

Лабораторная работа № 13

Методические указания для студентов К проведению практического занятия
по медицинской информатике на первом курсе лечебного факультета

Тема: Медицинские информационные системы.
Основы баз данных. Информационно-справочные
системы. *MedWork*

1. Назначение и особенности системы MedWork

Компьютерная система Medwork - пакет прикладных программ предназначенных для автоматизации деятельности медицинских учреждений. Эта система обеспечивает ввод, хранение и обработку информации на всех основных этапах лечебного процесса. Она относится к группе автоматизированных систем комплексного типа и может применяться в различных лечебных учреждениях.

MedWork позволяет отказаться «бумажных» медицинских документов, заменив их созданными на основе электронных форм записями, хранящимися в базе данных. В Medwork история болезни представлена в виде привычной для медицинских работников карты пациента, состоящей из набора документов - электронных форм. Они могут содержать данные различного типа: текст, изображения, таблицы, диаграммы и др. Это позволяет хранить в электронном виде такие сведения о пациенте и ходе лечения, как:

- результаты обследований;
- описания функционального состояния пациента, диагнозы;
- сведения об операциях, процедурах;
- данные лабораторных анализов;
- счета за лечение;
- изображения, полученные с медицинских приборов, сканера или цифровой камеры.

Заполнение электронной карты пациента на основе использования формализованных схем лечения, а также пополняемых и настраиваемых справочников, значительно облегчает и ускоряет работу врача с первичной медицинской документацией. Данные медицинских приборов (УЗИ, кардиограммы, анализы и др.) с помощью специального интерфейса могут напрямую передаваться в карту пациента.

Удобный интерфейс с возможностью группировки и сортировки документов позволяет врачу быстро найти необходимые данные. Информация, хранящаяся в карте пациента, может быть представлена в требуемом виде с помощью настраиваемого механизма выписок. Создание выписок происходит автоматически, что освобождает врача от длительной работы по сбору информации, за несколько секунд он получает полностью подготовленный бланк медицинского заключения, который передается в программу Microsoft Word для окончательного редактирования и распечатки.

2. Запуск и вход в систему MedWork



Запуск программы производится двойным щелчком на значке, расположенном на Рабочем столе Windows или в разделе «Программы» основного меню системы Windows.

В открывшемся окне регистрации пользователя (Рис.1) необходимо ввести личный код врача и подтвердить его паролем. Регистрационные данные врачей, для входа в систему, сообщает преподаватель.

Вход в систему

MedWork

профессиональная система автоматизации медицинских учреждений

Для входа в систему введите свой личный код и пароль.
Убедитесь, что включена правильная раскладка клавиатуры.
Сервер: INGENER, Соединение: ТК и МК

Конфигурация:
Типовая конфигурация

Личный код:

Пароль:

ОК Отмена

Рис.1. Вход в систему MedWork.

После авторизации пользователя, будет открыто окно рабочей области программы (Рис.2). В нем отображаются данные того пациента, с которым велась работа в информационной системе последним. В верхней части окна размещаются основное меню и кнопки стандартной панели инструментов. Основное пространство окна включает две области: левая часть служит для выбора режимов работы и доступных действий, правая – для отображения информации в зависимости от выбранного режима и служит для ввода данных. Кроме того, в правой части окна может отображаться панель навигатора по документам или данным, относящимся к текущему пациенту.

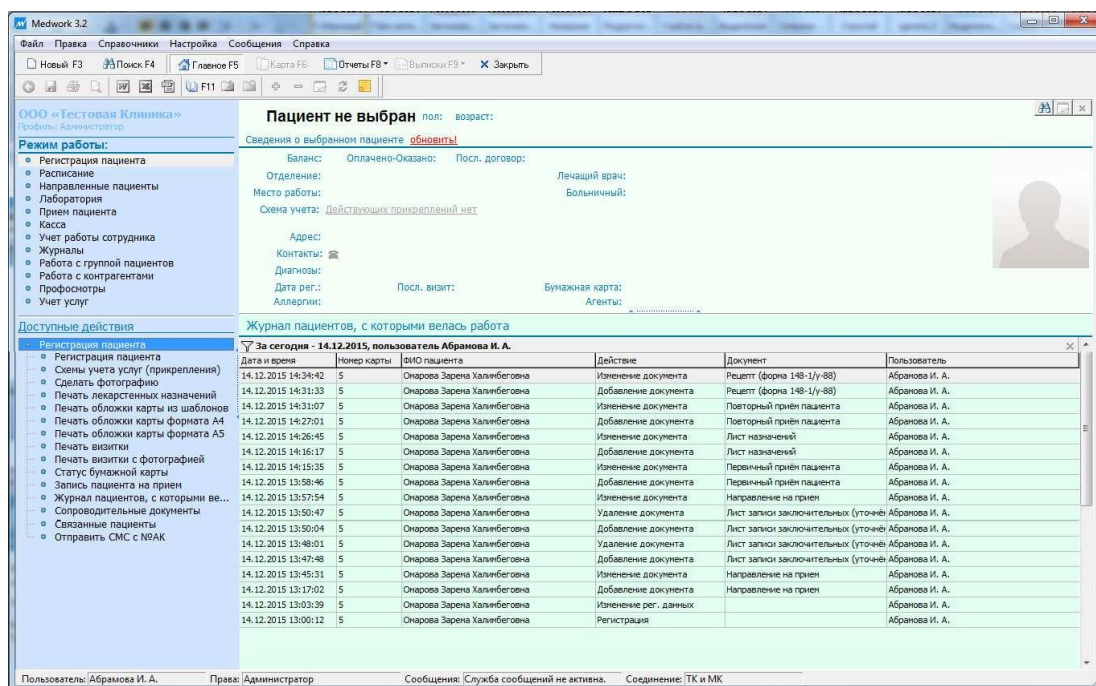


Рис.2. Рабочее окно системы MedWork.

Задание 1. Выполните вход в систему MedWork, используя код врача, полученный у преподавателя.

В левой части рабочей области программы размещается меню выбора режимов работы. При смене режима в левой нижней панели загружается список действий, специфических для этого режима. При выделении следующего режима работы в правой части окна загружается информация, соответствующая выбранному режиму (Рис.3.). Например, при выборе режима: «Расписание» в левой нижней панели отображается список доступных вариантов просмотра графиков работы врачей за требуемый период.

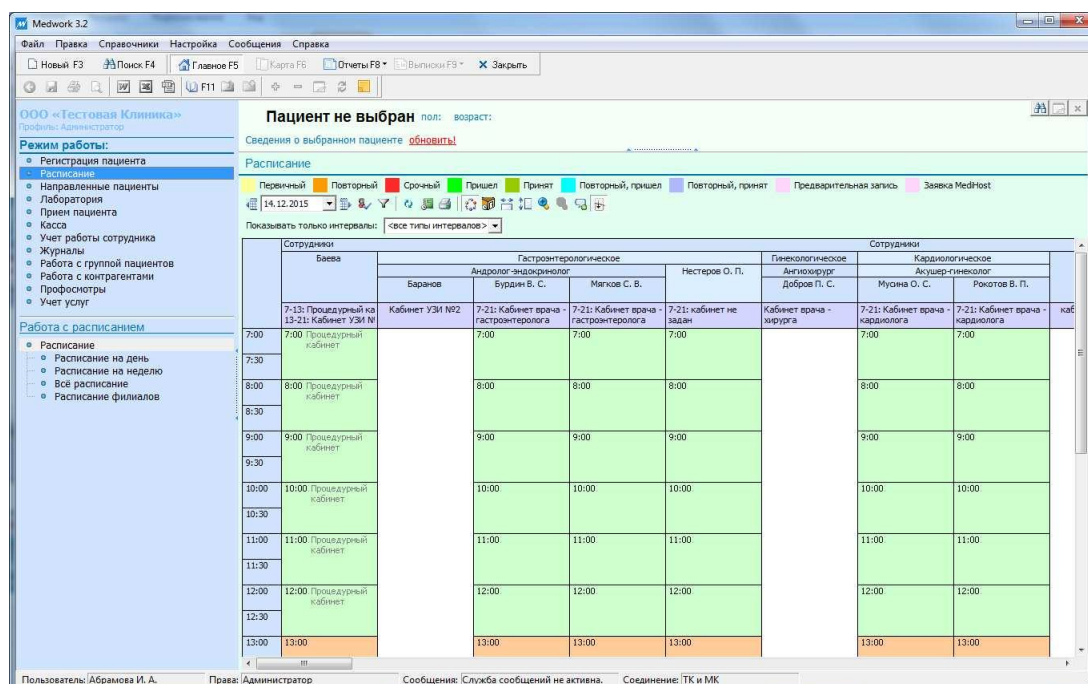


Рис.3. Выбор режимов работы системы MedWork.

Задание 2. С помощью выбора режимов работы выполните просмотр списка команд, относящихся к режимам «Регистрация пациента», «Прием пациента», «Расписание», «Касса», «Учет услуг» и др. В процессе знакомства с этими режимами **НЕ сохраняйте данные**, нажимая кнопку «Отмена».

3. Работа регистратуры лечебного учреждения



Правом регистрации нового пациента, создания амбулаторной карты или истории болезни обладает только пользователь с уровнем доступа «Регистратор». Уровни доступа назначаются одним из работников лечебного учреждения, который зарегистрирован в системе с правами администратора.

3.1. Регистрация нового пациента.

Для регистрации нового пациента в окне «Режимы работы» производится выбор режима «Регистрация пациента», а затем в раскрывшемся списке нижней части панели «Доступные действия» выполняется щелчок мыши на пункте «Регистрация пациента».

Дополнительно реализована возможность такой регистрации без переключения режимов меню клавишей F3, или кнопкой на панели инструментов в верхней части рабочей области. В результате откроется окно регистрации нового пациента (Рис.4).

Рис.4. Экранная форма регистрации нового пациента.

Электронная карточка пациента включает основные разделы: «Паспортные данные», «Адрес регистрации» и «Документ, удостоверяющий личность». А также содержит поля для ввода дополнительных данных о

контактах с пациентом, его семейном положении, полисе медицинского страхования и др.

Задание 3. Заполните основные разделы электронной карточки пациента.

а) Введите следующую информацию в соответствующие поля формы:

- **Фамилия, имя, отчество:** ФИО студента;

- **Дата рождения:** день рождения студента;

- **Пол:** ваш пол;

- **Место работы:** Студент ВолгГМУ.

ПОЯСНЕНИЕ. Фамилия, имя, отчество набираются с клавиатуры. Дата рождения вносится с клавиатуры или с помощью кнопки календаря.



Дата обязательно должна состоять из 8 цифр по форме: ДД.ММ.ГГГГ.


Пол по умолчанию указан «Мужской» с возможностью изменения.

б) Заполните раздел «Адрес»

ПОЯСНЕНИЕ. В этот раздел должна быть внесена информация о месте фактического проживания. Регион, район, город, населенный пункт, улица выбираются из справочника КЛАДР (КЛассификатор АДРесов). Дом, корпус, квартира вводятся с клавиатуры.

в) Заполните раздел «Документ, удостоверяющий личность»

ПОЯСНЕНИЕ. Этот раздел предназначен для хранения данных об удостоверении личности, страховых полисах и иных документах, принадлежащих пациенту. Из всех полей данного раздела обязательно заполняются данные паспорта.

В поле «Тип документа» с помощью кнопки списка  выберите Паспорт, в ячейку «Серия» введите: 1807; в ячейку «Номер»: 01899; в ячейку «Кем выдан»: ОУФМС России по Волгоградской области; в ячейку «Когда выдан»: 25.03.2003.

г) Заполните вкладку «Прикрепление» в разделе «Прочее»,

ПОЯСНЕНИЕ. Этот раздел содержит данные об источниках оплаты медицинских услуг, оказываемых пациенту. Таких источников может быть несколько, в том числе договор об оказании платной медицинской помощи.

При наличии полиса обязательного медицинского страхования (ОМС) его данные должны быть введены в карточку пациента. Эти данные будут отображены в таблице «Схемы учета услуг» после сохранения карточки.



Для ввода данных в таблицу «Прикрепление» в её свободной части выполняется щелчок правой клавиши мыши с последующим выбором команды «Добавить».

В ячейку «№ полиса» введите: 3401907062050000; в ячейку «Откреплен»: 01.01.2018.; в ячейку «Организация»: Городская страховая компания; в ячейку «Тип прикрепления»: ОМС; в ячейку «Основание для прикрепления»: Основной контингент; сохраните информацию кнопкой «ОК».

ПОЯСНЕНИЕ. В ячейку «Откреплен» вносится срок окончания действия полиса пациента. По умолчанию в ячейку «Дата начала действия прикрепления» вносится текущая дата.

Оставшиеся пустыми поля «Телефоны», «Национальность», «Семейное положение» «Дополнительно» и др. заполняются при наличии данных в документах пациента и не являются обязательными.



После заполнения карточки пациента требуемыми данными нажмите кнопку «ОК». Если обязательные данные введены без ошибок, в системе будет зарегистрирован новый пациент с пустой амбулаторной картой. В случае отсутствия обязательных данных регистрация нового пациента завершена не будет. В этом случае проверьте введенные данные и заполните все обязательные поля.

д) Сохраните введенные данные кнопкой «ОК» в нижней части окна карточки пациента.

После сохранения данных в рабочей области системы отображаются паспортные данные зарегистрированного пациента (Рис.5).

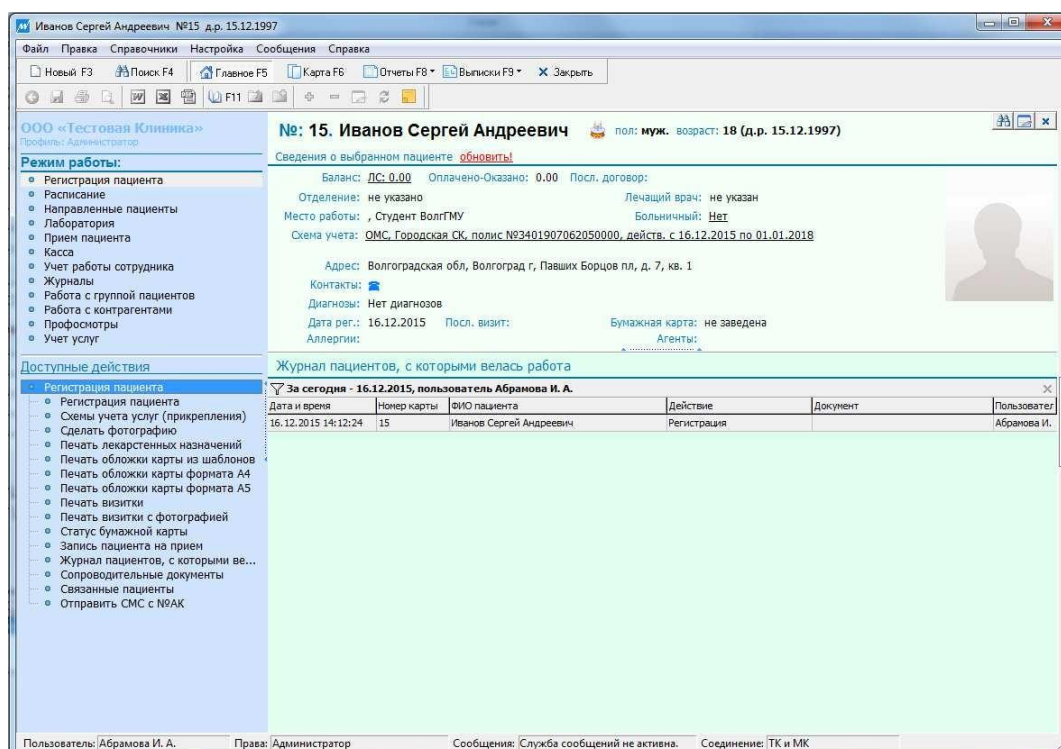



Рис.5. Паспортные данные пациента.

Для изменения регистрационных данных текущего пациента нажмите комбинацию клавиш Ctrl+F3 или кнопку «Учетные данные пациента»  в правой верхней части рабочего окна.

Задание 4. Откройте карточку пациента и измените данные в ней:
- проверьте данные в разделах «Паспорт» и «Адрес»;

- в поле «**Отделение**» выберите *Терапевтическое* и в поле «**Лечащий врач**» выберите фамилию врача, соответствующую вашему варианту;
- сохраните форму кнопкой «**ОК**».

3.2. Подготовка титульного листа карты пациента

С целью распечатки титульного листа амбулаторной карты текущего пациента необходимо в режиме работы «Регистрация пациента» выбрать из списка доступных действий команду «Печать обложки карты из шаблонов» и выбрать двойным щелчком мыши требуемую форму. Документ, подготовленный к распечатке, открывается в программе Microsoft Word в отдельном окне.

Задание 5. *Создайте печатную форму титульного листа амбулаторной карты пациента «форма 025_4». Выполните её предварительный просмотр и затем закройте окно программы Word.*

3.3. Запись пациента на прием к врачу

Для записи пациента на прием к врачу предварительно необходимо ввести данные о датах и времени работы врачей лечебного учреждения, которые ведут прием пациентов. В системе MedWork эта информация вводится в режиме «Расписание». Модуль расписания позволяет удобно и наглядно составлять, редактировать и корректировать графики работ сотрудников или кабинетов, а также управлять их занятостью.

Для просмотра графика работы сотрудников лечебного учреждения выберите режим «Расписание», затем в списке «Работа с расписанием» выберите «Все расписание». В рабочей области будет показан список врачей ведущих прием пациентов по дням недели с указанием времени расписания (Рис.6).



Запись пациента на прием к врачу возможна, только если в системе MedWork введены данные о расписании работы требуемого врача.

Главное окно расписания представляет собой визуальное представление графиков работ сотрудников и кабинетов в виде таблицы, где по горизонтали указаны дни недели, а по вертикали фамилии сотрудников. В ячейках сетки расписания приведены два числа. Правое число – квота (максимальное количество) пациентов записываемых на прием к данному врачу. Число, стоящее слева – количество пациентов, которые на данный момент записаны к врачу.

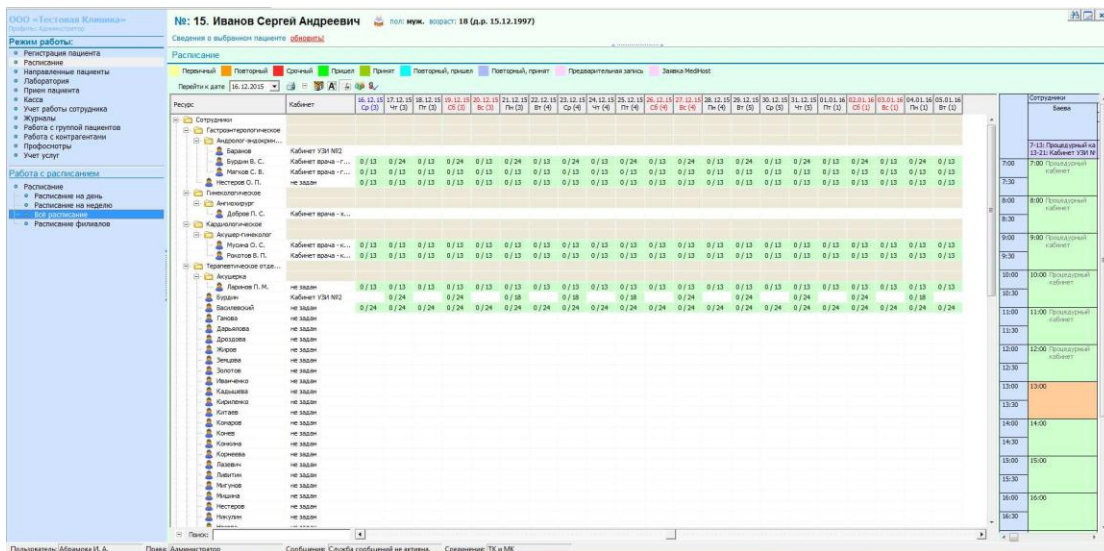


Рис.6. Рабочее окно модуля расписание

Задание 6. Найдите в списке расписание работы врача терапевтического отделения согласно своему варианту

3.4.

Создание расписания работы врача

В верхней панели рабочего окна выберите пункт меню «Настройка» → «Редактор расписания» (Рис.7).

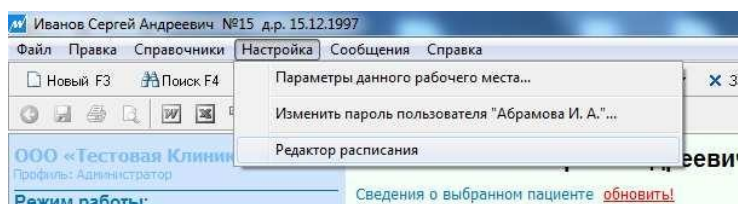


Рис.7. Открытие редактора расписания.

В результате откроется окно «Редактор расписания на месяц» (Рис.8).

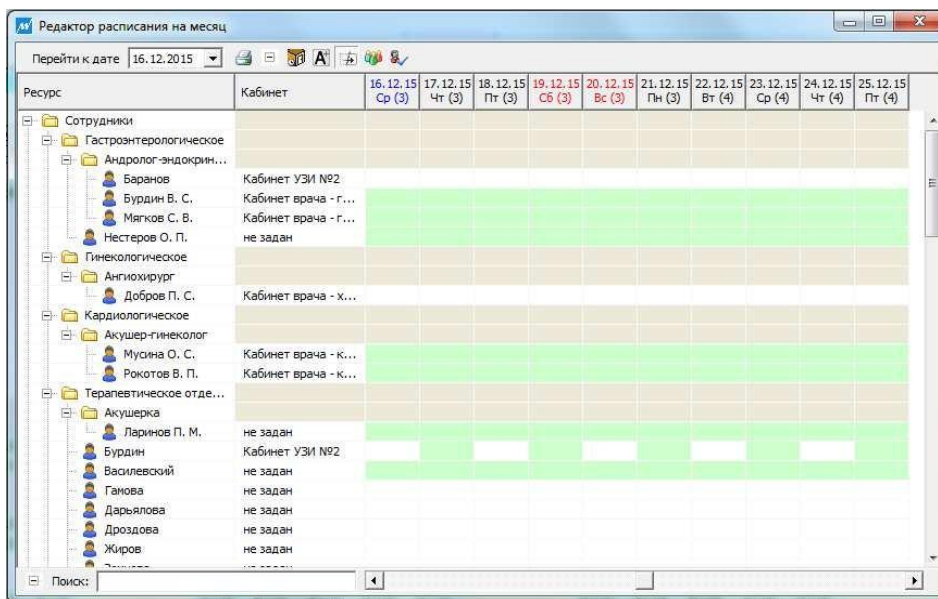


Рис.8. Редактор расписания работы сотрудников ЛПУ.

Двойным щелчком мыши в ячейке таблицы, соответствующей строке требуемого врача и календарной даты, открываем форму редактирования сегодняшнего дня врача – терапевта. В открывшейся форме «Редактора расписания дня» необходимо выбрать типовой расписание и нажать кнопку «Заполнить», а затем проверить время работы и указать кабинет ЛПУ в котором выполняется прием пациентов в указанный период. Нажмите «ОК» и закройте окно «Редактора расписания дня».

Ресурс: Баева

Начало	Конец	Дейст...

Дата	Действует
16.12.2015	да

Комментарий: Баева. Расписание на 16.12.2015

Типовой расписание: [dropdown] [Заполнить]

Время	Инт.пр.	Квота	Тип	Кабинет
7:00-13:00	60	24	приём пациентов	Кабинет УЗИ №2
13:00-14:00	0	24	обед	
14:00-21:00	60	24	приём пациентов	

Свойства выбранного интервала

С: 07:00 по: 13:00

Тип: приём пациентов

Кабинет: [dropdown]

Комментарий: [text field]

Интервал приёма: 60 Безинтервальный

Квота: 24

Цвет: не выделять цветом

Цвет направления: не выделять цветом

Ok Отмена

Рис.9. Форма редактора расписания дня.

Ячейка таблицы расписания, содержащая данные будет обозначена зеленым цветом, а при указании на неё курсором мыши появится сообщение о времени работы.

Закройте окно «Редактор расписания на месяц» и выберите в левой части рабочей области режим работы «Расписание» → «Все расписание». В ячейке сетки расписания будет заполнено правое число, показывающее квоты на прием пациентов у данного врача в данный день. Выполните щелчок левой клавиши мыши на этой ячейке, в результате в правой части будет показано расписание работы врача на указанный день (Рис.10.).

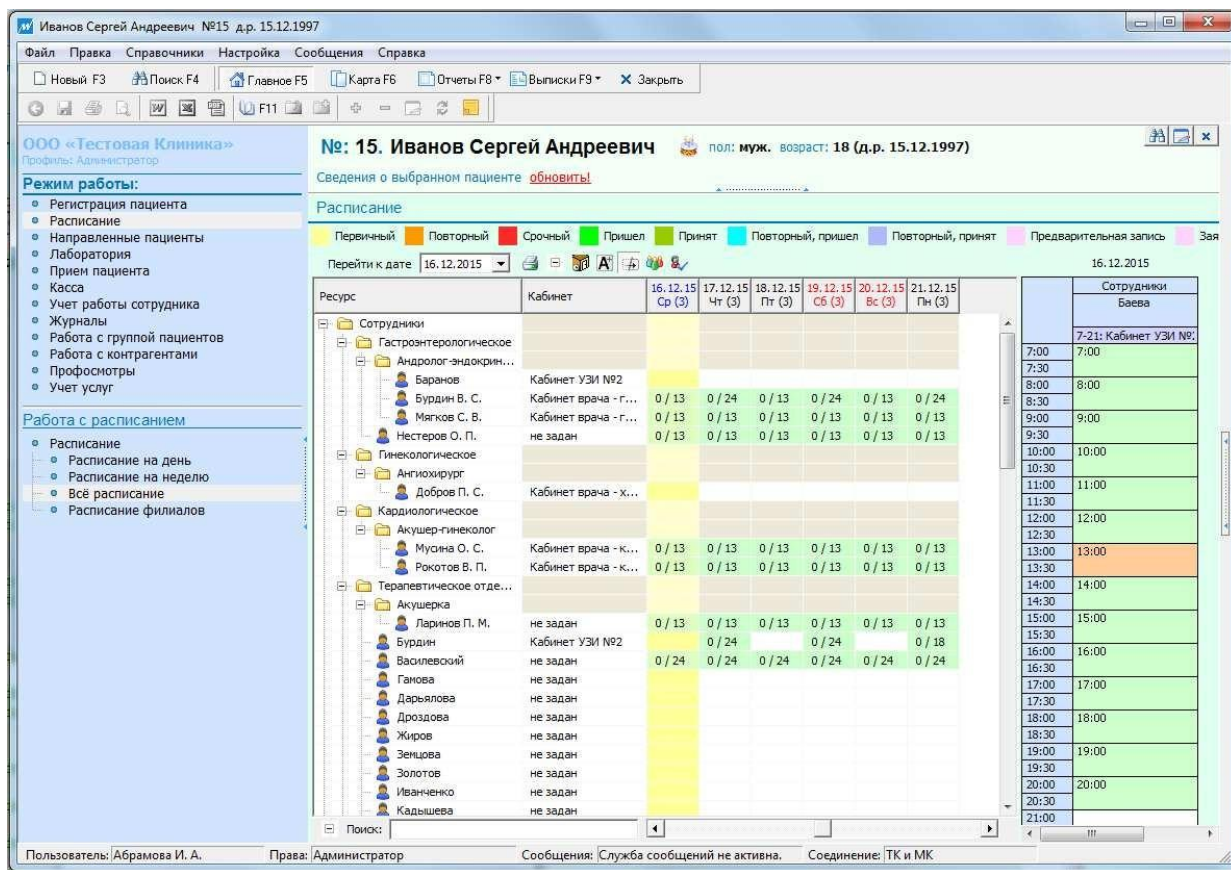


Рис.10. Расписание работы сотрудников на месяц с демонстрацией графика работы выделенного врача на требуемую дату.

Данные о графике работы врача, заполненные в режиме «Расписание» служат для ввода информации о пациентах, которые записываются в регистратуре на прием к этому врачу в соответствии с информацией о времени его работы.



Запись к врачу может быть выполнена только в период его работы на свободное время.

Задание 7. Запишите текущего пациента, добавленного в список (см.г .3), на прием к врачу (в соответствии с вариантом) с указанием времени.

- | | |
|-------------------------------|--------------------------------|
| - Вариант 1: на 8-20, | - Вариант 9: на 11-20, |
| - Вариант 2: на 9-00, | - Вариант 10: на 12-00, |
| - Вариант 3: на 9-20, | - Вариант 11: на 14-20, |
| - Вариант 4: на 9-40, | - Вариант 12: на 15-00, |
| - Вариант 5: на 10-00, | - Вариант 13: на 15-20, |
| - Вариант 6: на 10-20, | - Вариант 14: на 15-40, |
| - Вариант 7: на 10-40, | - Вариант 15: на 16-00, |
| - Вариант 8: на 11-00, | - Вариант 16: на 16-20, |

Выберите в списке режимов работы «Расписание». В левой нижней панели из списка действий выберите пункт «Все расписание». Выделите ячейку сетки расписания соответствующую фамилии врача и текущей дате. В правой части графика работы вызовите контекстное меню щелчком правой клавиши мыши на

временном интервале (Рис.11). В появившемся списке выполните щелчок левой клавиши мыши на разделе «Записать направление».

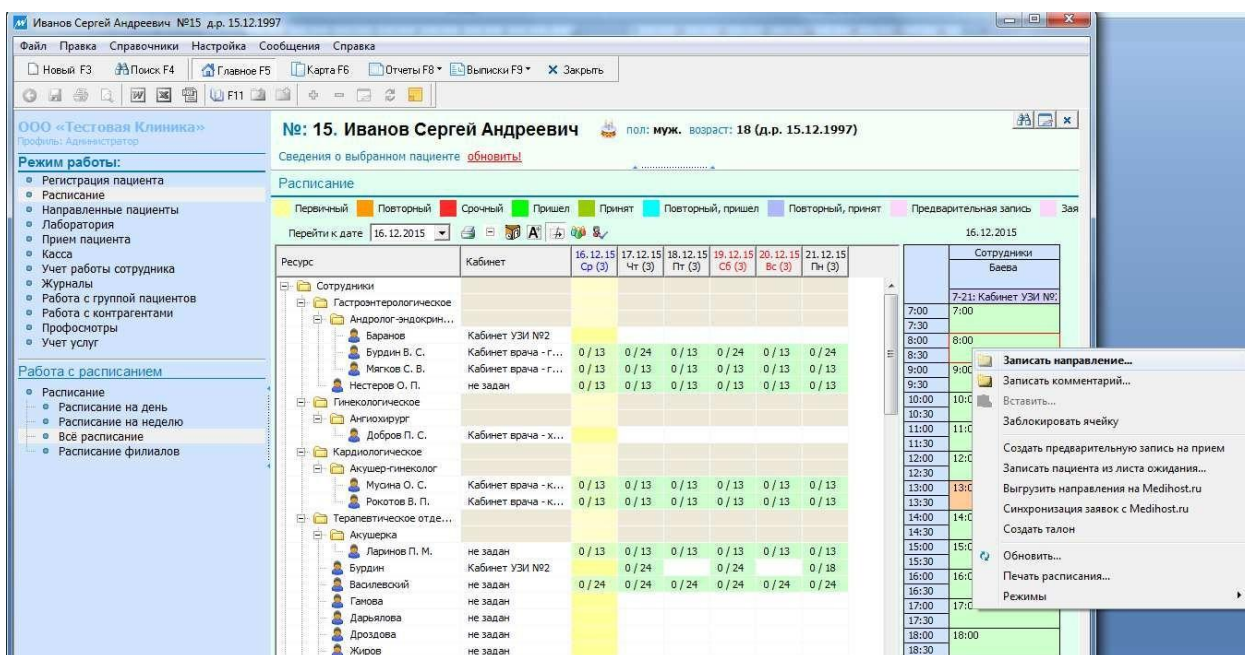


Рис.11. Вызов режима записи пациента на прием к врачу.

При этом откроется окно «Направление на прием» (Рис.12).

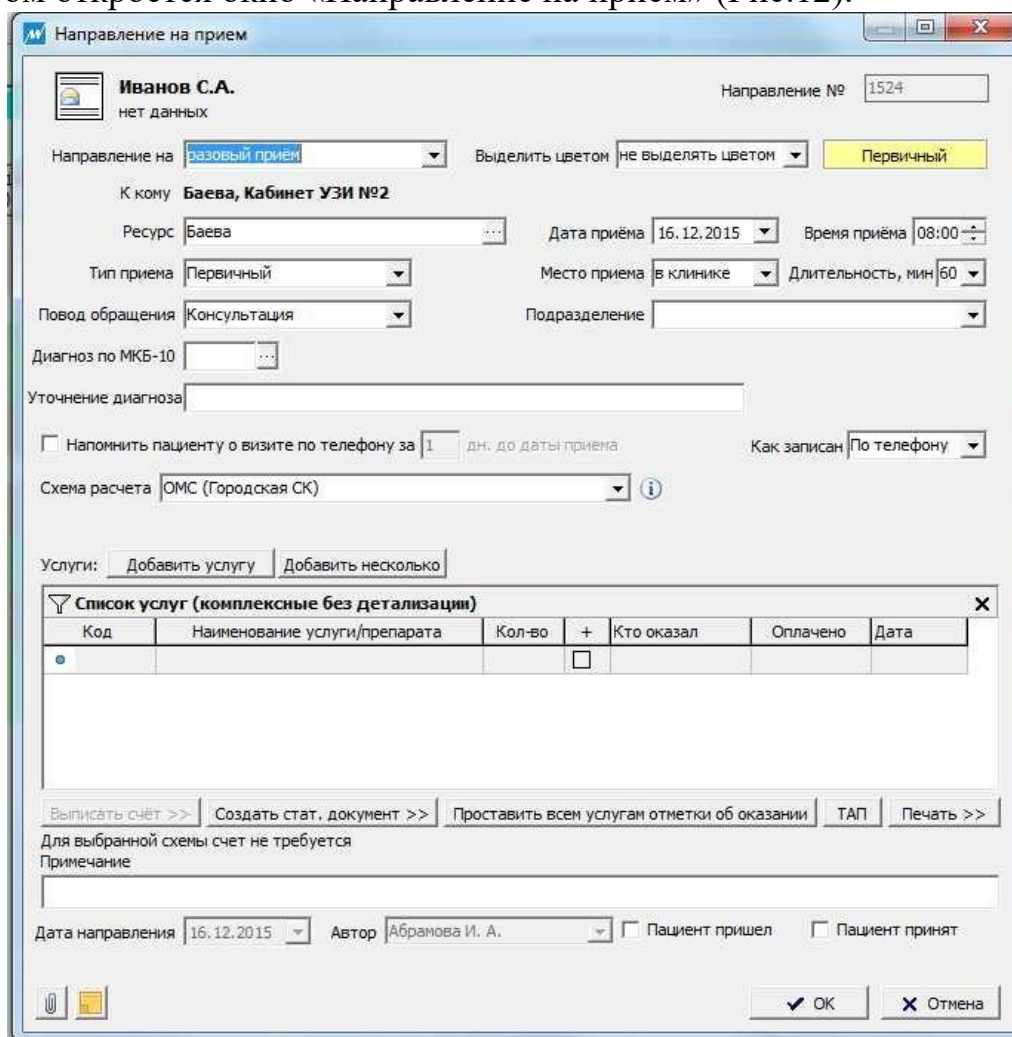


Рис.12. Направление на прием.

В форме «Направление» проверьте поле «Повод обращения», выберите «Консультация». В списке услуг двойным щелчком мыши откройте окно «Услуги» и с помощью кнопки «Справочник» выберите «Прием терапевта леч/диаг повт, амб.». Сохраните данные кнопкой «ОК». В результате в выделенной ячейке сетки расписания будет обозначено число записанных пациентов, т.е. левое число - сколько пациентов записано на этот день к данному специалисту, а в графике работы врача на этот день (справа) появится фамилия и причина обращения этого пациента (Рис.13).

Врач	Специальность	01/13	02/13	03/13	04/13	05/13	06/13
Баранов	Кабинет УЗИ №2						
Бурдин В. С.	Кабинет врача - г...	0 / 13	0 / 24	0 / 13	0 / 24	0 / 13	0 / 24
Мягков С. В.	Кабинет врача - г...	0 / 13	0 / 13	0 / 13	0 / 13	0 / 13	0 / 13
Нестеров О. П.	не задан	0 / 13	0 / 13	0 / 13	0 / 13	0 / 13	0 / 13
Гинекологическое							
Ангиохирург							
Добров П. С.	Кабинет врача - х...						
Кардиологическое							
Акушер-гинеколог							

Время	Пациент
7:30	
8:00	8:00
8:30	8:30: Иванов С.А. -
9:00	Консультация
9:30	
10:00	10:00
10:30	
11:00	11:00
11:30	
12:00	12:00
12:30	

Рис.13. Запись пациента на прием к врачу.

4. Работа врача в режиме «Прием пациента»

В режиме работы «Прием пациента» реализован алгоритм ввода данных, которые получает врач при осмотре пациента. Прием пациента при обращении его в ЛПУ может регистрироваться как «Первичный прием» и «Повторный прием».

4.1. Первичный прием пациента

Первичный прием пациента производится врачом при обращении пациента в ЛПУ по поводу одной причины (заболевание, медицинский осмотр, консультация и др.) впервые в данном периоде времени. Первичным считается первое обращение пациента за медицинской помощью к врачу по поводу заболевания, впервые выявленного, ранее нигде не зарегистрированного как хроническое.

Для заполнения данных о результате осмотра пациента при первичном обращении необходимо в режиме работы «Прием пациента» выбрать щелчком левой клавиши мыши команду «Первичный приём пациента» (Рис.14).

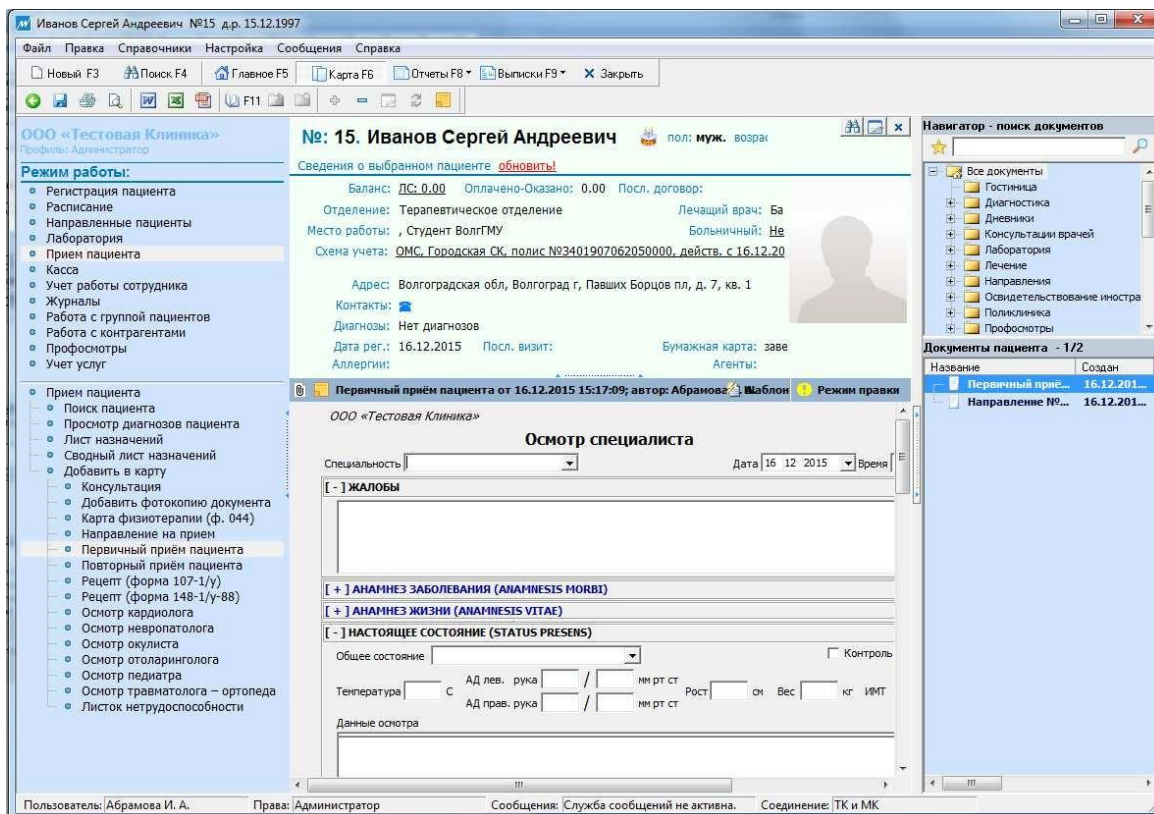


Рис.14. Открытие формы «Первичный прием пациента».

После открытия формы необходимо заполнить её данными обследования пациента, которые определил врач. Если в заполняемом поле имеется кнопка списка « », то её обязательно требуется использовать для выбора соответствующих данных. Например, из списка производится выбор цвета кожных покровов пациента.

Если указанная кнопка отсутствует, то поле заполняется с помощью клавиатуры после щелчка мыши в этом поле. При этом в поле должен находиться мигающий курсор, позволяющий выполнить ввод данных с клавиатуры.

Задание 8. Заполните основные данные первичного приема пациента.

- Поле «**Специальность**»: *Терапевт*;
 - Поле «**Жалобы**»: *Кашель с незначительным количеством вязкой слизистой мокроты, общая слабость, повышение температуры тела*;
 - Поле «**Анамнез заболевания**»: *Находился в контакте с больным сотрудником на работе*;
- В разделе «Анамнез жизни» заполните поля «Курение» и Употребление алкоголя».
- Поле «**Курение**»: *Отрицает*;
 - Поле «**Употребление алкоголя**»: *Отрицает*;
 - Поле «**Общее состояние**»: *удовлетворительное*;
 - Поле «**Температура**»: *37,3*;
 - Поле «**АД**» (артериальное давление): *120 / 70*;
 - Поле «**Рост**»: *169*;
 - Поле «**Вес**»: *60*;


- Поле «**Данные осмотра**»: Кожа бледно-розовая, склеры обычной окраски, суставы без патологии, зев гиперемированный, миндалины обычные, дыхание жесткое, справа, ЧДД 20, хрипы влажные, локализация справа, тоны сердца чистые, пульс 76 уд/мин, хорошее наполнение, язык влажный, чистый, живот мягкий, мышечная защита - нет, печень не увеличена, почки не пальпируются, стул в норме, мочеиспускание нормальное, отеки нет, пастозность нет.

4.2. Заполнение данных о диагнозе заболевания пациента

Диагноз заболевания выбирается из Международного классификатора болезней, травм и причин смерти 10-го пересмотра - МКБ10. Для ввода данных основного диагноза в поле «Диагнозы» необходимо выполнить двойной щелчок мыши на строке таблицы и заполнить появившуюся форму «Диагноз».

Задание 9. Заполните данные о диагнозе заболевания пациента.

- Поле «**Тип диагноза**»: Основной,
- Поле «**Вид диагноза**»: Клинический.

Щелкните на кнопке «» в поле «КодМКБ10» и выберите: Болезни органов дыхания→Хронические болезни нижних дыхательных путей→Простой и слизисто-гнойный хронический бронхит→Простой хронический бронхит (Рис.15.). Затем нажмите «ОК».

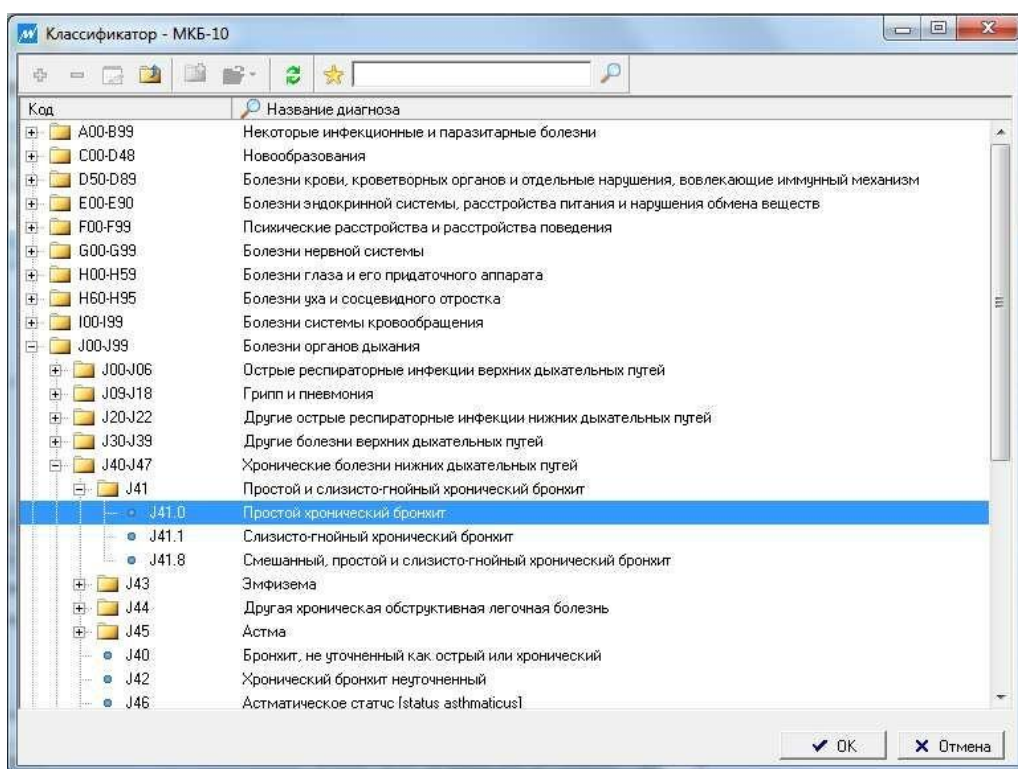


Рис.15.Классификатор болезней МКБ10.

4.3. Заполнение плана обследования и лечения пациента

План обследования и лечения пациента заполняется с помощью справочников или вводом данных с клавиатуры. Для заполнения поля «План лечения» может использоваться кнопка «Добавить препарат со склада».

Задание 10. Заполните данные о назначении лекарственных препаратов, обследовании и рекомендациях.

- Поле «**План лечения**»: Парацетамол 500 мг №10 по 1 таб. 3 раза в день
Амоксициллин, капс. 250 мг в блистере 8 шт.; в коробке 2 блистера, по 1 капс. 1 раз в день после еды
- Поле «**План обследования**»: Общеклинический анализ крови
Рентгенография грудной клетки
- Поле «**Рекомендации**»: Постельный режим



После заполнения всех полей, необходимо сохранить данные документа «Первичный осмотр» кнопкой «Сохранить», которая расположена в основной панели инструментов в верхней левой части окна системы MedWork.

4.4. Заполнение листа назначений

Документ «Лист назначений» служит для контроля приема препаратов, назначенных врачом. Для заполнения листа назначений необходимо: Выбрать в режиме работы щелчком левой кнопки мыши режим работы «Прием пациента». В нижней части списка режимов работы выбрать щелчком левой кнопки мыши «Лист назначений» (Рис.16). В нижней части рабочей области отображается информация о назначенных пациенту лекарствах и сроках их приема.

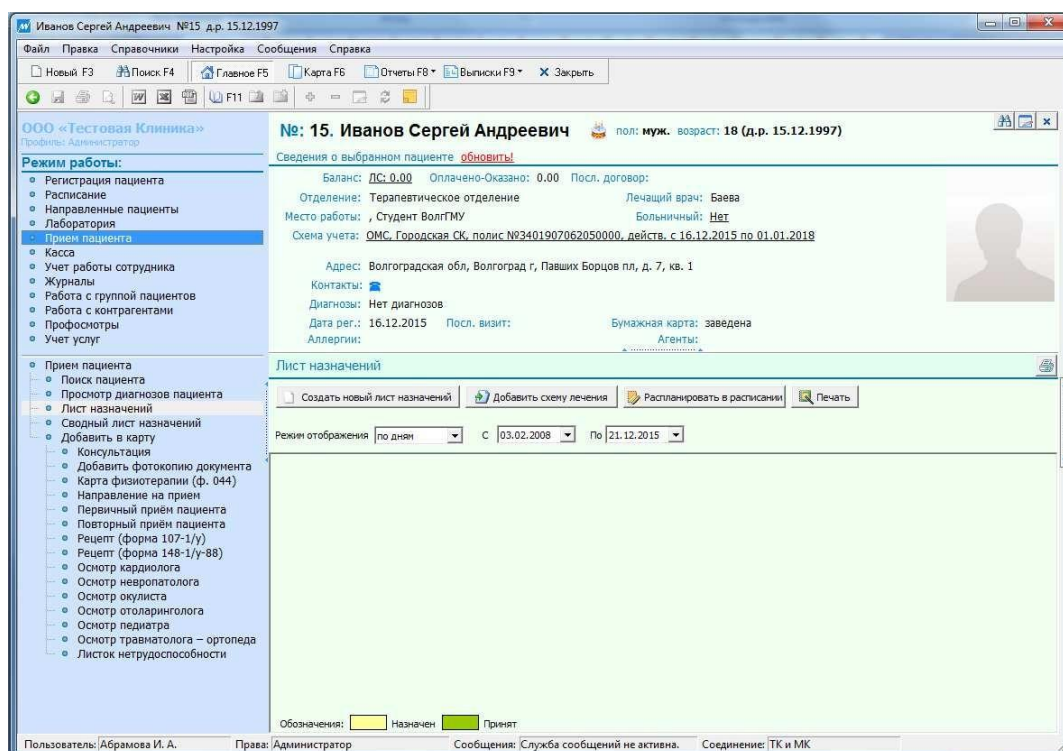
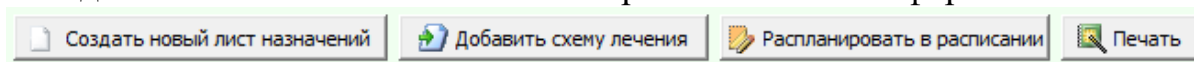


Рис.16. Форма документа «Лист назначений».

Для заполнения листа назначения необходимо выбрать команду: «Создать новый лист назначений» в верхней части этой формы:



В нижней части формы будет создана таблица с пустыми ячейками от заданной даты. Щелчок правой клавиши мыши на свободном пространстве этой таблицы выполняется вызов контекстного меню и производится выбор команды «Добавить препарат/услугу», как показано на рис.17.

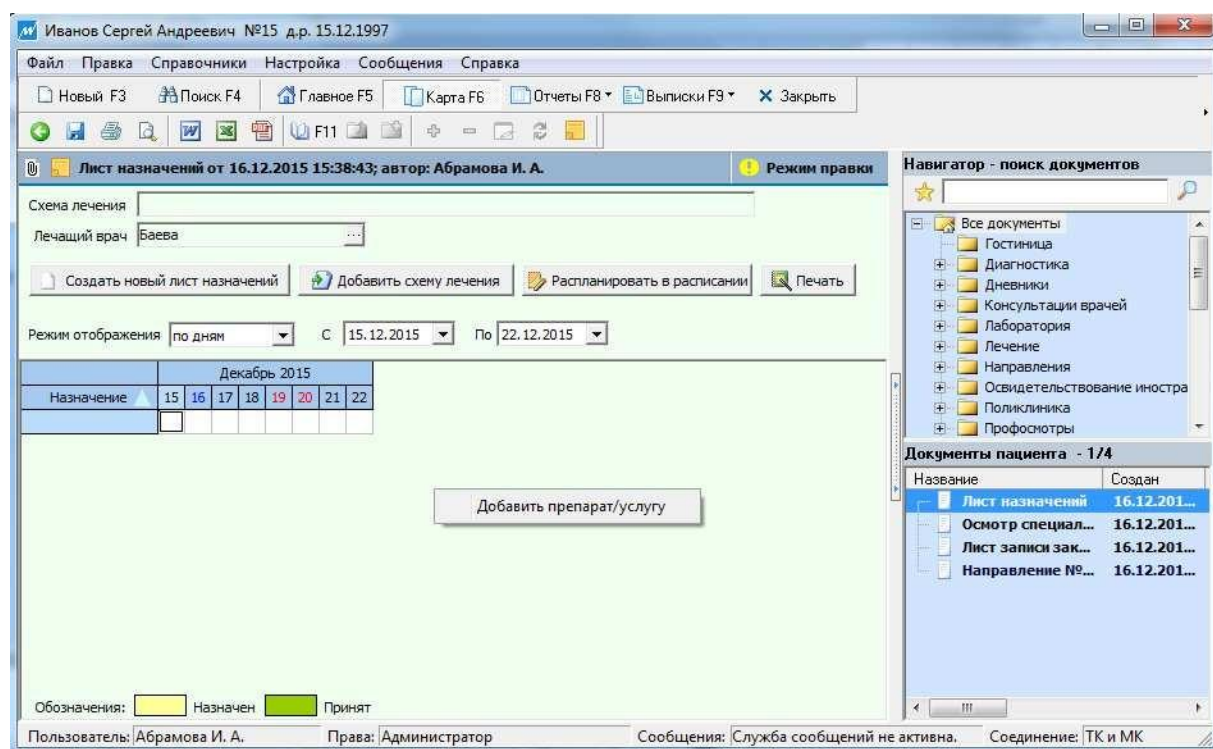


Рис.17. Добавление лекарства в лист назначений.

Откроется окно «Назначение», в котором выполняется выбор лекарственного средства и указываются правила его приема пациентом (Рис.18.)

Назначение

Тип:

Код:

Наименование:

Доза: Ед. изм.: Концентрация:

Дата начала: Дата окончания: Дата отмены: (последний день приёма)

Причина отмены:

Дополнительное время приёма

Не уточнять время приёма

Уточнять время приёма

Утро с по

День с по

Вечер с по

Ночь с по

Время:

Периодичность приёма:

Условия приёма:

Ресурс: Отображать в расписании

Описание места приёма: Длительность приёма:

Примечание:

Рис.18. Окно «Назначение».

Задание 12. Добавить препараты в лист назначений.

Заполнить следующие поля:

Тип: из списка выбрать «Препарат ДЛО»

Код: кнопкой «Выбрать из справочника» в окне «Классификатор-PreperatiDLO» необходимо найти лекарственное средство «Парацетамол», для этого в строке поиска вводится его название и в списке найденных препаратов двойным щелчком мыши выбирается «Парацетамол МС, таблетки 200 мг №10, как показано на Рис.19.

МНН	ТН	ЛФ	Дозировка	Производитель	Цена	id	RP
Парацет...	ГриппоФлю от ...	порошок для п...	13 г №1	Марбиофарм О...	6	1039	
Кодеин+	Каффетин	таблетки	№10	Алкалоид АО ...	30,78	716	
Парацет...	Парацетамол	таблетки	500 мг №10	Дальхимфарм ...	1,29	1029	
Парацет...	Парацетамол	таблетки	500 мг №10	Биосинтез ОА...	1,9	1030	
Парацет...	Парацетамол	таблетки	0.5 г №20	Биохимик ОАД ...	3,7	1031	
Парацет...	Парацетамол МС	таблетки	200 мг №10	Медисорб ЗАО ...	0,8	1032	
Парацет...	Парацетамол МС	таблетки	500 мг №10	Медисорб ЗАО ...	1,4	1033	
Парацет...	Парацетамола ...	таблетки	200 мг №10	Дальхимфарм ...	0,67	1034	
Парацет...	Парацетамола ...	таблетки	500 мг №10	Фармстандарт...	1,72	1035	
Парацет...	Цефекон Д	суппозитории р...	250 мг №10	Нижфарм ОАД ...	14,96	1036	
Парацет...	Цефекон Д	суппозитории р...	100 мг №10	Нижфарм ОАД ...	15,68	1037	
Парацет...	Цефекон Д	суппозитории р...	50 мг №10	Нижфарм ОАД ...	13,52	1038	

Рис.19. Выбор препарата.

Доза: 200,
Ед. измерения: мг,
Дата начала: текущий день,
Дата окончания: через 2 дня после даты начала приема лекарственного средства,
Время приема: отметьте - УТРО и ВЕЧЕР,
Периодичность приема: ежедневно,
Условия приема: после еды.
 Нажать «ОК», и нужный препарат/услуга добавляется в лист назначений.

Таким же образом, необходимо добавить следующий препарат: Амоксициллин.

Тип: из списка выбрать - Препарат ДЛО,
Код: необходимо «Выбрать из справочника», перед вами откроется окно: Классификатор-PreperatiDLO, в поисковике набираем название следующего препарата – Амоксициллин, капсулы 250 мг №20 Вертекс ЗАО,
Доза: 500,
Ед. измерения: мг,
Дата начала: дата сегодняшнего приема,
Дату окончания: через 7 дней после даты начала приема лекарственного средства,
Время приема: отметьте «галочкой» - УТРО, ДЕНЬ и ВЕЧЕР,
Периодичность приема: ежедневно,
Условия приема: по 2 капсулы,
Примечание: через час после еды по 2 капсулы.
 Нажать «ОК» и выбранный препарат будет добавлен в лист назначений (Рис.20).

Режим отображения		по дням		С 15.12.2015		По 22.12.2015			
		Декабрь 2015							
Назначение		15	16	17	18	19	20	21	22
Амоксициллин 500 мг.			0/3	0/3	0/3	0/3	0/3	0/3	0/3
Парацетамол МС 200 мг.			0/2	0/2	0/2				

Рис.20. Перечень рекомендованных пациенту препаратов в листе назначений.

В левой части таблицы назначений отображаются названия препаратов/услуг. Справа – календарная сетка, в ячейках которой через дробную черту указаны два значения. Справа указано сколько раз в этот день нужно принять препарат, слева – сколько раз в этот день препарат был принят пациентом. Если в данный день пациент не принял требуемое число назначений, ячейка закрашивается желтым цветом. В случае, когда все приемы препарата выполнены, ячейка обозначается зеленым цветом.

Если требуется изменить правила приема назначенного препарата, необходимо выполнить двойной щелчок левой клавиши мыши на названии препарата в листе назначений, что приводит к открытию окна «Назначение» в котором можно отредактировать дозу, дату начала, окончания приема, или отмены препарата, время приема, периодичность и условия.

Команда изменения назначений препарата может быть вызвана с помощью правой клавиши мыши, щелчком по названию препарата в листе назначений с выбором пункта «Редактировать препарат/услугу». В этом же контекстном меню возможен **вызов справки о препарате, добавление нового препарата/услуги, отмена и удаления его назначения.**

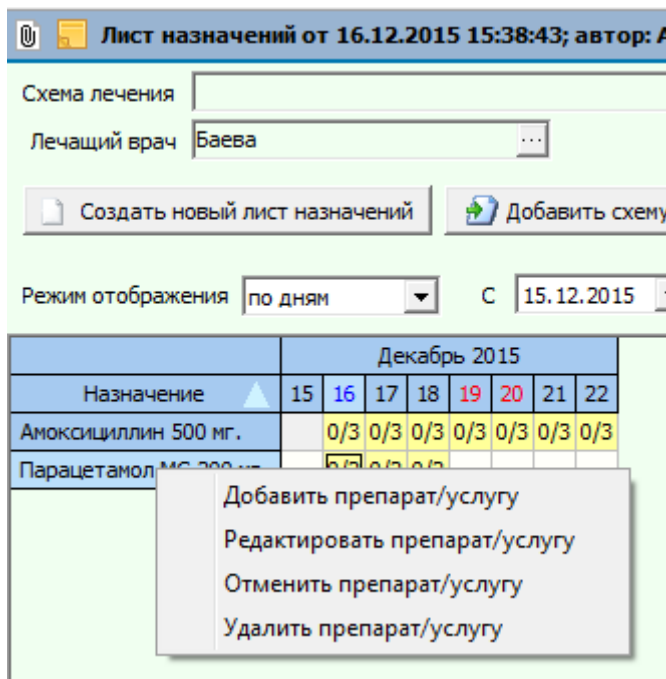


Рис.21. Перечень команд для каждого дня в листе назначений.

Для ввода отметок о приеме препарата выполняется щелчок правой клавиши мыши по ячейке в календарной сетке листа назначений с выбором команды «Проставить отметки» → «Утро», затем «День», «Вечер» (Рис.22.)

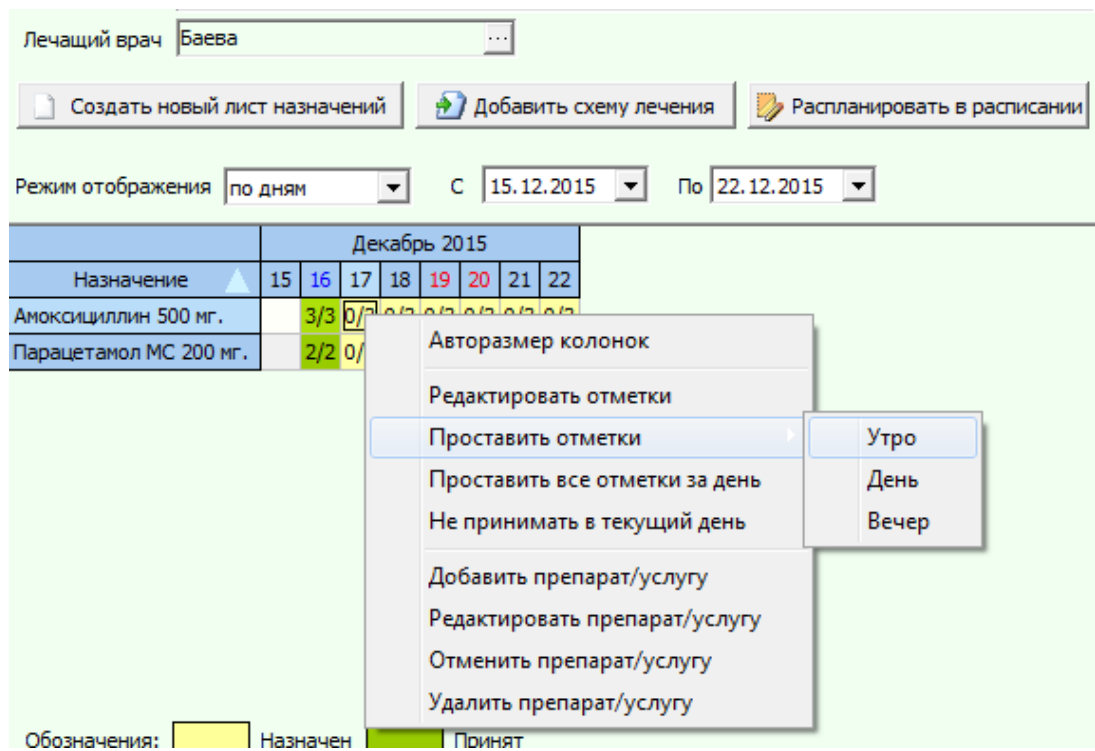


Рис.22. Заполнение листа назначений отметками о приеме препарата пациентом.

4.5. Повторный прием пациента

Для перехода в главное окно щелкните по кнопке

Документ «Повторный прием пациента» заполняется врачом при втором и последующих посещениях и служит для сохранения данных о развитии заболевания и исходе лечения пациента.

С целью заполнения этого документа необходимо выбрать режим работы «Прием пациента» и вызвать форму «Повторный прием пациента» (Рис.23).

Заполнение этой формы выполняется аналогично форме «Первичный прием пациента», см. раздел 4.1.

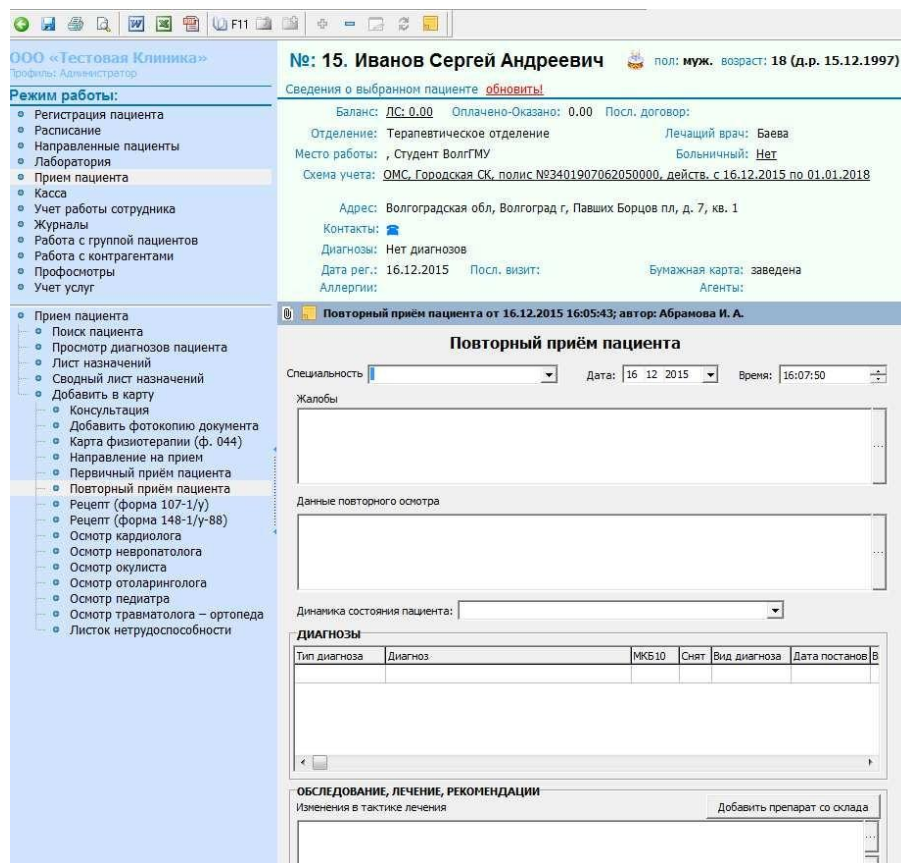


Рис.23. Повторный прием пациента.

Задание 13. Заполнить следующие поля:

Жалобы: кашель с незначительным количеством вязкой слизистой мокроты, общую слабость.

Данные повторного осмотра: Общее состояние удовлетворительное. Сознание ясное. Кожные покровы бледные, чистые, умеренной влажности. При аускультации в легких ослабленное везикулярное дыхание. В обоих легких выслушиваются единичные влажные хрипы. ЧД 20 в минуту. При аускультации сердечные тоны приглушены, ритмичны. АД 120/78, температура - 36,7; ЧСС 76 в мин. Живот при пальпации мягкий, безболезненный. Печень по краю реберной дуги. Стул оформленный, регулярный.

Динамика состояния пациента: улучшение состояния.

Диагноз: двойным щелчком мыши в таблице «ДИАГНОЗЫ» откройте форму «Диагноз» (Рис.24).

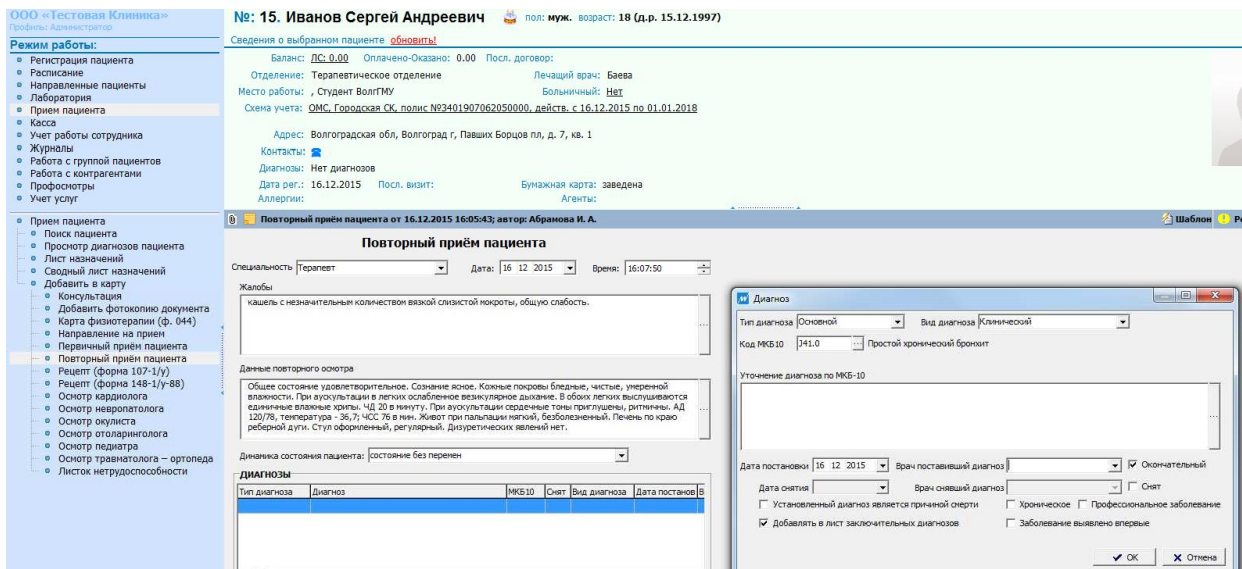


Рис.24. Заполнение таблицы «Диагноз».

Тип диагноза: основной,

Вид диагноза: клинический,

Код МКБ10: выбрать из классификатора МКБ10, нажав на кнопку « » ,
 Болезни органов дыхания → Хронические болезни нижних дыхательных путей → Простой и слизисто-гнойный хронический бронхит → Простой хронический бронхит.

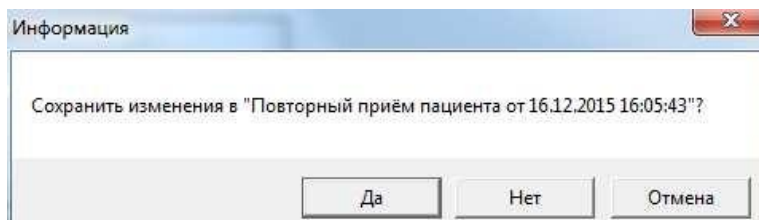
Врач, поставивший диагноз: выберите врача-терапевта (согласно варианту),

Дата постановки: дата занятия,

Окончательный: поставьте отметку.

Нажмите «ОК»

После заполнения требуемых полей формы, необходимо выйти из формы, для этого выполняется щелчок мыши на кнопке . В результате появится запрос:



Выбор «Да» сохраняет все данные в форме и открывается рабочая область системы, «Нет» - все данные будут потеряны, «Отмена» - позволяет остаться на заполняемой форме.

4.6. Выписка рецепта

Для обеспечения пациентов лекарственными препаратами врач может выписать рецепт для приобретения требуемого препарата в аптечной сети. Отдельные виды лекарств выписываются на специальных бланках рецептов, например, форма 148-1/у-88, что регламентируется приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации.

В системе MedWork для выписки рецепта необходимо выбрать режим работы «Прием пациента» и вызвать форму «Рецепт» (Рис.25). Заполнение этой формы выполняется аналогично ранее рассмотренным принципам.

Иванов Сергей Андреевич №15 д.р. 15.12.1997

Файл Правка Справочники Настройка Сообщения Справка

Новый F3 Поиск F4 Главное F5 Карта F6 Отчеты F8 Выписки F9 Закрыть

ООО «Тестовая Клиника»
Профиль: Администратор

Режим работы:

- Регистрация пациента
- Расписание
- Направленные пациенты
- Лаборатория
- Прием пациента
- Касса
- Учет работы сотрудника
- Журналы
- Работа с группой пациентов
- Работа с контрагентами
- Профосмотры
- Учет услуг

Прием пациента

- Поиск пациента
- Просмотр диагнозов пациента
- Лист назначений
- Сводный лист назначений
- Добавить в карту
 - Консультация
 - Добавить фотокопию документа
 - Карта физиотерапии (ф. 044)
 - Направление на прием
 - Первичный прием пациента
 - Повторный прием пациента
 - Рецепт (форма 107-1/у)
 - Рецепт (форма 148-1/у-88)
 - Осмотр кардиолога
 - Осмотр невропатолога
 - Осмотр окулиста
 - Осмотр отоларинголога
 - Осмотр педиатра
 - Осмотр травматолога – ортопеда
 - Листок нетрудоспособности

№: 15. Иванов Сергей Андреевич пол: муж. возраст: 18 (д.р. 15.12.1997)

Сведения о выбранном пациенте [обновить!](#)

Баланс: ЛС: 0.00 Оплачено-Оказано: 0.00 Посл. договор:

Отделение: Терапевтическое отделение Лечащий врач: Баева

Место работы: Студент ВолГМУ Больничный: Нет

Схема учета: ОМС, Городская СК, полис №3401907062050000, действ. с 16.12.2015 по 01.01.2018

Адрес: Волгоградская обл, Волгоград г, Павших Борцов пл, д. 7, кв. 1

Контакты: [иконка]

Диагнозы: Нет диагнозов

Дата рег.: 16.12.2015 Посл. визит: Бумажная карта: заведена

Аллергии: Агенты:

Рецепт (форма 148-1/у-88) от 16.12.2015 16:12:52; автор: Абрамова И. А.

Рецептурный бланк

Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации

Код формы по ОКУД 3108805
Медицинская документация
форма № 148-1/у-88
Утверждено приказом
Министерства здравоохранения и социального развития
Российской Федерации от 12
февраля 2007 г. №110

ООО
«Тестовая
Клиника»

РЕЦЕПТ

Серия №

16 декабря 2015 г.
(дата выписки рецепта)

Ф.И.О. больного: **Иванов Сергей Андреевич**
(полностью)

Возраст: 18

Адрес: **Волгоградская обл, Волгоград г, Павших Борцов пл, д. 7, кв. 1**
№ медицинской карты: 15

Ф.И.О. врача: **Абрамова И. А.**

Rp

Наименование	Доза	Кол-во	Ед. изм.	Концентрация	Способ прием

Рис.25. Заполнение документа «Рецепт».

Задание 14. Заполнить рецепт на приобретение лекарственного средства.

Серия: 23,

Номер: 1234,

Серия: 23,

Наименование: АМОКСИЦИЛЛИН.

Доза: 250 мг

Количество: 1 упаковка.

Образец заполнения соответствующей формы приведен на рис.26.

Препараты

Время 16:16:34

Препарат АМОКСИЦИЛЛИН

Доза 250 Ед. изм. упак.

Концентрация % Объем мл

Форма Количество 1

Способ приема

< << >> >

✓ OK ✗ Отмена

Рис.26. Заполнение формы «Препараты».

Заполненная форма рецепта может быть напечатана на принтере с помощью кнопки «Печать» в панели инструментов программы. Для предварительного просмотра подготовленной для распечатки страницы можно использовать кнопку «Просмотр», расположенную рядом с кнопкой «Печать». Или вызвать команду раздела основного меню «Файл» → «Предварительный просмотр» (Рис.27).



Рецепт (лат. *rescriptum* — взятое, принятое, от *rescrio* — принимаю, получаю), письменное обращение врача, содержащее распоряжение аптеке о приготовлении и отпуске лекарств, а также указания, как ими пользоваться.

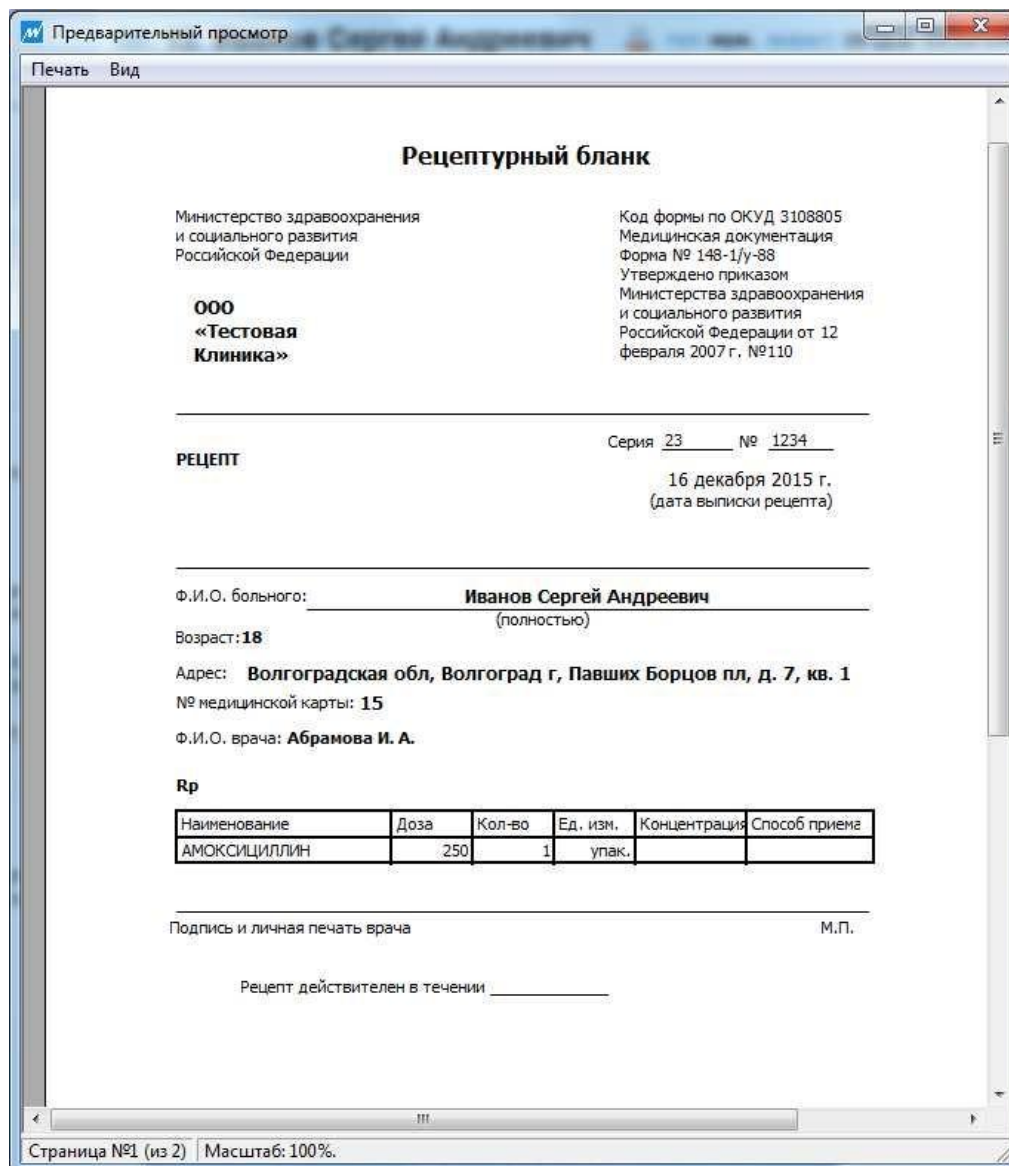


Рис.27. Предварительный просмотр печатной страницы рецепта.

Задание 15. Выполните предварительный просмотр бланка рецепта.

4.7. Просмотр и распечатка созданных документов

Перечень документов, которые имеют отношение к обращению пациента в ЛПУ, отображаются в правой части рабочей области системы, которая называется «Навигатор – поиск документов» (Рис.28).

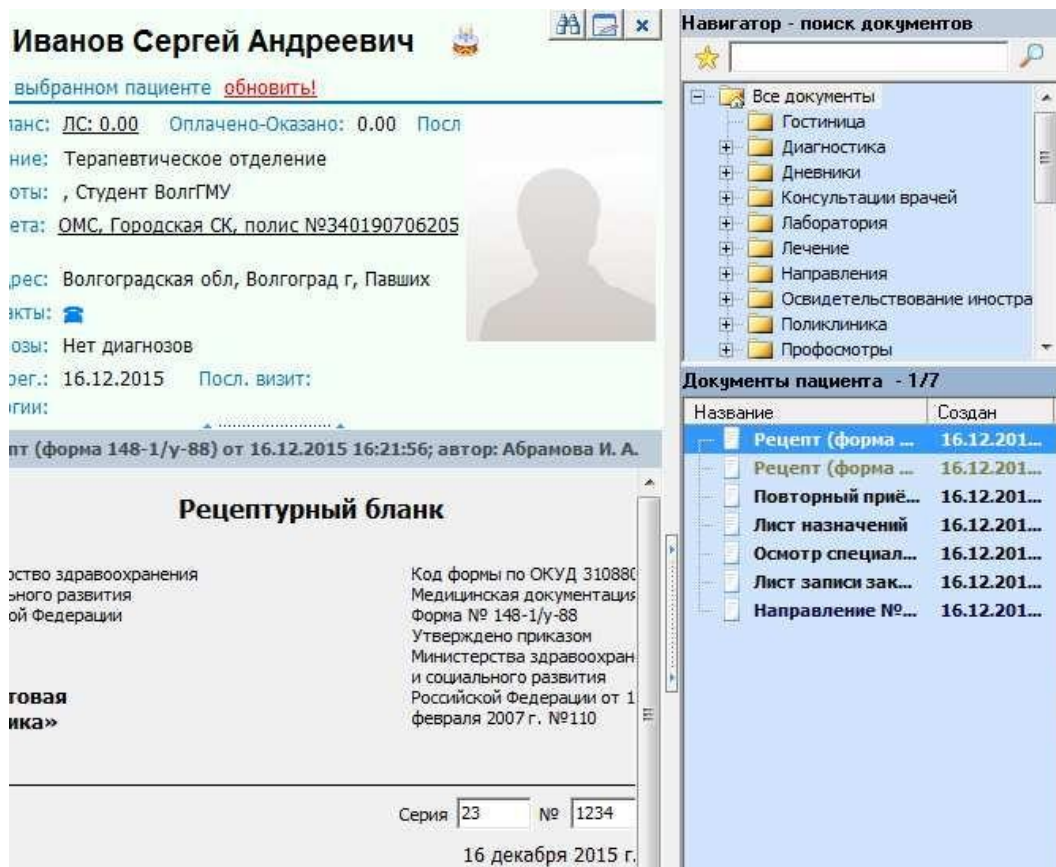



Рис.28. Панель навигатора – поиска документов.

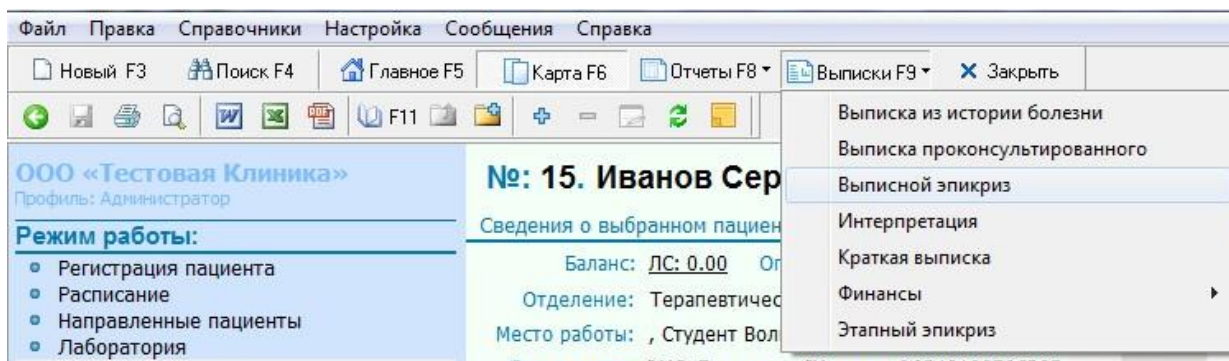
При выделении одного из документов в этом списке его содержание отображается в рабочей области системы, что позволяет выполнить изменение требуемого документа и распечатать его.

Задание 16. Выполните предварительный просмотр следующих форм: Направление, Первичный прием пациента, Повторный прием пациента, Рецепт.

5. Оформление медицинских документов

К медицинским документам, которые позволяет изготавливать система MedWork, относятся: Выписка проконсультированного, Выписной эпикриз, Краткая выписка, Этапный эпикриз

Для заполнения выписного эпикриза необходимо нажать клавишу F9, или кнопку «Выписки F9» , в появившемся списке необходимо выбрать пункт «Выписной эпикриз».



Затем откроется документ Microsoft Office Word, в котором отобразится информация о заболевании и лечении пациента (Рис.29).

Код формы по ОКЗД _____
Код учреждения по ОКПО _____
Медицинская документация
Форма № 027/у
Утверждена Минздравом СССР
04.10.80 г. № 1030

наименование учреждения

ВЫПИСКА
из медицинской карты амбулаторного, стационарного больного
(подчеркнуть)

В _____
название и адрес учреждения, куда направляется выписка

1. Фамилия, имя, отчество больного Иванов Иван Иванович
2. Дата рождения 08.12.1976
3. Домашний адрес Москва
4. Место работы и род занятий
5. Полный диагноз (основное заболевание, осложнение, сопутствующее заболевание)
Диагноз основной: J41.0 Простой хронический бронхит
Осложнение:
Диагноз сопутствующий:

6. Краткий анамнез, диагностические исследования, течение болезни, проведенное лечение, состояние при направлении, при выписке

Жалобы: Кашель с незначительным количеством вязкой слизистой

Страница: 1 из 2 Число слов: 185 русский 90%

Рис.29. Окно документа «Выписной эпикриз».



Эпикриз (от греч. epikrisis — суждение, решение) — суждение о состоянии больного, о диагнозе, причинах возникновения и развитии болезни, об обосновании и результатах лечения, формулируемое по завершении лечения или на определённом его этапе. Эпикриз является обязательной составной частью медицинских учетных документов.

Задание 17. Создайте документ «Этапный эпикриз», сохраните его на рабочем столе компьютера с указанием в имени файла фамилии студентов и номера группы.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ:

1. К какому типу медицинских информационных систем относится программа MedWork?
2. Как называется реквизит пользователя MedWork, который совместно с паролем разрешает вход в систему?
3. Из каких элементов состоит рабочее окно в системе MedWork?
4. Данные какого пациента отображаются в рабочей области системы?

5. Где в системе MedWork отображается список возможных действий активного режима работы?
6. С помощью какой клавиши клавиатуры выполняется создание карточки нового пациента?
7. Какой командой можно войти в режим редактирования паспортных данных пациента?
8. В каком из режимов основного меню выполняется вызов редактора расписания работы сотрудников ЛПУ?
9. Какой командой создается документ направления пациента на прием к врачу?
10. Чем отличаются документы «Первичный прием пациента» и «Повторный прием пациента»?
11. Каким образом выполняется кодирование диагноза заболевания пациента?
12. Какие данные включает поле «План лечения»?
13. Какую функцию выполняет документ «Лист назначений»?
14. Как выполняется добавление данных в список назначений документа «Лист назначений»?
15. В каком режиме работы системы MedWork производится выписка рецепта?
16. Запишите определение понятия эпикриз?
17. Какие данные автоматически переносятся в документ «Выписной эпикриз»?

Список литературы:

- 1) Зайцев В. М. Прикладная медицинская статистика: учеб. пособие для студентов мед. вузов / Зайцев В. М., Лифляндский В. Г., Маринкин В. И. . - СПб. : Фолиант , 2003 . - 430 с.
- 2) Сабанов В. И. Медицинская информатика и автоматизированные системы управления в здравоохранении: учеб.-метод. пособие к практ. занятиям / Сабанов В. И., Голубев А. Н., Комина Е. Р. ; Федерал. агентство по здравоохранению и соц. развитию; ВолГМУ . - Волгоград : Изд-во ВолГМУ , 2006 . - 144 с.
- 3) Голубев А.Н., Грибина Л.Н.Р., Бирюкова Л.Ф. и т.д. Тестовые задания по медицинской информатике и статистике. Учебное пособие / Под ред. проф. В.И. Сабанова. – Волгоград: Изд-во ВолГМУ, 2014. – 426с.

Коды доступа в систему MedWork

Логин	Пароль	ФИО врача
Админ 1		Абрамова И.А.
Админ 2		Абрамова Н.Л.
Админ 3		Авдюкова А.Е.
Админ 4		Адушкина К.В.
Админ 5		Ажинбаев Р.И.
Админ 6		Аксенова О.В.
Админ 7		Алиева Н.Ф.
Админ 8		Андреев А.В.
Админ 9		Антипова Е.П.
Админ 10		АПСАЛИКОВА М.И.
Админ 11		Арапова М.А.
Админ 12		Арбузова С.А.
Админ 13		Асламова В.В.
Админ 14		АХМАДАЛИЕВ М.А.
Админ 15		Ахметова Е.К.
Админ 16		Баев И.А.
Админ 17		Бахтина И.Л.
Админ 18		Беляева М.А.
Админ 19		Блинова О.А.
Админ 20		Богачева М.А.
Админ 21		Богданов А.А.
Админ 22		Болтянский Ю.Ю.
Админ 23		Бородин Б.Б.
Админ 24		Бочарова Е.П.
Админ 25		Брунер Т.И.
Админ 26		Брызгалова С.О.
Админ 27		Булгакова М.И.
Админ 28		Бурлуцкая М.Г.
Админ 29		Бусловская А.Д.
Админ 30		Ваганова Т.П.
Админ 31		Валиев Р.А.
Админ 32		Валиева Т.В.
Админ 33		Ванюкова Т.В.
Админ 34		Васильев В.В.
Админ 35		Ватаманюк Е.В.
Админ 36		Вахмина Л.А.
Админ 37		Вильчинский В.Н.
Админ 38		Витюнин М.А.
Админ 39		Волкова Н.А.
Админ 40		Володина А.В.