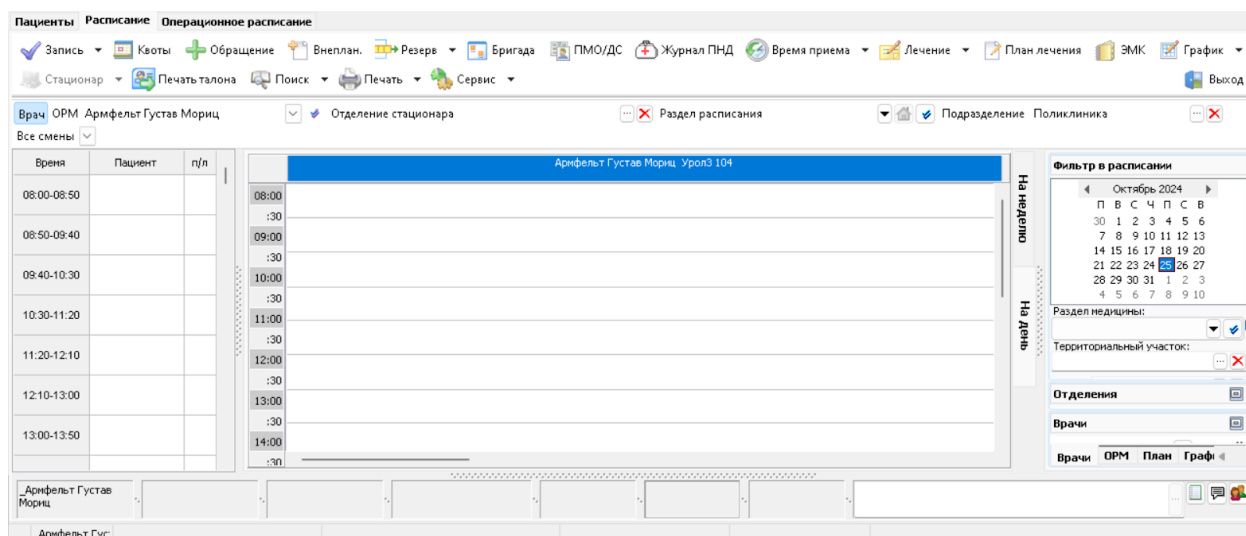


Задание 1

Вкладка **Расписание**.



Вкладка **Расписание** состоит из панели инструментов, таблицы врача, форм приема, раздела расписания, отделения стационара, подразделения поликлиника, формы календаря для выбора даты записи на прием, указания территориального участка, выбора отделения и лечащего врача.

Кнопки панели инструментов:

Описание кнопок верхней строки:

- **Запись** – по умолчанию открывает **окно "Запись на прием"** пациента, выбранного в картотеке.
- **Квоты** - появится на панели только если открыты соответствующие права для пользователя с данным **типом конфигурации (право "Назначение по квоте")**. При нажатии на нее открывается **окно "Подбор квоты"**.
- **Обращение**
- **Внеплан.** - запись внепланового пациента на прием (создание внепланового талона). Также возможна запись пациента на резерв по **кнопке Резерв**. По этой же кнопке резервируется время в расписании.
- **Резерв**
- **Бригада** - позволяет сформировать бригаду для выполнения выбранного назначения.
- **ПМО/ДС**
- **Журнал ПНД**
- **Время приема** – постановка отметки о посещении. После постановки отметки выбранное назначение отмечается зеленой "галкой" в колонке "П" левой части расписания.
- **Лечение** – по умолчанию открывает **окно "Лечение"** для выделенного приема.
- **План лечения**
- **ЭМК**
- **График** - чтобы задать график работы врача надо нажать кнопку "График". Она открывает **окно справочника "Графики работы персонала"** для просмотра и редактирования графиков занятости сотрудников, рабочих мест и т.д.

- **Стационар**
- **Печать талона**
- **Поиск**
- **Печать**
- **Сервис**
- **Выход**

Элементы панели фильтров:

- **Фильтр в расписании**
- **Раздел медицины**
- **Территориальный участок**
- **Отделение**
- **Врачи**

Рабочая область окна **"Расписание"** состоит из **левой (рабочей) и правой (информационной) частей.**

Далее окно описывается по частям, но для обеих есть возможность использовать при наведении курсора мыши на назначение **контекстным меню (по правой кнопке)**. Объем информации, выводимой в таблице расписания регулируется правом доступа "Видимость расписания других филиалов".

Если выбрана **кнопка "Врач"**, то отображаются врачи из справочника персонала, если кнопка ОРМ - то общие рабочие места из справочника "Кабинеты и рабочие места". В фильтрах можно задать отделения стационара и разделы расписания, а также подразделение и смены.

Колонки таблицы врач/все смены:

Реквизит	Описание
Время	Время приема
Пациент	ФИО пациента, записанного на указанное время
п/п	Продолжительность приема в минутах

Задание 2.

На скриншотах представлен процесс записи пациента на прием.

I. Выбор врача и времени записи.

Для выбора врача и времени записи в рабочем окне программы «Инфоклиника PRO» выполните следующий порядок действий:

1. Перейдите на вкладку Пациенты.
2. Выберите вкладку "Пациенты и расписание".
3. Перейдите на вкладку Расписание.
4. В рабочем окне «Расписание по всем докторам» выберите вкладку «Врач».
5. В списке врачей выберите доктора Армфельт Густав Мориц.
6. Убедитесь, что в окне «Расписания по всем докторам» открыто окно «ОРМ Армфельт Густав Мориц».
7. Введите дату приема 25.10.2024 справа, в окне «Фильтр в расписании».
8. Выберите в окне «Расписание по всем докторам» время приема пациента - 11:20

9. Слева откроется окно «Все смены». Выбранное время будет выделено.
10. Проверьте выбранное время. Оно должно соответствовать значению 11:20.
11. Внесите данные пациента Болконской Елизаветы в столбце «Пациент», напротив выбранного времени.
12. Перейдите на вкладку «Запись». Внесите необходимые сведения о пациенте.

II. Выбор пациента

Для выбора пациента в рабочем окне вкладки «Расписание» выполните следующие действия:

1. Перейдите на вкладку «Запись».
2. В строке «Поиск» введите фамилию и имя пациента Болконская Елизавета.
3. Проверьте, что в списке лечащих врачей указан врач Армфельт Густав Мориц.
4. Проверьте, что выбраны дата и время - 25.10.2024 и 11:20.
5. Перейдите в рабочее поле окна «Планируемые работы».

III. Выделение пациента и задание статуса назначения

Для выделения данных пациента и задания статуса назначения, выполните следующие действия:

1. Выделите строку с данными пациента Болконской Елизаветы.
2. В элементе «Статус назначения» выберите в выпадающем списке значение «Первичный».
3. Перейдите в окно в левой стороне рабочего окна «Продолжительность приема».
4. Активируйте элемент, установив галочку в пустом квадрате «Задать продолжительность».
5. Введите продолжительность времени приема в минутах.

IV. Создание записи

Для создания записи о пациенте в рабочем окне вкладки «Расписание», выполните следующие действия:

1. В разделе «Направление к специалистам» укажите номер направления в столбце № напр.
2. Перейдите на вкладку «Запись» для подтверждения внесенных данных о пациенте.

V. Пациент записан

Убедитесь, что пациент записан. В рабочем окне вкладки «Расписание» выполните следующие действия:

1. Выберите вкладку «Запись» для подтверждения записи о пациенте.
2. Проверьте, что в рабочем окне «Расписание по всем докторам» в таблице «ОПМ Армфельт Густав Мориц» появилась строка с данными Болконской Елизаветы.