«АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ «СУДЕБНО-МЕДИЦИНСКАЯ ЭКСПЕРТИЗА»»

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

«Функционал медицинского статистика»



ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ВХОД В СИСТЕМУ	2
РАЗДЕЛ 2. РАСШИФОРВКА ОТЧЕТА ФОРМА 42 ОТЧЕТ	ВРАЧА
СУДЕБНО-МЕДИЦИНСКОГО ЭКСПЕРТА	4
РАЗДЕЛ 3. КОРРЕКТИРОВКА ОТЧЕТА ФОРМА 42 ОТЧЕТ	ВРАЧА
СУДЕБНО-МЕДИЦИНСКОГО ЭКСПЕРТА	6
РАЗДЕЛ 4. СОЗДАНИЕ ФИЛЬТРОВ И ОТБОРОВ ДЛЯ ФОРМИРО	ВАНИЯ
ОТЧЕТНОСТИ	9
4.1. Настройка и создание отбора «Отделение».	9
4.2. Настройка и создание отбора «Статус».	12



РАЗДЕЛ 1. ВХОД В СИСТЕМУ

В данном руководстве пользователя будет описан функционал и возможности Медицинского статистика. Для начала работы необходимо авторизоваться в систему под ролью «Медицинский статистик». Предлагается выбрать из списка заранее созданных учётных записей, учётную запись под которой будет происходить дальнейшая работа. Ввести пароль, если был создан.

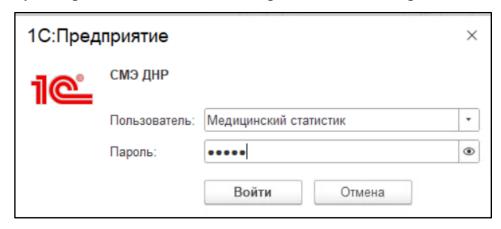


Рис. 1 Форма авторизации.

На начальной странице необходимо нажать на гиперссылку «Открыть панель регламентированных отчетов».

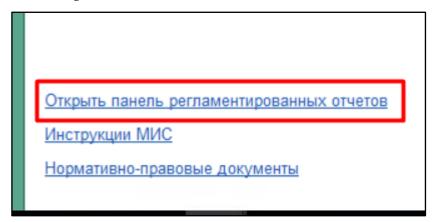


Рис. 2 Начальная страница МИС

В новом окне «Регламентные отчеты» необходимо нажать на «Панель регламентированных отчетов». Нажать на «Форма 42 Отчет врача».



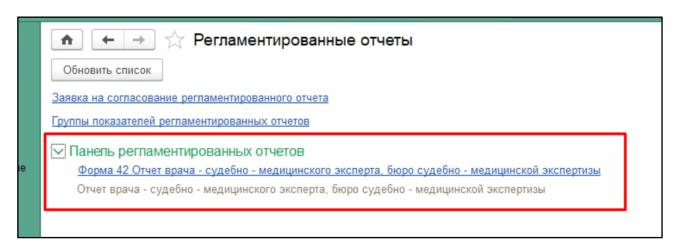


Рис. 3 Регламентные отчеты.

В открывшейся форме «Форма 42 отчет врача» выставить период года в поле «Период». В поле «Отчет заполнен» будет показана последняя дата формирования отчета и пользователь, создавший данный отчет.

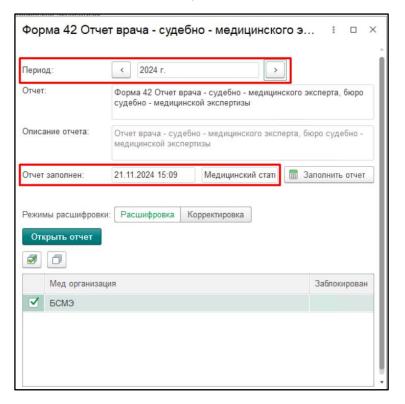


Рис. 4 Просмотр периода и заполнение отчета.

В случае если отчет будет переоформлен на последующую дату кнопкой «Заполнить отчет», в поле «Отчет заполнен» дата изменится на текущую и изменится пользователь сформировавший отчет.



Нажать на кнопку **«Заполнить отчет».** В новом окне уведомления ознакомится с информацией. Нажать на кнопку **«Да».**

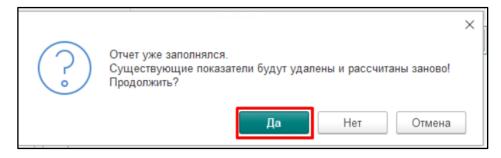


Рис. 5 Заполнение отчета.

РАЗДЕЛ 2. РАСШИФОРВКА ОТЧЕТА ФОРМА 42 ОТЧЕТ ВРАЧА СУДЕБНО-МЕДИЦИНСКОГО ЭКСПЕРТА

После того как период и время отчета выбраны нажать на поле «Расшифровка» одним кликом ЛКМ. Нажать на кнопку «Открыть отчет».

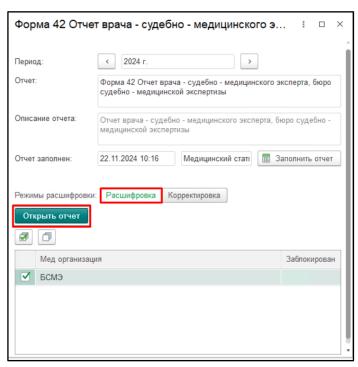


Рис. 6 Расшифровка отчета.



Открылось окно «**Печать комплектов**». В данном окне открыть отчет «**Таблицы 3100-3300**».

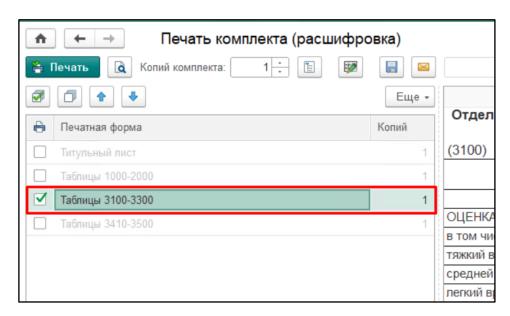


Рис. 7 Выбор отчета.

При нажатии на любое заполненное поле из отчета двойным кликом ЛКМ можно увидеть расшифровку числа соответствующей графы, при необходимости «провалится» в каждую строку в случае необходимости.

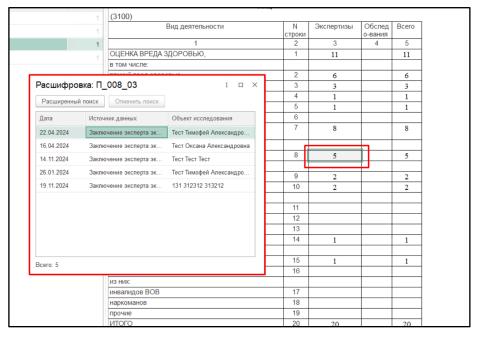


Рис. 8 Расшифровка каждого числа из графы.



При необходимости нажать на кнопку «Печать».

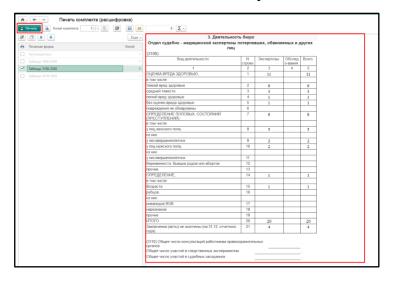


Рис. 9 Формирование и печать отчета.

РАЗДЕЛ 3. КОРРЕКТИРОВКА ОТЧЕТА ФОРМА 42 ОТЧЕТ ВРАЧА СУДЕБНО-МЕДИЦИНСКОГО ЭКСПЕРТА

После того как период и время отчета выбраны нажать на поле «Корректировка» одним кликом ЛКМ. Нажать на кнопку «Открыть отчет».

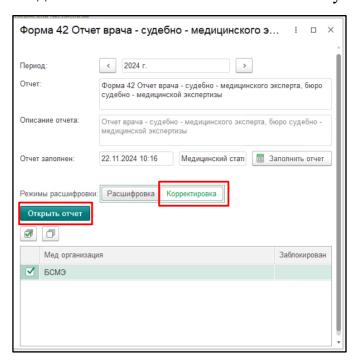


Рис. 10 Корректировка отчета.



Открылось окно «Печать комплектов». В данном окне открыть отчет «Таблицы 3100-3300».

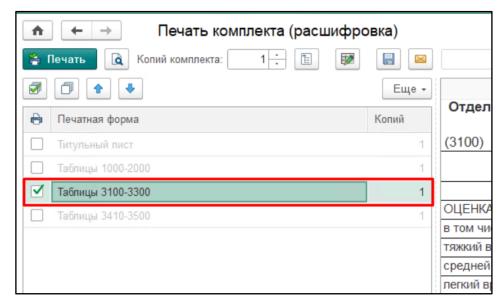


Рис. 11 Выбор отчета.

При нажатии на любое заполненное поле из отчета двойным кликом ЛКМ откроется окно ручной корректировки по данному полю.

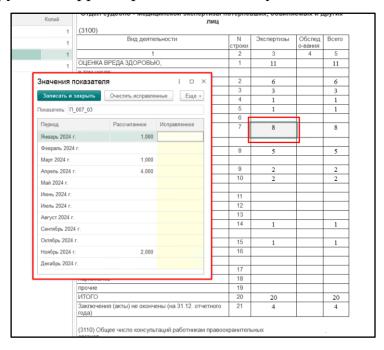


Рис. 12 Корректировка данных.



В графе «Рассчитанное» будет показаны значения, рассчитанные программой. Для ручной корректировки данных нажать на необходимое желтое поле в графе «Исправленное» двойным кликом ЛКМ. Поставить необходимое значение. Для завершения и сохранения нажать на кнопку «Провести и закрыть».

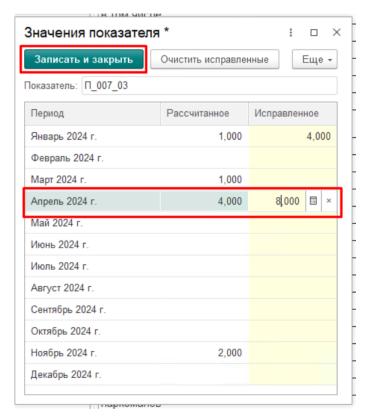


Рис. 13 Корректировка данных в отчете.

Поле с корректировкой данных в отчете будет обозначено желтым цветом.

средней тяжести	3	3		3	
легкий вред здоровью	4	1		1	
без оценки вреда здоровью	5	1		1]
повреждения не обнаружены	6		$\overline{}$]
ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОЛОВЫХ, СОСТОЯНИЙ (ПРЕСТУПЛЕНИЙ)	7	12		8	
в том числе:			Д.]
у лиц женского пола,	8	5		5	1
из них:]
у несовершеннолетних	9	2		2]

Рис. 14 Обозначение корректировки в отчете.



При необходимости нажать на кнопку «Печать».

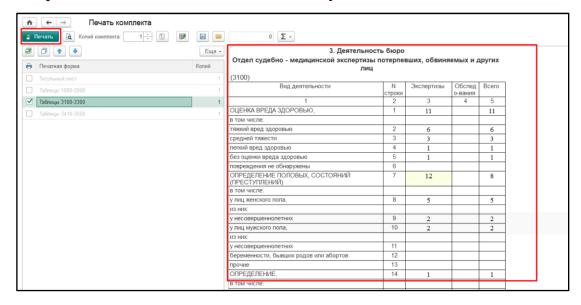


Рис. 15 Печать отчета.

РАЗДЕЛ 4. СОЗДАНИЕ ФИЛЬТРОВ И ОТБОРОВ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ ОТЧЕТНОСТИ

4.1. Настройка и создание отбора «Отделение».

Для формирования отчетности существует возможность для каждого пользователя сформировать фильтры и отборы. Для этого необходимо на Начальной странице выбрать необходимый журнал.



Рис. 16 Выбор журнала.

В открывшимся журнале нажать на кнопку «Еще» - «Настроить список».



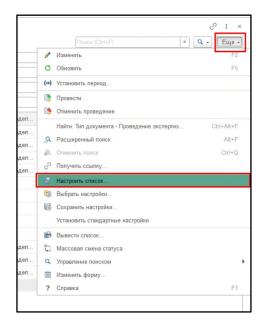


Рис. 17 Кнопка «Еще».

В открывшимся окне «Настройка списка» нажать на вкладку «Отбор».

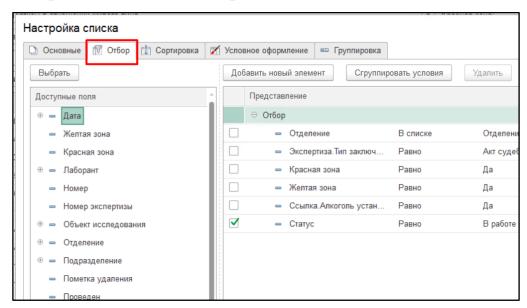


Рис.18 Отбор.

В графе доступные поля выбрать «Отделение» двойным кликом мыши. Данное поле перенесется в центр рабочего окна.



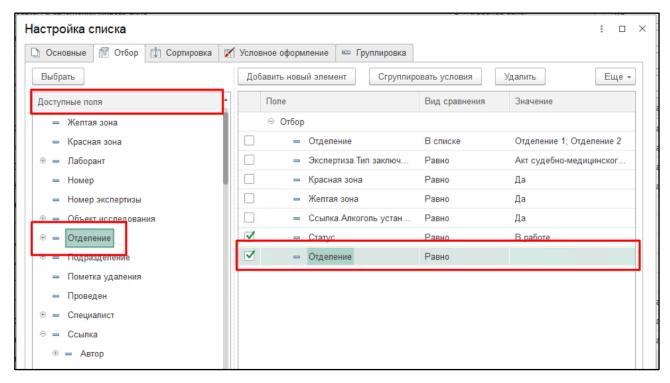


Рис. 19 Выбор поля.

В графе «Значение» выбрать необходимое отделение для отображения.

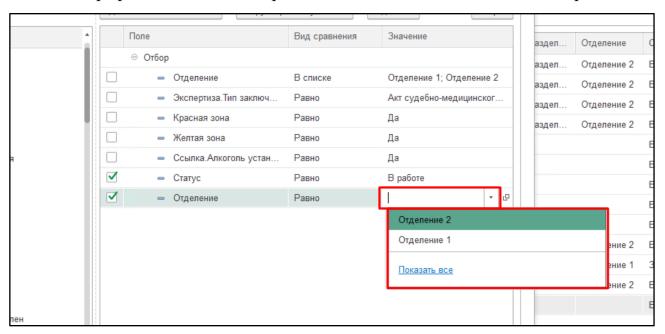


Рис. 20 Выбор отделения.



Для сохранения и заверения нажать на кнопку.

Завершить редактирование

В главном окне появился новый созданный отбор «**Отделение**». При выборе необходимого значения в поле, в журнале будут отображены значения по данному отбору.

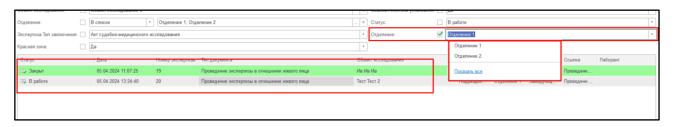


Рис. 21 Выбор значения для отбора.

4.2. Настройка и создание отбора «Статус».

Создание отбора «По статусу» происходит аналогичным образом.

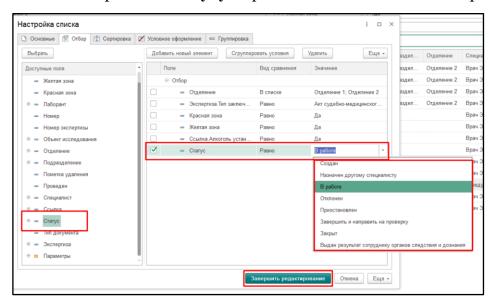


Рис. 22 Создание отбора «Статус».



В главном окне появился новый созданный отбор «Статус». При выборе необходимого значения в поле, в журнале будут отображены значения по данному отбору.

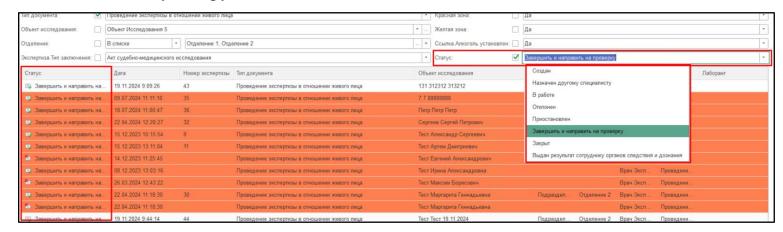


Рис. 23 Применение отбора «Статус».