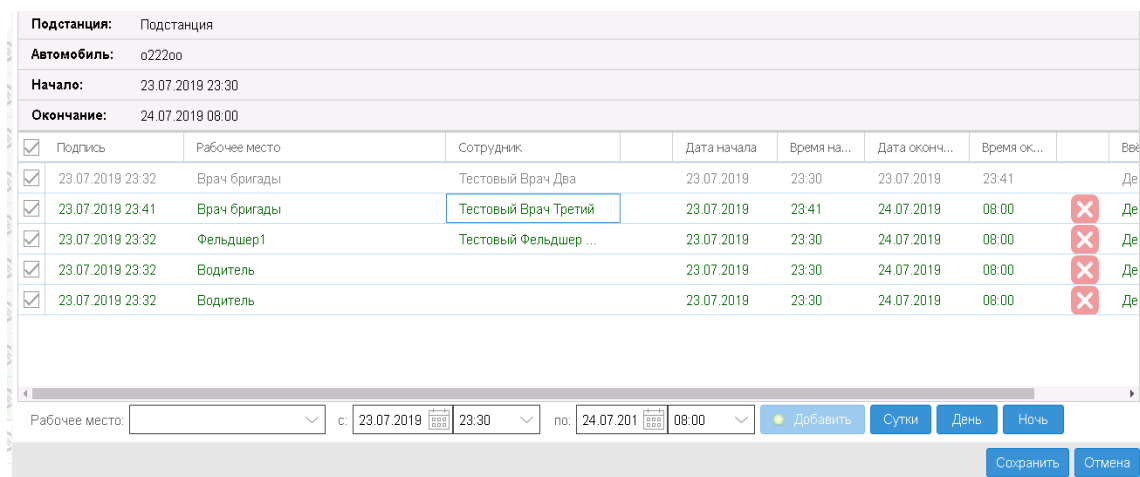


Рисунок 58 – Рабочая область Состав бригады

4.2.15 Изменение типа (профиля) бригады в течение смены с хранением истории изменений

- открыть «Формирование нарядов»;
- выбрать шаблон бригады;
- изменить тип (профиль) бригады;

Вид подразделения: ☒ Бригады ☐ Оперативный отдел ☐ Невыездной персонал ☐ Административные сотрудники ☐ Водители

Дата: 20.11.2019 Подстанция: Автозаводская №4 Загрузить Печать История Скачать

Подпись	Бригада	Тип бригады	Автомобиль	Дата начала	Время начала	Дата окончания	Время окончания
20.11.2019 08:16	422П	Врачебная линейная бригада	ТОЛ111	20.11.2019	08:00	21.11.2019	08:00
20.11.2019 08:19	425П	Врачебная линейная бригада	ТОЛ115	20.11.2019	08:00	21.11.2019	08:00
	421Р	Реанимационная бригада		20.11.2019	08:00	21.11.2019	08:00
	426Ф	Фельдшерская бригада		20.11.2019	08:00	21.11.2019	08:00

Бригада: 425П Тип бригады: **Врачебная линейная** Подстанция: Автозаводская №4 Автомобиль: ТОЛ115 Дата начала: 20.11.2019 Время начала: 08:00 Дата окончания: 21.11.2019 Время окончания: 08:00 Наряд ввёл: Анисимов К.

Сохранить Закрыть

	431Ф	Психиатрическая бригада		20.11.2019	08:00	21.11.2019	08:00
	432Ф	Педиатрическая бригада		20.11.2019	08:00	21.11.2019	08:00
	433Ф	Врачебная линейная бригада		20.11.2019	08:00	21.11.2019	08:00

Рисунок 59 – Рабочая область Редактирования типа бригады

- нажать на кнопку «Сохранить»;
- произведено изменение типа «профиля» бригады в течение смены.

4.3 АРМ диспетчера приема вызовов

«АРМ диспетчера приема вызовов» предназначен для оформления вызова, регистрации контрольного талона (в дальнейшем КТ) 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 выбором соответствующей ссылки меню «АРМ диспетчера приема вызовов».

Стартовое окно этого АРМа (рисунок 60) содержит информацию о диспетчере и текущем времени. При поступлении звонка по линии «03» (в случае интеграции с телефонией) Система автоматически открывает пустой КТ для внесения информации по вызову (рисунок 61). Если в Системе настроены механизмы определения номера, то телефонный номер звонящего заполняется автоматически. При этом если реализована интеграция с оператором связи,

автоматически будут заполнены все данные по звонящему абоненту, его координаты и адрес, с которого осуществлѐн звонок.

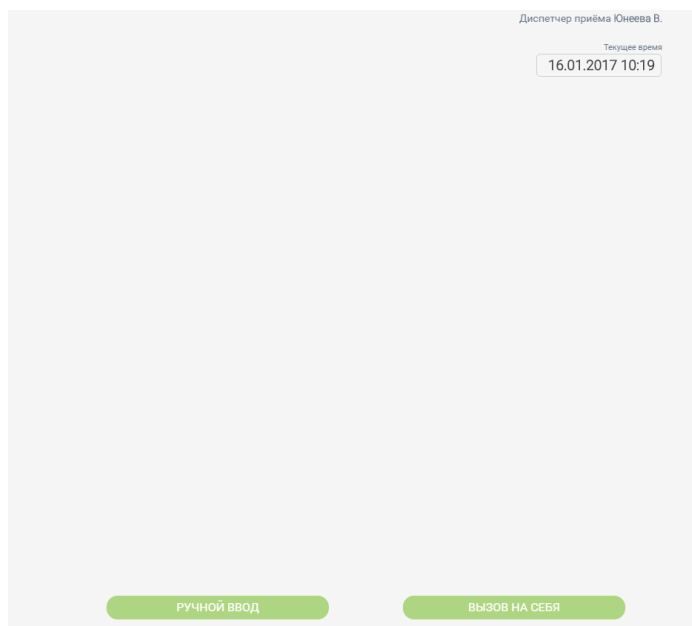


Рисунок 60 – Стартовое окно АРМа диспетчера приема вызовов

Если пустой КТ не был сформирован автоматически, то для внесения вызова сотруднику необходимо нажать на кнопку «**РУЧНОЙ ВВОД**». На экране появится окно с пустым КТ (рисунок 61).

Рисунок 61 – Пустой КТ

Окно условно представлено панелью КТ для ввода данных по вызову и интерактивной картой. В правом верхнем углу панели КТ обозначено время, затрачиваемое на регистрацию вызова в Системе. Оно окрашивается красным, если процесс занимает больше одной минуты.

Когда в одно из полей установлен указатель мыши, само поле и границы смыслового блока, к которому оно относится, приобретают светло-розовую окраску. Переход на следующее поле осуществляется нажатием клавиш «Enter» или «→», на предыдущее – нажатием «←», на следующий блок – нажатием «Tab».

Для внесения вызова в Систему необходимо заполнить те поля КТ, по которым есть информация. Обязательными для заполнения являются поля **Признак, Вид, Повод, Улица**. По умолчанию Система выставляет признак «СМП», вид «Первичный». Пользователь может изменить эти значения, в случае занесения другого типа вызова.

Диспетчеру обязательно необходимо уточнить у пациента и заполнить **повод к вызову, адрес места вызова и телефон вызывающего**, если эти поля не заполнились автоматически.

Прежде всего, следует заполнить поле **Признак**, то есть определить, какого рода вызов предстоит оформлять: по скорой и неотложной помощи («СМП»), по перевозке («МЭ»), «ДЕЖУРСТВО», «ЗАПРОС ИНФОРМАЦИИ», «КОНСУЛЬТАЦИЯ», вызов на себя специализированной бригады «**ВЫЗОВ НА СЕБЯ**». Этот выбор влияет на особенности оформления КТ.

При регистрации вызова с признаком **СМП** или **МЭ**, диспетчеру необходимо выбрать значение в поле **Вид**.

Внимание!

При записи КТ СМП в базу данных признак «ЭФ» или «НФ» 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».

По окончании оформления вызова следует нажать кнопку «F8 ЗАВЕРШИТЬ ПРИЕМ» или клавишу «F8» на клавиатуре. На экране вновь должно появиться стартовое окно АРМа диспетчера приема (рисунок 60).

После того как прием завершен, новый вызов появляется в АРМе диспетчера направления той подстанции, которой принадлежит территориально адрес принятого вызова, если на этой подстанции, есть свободные бригады. Для того чтобы система автоматически определила подстанцию, которая должна обслужить этот адрес, необходимо заполнить информацию о населенном пункте, улице и доме или поставить точку на карте, обозначающую место вызова. Территория обслуживания для подстанций определяется графически в справочнике подстанций. После внесения адреса в КТ справа на карте отмечается точка, указывающая на место вызова (Рисунок 62).

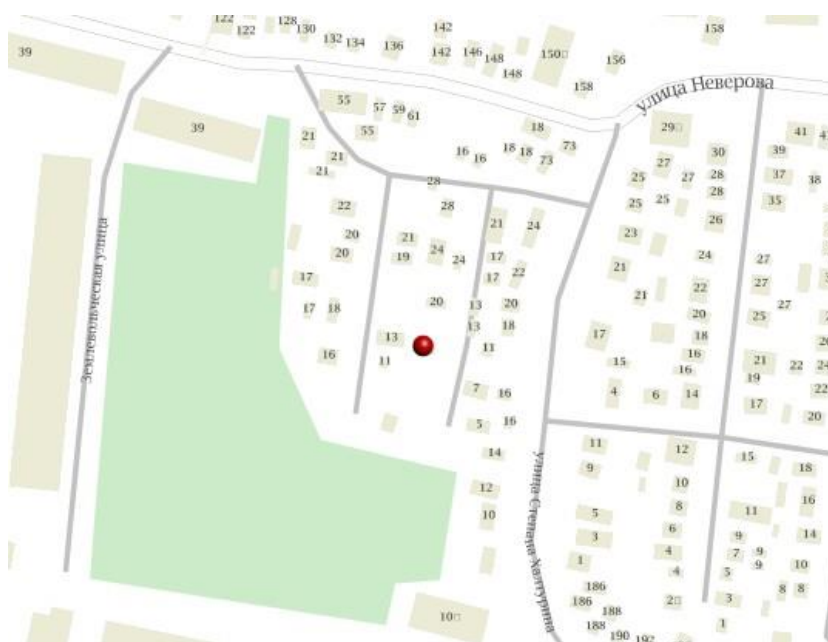


Рисунок 62 – Адрес места вызова

Если адрес у вызова отсутствует, он не определился на карте или же на подстанции, которой принадлежит этот адрес, отсутствуют свободные бригады, то такой вызов направится в АРМ главного диспетчера направления (при условии, если в Системе включен режим «главного диспетчера»).

4.3.1 Особенности оформления вызова СМП

4.3.1.1 Первичный вызов

Набор полей для данного вида вызова:

- поле **Повод** содержит справочник наиболее используемых поводов при вызове скорой;
- поле **Место вызова** содержит справочник элементов, которые определяют место вызова (квартира, общественное место, школа и т.д.);
- поле **Населенный пункт** содержит справочник населенных пунктов ФИАС. Отображение значений в данном поле определяется уровнем доступа диспетчера. В случае необходимости, справочник населенных пунктов можно расширить, изменив настройки районов обслуживания для данной подстанции.

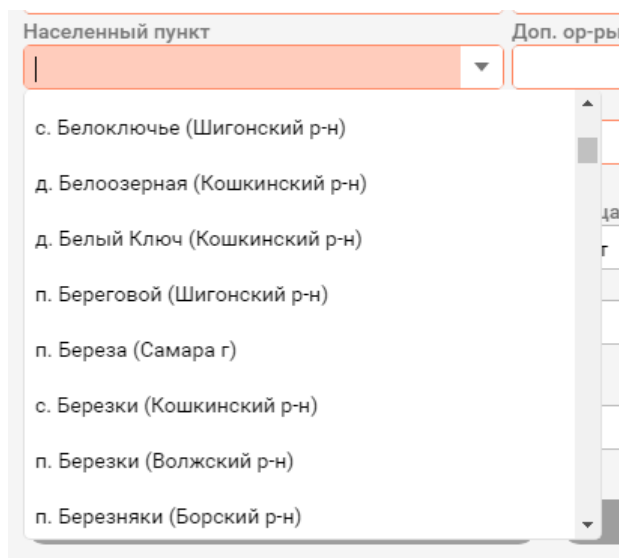


Рисунок 63 – Населенные пункты, доступные пользователю

- поле **Улица** содержит справочник улиц ФИАС. По умолчанию в данное поле загружены все улицы из доступных населенных пунктов. Справочник довольно большой, однако легко фильтруется. Для быстрого поиска улиц определенного населенного пункта, в поле **Улица** необходимо ввести точку (.) и название населенного пункта, после выбрать необходимое название.

Улица

.бог

- ж/д будка. 1192 км (Богатовский р-н)
- с. Аверьяновка (Богатовский р-н)
- с. Андреевка (Богатовский р-н)
- с. Арзамасцевка (Богатовский р-н)
- с. Беловка (Богатовский р-н)
- п. Бирюковка (Богатовский р-н)
- с. Богатое (Богатовский р-н)
- с. Богдановка (Борский р-н)

Примечание

Рисунок 64 – Населенные пункты, доступные пользователю

После выбора необходимого населенного пункта, его название уйдет в строчку **Населенный пункт**, поле улица будет пустое.

Улица

Место

Населенный пункт

с. Беловка (Богатовский р-н)

Рисунок 65 – Населенные пункты, доступные пользователю

При вводе названия улицы, будет выпадающий список только тех улиц, которые содержит данный населенный пункт.

Улица

Ленина ул (с. Беловка)

Молодежная ул (с. Беловка)

Набережная ул (с. Беловка)

Октябрьская ул (с. Беловка)

Победа ул (с. Беловка)

Рабочая ул (с. Беловка)

Советская ул (с. Беловка)

Примечание

Долгота

Возраст

Телефон

Рисунок 66 – Населенные пункты, доступные пользователю

- поля **Дом, Квартира, Корпус, Подъезд, Домофон, Этаж** являются текстовыми, значения в них вносятся с клавиатуры;
- в поле **Дополнительные ориентиры** сотрудник может вручную ввести уточняющие данные для описания местонахождения больного (где встречаются, ближайшие объекты, наличие собаки и т.д.);
- поля **Фамилия, Имя, Отчество** так же текстовые и заполняются с клавиатуры. По умолчанию поля **Имя** и **Отчество** скрыты, для их отображения необходимо нажать на кнопку в виде стрелки рядом с полем **Фамилия**:

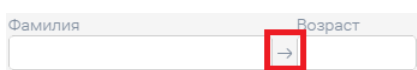
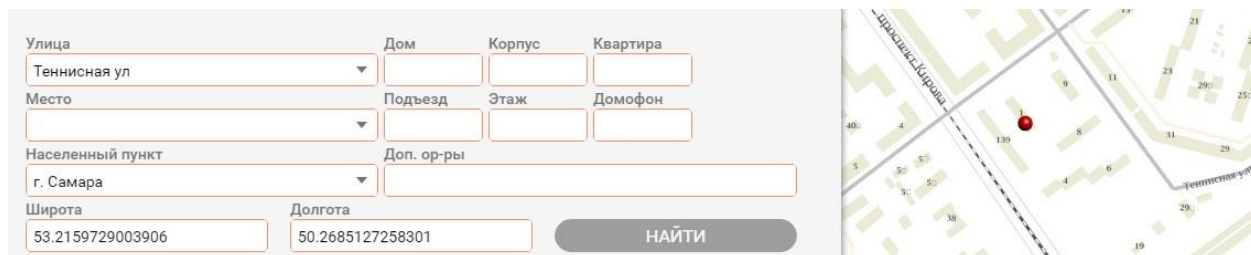


Рисунок 67 – Кнопка показа полей Имя и Отчество

- в поле **Возраст** указывается количество лет. 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 «22 лет», если текущий год 2017-й;
- поле **Ед–ца возраста** заполняется по выбору из списка следующих значений: «л»
 - лет, «м» – месяцев, «н» – недель и «д» – дней;
- поле **Пол** определяет пол пациента. В случае, когда пол неизвестен, возможно выставление значения «Не определен»;
- в поле **Вызывавший** заносится информация о том, кем вызывавший приходится пациенту;
- поле **Телефон** заполняется номером телефона для связи;
- в поле **Примечания** при необходимости вводятся комментарии диспетчера;
- выставление галочки **«Необоснованный вызов»** открывает поле **Комментарий к необоснованному вызову**, где необходимо выбрать один из предоставленных вариантов: **Бросили трубку, Ошиблись номером, Другое**. В

случае наличия данного признака, вызов не попадает в очередь к диспетчеру – направления, считаясь необоснованным, но сохраняется в Системе с номером, содержащим постфикс «Н» (к примеру, «1232Н»).

После заполнения полей **Населенный пункт**, **Улица** и **Дом** на интерактивной карте появляется красная точка, указывающая на место, откуда поступил вызов.



The image shows a web form on the left and a map on the right. The form has several input fields: 'Улица' (Street) with a dropdown menu showing 'Теннисная ул'; 'Дом' (House) with a text input; 'Корпус' (Corridor) with a text input; 'Квартира' (Apartment) with a text input; 'Место' (Place) with a dropdown menu; 'Подъезд' (Entrance) with a text input; 'Этаж' (Floor) with a text input; 'Домофон' (Intercom) with a text input; 'Населенный пункт' (Settlement) with a dropdown menu showing 'г. Самара'; 'Доп. ор-ры' (Additional orders) with a text input; 'Широта' (Latitude) with a text input showing '53.2159729003906'; and 'Долгота' (Longitude) with a text input showing '50.2685127258301'. There is a 'НАЙТИ' (Find) button. The map on the right shows a street grid with a red dot indicating a location. The street names 'Теннисная ул' and 'Дорожная ул' are visible on the map.

Рисунок 68 – Выделение места, откуда поступил вызов

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

При оформлении первичного вызова Система осуществляет автоматическую проверку на задвоенность/повторность вызова. По адресу вызова и данным пациента отслеживаются похожие случаи за последние 24 часа. Если совпадения нашлись, справа от основного окна будет открыта панель со списком кандидатов на роль первичного вызова, предупреждая диспетчера о том, что он, возможно, заносит повторный случай.

Для регистрации первичного вызова по скорой или неотложной помощи требуется:

1. Выбрать признак **«СМП»**, вид **«Первичный»** (рисунок 69 п.1);
2. Заполнить поля окна информацией по вызову (рисунок 69 п.2);
3. Нажать на кнопку **«F8 ЗАВЕРШИТЬ ПРИЕМ»** (рисунок 69 п.3).

Рисунок 69 – Оформление первичного вызова

4.3.1.2 Повторный вызов

КТ с данным видом оформляется в случае вызова к одному и тому же больному в течение 24 ч после первого посещения бригадой СМП (в т.ч. после отказа в госпитализации в ЛПУ). Заполняется аналогично первичному вызову, единственным различием будет указание первичного вызова в дополнение к остальной информации.

Для регистрации повторного вызова по скорой или неотложной помощи требуется:

1. Выбрать признак «СМП», вид «Повторный». Сразу после смены вида вызова на «Повторный» справа от основного окна отобразится панель, содержащая вызовы за последние 24 часа (рисунок 70 п.1);
2. Выбрать первичный вызов из панели справа, вся информация по указанному случаю подгрузится в поля оформляемого повторного вызова, также заполнится поле **ПЕРВИЧНЫЙ ВЫЗОВ** (рисунок 70 п.2);

3. Если необходимо, внести изменения в поля основного окна (рисунок 70 п.3);
4. Нажать на кнопку «F8 ЗАВЕРШИТЬ ПРИЕМ» (рисунок 70 п.4).

The screenshot shows the 'Контрольный талон' (Control Ticket) form. Red boxes and numbers 1-4 highlight specific areas:

- 1:** The top section containing 'Признак' (Symptom) and 'Вид' (Type) dropdowns, and the 'ПЕРВИЧНЫЙ ВЫЗОВ' (Primary Call) button.
- 2:** The 'ПОСЛЕДНИЕ ВЫЗОВЫ' (Recent Calls) list on the right side of the form.
- 3:** The main form area containing various input fields for address, contact information, and a 'F4 ОПРОСНИК' (F4 Questionnaire) button.
- 4:** The bottom section containing the 'F5 ОТМЕТКИ' (F5 Notes) button and the 'F8 ЗАВЕРШИТЬ ПРИЕМ' (F8 End Reception) button.

Рисунок 70 – Оформление повторного вызова

Пометка «ЗАДВ.» у вызова в панели показывает, что он еще не был обработан (висит в очереди или находится на выполнении), и, в случае выбора его в качестве первичного, оформляемый вызов будет считаться задвоенным (дубликатом), сохранится с номером 0 и не попадет в очередь диспетчера направления.

Пометка «ПОВТ.» показывает, что вызов был отработан и, в случае выбора его в качестве первичного, оформляемый вызов будет считаться повторным (нумерация стандартная, вызов появится в очереди диспетчера направления).

4.3.1.3 Попутный вызов

КТ с данным видом оформляется в случае обращения вызывающего непосредственно к бригаде СМП, имеющей на руках первичный вызов, минуя

диспетчерскую. Заполняется аналогично первичному вызову + необходимо заполнить нижеперечисленные поля в окне выбора первичного вызова (рисунок 71):

- поле **Бригада**, которое содержит список всех действующих бригад на момент приема вызова. Заполняется путем выбора из выпадающего списка бригады, которая приняла попутный вызов.
- поле **Первичный вызов**, заполняется по выбору случая из окна выбора первичного вызова.

Рисунок 71 – Окно выбора первичного вызова для «Попутный»

Для регистрации попутного вызова по скорой или неотложной помощи требуется:

1. Выбрать признак «СМП», вид «Попутный» (рисунок 72 п.1);
2. В окне выбора первичного вызова (рисунок 71) указать бригаду, которая приняла попутный вызов (рисунок 71 п.1). Данное окно открывается после смены вида вызова на «Попутный» или по нажатию на кнопку «**ВЫБЕРИТЕ ВЫЗОВ**» (рисунок 72 п.2);
3. Выбрать в том же окне первичный вызов из таблицы обслуженных бригадой случаев (рисунок 71 п.2);
4. Если адрес первичного и попутного совпадает (к примеру, два пациента

по одному адресу), можно выставить галочку «Заполнить адрес по месту первичного вызова». Выставление данного признака покажет Системе, что адрес нужно продублировать (рисунок 71 п.3);

5. Нажать на кнопку «Выбрать» (рисунок 71 п.4);
6. Далее заполнить поля основного окна (рисунок 72 п.3);
7. Нажать на кнопку «F8 ЗАВЕРШИТЬ ПРИЕМ» (рисунок 72 п.4).

Рисунок 72 – Оформление попутного вызова

Если выбранный первичный вызов уже был обработан, то Система считает попутный заносимым постфактум, сбрасывает его в статус «Обработан» и предупреждает о том, что данный вызов не попадет в очередь.

Если первичный обработан не был, то попутный вызов помещается на указанную бригаду со статусом «**Прибыл**».

4.3.1.4 Амбулаторный вызов

КТ с данным видом оформляется в случае оказания медицинской помощи больным непосредственно на территории станции СМП. В составе полей

отсутствует блок адреса вызова, так как Система автоматически заполняет его адресом подстанции, к которой относится диспетчер. Присутствуют следующие поля:

- поле **Бригада** содержит список всех действующих бригад на момент приема вызова. Заполняется путем выбора из выпадающего списка нужной бригады;
- поля Повод, Фамилия, Имя, Отчество, Возраст, Ед-ца возраста, Пол, Примечание, галочка «Необоснованный вызов» описаны выше в п.

Для регистрации амбулаторного вызова по скорой или неотложной помощи требуется:

1. Выбрать признак «СМП», вид «Амбулаторный» (рисунок 73 п.1);
2. Заполнить поля основного окна (рисунок 73 п.2);
3. Если пациенту оказывает помощь бригада, заполнить поле **Бригада** (рисунок 73 п.3);
4. Если пациенту оказывает помощь диспетчер или старший врач, то заполнить поле

Специалист (рисунок 73 п.4);

5. Нажать на кнопку «F8 ЗАВЕРШИТЬ ПРИЕМ» (рисунок 73 п.4).

КОНТРОЛЬНЫЙ ТАЛОН 00:28

1. Признак: СМП Вид: Амбулаторный

2. Повод: [dropdown] Дополнительный повод: [text]

3. Бригада: [dropdown] 4. Специалист: [dropdown]

Фамилия: [text] → Имя: [text] Отчество: [text]

Возраст: [text] Ед-ца возраста: лет Пол: Не опред

Примечание: [text] ☐ Необоснованный вызов

F5 ОТМЕТКИ F8 ЗАВЕРШИТЬ ПРИЕМ 5

Рисунок 73 – Оформление амбулаторного вызова

После сохранения амбулаторным вызовам присваивается нумерация с постфиксом «А» (к примеру «112А»).

При заполненном поле **Бригада** вызов в очереди будет отображаться на указанной бригаде, и ее состояние автоматически установится в значение «**На вызове**». Так же следует упомянуть, что отображение амбулаторных вызовов в очереди зависит от конфигурационных настроек.

4.3.1.5 Активный вызов

КТ с данным видом оформляется в случае назначения врачом СМП повторного посещения больного, оставленного на дому (вследствие отказа от госпитализации или по другим причинам) по согласованию со старшим врачом диспетчерской. Заполняется аналогично первичному вызову + необходимо задать первичный вызов и время активного вызова в окне выбора первичного вызова (рисунок 74):

ПЕРВИЧНЫЙ ВЫЗОВ

1 № первич.КТ 6 2 Время 17:02 Дата 20.11.2019

№ КТ	Адрес	ФИО	Повод	Статус	Наряд
3 1(6)	с Кошки, кв-л 1-й, д.1, к...	Иванов	Аллергия, з...	Обра...	

4 ВЫБРАТЬ

Рисунок 74 – Окно выбора первичного вызова для «Активный»

Так же для данного вида вызовов вместо поля **Повод** используется поле **Диагноз** т.к. на момент оформления активного вызова диагноз уже известен.

Для регистрации активного вызова по скорой или неотложной помощи требуется:

1. Выбрать признак «СМП», вид «Активный» (рисунок 73 п.1);
2. В окне выбора первичного вызова (рисунок 73) внести номер первичного вызова (рисунок 74 п.1), скорректировать дату и время актива (рисунок 74 п.2), выбрать появившийся в таблице вызов (рисунок 74 п.3). Данное окно открывается после смены вида вызова на «Активный» или по нажатию на кнопку «**ВЫБЕРИТЕ ВЫЗОВ**» (рисунок 75 п.2);
3. Нажать на кнопку «Выбрать» (рисунок 74 п.4). Вся информация по первичному случаю подгрузится в поля оформляемого активного вызова, также заполнится поле **ПЕРВИЧНЫЙ ВЫЗОВ** (рисунок 75 п.2);
4. Если необходимо, внести изменения в поля основного окна (рисунок 75 п.3);
5. Нажать на кнопку «**F8 ЗАВЕРШИТЬ ПРИЕМ**» (рисунок 75 п.4).

КОНТРОЛЬНЫЙ ТАЛОН 51:31

1 Признак СМП Вид Активный

2 ПЕРВИЧНЫЙ ВЫЗОВ ВЫБЕРИТЕ ВЫЗОВ

3 Диагноз

Улица Дом Корпус Квартира

Место Подъезд Этаж Домофон

Населенный пункт Доп. ор-ры

Широта Долгота

Найти

Фамилия Возраст Ед-ца возраста Пол

Вызвавший Телефон

Примечание

Необоснованный вызов

F5 ОТМЕТКИ F8 ЗАВЕРШИТЬ ПРИЕМ 4

Рисунок 75 – Оформление активного вызова

После записи КТ в базу данных, этот КТ появится в очереди на обслуживание с серой окраской и пометкой «А». Время ожидания будет отрицательным, показывая, сколько остается до назначенного момента выезда

бригады на актив. Как только наступит указанное для выезда время, выделение контрольного талона серым цветом снимается, отсчет времени ожидания начинается в обычном режиме.

4.3.1.6 Несколько пострадавших

КТ с данным видом оформляется в случае возникновения чрезвычайной ситуации с несколькими пострадавшими. В составе полей отсутствует блок данных пациента, так как пострадавших может быть несколько, а так же добавлено поле **Кол-во пострадавших** для обозначения числа пострадавших в чрезвычайной ситуации. Заполнение данного поля никак не ограничивает Систему в последующем создании карт вызова на каждого пострадавшего, их может быть как меньше, так и больше заданного количества. Нужное количество КТ будет формироваться при назначении ЧС на бригады (если вызов был назначен 3 раза будет создано 3 карты вызова).

КОНТРОЛЬНЫЙ ТАЛОН 55:06

1 Признак Вид

СМП ЧС

3 Повод Кол-во пострадав. 2

Дополнительный повод F4 ОПРОСНИК

Улица Дом Корпус Квартира

Место Подъезд Этаж Домофон

Населенный пункт Доп. ор-ры

Широта Долгота НАЙТИ

Вызвавший Телефон

Примечание ☐ Необоснованный вызов

F5 ОТМЕТКИ F8 ЗАВЕРШИТЬ ПРИЕМ 4

Рисунок 76 – Оформление вызова «ЧС»

Для регистрации вызова по скорой или неотложной помощи требуется:

1. Выбрать признак **СМП**, вид «**ЧС**» (рисунок 76 п.1);
2. Указать количество пострадавших (рисунок 76 п.2);
3. Заполнить поля основного окна (рисунок 76 п.3);
4. Нажать на кнопку «**F8 ЗАВЕРШИТЬ ПРИЕМ**» (рисунок 76 п.4).

После регистрации данный вызов появится в очереди с пометкой «**ЧС**» и указанием количества пострадавших. Всем вызовам с видом «**ЧС**» присваивается 1 категория срочности.

4.3.2 Особенности оформления вызова Медицинская эвакуация

4.3.2.1 Медицинская эвакуация

КТ с данным видом оформляется в случае доставки больного в стационар по направлению врача ЛПУ. Для данного вида вызова определен следующий список полей:

- поле **Диагноз** содержит справочник упрощенных формулировок справочника диагнозов МКБ.
- блок полей «**ОТКУДА**» предназначен для указания адреса, откуда осуществляется перевозка.

Если в данном блоке выставлен признак **Из дома**, то поле **Место** будет содержать справочник элементов, которые определяют место вызова (квартира, общественное место, школа и т.д.). **Улица и Населенный пункт** выбираются из списка, остальные поля в блоке заполняются вручную.

Если признак **Из дома** отсутствует, то поле **Место** будет содержать справочник медицинских организаций. При выборе МО из справочника адрес заполнится автоматически.

- блок полей «**КУДА**» предназначен для указания адреса, куда осуществляется перевозка. Признак **Домой** работает аналогично признаку **Из дома**. Данный блок заполняется аналогично блоку «**ОТКУДА**».

- поля **Фамилия, Имя, Отчество, Ед-ца возраста, Пол, Вызвавший, Телефон, Примечание**, галочка **Необоснованный вызов** описаны выше в

п.4.1.1.

Для регистрации первичной перевозки требуется:

1. Выбрать признак «МЭ», вид «Первичный» (рисунок 77 п.1);
2. Заполнить поля основного окна (рисунок 77 п.2), указав диагноз, откуда–куда осуществляется перевозка, данные о пациенте;
3. Нажать на кнопку «F8 ЗАВЕРШИТЬ ПРИЕМ» (рисунок 77 п.3);

КОНТРОЛЬНЫЙ ТАЛОН 00:10

1. Признак: МЭ Вид: Первичный

2. Диагноз: [dropdown] ☐ По договору

☐ Из дома ОТКУДА

Улица: [dropdown] Дом: [dropdown] Этаж: [dropdown] Кабинет: [dropdown]

Место: [dropdown] Населенный пункт: [dropdown]

Доп. ор-ры: [text area]

☐ Домой КУДА

Улица: [dropdown] Дом: [dropdown]

Место: [dropdown] Населенный пункт: [dropdown]

Фамилия: [text] → Возраст: [text] Ед-ца возраста: лет [dropdown] Пол: Не опред [dropdown]

Вызвавший: [dropdown] Телефон: [text]

Примечание: [text area] ☐ Необоснованный вызов

3. F5 ОТМЕТКИ F8 ЗАВЕРШИТЬ ПРИЕМ

Рисунок 77 – Оформление первичной перевозки

4.3.2.2 Заполнение попутной медицинской эвакуации

КТ с данным видом оформляется в случае доставки нескольких пациентов в стационар силами одной бригады. Заполняется аналогично первичной перевозке + необходимо заполнить информацию о первичном вызове.

Информация о первичном вызове заполняется по тому же принципу, как в случае попутного вызова по скорой или неотложной помощи (рисунок 71).

Для регистрации попутной медицинской эвакуации требуется:

1. Выбрать признак «МЭ», вид «Первичный» (рисунок 78 п.1);
2. В окне выбора первичного вызова (рисунок 71) указать бригаду, которая приняла попутный вызов (рисунок 71 п.1). Данное окно открывается после смены вида вызова на «Попутный» или по нажатию на кнопку «ВЫБЕРИТЕ ВЫЗОВ» (рисунок 78 п.2);
3. Выбрать в том же окне первичный вызов из таблицы обслуженных бригадой случаев (рисунок 71 п.2);
4. Если адрес первичного и попутного совпадает (к примеру, два пациента по одному адресу), можно выставить галочку «Заполнить адрес по месту первичного вызова». Выставление данного признака покажет Системе, что адрес нужно продублировать (рисунок 71 п.3);
5. Заполнить поля основного окна (рисунок 78 п.3), указав диагноз, откуда–куда осуществляется перевозка, данные о пациенте;
6. Нажать на кнопку «F8 ЗАВЕРШИТЬ ПРИЕМ» (рисунок 78 п.4).

КОНТРОЛЬНЫЙ ТАЛОН 03:01

1. Признак: МЭ Вид: Попутный

2. ПЕРВИЧНЫЙ ВЫЗОВ (ВЫБЕРИТЕ ВЫЗОВ)

3. Диагноз: [] ☐ По договору

☐ Из дома ОТКУДА

Улица: [] Дом: [] Этаж: [] Кабинет: []

Место: [] Населенный пункт: []

Доп. ор-ры: []

☐ Домой КУДА

Улица: [] Дом: []

Место: [] Населенный пункт: []

Фамилия: [] → Возраст: [] Ед-ца возраста: лет Пол: Не опре

Вызавший: [] Телефон: []

Примечание: [] ☐ Необоснованный вызов

4. F5 ОТМЕТКИ F8 ЗАВЕРШИТЬ ПРИЕМ

Рисунок 78 – Оформление попутной перевозки

4.3.3 Особенности оформления вызова НА СЕБЯ

Чтобы оформить вызов специализированной бригады на себя необходимо в стартовом окне АРМа диспетчера приема нажать кнопку **ВЫЗОВ НА СЕБЯ** (рисунок 79).



Рисунок 79 – Вызов бригады на себя

Для данного вида вызова определен следующий список полей:

- поле **Бригада** заполняется путем выбора из списка бригады, вызывающей на себя специализированную;
- поле **Диагноз** требует ввода диагноза, определенного медицинским сотрудником бригады, вызывающей «на себя»;
- в поле **Примечание** сотрудник может указать необходимые комментарии к вызову бригады СПЦ.

После выбора бригады на экране появляется окно для указания первичного вызова, куда требуется выезд специализированной бригады (рисунок 80). Окно содержит список принятых необработанных вызовов вызывающей бригады. Здесь необходимо выделить вызов, после чего Система автоматически фиксирует его в качестве первичного.

ПЕРВИЧНЫЙ ВЫЗОВ

Выберите бригаду
422Л [Отришко А.А.]

№ первич.КТ

№ КТ	Адрес	ФИО	Повод	Статус	Наряд
23(180)	г Тольятти, ул Ленина, д...	Иванова Надеж	Боль в груд...	Назн...	422Л ...

ВЫБРАТЬ

Рисунок 80 – выбор первичного вызова для бригады СПЦ

Для регистрации вызова на себя требуется:

1. Нажать в стартовом окне АРМа диспетчера приема кнопку «**НА СЕБЯ**» (рисунок 79);
2. Выбрать вызывающую бригаду (рисунок 81 п.1)
3. В окне выбора первичного вызова выделить вызов (рисунок 80);
4. Выбрать диагноз (рисунок 81 п.2);
5. Если требуется, указать примечания (рисунок 81 п.3);
6. Нажать кнопку «**Сохранить**» (рисунок 81 п.4).

ВЫЗОВ НА СЕБЯ

Бригада

Диагноз

Примечание

Сохранить

Рисунок 81 – Оформление вызова СПЦ

4.3.4 Редактирование существующего контрольного талона ранее принятого вызова (до момента прибытия на место вызова)

На рисунке 82 отображен ранее созданный контрольный талон.

КОНТРОЛЬНЫЙ ТАЛОН 14(194) 20.11.2019 14:39 (Тимиргазина Ю.Б.)

Признак: ЗФ Вид: Первичный

Повод: Без сознания (сахарный диабет)

Дополнительный повод:

Улица: Революционная ул. Дом: 4 Корпус: 117 Квартира: 117

Место: Квартира Подъезд: Этаж: Домофон: 117

Населенный пункт: г. Тольятти Доп. ор-ры:

Широта: Долгота:

Фамилия: Неизвестный Возраст: лет Ед-ца возраста: Пол: Не опред.

Вызавший: Телефон: 0

Примечание:

Найти

Вз. опросник

Рисунок 82 – «Контрольный талон»

В АРМе «Диспетчер направления» редактировать контрольный талон можно нажав правой кнопкой мыши на вызов в левой очереди вызовов и выбрав пункт «Редактировать КТ», либо нажать на номер вызова в правой очереди бригад.

ВЫЗОВЫ 13/7/4

БРИГАДЫ 17/0

Назначить на бригаду

Редактировать КТ

Назначить на подстанцию

История

Отметки

Печать

Центрировать

Снять с контроля

Рисунок 83 – Рабочая область «Диспетчера направления вызовов»

4.3.5 Блокирование контрольного талона на коррекцию адреса и повода после прибытия бригады на вызов.

После проставления бригадой статуса вызова «Прибыл» изменение контрольного талона становится недоступным.

The screenshot displays a dispatcher's interface. On the left, a list of calls is shown under the heading 'ВЫЗОВЫ 14/7/4'. The first call, №8 (195), is highlighted with a red 'Не обр.' (Not processed) status. The second call, №18 (198), is also highlighted with a red 'Не обр.' status. The third call, №2 (233), is highlighted with a red 'Не обр.' status. On the right, a detailed view of a call is shown under the heading 'БРИГАДЫ 18/0'. The call is labeled '2Ф' and 'На вызове' (On call). The status is 'Приб.' (Arrived) with a red circle around it. The call number is '№3(234)'. The location is 'г. Самара, Владимира Высоцкого ул.'. The time is '00:01' and '01:41'. The call is also labeled 'Нет геоданных' (No geodata). The call is also labeled 'Авария (дтп) 1-2 пострадавш...' (Accident (dtp) 1-2 injured...). The call is also labeled 'Агональное состояние' (Agonal state). The call is also labeled 'УЛИЦА' (Street) and 'УЛИЦА' (Street). The call is also labeled 'Авария (дтп) 1-2 пострадавш...' (Accident (dtp) 1-2 injured...). The call is also labeled 'Агональное состояние' (Agonal state). The call is also labeled 'УЛИЦА' (Street) and 'УЛИЦА' (Street).

Рисунок 84 – Рабочая область диспетчера направления»

На рисунке 85 изображен контрольный талон, в котором не активны поля для редактирования

The screenshot shows a 'КОНТРОЛЬНЫЙ ТАЛОН 3(234) 21.11.2019 01:58 (Кошелева И.Н.)' form. The form contains the following fields: 'Признак' (Sign) with value 'ЭФ', 'Вид' (Type) with value 'Первичный', 'Повод' (Reason) with value 'Аллергия, задыхается, слабость (взрослый)', 'Дополнительный повод' (Additional reason) with an empty field, 'Улица' (Street) with value 'Владимира Высоцкого ул.', 'Дом' (House) with an empty field, 'Корпус' (Corridor) with an empty field, 'Квартира' (Apartment) with an empty field, 'Место' (Place) with value 'Квартира', 'Подъезд' (Entrance) with an empty field, 'Этаж' (Floor) with an empty field, 'Домофон' (Intercom) with an empty field, 'Населенный пункт' (Settlement) with value 'г. Самара', 'Доп. ор-ры' (Additional orders) with an empty field, 'Широта' (Latitude) with an empty field, 'Долгота' (Longitude) with an empty field, 'Фамилия' (Surname) with value 'Иванов', 'Возраст' (Age) with value '55', 'Ед-ца возраста' (Age unit) with value 'лет', 'Пол' (Gender) with value 'М', 'Вызвавший' (Caller) with an empty field, 'Телефон' (Phone) with an empty field, and 'Примечание' (Remarks) with an empty field. There are buttons 'F4 ОПРОСНИК' and 'НАЙТИ'.

Рисунок 85 – Редактирование контрольного талона

4.3.6 Указание места вызова в АРМе «Диспетчер приема»

При внесении адреса в контрольный талон автоматически определяется место вызова на географической карте посредством проставления красной точки.

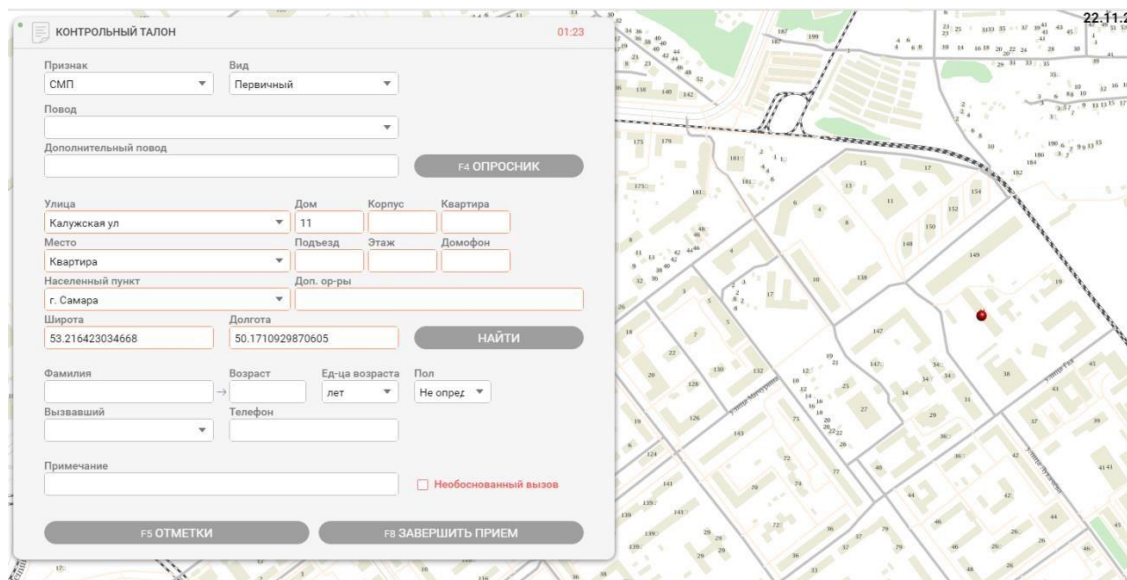


Рисунок 86 – Внесение адреса в контрольный талон

4.3.7 Поиск объекта на карте

При выборе необходимого объекта в поле «Улица», адрес автоматически подставляется в контрольном талоне и проставляется отметка на географической карте.

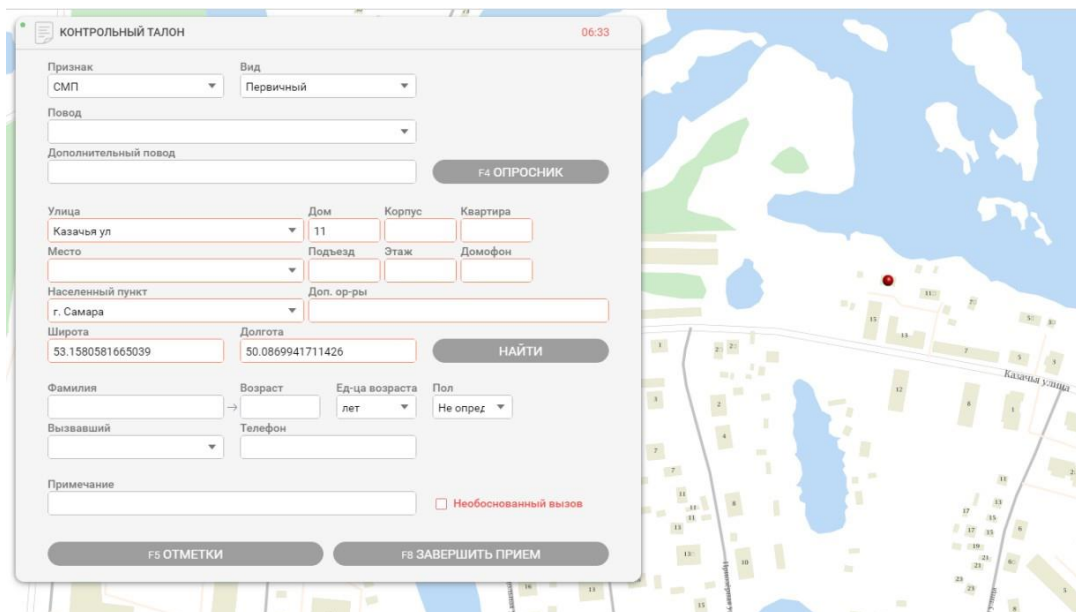


Рисунок 87 – Внесение объекта в контрольный талон

4.3.8 Определение адреса указанием точки на карте

При нажатии правой кнопки мыши на объект в контрольном талоне, адрес автоматически подставится в контрольный талон.

КОНТРОЛЬНЫЙ ТАЛОН 12:17

Признак: СМП Вид: Первичный

Повод: [dropdown]

Дополнительный повод: [text]

F4 ОПРОСНИК

Улица: Березовая аллея Дом: 234 Корпус: [text] Квартира: [text]

Место: [dropdown] Подъезд: [text] Этаж: [text] Домофон: [text]

Населенный пункт: г. Самара Доп. ор-ры: [text]

Широта: 53.31520579883812 Долгота: 50.288421677862154

НАЙТИ

Фамилия: [text] Возраст: [text] Ед-ца возраста: лет Пол: Не опред

Вызвавший: [dropdown] Телефон: [text]

Примечание: [text] ☐ Необоснованный вызов

F5 ОТМЕТКИ F8 ЗАВЕРШИТЬ ПРИЕМ

Рисунок 88 – Указание точки на карте

4.3.9 Определение адреса вызова посредством внесения координат

КОНТРОЛЬНЫЙ ТАЛОН 16:32

Признак: СМП Вид: Первичный

Повод: [dropdown]

Дополнительный повод: [text]

F4 ОПРОСНИК

Улица: Бобруйская ул Дом: 5 Корпус: [text] Квартира: [text]

Место: [dropdown] Подъезд: [text] Этаж: [text] Домофон: [text]

Населенный пункт: г. Самара Доп. ор-ры: [text]

Широта: 53.18045065524166 Долгота: 50.20078897476191

НАЙТИ

Фамилия: [text] Возраст: [text] Ед-ца возраста: лет Пол: Не опред

Вызвавший: [dropdown] Телефон: [text]

Примечание: [text] ☐ Необоснованный вызов

F5 ОТМЕТКИ F8 ЗАВЕРШИТЬ ПРИЕМ

Рисунок 89 – Указание координат в контрольном талоне

4.3.10 Выбор повода к вызову из справочника с возможностью использования «опросника» для более точного определения повода

При нажатии в контрольном талоне на кнопку «F4» появится рабочая область «Дерево опросов» со списком уточняющих вопросов для более точного определения повода.

ДЕРЕВО ОПРОСОВ
2. УТОЧНИТЕ?
Маточное кровотечение
Роды
Патология беременности
1. Роды. Осложнения беременности. — Да

Рисунок 90 – Рабочая область «Дерева опросов»

Чтобы вернуться к заполнению контрольного талона, необходимо нажать на кнопку  в правом нижнем углу рабочей области «Дерево опросов».

4.3.11 Возможность указания дополнительных сведений о поводе к вызову и ориентиров для места вызова

В контрольном талоне есть возможность указать дополнительные сведения о поводе к вызову и ориентиры для места вызова. Для этого необходимо заполнить поля «Дополнительный повод» и «Доп. ор-ры» соответственно.

Рисунок 91 – Контрольный талон

4.3.12 Автоматическая привязка адреса места вызова к району обслуживания соответствующей подстанции (автоматический подбор объекта автоматизации)

Создание контрольного талона.

Рисунок 92 – Контрольный талон

Вызов автоматически отобразится на подстанции, к району обслуживания которой относится адрес вызова.

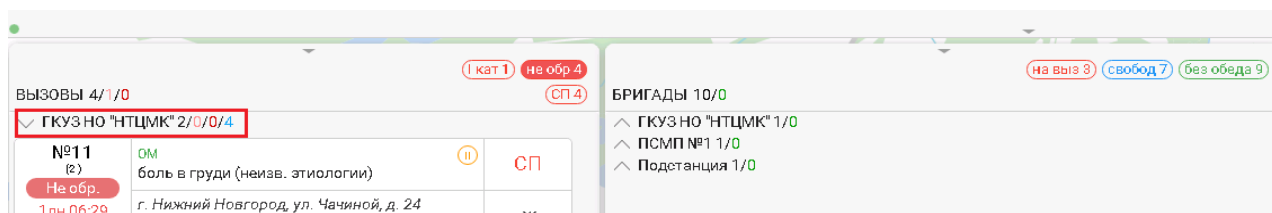


Рисунок 93 - Рабочая область «АРМ Диспетчера направления вызовов»

4.3.13 Отклонение вызова и регистрации причины отказа в направлении бригады СМП на вызов

Для отклонения вызова с бригады необходимо нажать правой кнопкой мыши на номер контрольного талона, появится дополнительное окно. Далее необходимо нажать на кнопку «Снять вызов».

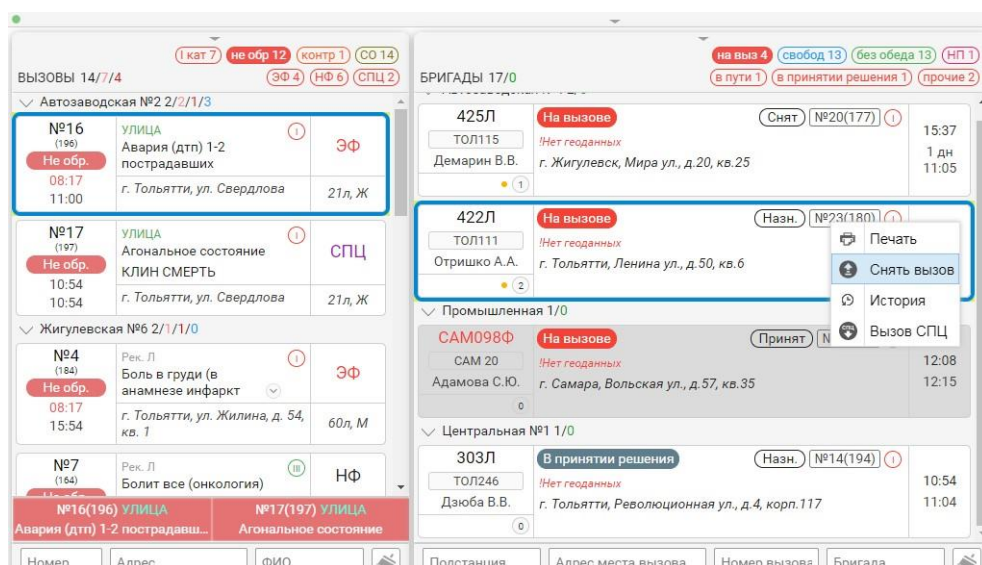


Рисунок 94 - Рабочая область «АРМ Диспетчера направления вызовов»

В появившемся окне «Снятие вызова с бригады» необходимо указать причину отказа в направлении бригады СМП на вызов. После отклонения вызов вернется в левую очередь.

СНЯТИЕ ВЫЗОВА С БРИГАДЫ

Вы действительно желаете снять вызов с бригады?

Укажите причину...

НЕТ ДА

Рисунок 95 – Снятие вызова с бригады

4.3.14 Автосохранение контрольного талона в статусе черновика на сервере (по мере заполнения полей) с последующей возможностью перевода черновика в статус зарегистрированного контрольного талона

При внесении данных в любое поле контрольного талона автоматически срабатывает автоматическое сохранение вызова в журнале вызовов.

КОНТРОЛЬНЫЙ ТАЛОН 00:26

Признак: ЭФ Вид: Первичный

Повод: Аллергия, задыхается, слабость (взрослый)

Дополнительный повод:

Улица: Дом: Корпус: Квартира:

Место: Подъезд: Этаж: Домофон:

Населенный пункт: г. Самара Доп. ор-ры:

Широта: Долгота:

Фамилия: Возраст: Ед-ца возраста: Пол: Не опред

Вызвавший: Телефон:

НАЙТИ

Рисунок 96 – Контрольный талон

Рисунок 99 – Контрольный талон

4.3.16 Занесение в журнал плановых мероприятий (праздничные мероприятия, демонстрации, митинги и т.п.) с определением места проведения и времени

Для оформления контрольного талона плановых мероприятий необходимо в АРМе «Диспетчер приема вызовов» открыть контрольный талон. В появившемся КТ выбрать признак «Дежурство». При занесении контрольного талона необходимо указать длительность дежурства, бригаду, адрес и место вызова, а также заполнить поле «Описание дежурства». После нажать на кнопку «Завершить прием». Созданный контрольный талон появится в АРМе «Диспетчер направления» и в журнале вызовов.

Рисунок 100 – Контрольный талон

4.3.17 Просмотр списка контрольных талонов с инструментами фильтрации, поиска, сортировки по произвольному атрибуту и механизм настроек колонок

Для просмотра списка контрольных талонов необходимо в меню открыть «Журнал вызовов». В появившейся рабочей области необходимо заполнить нужное поле для фильтрации вызовов и нажать на кнопку «Поиск».

Рисунок 101 - Рабочая область «Журнал вызовов»

Далее отображен список вызовов

Журнал вызовов

Номер КТ:

Адрес: Фамилия:

Сохранить Сформирован: 21.11.2019 02:13:08 Обновить Выбрать столбцы

Распечатать КВ За период: 20.11.2019 07:00 - 22.11.2019 07:00 Зап. / Не зап. 14 / 28

Всего строк: 42

П...	П...	И...	ЭК	КВ	КТ	С...	Тип	№	Дата	Время	Время	Время	Время	Время	Бригада	Автомоби...	Адрес
		рия						п/п	поступле...	начала	приема	перед...	прибы...	прибы...			
										вызова	вызова	вызова	на выз...	в МО			
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	ЭФ	234	21.11.2019	01:47:33	01:58:01						г. Самара, Владимира Высоцкого ул.
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	НФ	233	21.11.2019	01:27:05	01:27:32						г. Самара, Мирная ул.
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	ВЫЗОВ НА ...	198	20.11.2019	18:40:46	18:42:06						г. Тольятти, Революционная ул.
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	ВЫЗОВ НА ...	197	20.11.2019	14:47:12	14:48:38						г. Тольятти, Свердлова ул.
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	ЭФ	196	20.11.2019	14:40:37	14:42:47						г. Тольятти, Свердлова ул.
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	ЭФ	16	20.11.2019	14:39:29	14:42:00	14:42:54	14:44:44		2Ф	A185XT763	с. Исаклы, Комсомольская ул., д. 3
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	ЭФ	15	20.11.2019	14:39:32	14:41:12	14:42:29	14:43:17	14:44:10	1Ф	C284BY163	п. Ильинский, Мира ул., д. 3
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	ЭФ	195	20.11.2019	14:32:54	14:40:30	14:43:50	14:44:24		349П	222	г. Тольятти, Свердлова ул.

Рисунок 102– Список вызовов

В левом верхнем углу доступна фильтрация по номеру КТ, адресу и фамилии.

Журнал вызовов

Номер КТ:

Адрес: Фамилия:

Сохранить Сформирован: 21.11.2019 02:13:08 Обновить Выбрать столбцы

Распечатать КВ За период: 20.11.2019 07:00 - 22.11.2019 07:00 Зап. / Не зап. 14 / 28

Всего строк: 42

П...	П...	И...	ЭК	КВ	КТ	С...	Тип	№	Дата	Время	Время	Время	Время	Время	Бригада	Автомоби...	Адрес
		рия						п/п	поступле...	начала	приема	перед...	прибы...	прибы...			
										вызова	вызова	вызова	на выз...	в МО			
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	НФ	233	21.11.2019	01:27:05	01:27:32						г. Самара, Мирная ул.

Рисунок 103 – Поиск контрольных талонов по фильтрам

Для фильтрации контрольных талонов по алфавиту необходимо нажать на наименование столбца. Для изменения порядка столбцов необходимо зажать левой кнопкой мыши наименование столбца и перенести его.

Журнал вызовов

Номер КТ:

Адрес: Фамилия:

Сохранить Сформирован: 21.11.2019 02:13:08 Обновить Выбрать столбцы

Распечатать КВ За период: 20.11.2019 07:00 - 22.11.2019 07:00 Зап. / Не зап. 14 / 28

Всего строк: 42

П...	П...	И...	ЭК	КВ	КТ	С...	Тип	№	Дата	Время	Время	Время	Время	Время	Бригада	Автомоби...	Адрес
		рия						п/п	поступле...	начала	приема	перед...	прибы...	прибы...			
										вызова	вызова	вызова	на выз...	в МО			
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	ВЫЗОВ НА ...	198	20.11.2019	18:40:46	18:42:06						г. Тольятти, Революционная ул.
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	ВЫЗОВ НА ...	197	20.11.2019	14:47:12	14:48:38						г. Тольятти, Свердлова ул.
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	ДЕЖУРСТВО,			02.03:12							г. Самара, Мирная ул.
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	НФ	233	21.11.2019	01:27:05	01:27:32						г. Самара, Мирная ул.
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	НФ	14	20.11.2019	14:38:51	14:40:30	14:43:06	14:43:34	14:46:03	3Ф	413	г. Самара, Победы ул., д. 35, кв. 3Б
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	НФ	13	20.11.2019	14:29:32	14:33:00	14:34:25	14:35:04		3Ф	413	с. Исаклы, Ленинская ул., д. 131
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	НФ	12	20.11.2019	14:29:45	14:32:06	14:34:30	14:35:20		2Ф	A185XT763	с. Исаклы, Спортивная ул., д. 9, кв. 1
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	НФ	11	20.11.2019	14:29:37	14:31:32	14:34:43	14:35:04		1Ф	C284BY163	с. Исаклы, Молодежная ул., д. 16

Рисунок 104 – Рабочая область Журнала вызовов

4.3.18 Экспорт списка контрольных талонов в открытом структурированном формате

В меню необходимо выбрать пункт «Журнал вызовов».

В сформированном журнале вызовов необходимо нажать на кнопку «Сохранить»

П...	П...	И...	ЭК	КВ	КТ	С...	Тип	№ п/п	Дата	Время начала оформ...	Время приема вызова	Время перед...	Время прибы...	Время прибы...	Время в МО	Бригада	Автомоби...	Адрес
							Вызов НА ...	198	20.11.2019	18:40:46	18:42:06							г. Тольятти, Революционная ул.,
							Вызов НА ...	197	20.11.2019	14:47:12	14:48:38							г. Тольятти, Свердлова ул.
							ДЕЖУРСТВО;			02:03:12								г. Самара, Мирная ул.
							НФ;	233	21.11.2019	01:27:05	01:27:32							г. Самара, Мирная ул.
							НФ;	14	20.11.2019	14:38:51	14:40:30	14:43:06	14:43:34	14:46:03	3Ф	413		г. Самара, Победы ул., д.35, кв.36
							НФ;	13	20.11.2019	14:29:32	14:33:00	14:34:25	14:35:04		3Ф	413		с. Исаклы, Ленинская ул., д.131
							НФ;	12	20.11.2019	14:29:45	14:32:06	14:34:30	14:35:20		2Ф	A185XT763		с. Исаклы, Спортивная ул., д.9, кв.1
							НФ;	11	20.11.2019	14:29:37	14:31:32	14:34:43	14:35:04		1Ф	C284BY163		с. Исаклы, Молодежная ул., д.16

Рисунок 105 – Рабочая область Журнала вызовов

Сформированный файл сохранится на компьютер.

4.3.19 Архивирование контрольного талона заверщенного вызова

Для перевода контрольного талона в архив необходимо в меню открыть «Справочник подстанций».



Рисунок 106 – Рабочая область «Главное меню»

В появившемся окне необходимо выбрать подстанцию и нажать на кнопку «Карандаш».

НАИМЕНОВАНИЕ	КОРотКОЕ НАИМЕНОВАНИЕ	НАСЕЛЕННЫЙ ПУНКТ	УЛИЦА	ДОМ	ПОРЯДКОВЫЙ НОМЕР	ГЛАВНАЯ СТАНЦИЯ
Автозаводская №2	Автозаводская №2	г. Тольятти	ул. Свердлова (г. Тольятти)	84		Центральная_станция_Тольятти
Автозаводская №4	Автозаводская №4	г. Тольятти	б-р. Здоровья (г. Тольятти)	25		Центральная_станция_Тольятти
Алексеевская ЦРБ	Алексеевская ЦРБ	с. Алексеевка (Алексеевский р-н)	ул. Больничная (с. Алексеевка)	1		Нефтегорская
Б-Черниговский	Б-Черниговский	с. Большая Черниговка (Большечерниговский р-н)	ул. Костеловская (с. Большая Черниговка)	37		Б-Черниговский
Б-Глушицкая	Б-Глушицкая	с. Большая Глушица (Большеглушицкий р-н)	ул. Зеленая (с. Большая Глушица)	12		Б-Глушицкая
Безенчукская	Безенчукская	пгт. Безенчук (Безенчукский р-н)	ул. Мамистова (пгт. Безенчук)	52		Новокуйбышевская_станция
Богатовская ЦРБ	Богатовская ЦРБ	с. Богатое (Богатовский р-н)	ул. Советская (с. Богатое)	23		Богатовская
Борский	Борский	с. Борское (Борский р-н)	ул. Октябрьская (с. Борское)	60		Борский
Волжская	Волжская	г. Самара	ул. Евгения Золотухина (Крутые Ключи мир.) (г. Самара)	1		"ТБУЗ Самарская СМП"
г. Октябрьск	г. Октябрьск	г. Октябрьск	ул. Ленина (г. Октябрьск)	44		Центральный_район_станция_Сызрань
Елизаровская	Елизаровская	г. Самара	ул. Елизарова (г. Самара)	62а		"ТБУЗ Самарская СМП"
Еловский	Еловский	с. Еловка (Еловский р-н)	ул. Матвея Заводского (с. Еловка)	41		Еловский

Рисунок 107 – Редактирование подстанции

В окне «Редактирование объекта Справочник подстанций СМП» необходимо в поле «Период переноса в архив» указать время, по истечению которого вызова попадут в архив.

Редактирование объекта Справочник подстанций СМП

Основные данные | Карта | Системные

Улица * ул. Больничная (с. Ал

Дом * 1

Порядковый номер

Главная станция * Нефтегорская

Адм. принадл. гл. станции * Нефтегорская

Широта

Долгота

Шаблон отображения номера вызова * суточный(годовой)

Период очистки черновиков (мин) * 10

Период переноса в архив (сек) * 10

Период переноса КТ в архив (сек) * 10

OK Отменить

Рисунок 108 – Редактирование объекта Справочник подстанций СМП

Вызовы, перенесенные в архив, отображаются в журнале вызовов с пометкой «В АРХИВЕ».

Журнал вызовов

Номер КТ:

годовой

суточный

Сохранить в Excel

Сформирован: 23.07.2019 23:38:02
За период: 14.07.2019 07:00 - 16.07.2019 07:00

Адрес:

Фамилия:

Распечатать КВ

Всего строк: 8

П...	В архиве	П...	И...	КВ	КТ	Ст...	Та...	Тип	№ п/п	Сут №	Дата поступа...	Время приема вызов...	Время переда...	Время прибы...	Время прибы...	Бригада	Автомоби...	Адрес
☐	В АРХИВЕ							СП; ЧС;	237.01	7.01	14.07.2019	18:26:46	18:26:46	18:27:32		ВЛИН1	1111	г. Нижний Новгород, ПГСК Стригинский бор тер., ...
☐								СП; ЧС;	237	7	14.07.2019	18:26:04	18:26:38	13:48:52		ВЛИН2	022200	г. Нижний Новгород, ПГСК Стригинский бор тер., ...
☐								СП; ПОВТ;	236	6	14.07.2019	17:29:06						г. Нижний Новгород, Ленина пл., д.102, корп.222, ...
☐	В АРХИВЕ							СП;	235	5	14.07.2019	16:29:05	16:29:25	18:26:24		ВЛИН1	1111	г. Нижний Новгород, Лесная ул.
☐	В АРХИВЕ							СП;	234	4	14.07.2019	16:07:23	17:02:21	17:02:29	17:02:41	ВЛИН2	022200	г. Нижний Новгород, Павла Орлова ул., д.1, корп. ...
☐	В АРХИВЕ							НП;	233	3	14.07.2019	15:50:22	15:51:04	15:51:42	15:58:22	ВЛИН1	1111	г. Нижний Новгород, N38 Волна гск., д.15
☐	В АРХИВЕ							СП;	232	2	14.07.2019	15:26:36	15:26:58	15:36:35		ВЛИН1	1111	г. Нижний Новгород, Ленина пл., д.111, корп.222, ...
☐	В АРХИВЕ							СП; ГЛ.ДСП;	231	1	14.07.2019	15:20:53	15:49:19	15:50:52		ВЛИН1	1111	г. Нижний Новгород, 1-й Кемеровский пер., д.2, ко...

Рисунок 109 – Рабочая область Журнала вызовов

4.3.20 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.

4.3.21 Занесение отметок

Данная функция предназначена для выполнения дополнительных отметок по зарегистрированному вызову. Список отметок появляется по нажатию кнопки «**F5 ОТМЕТКИ**» в режиме редактирования КТ.

В открывшемся окне отображается перечень возможных отметок:

- ускорение вызова;
- самоотказ;
- отказ врача;
- повт./задв.;
- службы;
- особые.

Выбор вида отметки осуществляется путем перехода на вкладку с соответствующим названием, далее необходимо внести данные, соответствующие характеру выбранной отметки. В качестве примера на рисунке ниже приведено выполнение самоотказа.

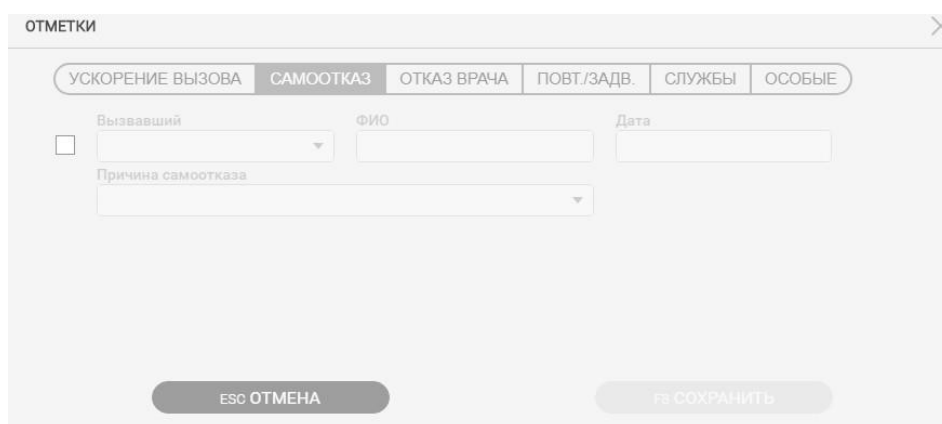


Рисунок 110 – Окно отметок (Самоотказ)

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

4.3.22 Передача информации службам города

Отметка «Службы» позволяет зарегистрировать факт передачи информации о вызове определенным службам города. При наличии интеграции с информационными системами в регионе, вызов автоматически передается указанную службу. При отсутствии интеграции, нажав кнопку «Добавить», выбрав требуемую службу в появившейся строке, диспетчер должен вручную заполнить поле **Фамилия** информацией о регистраторе из выбранной службы, в поле **№ сообщения** – номер, под которым сообщение зарегистрировано в журнале службы. При необходимости указываются примечания.

Служба	Фамилия	№ сообщ...	Примечания	Дата	Время
01 МЧС				30.01...	18:49
02 МВД					
04					
ЛЕЧ/УЧ					
МЧС					

Рисунок 111 – Окно отметок (Передача службам)

По окончании ввода данных и нажатию клавиши «Сохранить» окно «Отметки» закрывается, нажимаем кнопку «F8 ЗАВЕРШИТЬ ПРИЕМ», и отметка заносится в контрольный талон.

4.3.23 Особые отметки

При выборе вида «Особые отметки» открывается перечень особых отметок. Многие из них выставляются Системой автоматически, по уже введенной в КТ информации. Ручной ввод данных осуществляется путем выбора требуемого варианта из списка. Система предоставляет возможность

проставить несколько отметок для одного вызова. Для этого необходимо двойным щелчком мыши выбрать все необходимые строки.

Обозначенные отметки переходят в правую панель «Выбранные отметки». Двойной щелчок мыши в правой панели снимет выделенную отметку.

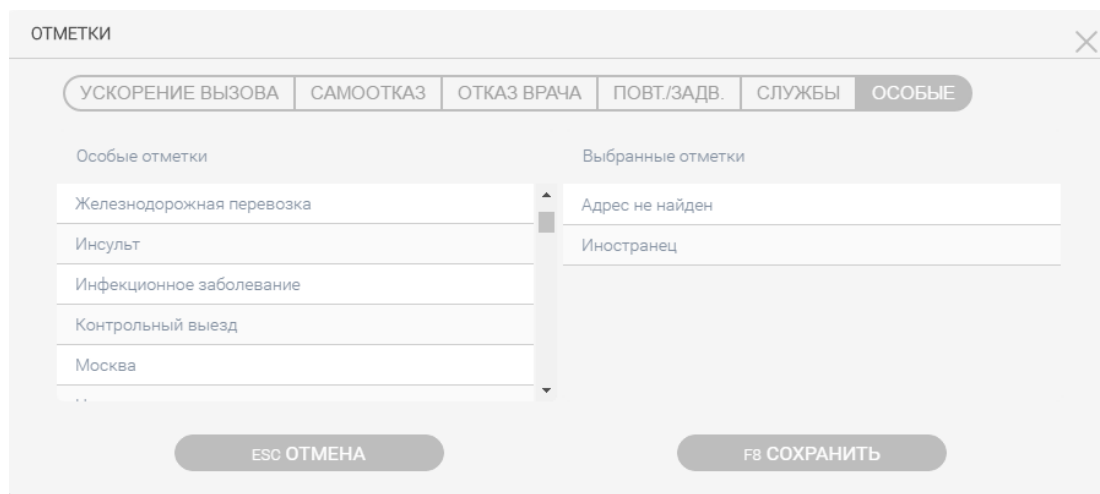


Рисунок 112 – Окно отметок (Особые отметки)

По окончании ввода данных и нажатию клавиши «Сохранить» окно «Отметки» закрывается, далее нажимаем кнопку «F8 Завершить прием», и отметки заносятся в контрольный талон.

4.3.24 Самоотказ

При выборе вида отметки «Самоотказ» по звонку об отказе от обслуживания в соответствующие поля окна «Самоотказ» вводятся данные: кто звонит (из списка- классификатора), ФИО, причина самоотказа (с помощью списка-классификатора). При выходе из окна «Самоотказ» по кнопке «Сохранить», нажимаем кнопку «F8 Завершить прием». Сформированная запись заносится в контрольный талон, вызов автоматически удаляется из списка вызовов, ожидающих обслуживания.

Рисунок 113 – Окно отметок (Самоотказ)

4.3.25 Отказ врача

При выборе вида отметки «Отказ врача» по решению старшего врача смены об отказе в обслуживании в соответствующее поле отметки «**Отказ врача**» из списка- классификатора заносится причина отказа в оказании помощи больному. При выходе из окна «**Отказ врача**» по кнопке «**Сохранить**», нажимаем кнопку «**F8 Завершить прием**», сформированная строка заносится в контрольный талон, и вызов автоматически удаляется из очереди.

Рисунок 114 – Окно отметок (Отказ врача)

4.3.26 Отметка ускорения вызова

Данный вид отметки используется при получении диспетчером приема вызова от населения просьбы ускорить выезд бригады. При выборе вида отметки «**Ускорение вызова**» следует заполнить поле **Причина** и нажать кнопку «**Сохранить**». Далее нажимаем кнопку «**F8 Завершить прием**». В

очереди такой вызов отмечается буквой «У» для сообщения диспетчеру направления об ухудшении состояния больного, ожидающего приезда бригады.

ОТМЕТКИ

УСКОРЕНИЕ ВЫЗОВА САМООТКАЗ ОТКАЗ ВРАЧА ПОВТ./ЗАДВ. СЛУЖБЫ ОСОБЫЕ

Причина ускорения вызова Дата

ESC ОТМЕНА F8 СОХРАНИТЬ

Рисунок 115 – Окно отметок (Ускорение вызова)

4.3.27 Отметка повторность/задвоенность

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

ОТМЕТКИ

УСКОРЕНИЕ ВЫЗОВА САМООТКАЗ ОТКАЗ ВРАЧА ПОВТ./ЗАДВ. СЛУЖБЫ ОСОБЫЕ

☒ ☐ Повторный ☒ Задвоенный Номер первичного КТ:

№	Приём	Адрес	Фамилия	Имя	Отчество	Возраст	Признак...	Пол
---	-------	-------	---------	-----	----------	---------	------------	-----

ESC ОТМЕНА F8 СОХРАНИТЬ

Рисунок 116 – Окно отметок (Повторность/задвоенность)

4.4 АРМ диспетчера направления

АРМ диспетчера направления бригад отображает список вызовов, ожидающих обслуживания, и обеспечивает регистрацию выезда бригады на отработку вызова. Для удобства диспетчеризации поток поступающих вызовов автоматически сортируется в зависимости от категории срочности вызова. 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 выбором соответствующей ссылки меню «АРМ диспетчера направления бригад».

При этом на экране загрузится рабочая область диспетчера направления.

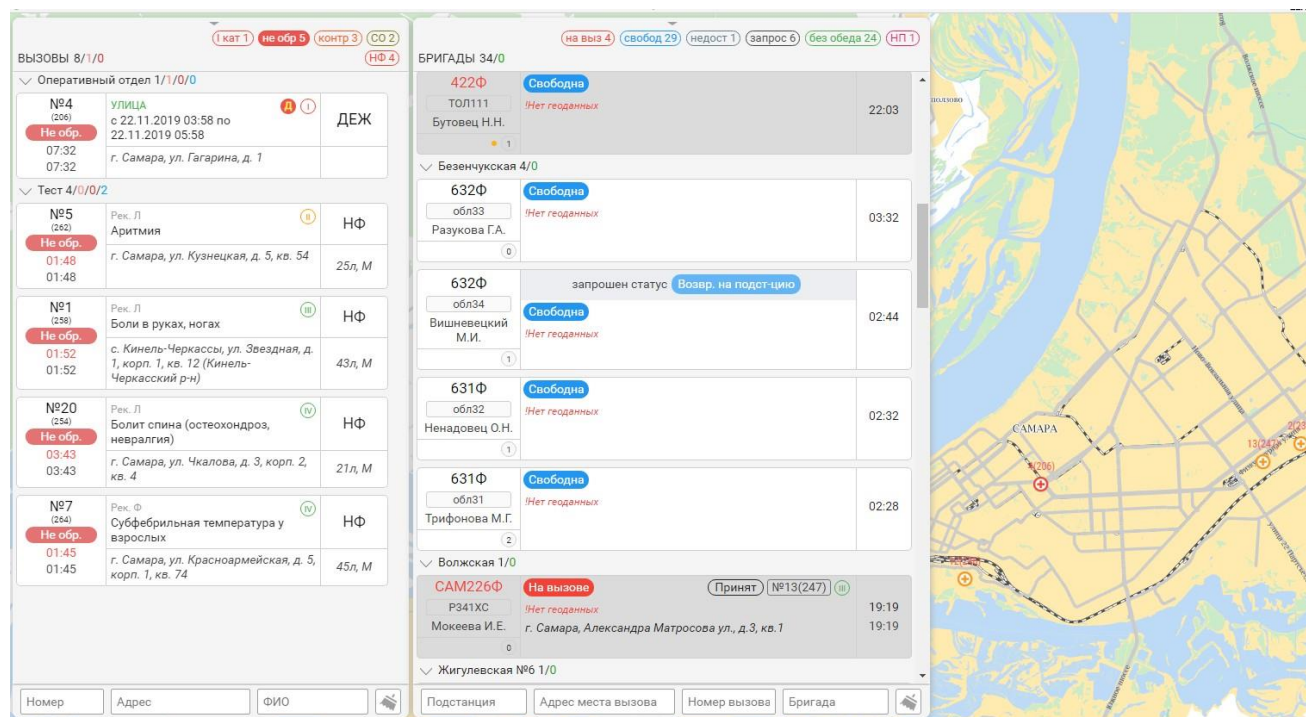


Рисунок 117 – Окно «АРМа диспетчера направления бригад»

Рабочая область включает в себя:

- очередь вызовов;
- очередь бригад, работающих в текущую смену;
- интерактивную карту местности;
- меню функций рабочей области.



Рисунок 118 – Меню функций рабочей области

Меню функций рабочей области обеспечивает следующие функциональные возможности:

- назначение вызова (кнопка );

- редактирование КТ (кнопка 
- занесение амбулаторного вызова (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 
- журнал вызовов ).

Для просмотра интерактивной карты, необходимо свернуть очереди «Вызовы» и «Бригады» используя кнопки 1 и 2 (рисунок 119).

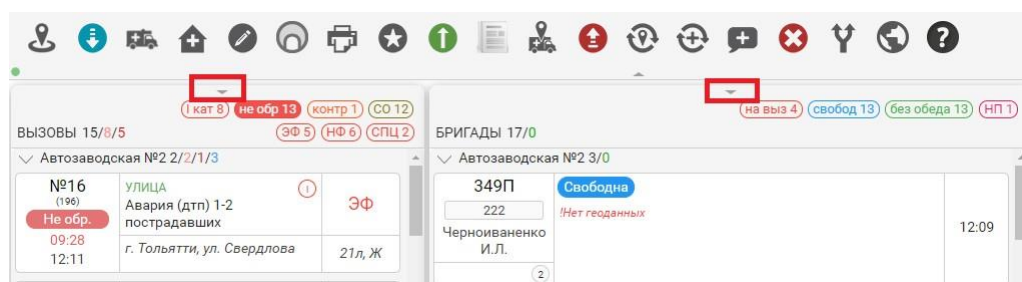


Рисунок 119 – Кнопки сворачивания панелей

4.4.1 Очередь вызовов

В левой части рабочей области отображается список вызовов. В списке отображаются:

- 1) Вызовы со статусом «Не обработан», требующие назначения на бригады;

- 2) Вызовы с несколькими пострадавшими, неснятые с контроля;
- 3) «Проблемные» вызовы, контрольное время по этапам исполнения которых истекло (контрольное время для вызовов настраивается администратором в справочнике «Справочник контрольных времен для статусов вызова»).

Список вызовов сгруппирован по подстанциям. В рамках подстанции сначала отображаются «проблемные вызовы», затем вызовы со статусом «Не обработан». Вызовы со статусом «Не обработан» отсортированы по категории срочности (выше в списке отображаются вызовы с более высокой категорией срочности), а затем по времени ожидания в очереди (выше будут те вызовы, которые дольше по времени находятся в очереди).

The screenshot displays a software interface for managing emergency calls. At the top, there are status indicators: 'I кат 8' (red), 'не обр 13' (red), 'контр 1' (green), 'СО 12' (green), 'ЭФ 5' (red), 'НФ 6' (red), and 'СПЦ 2' (red). Below this, the text 'Вызовы 15/8/5' is shown. The interface is divided into sections for different substations. The first section is 'Автозаводская №2 2/2/1/3'. It contains two call entries: №16 (196) 'УЛИЦА' with status 'Не обр.' and category 'ЭФ', and №17 (197) 'УЛИЦА' with status 'Не обр.' and category 'СПЦ'. The second section is 'Жигулевская №6 2/1/1/0'. It contains one call entry: №4 (184) 'Рек. Л' with status 'Не обр.' and category 'ЭФ'. At the bottom, there are summary rows for the calls in the first section and a table with columns 'Номер', 'Адрес', and 'ФИО'.

Номер	Адрес	ФИО
№16(196)	УЛИЦА	
№17(197)	УЛИЦА	

Рисунок 120 – Очередь вызовов

- не обработан 1** – оставляет в очереди вызовы, не отданные на бригады;
- назначен 12** – оставляет в очереди вызовы, назначенные на бригады;
- обслужен 6** – оставляет в очереди вызовы, принятые бригадами;
- не принят 6** – оставляет в очереди вызовы, непринятые бригадами.

Также предоставляется возможность быстрого поиска интересующего КТ путем ввода номера в поле **Номер** в нижней части списка вызовов или адреса в поле **Адрес** для отображения необходимого вызова.

Рисунок 121 – Быстрый поиск вызова

Каждая строка очереди вызовов содержит данные, представленные на рисунке 122.

статус вызова	номер вызова	отметки	повод	признак
№1525 не обр. 30:26 30:26	РЕБ Болит голова г. Пенза, ул. Московская, д. 1, кв. -		1	СП
время в статусе общее время	адрес вызова			23 л, Ж возраст, пол

Рисунок 122 - Элемент «Вызов»

Перечень отметок:

- «А» – активный вызов СП;
- «>» – вызов, профильный для бригад интенсивной терапии;
- «Ф» – вызов, профильный для фельдшерской бригады;
- «П» – психиатрический больной;
- «У» – ускоряемый вызов;
- «ЧС» – чрезвычайная ситуация с несколькими пострадавшими;
- «РЕБ» - ребенок;
- «ОМ» - общественное место.

Для открытия меню вызова необходимо кликнуть правой кнопкой мыши на вызов.

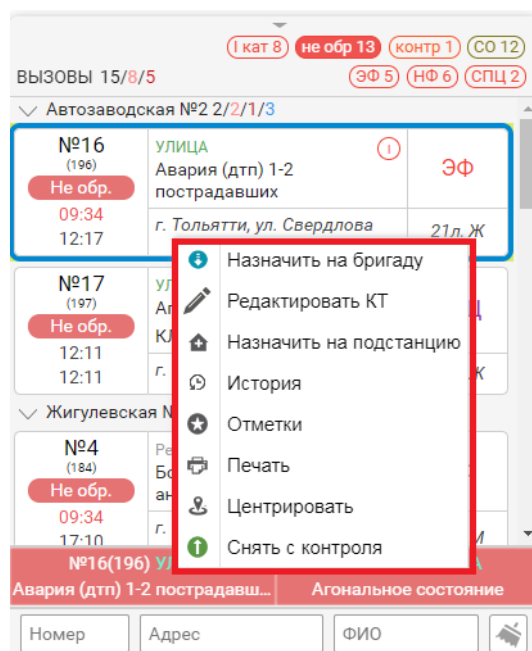


Рисунок 123 – Элемент «Меню вызова»

4.4.2 Очередь бригад

В средней части рабочей области отображается список бригад, которые работают в текущую смену (рисунок 124). Список бригад сгруппирован по подстанциям. В рамках подстанции бригады отсортированы по приоритету бригад (задается в справочнике типов бригад), а затем по времени нахождения в текущем статусе.

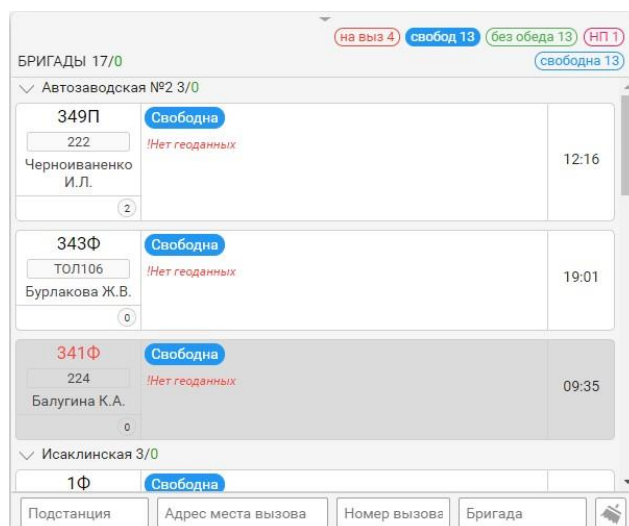


Рисунок 124 – Список бригад

Для удобства работы со списком бригад могут быть применены следующие фильтры:

свобод 13 – оставляет в списке все свободные бригады. Внутри можно применить фильтры **на подстанции 1** или **возвращение 1** для отображения бригад, находящихся на подстанции или на пути к ней соответственно;

на выз 4 – оставляет в списке все бригады, на которые назначены вызовы. Внутри так же могут применены фильтры «Госпитализация», «Пациент», «В принятии решения» и т.д;

не доступна 1 – отображает бригады, на которые нельзя назначить вызовы по причине: на обеде, на ужине, дозаправка, на ремонте;

контроль 11 – оставляет в списке бригады, время нахождения в текущем статусе у которых превысило контрольное (контрольное время для каждого статуса задается настройками статуса для каждой подстанции).

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 125 – Быстрый поиск бригад

Каждая строка очереди вызовов содержит данные, представленные на рисунке 126.

название бригады	адрес бригады	номер вызова
гос./борт. номер	статус бригады	статус вызова
ВЛИН1	на вызове	прибыл
С001МП58	г. Пенза, ул. Московская, д. 1, кв. -	№1536/1
Плисковский Е.	г. Пенза, ул. Ладожская, д. 1, кв. 1	10:33
глав. врач	статус «онлайн»	10:33
статус «онлайн»	кол-во обработ. вызовов	время с момента приема вызова
17	статус «в пути»	категория срочности
	адрес назначения	

Рисунок 126 – Элемент «Бригада»

Система информирует диспетчера о том, что время работы бригады вышло, окрашивая строку в серый цвет, а ее название в красный (рисунок 5.8 п.1). Так же при попытке назначить вызов на истекшую бригаду выдается оповещение (рисунок 127). Такие бригады необходимо завершать (подробнее ниже в п. 127).

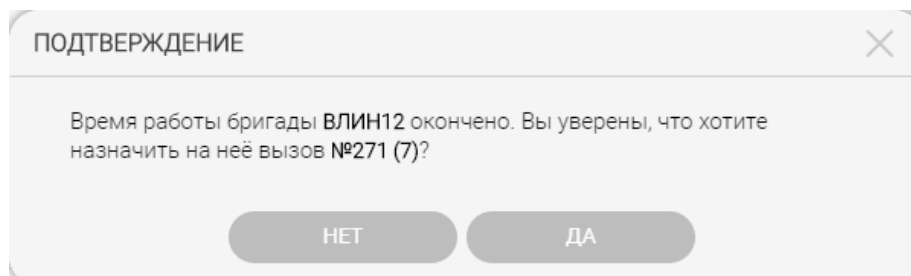


Рисунок 127 – Оповещение, возникающее при попытке назначения вызова на истекшую бригаду.

Для открытия меню бригады необходимо кликнуть правой кнопкой мышки на бригаду.

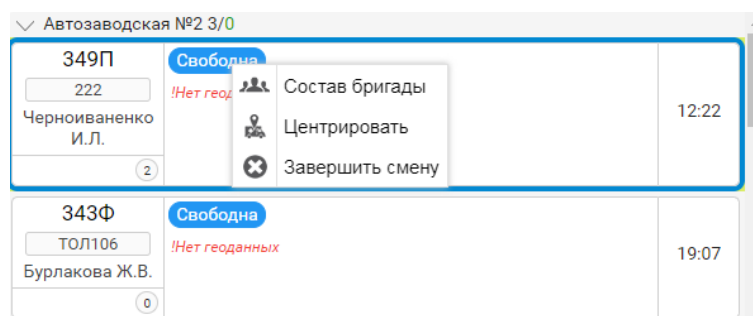


Рисунок 128 – Меню бригады

Кнопка  позволяет просмотреть состав выбранной бригады.

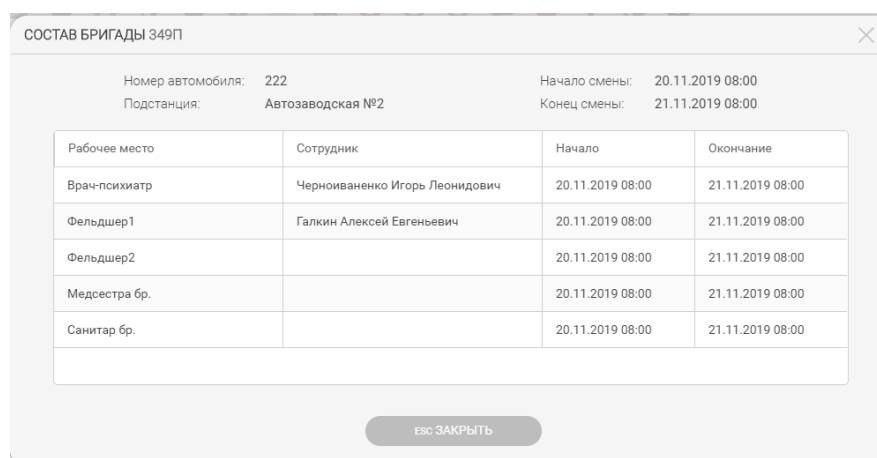


Рисунок 129 – Окно состава бригады

Кнопка  центрирует выбранную бригаду на карте:

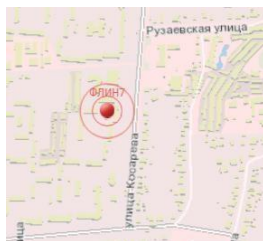


Рисунок 130 – Центрирование бригады на карте

Кнопка  снимает с бригады назначенный вызов, возвращая его в левую очередь со статусом «Не обр.». Статус самой бригады меняется на «Свободна».

Кнопка  позволяет завершить смену истекшей бригады, убирая ее из очереди.

Для более эффективной работы станции СМП у диспетчера направления есть возможность наблюдения за местоположением бригады в данный момент. Местоположение отображается на каждой бригаде под ее статусом (рисунок 131 п.1). Если местоположение отсутствует (рисунок 131 п.2), значит, бригада либо не оснащена трекером ГЛОНАСС GPS, либо данные устарели.

ВЛИН5	Свободна	г.Саранск, 50 лет Октября пр-кт, д. 18	1	1дн 01:04
ВЛИН3	Свободна	Нет геоданных	2	1дн 01:01
ВЛИН16	Свободна	Нет геоданных (2 дн назад)	3	1дн 00:59
ФЛИН12	Свободна	Адрес не определён		1дн 00:04

Рисунок 131 – Местоположение бригады в данный момент

Бригады, использующие приложение ВМБ отмечаются в списке зеленым индикатором слева  если бригада не использует приложение, то индикатор имеет серую окраску (рисунок 131 п.3).

4.4.3 Назначение вызова на бригаду

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

Для передачи вызова на бригаду первым способом необходимо:

1. В правой очереди левой кнопкой мыши выбрать бригаду (рисунок 132 п.1);
2. В левой очереди щелкнуть правой кнопкой мыши по назначаемому вызову для открытия меню (рисунок 132 п.2);
3. В меню вызова выбрать пункт «**Назначить на бригаду**» (рисунок 132 п.3);
4. В открывшемся окне выбрать способ передачи вызова (по умолчанию выставлено «**На планшет**») (рисунок 134 п.1);
5. Нажать кнопку «**ОК**» (рисунок 134 п.2).

Для передачи вызова на бригаду вторым способом необходимо:

1. В левой очереди двойным кликом левой кнопкой мыши выбрать **ВЫЗОВ**;
2. В правой очереди щелкнуть на выбранную бригаду;
3. В открывшемся окне выбрать способ передачи вызова (по умолчанию выставлено «**На планшет**») (рисунок 134 п.1);

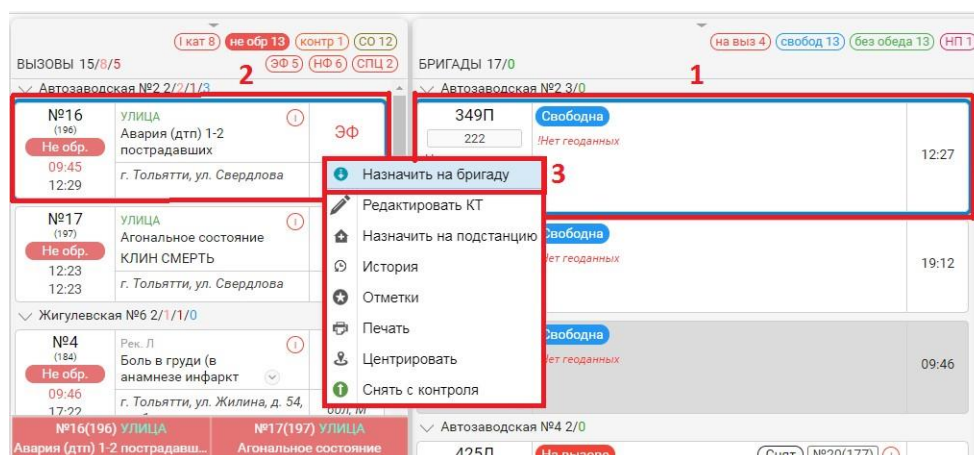


Рисунок 133 – Назначение вызова на бригаду

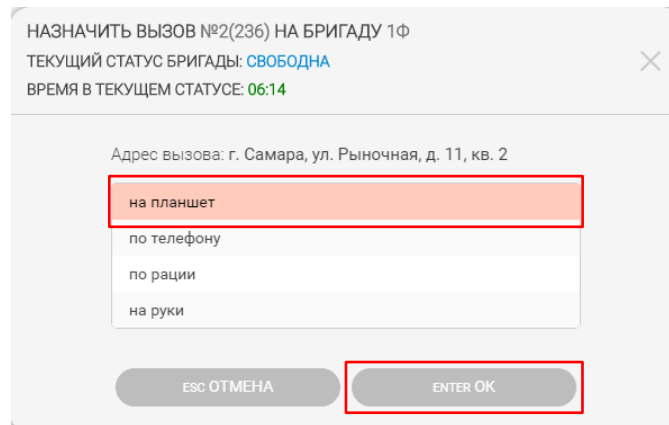


Рисунок 134 – Окно выбора способа передачи

После назначения вызов уходит на планшет, оповещая бригаду звуковым сигналом. В списке бригад вызов отображается на назначенной бригаде (рисунок 135 п.2), статус вызова меняется на «Назначен» (рисунок 135 п.1), статус самой бригады устанавливается «В принятии решения» (рисунок 135 п.3).

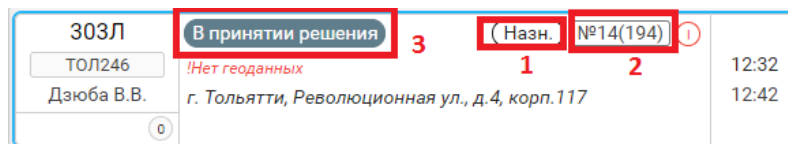


Рисунок 135 – Отображение назначенного вызова на бригаде

ВНИМАНИЕ! Уже назначенные вызовы не могут быть повторно переданы на бригаду, исключение составляют лишь вызовы по ЧС. Так же настройками может быть задано ограничение количества назначаемых КТ на бригаду (на данный момент при невозможно назначить вызов на занятую бригаду.)

При выборе вызова и бригады в списках, на карте обозначается расстояние от автомобиля СМП до места вызова по прямой.

4.4.4 Назначение вызова на другую подстанцию

В системе существует возможность быстрой передачи вызова на другую подстанцию. Для этого необходимо:

1. Нажать правой кнопкой мыши на вызов в очереди, который требуется передать, и в меню вызова выбрать пункт «Назначить на подстанцию»

(рисунок 136);

2. В открывшемся окне выбрать из таблицы подстанцию, куда передается вызов (рисунок 136);

3. Нажать кнопку «ОК» (рисунок 136).

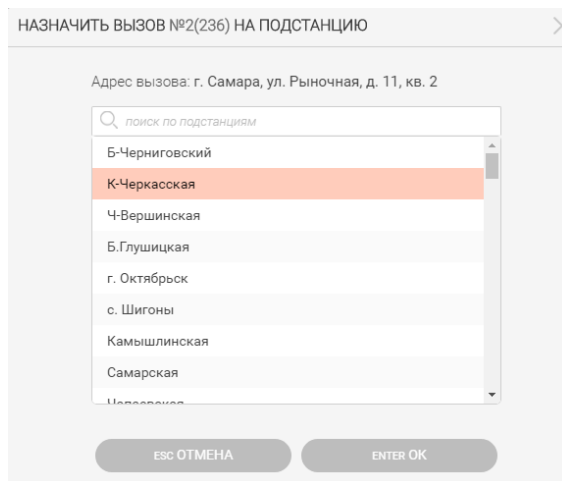


Рисунок 136 – Передача вызова на подстанцию

Кнопка  в меню функций рабочей области позволяет передать вызов на подстанцию с рекомендацией бригады или назначить вызов на подходящую бригаду непосредственно из рекомендаций. При нажатии на кнопку открывается окно рекомендации бригады (рисунок 137, 138).

В первой таблице окна показаны ближайшие к вызову бригады независимо 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:

1. Выбрать любую ближайшую бригаду (рисунок 137 п.1);
2. Нажать «**Передать на ПСП с рекомендацией бригады**» (рисунок 137 п.2).

РЕКОМЕНДОВАТЬ БРИГАДУ НА ВЫЗОВ №479 (68)

Номер: 479 (68)

Адрес: г. Саранск, пр-кт. 70 лет Октября, д. 93, кв. 7

Повод: задыхается (причина неизвестна)

Рекомендуемый тип бригады: ВЛИН

БЛИЖАЙШИЕ К ВЫЗОВУ БРИГАДЫ					ВСЕ СВОБОДНЫЕ БРИГАДЫ				
Бригада	Состоя...	Свобо...	Подста...	Рассто...	Бригада	Состоя...	Свободен	Подста...	Рассто...
ВЛИН7	Свобод...	СВ 08:02	Подста...	1.1	ВЛИН1	Свободна	СВ 00:25	Мордов...	
ФЛИН25	Свобод...	СВ 08:02	Подста...	3.7	ВЛИН1	Свободна	СВ 56:02	ГБУЗ Р...	
ФПЕР9	Свобод...	СВ 09:02	Подста...	2.1	ВЛИН2	Свободна	СВ 56:02	ГБУЗ Р...	
БЛИЖАЙШИЕ СВОБОДНЫЕ БРИГАДЫ НА ПОДСТАНЦИЯХ					ВЛИН3	Свободна	СВ 56:02	ГБУЗ Р...	121.149
Бригада	Состоя...	Свобо...	Подста...	Рассто...	ВЛИН4	Свободна	СВ 56:02	ГБУЗ Р...	
ВЛИН5	На подс...	СВ 00:00	Подста...	6.5	ФЛИН2	Свободна	СВ 56:02	ГБУЗ Р...	70.507
					СТ2	Свободна	СВ 08:02	ГБУЗ Р...	
					ФЛИН1	Свободна	СВ 56:02	ГБУЗ Р...	
					ФЛИН1	Свободна	СВ 56:02	ГБУЗ Р...	

1

2 ПЕРЕДАТЬ НА ПСП С РЕКОМЕНДАЦИЕЙ БРИГАДЫ НАЗНАЧИТЬ ОТМЕНА

Рисунок 137 – Передача вызова на подстанцию с рекомендацией бригады

Дальнейшее назначение на бригаду осуществляет диспетчер направления на подстанции.

Для того чтобы назначить вызов из окна рекомендованных бригад необходимо:

1. Выбрать любую ближайшую свободную бригаду (рисунок 138 п.1);
2. Нажать кнопку «Назначить» (рисунок 138 п.2).

РЕКОМЕНДОВАТЬ БРИГАДУ НА ВЫЗОВ №479 (68)

Номер: 479 (68)

Адрес: г. Саранск, пр-кт. 70 лет Октября, д. 93, кв. 7

Повод: задыхается (причина неизвестна)

Рекомендуемый тип бригады: ВЛИН

БЛИЖАЙШИЕ К ВЫЗОВУ БРИГАДЫ					ВСЕ СВОБОДНЫЕ БРИГАДЫ				
Бригада	Состоя...	Свобо...	Подста...	Рассто...	Бригада	Состоя...	Свободен	Подста...	Рассто...
ВЛИН7	Свобод...	СВ 08:02	Подста...	1.1	ВЛИН1	Свободна	СВ 00:25	Мордов...	
ФЛИН25	Свобод...	СВ 08:02	Подста...	3.7	ВЛИН1	Свободна	СВ 56:02	ГБУЗ Р...	
ФПЕР9	Свобод...	СВ 09:02	Подста...	2.1	ВЛИН2	Свободна	СВ 56:02	ГБУЗ Р...	
БЛИЖАЙШИЕ СВОБОДНЫЕ БРИГАДЫ НА ПОДСТАНЦИЯХ					ВЛИН3	Свободна	СВ 56:02	ГБУЗ Р...	121.149
Бригада	Состоя...	Свобо...	Подста...	Рассто...	ВЛИН4	Свободна	СВ 56:02	ГБУЗ Р...	
ВЛИН5	На подс...	СВ 00:00	Подста...	6.5	ФЛИН2	Свободна	СВ 56:02	ГБУЗ Р...	70.507
					СТ2	Свободна	СВ 08:02	ГБУЗ Р...	
					ФЛИН1	Свободна	СВ 56:02	ГБУЗ Р...	
					ФЛИН1	Свободна	СВ 56:02	ГБУЗ Р...	

1

2 ПЕРЕДАТЬ НА ПСП С РЕКОМЕНДАЦИЕЙ БРИГАДЫ НАЗНАЧИТЬ ОТМЕНА

Рисунок 138 – Назначение вызова на бригаду

В таком случае вызов сразу назначается на выбранную бригаду и отправляется ей на планшет.

4.4.5 Обработка вызова

Назначенные вызовы, будут отображаться в очереди на бригадах до тех пор, пока не будут обработаны. Обработкой вызова в Системе считается

прохождение всех этапов обслуживания вызова, обозначаемое статусами. Для этого бригадами используется приложение ВМБ на планшете. В случае, когда по каким-либо причинам обработка вызова невозможна с планшета, у диспетчера есть возможность сделать ее вручную. Диспетчером должны быть выставлены статусы вызова в следующей последовательности: **Принят – Прибыл – Госпитализация – Прибыл в стационар – Обработан**. Если госпитализация не проводилась, то выставление статусов «Госпитализация» и «Прибыл в стационар» не требуется. При изменении статуса фиксируется время в карте вызова, которое потом можно будет отредактировать.

Порядок действий для смены текущего статуса вызова на новый описан ниже:

1. Нажать по кнопке статуса вызова на элементе бригады (рисунок 139);
2. В открывшемся окне выбрать требуемый статус (рисунок 140 п.1);
3. Если требуется внести корректировки в поле «Примечание к смене статуса» (рисунок 140 п.2);
4. Нажать кнопку «ОК» (рисунок 140 п.3).

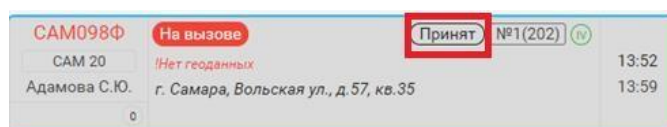


Рисунок 139 – Кнопка статуса вызова на бригаде

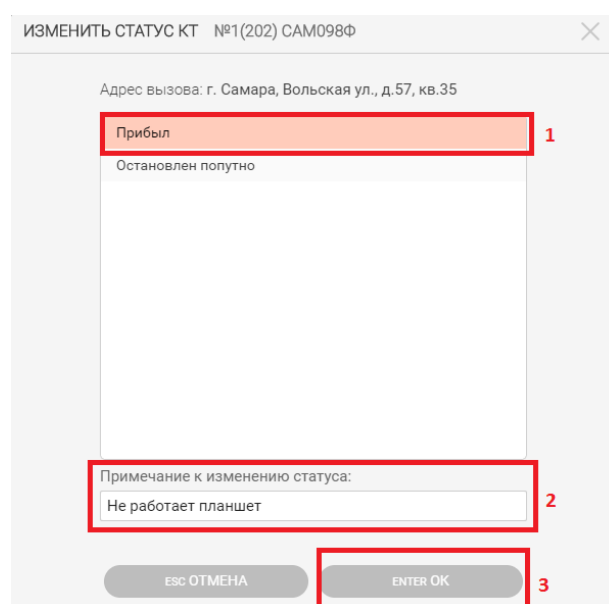


Рисунок 140 – Окно выбора статуса вызова

4.4.6 Смена статусов бригады

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 подтверждения/отказа статуса необходимо:

1. Применить фильтр «**Запрос**» над очередью бригад, для того чтобы увидеть только те бригады, которые запрашивают новое состояние (рисунок 141 п.1);
2. Нажать кнопку запрошенного статуса (рисунок 141 п.2);
3. В окне подтверждения статуса (рисунок 142) нажать кнопку «Подтвердить». В таком случае статус бригады изменится на запрашиваемый. Так же можно отклонить запрашиваемый статус, нажав кнопку «Отказать», тогда статус бригады останется без изменений.

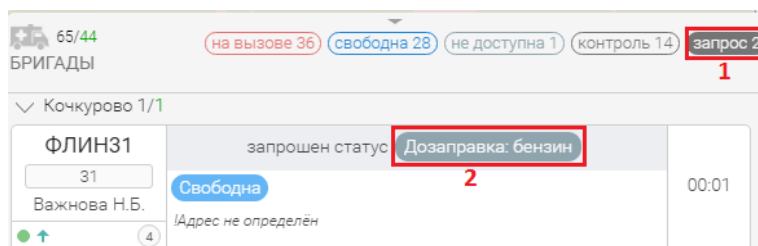


Рисунок 141 – Запрос статуса от бригады

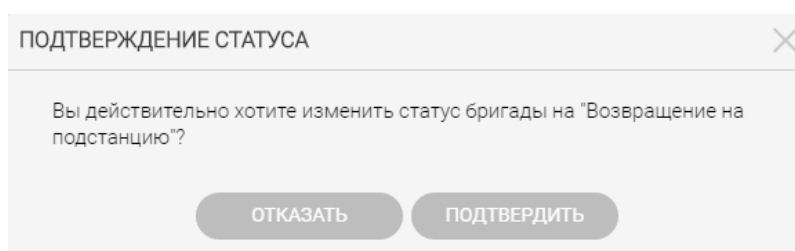


Рисунок 142 – Окно подтверждения статуса

В случае, когда бригада по каким-либо причинам не может запросить смену состояния с планшета, у диспетчера есть возможность сделать это вручную:

1. Нажать по кнопке статуса бригады на нужной бригаде в очереди (рисунок 143);

2. В открывшемся окне выбрать требуемый статус (рисунок 144 п.1);
3. Нажать кнопку «ОК» (рисунок 144 п.2).



Рисунок 143 – Кнопка статуса бригады

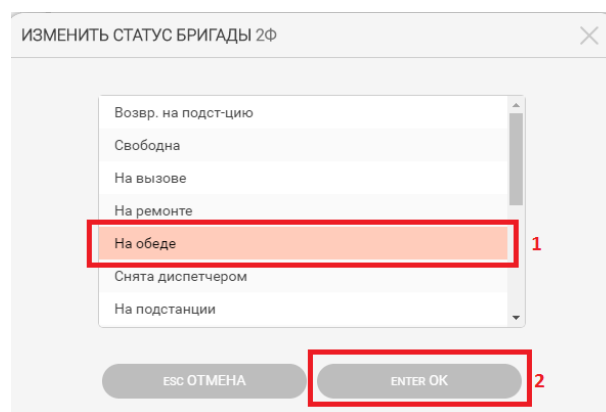


Рисунок 144 – Окно смены статуса бригады

4.4.7 Снятие вызова с бригады

В ходе оперативной работе может возникать необходимость снятия вызова с бригады и возвращения его в очередь в силу разных на то причин: ошибочное назначение не на ту бригаду, появление более приоритетного вызова, поломка машины. Для того чтобы вернуть в очередь вызов уже назначенный на бригаду нужно:

1. Щелкнуть правой кнопкой мыши по бригаде, с которой требуется снять вызов. В меню бригады выбрать пункт «Снять вызов» (рисунок 145);
2. Если на бригаду был назначен только один вызов, то в появившемся окне подтверждения снятия вызова нажать кнопку «Да» (рисунок 146);
3. Если на бригаде назначено несколько вызовов, то сначала появится окно с выбором вызова, который требуется отклонить (рисунок 147), и только потом окно подтверждения (рисунок 146).

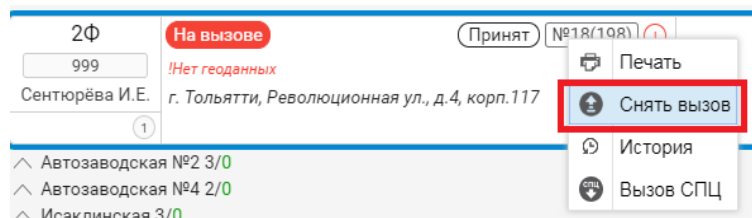


Рисунок 145 – Снятие вызова с бригады

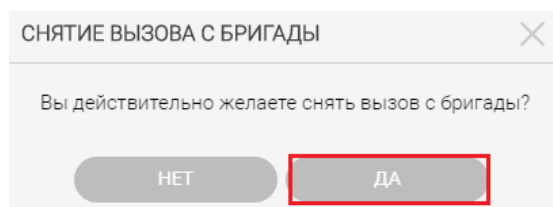


Рисунок 146 – Подтверждение снятия вызова с бригады

4.4.8 Обработка вызова ЧС

Иногда необходимо на вызов с несколькими пострадавшими отправить несколько бригад. К примеру, вызов по ЧС №307 с тремя пострадавшими. На вызов будут отправлены 3 бригады, причем на каждого пострадавшего должен быть сформирован свой КТ. Для обработки такой ситуации нужно:

1. Назначить вызов с несколькими пострадавшими на нужные бригады несколько раз (порядок действий для назначения вызова на бригаду описан выше в п. 5.3). При множественном назначении такого вызова в списке будут появляться КТ с порядковым номером основного КТ и дополнительным номером, который указывается через точку (рисунок 147);
2. После оказания помощи пациентам обработать все вызовы по данному вызову (порядок обработки вызовов описан выше в п. 5.4);
3. Основной вызов с несколькими пострадавшими, даже если он был обработан, останется в очереди со статусом «Обр.» до тех пор, пока не будет снят с контроля;
4. Для снятия вызова с несколькими пострадавшими с контроля необходимо нажать правой кнопкой мыши по обработанному вызову в левой очереди и выбрать пункт «Снять с контроля» (рисунок 148). Это действие возможно только, если все сформированные по данному вызову КТ были обработаны. В противном случае Система будет предупреждать о том, что не

все бригады вернулись с вызова;

В появившемся окне необходимо галкой отметить свою подстанцию (рисунок 149 п.1) и нажать кнопку «ОК» (рисунок 149 п.2). После этого вызов с несколькими пострадавшими уйдет из очереди.

The screenshot displays a software interface for managing emergency calls. On the left, a list of calls is shown. The first call, labeled '№1 (235)', is highlighted with a red box. It details an accident involving 3-9 injured persons at a specific address. Below it, another call '№1.01 (235.01)' is also highlighted. On the right, a detailed view of the selected call is shown, including the dispatcher's name 'Косенко А.В.', the call number '1Ф 888', and the status 'В принятии решения'. It also lists the injured parties and their locations.

Рисунок 147 - Вызов с видом несколько пострадавших

This screenshot shows a context menu that appears when a call is selected. The menu includes options such as 'Назначить на бригаду', 'Редактировать КТ', 'Назначить на подстанцию', 'История', 'Отметки', 'Печать', 'Снять с контроля', and 'Центрировать'. The 'Снять с контроля' option is highlighted with a red box, indicating the action to be taken.

Рисунок 148 - Снятие вызова с контроля

The screenshot shows a dialog box titled 'ОТМЕТКИ СНЯТИЯ С КОНТРОЛЯ №5(863)'. It contains a list of checkboxes for selecting the substation to be removed from control. The 'Центральная' checkbox is checked and highlighted with a red box. Below the list, there are two buttons: 'ESC ОТМЕНА' and 'ENTER ОК', with the latter being highlighted by a red box.

Рисунок 149 - Окно снятия вызова с контроля

4.4.9 Просмотр КТ с возможностью редактирования

Просмотр информации по вызову осуществляется путем открытия контрольного талона, который может быть так же отредактирован в случае необходимости внесения изменений. Для открытия КТ на просмотр или изменение необходимо:

1. Нажать правой кнопкой мыши на вызов в очереди, информация по которому требуется, в меню вызова выбрать пункт «**Редактировать КТ**»;
2. В открывшемся окне КТ внести изменения, если это требуется. По окончании редактирования **ОБЯЗАТЕЛЬНО** нажать кнопку «**СОХРАНИТЬ**» (рисунок 150).

Признак: НФ Вид: Первичный

Повод: Аритмия

Дополнительный повод:

Улица: Рыночная ул Дом: 11 Корпус: Квартира: 2

Место: Подъезд: 2 Этаж: Домофон: 123

Населенный пункт: г. Самара Доп. ор-ры:

Широта: 53.212612 Долгота: 50.26239

Фамилия: Ивано Возраст: 45 Ед-ца возраста: лет Пол: М

Вызвавший: больной или пострадавш Телефон: 89655156155

Примечание:

Buttons: F4 ОПРОСНИК, F5 ОТМЕТКИ, F8 СОХРАНИТЬ

Рисунок 150 – Окно КТ

Так же окно КТ может быть открыто:

- по нажатию на кнопку  из меню функций рабочей области, однако в очереди предварительно должен быть выбран тот вызов, информация по которому требует редактирования;
- по нажатию на кнопку с номером вызова на элементе бригады (рисунок 151).

Рисунок 151 – Редактирование КТ, по нажатию на кнопку

4.4.10 Печать карты вызова из очереди ДН

Порядок действий для распечатки карты вызова:

1. Щелкнуть правой кнопкой мыши по вызову и выбрать пункт «Печать» (рисунок 152);
2. В открывшемся окне печатной формы КВ нажать на иконку принтера в правом верхнем углу (Рисунок 153).

Рисунок 152 – пункт меню вызова «Печать»

Рисунок 153 – Печать карты вызова из печатной формы

4.4.11 Завершение смен бригад из очереди

Система информирует диспетчера о том, что время работы бригады вышло, окрашивая строку бригады в серый цвет, а ее название в красный. Для завершения смен таких бригад нужно:

1. Щелкнуть правой кнопкой мыши по бригаде в очереди и выбрать пункт «**Завершить смену**» (рисунок 154);
2. В появившемся окне нажать кнопку «**Да**» (рисунок 155).

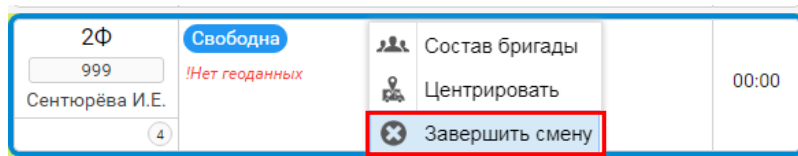


Рисунок 154 – Пункт меню бригады «Завершить смену»

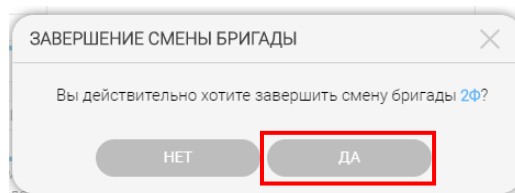


Рисунок 155 – Окно подтверждения завершения смены бригады

После завершения бригады уйдет из списка бригад. Время окончания ее работы в наряде зафиксирован тем временем, когда она была завершена из очереди.

4.5 АРМ диспетчера направления (контроль)

В меню необходимо выбрать «АРМ диспетчера направления (контроль)».

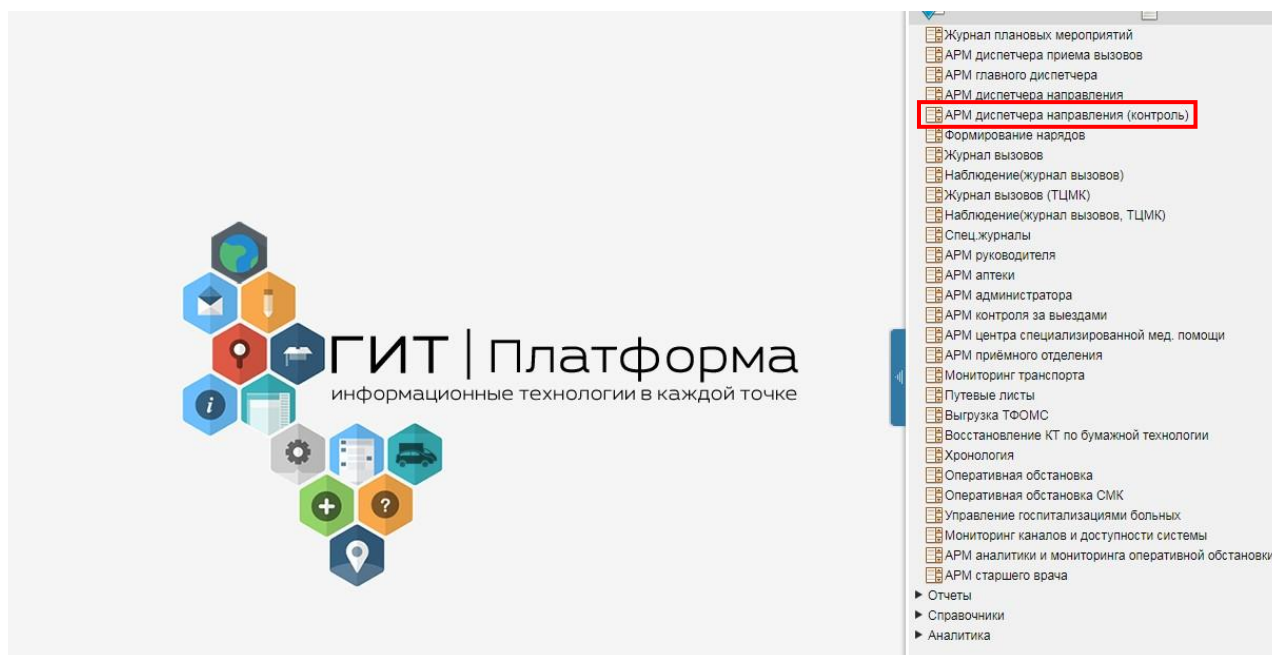


Рисунок 156 – Рабочая область «Главное меню»

Далее изображена рабочая область «АРМ диспетчера направления (контроль)». Данный АРМ предназначен для просмотра информации по вызовам без возможности редактирования.

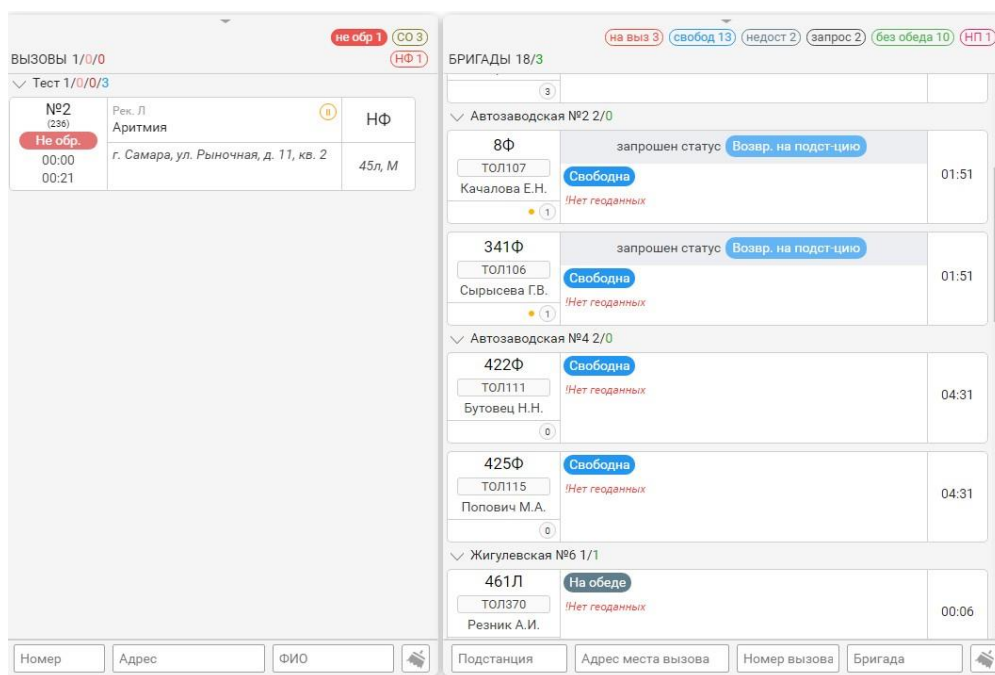


Рисунок 157 - Рабочая область «АРМ диспетчера направления (контроль)»

В АРМ диспетчера направления (контроль) попадают вызова:

- у которых истекло время нахождения в определенном статусе,
- вызова с поводами, которые находятся на контроле у центра медицины катастроф.

4.6 Журналы

4.6.1 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:

Журнал вызовов

Смена: <dd.MM.yyyy>

Прием вызова
 21.11.2019 22.11.2019
 07:00 07:00

☐ Временной интервал
 07:00 07:00
 <дни недели>

☐ Искать за всё время

Годовой №: Подстанция: Проверена КВ
 Суточный №: Диспетчер приема: Не проверена КВ
 Повод: Диспетчер напр.: Отказ врача
 Доп.повод: Бригада: Самоотказ
 Признак: Сотрудник бр-ды: Задвоенность
 Вид: Старший врач: Большой пьян
 Регион: Диагноз: Рез. вызов
 Район: Код МКБ (нач): Безрез. вызов
 Н/П: Диагноз МКБ (нач): Без бригады
 Улица: Код МКБ (кон): Не заполнена КВ
 Дом: Диагноз МКБ (кон): Без полиса
 Квартира: Характер вызова: С полисом
 Корпус: Осложнения: Без паспорта
 Фамилия: Причина Н.С.: С паспортом
 Имя: Рез. вызова: Госпит-ван СМП
 Отчество: Задержка выезда: Госпит-ван МО
 Возраст: Место вызова:

Отметки
☐ Адрес не найден
☐ Амбулаторно-поликлиническое лечение
☐ Беременность
☐ Внебольничная пневмония
☐ Гинекологическое заболевание
☐ Госпитализирован
☐ Для отчета по хроническим больным
☐ Иногородный
☐ Иностранец
☐ Инсульт
☐ Инфекционное заболевание
☐ Контрольный выезд
☐ Москва
☐ Наркоман
☐ Другое

Конструктор запросов Поиск Вызовы за сутки Очистить

Рисунок 158 – 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.

Смена: <dd.MM.yyyy>

Прием вызова
 21.11.2019 22.11.2019
 07:00 07:00

☐ Искать за всё время

Рисунок 159 – Поле «Прием вызова»

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

Журнал вызовов

Номер КТ: Сформирован: 21.11.2019 12:39:51 Зап. / Не зап.

Адрес: Фамилия: За период: 20.11.2019 12:39:08 - 21.11.2019 12:39:51 6 / 33

Всего строк: 39

П...	П...	И...	ЭК	КВ	КТ	С...	Тип	№ п/п	Дата поступле...	Время начала оформ...	Время приема вызова...	Время перед...	Время прибы...	Время прибы...	Подстанция	Бригада	Автомоби...	Адрес
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	ЭФ; ЧС;	235	21.11.2019	11:42:41	11:45:32	11:48:20	11:54:31		Тест	2Ф	999	г. Кинель, Заводская ул., д.12, кв.2
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	ЭФ;	14	21.11.2019	10:01:13	10:02:29	10:03:13	10:05:03		Ч-Вершинская	1Ф	845	с. Челно-Вершины, 1-й мкр., д.1, кв.7
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	НФ;	13	21.11.2019	09:49:18	09:50:47	09:51:38	10:04:58		Ч-Вершинская	3Ф	CAM1	с. Челно-Вершины, 1-й мкр., д.13, кв.8
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	ЭФ;	12	21.11.2019	09:46:54	09:48:05	09:52:57	09:53:33		Ч-Вершинская	2Ф	CAM3	с. Челно-Вершины, 40 лет Октября ул., д.3, кв.6
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	ЭФ;	11	21.11.2019	09:44:06	09:44:43	09:45:10	09:57:14		Ч-Вершинская	1Ф	845	с. Челно-Вершины, Вокзальная ул., д.2
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	НФ;	10	21.11.2019	09:41:14	09:42:07	09:42:29	09:51:12		Ч-Вершинская	2Ф	CAM3	с. Челно-Вершины, 2-й мкр., д.5, кв.3
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	НФ/АМБ;	9	21.11.2019	09:37:38	09:38:38	09:39:10	09:39:10		Ч-Вершинская	3Ф	CAM1	с. Челно-Вершины, Почтовая ул., д.12
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	НФ;	8	21.11.2019	09:30:11	09:31:25	09:33:25	09:33:52		Ч-Вершинская	1Ф	845	с. Челно-Вершины, 2-й мкр., д.8, кв.3, п-д 1, эт.1
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	НФ/СО;	7	21.11.2019	09:05:09	09:08:55				Ч-Вершинская			г. Самара, Луговая ул., д.5, корп.2, кв.1
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	НФ/СО;	6	21.11.2019	09:05:02	09:07:52				Ч-Вершинская			г. Тольятти, Дружба (Центральный) тер. СНТ., д.5
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	НФ/СО;	5	21.11.2019	09:05:08	09:06:59				Ч-Вершинская			с. Челно-Вершины, Строителей мкр., д.1, кв.2

Рисунок 160 – 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: Фамилия:

Рисунок 161 – 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: Фамилия:

Рисунок 162 – 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: .

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.

4.6.2 Карта вызовов

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

Рисунок 163 – 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»**, **«Лекарственные средства»**, **«Расходные материалы»**, **«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.

The image shows a screenshot of a web form with several input fields. A dropdown menu is open, displaying a list of document types. The fields and their current values are: 'Начало транспо' (partially visible), '<dd.MM.yyyy>' (date format), 'Повод: аллергия', 'Адрес: г.Пенз', 'ФИО: Ивано', 'Возраст: 59', 'Место работы: ', and 'Документ (тип):'. The dropdown menu lists the following options: 'Загранпаспорт', 'гражданина СССР', 'Иностранный паспорт', 'Иные документы', 'Нет данных', 'Паспорт Минморфлота', 'Паспорт гражданина Российской Федерации', and 'Паспорт гражданина Ро' (partially visible). The 'Паспорт гражданина Российской Федерации' option is highlighted in orange.

Рисунок 164 – 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.

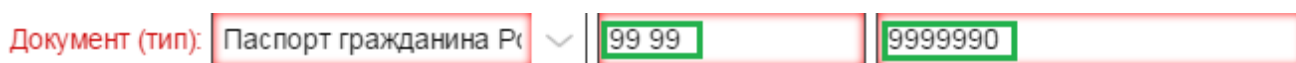


Рисунок 165 – Символы в полях серии и номер документа

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 заполнение 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 №: 2(236) 21.11.2019 12:50:08 Сохранить Сохранить как черновик Печать Проверено: ☐ ?

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

Оказанная помощь Лекарственные средства Расходные материалы Локальный статус Отметки Документирование

Диагноз

Диагноз: Аллергическая реакция. Крапивница

Диагноз текст:

Диагноз МКБ: Аллергическая крапивница

Код МКБ: L50.0

Характер вызова: внезапное заболевание

Вызов: Первичный

Место вызова:

Место получ. вызова: на руки

Выезд с опозданием:

Состав бригады СМП: Ф: Косенко 22 А.

Место регистрации:

Соц. положение: Безработный

Причина Н.С.:

Опьянение: ☐ Алкогольное ☐ Наркотическое

☒ Да ☐ Нет ☒ Да ☐ Нет

Осложнения:

Эффективность:

Жалобы:

Рисунок 166 – 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.

Рисунок 167 – Вкладка «Результат выезда»

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

Рисунок 168 – 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.

Общее состояние

Состояние: ☒ |

Положение: ☐ удовлетворительное

Поведение: ☐ средней степени тяжести

Сознание: ☐ тяжелое

Менинг. знаки: ☐ агональное

Зрачки: ☐ смерть

☐ Анизокория

☐ клиническая смерть

Рисунок 170 – 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 №: 2(236) 21.11.2019 12:50:08

Сохранить Сохранить как черновик Печать Проверено: ☐

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

Оказанная помощь Лекарственные средства Расходные материалы Локальный статус Отметки Документирование

☐ Согласие на медицинское вмешательство

В соответствии со ст. 20 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 171 – 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.

Рисунок 172 – 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.

Рисунок 173 – Вкладка «Оказанная помощь»

Если в карту вызова были внесены изменения, их необходимо сохранить нажатием на кнопку **Сохранить**. Если же данную карту вызова требуется распечатать, необходимо нажать на кнопку **Печать**.

Вкладка **«Лекарственные средства»** предназначена для просмотра лекарств, имеющихся в сумке с медикаментами бригады.

The screenshot shows the 'Лекарственные средства' (Medicines) tab selected. At the top, there is a header bar with a close button (X) and a help button (?). Below this, a form contains fields for 'Карта №:' (2(236)) and '21.11.2019 12:50:08', followed by buttons 'Сохранить', 'Сохранить как черновик', and 'Печать'. A 'Проверено:' checkbox is also present. Below the buttons is a row of tabs: 'Информация о больном', 'Сведения', 'Результат выезда', 'Объективные данные 1', 'Объективные данные 2', 'Согласие/Отказ', and 'ЭКГ'. The 'Лекарственные средства' tab is highlighted. Below the tabs is a row of buttons: 'Оказанная помощь', 'Лекарственные средства', 'Расходные материалы', 'Локальный статус', 'Отметки', and 'Документирование'. The 'Лекарственные средства' button is highlighted. Below this is a table with columns: 'Добавить', 'Сложное назначение', 'Изменить', 'Удалить', and 'Просмотреть сумку'. The table has a header row with 'Лекарство', 'Исп.', and 'Отказ'. The table body is empty.

Рисунок 174 – Вкладка «Лекарственные средства»

Вкладка **«Расходные материалы»** предназначена для просмотра расходных материалов, имеющихся в сумке бригады.

The screenshot shows the 'Расходные материалы' (Consumables) tab selected. The interface is similar to the previous one, with the 'Расходные материалы' tab highlighted. Below the tabs is a row of buttons: 'Оказанная помощь', 'Лекарственные средства', 'Расходные материалы', 'Локальный статус', 'Отметки', and 'Документирование'. The 'Расходные материалы' button is highlighted. Below this is a table with columns: 'Добавить', 'Изменить', 'Удалить', and 'Просмотреть сумку'. The table has a header row with 'Материал' and 'Количество'. The table body is empty.

Рисунок 175 – Вкладка «Расходные материалы»

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

The screenshot shows the 'Локальный статус' (Local Status) tab selected. The interface is similar to the previous ones, with the 'Локальный статус' tab highlighted. Below the tabs is a row of buttons: 'Оказанная помощь', 'Лекарственные средства', 'Расходные материалы', 'Локальный статус', 'Отметки', and 'Документирование'. The 'Локальный статус' button is highlighted. Below this is a large text area with a label 'Локальный статус:' and a redacted area (orange box).

Рисунок 176 – Вкладка «Локальный статус»

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

Рисунок 177 – Вкладка «Отметки»

После проверки КВ есть возможность поставить галочку в графе «Проверено» для того, чтобы отметить данную карту вызова, как проверенную. В результате чего значок КВ в журнале будет отображаться с зеленой обводкой , а саму КВ уже нельзя будет редактировать.

Рисунок 178 – Отметка о проверке КВ

4.6.3 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: 20.11.2019 07:00

Дата окончания формирования журнала: 21.11.2019 07:00

Тип журнала: Журнал госпитализации
Журнал активных вызовов
Журнал регистрации амбулаторных больных
Журнал повторных вызовов
Журнал СПЦ вызовов
Журнал событий

Подстанция: Б-Черниговский
К-Черкасская
Ч-Вершинская
Б.Глушицкая
г. Октябрьск
с. Шигоны

☐ Выбрать все

Поиск

Рисунок 179 – 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.

4.6.3.1 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: 18.11.2019 07:00 + -

Дата окончания формирования журнала: 21.11.2019 07:00 + -

Тип журнала: Журнал госпитализации
 Журнал активных вызовов
 Журнал регистрации амбулаторных больных
 Журнал повторных вызовов
 Журнал СПЦ вызовов
 Журнал событий

Подстанция: Б-Черниговский
 К-Черкасская
 Ч-Вершинская
 Б-Глушицкая
 г. Октябрьск
 с. Шигоны

☒ Выбрать все

Поиск

Рисунок 180 – Вход в «Журнал госпитализации»

При этом загрузиться рабочая область.

Журнал госпитализации

Кол-во строк: 67

Номер КТ: 107

Больной: Иванов Иван Иванович

Адрес вызова: с.Подстепки, ул. 40 лет Победы, д. 1

Дом. адрес: с.Подстепки, ул. 40 лет Победы, д. 1 Самарская обл, д. 1,

Телефон: 0

Диагноз: Диарея и гастроэнтерит

Н... КТ	Дата	Время	Пр...	ФИО	Воз...	Пол	Диагноз	Бригада	Старший	Подстанция	МО	К	К	Э
208	18.11.2...	07:46:25	НФ	Петров Иван Федор...	40 ...	М	ИБС. Аритмический вариант. Па...	САМ008Ф	Солобаев П.А.	Централ...	ГБУЗ СГКБ № 1...			
209	18.11.2...	07:47:33	ЭФ	Петров Николай Ал...	64 ...	М	ЧМТ. Сотрясение головного мозга.	САМ008Ф	Минина В.А.	Централ...	ГБУЗ САМАРСК...			
210	18.11.2...	07:48:32	ЭФ	Петров Сергей Петр...	50 ...	М	ОРВИ. Гипертермический синдром	САМ065Ф	Филимонова...	Советская	ГБУЗ СО "СГП ...			
212	18.11.2...	07:50:42	НФ	Петрова _	70 ...	Ж	Органическое заболевание голо...	САМ020П	Субочев С.В.	Централ...	ГБУЗ "СОКПБ"			
214	18.11.2...	07:54:00	НФ	Сидорова	68 ...	Ж	WPW. Пароксизмальная мерцат...	САМ036Ф	Ирматова О.М.	Елизаро...	АЛЕКСЕЕВСКО...			
1	18.11.2...	09:53:51	НФ	ГАЛИМОВА РАИСА ...	82 ...	Ж		Ф731	Зайцева О.В.	Шентали...				
107	18.11.2...	09:54:13	НФ	Иванов Иван Ивано...	12 ...	М	Диарея и гастроэнтерит	307Ф	Чернова Т.В.	Централ...	ГБУЗ СО "ТГДБ ...			
215	18.11.2...	09:57:51	НФ	Самохвалова Геран...	59 ...	Ж	ЧМТ. Сотрясение головного мозга.	САМ036Ф	Чекушкина Н...	Елизаро...	ГБУЗ "СОКБ № 2"			
216	18.11.2...	09:58:30	НФ	Малюзова Мария И...	54 ...	Ж	WPW. Состояние после парокс...	САМ004Ф	Ведасова Г.К.	Централ...	"ПОЛИКЛИНИК...			

Рисунок 181 – 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.

4.6.3.2 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: 20

Номер КТ: 21(210)

Больной: Петров Сергей Петрович

Адрес вызова: г.Самара, ул. Герцена, д.5, кв.3

Дом. адрес: г.Самара, ул. Гагарина, д.73, кв.5

Диагноз: ОРВИ. Гипертермический синдром

Повод: Эпилепсия (припадок)

Пол: М

Дата рождения: 16.01.1969

Возраст: 50 лет

Дата приема: 18.11.2019 07:48:32

Телефон:

И	Номер КТ	Дата приема	Время приема	Поликлиника	ФИО	Адрес	Дата рождения	Возр...	Телефон	Бригада	Старший
	19(208)	18.11.2019	07:46:25	ДЕТСКОЕ ...	Петров Иван Федорович	г.Самара, пер. Глинки, д.1	01.01.1979	40 лет		САМ008Ф	Солобаев П.А.
	20(209)	18.11.2019	07:47:33	ПОЛИКЛИ...	Петров Николай Александр...	г.Самара, ул. Главная, д.3, кв.2	10.10.1955	64 лет		САМ008Ф	Минина В.А.
	21(210)	18.11.2019	07:48:32	ВОП № 1 ...	Петров Сергей Петрович	г.Самара, ул. Герцена, д.5, кв.3	16.01.1969	50 лет		САМ065Ф	Филимонова И.А.
	22(211)	18.11.2019	07:49:16	ВЗРОСЛА...	Иванов Сергей Иванович	г.Самара, ул. Георгия Ратнера, д.5	08.11.1977	42 лет		САМ159Ф	Абдимитал К.С.
	24(213)	18.11.2019	07:51:46	ПЕДИАТР...	Сидорова Ирина Андреевна	г.Самара, ул. Гвардейская, д.21,...	05.11.1996	23 лет		САМ128Ф	Балина А.А.

Рисунок 182 – Окно «Журнала активных вызовов»

4.6.3.3 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: 19

Номер КТ: 4А

Больной: Иванов Иван Иванович

Адрес вызова: г.Самара, ул. Евгения Золотухина (Крутые Ключи мкр.), д.1

Дом. адрес:

Диагноз:

№ КТ	Дата	Время	Первичны...	Ожидан...	ФИО	Год рождения	Место работы	Назначенное лечение	К	К	Э
	05.11.2019	13:52:49			Неизвестный	-			🔍	✎	📄
	06.11.2019	11:25:40			Неизвестный	-			🔍	✎	📄
	06.11.2019	13:31:29			Наумов	2015			🔍	✎	📄
	06.11.2019	17:17:25			Неизвестный	-			🔍	✎	📄
1А	07.11.2019	11:51:43		00:00	Неизв	-			🔍	✎	📄
2А	07.11.2019	17:49:53		00:00	ИВАНОВ ЛЕОНИД НИК...	1989			🔍	✎	📄
3А	07.11.2019	17:59:56		00:00	ПРАТЬКИН СЕРГЕЙ СТ...	1959			🔍	✎	📄
4А	08.11.2019	15:04:41		00:00	Иванов Иван Иванович	-			🔍	✎	📄
	08.11.2019	15:41:46			Неизвестный	-			🔍	✎	📄

Рисунок 183 – 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.

4.6.3.4 Журнал повторных вызовов

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

Журнал повторных вызовов

Кол-во строк: 6

ПЕРВ: 20(20) Возраст: 31 дней Время приема: 05.11.2019 18:25:50 Пол: Ж ФИО: Иванова Дарья Васильевна Адрес: г.Самара, ул. Больничная, д.2, кв.45 Повод: Болит живот (ребенок) Доп. повод: т-38 Госпитализация: Особые отметки: ВЗ, ГЛ ДСП	ПОВТ: 36 Возраст: 31 дней Время приема: 06.11.2019 17:16:11 Пол: Ж ФИО: Иванова Дарья Васильевна Адрес: г.Самара, ул. Больничная, д.2, кв.45 Повод: Боли в горле без нарушения дыхания Доп. повод: т-38 Госпитализация: Особые отметки:
--	--

И	О..	КТ1	Перв Дата приема	ФИО	Возраст	Пол	Перв Бригада (врач)	Перв Диагноз	Ч/з	К	К	Э
1		1(1)	05.11.2019 10:31:17	Тест	23 лет	М	Ф36 Баранова Н.Н.	/доставлен в больницу	0			
1		20(20)	05.11.2019 18:25:50	Иванова Дарья Васильевна	31 дней	Ж		Нет диагноза. Вызов отменен. /вызов от...	23			
1		2(25)	06.11.2019 09:51:24	Иванов Виктор Иванович	45 лет	М		Нет диагноза. Вызов отменен. /вызов от...	8			
1		1К(3К)	08.11.2019 18:15:23	Попов Петр Иванович	33 лет	М			14			
1		1(3)	15.11.2019 08:52:22	Тест	44 лет	М	Ф307 Пашаков Д.В.		2			
1		5(192)	20.11.2019 00:42:28	Горностаева Анна Сергеевна	24 лет	Ж		Нет диагноза. Вызов отменен. /вызов от...	1			

Рисунок 184 – 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.

4.6.3.5 Журнал СПЦ вызовов

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

Журнал СПЦ вызовов

Кол-во строк: 77

ПЕРВ: 6(40)	Возраст: 73 лет	СПЦ: 123	Возраст: 54 лет
Время приема: 13.11.2019 17:59:17	Пол: М	Время приема: 13.11.2019 18:50:08	Пол: М
ФИО: Иванов Иван Иванович		ФИО: Иванов Иван Иванович	
Адрес: г.Жигулевск, ул. Чкалова, д.9		Адрес: г.Жигулевск, ул. Чкалова, д.9	
Повод: Аритмия		Повод:	
Доп. повод:		Доп. повод:	
Госпитализация: ПОЛИКЛИНИКА ГБУЗ СО "КЛЯВЛИНСКАЯ ЦРБ" ЖД СТ. КЛЯ		Госпитализация: ДЕТСКОЕ ПОЛИКЛИНИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ № 1 ГБУЗ СО "С	
Особые отметки: ВЗ; Н/М; АКТ.ПОС		Особые отметки: ВЗ; АКТ.ПОС	

И	Отм	КТ1	ФИО	Возраст	Пол	Врач	Бригада	Диагноз	К	К	Э
		1(24)	ЛЕОНТЬЕВ	26 лет	М						
		1(27)	Тест	45 лет	Ж	Косенко А.В.		Аллергическая реакция. Крапивница /до...			
		6(119)	Гришин	32 лет	М	Косенко А.В.					
		6(40)	Иванов Иван Иванович	73 лет	М	Руднева Е.Г.	САМ160Ф	WPW. Пароксизмальная мерцательная ...			
		7(41)	Петров	60 лет	М	Муталлибов Э.Ш.	САМ063Ф				
		8(42)	Иванов Иван Иванович	30 лет	М	Сокольская В.Ю.	САМ185Ф	Вегетососудистая дистония (ВСД)			

Рисунок 185 – 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.

4.6.3.6 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: 86

	№ КТ	Дата	Время	Повод	Адрес	Бригада	Врач	ФИО
	2(2)	05.11.2019	11:51:08	Авария (дтп) 1-2 пострадавших	г.Самара, ул. Владимира Высоцкого, д.20	Ф158	Каманцева Д.В.	Иванов Иван И...
	6(6)	05.11.2019	12:16:02	Авария (дтп) 1-2 пострадавших	г.Самара, пер. Арцыбушевский			Неизв
	10(10)	05.11.2019	12:59:18	Авария (дтп) 1-2 пострадавших	г.Самара, ул. Азродомная, д.126	Ф276	Белянина С.А.	Иванов
	15(15)	05.11.2019	14:53:35	Авария (дтп) 1-2 пострадавших	г.Самара, ул. Авроры, д.110			Неизвестный Н
	16(16)	05.11.2019	15:04:14	Авария (дтп) 3-9 пострадавших	г.Самара, ул. Больничная, д.31, кв.12	Ф37	Баранова Н.Н.	Петрова Анна I
	4(7)	06.11.2019	09:23:26	Авария (дтп) 1-2 пострадавших		Ф202	Галузина Е.С.	Неизвестный
	4.01(7.01)	06.11.2019	09:24:06	Авария (дтп) 1-2 пострадавших		Ф36	Баранова Н.Н.	Неизвестный
	4(27)	06.11.2019	10:33:40	Авария (дтп) 1-2 пострадавших	г.Самара, ул. Гагарина, д.122, кв.2			Иванов Сергей
	14(37)	06.11.2019	17:17:54	Дежурство в зоне угрозы чс	г.Самара, ул. Больничная, д.2			Неизвестный
	2А(2А)	07.11.2019	17:49:53	Авария (дтп) 1-2 пострадавших	г.Самара, ул. Больничная, д.2			ИВАНОВ ЛЕОН
	4(20)	08.11.2019	09:35:39	Аварийная посадка воздушного судна	с.Красный Яр, ул. Больничная, д.44	Ф201	Адушкина М.О.	Пырьков с

Рисунок 186 – 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.

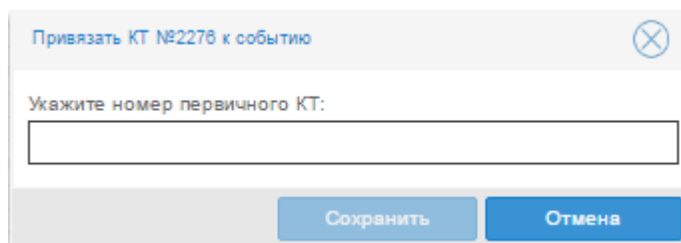


Рисунок 187 – Привязка КТ к событию, по нажатию на кнопку 

4.7 Подсистема журналирования на бумажном носителе событий поступления и обработки вызовов «03»

На подстанции может быть установлена система журналирования, которая осуществляет протоколирование каждого события на бумажный носитель, с помощью подключенного к компьютеру принтера.

Протокол представляет собой бумажный носитель, вывод информации на который происходит непрерывно в случае работоспособности системы. При возникновении необходимости, сотрудник может проанализировать информацию, предоставленную на бумажном носителе.

При возникновении нештатной ситуации (отключение света, отсутствие интернета) ответственному сотруднику необходимо по данному протоколу событий, восстановить хронологию поступивших вызовов, для корректной и оперативной обработки вызовов.

Год	Сут	Прием	Повод	Нс пункт	Улица	Дом	Кв.
72	2	14:34	отравление неизвестным веще	Пенза	40 лет Октября	22	
Телефон		Фамилия	Перед	Бригада	Прием	Обраб	Всего вызовов на 15:43
		е,о!507	14:34	РБ99	14:34	1	
Год	Сут	Прием	Повод	Нс пункт	Улица	Дом	Кв.
72	2	14:34	отравление неизвестным веще	Пенза	40 лет Октября	22	
Телефон		Фамилия	Перед	Бригада	Прием	Обраб	Всего вызовов на 15:44
		е,о!307	14:34	РБ99	14:34	1	
Год	Сут	Прием	Повод	Нс пункт	Улица	Дом	Кв.
87	11	14:47	судороги	Пенза	Дворянская		
Телефон		Фамилия	Перед	Бригада	Прием	Обраб	Всего вызовов на 15:44
		е,о!307	14:48	ХМР9	15:31	18:11	1

Рисунок 188 – Данные в протоколе событий

Данные в протоколе предоставлены в следующем виде: годовая и суточная нумерация вызова, повод к вызову, название населенного пункта, адрес, телефон, ФИО больного. В данной ленте событий, фиксируются все изменения, относящиеся к вызову: время передачи вызова бригаде, наименование бригады, время окончания вызова. Так же указывается количество вызовов, которые не переданы бригадам.

При использовании данной системы по фиксированию вызовов, гарантирована оперативная обработка всех поступивших вызовов, без задержек из-за внештатной ситуации.

4.8 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: 21.11.2019 00:00 + —

Кол-во контрольных талонов: 2 + —

Текущая подстанция: Подстанция_Тест

Подстанция: Подстанция_Тест

Восстановить контрольные талоны

Рисунок 189 – 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: годовой с/точный Сохранить Сформирован: 21.11.2019 13:48:22 Зап. / Не зап. 1 / 5
За период: 20.11.2019 13:47:41 - 21.11.2019 13:48:22
Адрес: Фамилия: Распечатать КВ Всего строк: 6

П...	П...	И...	ЭК	КВ	КТ	С...	Тип	№	Дата	Время	Время	Время	Время	Время	По...	Б...	Авт...	Адрес	Повод	ФИО	Во
п/п	п/п	рия						п/п	поступле...	начала	приема	перед...	прибы...	в МО						большого	Во
							СМП;	244	21.11.2019	00:00:00					Те...			г. Самара	восстановление по бумажной технологии		-
							СМП;	245	21.11.2019	00:00:00					Те...			г. Самара	восстановление по бумажной технологии		-
							НФ;	236	21.11.2019	12:08:01	12:10:27	12:36:32	13:09:26	13:15:00	Те...	1Ф	888	г. Самара, Ры...	Аритмия	Иванов Иван	44

Рисунок 190 – 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.

4.8.1 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.

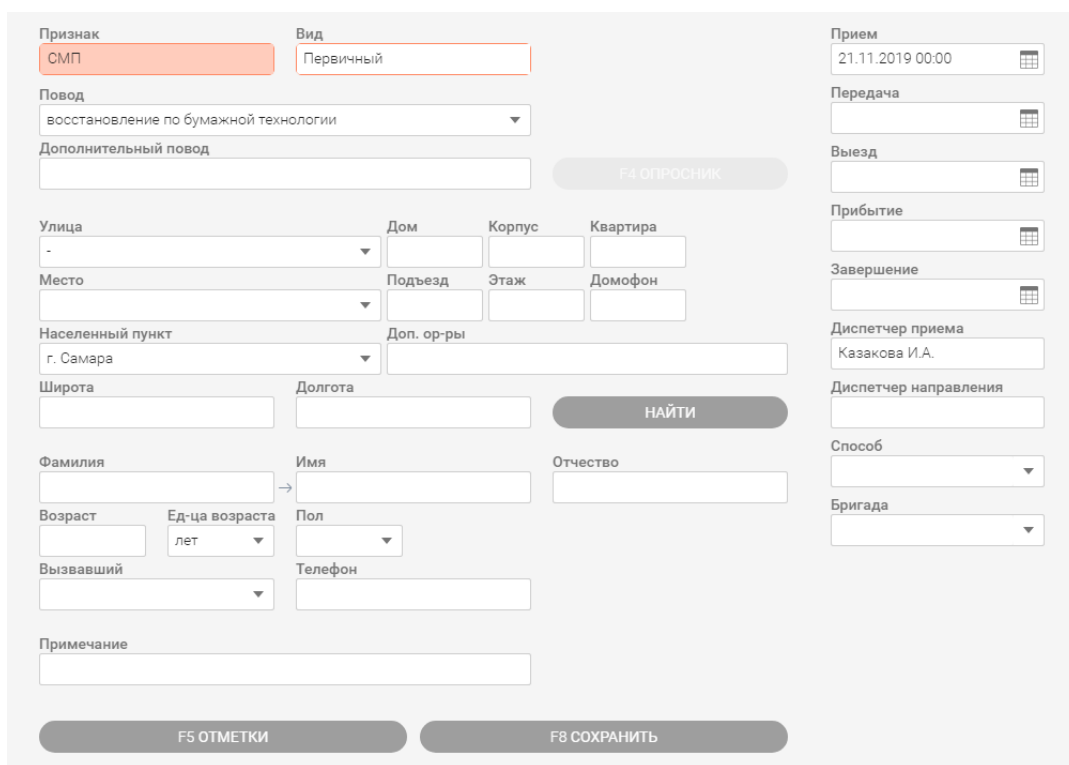


Рисунок 191 – Панель для восстановления контрольного талона

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.

Признак: ЗФ Вид: Первичный Прием: 21.11.2019 11:12

Повод: Аллергия, задыхается, слабость (взрослый) Передача: 21.11.2019 11:13

Дополнительный повод: F4 ОПРОСНИК

Улица: 3-я (СНТ Земляки тер.) ул Дом: 5 Корпус: Квартира: Место: Подъезд: Этаж: Домофон: Населенный пункт: г. Самара Доп. ор-ры: Широта: Долгота: НАЙТИ

Фамилия: Петров Имя: Отчество: Возраст: 25 Ед-ца возраста: лет Пол: М Вызвавший: Телефон: Примечание: F5 ОТМЕТКИ F8 СОХРАНИТЬ

Прием: 21.11.2019 11:12 Передача: 21.11.2019 11:13 Выезд: Прибытие: Завершение: Диспетчер приема: Казакова И.А. Диспетчер направления: Способ: Бригада: 2Ф [Сентюрёва И.Е.] 1Ф [Косенко 22 А.] 1Ф [Илюшкина Е.Е.] 2Ф [Сентюрёва И.Е.] 2Ф [Белова Ю.В.] 303Ф [Алиев Р.А.]

Рисунок 192 – 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 193 – Предупреждение о необходимости назначения вызова на бригаду

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

Признак ЭФ	Вид Первичный	Прием 21.11.2019 11:12
Повод Аллергия, задыхается, слабость (взрослый)		Передача 21.11.2019 11:13
Дополнительный повод	Г4 ОПРОСНИК	Выезд 21.11.2019 11:16
Улица 3-я (СНТ Земляки тер.) ул	Дом 5	Корпус
Место	Подъезд	Этаж
Населенный пункт г. Самара	Доп. ор-ры	Домофон
Широта	Долгота	НАЙТИ
Фамилия Петров	Имя	Отчество
Возраст 25	Ед-ца возраста лет	Пол М
Вызвавший	Телефон	
Примечание		
F5 ОТМЕТКИ	F8 СОХРАНИТЬ	

Рисунок 194 – 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 195 – 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**.

ВНИМАНИЕ

Передать вызов бригаде? Вызов будет передан со статусом "Принят".

Да
 Нет

Рисунок 196 – Предупреждение о передаче вызова бригаде со статусом **Принят**

Признак ЭФ	Вид Первичный	Прием 21.11.2019 11:12
Повод Аллергия, задыхается, слабость (взрослый)	Дополнительный повод	Передача 21.11.2019 11:13
F4 ОПРОСНИК		Выезд 21.11.2019 11:16
Улица 3-я (СНТ Земляки тер.) ул	Дом 5	Корпус
Место	Подъезд	Этаж
Населенный пункт г. Самара	Доп. ор-ры	Домофон
Широта	Долгота	НАЙТИ
Фамилия Петров	Имя	Отчество
Возраст 25	Ед-ца возраста лет	Пол М
Вызвавший	Телефон	Прибытие 21.11.2019 11:59
Примечание		Завершение
F5 ОТМЕТКИ	F8 СОХРАНИТЬ	Диспетчер приема Казакова И.А.
		Диспетчер направления
		Способ
		Бригада 2Ф [Сентюрёва И.Е.]

Рисунок 197 – Заполнение даты и времени прибытия бригады на вызов

После сохранения вызов будет передан бригаде со статусом **Прибытие**.

ВНИМАНИЕ
?
Передать вызов бригаде? Вызов будет передан со статусом "Прибыл".

Да
Нет

Рисунок 198 – Предупреждение о передаче вызова бригаде со статусом **Прибытие**

КОНТРОЛЬНЫЙ ТАЛОН 10(244) 21.11.2019 00:00 (Казакова И.А.)

Признак ЭФ	Вид Первичный	Прием 21.11.2019 11:12
Повод Аллергия, задыхается, слабость (взрослый)	Дополнительный повод	Передача 21.11.2019 11:13
F4 ОПРОСНИК		Выезд 21.11.2019 11:16
Улица 3-я (СНТ Земляки тер.) ул	Дом 5	Корпус
Место	Подъезд	Этаж
Населенный пункт г. Самара	Доп. ор-ры	Домофон
Широта	Долгота	НАЙТИ
Фамилия Петров	Имя	Отчество
Возраст 25	Ед-ца возраста лет	Пол М
Вызвавший	Телефон	Прибытие 21.11.2019 11:59
Примечание		Завершение
F5 ОТМЕТКИ	F8 СОХРАНИТЬ	Диспетчер приема Казакова И.А.
		Диспетчер направления Казакова И.А.
		Способ по телефону
		Бригада 2Ф [Сентюрёва И.Е.]

Рисунок 199 – 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.

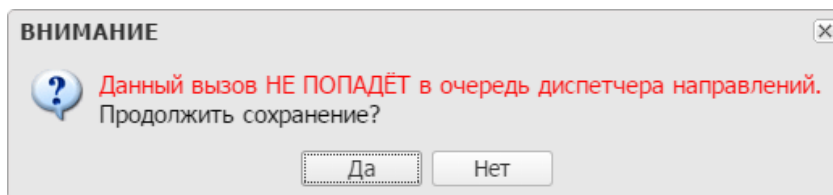


Рисунок 200 – Предупреждение о сохранении контрольного талона со статусом вызова **Завершение**

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.

4.9 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».

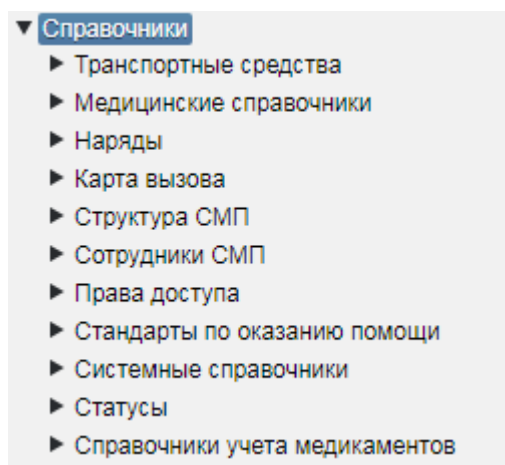


Рисунок 201 – Справочники СМП

На примере «Стандартные бригады» рассмотрим функционал справочников.

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

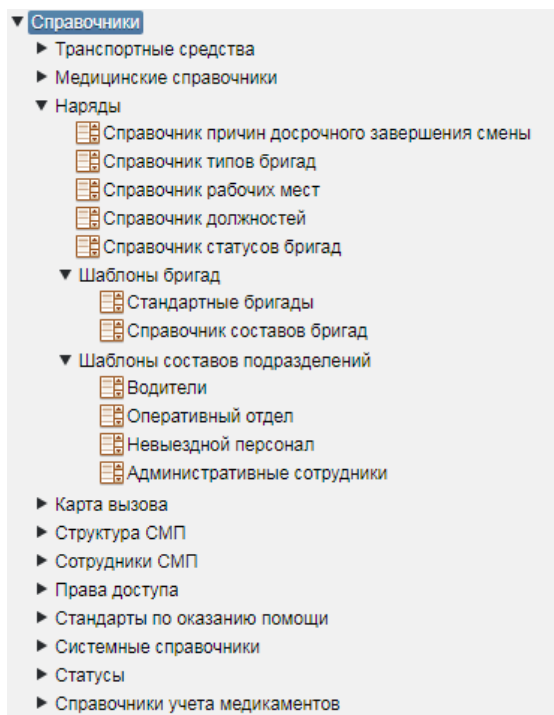


Рисунок 202 – «Стандартные бригады» в списке справочников СМП

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

№ п/п	подстанция	НАИМЕНОВАНИЕ БРИГАДЫ	ТИП БРИГАДЫ	НОМЕР БРИГАДЫ	ПРИОРИТЕТ	ТРАНСПОРТНОЕ СРЕДСТВО	ВРЕМЯ НАЧАЛА РАБОТЫ	ВРЕМЯ ОКОНЧАНИЯ РАБОТЫ	ВРЕМЯ СУТОК	ТЕЛЕФОН
▶ 1	Автозаводская №2									
▶ 2	Автозаводская №4									
3	Алексеевская ЦРБ									
▼ 4	Б.Черниговский									
4.1	861Ф	861Ф	Фельдшерская бри	861			09:00:00	09:00:00	Сутки	
4.2	862Ф	862Ф	Фельдшерская бри	862			09:00:00	09:00:00	Сутки	
4.3	863Ф	863Ф	Фельдшерская бри	863			09:00:00	09:00:00	Сутки	
4.4	864Ф	864Ф	Фельдшерская бри	864			09:00:00	09:00:00	Сутки	
4.5	671Ф	671Ф	Фельдшерская бри	671			08:00:00	20:00:00	День	
4.6	671Ф	671Ф	Фельдшерская бри	671			20:00:00	08:00:00	Ночь	
4.7	672Ф	672Ф	Фельдшерская бри	672			08:00:00	20:00:00	День	
4.8	672Ф	672Ф	Фельдшерская бри	672			20:00:00	08:00:00	Ночь	
▶ 5	Б.Глушицкая									
▶ 6	Безенчукская									
▶ 7	Богатовская ЦРБ									
▶ 8	Борский									

Рисунок 203 – «Стандартные бригады»

Для того, чтобы создать новый шаблон бригады, необходимо нажать на кнопку .

Появится окно с параметрами добавления новой бригады.

Рисунок 204 – Окно добавления новой бригады

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

Рисунок 205 – Поле «**Тип бригады**»

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

Рисунок 206 – Поле «**Время суток**»

В поле «**Транспортное средство**» следует выбрать необходимый автомобиль.

№ П/П	НАИМЕНОВАНИЕ	МОДИФИКАЦИЯ	ГОС.НОМЕР	БОРТОВОЙ НОМЕР	ГАРАЖНЫЙ НОМЕР	КАТЕГОРИЯ	ТИП ТС
► 1	Подстанция_Тест						
► 2	Центральная						
▼ 3	Елизаровская						
3.1	У479РК163		У479РК163	CAM 50		M2	Скоростной
3.2	У617ОО163		У617ОО163	CAM 51		M2	Скоростной
3.3	Р696АР163		Р696АР163	CAM 52		M2	Скоростной
3.4	Р699АР163		Р699АР163	CAM 53		M2	Скоростной
3.5	Р698АР163		Р698АР163	CAM 54		M2	Скоростной
3.6	Т806ВА163		Т806ВА163	CAM 55		M2	Скоростной
3.7	Т810ВА163		Т810ВА163	CAM 56		M2	Скоростной
3.8	В514АС82		В514АС82	CAM 57		M2	Скоростной
3.9	А669ЕТ763		А669ЕТ763	CAM 58		M2	Скоростной
► 4	Советская						

Да Отмена

Рисунок 207 – Выбор транспортного средства

Для изменения сведений о бригаде необходимо выбрать бригаду из списка и затем нажать на кнопку редактирования .

Редактирование объекта Стандартные бригады

Основные данные

Подстанция * Б-Черниговский

Наименование бригады 864Ф

Тип бригады * Фельдшерская брига...

Номер бригады * 864

Приоритет

Транспортное средство ... X

Время начала работы * 09:00:00

Время окончания работы * 09:00:00

Время суток * Сутки

Телефон

ОК Отменить

Рисунок 208 – Редактирование данных бригады

4.9.1 Справочник подстанций

Справочник подстанций СМП позволяет создавать и редактировать подстанции СМП.

НАИМЕНОВАНИЕ	КОРОТКОЕ НАИМЕНОВАНИЕ	НАСЕЛЕННЫЙ ПУНКТ	УЛИЦА	ДОМ	ПОРЯДКОВЫЙ НОМЕР	ГЛАВНАЯ С
Автозаводская №2	Автозаводская №2	г. Тольятти	ул. Свердлова (г. Тольятти)	84		Централь
Автозаводская №4	Автозаводская №4	г. Тольятти	б-р. Здоровья (г. Тольятти)	25		Централь
Алексеевская ЦРБ	Алексеевская ЦРБ	с. Алексеевка (Алексеевский р-н)	ул. Больничная (с. Алексеевка)	1		Нефтегорск
Б-Черниговский	Б-Черниговский	с. Большая Черниговка (Большечерниговский р-н)	ул. Костеловская (с. Большая Черниговка)	37		Б-Чернигов
Б. Глушицкая	Б. Глушицкая	с. Большая Глушица (Большеглушицкий р-н)	ул. Зеленая (с. Большая Глушица)	12		Б. Глушица
Безенчукская	Безенчукская	пгт. Безенчук (Безенчукский р-н)	ул. Мамистова (пгт. Безенчук)	52		Новокуйб
Богатовская ЦРБ	Богатовская ЦРБ	с. Богатое (Богатовский р-н)	ул. Советская (с. Богатое)	23		Богатовск
Борский	Борский	с. Борское (Борский р-н)	ул. Октябрьская (с. Борское)	60		Борский
Волжская	Волжская	г. Самара	ул. Евгения Золотухина (Крутые Ключи мкр.) (г. Самара)	1		"ГБУЗ Сам
г. Октябрьск	г. Октябрьск	г. Октябрьск	ул. Ленина (г. Октябрьск)	44		Централь
Елизаровская	Елизаровская	г. Самара	ул. Елизарова (г. Самара)	62а		"ГБУЗ Сам
Елховский	Елховский	с. Елховка (Елховский р-н)	ул. Матвея Заводского (с. Елховка)	41		Елховский
Жигулевская №6	Жигулевская №6	г. Тольятти	ул. Первомайская (г. Тольятти)	10		Централь
Исакинская	Исакинская	с. Исаилы (Исакинский р-н)	ул. Ленинская (с. Исаилы)	119		Исакилин
К-Черкасская	К-Черкасская	с. Кинель-Черкасы (Кинель-Черкасский р-н)	ул. Алферова (с. Кинель-Черкасы)	8		К-Черкас
Камышинская	Камышинская	с. Камышла (Камышинский р-н)	ул. Победы (с. Камышла)	68		Камышин
Кинельская	Кинельская	г. Кинель	ул. Маяковского (г. Кинель)	87		"ГБУЗ С
Кировская	Кировская	г. Самара	ул. Димитрова (г. Тольятти)	105		"ГБУЗ С
Клявлинский	Клявлинский	с. Клявдино (Клявлинский р-н)	ул. Жукова (к/д.ст. Клявдино)	9		Клявинск
Комсомольская №3	Комсомольская №3	г. Тольятти	ул. Матросова (г. Тольятти)	196		Централь
Кошкинская	Кошкинская	с. Кошки (Кошкинский р-н)	ул. Академика Павлова (с. Кошки)	29		Кошкинск
Красноармейск	Красноармейск	с. Красноармейское (Красноармейский р-н)	-	5		Новокуйб
Красноглинская	Красноглинская	г. Самара	ул. Крайняя (СДТ Эпита снт) (г. Самара)	17		"ГБУЗ Сам
Красноярская	Красноярская	с. Красный Яр (Красноярский р-н)	ул. Больничная (с. Красный Яр)	44		"ГБУЗ Сам
Кротова	Кротова	с. Кротова (Кинель-Черкасский р-н)	ул. Пролетарская (с. Кинель-Черкасы)	26		К-Черкас
Куйбышевская	Куйбышевская	г. Самара	ул. Грозненская (г. Самара)	4		"ГБУЗ Сам
Нефтегорская	Нефтегорская	г. Нефтегорск (Нефтегорский р-н)	ул. Нефтяников (г. Нефтегорск)	39		Нефтегорск
Новокуйбышевск	Новокуйбышевск	г. Новокуйбышевск	ул. Фрунзе (г. Новокуйбышевск)	4а		Новокуйб
Образцовская площ.	Образцовская площадь	г. Сызрань	ул. Астраханская (г. Сызрань)	20		Централь

Рисунок 209 – Справочник подстанций СМП

Для того что бы создать новую подстанцию, необходимо в верхней строке навигации выбрать кнопку . В появившемся окне необходимо заполнить обязательные поля отмеченные *. После того как заполнены обязательные поля, необходимо подтвердить изменения нажатием на кнопку «Ок».

Добавление объекта Справочник подстанций СМП

Основные данные

Наименование *

Короткое наименование *

Населенный пункт *

Улица *

Дом *

Порядковый номер

Главная станция *

Адм. принадл. гл. станции *

Широта

Долгота

ОК

Отменить

Рисунок 210 – Окно добавления подстанций

Для редактирования информации о подстанции, необходимо выбрать строку с подстанцией и нажать на кнопку  в верхней панели навигации.

После внесения изменений, необходимо их подтвердить нажатием на кнопку «Ок».

4.10 АРМ приемного отделения

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

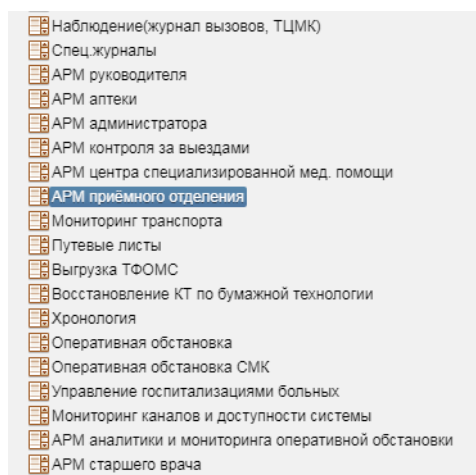


Рисунок 211 – Выбор пункта меню «АРМ приемного отделения»

На экране загрузится рабочая область АРМа.

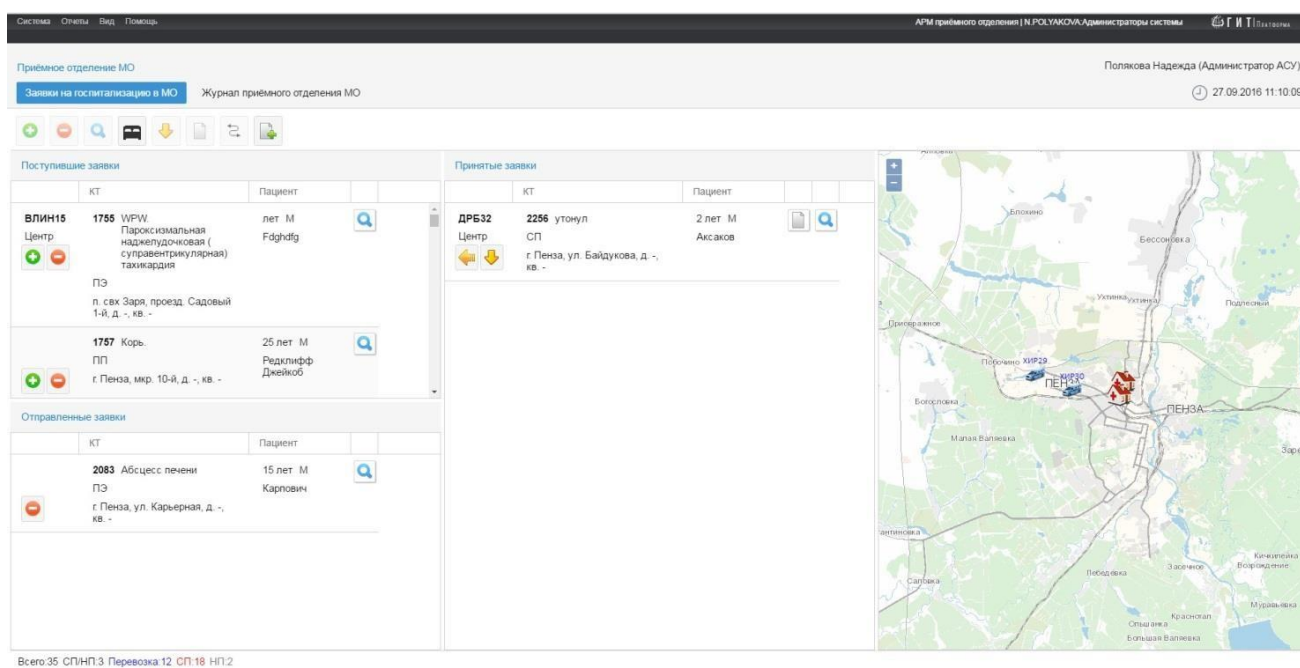


Рисунок 212 – Рабочая область «АРМа приемного отделения»

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.

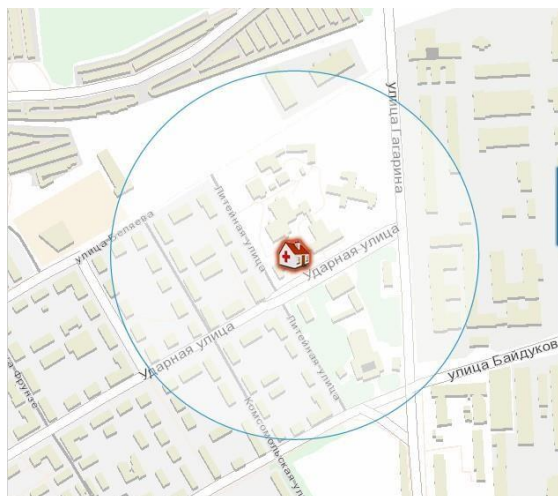


Рисунок 213 – Отображение ЛПУ на карте

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.

4.10.1 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:

Рисунок 214 – 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.

Рисунок 215 – Форма «Количество свободных мест в МО»

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

4.10.2 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.

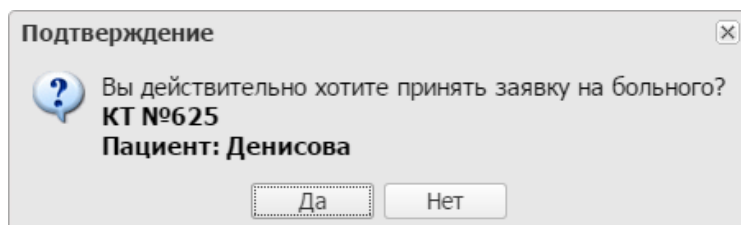


Рисунок 216 – Подтверждение принятия заявки

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	28 лет Ж	 
 	ПЭ		Лазарева	
	Пенза, Глазунова, 1,		Светлана	
ВЛИН29	625	Перелом ребер	лет Ж	 
 	СПЦ Тяжелый		Денисова Евгения	
	Пенза, Пушкари, 4,			

Рисунок 217 – 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.

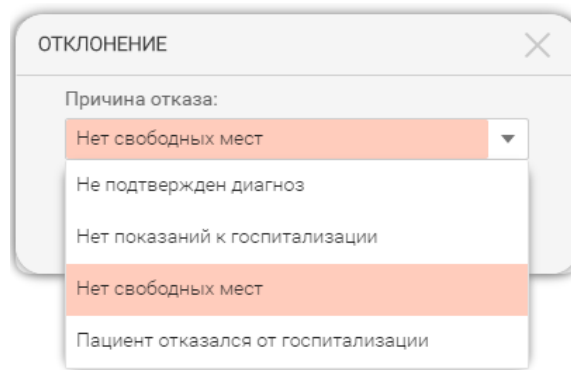


Рисунок 218 – Причина отклонения

4.10.3 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.

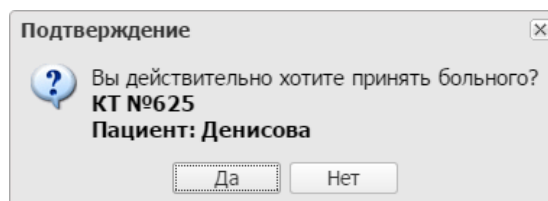


Рисунок 219 – Подтверждение госпитализации

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.

4.10.4 Оформление заявок 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 («МЭ»).

Поле **Вид**: при регистрации вызова с признаком **СМП** или **МЭ**, 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 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.

Рисунок 220 – 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 221 – Результат сохранения заявки

4.10.5 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:

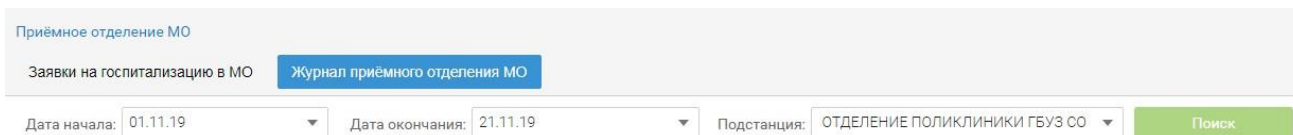


Рисунок 222 – «Журнал приемного отделения МО»

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

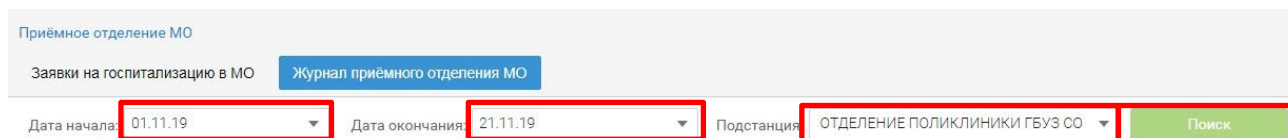
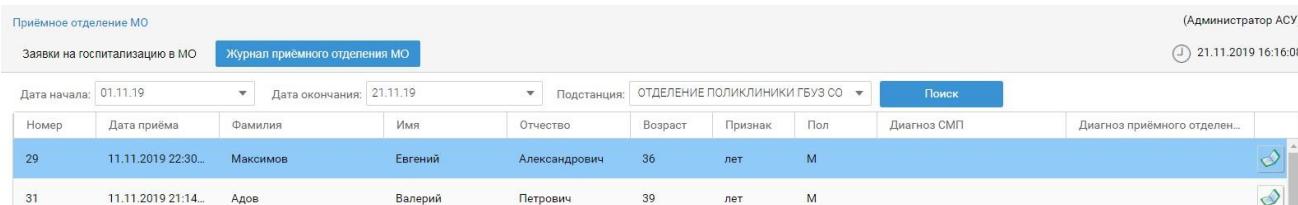


Рисунок 223 – Формирование «Журнала приемного отделения МО»

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



Номер	Дата приёма	Фамилия	Имя	Отчество	Возраст	Признак	Пол	Диагноз СМП	Диагноз приёмного отделен...
29	11.11.2019 22:30...	Максимов	Евгений	Александрович	36 лет		М		
31	11.11.2019 21:14...	Адов	Валерий	Петрович	39 лет		М		

Рисунок 224 – Сформированный журнал

4.10.6 Сопроводительный лист и заполнение талона

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

Чтобы открыть талон, необходимо нажать на кнопку .

Отрывной талон

Сопроводительный лист
Талон
Талон (оборотная сторона)

№: 29
Фамилия: Максимов
Имя: Евгений

Отчество: Александрович
Возраст: 36
лет
Пол: М

Документ

Тип: Паспорт гражданина Российской Феде

Проживает

Тип:
Н/п:

Ул.:
Дом:
Кв.:

Место: Квартира
Диагноз:

Доставлен в: ОТДЕЛЕНИЕ ПОЛИКЛИНИКИ ГБУЗ СО "КРАСНОАРМЕЙСК"
2019-11-11
22:30

по вызову, принятому:
11.11.2019
12:01

Особенности, связанные с транспортировкой и оказанием скорой мед. помощи:

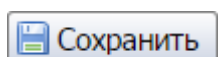
Прочие замечания:

Сохранить
Закреть

Рисунок 225 – 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



4.11 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».

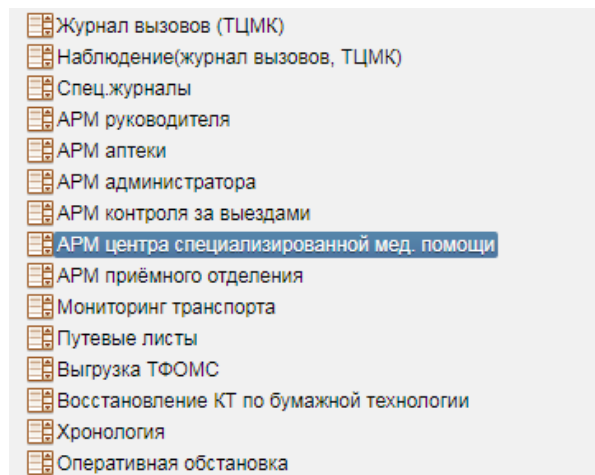


Рисунок 226 – Выбор пункта меню «АРМ центра специализированной мед. помощи»

На экране загрузится рабочая область АРМа.

АРМ центра специализированной медицинской помощи																	
Номер	Дата	Подстанция	Фамилия	Имя	Отчество	Возраст	Признак возраста	Пол	Диагноз	МКБ	Диагноз МКБ	КВ					
875	01.07.2015 12:34:27	Центральная	Чумакин	Андрей	Егеньевич	23	лет	М	Холера	A00	Холера	КВ					

Рисунок 227 – 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:

Рисунок 228 – Карта вызова

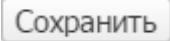
Проанализировав имеющуюся информацию о больном, диспетчер принимает решение о необходимости наблюдения больного. Для этого требуется принять заявку, нажав на кнопку **«Принять»**. После этого заявка перемещается в нижнюю часть окна. Если заявка отклоняется диспетчером (кнопка **«Отклонить»**), то заявка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

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

Дата звонка:	29.06.2015	Время звонка:	17:20
ЛПУ:	ГБУЗ «Пензенская»	Кто передал:	
Фамилия:	Цикунова		
Имя:	Ирина	Возраст:	30
Отчество:	Александровна	Признак возраста:	лет
Диагноз:	Холера		
Примечание к диагнозу:			
Код МКБ:			
Оценка:			
Дата начала заболевания:	29.06.2015	Дата обращения:	29.06.2015
Время начала заболевания:	17:20	Время обращения:	17:20
Рекомендации:			
Врач:	Тестовый Иван Иванович		
Результат:			

Сохранить Отмена

Рисунок 229 – Данные о вызове

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»**.

4.12 АРМ аптеки

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

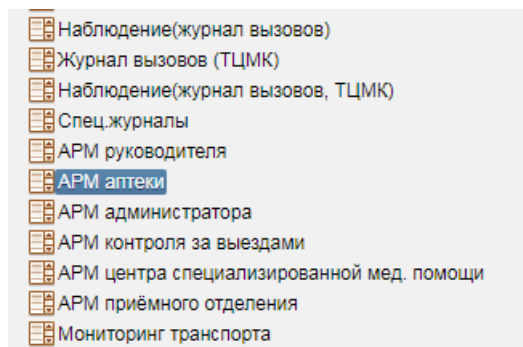


Рисунок 230 – Выбор пункта меню «АРМ аптеки»

На экране загрузится рабочая область АРМа.

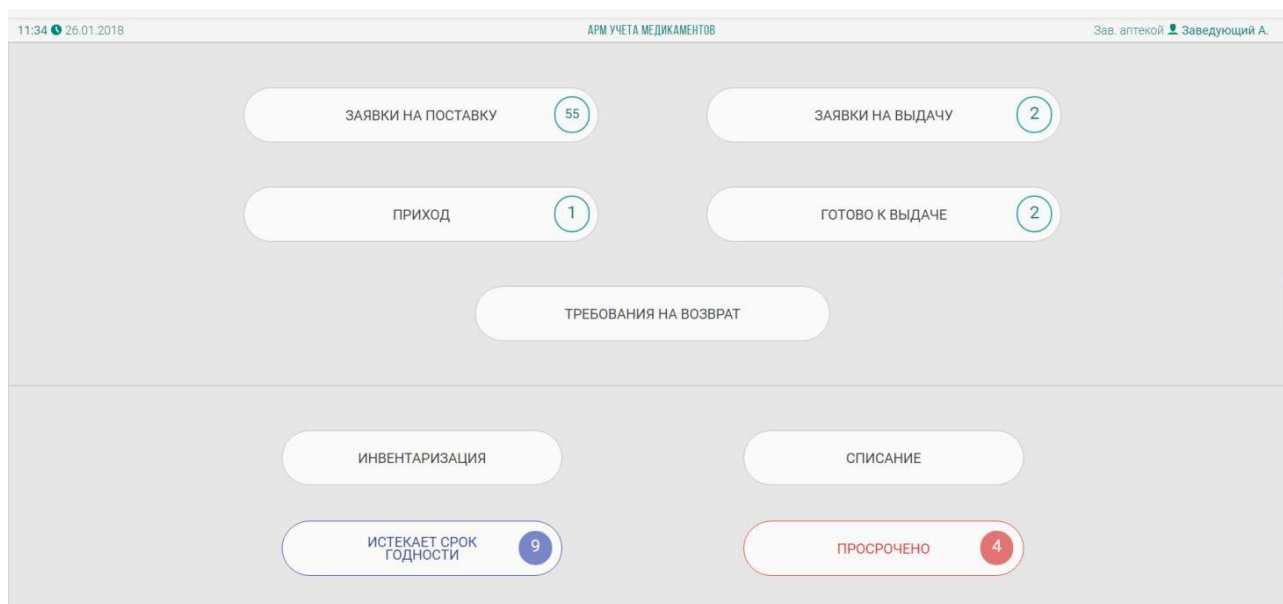
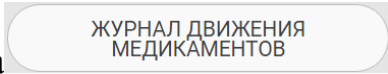
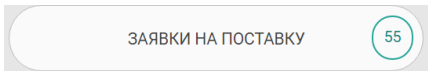


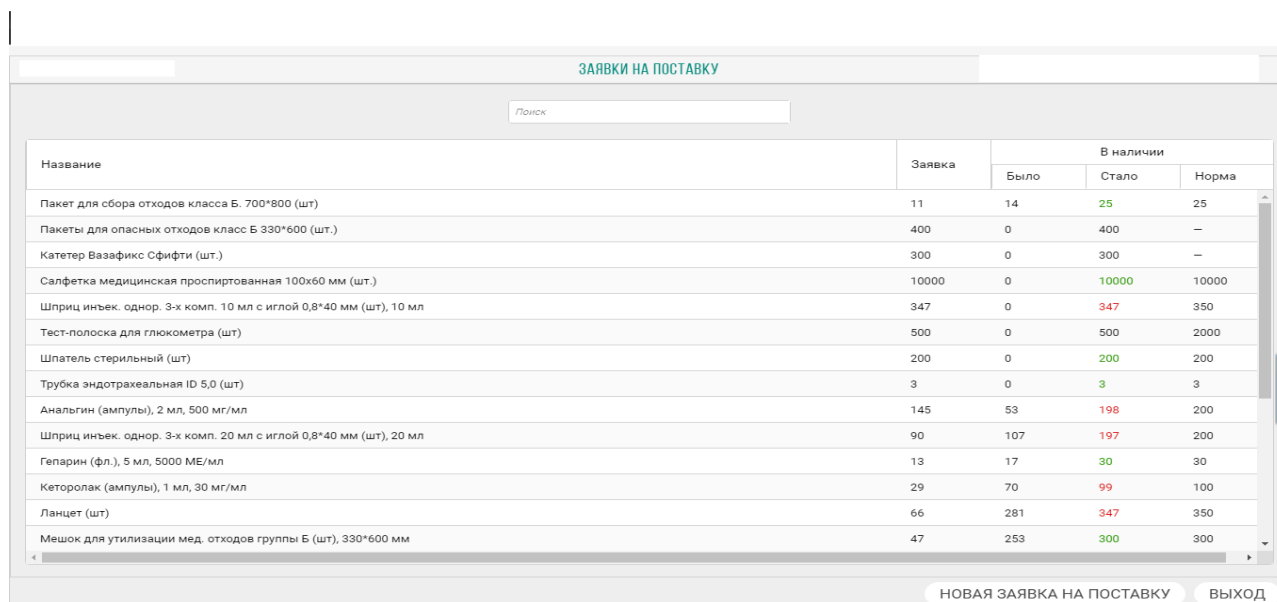
Рисунок 231 – Рабочая область «АРМа аптеки»

Рабочая область «АРМа аптеки» разделена на три части. В верхней части отображены функциональные клавиши с указателем количества заявок на поставку, приходу и выдаче медикаментов, а также требований на возврат медикаментов: «Заявка на поставку», «Приход», «Заявки на выдачу», «Готово к выдаче» и «Требование на возврат». В нижней части рабочей области расположены функциональные клавиши, позволяющие производить инвентаризацию и списание использованных медикаментов и препаратов с

истекшим сроком годности: «Инвентаризация», «Списание» и «Просрочено». В нижней части, также расположена клавиша, сигнализирующая о количестве медикаментов, срок годности которых подходит к концу – «Истекает срок годности».

Под клавишами «Истекает срок годности» и «Просрочено» располагается кнопка , в которой можно отследить все движения за выбранный период.

1.  - функционал, позволяющий оперативно отображать недостающие медикаменты на складе и контролировать их наличие на складе согласно нормам. При нажатии на данную клавишу откроется следующая рабочая область.



Название	Заявка	В наличии		
		Было	Стало	Норма
Пакет для сбора отходов класса Б, 700*800 (шт)	11	14	25	25
Пакеты для опасных отходов класс Б 330*600 (шт.)	400	0	400	—
Катетер Вазафикс Сфифти (шт.)	300	0	300	—
Салфетка медицинская проспиртованная 100x60 мм (шт.)	10000	0	10000	10000
Шприц инъек. однок. 3-х комп. 10 мл с иглой 0,8*40 мм (шт), 10 мл	347	0	347	350
Тест-полоска для глюкометра (шт)	500	0	500	2000
Шпатель стерильный (шт)	200	0	200	200
Трубка эндотрахеальная ID 5,0 (шт)	3	0	3	3
Анальгин (ампулы), 2 мл, 500 мг/мл	145	53	198	200
Шприц инъек. однок. 3-х комп. 20 мл с иглой 0,8*40 мм (шт), 20 мл	90	107	197	200
Гепарин (фл.), 5 мл, 5000 МЕ/мл	13	17	30	30
Кеторолак (ампулы), 1 мл, 30 мг/мл	29	70	99	100
Ланцет (шт)	66	281	347	350
Мешок для утилизации мед. отходов группы Б (шт), 330*600 мм	47	253	300	300

Рисунок 232 – Рабочая область «Заявки на поставку»

В верхней части рабочей области возможен быстрый поиск медикаментов по названию медицинского препарата. По мере набора в поисковом поле наименования медикамента, система автоматически отображает все медикаменты, в названии которого присутствуют набранные буквы.

Через вкладку Заявки на поставку, для удобства и быстрого пополнения недостатков по складу можно оформить приход. Для оформления прихода необходимого медицинского препарата, следует выделить окно заявки кликом левой клавишей мыши и нажать кнопку **НОВЫЙ ПРИХОД** в правом нижнем углу рабочей области. В появившемся окне в поле **Медикамент** подставляется название выбранного препарата, а в поле **Упаковок** подставляется значение равное количеству, не хватающему до нормы на складе (Рисунок 233). Далее необходимо заполнить все обязательные поля.

The screenshot shows a web form titled 'НОВЫЙ ПРИХОД' (New Receipt). The form contains the following fields and controls:

- Дата прихода** (Receipt Date): A date picker showing 19.09.2019.
- Время прихода** (Receipt Time): A time picker showing 18:32.
- Поставщик** (Supplier): A dropdown menu.
- Документ** (Document): A text input field.
- Наименование** (Name): A dropdown menu showing 'Глидиаб МВ (табл.), 30 мг'.
- Производитель** (Manufacturer): A dropdown menu.
- Штук в упаковке** (Units in package): A numeric input with '+' and '-' buttons.
- Упаковок** (Packages): A numeric input showing 18, with '+' and '-' buttons.
- Цена** (Price): A numeric input field.
- Сумма** (Sum): A numeric input with '+' and '-' buttons.
- ☐ Расчет цены с учётом НДС (Calculate price with VAT).
- Серия** (Serial): A text input field.
- Дата производства** (Production Date): A date picker.
- Срок годности** (Shelf Life): A date picker.
- Место хранения** (Storage Place): A dropdown menu.
- Buttons: **Добавить** (Add) and **Отмена** (Cancel).

Рисунок 233 – Оформление прихода медицинских препаратов

Поля **Поставщик** и **Производитель** - выбираются из выпадающего списка, раскрыть который можно путем кликом левой клавиши мыши на знак  или набором текста в необходимом поле.

Поля **Документ**, **Стоимость** и **Серия** заполняются самостоятельно. **Цена** рассчитывается автоматически, если нужно рассчитать цену с учетом

НДС, перед вводом стоимости необходимо выставить галочку в соответствующем окошке.

Поля **Штук в упаковке** и **Упаковок** заполняются путем кнопок «+» и «-», а также, с помощью ввода цифр с клавиатуры. Поля **Дата производства** и **Срок годности** - вводятся путем набора цифр в формате ЧЧММГГ (251216 – система автоматически переведет данную цифру в 25 декабря 2016 года) или путем выбора необходимой даты, кликом мыши на знак .

После заполнения всех полей необходимо нажать на кнопку «Добавить». Окно с оформлением прихода закроется и в верхней части рабочей области появится всплывающее окно, сообщающее, что медикамент был сохранен (Рисунок 234).

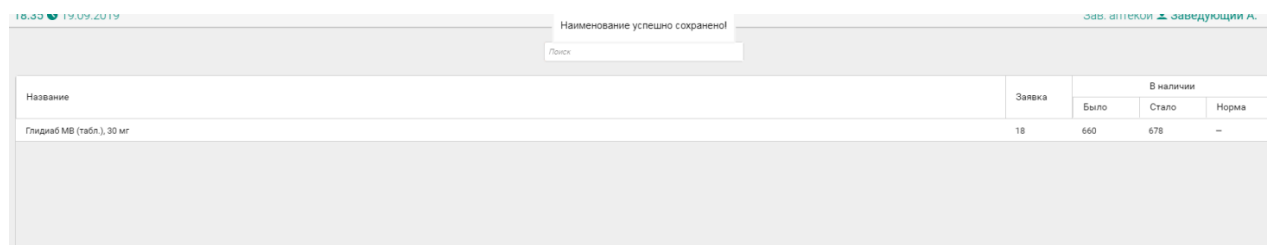
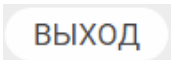


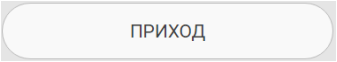
Рисунок 234 – Всплывающее окно

ВНИМАНИЕ! В случае не корректного заполнения формы прихода, при попытке «Добавить» в верхней части, над формой заполнения отобразятся соответствующие надписи, указывающие на ошибку заполнения:

Укажите источник финансирования! , Укажите форму выпуска! , Укажите количество в упаковке! ,
Укажите поставщика! .

После того, как приход будет успешно оформлен, информативное окно по медикаменту автоматически обновится и отобразит обновлённые текущие данные, учитывающие только что оформленный приход.

Чтобы выйти из вкладки «Заявки на поставку» и вернуться в главное меню нужно нажать на кнопку  в правом нижнем углу экрана.

2.  – функционал, позволяющий оперативно оформлять поступление медицинского препарата, которого не хватает согласно нормам не зависимо от заявок. При нажатии на данную клавишу отображается окно с функциональными кнопками **«Новый приход»** и **«Выход»** в правом нижнем углу экрана (Рисунок 235).

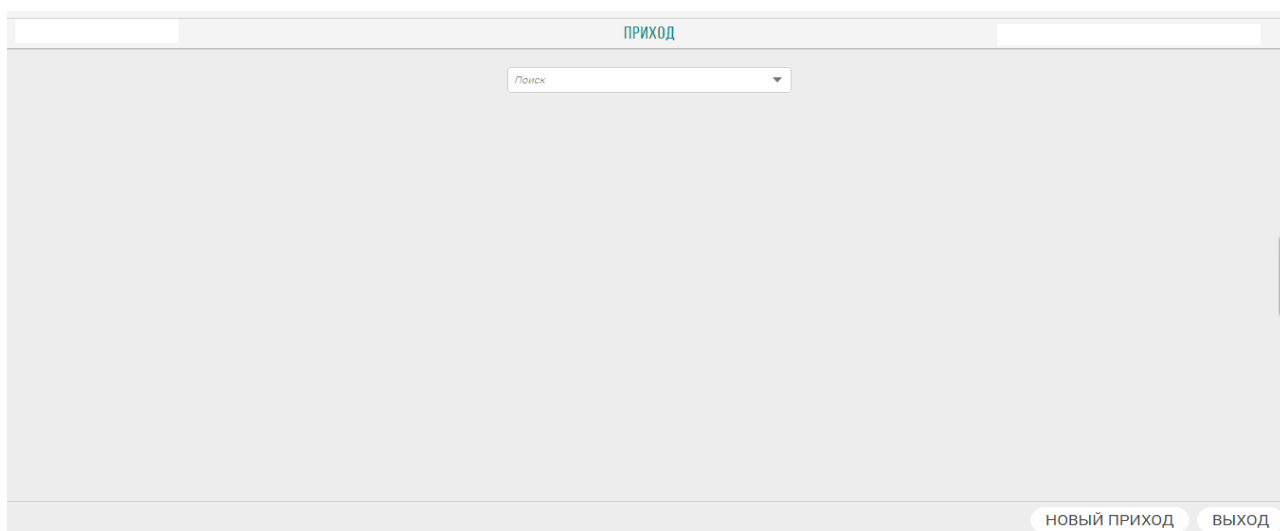
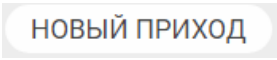


Рисунок 235 – Рабочая область **«Приход»**

В данной рабочей области можно оформить новый приход с помощью кнопки .

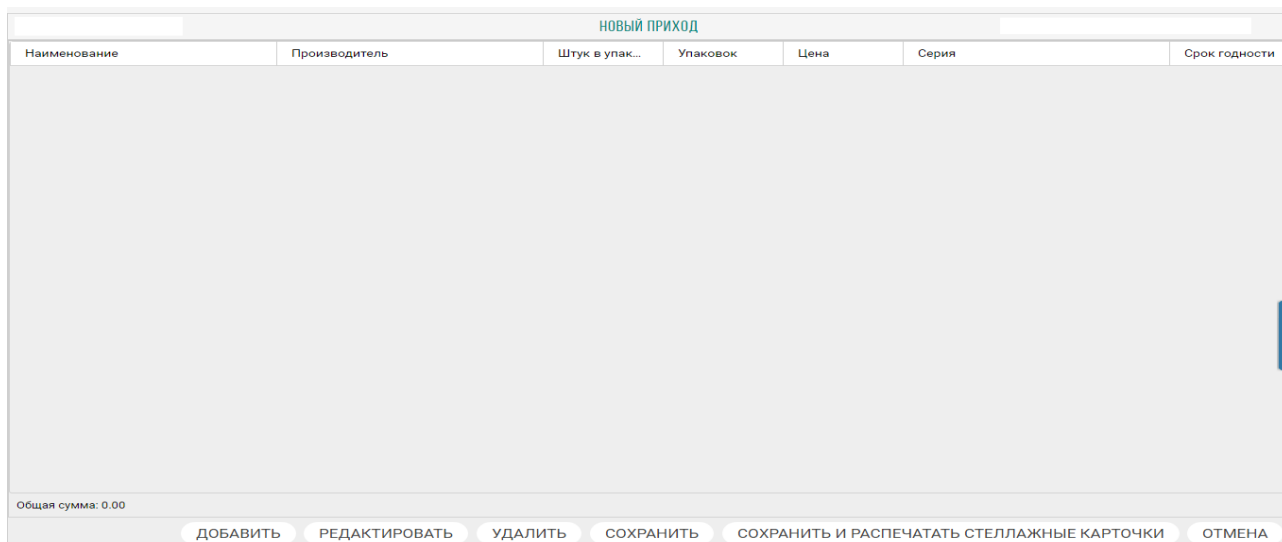


Рисунок 236 – Рабочая область **«Новый приход»**

Клавиша **«Добавить»** раскроет вкладку оформления нового прихода (Рисунок 237).

Дата прихода

Время прихода

Поставщик

Документ

Источник финансирования

Наименование

Производитель

Штук в упаковке

Упаковок

Цена

Сумма

☐ Расчет цены с учётом НДС

Серия

Дата производства

Срок годности

Рисунок 237 – Оформление нового прихода

Поля **Поставщик**, **Источник финансирования**, **Производитель** - выбираются из выпадающего списка, раскрыть который можно путем кликом левой клавиши мыши на знак  или набором текста в необходимом поле.

Поля **Документ**, **Стоимость** и **Серия** заполняются самостоятельно. **Цена** рассчитывается автоматически, если нужно рассчитать цену с учетом НДС, перед вводом стоимости необходимо выставить галочку в соответствующем окошке.

Поля **Штук в упаковке** и **Упаковок** заполняются путем кнопок «+» и «-», а также, с помощью ввода цифр с клавиатуры. Поля **Дата производства** и **Срок годности** - вводятся путем набора цифр в формате ЧЧММГГ (251216 – система автоматически переведет данную цифру в 25 декабря 2016 года) или путем выбора необходимой даты, кликом мыши на знак .

После заполнения всех полей, необходимо нажать на кнопку «Добавить» в окне оформления нового прихода, выше окна появится всплывающее окно с сообщением: «**Медикамент успешно добавлен**». Все поля, кроме Поставщика и Источника финансирования автоматически

очистятся, и останется возможность продолжать добавление нового прихода. Все добавленные медикаменты, по мере оформления новых приходов, будут появляться в виде списка, как показано на (Рисунке 238).

Рисунок 238 - Оформление нового прихода

ВНИМАНИЕ! В случае не корректного заполнения формы прихода, при попытке «Добавить» в верхней части, над формой заполнения отобразятся соответствующие надписи, указывающие на ошибку заполнения:

Укажите источник финансирования! , Укажите форму выпуска! , Укажите количество в упаковке! ,
Укажите поставщика! .

Для закрытия окна, после окончания оформлений новых приходов, необходимо нажать на кнопку «Отмена».

В нижнем левом углу отображается общая стоимость прихода.

В случае ошибки при вводе прихода, можно отредактировать некорректно введенный препарат, для этого необходимо выделить строку с нужным медикаментом и нажать на кнопку **РЕДАКТИРОВАТЬ**. После этого выйдет такое же окно для редактирования как при добавлении нового медикамента (Рисунок 239).

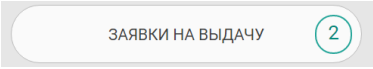
Рисунок 239 – Редактирование нового прихода

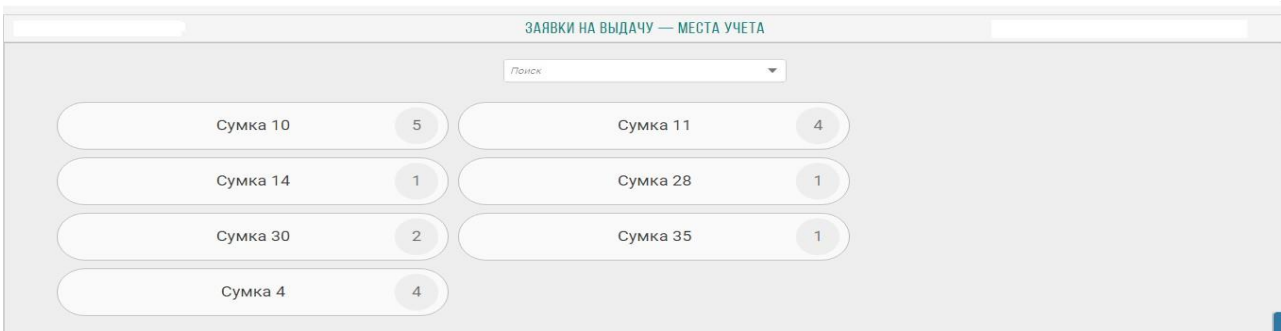
С помощью кнопки **СОХРАНИТЬ И РАСПЕЧАТАТЬ СТЕЛЛАЖНЫЕ КАРТОЧКИ** все медикаменты сохраняются и автоматически выходит на предварительный просмотр перед печатью лист со стеллажными карточками, в которых указаны все необходимые данные о поступившем медикаменте, а именно, **Поставщик, Наименование, серия и дата истечения срока годности** (Рисунок 240).

Рисунок 240 - Стеллажные карточки.

Если стеллажные карточки не нужны, можно сохранить приход нажав на кнопку **СОХРАНИТЬ**.

Чтобы выйти из вкладки «Приход» и вернуться в главное меню нужно нажать на кнопку **ВЫХОД** в правом нижнем углу экрана.

3.  - данный функционал отображает заявки на выдачу затребованных медикаментов и расходных материалов для полной комплектации склада подстанции (кабинета укладок), и позволяет оперативно оформить выдачу на подстанцию медикаментов. При нажатии на кнопку «Заявки на выдачу» выходит рабочая область отображенная на (Рисунке 241)



Заявки на выдачу — МЕСТА УЧЕТА

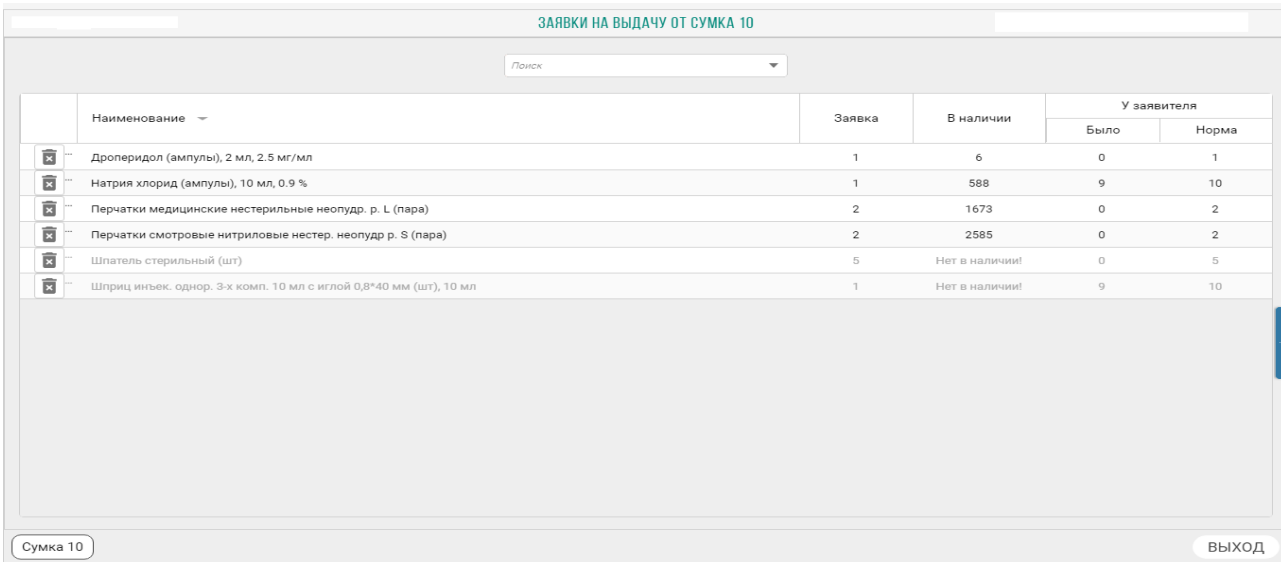
Поиск

Сумка 10	5	Сумка 11	4
Сумка 14	1	Сумка 28	1
Сумка 30	2	Сумка 35	1
Сумка 4	4		

Рисунок 241 – Рабочая область «Заявки на выдачу»

Выдачу медикаментов производится по месту учета – куда требуется поставить необходимый медицинский препарат.

При выборе определенного раздела, открывается окно с отображением всех медицинских препаратов, на которые имеются заявки от мест учета (Рисунок 242).



Заявки на выдачу от сумки 10

Поиск

	Наименование	Заявка	В наличии	У заявителя	
				Было	Норма
	Дроперидол (ампулы), 2 мл, 2.5 мг/мл	1	6	0	1
	Натрия хлорид (ампулы), 10 мл, 0.9 %	1	588	9	10
	Перчатки медицинские нестерильные неопудр. р. L (пара)	2	1673	0	2
	Перчатки смотровые нитриловые нестер. неопудр р. S (пара)	2	2585	0	2
	Шпатель стерильный (шт)	5	Нет в наличии!	0	5
	Шприц инъек. однор. 3-х комп. 10 мл с иглой 0,8*40 мм (шт), 10 мл	1	Нет в наличии!	9	10

Сумка 10

ВЫХОД

Рисунок 242 – Рабочая область «Заявки на выдачу»

Если медикамент горит серым цветом и в столбце « В наличии » написано «Нет в наличии!» – данного препарата нет в наличии на складе. Для

осуществления групповой выдачи имеющихся в наличии медицинских препаратов, необходимо одним щелчком левой клавишей мыши выделить те медикаменты, которые нужно выдать и нажать на кнопку **ВЫДАТЬ**. Кнопка «**Выдать**» появится в нижнем, правом углу рабочей области, если будет выбран хотя бы один медикамент.

Так же есть возможность выдать сразу все медикаменты в заявке. Для этого необходимо нажать на кнопку **ВЫДЕЛИТЬ ВСЁ**, затем на кнопку «**Выдать**» или регулируя их количество кнопками «+» и «-».

Заявки можно распечатывать. Для печати медикаментов нужно выделить все медикаменты и нажать на кнопку **ПЕЧАТЬ**. Выйдет предварительный просмотр списка медикаментов (Рисунок 243).

Заявки на выдачу от Подстанция к Аптека Центр

Название медикамента	Количество
дротаверин (ампулы), 20.000000 мг/мл	0.0
Адреналин (ампулы), 1 мл, 1 мг/мл	3.0
Токопроводящий гель (грамм), 5 грамм	110.0
Шприц инъекционный однократного применения 10 мл с иглой 0,8 мм	110.0
Лидокаин (флаконы), 10 %	25.0
Дифенгидрамин (ампулы), 10.000000 мг/мл	62.0

Рисунок 243 - Печать заявок на выдачу.

В случае, если на склад больше не будет поставляться медикамент с определенным торговым наименованием, но заявка уже сформирована ее можно удалить. Для этого нужно выделить заявку левой кнопкой мыши и нажать на кнопку .

Ниже расположены клавиши, способные вернуть в предыдущие рабочие области, например: необходимо перейти в другое место учета – для перехода в список всех мест необходимо нажать кнопку с названием профильного раздела. Клавиша «Выход» открывает окно первоначальной страницы АРМа аптеки (Рисунок 244).

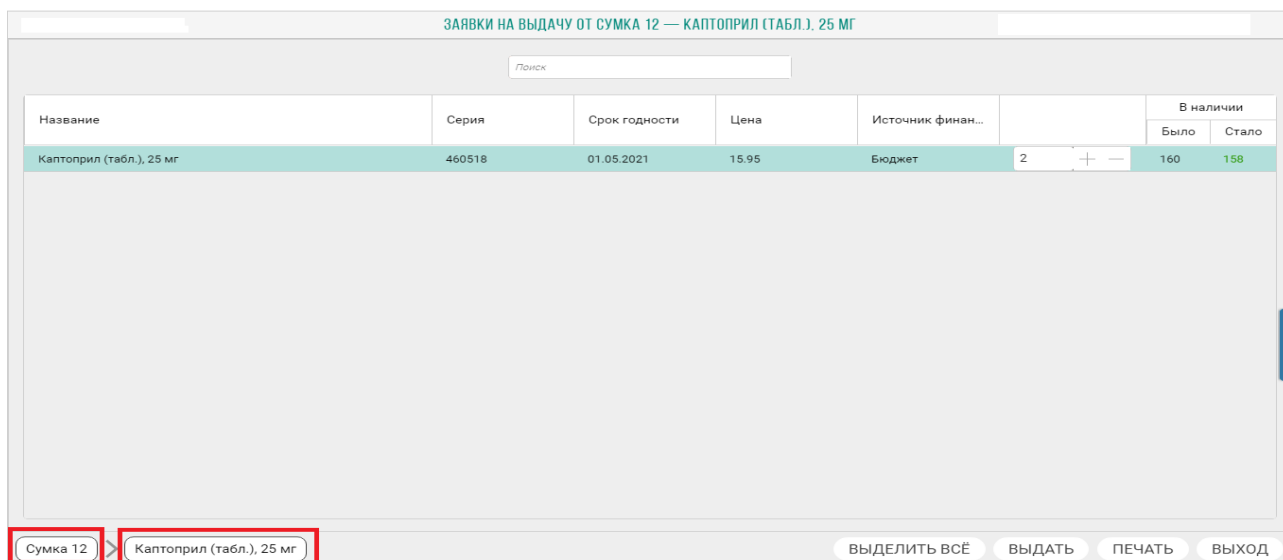


Рисунок 244 - Кнопки для возврата в предыдущую рабочую область или перехода к главной странице АРМ аптеки.

Чтобы выйти из вкладки «**Заявки на выдачу**» и вернуться в главное меню нужно нажать на кнопку **ВЫХОД** в правом нижнем углу экрана.

После выдачи медикаментов месту учета, заявки переходят во вкладку «**Готово к выдаче**», для ожидания подтверждения о получении медикаментов бригадой от кабинета укладок(КПУ) или кабинета укладок (КПУ) от склада.

4. **ГОТОВО К ВЫДАЧЕ** **2** - отображает медикаменты, которые уже выдали со склада, но заявитель еще не подтвердил получение данных препаратов.

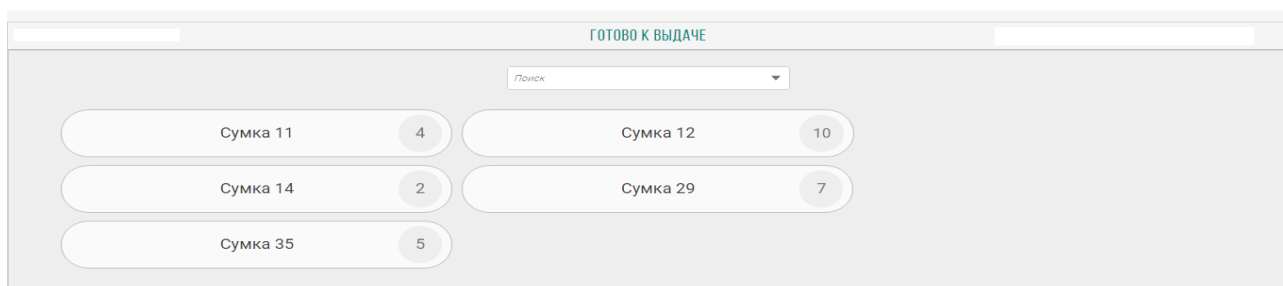


Рисунок 245 - Готово к выдаче.

В раскрывающийся вкладке предоставлен список Мест учета, которым выдали медикаменты. При нажатии на место учета, раскроется список медикаментов ожидающих подтверждения от Места учета о получении.

При выборе медицинского препарата, можно менять его количество клавишами «+», «-», для сохранения изменений нужно нажать кнопку **ИЗМЕНИТЬ**. Пока заявитель не подтвердила получение, есть возможность удалить этот медикамент. При удалении медикамент вернется из **«Готово к выдаче»** в **«Заявки на поставку»**. По медикаментам которые готовы к выдаче можно сформировать накладную, для этого необходимо выделить медикаменты и нажать на кнопку **СФОРМИРОВАТЬ НАКЛАДНУЮ**. На предварительный просмотр выйдет накладная Формы №11, которая установлена Приказом Минфина РФ № 52н (Рисунок 246).

ТРЕБОВАНИЕ-НАКЛАДНАЯ №

от 19.09.2019

Учреждение _____

Структурное подразделение - отправитель _____

Структурное подразделение - получатель _____

Сумма 11

Единица измерения: руб (с точностью до второго десятичного знака)

Коды
0504204
Дата
Коды
по ОКПО
по ОКЕН
383

Затребовал _____ Разрешил _____

(должность) (фамилия, инициалы) (должность) (фамилия, инициалы) (расшифровка подписи)

Материальные ценности				Единица измерения		Цена	Количество		Сумма (без НДС)	Корреспондирующие счета		Примечание
№ п/п	наименование	номер		наименование	Код по ОКЕН		затребовано	отпущено		дебет	кредит	
		номенклатурный	паспорта (иной)									
1а	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Перчатки № I (пара)			пара		4,15	4	4	16,60			
2	Салфетка медицинская пропитанная 100х60 мм (шт.)			шт.		0,84	6	6	5,04			
3	Шпатель стерильный (шт)			шт		1,20	1	1	1,20			
Итого							11	11	22,84			

Отпустил

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

“ ” _____ г.

Получил

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

“ ” _____ г.

Ответственный исполнитель

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Отметка бухгалтерии

Корреспонденция счетов (гр. 10-11) отражена в журнале операций за

Исполнитель _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

“ ” _____ г.

Рисунок 246 – Пример накладной

Чтобы выйти из вкладки **«Заявки на выдачу»** и вернуться в главное меню нужно нажать на кнопку **ВЫХОД** в правом нижнем углу экрана.

5. **ТРЕБОВАНИЯ НА ВОЗВРАТ** - функционал, позволяющий вернуть медикаменты с любого дочернего места учета. В открывшемся окне необходимо нажать кнопку в правом нижнем углу (**НОВОЕ ТРЕБОВАНИЕ НА ВОЗВРАТ**), после чего, откроется окно **«Требования на возврат»** с разделом Возврат с конкретного места учета. При открытии раздела **«Возврат с конкретного места учета»**, отображаются все дочерние места учета (Рисунок 247)

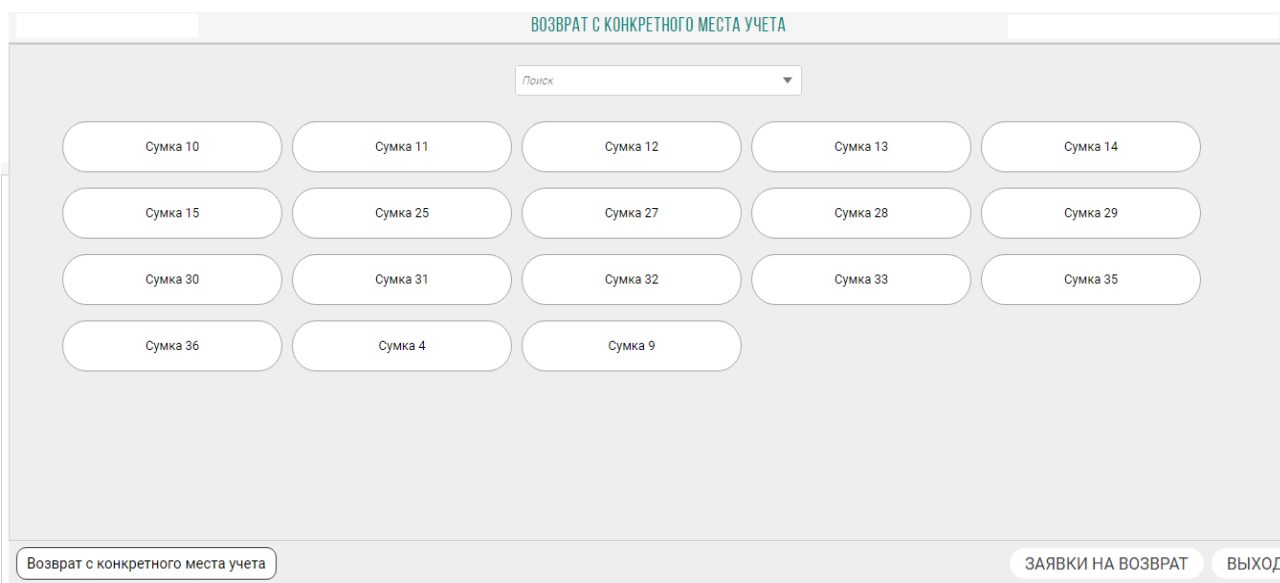


Рисунок 247 - Возврат с конкретного места учета.

При открытии места учета, раскрывается список медикаментов. Выбрав нужный медикамент можно вернуть определенное количество медикамента регулируя кнопками «+» и «-», нажав на кнопку «Вернуть» вернуть полное количество медикамента с сумки.

ВОЗВРАТ С КОНКРЕТНОГО МЕСТА УЧЕТА										
Поиск										
Название	Серия	Срок годности	Цена	Источник финан...			В наличии			У отпра
							Было	Стало	Норма	Было
Адреналин (ампулы), 1 мл, 1 мг/мл			—		0	+	0	0	40	5
Аквалан (фл.), 100 мл, 10 %			—		0	+	0	0	2	1
Амиодарон (ампулы), 3 мл, 50 мг/...	100518	01.06.2020	225.61		0	+	0	0	—	3
Аммиак (фл.), 40 мл, 10 %			—		0	+	0	0	5	1
Анаприлин (табл.), 40 мг			—		0	+	0	0	100	10
Аскорбиновая кислота (ампулы), ...			—		0	+	0	0	30	2
Аспаркам-L (ампулы), 5 мл	251018	01.11.2020	60.94		0	+	0	0	20	2
Аспаркам-L (ампулы), 5 мл			—		0	+	0	0	20	2
Атропина сульфат (ампулы), 1 мл,...			—		0	+	0	0	20	2
Ацесоль (фл.), 400 мл			—		0	+	0	0	4	2
Ацетилсалициловая кислота (таб...			—		0	+	0	0	50	10
Ацизол (ампулы), 1 мл, 60 мг/мл			—		0	+	0	0	10	1
Вода для инъекций (ампулы), 5 мл			—		0	+	0	0	200	2
Воздуховод орофарингеальный Г...			—		0	+	0	0	2	1

Рисунок 248 – Возврат с конкретного места учета

6. **СПИСАНИЕ** - функционал, позволяющий списывать медикаменты с текущего места учета. При открытии появляется три вида списания медикаментов: «Списание по прочим причинам» «Списание по сроку годности» и «Списание по инвентаризации» .

15:33 27.08.2018
СПИСАНИЕ ПО ПРОЧИМ ПРИЧИНАМ
Зав. аптекой Заведующий А.

Дезинфекция
На учения
По бою

СПИСАНИЕ ПО СРОКУ ГОДНОСТИ
СПИСАНИЕ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ
ВЫХОД

Рисунок 249 - Окно списания

Списание по прочим причинам делится на три вкладки:

Дезинфекция

в этой вкладке можно списывать дезинфицирующие средства, которые идут, например, на обработку транспорта.

На учения

через данную вкладку списываются медикаменты и расходные материалы, которые были израсходованы во время учений.

По бою

списание через эту вкладку осуществляется в случае, если при передаче, например, ампул, они разбились.

Списание во всех вкладках работает аналогично, разберем на примере дезинфекции. При открытии любого раздела раскрывается окно со списком медикаментов, имеющихся на складе.

Для того, чтобы списать медикамент нужно выбрать медикамент из списка в раскрывшемся окне внести кол-во медикамента и нажать на кнопку  .

СПИСАНИЕ — ДЕЗИНФЕКЦИЯ — АДРЕНАЛИН-СОЛОФАРМ (АМПУЛЫ), 1 мл, 1 мг/мл

Поиск

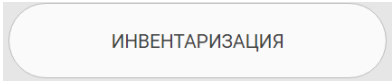
Название	Серия	Срок год...	Цена	Источник финансирования
Адреналин-СОЛОфарм (ампулы), 1 мл, 1 мг/мл	30718	01.08.2021	51.81	ОМС
ампулы (учёт: 79) 0 + - 				
Адреналин-СОЛОфарм (ампулы), 1 мл, 1 мг/мл	30718	01.08.2021	51.81	

Рисунок 250 - Списание по Дезинфекции

В списании по сроку годности нет возможности выбрать количество списываемого препарата, в данной вкладке списывается полностью медикамент, так как у всей серии закончился срок годности. В эту вкладку попадают те медикаменты, которые были списаны на вкладках **«Истекает срок годности»** и **«Просрочено»**.

В списание по инвентаризации попадают медикаменты из вкладки «**Инвентаризация**». При нажатии на Списание по инвентаризации выходит окно с выбором завершенных инвентаризаций.

После выбора выходит список медикаментов по которым после инвентаризации оказался избыток или недостача.

6.  - функционал, позволяющий быстро и точно проводить инвентаризацию медицинских препаратов, отслеживать излишки и недостаток медикаментов.

Инвентаризацию можно осуществить трех видов: «Полная», «По местам хранения» и «Выборочная».

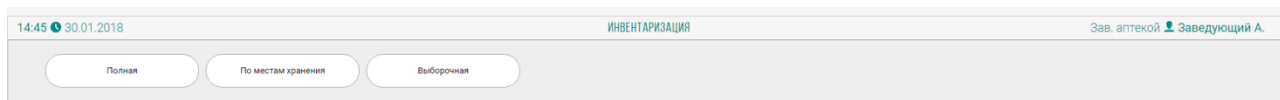
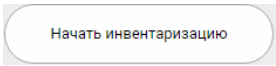


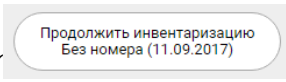
Рисунок 251 - Виды инвентаризации.

В инвентаризации по местам хранения можно выбрать место хранения, например, Шкаф №1 (если оно указывалось при приходе). Инвентаризацию нельзя будет завершить, пока не будут проверены все медикаменты из выбранного места хранения.

Полную инвентаризацию нельзя будет завершить, пока не проверят все медикаменты на складе.

В выборочной инвентаризации можно проверить всего один медикамент и завершить инвентаризацию.

Чтобы начать инвентаризацию необходимо выбрать один из перечисленных ранее видов и нажать на кнопку . После этого на экран выйдет то количество медикаментов и расходных материалов, которое осталось на складе на момент нажатия на кнопку.

При проведенной ранее инвентаризации, которая не была завершена, система предлагает продолжить инвентаризацию (). После

выбора «Продолжить инвентаризацию...» откроется окно со списком медикаментов.

Рассмотрим инвентаризацию на примере «Выборочной инвентаризации».

Название	Лекарственная форма	Серия
Анаприлин	Таблетки, покрытые кишечнорастворимой оболочкой, 40 мг	10217
табл. (учёт: 40)		
Ардуан	лиофилизат для приготовления раствора для внутривенного введения, 2 мл, 4 мг	A75902A/A74095C
Аскорбиновая кислота	раствор для внутривенного и внутримышечного введения, 2 мл, 50 мг/мл	390918
Аспаркам-L	раствор для внутривенного введения, 5 мл	251018
Бинт н/стерильный		2015 год
Бинт стерильный		
Бинт стерильный		
Вазелиновое масло	масло для приема внутрь, местного и наружного применения -, 25 мл	10315
Вата мед.н/стерильная		б/с
Вентолин Небулы	раствор для ингаляций дозированный, 2.5 мл, 1 мг/мл	18H002
Вода для инъекций	растворитель для приготовления лекарственных форм для инъекций, 5 мл	40118
Воздуховод № 6		ФСз 2008/03467
Гемостоп	порошок, 50 грамм	1
Гидроксизилкрахмал	раствор для инфузий, 500 мл, 6 %	250917

Рисунок 252 - Выборочная инвентаризация.

В верхней части рабочей области возможен быстрый поиск медикаментов, как и во всех предыдущих областях АРМ аптеки по названию и серии медицинского препарата.

Количество недостающего медицинского препарата, по мере его нахождения, можно регулировать знаками «+» и «-» или вводить число с клавиатуры. После внесения изменений необходимо нажать кнопку . Если нашлось всё количество препарата или с излишками, то медикамент уйдет из инвентаризации. Если мы нашли меньшее количество медикамента, то он переместится в самый низ списка за разделительную черту.

При окончании работы по инвентаризации, необходимо нажать кнопку **ЗАВЕРШИТЬ ИНВЕНТАРИЗАЦИЮ**. Все данные будут сохранены. Медикаменты, которые не совпали с количеством по системе (или больше или меньше) попадают во вкладку *Списание -> Списание по инвентаризации*.



7. – отображает количество препаратов, у которых срок годности подходит к концу и дает возможность списать данные медицинские препараты (Рисунок 253)

ИСТЕКАЕТ СРОК ГОДНОСТИ						
СОРТИРОВАТЬ ПО: НАЗВАНИЮ ИСТЕЧЕНИЮ СРОКА ГОДНОСТИ						
Название	Серия	Место учёта	Истекает чер...	Единица измерения	Учёт	
Гидроксиэтилкрахмал (фл.), 500 мл, 6 %	250917	КПУ 1	13 дн.	фл.	8.0	
Клинок для ларингоскопа одноразовый, 3 (шт)	ФСЗ 2012/12627	КПУ 1	13 дн.	шт	30.0	
Клинок для ларингоскопа одноразовый, 4 (шт)	ФСЗ 2012/12627	КПУ 1	13 дн.	шт	41.0	
Лидокаин (ампулы), 2 мл, 100 мг/мл	570917	КПУ 1	13 дн.	ампулы	1.0	
Средство перевязочное с аминокапроновой кислотой (шт), 6*10 см	61016	КПУ 1	13 дн.	шт	119.0	

☐ Показывать наименования с дочерних мест учёта

ВЫХОД

Рисунок 253 - Список медикаментов с истекающим сроком годности.

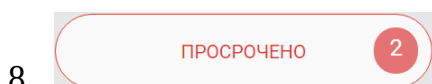
По умолчанию отображаются медикаменты на складе, у которых в скором времени истечет срок годности. Так же в левом верхнем углу предоставляется возможность выбора сортировки по наименованию или по дате истечения срока годности (СОРТИРОВАТЬ ПО: НАЗВАНИЮ ИСТЕЧЕНИЮ СРОКА ГОДНОСТИ).

На медикаментах есть кнопка , которая перемещает медикаменты во вкладку **Списание -> Списание по сроку годности**.

Чтобы увидеть какие у каких медикаментов истекает срок годности на подстанциях или в сумках нужно поставить галочку

☐ Показывать медикаменты с дочерних мест учёта

в левом нижнем углу окна.



8. – отображает количество медикаментов, у которых истек срок.

Остальной функционал аналогичен вкладке «Истекает срок годности».

9. **ЖУРНАЛ ДВИЖЕНИЯ МЕДИКАМЕНТОВ** - отображает движения по всем медикаментам за выбранный период.

При нажатии на кнопку открывается окно где нужно выбрать период и нажать на кнопку **Показать**, для того чтобы отобразились движения (Рисунок 254)

The screenshot shows the 'Журнал движения медикаментов' window. At the top, it displays the time '11:11' and date '28.08.2018'. The title bar reads 'ЖУРНАЛ ДВИЖЕНИЯ МЕДИКАМЕНТОВ'. On the right, it says 'Зав. аптекой' and 'Заведующий А.'. Below the title bar, there are input fields for 'Начало' (27.08.2018, 08:00) and 'Конец' (28.08.2018, 08:00). There is also a 'Место учета' dropdown menu. A checkbox labeled 'Показывать движения дочерних мест учета' is present. To the right of these fields are buttons for 'Печать' and 'Показать'. Below the filters is a table with the following columns: 'Пользователь', 'Тип', 'Медикамент', 'Количес...', 'Цена', 'Единица изме...', 'Откуда', 'Куда', 'Источник финан...', and 'Дата'. The table is currently empty. At the bottom of the window, there are buttons for 'СТОРНИРОВАТЬ', 'СТОРНИРОВАТЬ/РЕДАКТИРОВАТЬ', and 'ВЫХОД'.

Рисунок 254 - Журнал движения медикаментов.

Если кроме выбора периода ничего не нажимать, отобразятся все движения, связанные со складом, т.е. название склада должно быть в колонке **Откуда** или **Куда**. (Рисунок 255)

The screenshot shows the 'Журнал движения медикаментов' window with the same filters as before, but the 'Начало' date is now '19.08.2018'. The table is populated with the following data:

Пользователь	Тип	Медикамент	Количес...	Цена	Единица изме...	Откуда	Куда	Источник финан...	Дата
Заведующий А.	Заявка готова к и...	Анаприлин(табл.)...	2.0	10.0	табл.	Подстанция	Аптека Центр		22.08.2018
Заведующий А.	Инвентаризация	АЗОПИРАМ РАСТ...	10000.0	89.6	шт	Аптека Центр	Аптека Центр		22.08.2018
Заведующий А.	Заявка на списан...	Гепариновая маз...	1000.0	10.0	шт.	Аптека Центр			22.08.2018
Заведующий А.	Требование на во...	Дексаметазон(ам...	0.0	0.0	ампулы	Аптека Центр	ТестРБ1		27.08.2018
Заведующий А.	Требование на во...	Дексаметазон(ам...	50.0	0.0	ампулы	Аптека Центр	Подстанция		27.08.2018
Заведующий А.	Заявка на списан...	АЗОПИРАМ РАСТ...	10000.0	89.6	шт	Аптека Центр	Аптека Центр		27.08.2018
Заведующий А.	Списание по инве...	АЗОПИРАМ РАСТ...	10.0	89.6	шт	Аптека Центр	Аптека Центр		27.08.2018
Заведующий А.	Инвентаризация	Гидрокортизон(ф...	3000.0	0.0	фл.	Аптека Центр	Аптека Центр		27.08.2018
Заведующий А.	Списание по инве...	ДЕЗИКОНТ НИКА...	9990.0	303.0	шт	Аптека Центр	Аптека Центр		27.08.2018

At the bottom of the window, there are buttons for 'СТОРНИРОВАТЬ', 'СТОРНИРОВАТЬ/РЕДАКТИРОВАТЬ', and 'ВЫХОД'.

Рисунок 255 – Движения

Чтобы посмотреть все движения необходимо поставить галочку ☒ Показывать движения дочерних мест учета , а затем кнопку **Показать** (Рисунок 256).

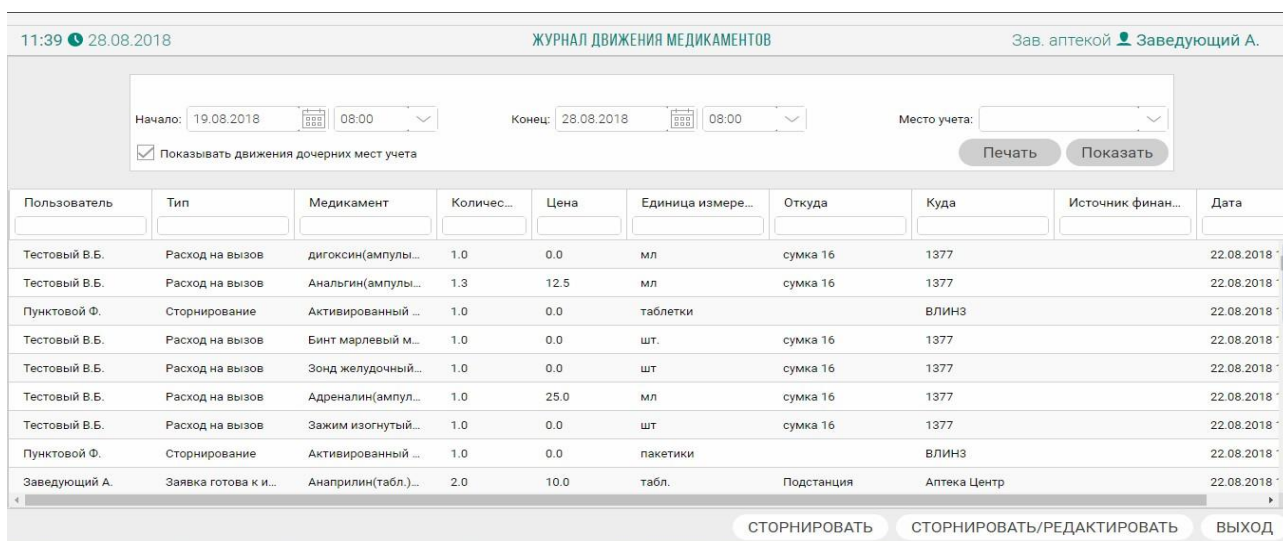


Рисунок 256 - Движение дочерних мест учета

Под названиями столбцов располагаются поля, с помощью которых можно отфильтровать строки.

Например, нам необходимо просмотреть движения по медикаменту «Активированный уголь». Необходимо ввести название медикамента в поле столбца «Медикамент», тогда в журнале движений будут отображаться только активированный уголь (Рисунок 257).

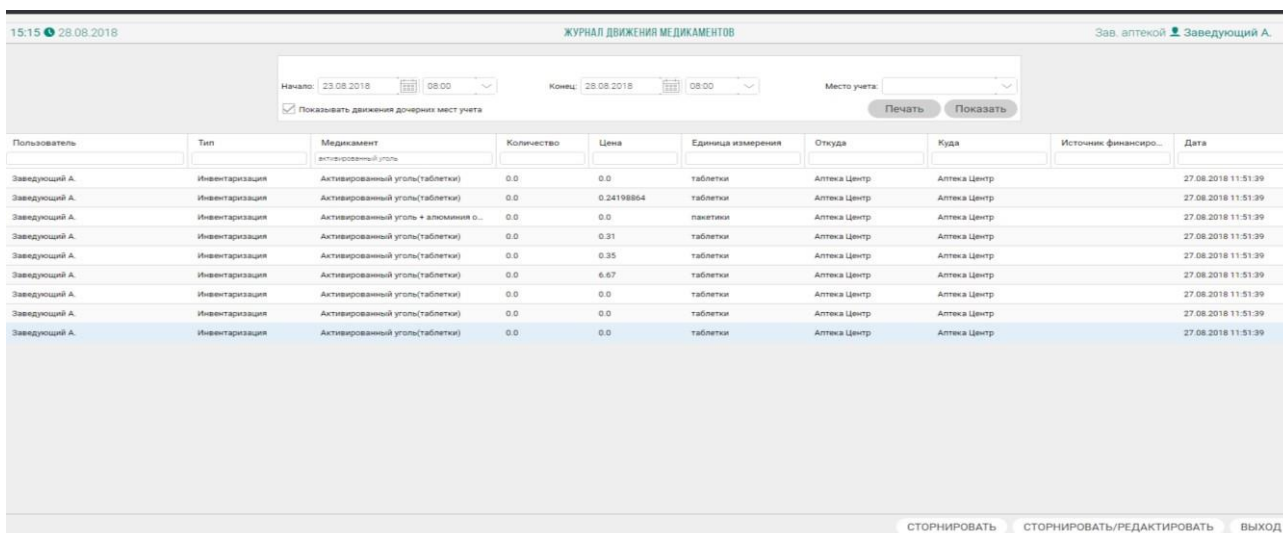


Рисунок 257 – Движения по активированному углю.

В нижнем правом углу есть кнопки **СТОРНИРОВАТЬ** и **СТОРНИРОВАТЬ/РЕДАКТИРОВАТЬ**.

Сторнирование означает отмену движения. Сторнировать можно любое движение, для этого нужно выделить нужную строку и нажать на соответствующую кнопку.

Редактировать можно только движения с типом приход со склада. При нажатии на кнопку *Сторнирование/Редактирование* откроется окно аналогичное форме при добавлении нового медикамента (Рисунок 258).

Дата прихода

18.09.2019

Время прихода

18:45

Поставщик

ООО "Альбатрос"

Документ

114587724-001 от 28.08.2019

Источник финансирования

ОМС

Наименование

Аммиак (фл.), 40 мл, 10 %

Производитель

ОАО "Кемеровская фармацевтическая фабрика"

Штук в упаковке

1

Упаковок

150

Цена

20

Сумма

3000

Расчет цены с учётом НДС

☐

Серия

Дата производства

Срок годности

01.07.2021

Добавить

Отмена

Рисунок 258 – Окно редактирования прихода

В данном окне не все поля доступны для редактирования. Нельзя изменять поля *Серия, Дата производства*.

Есть возможность распечатать все движения, нажав на кнопку **Печать**. После нажатия откроется предварительный просмотр (Рисунок 259).

Журнал движения медикаментов
за период с 01.06.2018 08:00 по 28.08.2018 08:00

Пользователь	Тип	Медикамент	Количество	Цена	Единица измерения	Откуда	Куда	Источник финансирования	Дата
Заведующий А.	Списание по инвентаризации	ДЕЗИКОНТ НИКА-НЕОДЕЗ, ИНДИКАТОРНЫЕ ПОЛОСКИ №100(шт)	9990,00	303,00	шт	Аптека Центр	Аптека Центр		27.08.2018 11:47
Заведующий А.	Заявка на списание по инвентаризации	Гидрокортизон(фл.) , 100 мг	3000,00	0,00	фл.	Аптека Центр	Аптека Центр		27.08.2018 11:51
Заведующий А.	Инвентаризация	Эуфиллин(ампулы) , 10 мл, 24 мг/мл	0,00	0,00	ампулы	Аптека Центр	Аптека Центр		27.08.2018 11:51
Заведующий А.	Инвентаризация	дротаверин(ампулы) , 20.000000 мг/мл	0,00	0,00	ампулы	Аптека Центр	Аптека Центр		27.08.2018 11:51
Заведующий А.	Инвентаризация	Активированный уголь(таблетки)	0,00	0,00	таблетки	Аптека Центр	Аптека Центр		27.08.2018 11:51
Заведующий А.	Инвентаризация	аскорбиновая кислота(ампулы) , 2 мл	0,00	0,00	ампулы	Аптека Центр	Аптека Центр		27.08.2018 11:51
Заведующий А.	Инвентаризация	Пиридоксин(ампулы) , 50.000000 мг/мл	0,00	0,00	ампулы	Аптека Центр	Аптека Центр		27.08.2018 11:51
		Ромашки аптечной							

Рисунок 259 – Печать журнала движение медикаментов.

4.12.1 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.

Добавить	Сложное назначение	Изменить	Удалить	Просмотреть сумку	Лекарство	Исп.	Отказ
					1 р-р д/ин. Дротаверин (ампулы), 2 мл, 2 % – 2 мл	☒	☐
					2 р-р д/ в/в и в/м введ. Анальгин (ампулы), 2 мл, 50 % – 2 мл	☒	☐
					3 р-р д/ин. Метоклопрамид (ампулы), 2 мл, 5 мг/мл – 2 мл	☒	☐

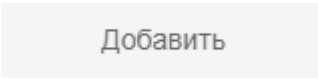
Рисунок 260 – Вкладка «Лекарственные средства» в карте вызова

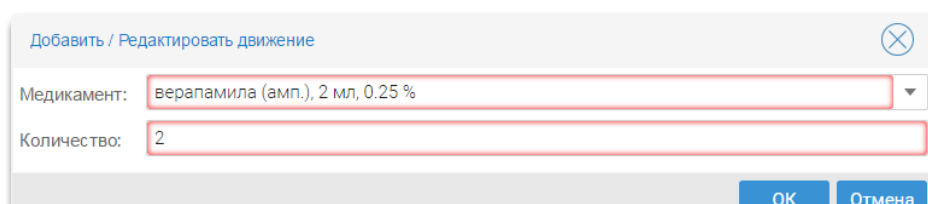
Для того, чтобы просмотреть сумку с медикаментами, следует нажать кнопку . После этого на экране отобразится следующее окно:

Наименование	Кол-во упаковок	В единицах (всего)	Срок годности	Цена
АХД-2000-экспресс (фл.), 1 литр	0	99995		0
Аденозинтрифосфат натрия р-р (амп.), 1 мл, 1 %	1	100000		0
Акупан-Биодекс (амп.), 2 мл, 10	0	99990		0
Альбucid (фл.), 1 мл, 20 %	1	100000		0
Андипал (табл.), 0.5 мг	10	100000		0
Аспаркам (амп.), 10 мл,	0	99990		0
Аспаркам (амп.), 5 мл	1	100000		0
Атенолол (табл.), 50 мг,	1	100000		0
Ахдез (фл.), 90 мл	1	100000		0
Берлитион (амп.), 12 мл, 300 ЕД в 1 мл	1	100000		0
Борная кислота (фл.), 10 мл, 2 %	1	100000		0
Борная кислота (фл.), 25 мл, 3 %	1	100000		0

Рисунок 261 – Наличие медикаментов в сумке

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

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:



Добавить / Редактировать движение

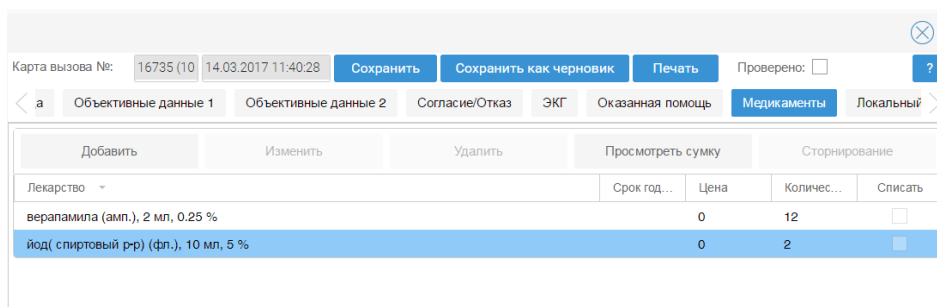
Медикамент: верапамила (амп.), 2 мл, 0.25 %

Количество: 2

OK Отмена

Рисунок 262 – Добавление/редактирования движений медикаментов бригады

Далее добавленное для списывания лекарство отобразится в карте вызова:



Карта вызова №: 16735 (10) 14.03.2017 11:40:28 Сохранить Сохранить как черновик Печать Проверено: ☐ ?

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

Добавить	Изменить	Удалить	Просмотреть сумку	Сторнирование
Лекарство	Срок год...	Цена	Количес...	Списать
верапамила (амп.), 2 мл, 0.25 %	0	12	☐	
йод(спиртовой р-р) (фл.), 10 мл, 5 %	0	2	☒	

Рисунок 263 – 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 264 – 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.

4.13 АРМ отчетности

В системе предусмотрено формирование отчетности. Отчетность доступна в пункте меню «Отчеты».

- ▼ Отчеты
 - Анализ работы учреждений и подразделений СМП
 - Госпитализация
 - Заболеваемость
 - Летальность
 - Оперативная отчетность
 - Основная статистическая отчетность
 - Отчетность для Минздрава
 - Отчетность по медикаментам
 - Отчетность по приказу 942
 - Отчетность по работе гаража
 - Отчеты для ТФОМС
 - Сличительная диагностика
 - Стандарты оказания помощи
 - Структура вызовов
 - Справочники
 - Аналитика

Рисунок 265 – Выбор пункта меню «Отчеты»

Необходимо раскрыть соответствующий раздел, нажав на значок , раскроется список отчетов, относящихся к выбранному разделу.

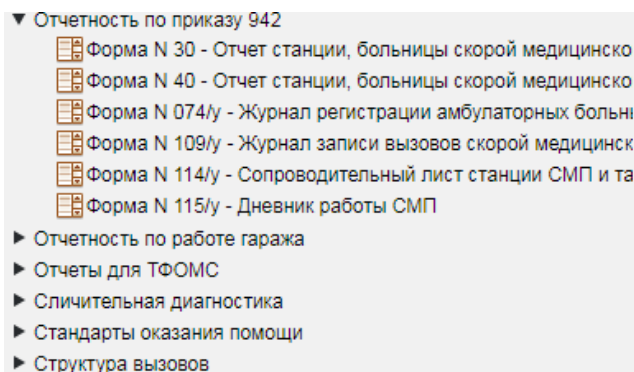


Рисунок 266 – Список отчетов раздела «Отчетность по приказу 942»

Для формирования отчета необходимо нажать по его наименованию. Далее откроется окно «Управление входными параметрами».

Рисунок 267 – Окно «Управление входными параметрами»

После необходимо задать параметры для формирования отчета и нажать кнопку «Ок».

4.14 АРМ старшего врача

В Системе СМП старшему врачу предоставлен более расширенный доступ по сравнению с диспетчером и дополнительный доступ к следующим АРМ:

- Журнал вызовов с дополнительным функционалом;
- АРМ главного диспетчера;
- АРМ руководителя;
- Мониторинг транспорта;
- Восстановление КТ по бумажной технологии;
- Отчеты.

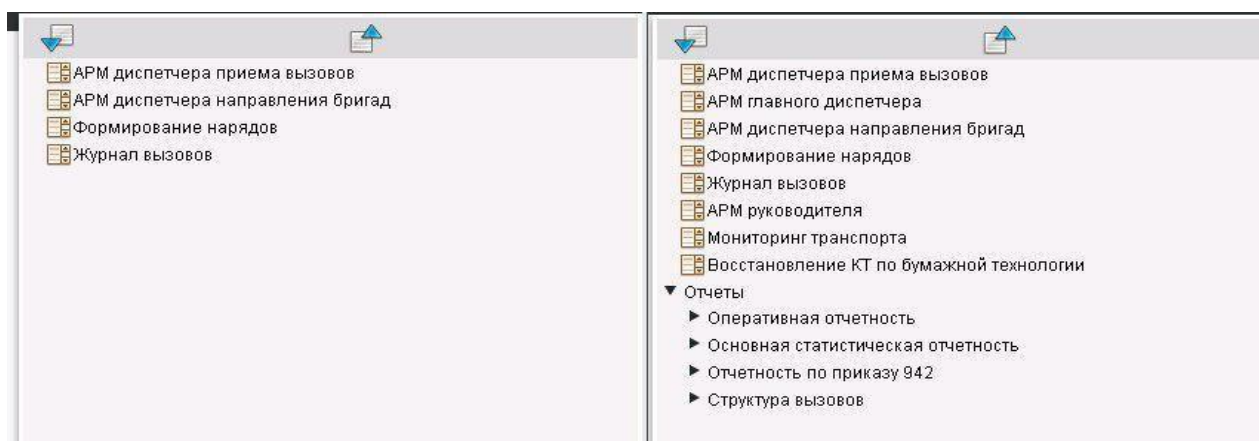


Рисунок 268 – Сравнение рабочих областей Диспетчера и Старшего врача

4.14.1 Журнал вызовов

Старшему врачу доступно отображение всех подстанций и всех поступающих вызовов.

В Журнале вызовов доступ к следующим функциям:

Возможность изменения подстанции у вызова. Нажав на кнопку изменения подстанции, откроется дополнительное окно, в котором будет отображаться список всех доступных подстанций. Выбрав необходимую подстанцию и нажав «ОК» у вызова изменится подстанция.

Журнал вызовов

Номер КТ: годовой суточный Сохранить Сформирован: 21.11.2019 17:47:57 Зап. / Не зап. 10 / 23

Адрес: Фамилия: Распечатать КВ Всего строк: 33

П...	П...	И...	ЭК	КВ	КТ	С...	Тип	№	Дата	Время	Время	Время	Время	Время	Подстанция	Бригада	Автомоби...	Адрес
п/п	п/п	рия						п/п	поступле...	начала	приема	перед...	прибы...	прибы...				
							НФ;	247	21.11.2019	10:12:41	10:13:14	10:13:42			Волжская	САМ226Ф	УЗЯ1А	г. Самара, Александра Матросова ул., д.5, кв.1
							НФ;	246	21.11.2019	15:13:57	15:15:17	16:13:34			Промышленная	САМ098Ф	САМ 20	г. Самара, Советская ул., д.1, кв.3
							НФ;	243	21.11.2019	13:20:09	13:20:39	13:20:47	13:23:55	13:28:18	Жигулевская ...	461Л	ТОЛ370	г. Самара, 10-я (СНТ Прогресс снт) ул.
							НФ;	242	21.11.2019	13:05:44	13:06:15	13:18:29	13:24:30	13:28:29	Автозаводска...	426Ф	ТОЛ121	г. Самара, Восточная ул.
							НФ;	241	21.11.2019	13:05:00	13:05:35	13:19:03	13:19:42		Центральная	САМ006Ф	САМ 1	г. Самара, Никольская ул., д.5
							ЭФ; ЧС;	240	21.11.2019	13:04:26	13:04:57	13:18:46	13:24:29	13:28:24	Автозаводска...	422Ф	ТОЛ111	г. Самара, Ново-Вокзальный туп.

Рисунок 269 – Рабочая область «Журнала вызовов»

НАЗНАЧИТЬ ВЫЗОВ №241 НА ПОДСТАНЦИЮ

Адрес вызова: г. Самара, Никольская ул., д.5

поиск по подстанциям

- Центральная
- Центральная №1
- Центральный район
- Шенталинская
- Жигулевская №6
- Кировская
- Кинельская
- Тимашево

ESC ОТМЕНА ENTER OK

Рисунок 270 – Рабочая область «Изменения подстанции»

Возможность изменить бригаду. Нажав на кнопку  откроется окно со списком бригад, работавших в смене на момент передачи вызова бригаде, выбрав необходимую бригаду и нажав «ОК» у вызова изменится бригада.

Выбор бригады для КТ

Номер КТ: 35 (5)

Название бригады: TC

ВЛИН111 [Перфил...	A176HH52
ВЛИН112 [Червов...	A719AA152
ВЛИН211 [Арабян ...	A731AA152
ВЛИН714 [Панина ...	M486PO152
ВЛИН811 [Игнатье...	A182HH152
ПЕД105 [Облучков...	O194HP152
ПЕД905 [Мозолин...	A716AA152

Назначить Отмена

Рисунок 271 – Рабочая область «Изменение бригады»

Возможность заполнения карты Экспертной оценки.

Данная кнопка становится активна после заполнения обязательных полей карты вызова. При нажатии на кнопку  откроется карта экспертной оценки. Заполняется форма карты, по итогу выставляется общая оценка, карту можно сохранить в электронном виде и распечатать.

Карта экспертной оценки качества медицинской помощи

№ КТ: 243

Дата приёма вызова: 21.11.2019 13:20:39

ФИО больного: Петрова Нина Ивановна

Код заболевания по МКБ-10: [I24.9] Острая ишемическая болезнь сердца неуточненная

ФИО лечащего врача: Резник А.И.

№	Оценочные критерии	Старший врач смены
1	Ошибки при оформлении карты вызова	☐
2	Ошибки в постановке диагноза	☐
3	Ошибки в тактике по отношению к больному	☐
4	Ошибки в лечении	☐
Итоговые баллы		0
ФИО эксперта		

Примечания:

Заключение:

Сохранить  Закрыть

Рисунок 272 – Рабочая область «Карта экспертной оценки»

Возможность в карте вызова проставить отметку «Проверено» старшим врачом. Для этого необходимо открыть карту вызова и в верхней панели проставить галочку «Проверено».

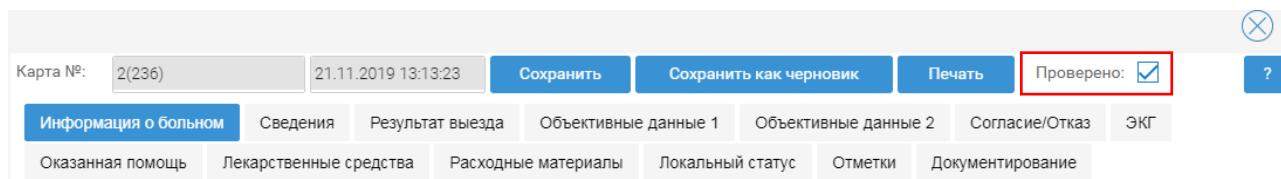


Рисунок 273 – Рабочая область «Карта вызова»

4.15 АРМ главного диспетчера

В АРМ главного диспетчера попадают вызова требующие контроля:

- вызовы ЧС;
- вызовы у которых истекло контрольное время.

4.16 Мониторинг транспорта

В АРМ мониторинга транспорта можно отслеживать местоположение автомобилей, их остановки, работоспособность трекеров.

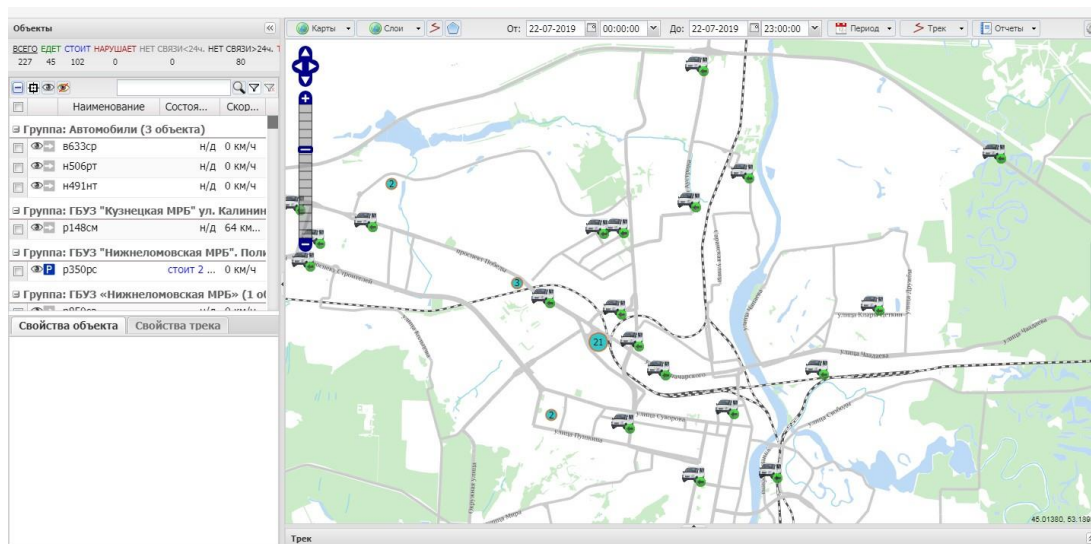


Рисунок 274 – Рабочая область Мониторинга транспорта

На карте отображается автомобиль и направление движения автомобиля.

В поле «Объекты» автомобили сгруппированы по принадлежности к подстанциям.

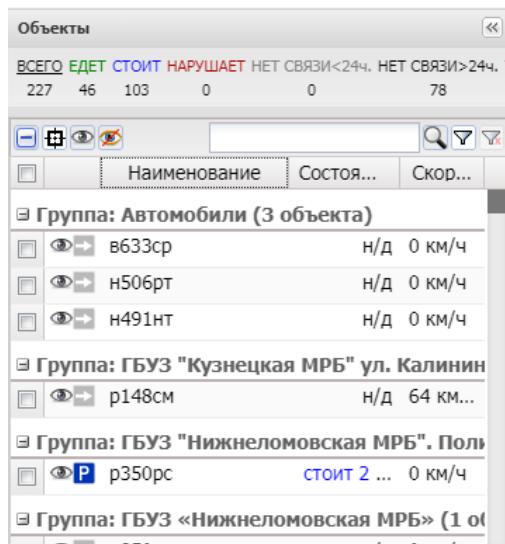


Рисунок 275 – Группировка автомобилей по подстанциям

Для мониторинга определенного автомобиля, необходимо нажать левой кнопкой мыши по соответствующему гос. номеру. Далее в верхней панели необходимо указать диапазон дат, за который будет построен маршрут. И нажать кнопку .

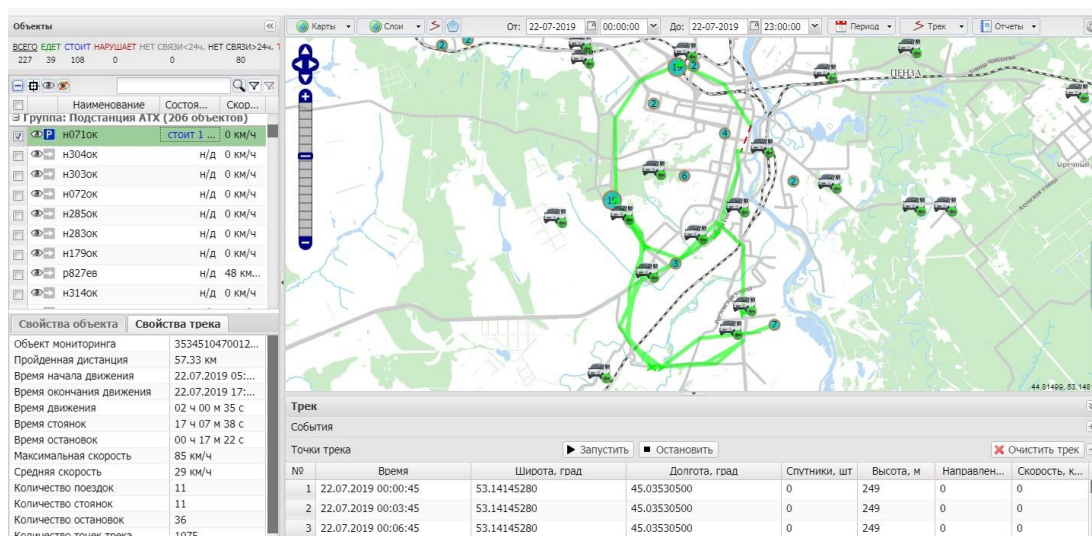
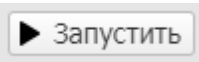


Рисунок 276 – Построение маршрута

Нажатие на кнопку  позволяет просмотреть, как по маршруту двигался автомобиль.

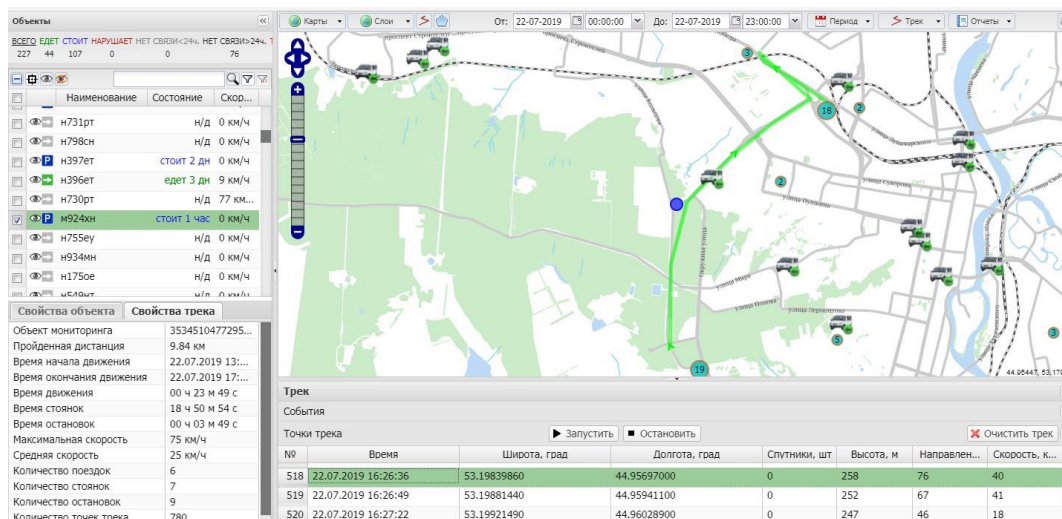


Рисунок 277 – Движение транспорта

Отображается скорость движения и время движения/стоянки.

Кнопка  позволяет измерить расстояние до вызова. Для этого необходимо указать начальную точку и конечную, будет проложен путь с указанием расстояния.

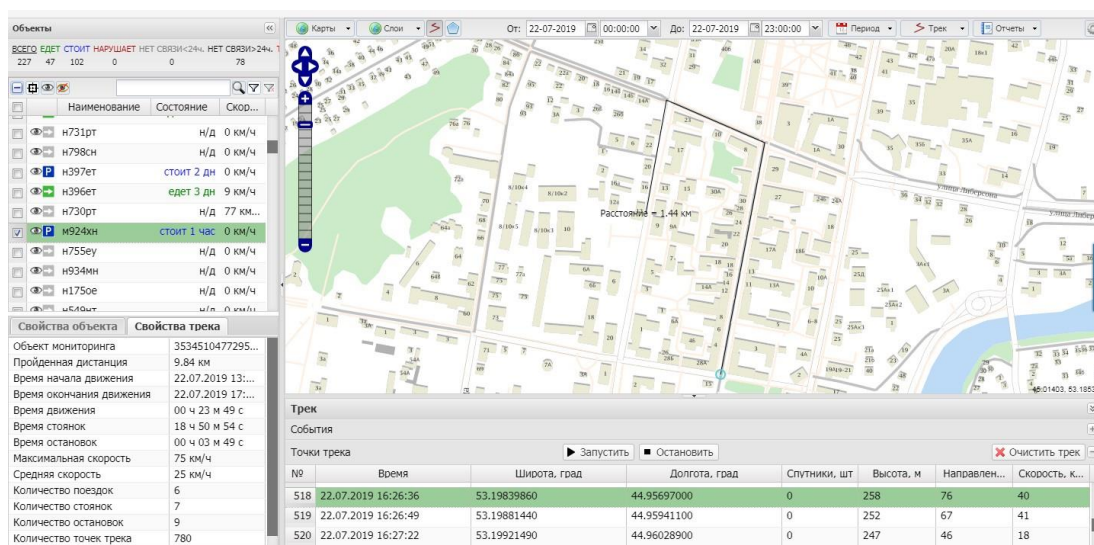
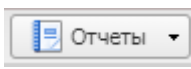


Рисунок 278 – Измеренное расстояние

Также «Мониторинг транспорта» позволяет формировать отчеты.

Для формирования отчета необходимо выбрать автомобиль и нажать кнопку . В отобразившемся списке отчетов, выбрать необходимый, указать период формирования отчета и нажать кнопку «Ок».

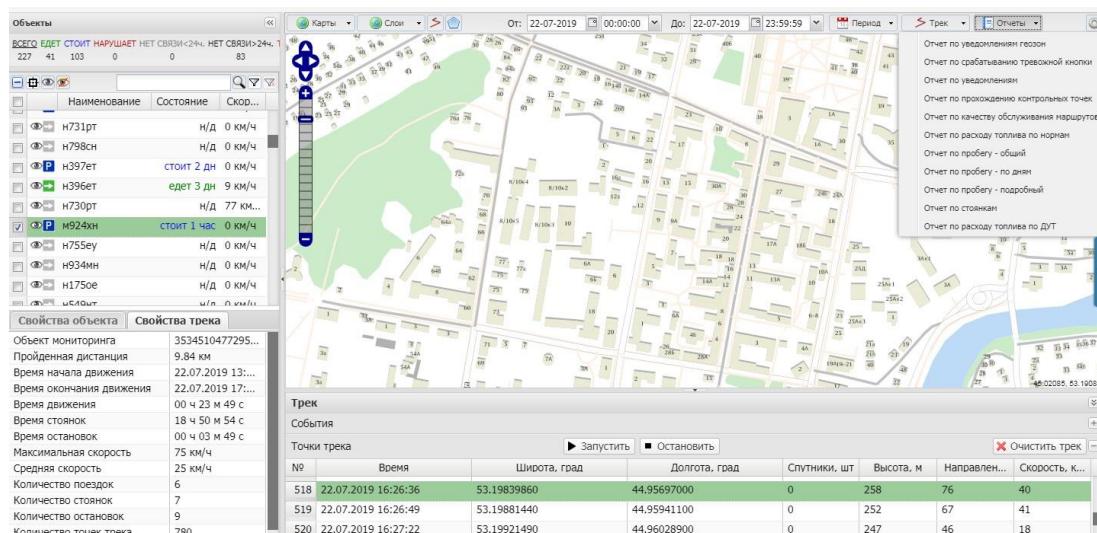


Рисунок 279 – Список отчетов

4.17 Восстановление КТ по бумажной технологии

В данном АРМе восстанавливаются КТ за прошедший период.

Выбирается дата и время, указывается количество КТ которые необходимо восстановить и подстанция. Восстановленные КТ отобразятся в журнале вызовов.

Восстановление КТ по бумажной технологии

Смена: 21.11.2019 00:00

Кол-во контрольных талонов: 1

Текущая подстанция: Подстанция_Тест

Подстанция: [dropdown menu]

Восстановить контрольные талоны

Рисунок 280 – Рабочая область «Восстановление КТ по бумажной технологии»

4.18 Отчеты

В данном разделе выбрав нужный отчет, указав основные параметры, сформируется отчет по указанным параметрам.

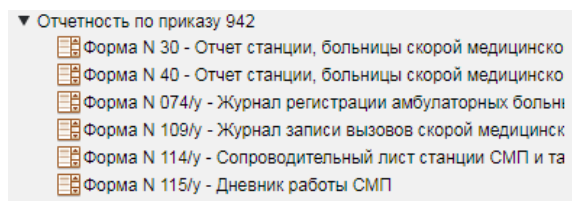


Рисунок 281 – Список отчетов раздела «Отчетность по приказу 942»

4.19 АРМ Руководителя

В главном меню программы необходимо выбрать пункт меню «АРМ Руководителя».

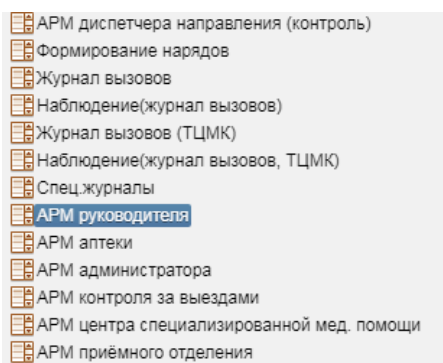


Рисунок 282 - Список АРМ главного меню

Отобразится «АРМ Руководителя» состоящий из десяти разделов:

- количество вызовов за день;
- количество вызовов по поводам;
- время обслуживания вызовов;
- местоположений автомобилей СМП на карте;
- статистика по автомобилям;
- статистика по вызовам;
- местоположение вызовов СМП;
- количество вызовов по подстанциям;
- количество ЧС за год;
- количество самоотказов за год;
- количество вызовов по поводам;
- количество вызовов по типу;
- количество вызовов по срочности;

- количество выпущенных бригад по типу;
- статистика работы подразделений.

В данном АРМе отображаются статистические данные в виде графиков, диаграмм и таблиц.

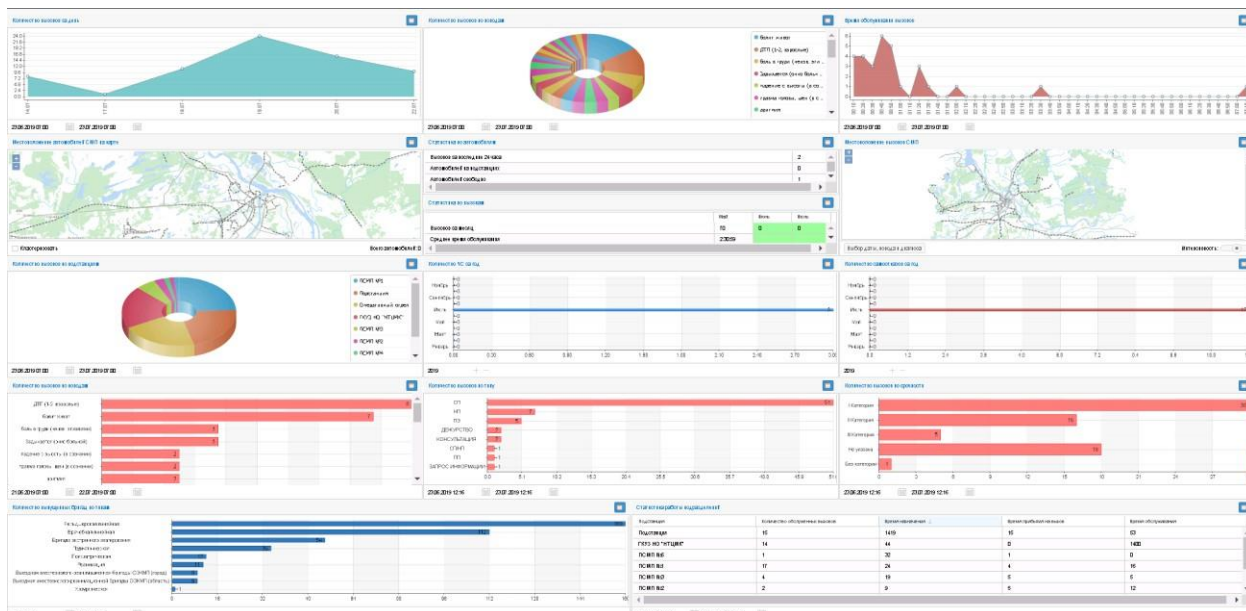


Рисунок 283 – Разделы «АРМ Руководителя»

4.19.1 Количество вызовов за день

Для развернутого просмотра количества вызовов необходимо нажать

кнопку . Раскроется окно «Количество вызовов за день».

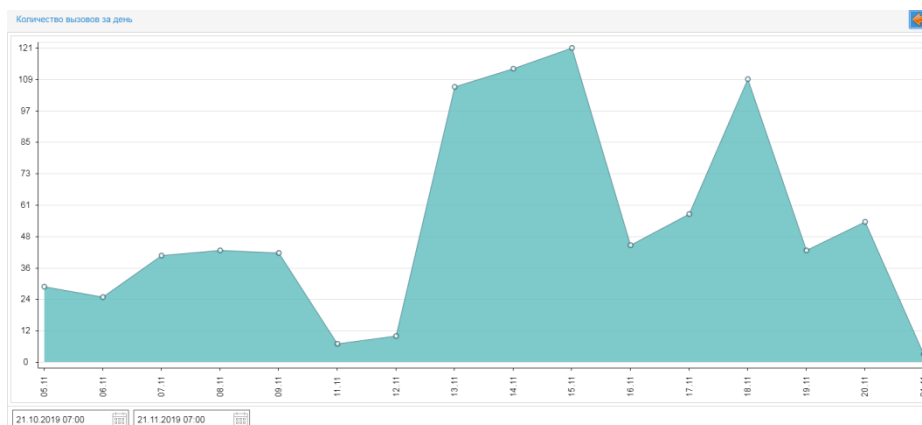


Рисунок 284 – Раскрытое окно «Количество вызовов за день»

Информация о количестве вызовов отображена в виде графика, с левой стороны отображается количество вызовов, снизу дата. При наведении курсора на точку пересечения, отображается дата и количество вызовов.

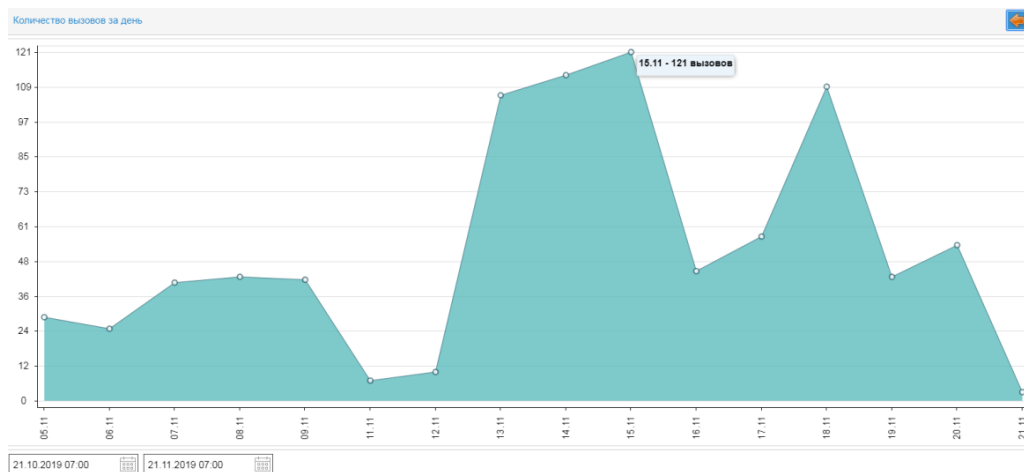


Рисунок 285 – Отображение количества вызовов за определенную дату

Для просмотра информации о количестве вызовов за определенный период необходимо в нижней части задать период. График переформируется автоматически.

22.06.2019 07:00		22.07.2019 07:00	
------------------	--	------------------	--

Рисунок 286 – Поля для указания периода

Для возврата к разделам «АРМа руководителя» необходимо нажать

кнопку .

4.19.2 Количество вызовов по поводам

Для развернутого просмотра количества вызовов необходимо нажать

кнопку . Раскроется окно «Количество вызовов по поводам».

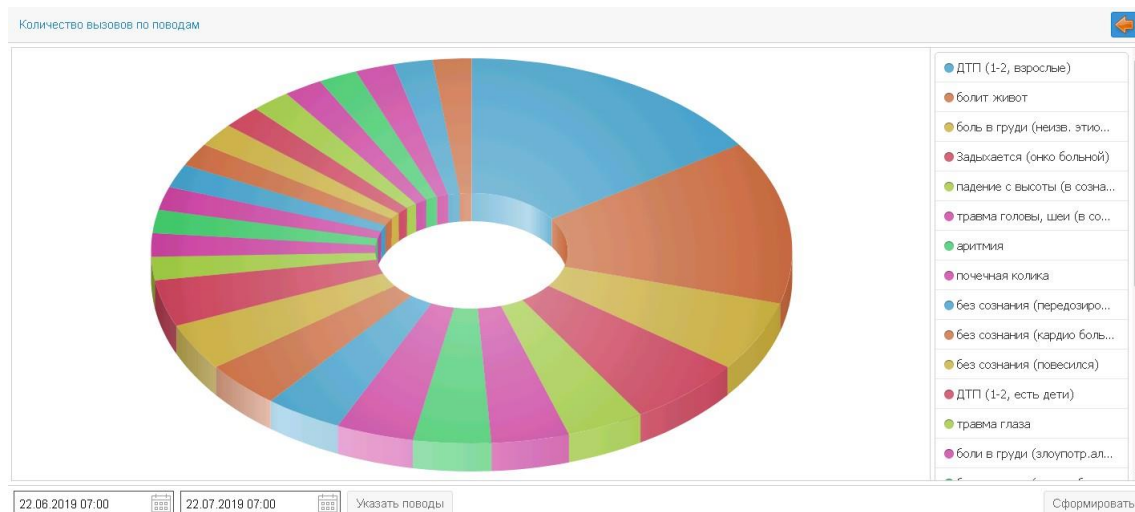


Рисунок 287 – Окно «Количество вызовов по поводам»

Информация о количестве вызовов отображена в виде диаграммы, с правой стороны отображается список поводов к вызову, снизу дата. При наведении курсора на выбранный фрагмент диаграммы, отображается повод и количество вызовов с данным поводом, а также процентное соотношение вызовов.

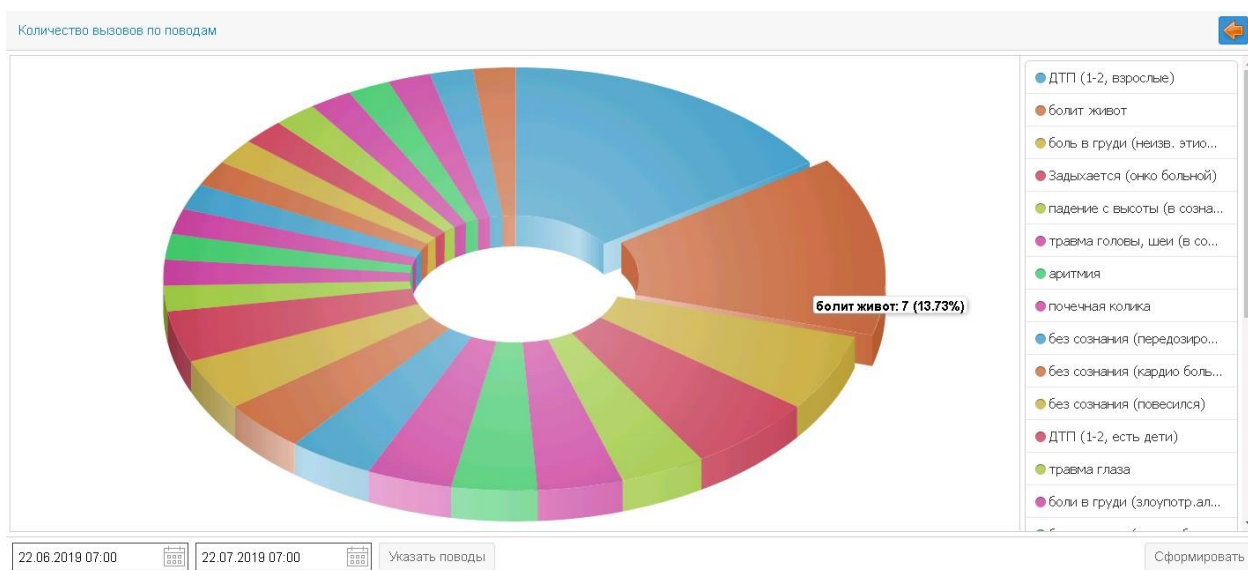


Рисунок 288 – Выбранный фрагмент диаграммы

Для исключения повода из диаграммы, необходимо с правой стороны в списке поводов нажать на повод, его цветовой индикатор тускнеет, диаграмма отображается без данного повода.

☒ ДТП (1-2, взрослые)
☐ болит живот
☐ боль в груди (неизв. этио...
☐ Задышается (онко больной)
☐ падение с высоты (в созна...
☐ травма головы, шеи (в со...

Рисунок 289 – Отображение не выделенного повода

Для просмотра информации о количестве вызовов за определенный период необходимо в нижней части задать период.

22.06.2019 07:00		22.07.2019 07:00	
------------------	--	------------------	--

Рисунок 290 – Поля для указания периода

Для формирования диаграммы по определенным поводам необходимо нажать кнопку . Откроется окно «Указать поводы», где галочкой должны быть отмечены поводы, необходимые для формирования диаграммы, нажать кнопку «Ок». Для построения диаграммы нажать кнопку

Указать поводы

Поиск

☒	Название
☒	ДТП (1-2, взрослые)
☒	ДТП (1-2, есть дети)
☒	ДТП (более 2-х, взрослые)
☒	ДТП (более 2-х, есть дети)
☒	ДТП (дежурство)
☒	Задышается (онко больной)
☒	Заявка от ЕДДС
☒	Обнаружено взрывное устройство
☒	аритмия
☒	аритмия (высокое АД)

ОК

Рисунок 291 – Окно «Указать поводы»

Для возврата к разделам «АРМа руководителя» необходимо нажать

кнопку .

4.19.3 Время обслуживания вызовов

Для развернутого просмотра количества вызовов необходимо нажать

кнопку . Раскроется окно «Время обслуживания вызовов».

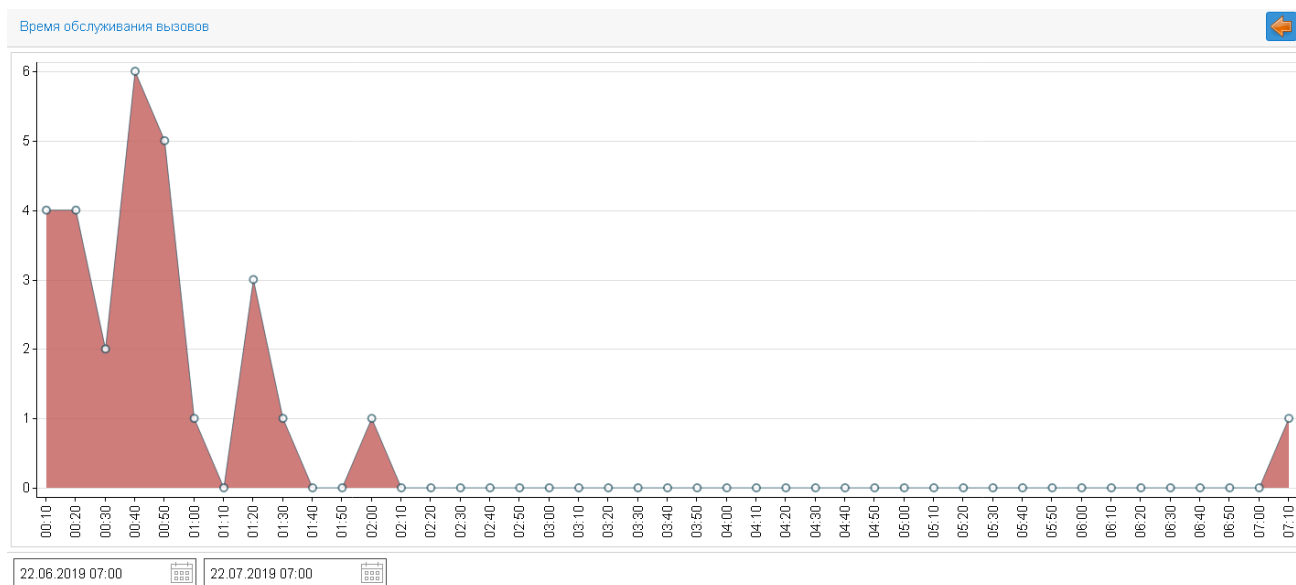


Рисунок 292 – Окно «Время обслуживания вызовов»

Информация о времени обслуживания отображена в виде графика, с левой стороны отображается количество вызовов, снизу время обслуживания. При наведении курсора на точку пересечения, отображается время обслуживания и количество вызовов.

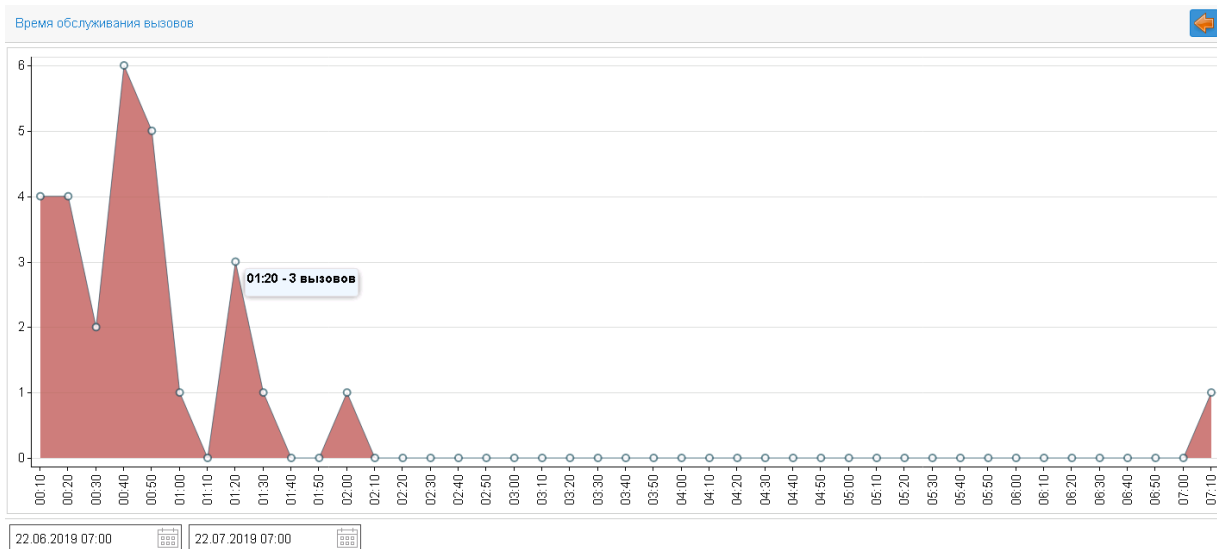


Рисунок 293 – Отображение количества вызовов по времени обслуживания

Для просмотра информации о количестве вызовов по времени обслуживания за определенный период, необходимо в нижней части задать период. График перестроится автоматически.

22.06.2019 07:00		22.07.2019 07:00	
------------------	--	------------------	--

Рисунок 294 – Поля для указания периода

Для возврата к разделам «АРМа руководителя» необходимо нажать кнопку .

4.19.4 Местоположений автомобилей СМП на карте

Для развернутого просмотра местоположения автомобилей необходимо нажать кнопку . Раскроется окно «Местоположение автомобилей СМП на карте».



Рисунок 295 – Окно «Местоположение автомобилей СМП на карте»

На географической карте отображается местоположение автомобилей. В правом нижнем углу отображено общее количество машин.

При проставлении галочки в поле ☐ Кластеризовать, на карте, автомобили находящиеся рядом группируются, и отображается количество автомобилей в группе.

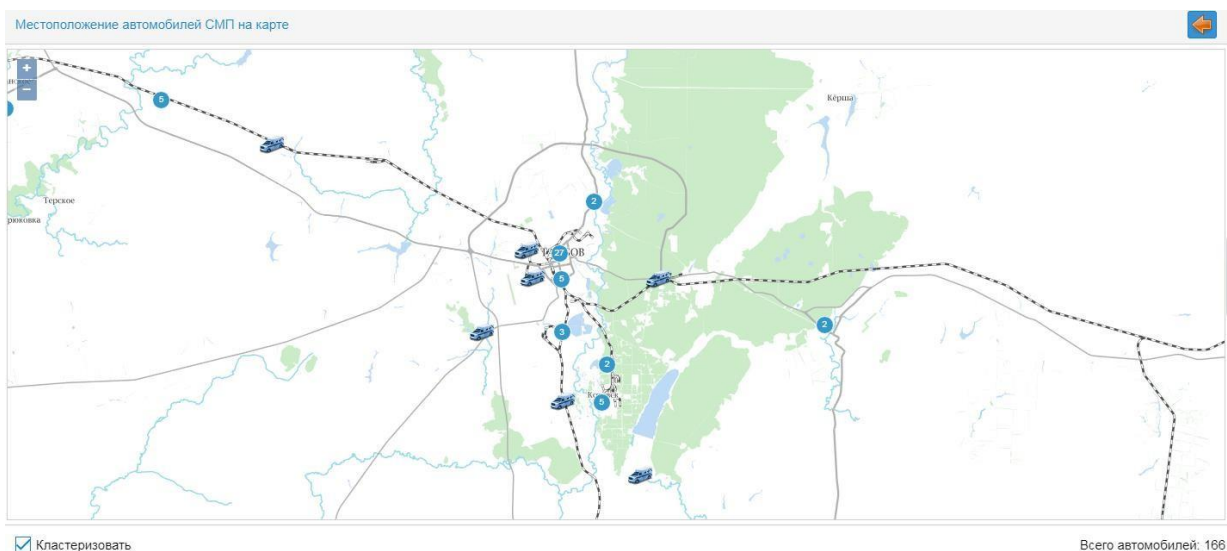


Рисунок 296 – Отображение автомобилей с отметкой «Кластеризовать»

Для возврата к разделам «АРМа руководителя» необходимо нажать

кнопку  .

4.19.5 Статистика по автомобилям

Для развернутого просмотра статистики по автомобилям необходимо нажать кнопку . Раскроется окно «Статистика по автомобилям».

Статистика по автомобилям		
Вызовов за последние 24 часа	10	
Автомобилей на подстанциях	0	
Автомобилей свободно	2	
Автомобилей на вызове	0	
ВМБ в сети	0	

Рисунок 297 – Окно «Статистика по автомобилям»

Отображается информация по количеству: «Вызовов за последние 24 часа», «Автомобилей на подстанциях», «Автомобилей свободно», «Автомобилей на вызове» и «ВМБ в сети».

Для возврата к разделам «АРМа руководителя» необходимо нажать кнопку .

4.19.6 Статистика по вызовам

Для развернутого просмотра статистики по вызовам, необходимо нажать кнопку . Раскроется окно «Статистика по вызовам».

Статистика по вызовам				
	Май	Июнь	Июль	
Вызовов за месяц	70	0	0	
Среднее время обслуживания	2:30:59			
Среднее время передачи бригаде	1:1:39			
Среднее время доезда	5:22:24			

Рисунок 298 – Окно «Статистика по вызовам»

Отображается информация по количеству: «Вызовов за месяц», «Среднее время обслуживания», «Среднее время передачи бригаде», «Среднее время доезда». Статистика отображается за последние три месяца. При увеличении показателей поля отображаются красным цветом, при уменьшении – зеленым.

Статистика по вызовам			
	Май	Июнь	Июль
Вызовов за месяц	18555	24976	27053
Среднее время обслуживания	0:35:9	0:35:33	0:36:56
Среднее время передачи бригаде	0:27:34	0:3:44	0:5:17
Среднее время доезда	0:12:51	0:12:39	0:23:24

Рисунок 299 – Отображение полей по цветовым индикаторам

Для возврата к разделам «АРМа руководителя» необходимо нажать

кнопку .

4.19.7 Местоположение вызовов СМП

Для развернутого просмотра местоположения вызовов СМП, необходимо

нажать кнопку . Раскроется окно «Местоположение вызовов СМП».

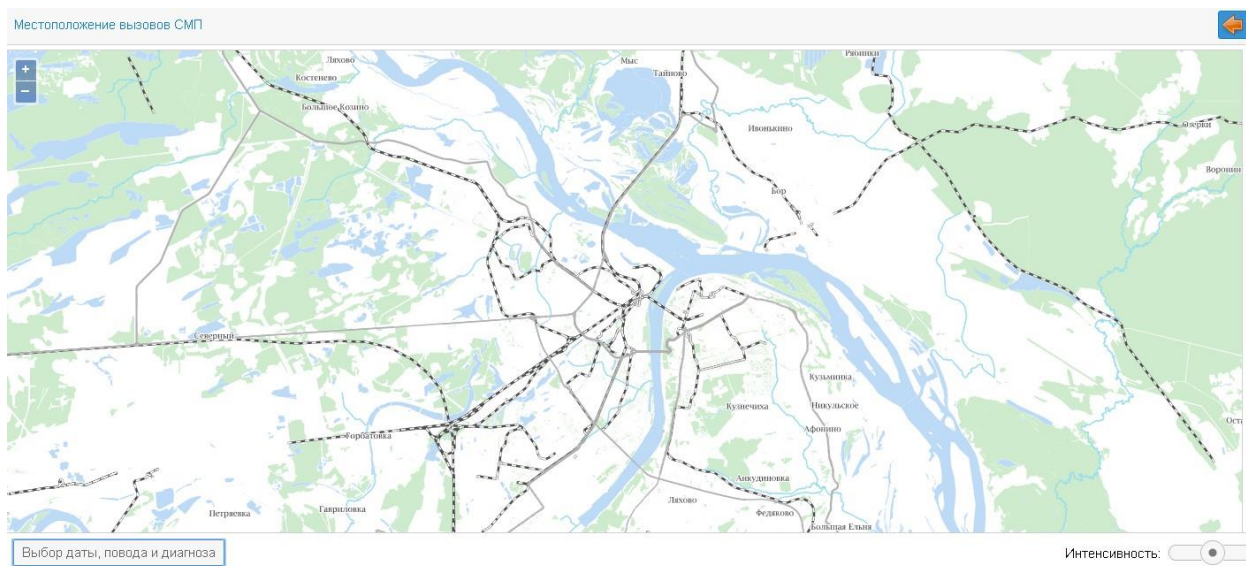
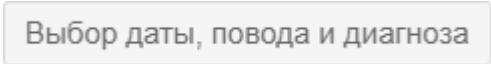


Рисунок 300 – Окно «Местоположение вызовов СМП»

Для отображения местоположения вызовов необходимо нажать

кнопку . Откроется окно для указания:

«Начальная дата», «Конечная дата», «Начальное время», «Конечное время», «Повод», «Диагноз», «Пол», «Возраст с» и «по». Далее необходимо нажать кнопку «Сформировать».

Рисунок 301 – Поля для формирования местоположения вызовов
Сформированные данные отображается на карте интенсивностью
местоположения вызовов.

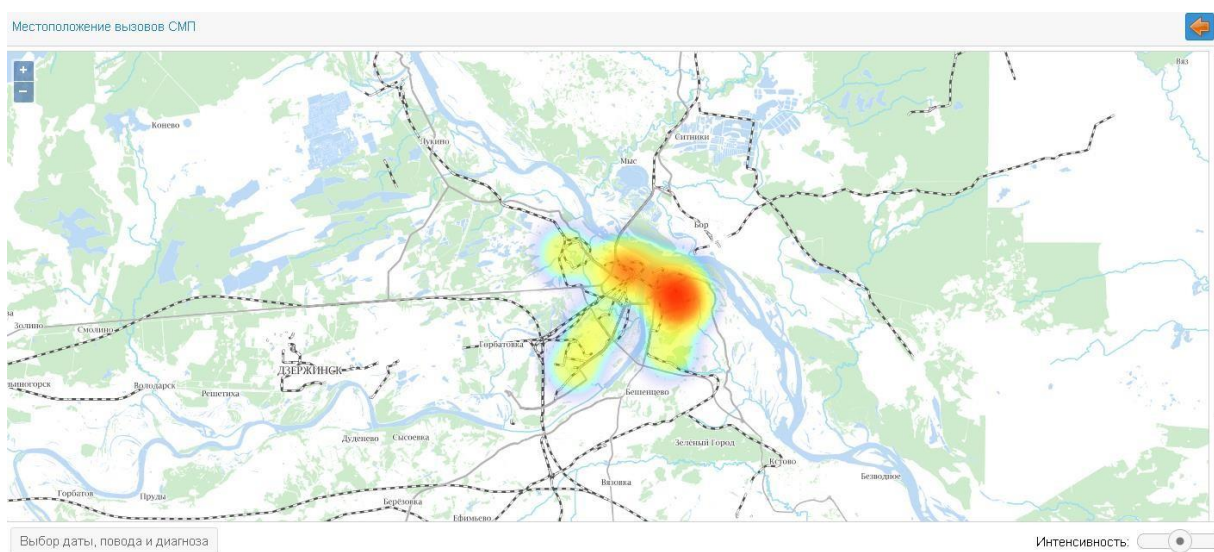


Рисунок 302 – Интенсивность местоположения вызовов

Отображение интенсивности редактируется в поле

Интенсивность:

, увеличить интенсивность можно подвинув курсор вправо, уменьшить – подвинуть курсор влево.

Для возврата к разделам «АРМа руководителя» необходимо нажать

кнопку .

4.19.8 Количество вызовов по подстанциям

Для развернутого просмотра количества вызовов по подстанциям, необходимо нажать кнопку . Раскроется окно «Количество вызовов по подстанциям».

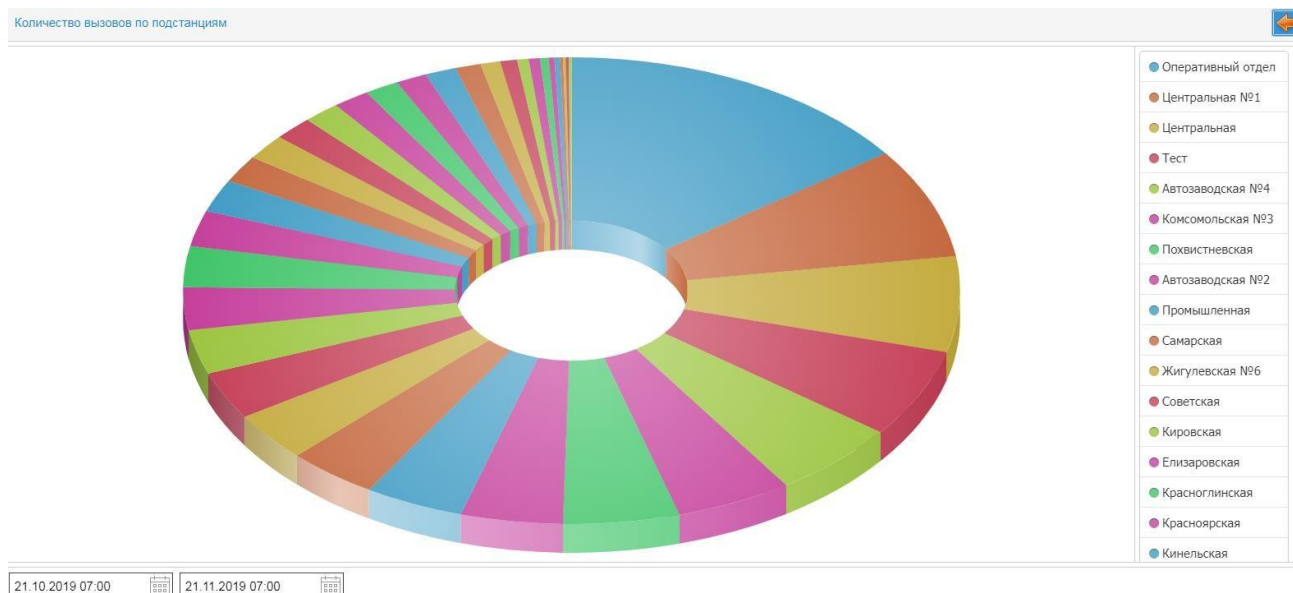


Рисунок 303 – Окно «Количество вызовов по подстанциям»

Информация о количестве вызовов по подстанциям отображена в виде диаграммы, с правой стороны отображается список подстанция, снизу период. При наведении курсора на выбранную долю диаграммы, отображается подстанция и количество вызовов данной подстанции.

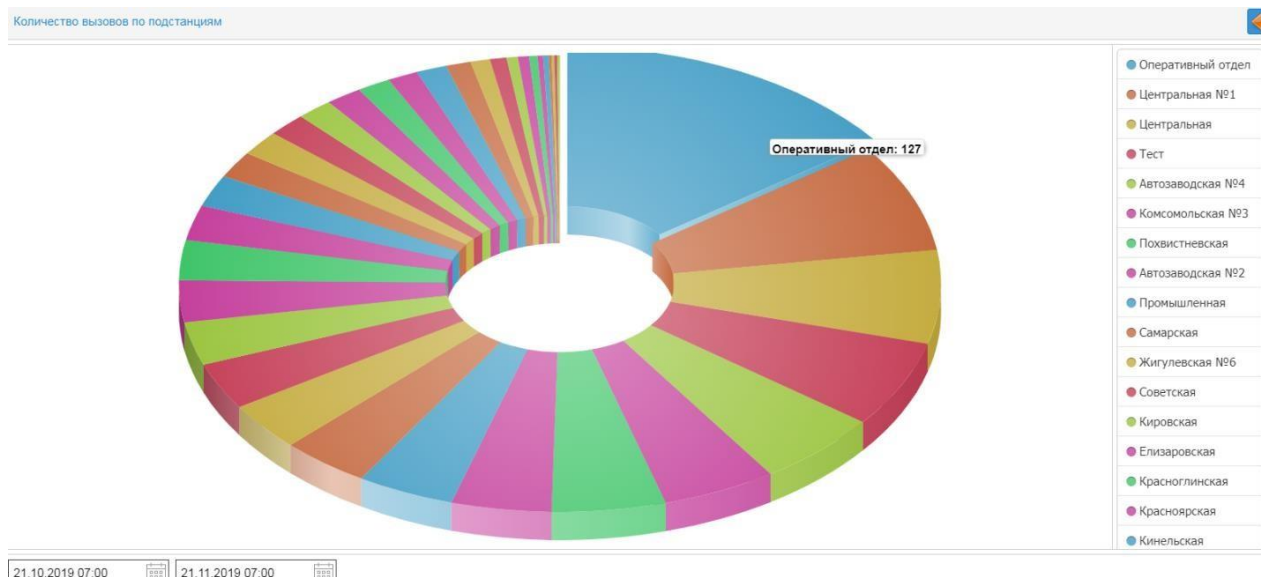


Рисунок 304 – Отображение вызовов подстанции

Для исключения подстанции из диаграммы, необходимо с правой стороны в списке подстанций нажать на подстанцию, ее цветовой индикатор тускнеет, диаграмма отображается без данной подстанции.

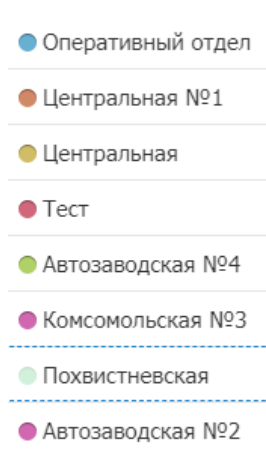


Рисунок 305 – Отображение не выделенной подстанции

Для просмотра информации о количестве вызовов за определенный период необходимо в нижней части задать период. Диаграмма переформируется автоматически.



Рисунок 306 – Поля для указания периода

Для возврата к разделам «АРМа руководителя» необходимо нажать

кнопку .

4.19.9 Количество ЧС за год

Для развернутого просмотра количества вызовов необходимо нажать

кнопку . Раскроется окно «Количество ЧС за год».

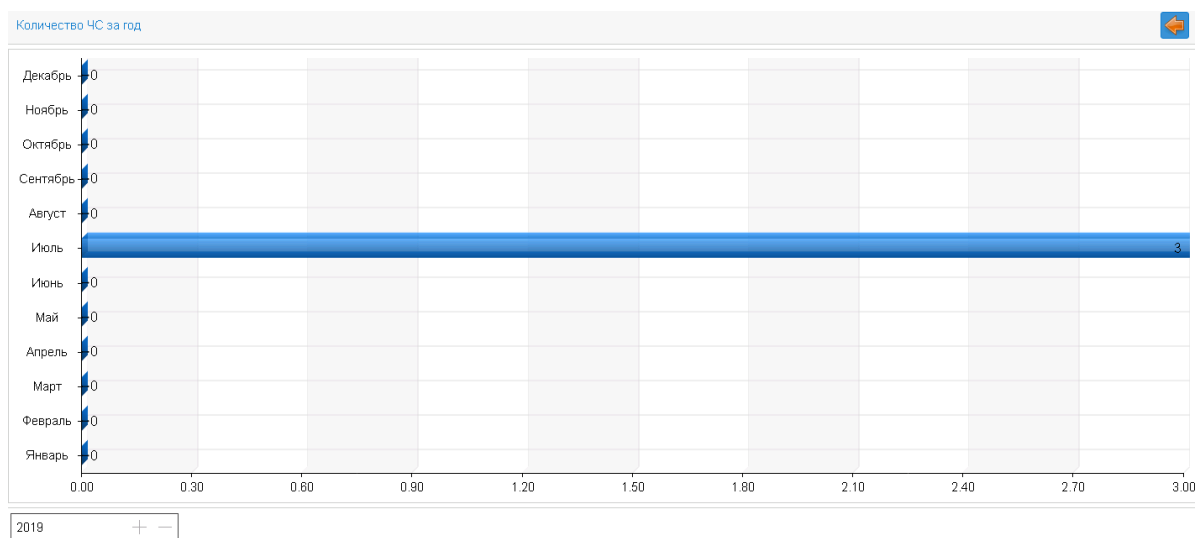


Рисунок 307 – Окно «Количество ЧС за год»

Информация о количестве вызовов ЧС отображена в виде графика, с левой стороны отображены месяцы, снизу количество вызовов. При наведении курсора на полосу графика, отображается месяц и количество вызовов.

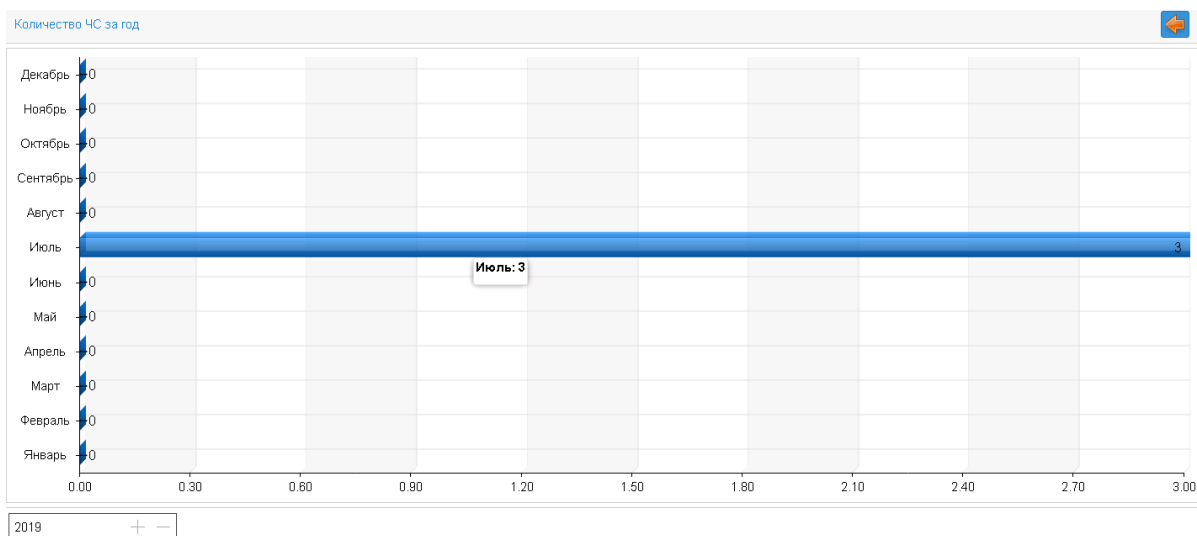


Рисунок 308 – Отображение вызовов ЧС за месяц

Для отображения вызовов ЧС за другой год необходимо в нижнем поле указать необходимый год, график переформируется автоматически.

 + –

Рисунок 309 – Поле для указания года

Для возврата к разделам «АРМа руководителя» необходимо нажать

кнопку .

4.19.10 Количество самоотказов за год

Для развернутого просмотра количества вызовов необходимо нажать

кнопку . Раскроется окно «Количество самоотказов за год».

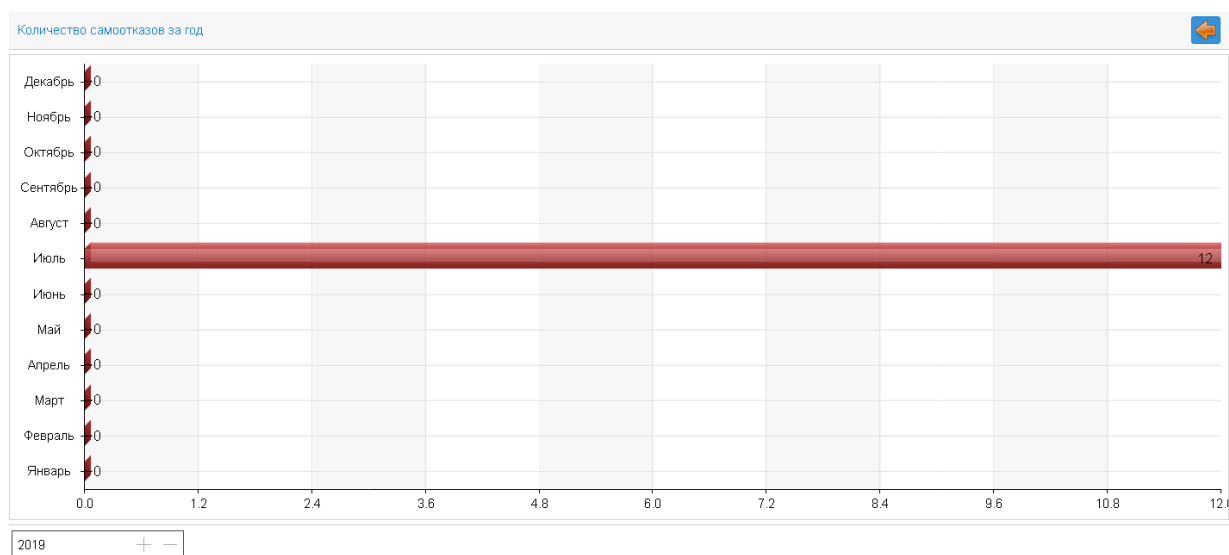


Рисунок 310 – Окно «Количество самоотказов за год»

Информация о количестве самоотказов отображена в виде графика, с левой стороны отображены месяцы, снизу количество вызовов. При наведении курсора на полосу графика, отображается месяц и количество вызовов.

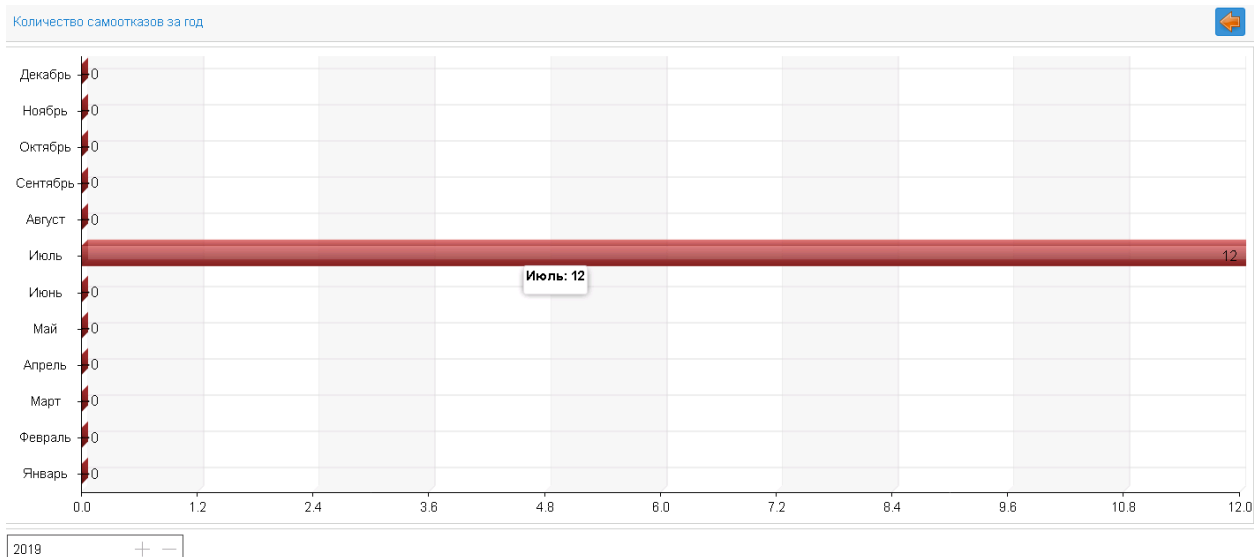


Рисунок 311 – Отображение самоотказов за месяц

Для отображения самоотказов за другой год необходимо в нижнем поле указать необходимый год, график переформируется автоматически.

2019 + -

Рисунок 312 – Поле для указания года

Для возврата к разделам «АРМа руководителя» необходимо нажать

кнопку .

4.19.11 Количество вызовов по поводам

Для развернутого просмотра количества вызовов необходимо нажать

кнопку . Раскроется окно «Количество вызовов по поводам».

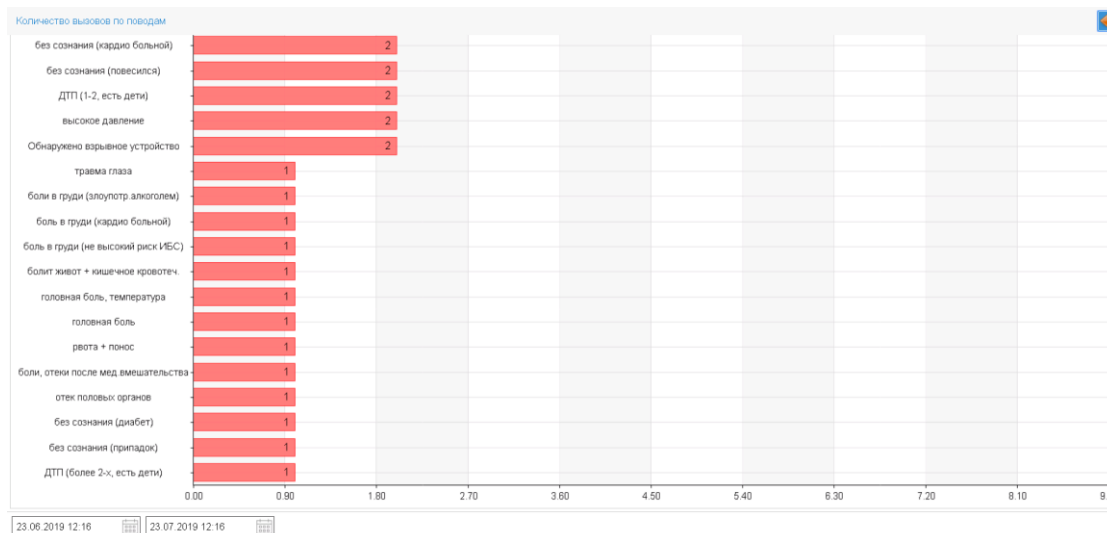


Рисунок 313 – Окно «Количество вызовов по поводам»

Информация о количестве вызовов по поводам отображена в виде графика, с левой стороны отображены поводы, снизу количество вызовов. При наведении курсора на полосу графика, отображается повод и количество вызовов.

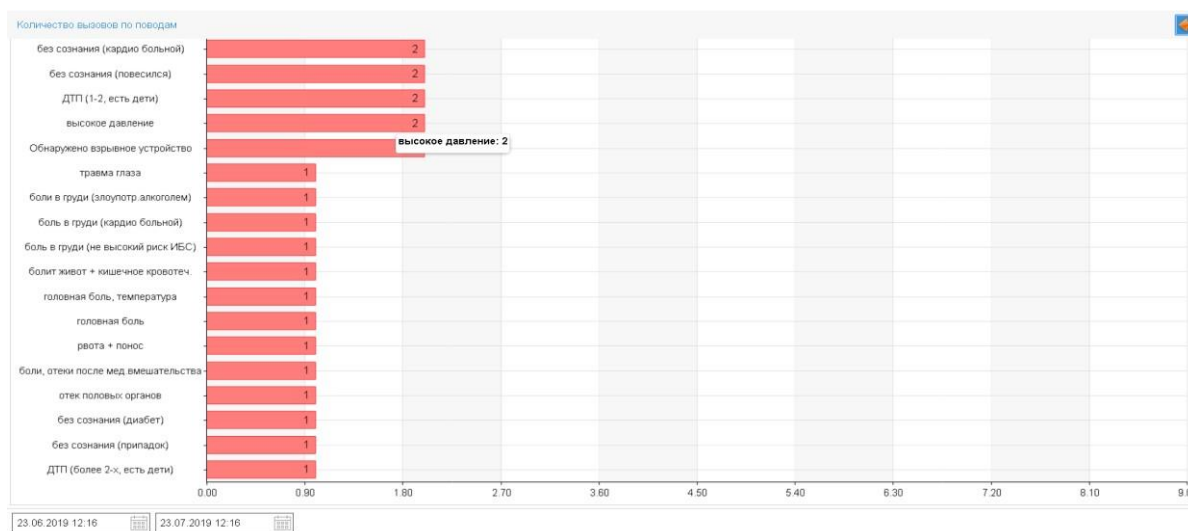


Рисунок 314 - Отображение количества вызовов по поводам

Для просмотра информации о количестве вызовов за определенный период необходимо в нижней части задать период. Диаграмма переформируется автоматически.



Рисунок 315 - Поля для указания периода

Для возврата к разделам «АРМа руководителя» необходимо нажать

кнопку .

4.19.12 Количество вызовов по типу

Для развернутого просмотра количества вызовов необходимо нажать

кнопку . Раскроется окно «Количество вызовов по типу».

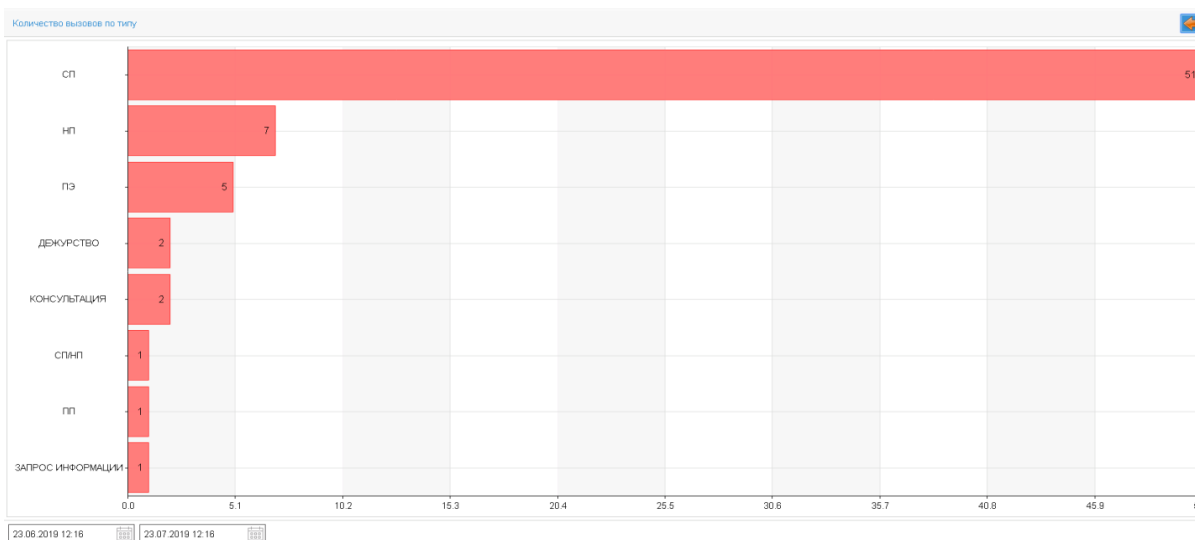


Рисунок 316 - Окно «Количество вызовов по типу»

Информация о количестве вызовов по типу отображена в виде графика, с левой стороны отображены типы, снизу количество вызовов. При наведении курсора на полосу графика, отображается тип и количество вызовов.

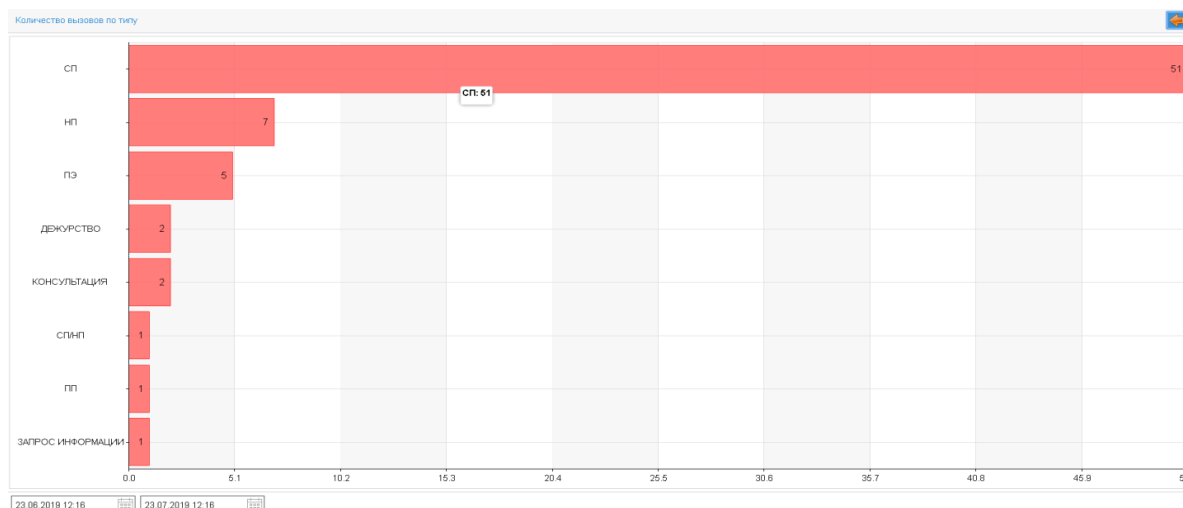


Рисунок 317 - Отображение количества вызовов по типу

Для просмотра информации о количестве вызовов за определенный период необходимо в нижней части задать период. Диаграмма переформируется автоматически.

23.06.2019 12:16		23.07.2019 12:16	
------------------	---	------------------	---

Рисунок 318 - Поля для указания периода

Для возврата к разделам «АРМа руководителя» необходимо нажать кнопку .

4.19.13 Количество вызовов по срочности

Для развернутого просмотра количества вызовов необходимо нажать кнопку . Раскроется окно «Количество вызовов по срочности».

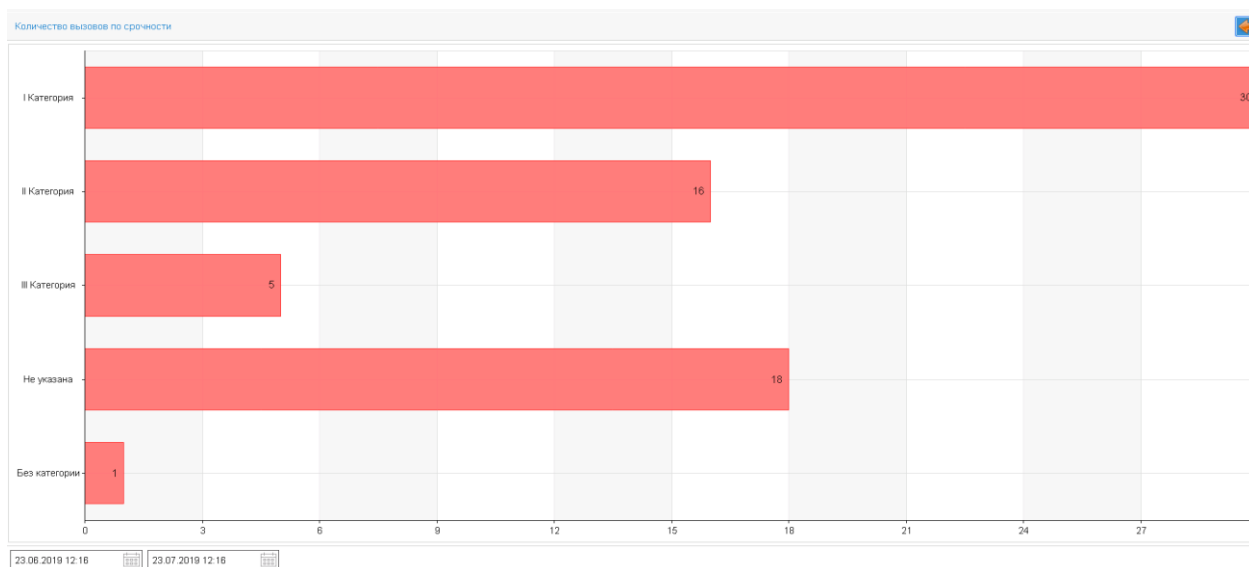


Рисунок 319 - Окно «Количество вызовов по срочности»

Информация о количестве вызовов по категориям срочности отображена в виде графика, с левой стороны отображены категории срочности, снизу количество вызовов. При наведении курсора на полосу графика, отображается категория срочности и количество вызовов.

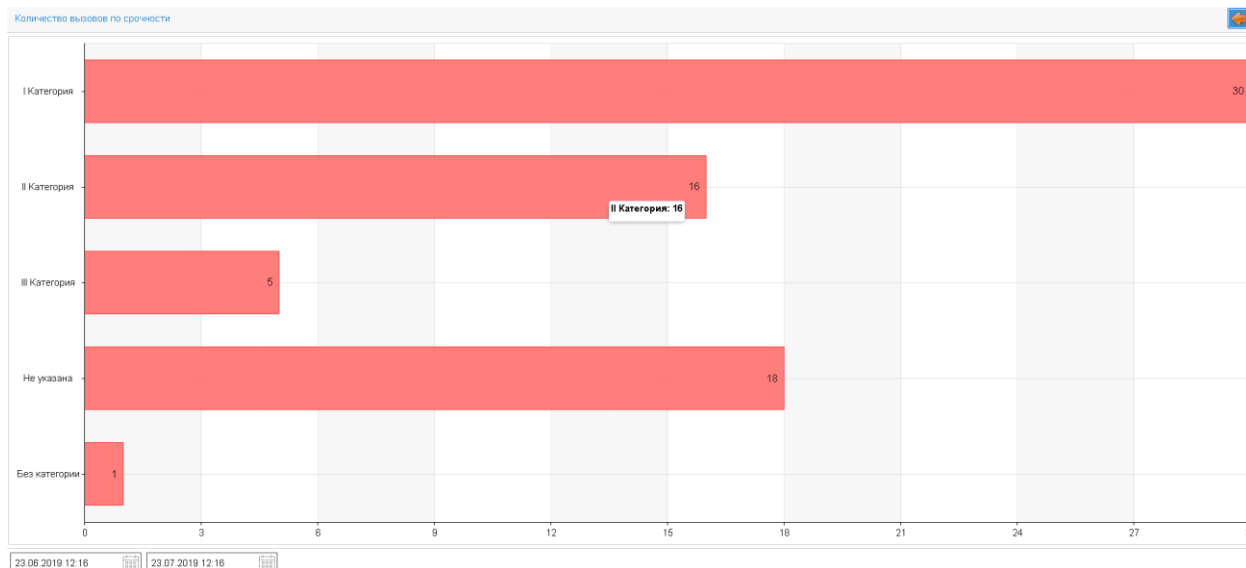


Рисунок 320 - Отображение количества вызовов по срочности

Для просмотра информации о количестве вызовов за определенный период необходимо в нижней части задать период. Диаграмма переформируется автоматически.

23.06.2019 12:16

23.07.2019 12:16

Рисунок 321 - Поля для указания периода

Для возврата к разделам «АРМа руководителя» необходимо нажать кнопку .

4.19.14 Количество выпущенных бригад по типу

Для развернутого просмотра количества бригад необходимо нажать кнопку . Раскроется окно «Количество выпущенных бригад по типу».

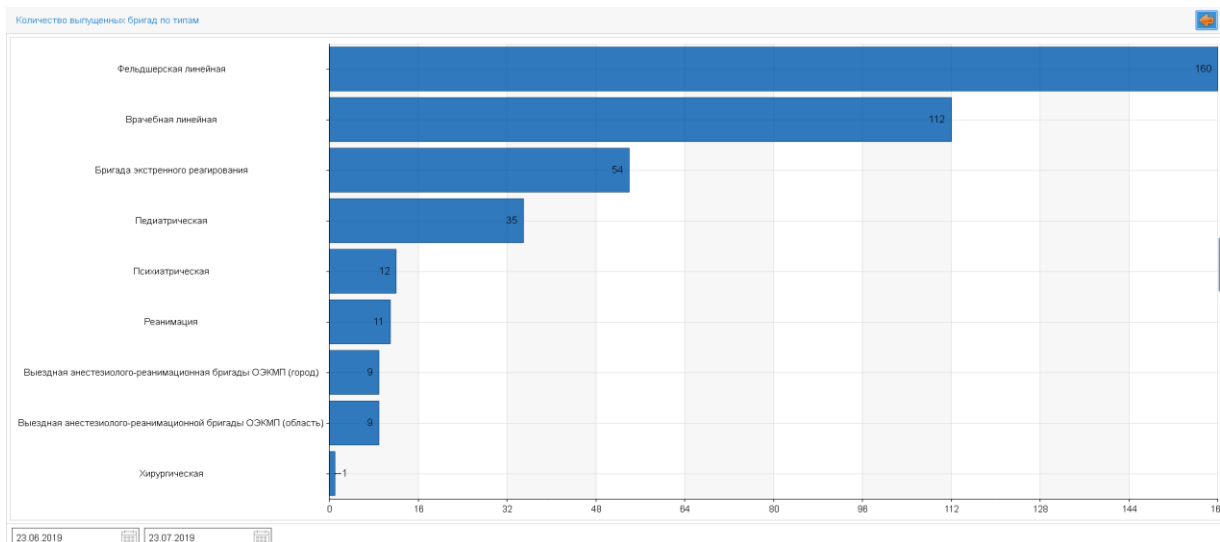


Рисунок 322 - Окно «Количество выпущенных бригад по типу»

Информация о количестве выпущенных бригад по типу отображена в виде графика, с левой стороны отображены типы бригад, снизу количество бригад. При наведении курсора на полосу графика, отображается тип бригады и количество бригад.

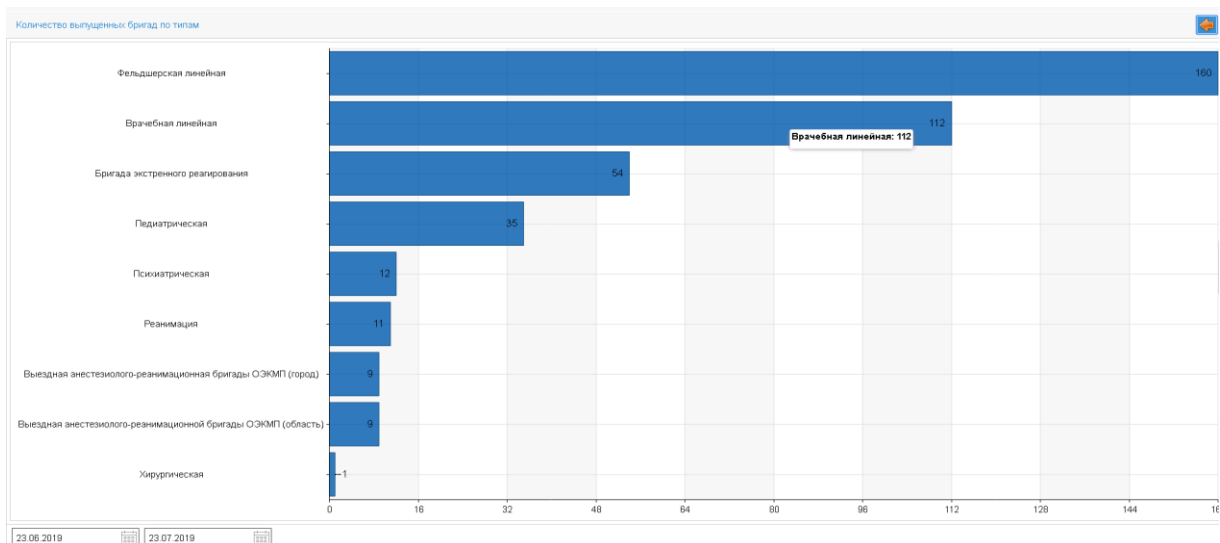


Рисунок 323 - Отображение количества выпущенных бригад по типу

Для просмотра информации о количестве бригад за определенный период необходимо в нижней части задать период. Диаграмма переформируется автоматически.

23.06.2019 12:16

23.07.2019 12:16

Рисунок 324 - Поля для указания периода

Для возврата к разделам «АРМа руководителя» необходимо нажать

кнопку .

4.19.15 Статистика работы подразделений

Для развернутого просмотра статистики работы подразделений необходимо нажать кнопку . Раскроется окно «Статистика работы подразделений».

Статистика работы подразделений				
Подстанция	Количество обслуженных вызовов	Время назначения	Время прибытия на вызов	Время обслуживания
Подстанция	15	14 19	15	53
Оперативный отдел	15	0	0	0
ПСМП №1	17	24	4	16
ПСМП №2	2	9	5	12
ПСМП №3	4	19	5	5
ПСМП №4	1	4	15	57
ПСМП №5	1	0	0	0
ПСМП №6	1	32	1	0
КУЗ НО "НТЦМК"	14	44	0	1400

23.06.2019 13:35 23.07.2019 13:35

Рисунок 325 - Окно «Статистика работы подразделений»

В данном окне отображается таблица со следующими столбцами:

- подстанция;
- количество обслуженных вызовов;
- время назначения;
- время прибытия на вызов;
- время обслуживания.

При наведении курсора на название столбца, появляется окно для выбора сортировки значений и выбора отображаемых столбцов.

Статистика работы подразделений				
Подстанция	Количество обслуженных вызовов	Время назначения	Время прибытия на вызов	Время обслуживания
Подстанция	15	1419	↑ Сортировать по возрастанию ↓ Сортировать по убыванию	53
Оперативный отдел	15	0		0
ПСМП №1	17	24	Столбцы	
ПСМП №2	2	9		
ПСМП №3	4	19		
ПСМП №4	1	4		
ПСМП №5	1	0		
ПСМП №6	1	32		
КУЗ НО "НТЦМК"	14	44		

Рисунок 326 - Отображение статистики работы подразделений.

При снятии галочки напротив наименовании столбца, выбранный столбец исчезает из рабочей области, при необходимости столбец можно вернуть.

Статистика работы подразделений				
Подстанция	Время назначения	Время прибытия на вызов	Время обслуживания	
Подстанция	1419		53	
Оперативный отдел	0		0	
ПСМП №1	24		16	
ПСМП №2	9		12	
ПСМП №3	19		5	
ПСМП №4	4		57	
ПСМП №5	0		0	
ПСМП №6	32		0	
КУЗ НО "НТЦМК"	44		1400	

Рисунок 327 - Отображение статистики работы подразделений.

Для просмотра информации по статистике работы подразделений за определенный период необходимо в нижней части задать период. Диаграмма переформируется автоматически.

23.06.2019 12:16

23.07.2019 12:16

Рисунок 328 - Поля для указания периода

Для возврата к разделам «АРМа руководителя» необходимо нажать



4.20 АРМ аналитики и мониторинга оперативной обстановки

АРМ аналитики и мониторинга состоит из:

- АРМ Диспетчера направления бригад (описание данного функционала приведено в разделе 4.4);
- АРМ Диспетчера направления (Контроль) (описание данного функционала приведено в разделе 4.5);
- АРМ Руководителя (описание данного функционала приведено в разделе 4.18).

4.21 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».

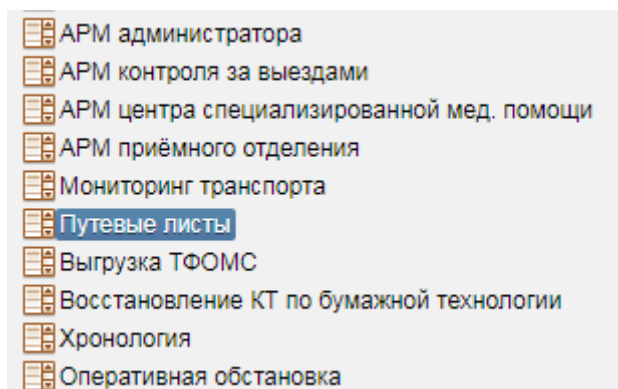


Рисунок 329 – Выбор пункта меню «Путевые листы»

При выборе режима произойдет открытие формы следующего вида:

Путевые листы

Путевые листы Приход/Расход ГСМ Список автомобилей

Начало смены: 01.12.2015 00:00 + -

Окончание смены: 27.09.2016 00:00 + - Поиск

Добавить Изменить Удалить Печать

Серия	Номер П/Л	Бортовой № а/м	ФИО водителя	Нач. спид.	Кон. спид.	Пробег, км	Остаток, л	История изменений
AA	77	н303ок	Павлюшин Евгений	0	0	0	0.00	

Рисунок 330 – Главная форма режима «Путевые листы»

4.21.1 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.

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 **Поиск** для принятия изменений.

Для добавления нового путевого листа следует нажать на кнопку **Добавить**.

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:

Подстанция:

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 измене...

Добавить Редактировать Удалить

Остаток топлива при выезде: 0 + -

Показания спидометра начало: 0 + -

при возвращении: 0 + -

конец: 0 + -

заправлено: 0 + -

пробег: 0 + -

Расход топлива по норме: 0 + -

фактический: 0 + -

экономию/перерасход: 0 + -

Время прогрева: 0 + - минут

Отметки:

Показать заправочные листы

Сохранить Отменить

Рисунок 331 – 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 + -

Время возвращения: 00:00 + -

Место отправления: Место назначения:

Регион:

Н/П:

Улица:

Дом:

Код заказчика: Тип пробега:

Пройдено, км: 0 + -

Добавить Отмена

Рисунок 332 – Пройденный путь

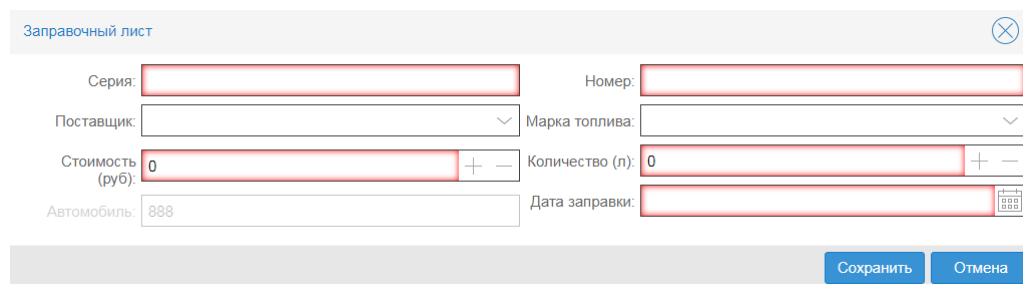
В данной форме необходимо указать код заказчика, места отправления и назначения, пройденный путь в километрах. Тип пробега следует выбрать из списка (горный или равнинный). Для выбора времени выезда и возвращения пользователь должен нажать на кнопку  для выбора даты и  для выбора времени. Для сохранения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



Заправочный лист

Серия:		Номер:	
Поставщик:		Марка топлива:	
Стоимость (руб):	0	Количество (л):	0
Автомобиль:	888	Дата заправки:	

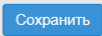
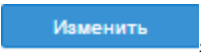
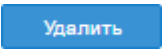
 

Рисунок 333 – Заправочный лист

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

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

После того, как весь путевой лист будет заполнен, пользователь должен сохранить его, нажав на кнопку , 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 .

4.21.2 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		х798тм 64	х798тм 64	Аи-95	49	1.07	ООО "ЛУКОЙЛ-Нижневолжскнефтепродукт"	
20.07.2016		х880ес	Газель	Аи-95	72	5.5777778е+28	ООО "ЛУКОЙЛ-Нижневолжскнефтепродукт"	

Рисунок 334 – 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 **Обновить** для отображения выбранных записей.

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

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

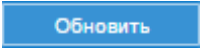
Для просмотра истории изменения путевого листа следует выбрать необходимый путевой лист и нажать на кнопку .

4.21.3 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.

Гос. номер	Бортовой номер	Наименование	Модель	Летняя норма расхода	Зимняя норма расхода	Норма расхода с кондиционером	Текущее количество топлива
е543ва192		Audi p097ek		0.00	0.00	0.00	0
п669ук		BA3 y762ew		0.00	0.00	0.00	0
н303ок		Fiat Ducato		0.00	0.00	0.00	0
х880ес		Газель		0.00	0.00	0.00	0
с477тм 64		Камас		0.00	0.00	0.00	0
х006...		Камас		0.00	0.00	0.00	0

Рисунок 335 – 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 .

4.22 АРМ выездной бригады (АРМ ВМБ)

Каждая бригада оснащена мобильным устройством (планшетом), на котором установлено приложение «АРМ ВМБ», для связи с диспетчерским центром СМП. Приложение «АРМ ВМБ» предназначено для получения вызовов, поступающих от диспетчера бригаде и их последующей обработки. Это позволяет бригаде оперативно получать информацию о назначенных на нее вызовах, а диспетчеру получать актуальную информацию о местоположении бригад СМП и о ходе обслуживания вызовов, что позволяет контролировать процесс обработки вызовов в режиме близкому к реальному времени.

4.22.1 Авторизация пользователя

Для запуска приложения необходимо нажать на иконку приложения «АРМ ВМБ» на экране планшета.

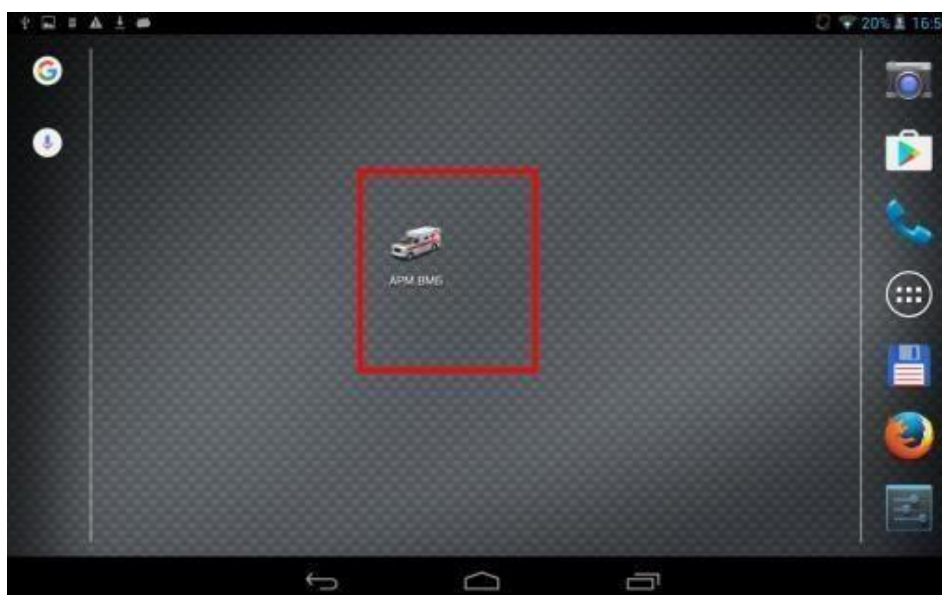


Рисунок 336 – Иконка приложения АРМ ВМБ

После нажатия на иконку на экране планшета запустится приложение «АРМ ВМБ». Для получения доступа к функционалу приложения пользователю необходимо авторизоваться, т.е. ввести свой логин и пароль и нажать на кнопку «Авторизоваться». Вход в приложение будет осуществлен только в том случае, если пользователь внесен в наряд бригады и подписан.

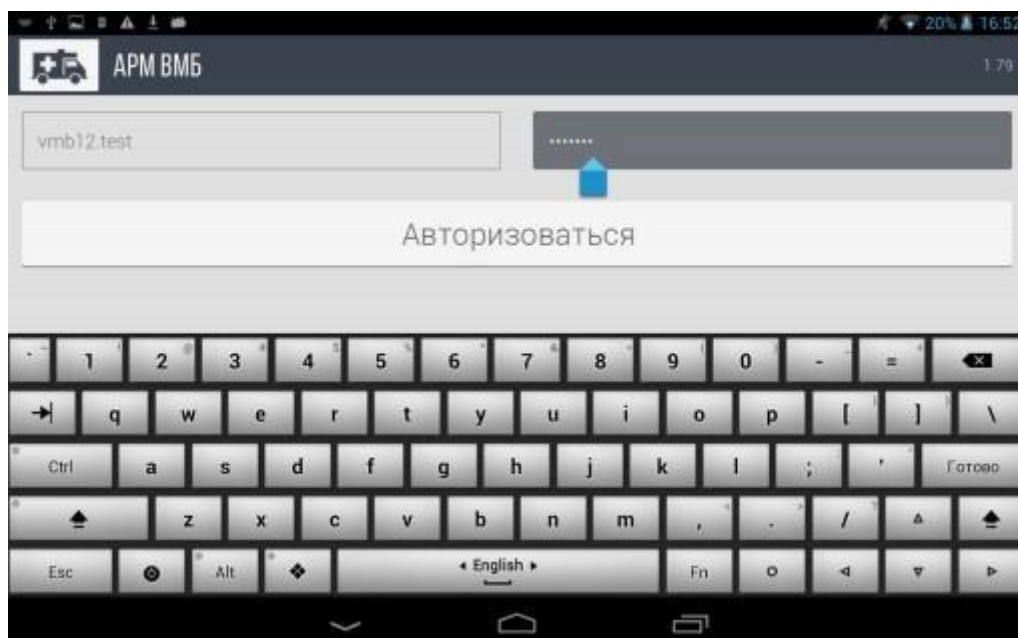


Рисунок 337 – Поля для ввода учетной записи

При вводе некорректных данных, система выдает предупреждения, представленные на рисунках ниже.

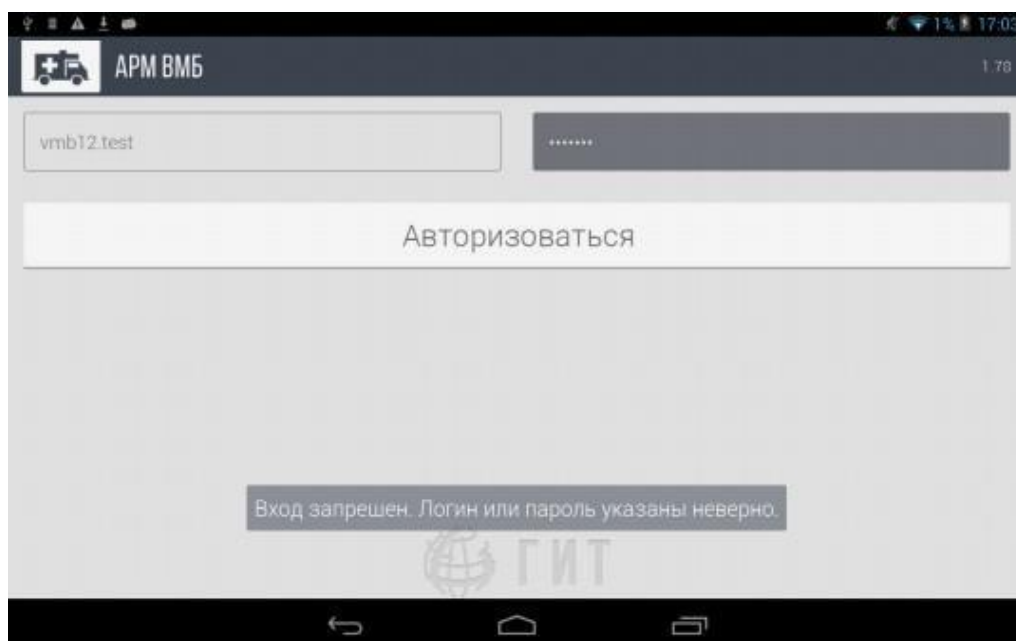


Рисунок 338 – Ошибка при вводе некорректных учетных данных

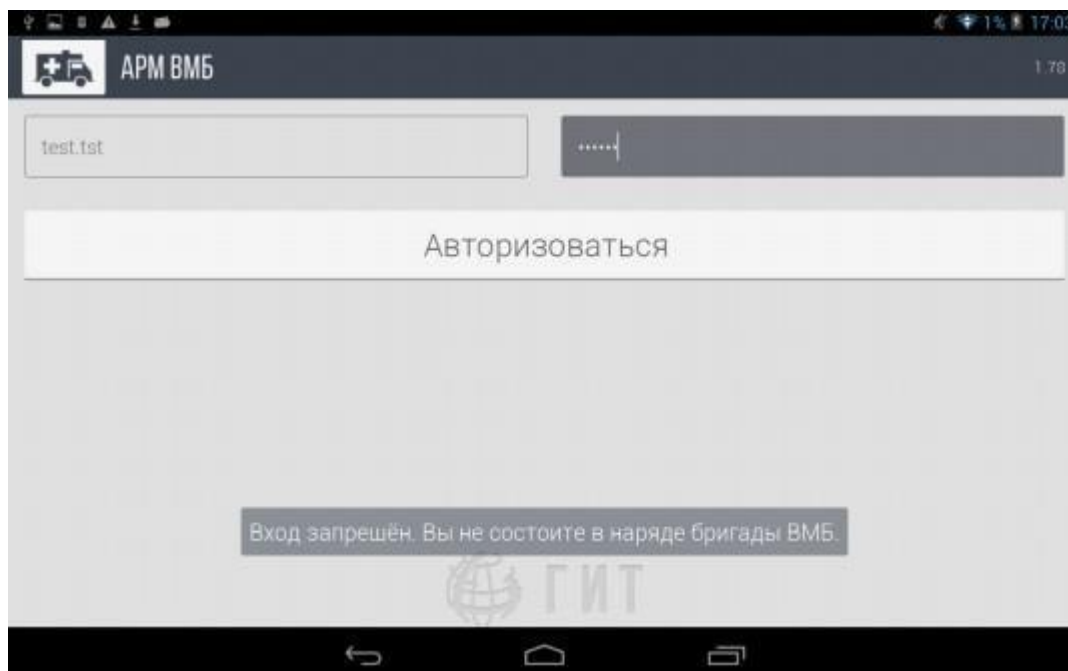


Рисунок 339 – Ошибка отсутствия наряда на пользователя

Если пользователь внесен в наряд бригады, логин и пароль при вводе указаны корректно, то после нажатия на кнопку «**Авторизоваться**» будет осуществлен вход в приложение, и на экране появится соответствующая надпись с ФИО и бригадой сотрудника, под учетной записью которого был осуществлен вход.

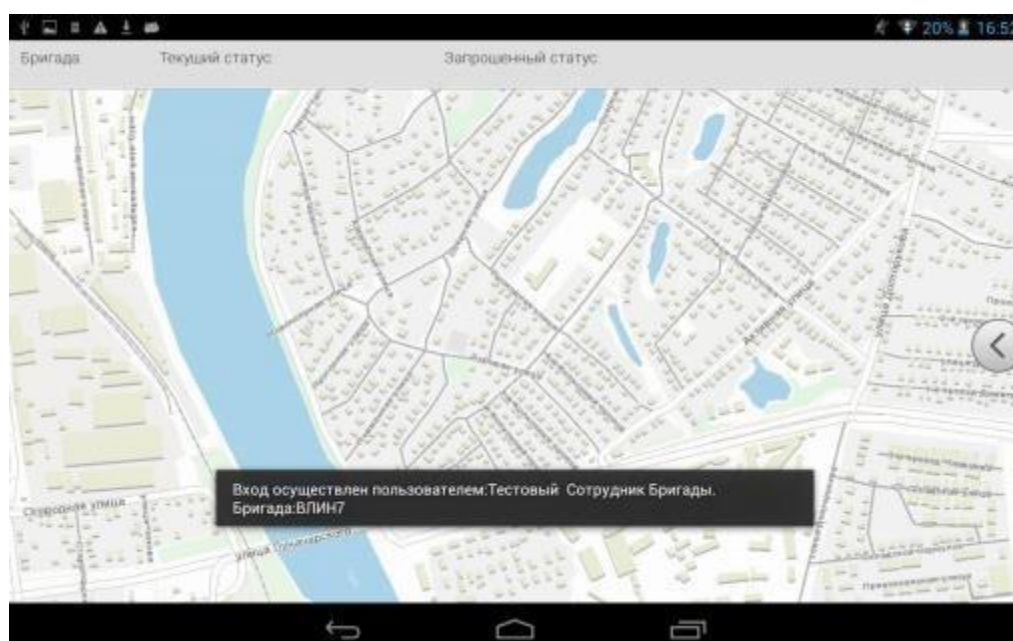


Рисунок 340 – Успешное осуществление входа

В главном окне приложения отображается карта и маркер на карте в виде зеленой стрелки, обозначающий местонахождение и направление движения автомобиля бригады СМП.

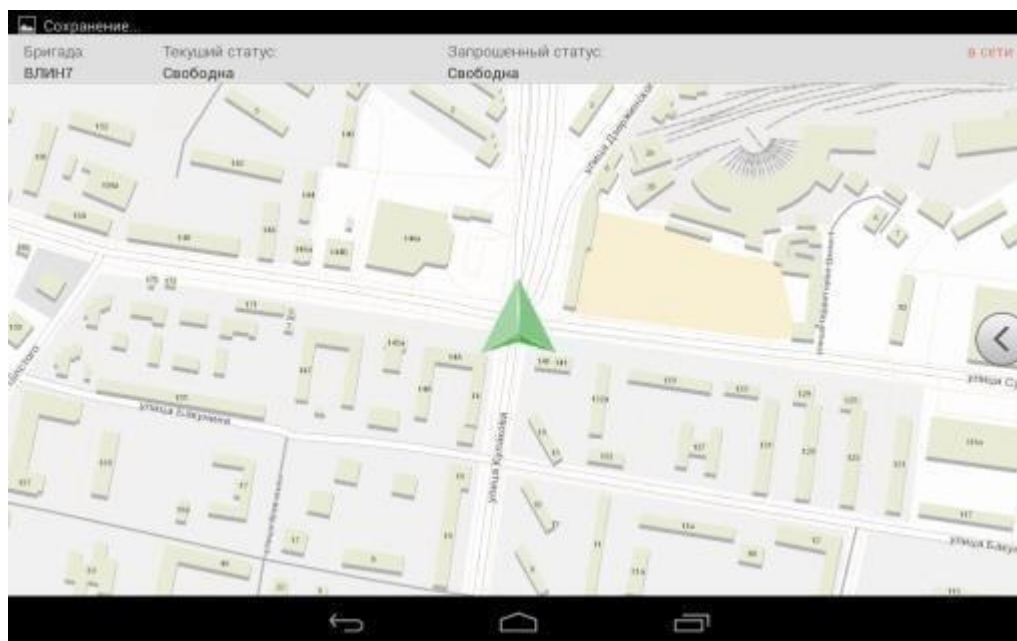


Рисунок 341 – Главное окно приложения АРМ ВМБ

В верхней панели отображается название бригады, в наряд которой внесен пользователь, текущий статус бригады и запрошенный статус бригады, а так же статус самого планшета в правом углу.



Рисунок 342 – Верхняя панель приложения

4.22.2 Функции работы с бригадой

Для открытия панели с основными функциями используется кнопка в виде стрелки в правой части экрана. По нажатию на нее выдвигается правая панель.



Рисунок 343 – Кнопка для открытия меню приложения АРМ ВМБ

В правой панели расположены следующие кнопки:

- Зеленая кнопка «**Изменить статус бригады**» используется для изменения статуса бригады или для запроса статуса бригады у диспетчера.

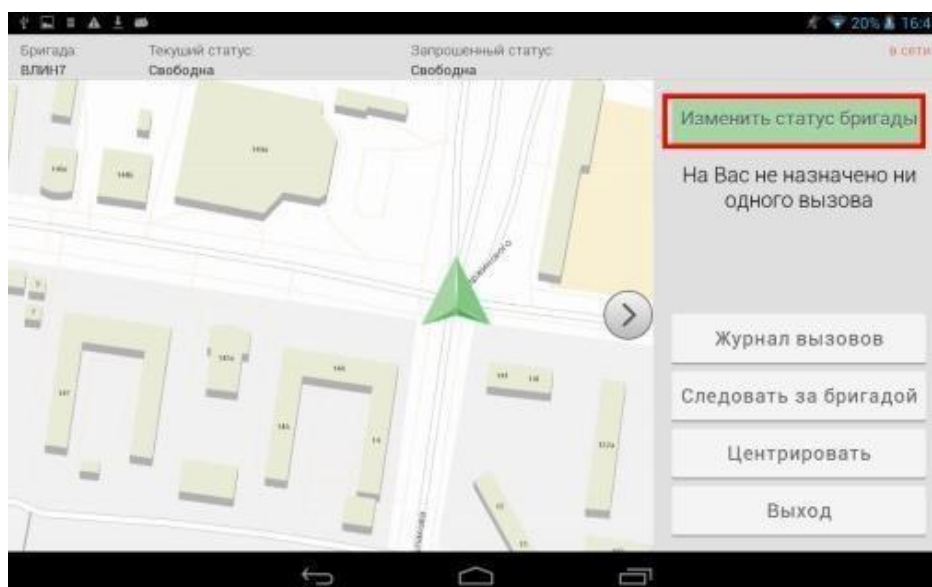


Рисунок 344 – Кнопка «**Изменить статус бригады**»

Помимо статусов этапов обработки вызова бригада может запросить у диспетчера один из следующих статусов бригады: **на ремонте; на обеде; заправка; снята диспетчером** и т.д. Для этого необходимо нажать на кнопку и выбрать необходимый статус. В верхней панели Запрошенный статус сменится на выбранное состояние. После подтверждения диспетчером запроса бригады СМП, текущий статус бригады изменится на запрашиваемый.

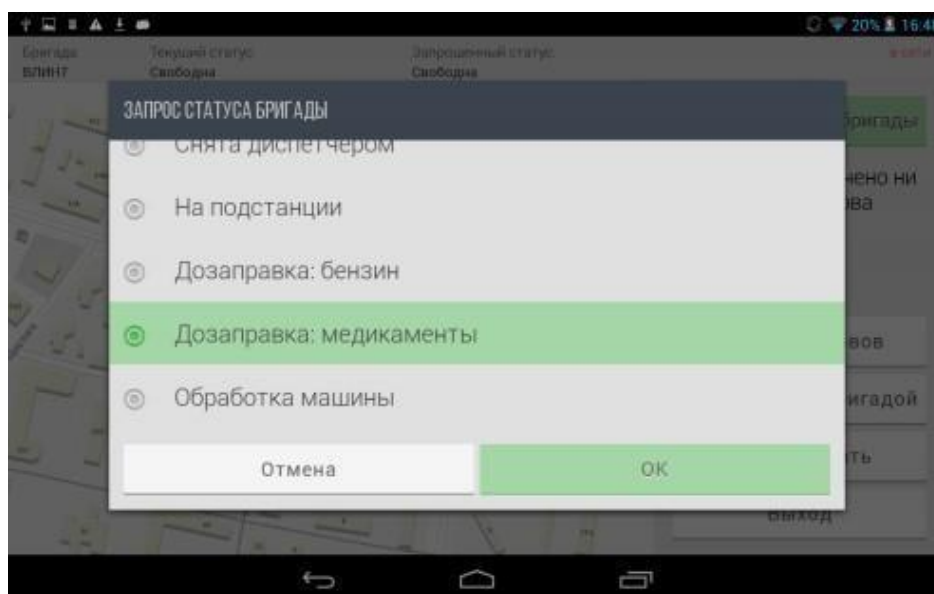


Рисунок 345 – Выбранный статус бригады, подсвечивается зеленым

- Далее расположена информация о текущих необработанных вызовах, которые назначены на бригаду пользователя.

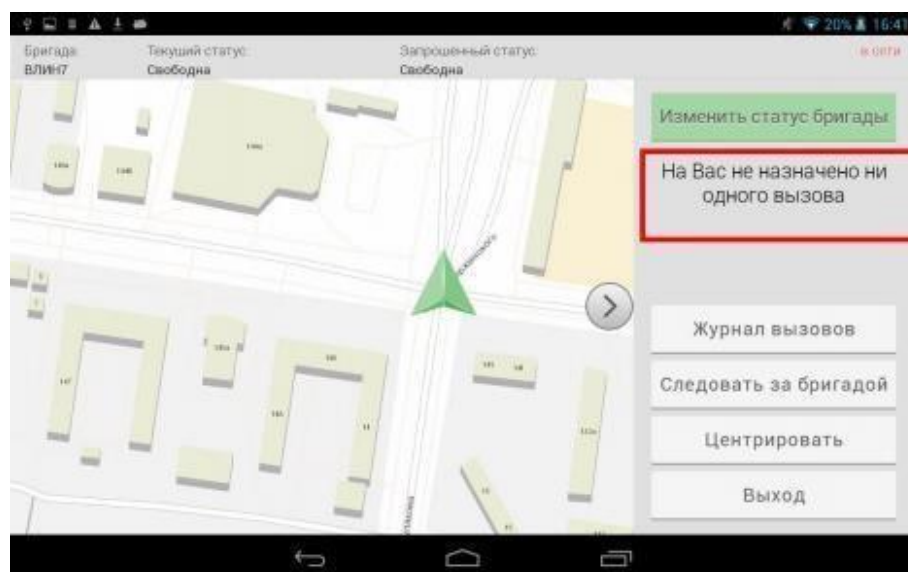


Рисунок 346 – Информация о наличии вызова

- Кнопка «**Журнал вызовов**» используется для просмотра списка вызовов, обслуженных за текущую смену бригады.

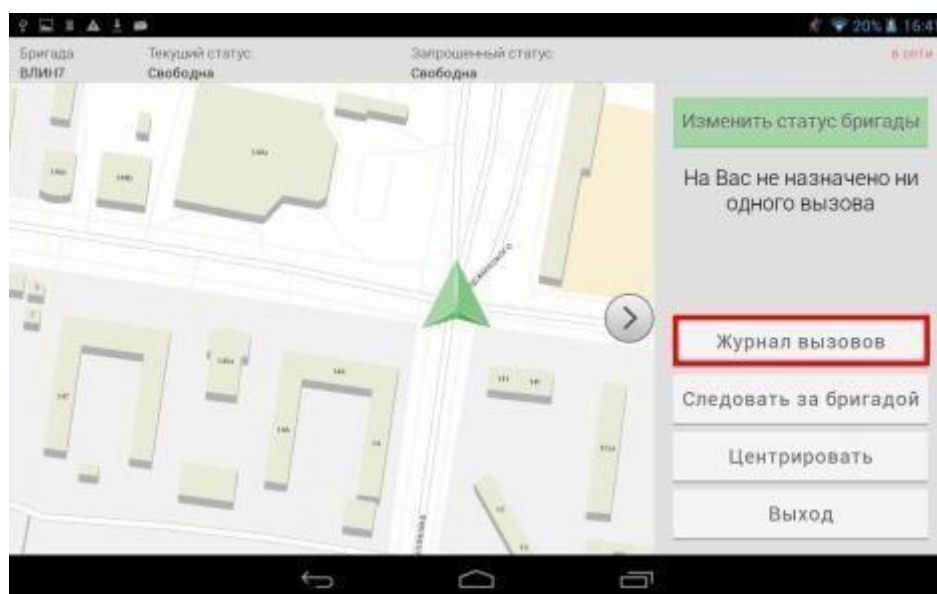


Рисунок 347 – Кнопка «**Журнал вызовов**»

В списке зеленым выделены вызовы, карты вызова которых заполнены (заполнены все обязательные поля). Для открытия карты вызова необходимо нажать на кнопку «**Просмотр**». Кнопка «**Обновить**» используется для обновления списка вызовов в журнале. Для закрытия Журнала вызовов необходимо нажать на кнопку «**Заккрыть**».

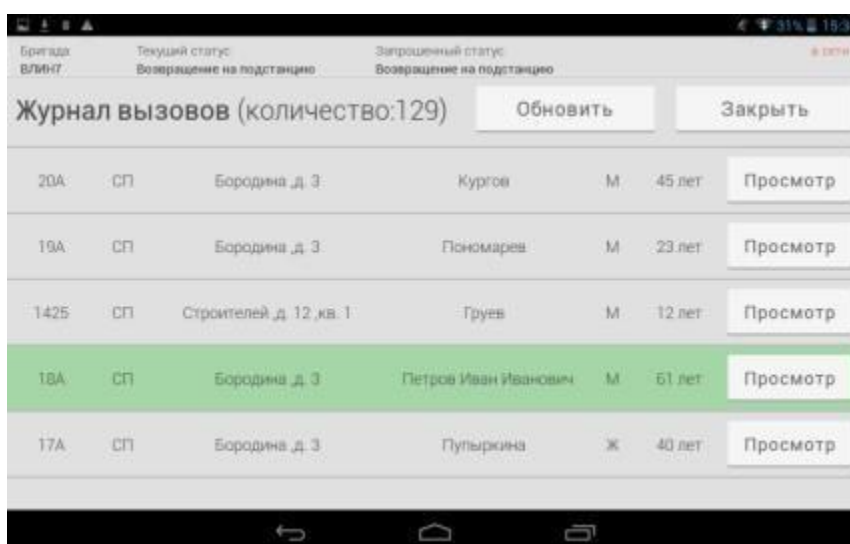


Рисунок 348 – **Журнал вызовов**

- Кнопка «**Следовать за бригадой**» предназначена для того, чтобы

центрировать карту на местоположении автомобиля бригады при его перемещении.



Рисунок 349 – Кнопка «Следовать за бригадой» в активном состоянии

- Кнопка «**Центрировать**» на этой панели позволяет центрировать карту на местоположении автомобиля бригады.

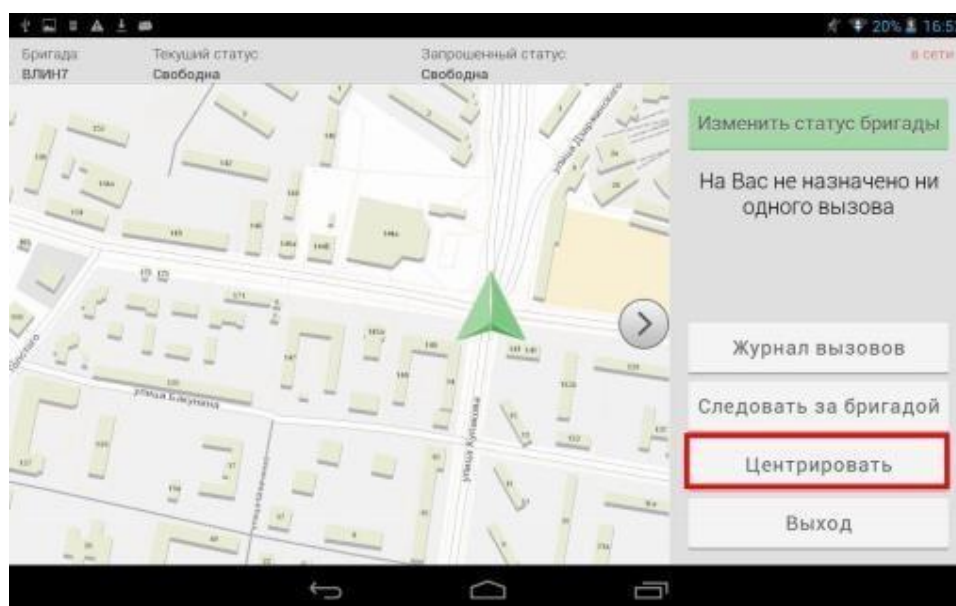


Рисунок 350 – Кнопка «Центрировать» для машины СМП

- Кнопка «**Выход**» используется для выхода из приложения и очистки введенных учетных данных пользователя.

4.22.3 Обслуживание назначенного вызова

При назначении на бригаду вызова, планшет начнет издавать звуковой сигнал. Текущий статус бригады будет изменен на статус **«В принятии решения»**, запрошенный статус – на статус **«В принятии решения»**. Для просмотра вызова необходимо нажать на стрелку справа, выдвинув правую панель.

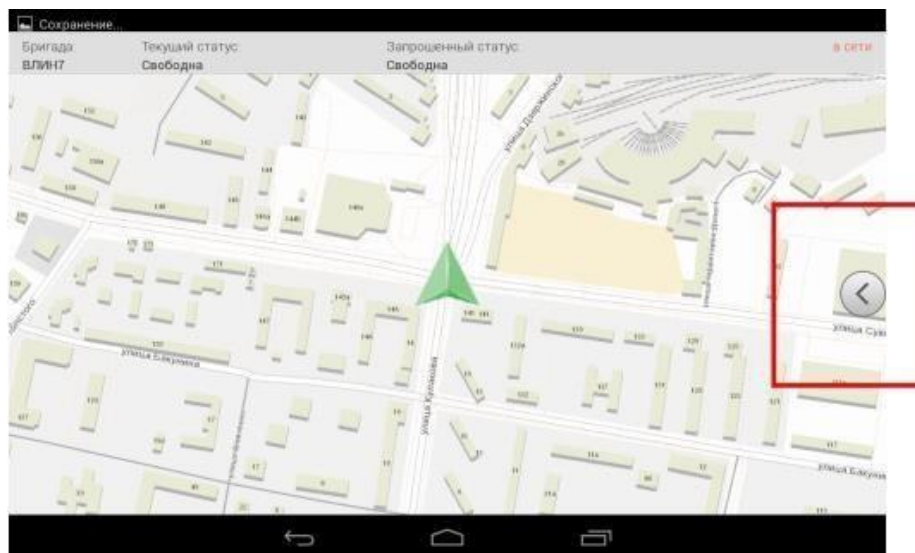


Рисунок 351 – Кнопка для открытия меню

В открывшейся панели под кнопкой **«Изменить статус бригады»** отобразится вызов. Необходимо кликнуть по нему.

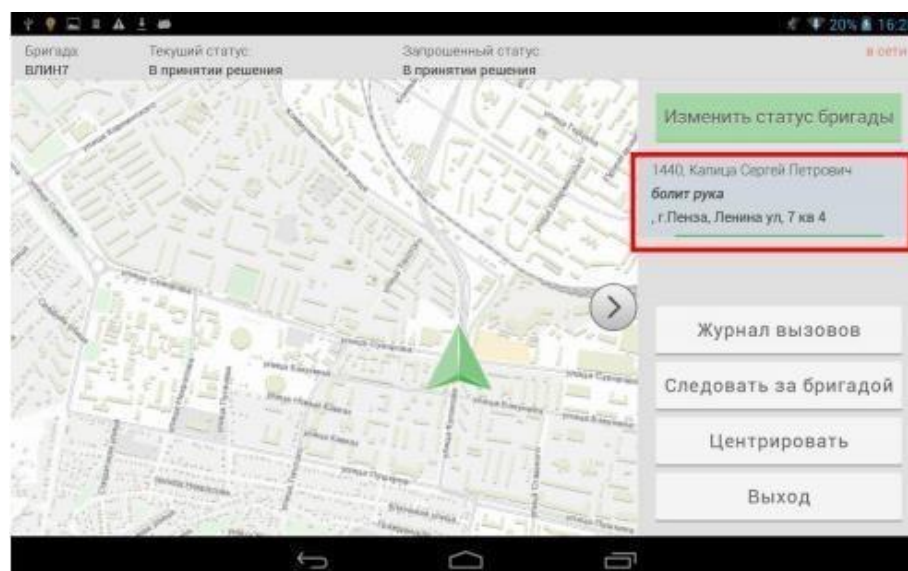


Рисунок 352 – Информация о вызове

После нажатия на вызов, слева выдвинется вкладка **«Информация о вызове»**.

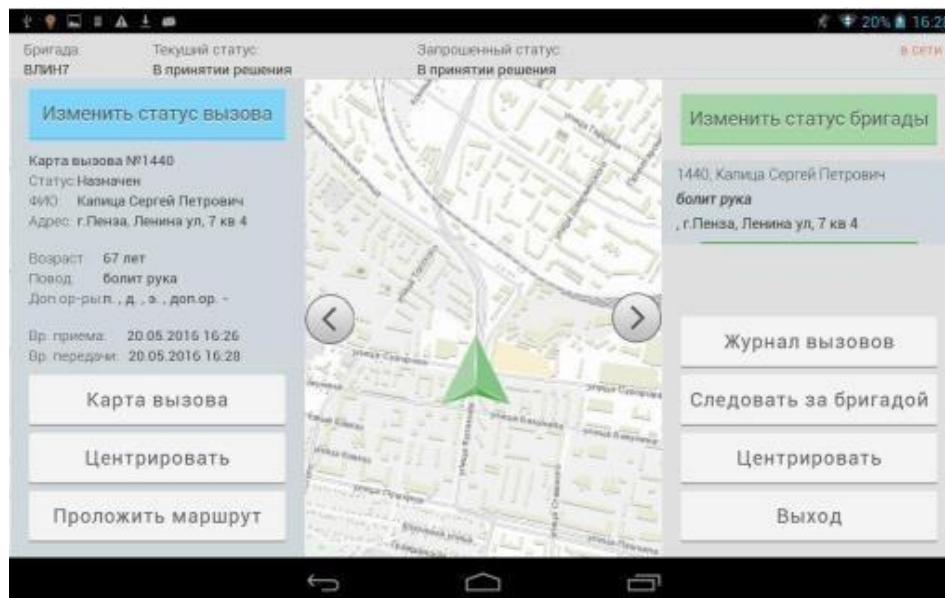


Рисунок 353 – Вкладка «Информация о вызове»

Для принятия вызова необходимо в левой вкладке нажать на синюю кнопку «**Изменить статус вызова**», выбрать статус «**Принят**», и подтвердить, нажав на кнопку «**ОК**». После смены статуса вызова, планшет перестанет издавать звуковое оповещение. Текущий статус бригады будет изменен на «**На вызове**». В окне смены статусов (окно, открывающееся по щелчку на кнопку «**Изменить статус вызова**») отображаются только те статусы, которые могут быть установлены на текущем этапе обработки вызова. Т.е. при повторном нажатии на кнопку «**Изменить статус вызова**» статус «**Принят**» для данного вызова отображаться не будет. Так как вызов уже был принят ранее.



Рисунок 354 –Выбранный статус вызова подсвечивается синим цветом

В левой вкладке видим некоторые данные о поступившем вызове: **адрес, повод, возраст, пол пациента и др.**

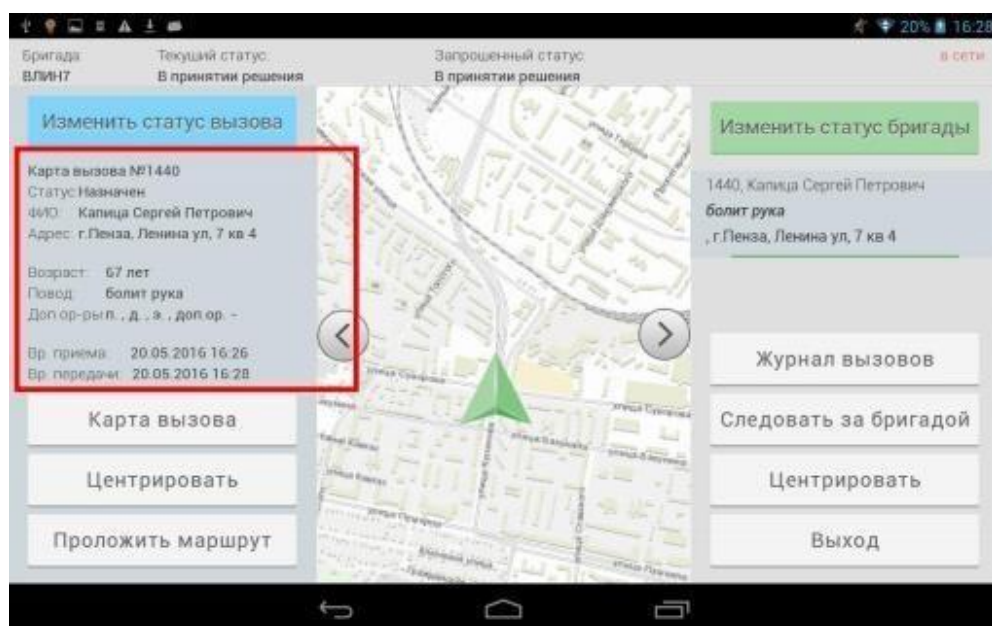


Рисунок 355 – Информация о вызове

По прибытии бригады СМП на место вызова необходимо установить статус «**Прибыл**» нажатием на кнопку «**Изменить статус вызова**» и выбором соответствующего статуса.

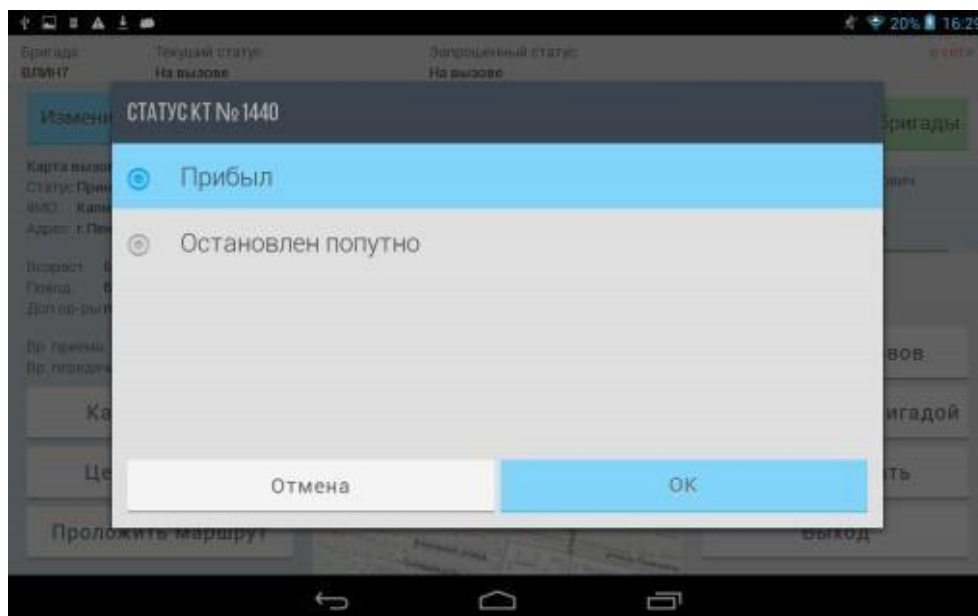


Рисунок 356 – Прибытие на место вызова

Если после оказания медицинской помощи пациенту требуется госпитализация в медицинскую организацию, то выбирается статус «Госпитализация». При выборе данного статуса откроется окно для выбора медицинского учреждения, куда необходимо госпитализировать пациента.

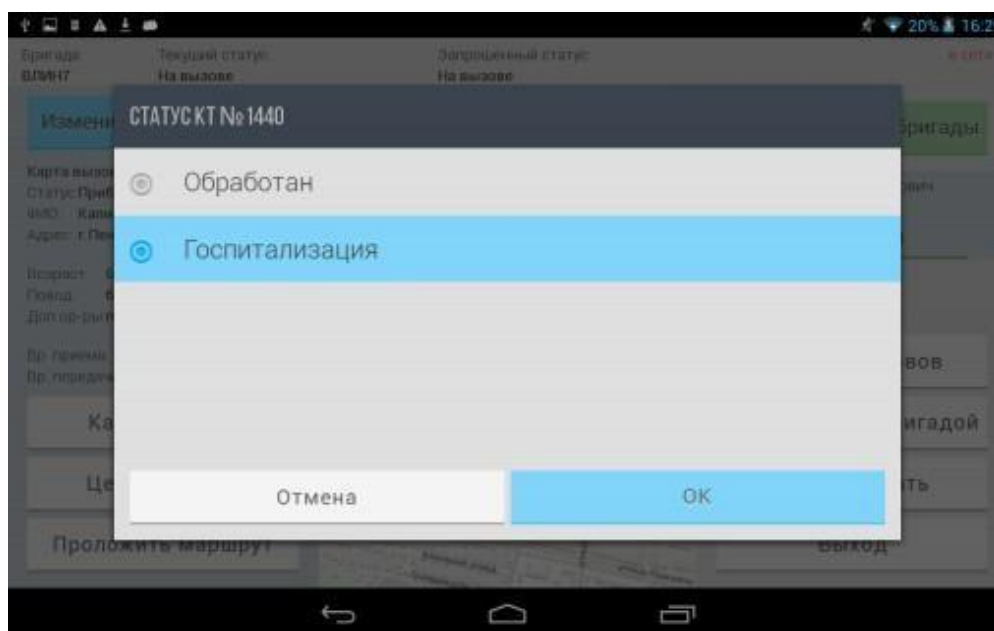


Рисунок 357 – Статус «Госпитализация»

При наборе названия МО приложение по первым буквам предложит список медицинских организаций.

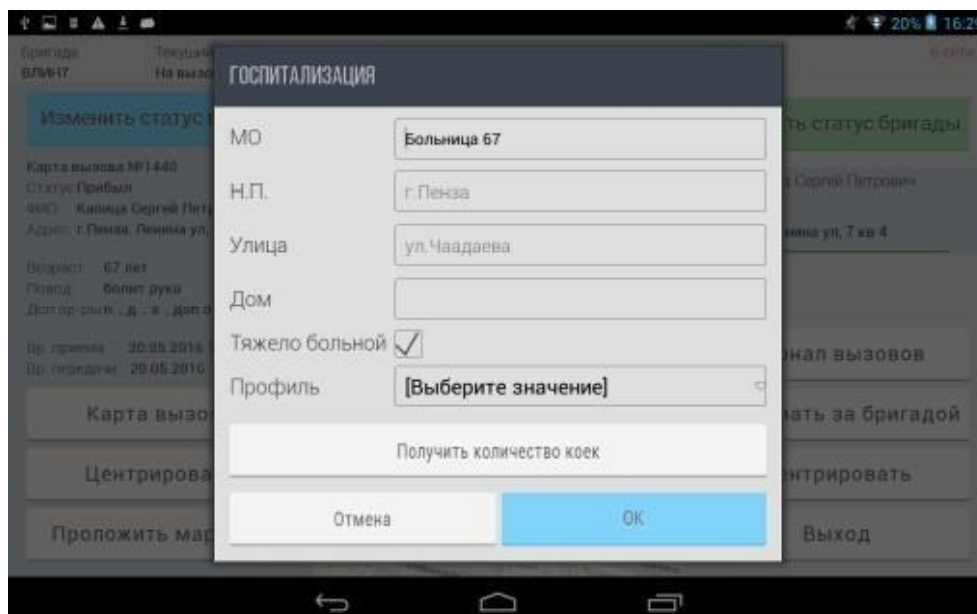


Рисунок 358 – Окно «Госпитализация»

Для закрытия вызова необходимо изменить статус вызова на «Обработан». После выбора данного статуса левая панель закроется, текущий статус бригады сменится на «Свободна», запрошенный – на «Свободна». В правой панели вызов так же исчезнет, вместо него появится надпись «На Вас не назначено ни одного вызова»

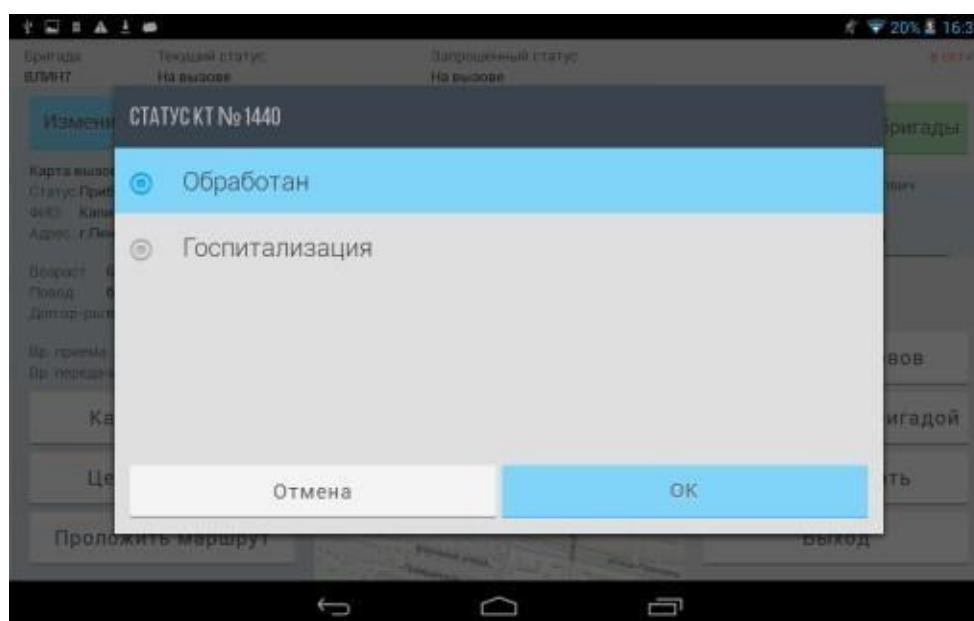


Рисунок 359 – Статус «Обработан»

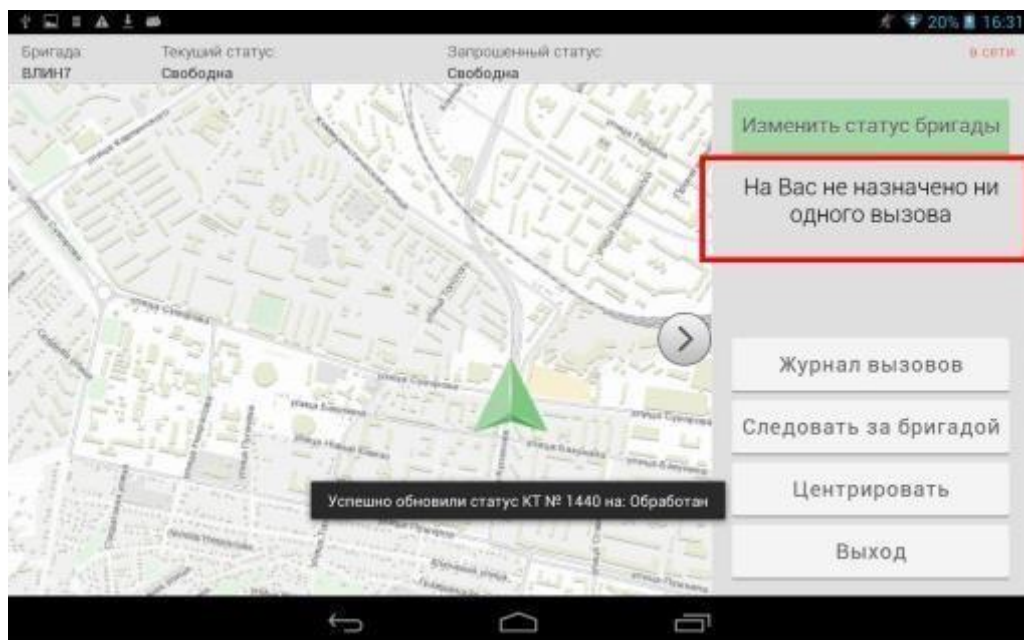


Рисунок 360 – Статус бригады «Свободна»

Во время обслуживания вызова в левой панели имеются дополнительные кнопки: карта вызова, центрировать и проложить маршрут.

- Кнопка «**Карта вызова**» используется для открытия карты вызова текущего вызова. Порядок заполнения карты вызова описан ниже.

Карта вызова №1397		Отмена	Черновик	Сохранить
Информация о вызове	Оператор:			
Время	Номер:	1397		
Сведения о больном	Подстанция:	Подстанция		
Новорожденный	Бригада:	ВЛИН7		
Адрес прописки	Повод:	Без сознания (отравление медикамент)		
Проживает	Доп.повод:			
Сведения	Адрес вызова:	14 Кордон ,д. - ,корп. - ,кв. -		
	Доп.ориентиры:	П-д. , Д-н. , э. , доп.ор. -		

Рисунок 361 – Электронная карта вызова

- Кнопка «**Центрировать**» центрирует карту на местоположении вызова.

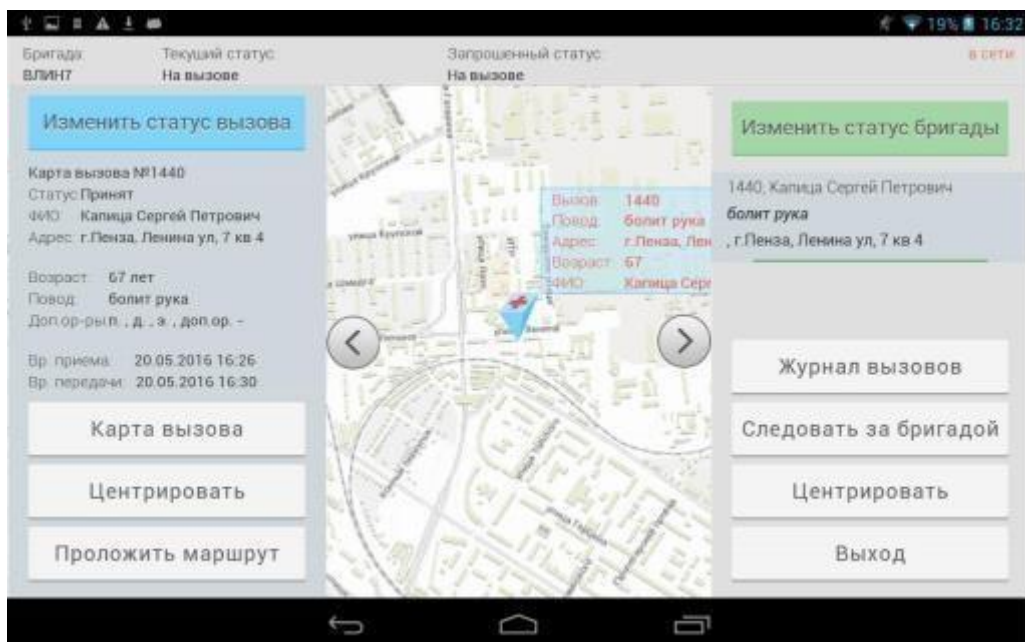


Рисунок 362 – Центрирование карты на вызове

- Кнопка «**Проложить маршрут**» используется для прокладки маршрута от местоположения машины СМП до местоположения вызова.

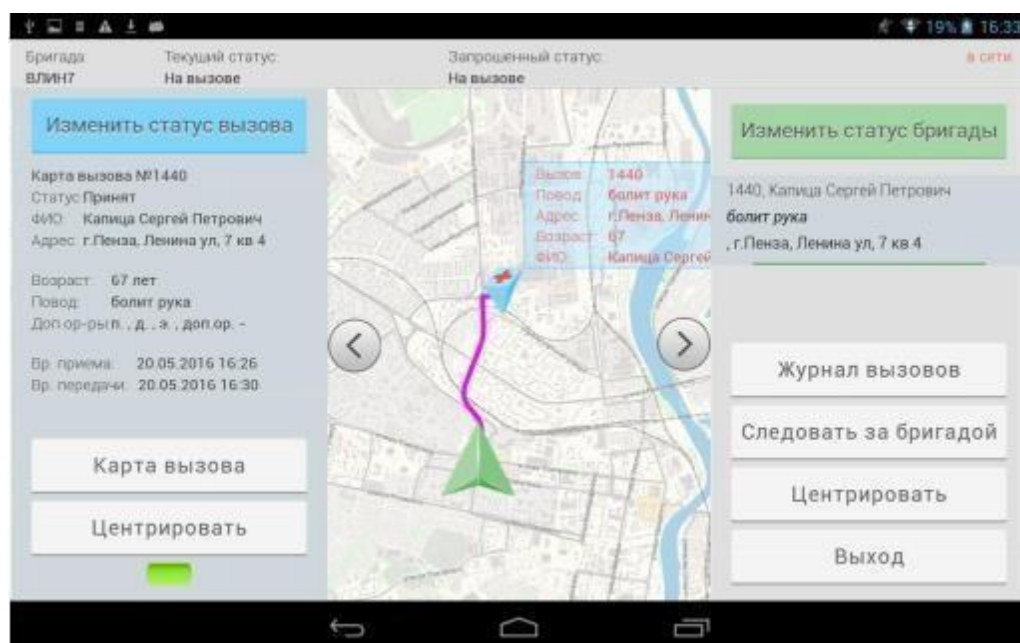


Рисунок 363 – Использование функции «**Проложить маршрут**»

4.22.4 Электронная карта вызова (КВ)

Просмотреть и отредактировать карты вызовов, обслуженных бригадой, можно в журнале вызовов.

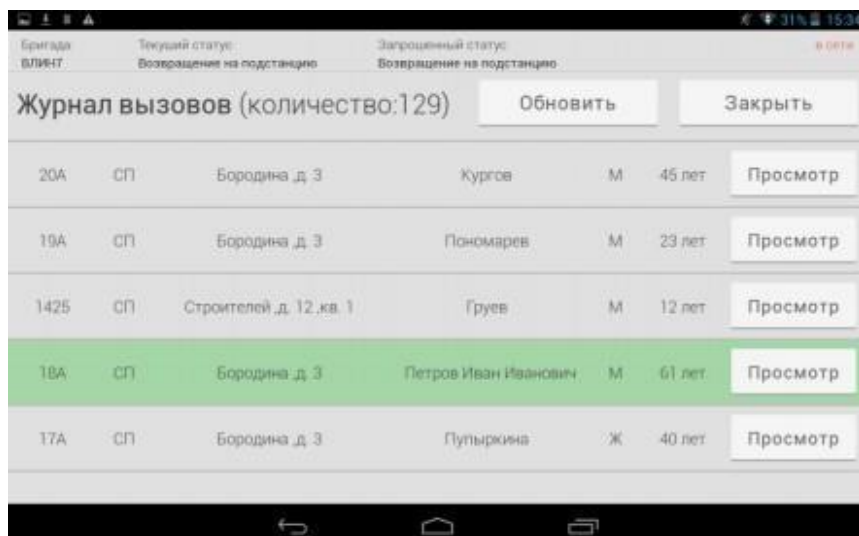


Рисунок 364 – Журнал вызовов

Для открытия карты вызова необходимо нажать на кнопку «**Просмотр**».

С левой стороны расположены вкладки КВ: информация о вызове, время, сведения о больном, новорождённый и другие. С правой стороны – набор полей открытой вкладки.

Большинство полей оформлены в виде списков–классификаторов для облегчения ввода информации в КВ. Поля, имеющие красную обводку, обязательны для заполнения. Документы и полис требуется вводить в соответствии с маской (светло-серые цифры и буквы внутри полей серия и номер). Маска изменяется в соответствии с выбранным типом полиса или документа.

Вкладка	Поле	Значение
Информация о вызове	Оператор:	
	Номер:	1397
	Подстанция:	Подстанция
	Бригада:	ВЛИН7
	Повод:	Без сознания (отравление медикаме-
	Доп. повод:	
	Адрес вызова:	14 Кордон д. - , корп. - , кв. -
	Доп. ориентиры:	П-д. , Д-н. , э. , доп.ор. -

Рисунок 365 – Электронная карта вызова

На вкладке «**Время**» время выставляется автоматически при смене статусов, но менять его можно, если требуется.

Информация о вызове	Дата	Время
Прием вызова:	27.04.2016	16:47
Передача бригаде:	04.05.2016	09:36
Выезд на вызов:	04.05.2016	09:36
Прибытие на вызов:	04.05.2016	09:39
Начало трансп-ки:	ДД.ММ.ГГГГ	ЧЧ:СС
Прибытие в МО:	ДД.ММ.ГГГГ	ЧЧ:СС
Окончание вызова:	ДД.ММ.ГГГГ	ЧЧ:СС

Рисунок 366 – Вкладка «**Время**»

После занесения информации обязательно необходимо сохранить внесенные изменения нажатием на кнопку «**Сохранить**» или «**Черновик**». Приложение не даст сохранить КВ с помощью кнопки «**Сохранить**», пока не будут заполнены все обязательные поля. Для сохранения частично заполненной КВ используется кнопка «**Черновик**». Для выхода из Журнала вызовов достаточно сохранить открытую КВ и нажать на кнопку «**Заккрыть**».

4.22.5 Автоматическое обновление приложения

Приложение ВМБ имеет функцию автоматического обновления. Эта функция дает возможность обычным пользователям обновлять приложение до новых версий без привлечения программистов или системных администраторов.

Если для приложения ВМБ возможно обновление, то в информационной панели приложения ВМБ под статусом планшета появится оповещение о существовании новой версии. Автоматически начнется загрузка обновления в фоне (в системной панели появится значок в виде стрелки, направленной вниз)

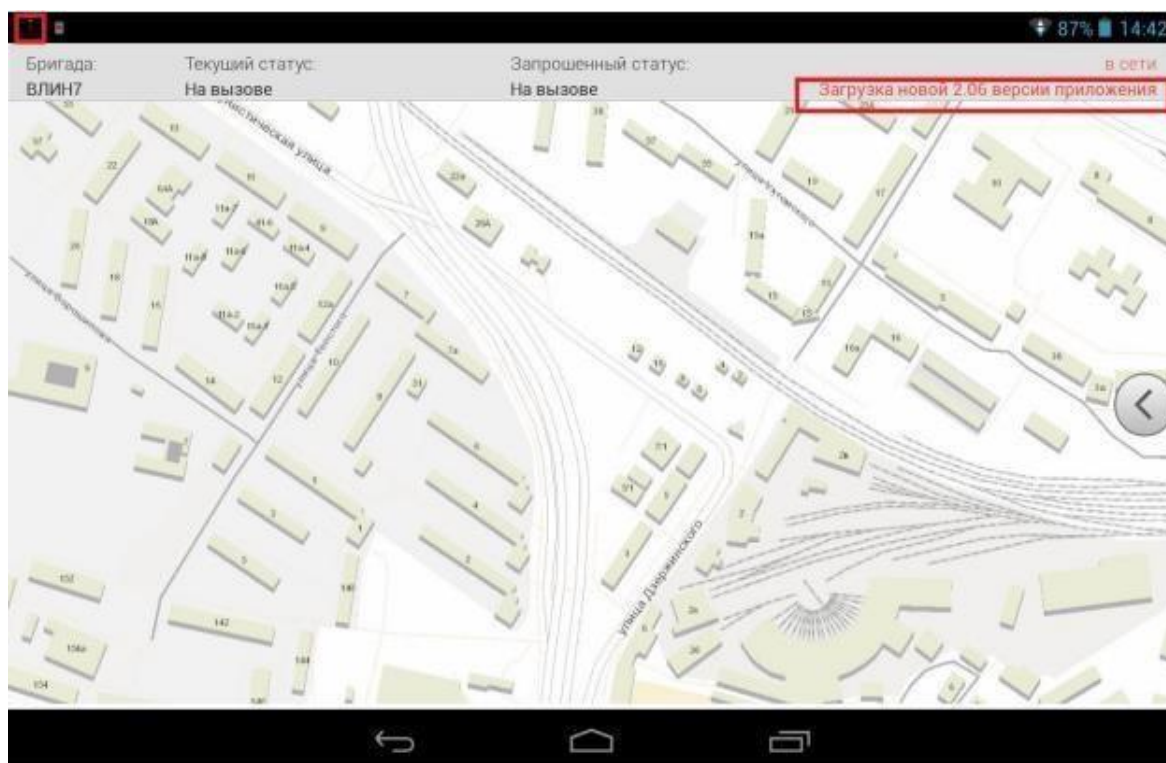


Рисунок 367 – Загрузка новой версии приложения **ВМБ**

После окончания загрузки новой версии пользователям будет предложено установить обновление. Для того чтобы сразу же начать установку, необходимо нажать кнопку «Да», если есть необходимость отложить обновление, то – «Нет».

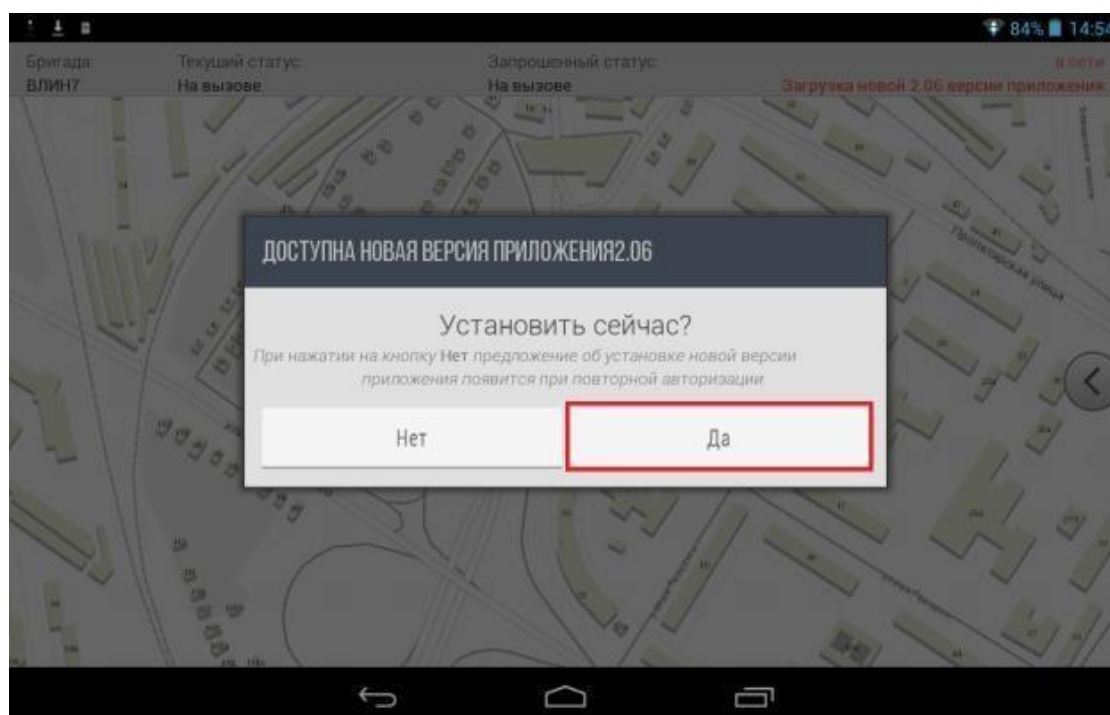


Рисунок 368 – Запрос установки новой версии

При выборе кнопки «**Нет**» приложение снова предложит установить новую версию во время следующей авторизации. При выборе кнопки «**Да**» появится окно–запрос на специальные разрешения для приложения. Здесь необходимо нажать кнопку «Установить»

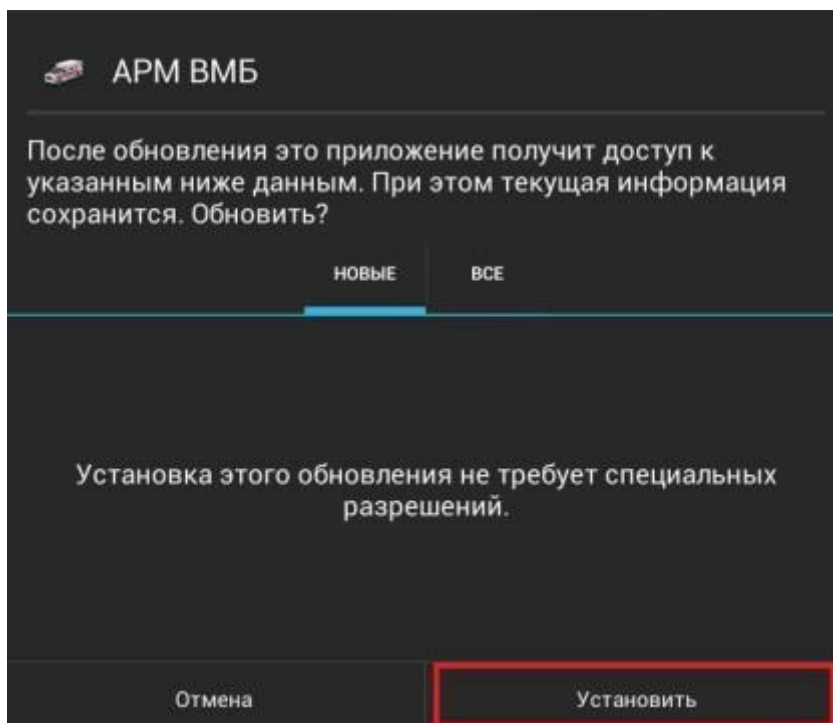


Рисунок 369 – Запрос на специальные разрешения для приложения
Начнется установка новой версии приложения.

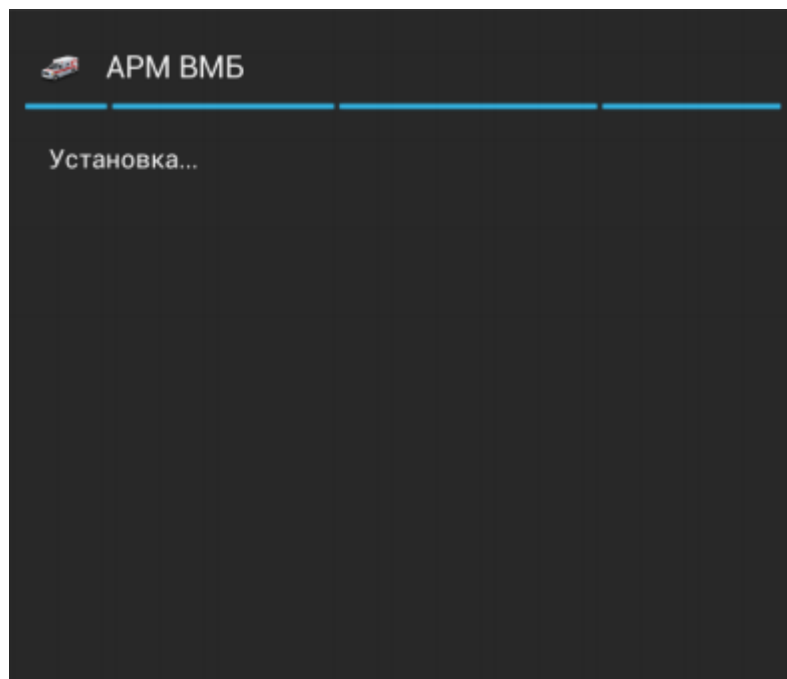


Рисунок 370 – Установка новой версии

После окончания установки появится окно с результатом установки, где необходимо нажать кнопку **«Открыть»**, что приведет к открытию уже обновленной версии приложения **ВМБ**. Установка новой версии считается завершенной.

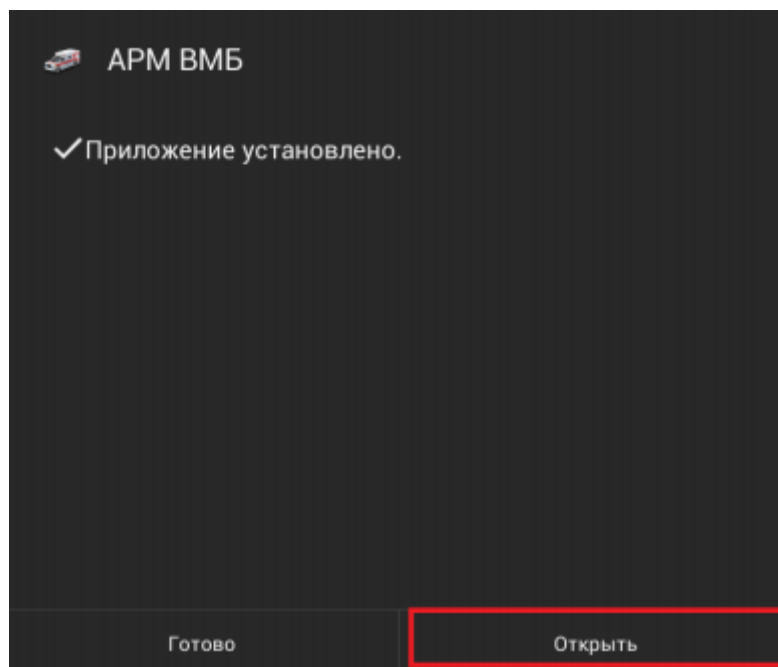


Рисунок 371 – Результат установки

Если на планшете не установлено приложение с базой адресов **ФИАС**, то после авторизации в обновленной версии начнется скачивание этой базы в фоновом режиме. Когда приложение загрузится, на планшете появится окно с предложением установки данного приложения. В этом окне необходимо нажать кнопку **«Установить»**.

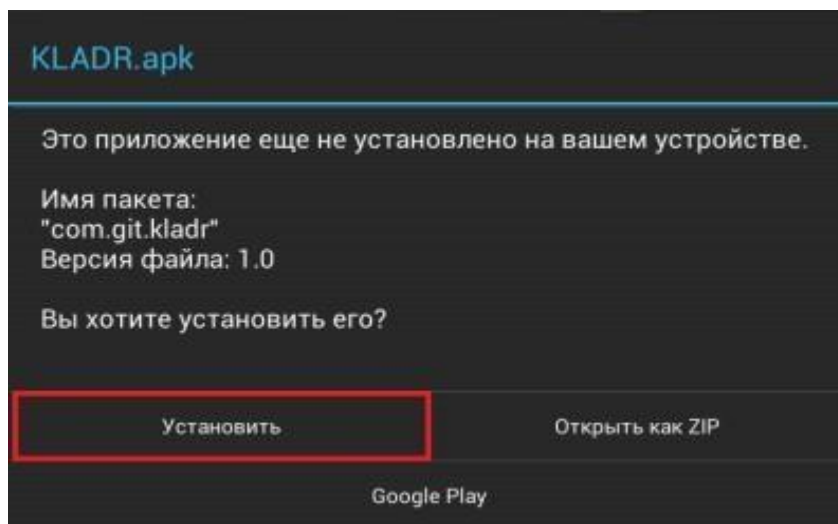


Рисунок 372 – Предложение установки приложения **ФИАС**

В следующем окне появляется запрос на специальные разрешения для приложения. Здесь так же необходимо нажать кнопку «**Установить**».

Начнется установка приложения базы адресов **ФИАС**.

После окончания установки появится окно с результатом установки, где необходимо нажать кнопку «Открыть» Это приведет к открытию приложения **ФИАС**.

После открытия приложения **ФИАС** необходимо дождаться появления оповещения о том, что справочники для приложения **ФИАС** установлены.

После нажатия на кнопку «**ОК**», можно выйти из установленного приложения, открыть приложение **АРМ ВМБ** и продолжить работу с приложением для бригады. Соответственно, если приложение **ФИАС** уже было установлено на планшете, то повторно его устанавливать не потребуется. Система установку данного приложения предлагать не будет.

4.23 Создание новой вкладки для работы на двух мониторах

Чтобы создать новую вкладку нужно:

Нажать на «Настройки и управление Google Chrome» (в правом верхнем углу три точки) и выбрать строчку «Новок окно в режиме инкогнито»

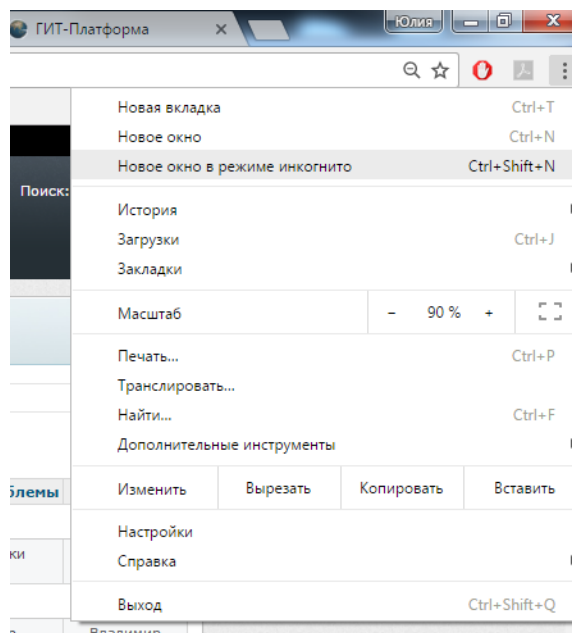


Рисунок 373 – Кнопка перехода в режим «Инкогнито»

Так же можно использовать комбинацию клавиш Ctrl+Shift+N.

В появившейся вкладке открыть систему 103 и ввести логин пароль. Далее эту страничку можно перенести на второй экран, для этого нужно навести курсор мыши на верхний полупрозрачный корешок страницы и левым зажатием кнопки мыши перетащить страничку на второй экран.

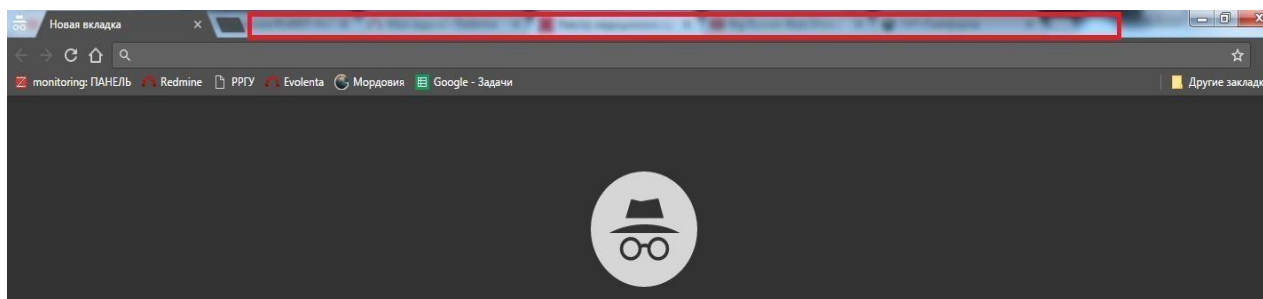


Рисунок 374 – Режим «Инкогнито»

5 Аварийные ситуации

В связи с необходимостью обеспечения стабильной работы Системы в круглосуточном режиме Исполнителем произведен комплекс работ по обеспечению бесперебойной работы Системы СМП.

В Системе присутствуют механизмы, осуществляющие двустороннюю синхронизацию данных (в необходимом объеме) между основным и резервным фрагментами, а также с локальными фрагментами Системы. Передача данных между основным и резервным фрагментами Системы производится в режиме времени, близком к реальному. Время передачи информации между основным и резервным фрагментами Системы в штатном режиме работы должно составлять не более 10 секунд. Информация о вызовах, нарядах, сотрудниках, правах доступа должна быть полностью совпадать между основным и резервным фрагментами Системы.

Исполнитель должен проводить круглосуточный мониторинг взаимодействия между основным и резервным фрагментами и осуществлять оповещение Заказчика и Оператора в случае превышения пороговых значений, определенных Заказчиком. Время реакции на задержки при синхронизации основного и резервного фрагмента не должно превышать 30 минут.

Серверные мощности для реализации резервного фрагмента предоставляются Заказчиком и не могут превышать требования к серверным мощностям основного сервера.

Функции подсистемы администрирования, подлежащих технической поддержке:

- формирование АРМ на основе функциональных возможностей Системы с учётом должностных обязанностей сотрудника МО;
- настройка внутренних параметров Системы;
- регистрация пользователей и разграничение прав доступа к работе в Системе;
- резервное копирование и восстановление базы данных при аварийной

ситуации;

- архивирование базы данных.

Сохранность информации должна обеспечиваться при следующих аварийных ситуациях:

- сбоев в электропитании аппаратной части;
- спонтанной перезагрузке операционной системы;
- нарушение или выход из строя каналов связи локальной сети;
- полный или частичный отказ технических средств, за исключением сбоев и отказов накопителей на жестких магнитных дисках;
- сбой программного обеспечения Системы;
- разрушение данных, механические и электронные сбои и отказы в работе компьютеров: на основе программных процедур восстановления информации с использованием хранимых копий баз данных, программных файлов, а также загружаемых файлов;
- сбои из-за ошибок в работе персонала: организационными и защитными мерами, опирающимися на подготовленность персонала.

Аварии любого вида и характера на отдельных рабочих местах не должны приводить к утрате и/или повреждению обрабатываемой информации, за исключением утраты данных, непосредственно вводившихся оператором в момент аварии. Если в момент аварии выполнялась операция редактирования какой-либо информации, существовавшей в Системы СМП, Система должна обеспечивать возврат БД к состоянию до редактирования (откат незавершенной транзакции).

При возникновении проблем с работоспособностью Системы СМП (отключение света, отсутствие интернета) необходимо:

- сообщить в службу технической поддержки по телефону:
8-800-234-92-03 (круглосуточно) или на электронный адрес:
smp.rnd@runa-soft.ru (круглосуточно);
- записывать информацию о вызовах на бумажный носитель;

- восстановить информацию о вызовах, находящихся в работе на момент возникновения проблем.

Если на подстанции установлена «Подсистема журналирования на бумажном носителе событий поступления и обработки вызовов «03», то в этом случае все действия по вызовам протоколируются на бумажный носитель. Подробно данная подсистема описана в п. 4.7 настоящего документа. По данному протоколу необходимо отследить не назначенные вызовы и передать их на бригады в ручном режиме. Если подсистема журналирования не установлена, то восстанавливать вызовы необходимо по записям телефонных разговоров.

- после восстановления работоспособности Системы СМП занести вызовы с бумажных носителей в ИС с помощью «Восстановление вызовов по бумажной технологии». Подробно описано в п. 4.8 настоящего документа.

6 Рекомендации по освоению

Требования к рекомендации по освоению не предъявляются.

Лист регистрации изменений

[illegible]