

АО «БАРС Груп»

**Учет медицинских свидетельств
БАРС.Здравоохранение-МИС**

Руководство пользователя

Версия 15

Казань 2018

Содержание

Перечень терминов и сокращений	4
1 Введение	5
2 Описание бизнес-процесса	6
3 Работа с бланками медицинских свидетельств	8
3.1 Прием новых бланков	8
3.2 Передача бланков из журнала в журнал	9
3.3 Просмотр бланков	10
3.4 Отмена передачи бланков	12
3.5 Изменение статуса бланков	12
3.6 Редактирование бланка	13
3.7 Удаление бланка	13
4 Выдача и печать медицинских свидетельств	14
4.1 Свидетельство о смерти	14
4.2 Свидетельство о рождении	28
4.3 Свидетельство о перинатальной смерти	37
4.4 Выдача свидетельств с внутренней нумерацией	47
5 Журнал выданных свидетельств	49
6 Проверка выданных свидетельств	52
7 Аналитика по умершим в рамках ЛПУ	55
7.1 Отбор свидетельств по общим параметрам	55
7.2 Отбор свидетельств о смерти	59
7.3 Отбор свидетельств о перинатальной смерти	60
8 Аналитика по умершим в рамках региона	62
8.1 Отбор свидетельств по общим параметрам	62
8.2 Отбор свидетельств о смерти	66

8.3	Отбор свидетельств о перинатальной смерти.....	67
9	Отчетность по выданным свидетельствам.....	69
9.1	Количество умерших в регионе за период года.....	69
9.2	Количество умерших в регионе за период по возрастным группам.....	70
9.3	Количество умерших в регионе в трудоспособном возрасте за период за 2 года.....	71
9.4	Смертность в регионе за период (в том числе по возрастным группам).....	72
9.5	Количество умерших в регионе за период по болезням.....	73
9.6	Количество умерших от пневмонии.....	75
9.7	Количество умерших в регионе за январь от пневмонии по районам и возрастным категориям.....	76
9.8	Показатели смертности населения за период года от____.....	77
9.9	Количество умерших в регионе за период, ежемесячно.....	79
9.10	Количество умерших от старости за период двух лет.....	80
9.11	Отчет по испорченным, утерянным и похищенным бланкам.....	81
9.12	Отчет о выданных свидетельствах о смерти.....	82
9.13	Свод по местам смерти и роду смерти.....	83
9.14	Реестр Свидетельств о Смерти.....	85
9.15	Свод по городу и селу.....	86
9.16	Свод по возрастным группам.....	88

Перечень терминов и сокращений

Термин, сокращение	Определение
АО	Акционерное общество
БСО	Бланк строгой отчетности
ДТП	Дорожно-транспортное происшествие
ЗАГС	Органы записи актов гражданского состояния
КИЛИ	Комиссия по изучению летальных исходов
ЛПУ	Лечебно-профилактическое учреждение
МКБ-10	Международная классификация болезней 10 пересмотра
МО	Медицинская организация
МОЛ	Материально-ответственное лицо
ППС	Первоначальная причина смерти
Росстат	Федеральная служба государственной статистики
Система	Медицинская информационная система «БАРС.Здравоохранение-МИС»
СНИЛС	Страховой номер индивидуального лицевого счета
ФИО	Фамилия имя отчество

1 Введение

Модуль «Учет медицинских свидетельств» предназначен для автоматизированной выписки свидетельств о смерти, рождении и перинатальной смерти, ведения журнала учета выданных и пустых бланков свидетельств.

Данный модуль позволяет выполнять следующие действия:

- регистрировать бланки свидетельств;
- добавлять, изменять свидетельство;
- производить корректировку полей непосредственно перед печатью свидетельства;
- выводить на печать данные свидетельств.

Перед началом работы с модулем «Учет медицинских свидетельств» ознакомьтесь с руководством пользователя «Основы работы с Системой», в котором описаны общие принципы работы с интерфейсами. Также выполните настройки Системы в соответствии с руководством администратора «Настройка Системы» (настройка пользователей, настройка ролей пользователям, настройка меню и доступа) и руководством администратора «Настройка модуля Учет медицинских свидетельств» (особенности настройки модуля «Учет медицинских свидетельств»).

2 Описание бизнес-процесса

Схема бизнес-процесса «Учет медицинских свидетельств» в Системе изображена на рисунке (Рисунок 1).



Рисунок 1 – Схема бизнес-процесса «Учет медицинских свидетельств»

Для учета бланков медицинских свидетельств в ЛПУ назначается ответственное лицо.

В Системе заведите журналы типа «основной» (один журнал для каждого типа бланков), и журналы типа «МОЛ» (их может быть множество для каждого типа бланков). На каждый журнал назначьте одного ответственного.

Ответственный за основной журнал осуществляет прием, хранение, учет и выдачу бланков. При поступлении бланков в ЛПУ он заносит бланки в журнал бланков с типом «Основной» в Систему. Таким образом, бланки поступают на баланс ЛПУ.

После этого ответственный за основной журнал распределяет бланки по журналам типа «МОЛ». Идет передача бланков из журнала в журнал.

После поступления бланков на баланс ЛПУ сотрудник, выдающий свидетельство, может выдавать медицинские свидетельства пациентам. После внесения данных в бланк свидетельства он распечатывает свидетельство и выдает медицинское свидетельство пациенту.

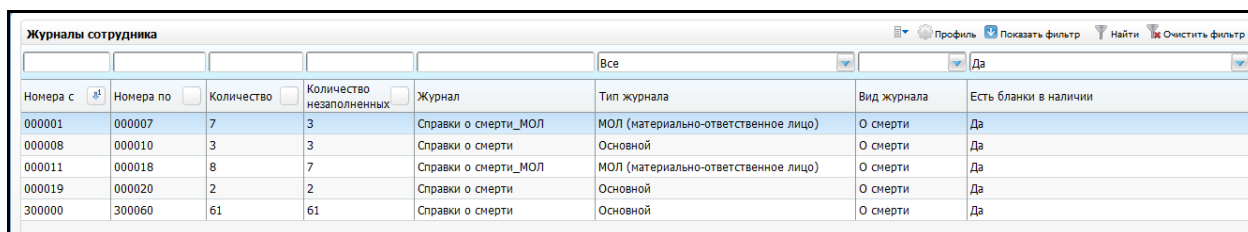
Сотрудник, выдающий свидетельство, передает корешок свидетельства ответственному за журнал типа «МОЛ», а он в свою очередь передает корешок ответственному за основной журнал.

Сам бланк свидетельства передается в органы ЗАГС. На основании медицинского свидетельства выдается гербовое свидетельство, а бланк передается в Росстат для ведения государственного статистического отчета.

3 Работа с бланками медицинских свидетельств

Для выдачи медицинских свидетельств необходимо принять бланки свидетельств в основной журнал свидетельств и передать их в журналы типа «МОЛ».

Для этого перейдите в раздел главного меню «Учет/Учет медицинских свидетельств/Работа с бланками». Откроется окно «Журналы сотрудника» (Рисунок 2).



Номера с	Номера по	Количество	Количество незаполненных	Журнал	Тип журнала	Вид журнала	Есть бланки в наличии
000001	000007	7	3	Справки о смерти_МОЛ	МОЛ (материально-ответственное лицо)	О смерти	Да
000008	000010	3	3	Справки о смерти	Основной	О смерти	Да
000011	000018	8	7	Справки о смерти_МОЛ	МОЛ (материально-ответственное лицо)	О смерти	Да
000019	000020	2	2	Справки о смерти	Основной	О смерти	Да
300000	300060	61	61	Справки о смерти	Основной	О смерти	Да

Рисунок 2 – Окно «Журналы сотрудника»

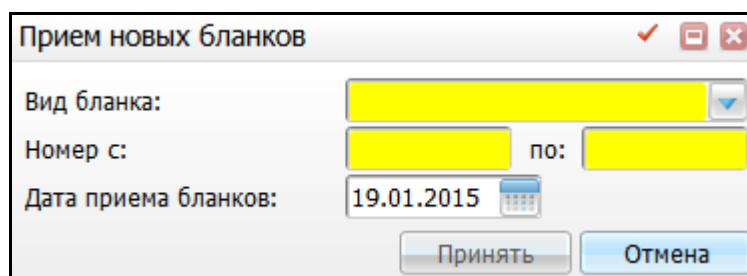
Открывшееся окно содержит таблицу «Журналы сотрудника», где содержатся все журналы, к которым есть доступ у текущего пользователя. Отображается диапазон принятых бланков, их количество и количество незаполненных бланков в рамках диапазона.

3.1 Прием новых бланков

При поступлении бланков медицинских свидетельств в ЛПУ необходимо принять их на баланс ЛПУ. Прием бланков осуществляет ответственный за основной журнал бланков сотрудник.

Чтобы принять новые бланки, в окне «Журналы сотрудника» выберите пункт контекстного меню «Принять бланки».

Откроется окно «Прием новых бланков» (Рисунок 3).



Прием новых бланков

Вид бланка: [dropdown menu]



Номер с: [input] по: [input]

Дата приема бланков: 19.01.2015 [calendar icon]

Принять Отмена

Рисунок 3 – Окно «Прием новых бланков»

Заполните следующие поля:

- «Вид бланка» – выберите вид бланков, которые необходимо принять, из выпадающего списка с помощью кнопки :
 - «О перинатальной смерти»;
 - «О рождении»;
 - «О смерти».
- «Номер с», «по» – введите диапазон номеров принятых бланков вручную;
- «Дата приема бланков» – укажите дату приема бланков с помощью календаря  или вручную (по умолчанию указана текущая дата).

После заполнения полей нажмите кнопку «Принять».

Бланки автоматически перейдут в журнал с типом «Основной». Из основного журнала пользователь может производить передачу бланков в другие журналы.

3.2 Передача бланков из журнала в журнал

После занесения бланков в журнал типа «Основной» необходимо распределить их по МОЛ. Для этого передайте бланки в журнал МОЛ. Передачу бланков осуществляет ответственный за основной журнал сотрудник.

Для передачи бланков из журнала в журнал найдите запись в окне «Журналы сотрудника» с номерами принятых бланков, выделите ее и в контекстном меню выберите пункт «Передать бланки» (Рисунок 4).

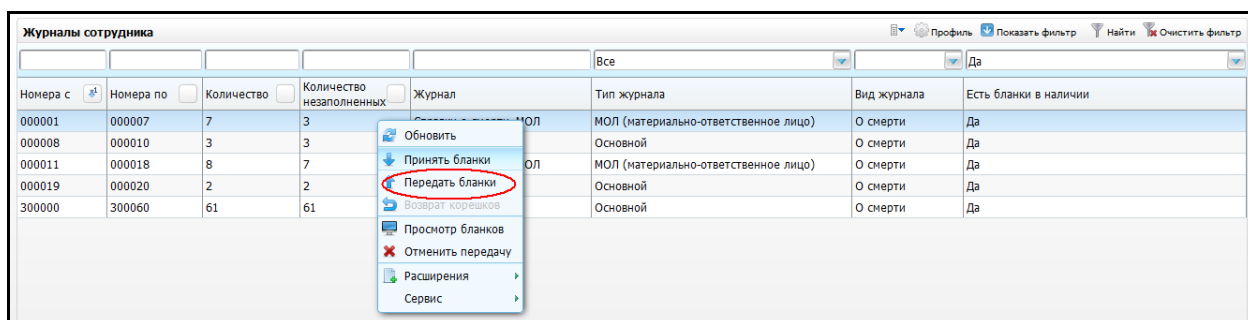


Рисунок 4 – Окно выбора пункта «Передать бланки»

Откроется окно «Передача бланков» (Рисунок 5).

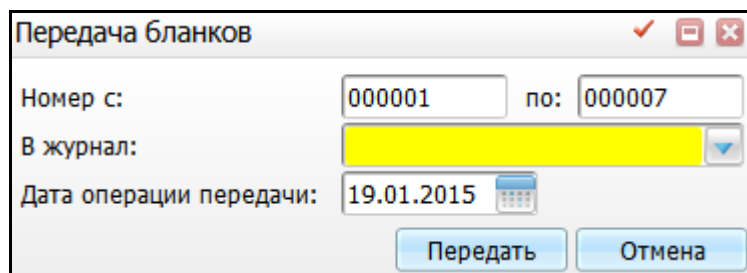




Рисунок 5 – Окно «Передача бланков»

Заполните следующие поля:

- «Номер с», «по» – введите диапазон передаваемых бланков вручную (по умолчанию указан весь диапазон номеров выбранной записи);
- «В журнал» – выберите журнал типа «МОЛ», в который будут переданы бланки, из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Дата операции передачи» – укажите дату операции передачи с помощью календаря  или вручную (по умолчанию указана текущая дата).

После заполнения данных в окне «Передача бланков» нажмите кнопку «Передать».

Бланки с номерами выбранного диапазона станут доступны для работы в выбранном журнале. Их смогут выписывать сотрудники, выдающие свидетельства, у которых есть доступ к данному журналу.

Передачу бланков можно отменить с помощью пункта контекстного меню «Отменить передачу» окна «Журналы сотрудника».

Примечание – Отменить передачу бланков в журнал можно только до момента, пока ни один бланк из журнала, куда были переданы бланки, не выдан. Если бланк выдан, то отменить передачу бланков в журнал нельзя.

3.3 Просмотр бланков

Чтобы просмотреть бланки свидетельств, воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Просмотр бланков» в окне «Журналы сотрудника» (Рисунок 6).

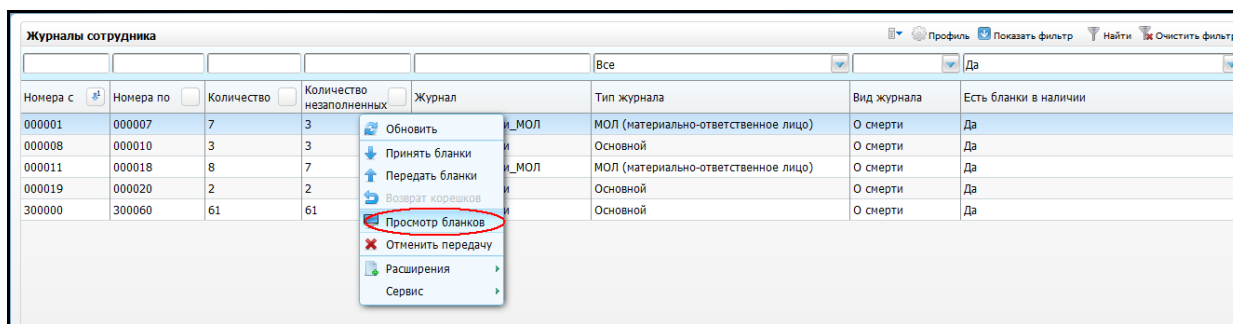


Рисунок 6 – Окно выбора пункта «Просмотр бланков»

Откроется окно «Бланки медицинских свидетельств» (Рисунок 7).

Номер бланка	Дата выдачи	Состояние	Выдавший сотрудник	На кого выдано
000001	18.09.2014	Выдан	Кравцов И.В.	Долбина
000002	12.09.2014	Выдан	Кравцов И.В.	Борисов А.А.
000003	15.09.2014	Выдан	Кравцов И.В.	Везденецкий
000004	10.11.2014	Выдан	Кравцов И.В.	Пабкин
000005	17.09.2014	Выдан	Кравцов И.В.	Яровый
000006	10.11.2014	Выдан	Кравцов И.В.	Капустина Г.Н.
000007		В наличии	Кравцов И.В.	Иванов

Рисунок 7 – Окно «Бланки медицинских свидетельств»

В открывшемся окне отображается:

- «Номер бланка» – номер бланка;
- «Дата выдачи» – дата выдачи бланка;
- «Состояние» – статус каждого бланка;
- «Выдавший сотрудник» – ФИО сотрудника, выдавшего бланк;
- «На кого выдано» – ФИО пациента, кому выдано медицинское свидетельство (при нажатии на ссылку с ФИО откроется персональная медицинская карта пациента).

3.4 Отмена передачи бланков

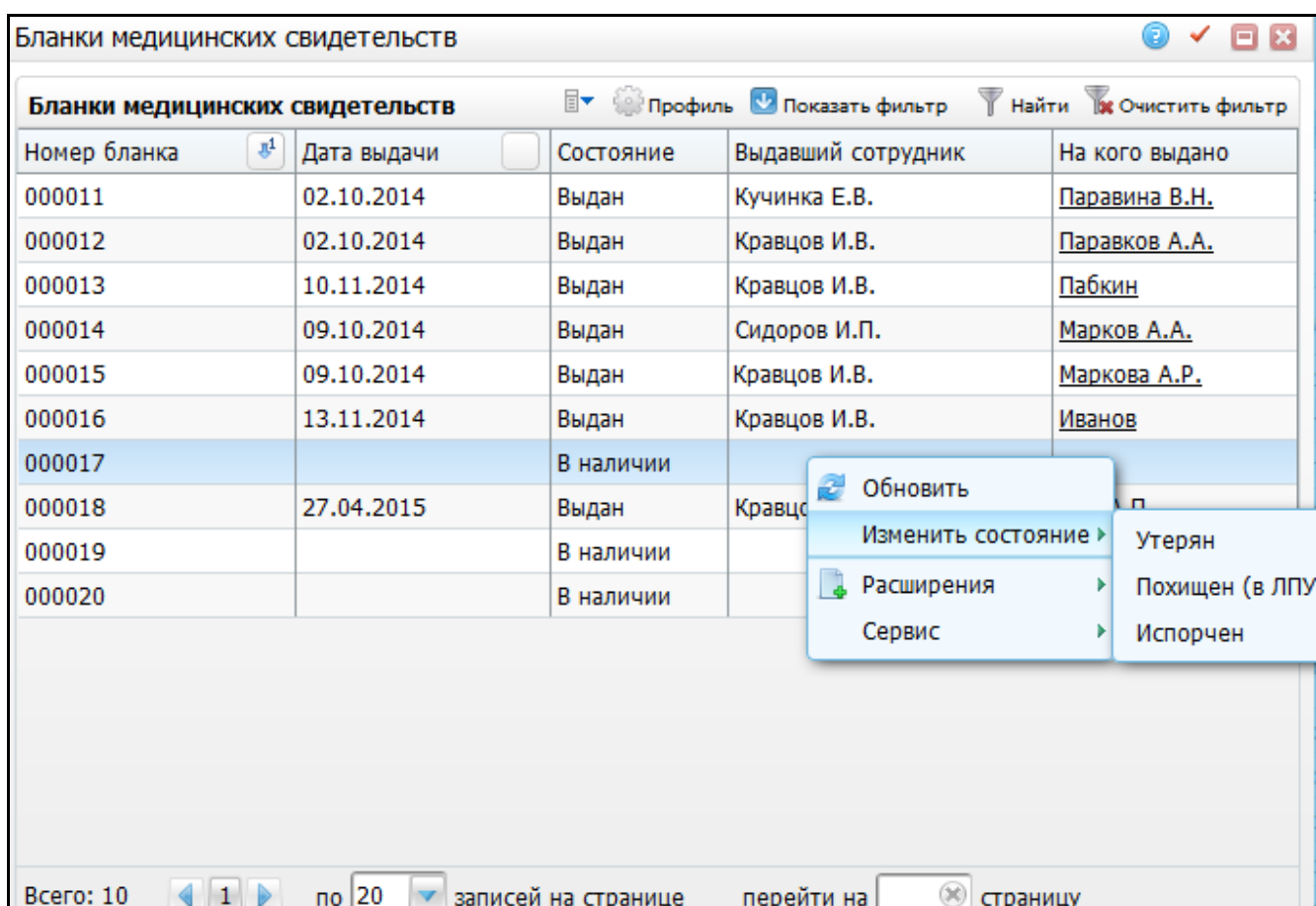
Существует возможность отмены всех принятых бланков медицинских свидетельств из основного журнала, если все бланки в состоянии «В наличии», т.е. не выданы на контрагента.

Для этого выберите пункт контекстного меню «Отменить передачу». Откроется окно для подтверждения действия, где нажмите кнопку «ОК». Передача бланков будет отменена.

Если в журнале есть бланки с состоянием, отличным от состояния «В наличии», Система выдаст ошибку.

3.5 Изменение статуса бланков

Чтобы изменить статус бланка, воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Изменить статус» (Рисунок 8).



Бланки медицинских свидетельств

Номер бланка	Дата выдачи	Состояние	Выдавший сотрудник	На кого выдано
000011	02.10.2014	Выдан	Кучинка Е.В.	<u>Паравина В.Н.</u>
000012	02.10.2014	Выдан	Кравцов И.В.	<u>Паравков А.А.</u>
000013	10.11.2014	Выдан	Кравцов И.В.	<u>Пабкин</u>
000014	09.10.2014	Выдан	Сидоров И.П.	<u>Марков А.А.</u>
000015	09.10.2014	Выдан	Кравцов И.В.	<u>Маркова А.Р.</u>
000016	13.11.2014	Выдан	Кравцов И.В.	<u>Иванов</u>
000017		В наличии		
000018	27.04.2015	Выдан	Кравцов	
000019		В наличии		
000020		В наличии		

Всего: 10 по 20 записей на странице перейти на страницу

Рисунок 8 – Окно «Бланки медицинских свидетельств»

Бланку, который находится в состоянии «В наличии», можно присвоить один из следующих статусов:

- «Утерян» – если пациент потерял бланк (бланк был выдан пациенту);
- «Похищен (в ЛПУ)» – если бланк был похищен (бланк не был выдан пациенту);
- «Испорчен» – если бланк был испорчен (бланк был испорчен при печати).

Если бланку был присвоен один из вышеперечисленных статусов, и бланк не был выдан на контрагента, то есть возможность изменения состояния бланка на значение «В наличии». Это необходимо для возможности отмены действий при ошибочном изменении состояния. Для этого выберите пункт контекстного меню «Изменить состояние/ В наличии».

Если бланк выдан на контрагента, то пункт контекстного меню «Изменить состояние» скрыт и изменить состояние бланка из этого окна нельзя. Это возможно из окна «Журнал выданных свидетельств» при выдаче дубликата свидетельства (п. 4.4).

3.6 Редактирование бланка

Для редактирования выданного свидетельства в окне «Бланки медицинских свидетельств» найдите бланк и выберите пункт контекстного меню «Редактировать бланк». Откроется окно выдачи медицинского свидетельства, в котором можно изменить параметры свидетельства и распечатать его.

Примечания

1 Данный пункт доступен только для бланков в состоянии «Выдан».

2 При редактировании свидетельств о смерти и о перинатальной смерти есть возможность удаления диагноза в разделе «Причины смерти».

3.7 Удаление бланка

Для удаления выданного свидетельства в окне «Бланки медицинских свидетельств» найдите бланк и выберите пункт контекстного меню «Удалить». Откроется окно для подтверждения удаления, нажмите кнопку «ОК».

4 Выдача и печать медицинских свидетельств

Выдача и печать медицинских свидетельств осуществляется в пункте главного меню «Учет/Учет медицинских свидетельств/Выдача свидетельства». В открывшемся окне найдите и выделите пациента (Рисунок 9). При нажатии на ссылку с ФИО пациента откроется его персональная медицинская карта.

Новый пациент | Иванов | Александр | Аверьевич | Дата рождения | Номер карты | Номер полиса | Найти | Быстрый поиск | Очистить строку поиска

Результаты поиска пациента | Вы искали: Иванов Александр Аверьевич | Обновить | Скрыть

Фамилия,Имя,Отчество	Дата рождения	Полис	Карта	Адрес	Социальное положение	Умер	Карта выдана
Иванов Александр Аверьевич	07.08.1984	698651313	#8315	г. Казань ул. Авангардная д.25	5		

по 10 записей на странице | перейти на страницу

Выдать мед. свидетельство о смерти | Выдать мед. свидетельство о рождении | Выдать мед. свидетельство о перинатальной смерти

Выданные свидетельства

Номер бланка	Номер без БСО	Тип бланка	Статус	Состояние	Выдавший сотрудник	Дата выдачи	Дата и время смерти	Дата и время рождения
133		О перинатальной смерти	Окончательное	Выдан	Кравцов Игорь Владимирович	20.01.2017	19.01.2017 07:45	07.08.1984 00:00

Рисунок 9 – Окно «Выдача свидетельства»

Примечание – Описание поиска пациентов и работа с персональной медицинской картой приводится в руководстве пользователя «Работа с картой пациента».

В нижней части окна отображаются уже выданные на пациента медицинские свидетельства, отсортированные по «Дате выдачи» в иерархическом порядке. Кроме того, предусмотрен функционал работы с этими свидетельствами по аналогии с «Журналом выданных свидетельств». Работа с «Журналом выданных свидетельств» описана в п. 4.4.

4.1 Свидетельство о смерти

Для выдачи свидетельства о смерти в нижней части окна нажмите кнопку «Выдать мед. свидетельство о смерти».

Примечание – Если при выдаче свидетельства о смерти в Системе уже есть выданное свидетельство на этого же пациента с идентичным типом и статусом, то

появляется сообщение: «У пациента уже есть выданное свидетельство в таком же статусе. Сохранение невозможно». Это необходимо для исключения случаев выдачи нескольких свидетельств о смерти в одном статусе на одного пациента.

Откроется окно «Выдача медицинских свидетельств о смерти» (Рисунок 10).

Выдача медицинских свидетельств о смерти: Иванов И., 16.03.1984

Свидетельство без БСО: Номер:

Серия: Номер: Тестовый 3 Дата выдачи: 16.01.2018 Статус:

Ранее выданное свидетельство без БСО: Номер:

Ранее выданное свидетельство: Серия: Номер: Дата выдачи: Выдан в другом ЛПУ

Номер записи акта о смерти (ЗАГС): Наименование органа ЗАГС:

Дата записи: ФИО работника ЗАГС:

Выдано кому: ручной ввод Получатель:

Дата получения свидетельства 16.01.2018

Умерший: Иванов И., 16.03.1984, мужской Адрес регистрации:

Место смерти

Адрес: Неизвестно Дата смерти:

Населенный пункт: Улица: Время смерти: Неизвестно

Дом: Квартира: Местность городская Смерть наступила:

Смерть произошла от:

Семейное положение: Образование: Занятость:

Причины смерти установлены: Основание установления причины смерти:

Руководитель мед.организации: Проверил: Дата проверки: 16.01.2018

Причины смерти

Для детей, умерших в возрасте от 168 часов до 1 года

В случае смерти от несчастного случая, убийства, самоубийства

В случае смерти в результате ДТП

В случае смерти беременной

Выдавший сотрудник: Выдано в филиале: Сканирование свидетельства

Запретить дальнейшее редактирование



Рисунок 10 – Окно «Выдача медицинских свидетельств о смерти»



Заполните поля:


Примечание – Доступна настройка системной опции «BSONumberCertificate», регулирующая возможность заполнения номеров строгой отчетности для тех свидетельств, у которых уже введен номер без БСО:

- запрещать сохранять свидетельства с одновременным заполнением номера строгой отчетности и номера без БСО;
- разрешать сохранять свидетельства с одновременным заполнением номера строгой отчетности и номера без БСО;
- предупреждать при сохранении свидетельства с одновременным заполнением номера строгой отчетности и номера без БСО,




и, наоборот, если указаны серия номер бланка строгой отчетности, то номер без БСО уже нельзя указать.

- «Свидетельство без БСО» – введите номер свидетельства без БСО. При сохранении свидетельства с номером «без БСО» будет происходить проверка значения номера на дублирование. В случае дублирования будет выведено сообщение: «В системе уже заведено свидетельство № [номер свидетельства без БСО], выданное [ФИО ПАЦИЕНТА]. Всё равно продолжить?» – нажмите кнопку «ОК» для сохранения записи или кнопку «Отмена», чтобы вернуться в окно добавления/редактирования с введенными данными, изменить их и повторить сохранение;
- доступно два способа заполнения номера и серии бланка:
 - вручную:
 - «Серия» – выберите серию бланка свидетельства о перинатальной смерти из выпадающего списка с помощью кнопки ;
 - «Номер» – введите вручную номер бланка свидетельства о перинатальной смерти, после чего Система осуществляет поиск доступных бланков. Если номер свободный, то бланк может быть выписан. Если Система не найдет бланк, откроется сообщение Системы: «В наличии нет бланков с номером [номер бланка]». Сотрудник может выписывать бланк из любого журнала.
 - автоматический подбор свободного номера бланка (используется для ускорения оформления медицинских свидетельств и минимизации ошибок, связанных с ручным вводом данных о номере бланка). Для этого:
 - поле «из журнала» – укажите журнал, из которого необходимо подбирать бланк (в списке отображаются все журналы с типом «МОЛ» текущего сотрудника, либо того, кто указан в поле «Выдавший сотрудник»);
 - кнопка «Найти последний», при нажатии на которую срабатывает поиск последнего свободного бланка в указанном журнале и с серией, указанной в поле «Серия».
- «Дата выдачи» – укажите дату выдачи свидетельства с помощью календаря  или вручную (по умолчанию указана текущая дата);

- «Статус» – выберите статус свидетельства из выпадающего списка с помощью кнопки :
- «Предварительное» – выдается в случае, если будет проводиться патологоанатомическое обследование. На основании патологоанатомического заключения выдается свидетельство «Взамен предварительного»;
- «Окончательное» – выдается в случае, если патологоанатомическое обследование проводиться не будет;
- «Взамен предварительного» – выдается на основании патологоанатомического заключения;
- «Взамен окончательного» – выдается по данным гистологического исследования после проведения вскрытия, если основной диагноз изменился по отношению к диагнозу в свидетельстве со статусом «Окончательное». Т.е. если после исследования тканей трупа, полученных в результате вскрытия и КИЛИ, меняется диагноз (разбора летального исхода), который был выставлен в свидетельстве с типом «Окончательное», в этом случае выдается свидетельство с типом «Взамен окончательного».
- «Ранее выданное свидетельство без БСО: Номер» – введите вручную номер ранее выданного свидетельства без БСО;
- «Ранее выданное свидетельство»:
 - «Серия» – укажите серию бланка ранее выданного свидетельства (взамен которого выдается свидетельство);
 - «Номер» – укажите номер бланка ранее выданного свидетельства (взамен которого выдается свидетельство). Система произведет поиск свидетельства, выданного на указанного контрагента. Если Система не найдет бланк, откроется сообщение Системы: «Ранее выданное свидетельство с номером [номер бланка] не найдено или выдано на другого человека»;
 - «Дата выдачи» – укажите дату выдачи ранее выданного свидетельства (взамен которого выдается свидетельство) с помощью календаря  или вручную;
 - «Выдан в другом ЛПУ» – если в данном поле установить «флажок», откроются дополнительные поля:

- «Выдавшее ЛПУ – выбор из справочника» – нажмите кнопку . Откроется окно «Список ЛПУ», где установите «флажок» на нужном значении и нажмите кнопку «ОК»;
- «Выдавшее ЛПУ – ручной ввод» – введите наименование выдавшего ЛПУ вручную.

Примечание – Поля «Номер записи акта о смерти (ЗАГС)», «Наименование органа ЗАГС», «Дата записи» и «ФИО работника ЗАГС» не заполняются на момент выдачи свидетельства. Вносится соответствующая информация из гербового свидетельства, выданного органом ЗАГС.

- «Выдано кому» – выберите получателя медицинского свидетельства с помощью окна поиска контрагентов. Для этого нажмите кнопку  и воспользуйтесь панелью поиска контрагента. Чтобы очистить поле, нажмите кнопку ;
- «Получатель» – выберите получателя из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Ручной ввод» – если установить «флажок» в данном поле, откроются дополнительные поля для ручного ввода данных получателя (Рисунок 11):

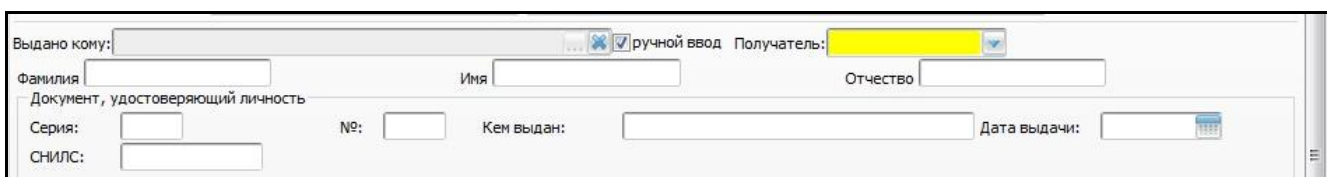





Рисунок 11 – Часть окна «Выдача медицинских свидетельств о смерти»

- «Фамилия» – укажите фамилию получателя вручную;
- «Имя» – укажите имя получателя вручную;
- «Отчество» – укажите отчество получателя вручную;
- «Документ, удостоверяющий личность»:
 - «Серия» – укажите серию документа, удостоверяющего личность;
 - «№» – укажите номер документа, удостоверяющего личность;
 - «Кем выдан» – укажите, кем выдан документ, удостоверяющий личность;
 - «Дата выдачи» – укажите дату выдачи документа, удостоверяющего личность с помощью системного календаря  или вручную;

- «СНИЛС» – укажите СНИЛС получателя.
- «Дата получения свидетельства» – укажите дату получения свидетельства (дата, когда получатель получил на руки заполненное свидетельство). По умолчанию дата совпадает с датой выдачи свидетельства. При необходимости измените дату с помощью системного календаря  или вручную;
- «Умерший» – поле автоматически заполнено, исходя из первоначального выбора контрагента перед формированием медицинского свидетельства о смерти;
- «Адрес регистрации» – поле автоматически заполнено данными из персональной медицинской карты, выбранного контрагента;
- «Место смерти»:
 - «Адрес» – укажите адрес смерти. Для этого нажмите кнопку  и выберите значение из справочника «Географические понятия», при этом автоматически заполнятся поля «Населенный пункт» и «Улица». Поля адреса можно корректировать вручную (Рисунок 12):

Примечание – При установке «флажка» в поле «Неизвестно» поле «Адрес» будет недоступно для заполнения – для заполнения адреса смерти необходимо ввести значение в поле «Приблизительное место смерти» вручную.

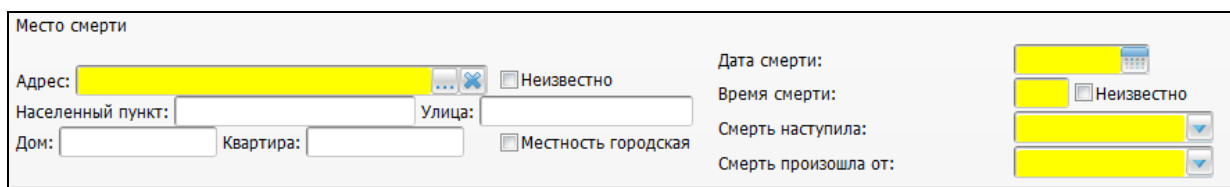














Рисунок 12 – Часть окна «Выдача медицинских свидетельств о смерти»

- «Дом» – введите номер дома места смерти вручную;
- «Квартира» – введите номер квартиры места смерти вручную;
- «Местность городская» – если место смерти находится в черте какого-либо города, установите «флажок» в этом поле.
- «Дата смерти» – укажите дату смерти с помощью календаря  или вручную. При необходимости укажите только год, число и месяц не заполняйте. В этом случае при печати бланка свидетельства вместо неизвестных значений (например, число и/или месяц) будет проставлено «XX.XX»;
- «Время смерти» – укажите время смерти вручную:

- «Неизвестно» – при установке «флажка» поле «Время смерти» станет необязательным для заполнения;
- «Смерть наступила» – выберите из выпадающего списка с помощью кнопки , в каком месте наступила смерть пациента;
- «Смерть произошла от» – выберите из выпадающего списка с помощью кнопки , от какого обстоятельства произошла смерть;
- «Семейное положение» – выберите семейное положение пациента из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Образование» – выберите из выпадающего списка с помощью кнопки , какое образование было у пациента;
- «Занятость» – выберите занятость пациента из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Причины смерти установлены» – выберите из выпадающего списка с помощью кнопки , кем были установлены причины смерти;
- «Врач, установивший причины смерти» – выберите персонал. Для этого нажмите кнопку  и выберите значение из справочника «Персонал»;
- «Основание установления причины смерти» – выберите из выпадающего списка с помощью кнопки , на каком основании были установлены причины смерти;
- «Руководитель мед.организации» – данное поле заполняется автоматически в Системе. Для внесения изменений нажмите кнопку  и выберите значение из справочника «Руководители»;
- «Проверил» – поле заполняется автоматически данными сотрудника, который авторизовался при входе в Систему. Для внесения изменений нажмите кнопку . Откроется окно «Персонал», где установите «флажок» на нужном значении и нажмите кнопку «ОК»;
- «Дата проверки» – поле заполняется автоматически и выводится на печать в области «Свидетельство проверено врачом, ответственным за правильность заполнения медицинских свидетельств» (по умолчанию указана текущая дата).
При необходимости укажите дату с помощью календаря  или вручную;

- «Причины смерти» – для указания причин смерти нажмите на кнопку панели



Раскроются дополнительные параметры (Рисунок 13):

Причины смерти			
а) болезнь или состояние, непосредственно приведшее к смерти			
Код по МКБ-10	ППС	Приблизительный период до смерти:	Приблизительный период до смерти:
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
б) патологическое состояние, которое привело к возникновению вышеуказанной причины			
Код по МКБ-10	ППС	Приблизительный период до смерти:	Приблизительный период до смерти:
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
в) первоначальная причина смерти			
Код по МКБ-10	ППС	Приблизительный период до смерти:	Приблизительный период до смерти:
<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
г) внешняя причина при травмах и отравлениях			
Код по МКБ-10	ППС	Приблизительный период до смерти:	Приблизительный период до смерти:
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
прочие важные состояния, способствовавшие смерти, но не связанные с болезнью			
Код по МКБ-10		Приблизительный период до смерти:	Приблизительное время начала процесса:
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>

Рисунок 13 – Часть окна «Выдача медицинских свидетельств о смерти»

- «болезнь или состояние, непосредственно приведшее к смерти»:
 - «Код по МКБ-10» – выберите диагноз из справочника МКБ-10, который открывается нажатием кнопки . Также можно ввести код диагноза в это поле вручную. Вводить код можно на любой раскладке клавиатуры (русской или английской) и без знаков препинания. В поле справа отобразится название диагноза. В печатную форму свидетельства будут выведены названия диагнозов, длина которых до 120 символов;
 - «ППС» – если установить «флажок» в данном поле, будет выводиться во всплывающем окне подсказка «Является первоначальной причиной смерти»;

Примечание – Если в Системе была настроена системная опция «CheckPPCForCertificate», при заполнении медицинского свидетельства доступна проверка отсутствия отметки «ППС» – при попытке сохранения медицинского свидетельства выводится сообщение: «Не указана первоначальная причина смерти». Описание настройки приведено в руководстве администратора «Настройка модуля «Учет медицинских свидетельств»».


- «Приблизительный период до смерти» – укажите период между установлением диагноза и смертью пациента.
- «патологическое состояние, которое привело к возникновению вышеуказанной причины» – данный пункт заполняется аналогично пункту «болезнь или состояние, непосредственно приведшее к смерти»;
- «первоначальная причина смерти» – данная причина смерти заполняется аналогично пункту «болезнь или состояние, непосредственно приведшее к смерти»;
- «внешняя причина при травмах и отравлениях» – данная причина смерти заполняется аналогично пункту «болезнь или состояние, непосредственно приведшее к смерти»;
- «прочие важные состояния, способствовавшие смерти, но не связанные с болезнью» – данный пункт заполняется аналогично пункту «болезнь или состояние, непосредственно приведшее к смерти».
- «Для детей, умерших в возрасте от 168 часов до 1 года» – если свидетельство выдается на ребенка, умершего в возрасте от 168 часов до 1 года, то нажмите на кнопку . Раскроются дополнительные параметры (Рисунок 14):



Рисунок 14 – Часть окна «Выдача медицинских свидетельств о смерти»




- «Ребенок родился» – выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Масса тела ребенка при рождении (г)» – введите значение вручную;
- «Каким был по счету ребенок у матери» – введите значение вручную;
- «Мать» – укажите мать ребенка, о смерти которого выдается свидетельство. Для этого нажмите кнопку . Откроется окно «Родственники пациента», где отметьте нужное значение «флажком» и нажмите кнопку «ОК». Чтобы очистить поле, нажмите кнопку .
- «ручной ввод» – если установить «флажок» в данном поле, откроются дополнительные поля для ручного ввода данных матери (Рисунок 15).

Рисунок 15 – Часть окна «Выдача медицинских свидетельств о смерти»


- «В случае смерти от несчастного случая, убийства, самоубийства» – если смерть произошла от несчастного случая, убийства или самоубийства, то нажмите на кнопку . Раскроются дополнительные параметры (Рисунок 16):

Рисунок 16 – Часть окна «Выдача медицинских свидетельств о смерти»





- «Место и обстоятельства, при которых произошла травма» – введите значение вручную;
- «Дата травмы» – укажите дату травмы с помощью календаря  или вручную;
- «Вид травмы» – выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки .
- «В случае смерти в результате ДТП» – если смерть произошла в результате ДТП, то нажмите на кнопку . Раскроются дополнительные параметры (Рисунок 17). В поле «Смерть наступила» выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки  в поле «Смерть наступила»;

Рисунок 17 – Часть окна «Выдача медицинских свидетельств о смерти»




- «В случае смерти беременной» – если произошла смерть беременной, то нажмите на кнопку . Раскроются дополнительные параметры (Рисунок 18). В поле «В случае смерти беременной» выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки .



Рисунок 18 – Часть окна «Выдача медицинских свидетельств о смерти»

- «Выдавший сотрудник» – поле заполняется автоматически данными сотрудника, который авторизовался при входе в Систему. Для внесения изменений нажмите кнопку . Откроется окно «Персонал», где установите «флажок» на нужном значении и нажмите кнопку «ОК».

При установке «флажка» в поле «Запретить дальнейшее редактирование» все поля формы, за исключением «Номер записи акта о смерти (ЗАГС)», «Наименование органа ЗАГС», «Дата записи», «ФИО работника ЗАГС», «Запрещено дальнейшее редактирование», станут неактивными (недоступными для редактирования).

В Системе реализовано прикрепление сканированного подписанного бланка свидетельства о смерти. После сохранения бланка свидетельства в окне станет доступна кнопка загрузки «Скан свидетельства» (Рисунок 19). В открывшемся окне «Присоединенные документы» выберите пункт контекстного меню «Добавить из файла», выполните загрузку файла скана и нажмите кнопку «ОК».

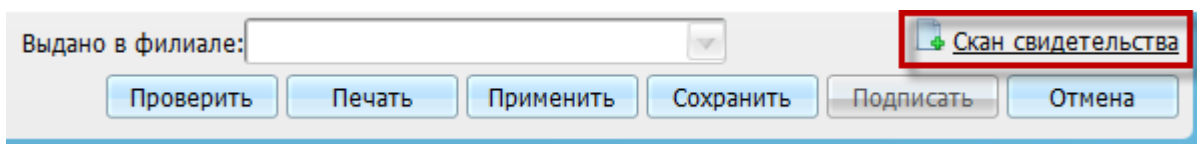


Рисунок 19 – Кнопка загрузки «Скан свидетельства»

Для просмотра файлов приложенного свидетельства или их редактирования нажмите кнопку просмотра «Скан свидетельства» (Рисунок 20). В открывшемся окне «Присоединенные документы» воспользуйтесь соответствующими пунктами контекстного меню.

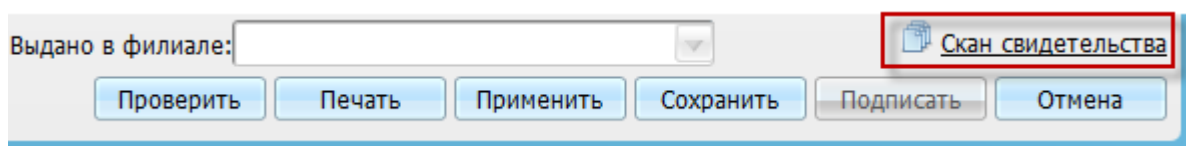


Рисунок 20 – Кнопка просмотра «Скан свидетельства»

Для проверки выписанного свидетельства нажмите на кнопку «Проверить».

Для подписи выписанного свидетельства нажмите на кнопку «Подписать». В открывшемся окне нажмите на кнопку «Получить и подписать документы».

После заполнения формы нажмите кнопку «Применить», в этом случае все введенные пользователем данные будут сохранены и готовы к занесению в печатную форму свидетельства о смерти.

Для формирования печатной формы с корешком установите «флажок» в поле «Печать с корешком», нажмите кнопку «Печать». Откроется окно просмотра отчета (Рисунок 21).

Для печати с подложкой установите «флажок» в поле «С подложкой», а также настройте в параметрах печати браузера параметр «Печать фона». Выполните формирование печатной формы.

Данные для ввода удовлетворяют требованиям формы «106/у-08», утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 26.12.2008 №782н.

Просмотр отчета

Печать Excel PDF

Приложение № 2
к приказу Минздрава России
от 26 декабря 2008 г. № 782н

КОРЕШОК МЕДИЦИНСКОГО СВИДЕТЕЛЬСТВА О СМЕРТИ К УЧЕТНОЙ ФОРМЕ № 106/У-08

СЕРИЯ №

Дата выдачи « 27 » Января 2015 г.

(окончательного, предварительного, взамен предварительного, взамен окончательного)
(подчеркнуть)

серия № « » 20 г.

1. Фамилия, имя, отчество умершего(ей) Перышкин Геннадий Петрович
2. Пол: мужской IV, женский 2
3. Дата рождения : число 01 месяц Января, год 1968
4. Дата смерти : число 26 месяц Января, год 2015, время 00:00
5. Место постоянного жительства (регистрации) умершего(ей) : республика, край, область Татарстан
район Авиастроительный город _____ населенный пункт Алешкин-Саллык
улица _____ дом _____ кв. _____
6. Смерть наступила: на месте происшествия V, в машине скорой помощи 2, в стационаре 3, дома 4, в другом месте 5

Для детей, умерших в возрасте до 1 года:

7. Дата рождения: число _____, месяц _____, год _____, число месяцев _____, дней жизни _____
8. Место рождения _____
9. Фамилия, имя, отчество матери _____

Министерство здравоохранения и социального развития РФ Наименование медицинской организации <u>ГАУЗ "РКОБ МЗРТ"</u> адрес _____ Код по ОКПО <u>362521</u> Для врача, занимающегося частной практикой: номер лицензии на медицинскую деятельность _____ адрес _____	Код формы по ОКУД _____ Медицинская документация Учетная форма № 106/у-08 Утверждена приказом Минздрава России от 26.12.2008 г. № 782н
---	--

МЕДИЦИНСКОЕ СВИДЕТЕЛЬСТВО О СМЕРТИ

СЕРИЯ №

Дата выдачи « 27 » Января 2015 г.

(окончательное, предварительное, взамен предварительного, взамен окончательного (подчеркнуть))


серия № « » 20 г.

1. Фамилия, имя, отчество умершего(ей) Перышкин Геннадий Петрович
2. Пол: мужской V, женский 2
3. Дата рождения : число 01, месяц Января, год 1968
4. Дата смерти : число 26, месяц Января, год 2015, время 00:00
5. Место постоянного жительства (регистрации) умершего(ей) : республика, край, область Татарстан
район Авиастроительный город _____ населенный пункт Алешкин-Саллык
улица _____ дом _____ кв. _____
6. Местность: городская 1, сельская V
7. Место смерти: республика, край, область Адыгея
район _____ город Майкоп населенный пункт Кенен
улица Енеки дом _____ кв. _____
8. Местность: городская V, сельская 2
9. Смерть наступила: на месте происшествия V, в машине скорой помощи 2, в стационаре 3, дома 4, в другом месте 5
10. Для детей, умерших в возрасте от 168 час. до 1 месяца: доношенный (37-41 недель) 1, недоношенный (менее 37 недель) 2, переношенный (42 недель и более) V
11. Для детей, умерших в возрасте от 168 час. до 1 года:
масса тела ребенка при рождении _____ грамм 1, каким по счету был ребенок у матери (считая умерших и не считая мертворожденных) 2, дата рождения матери _____ 3, возраст матери (полных лет) _____ 4, фамилия матери _____ 5, имя _____ 6, отчество _____ 7
- 12.* Семейное положение: состоял(а) в зарегистрированном браке 1, не состоял(а) в зарегистрированном браке 2, неизвестно V
- 13.* Образование: профессиональное: высшее 1, неполное высшее 2, среднее 3, начальное 4; общее: среднее (полное) 5, основное 6, начальное 7; не имеет начального образования 8; неизвестно V
- 14.* Занятость: был(а) занят(а) в экономике: руководители и специалисты высшего уровня квалификации 1, прочие специалисты 2, квалифицированные рабочие 3, неквалифицированные рабочие 4, занятые на военной службе 5; не был(а) занят(а) в экономике: пенсионеры 6, студенты и учащиеся 7, работавшие в личном подсобном хозяйстве 8, безработные V, прочие 10
15. Смерть произошла: от заболевания 1; несчастного случая: не связанного с производством 2, связанного с производством 3; убийства 4; самоубийства V; в ходе действий: военных 6, террористических 7; род смерти не установлен 8

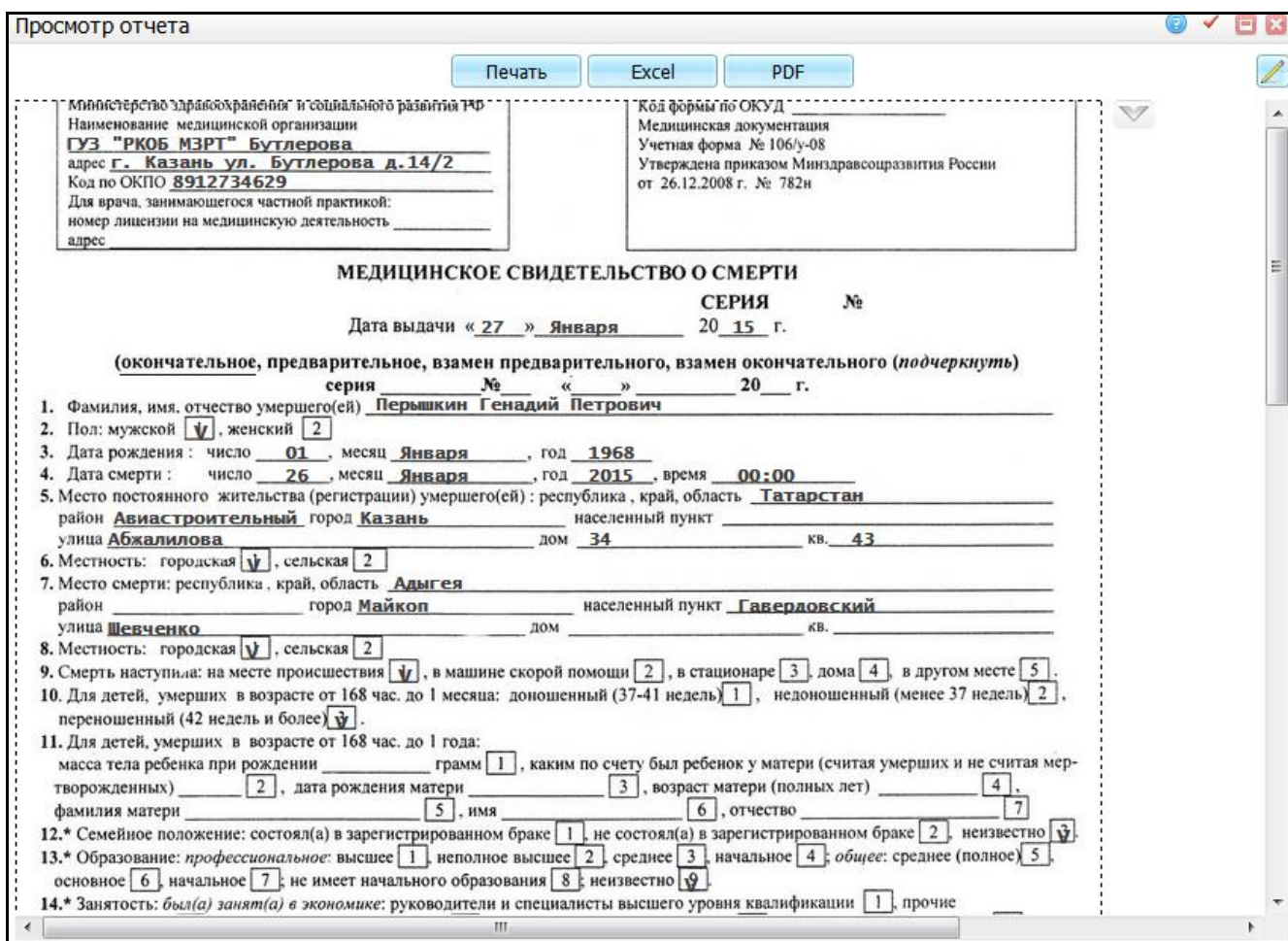
Рисунок 21 – Окно «Просмотр отчета»

Примечание – Перед печатью свидетельства на бланках строгой отчетности необходимо произвести подгонку полей на пробных бланках, иначе возможно некорректное отображение данных на печатной форме. Настройка печати медицинского свидетельства описана в руководстве администратора «Настройка модуля Учет медицинских свидетельств».

На экране отображается бланк медицинского свидетельства с корешком.

Для печати свидетельства нажмите кнопку «Печать». Для загрузки свидетельства в Excel нажмите кнопку «Excel». Чтобы загрузить свидетельство в формате .pdf, нажмите кнопку «PDF». Для редактирования свидетельства воспользуйтесь кнопкой .

Для просмотра печатной формы без корешка в окне «Выдача медицинских свидетельств о смерти» уберите «флажок» в поле «Печать с корешком» и нажмите кнопку «Печать». Откроется окно просмотра отчета (Рисунок 22).



Просмотр отчета

Печать Excel PDF

Министерство здравоохранения и социального развития РФ
 Наименование медицинской организации
ГУЗ "РКОБ МЗРТ" Бултерова
 адрес **г. Казань ул. Бултерова д.14/2**
 Код по ОКПО **8912734629**
 Для врача, занимающегося частной практикой:
 номер лицензии на медицинскую деятельность _____
 адрес _____

Код формы по ОКУД
 Медицинская документация
 Учетная форма № 106/у-08
 Утверждена приказом Минздрава России
 от 26.12.2008 г. № 782н

МЕДИЦИНСКОЕ СВИДЕТЕЛЬСТВО О СМЕРТИ

Дата выдачи « 27 » Января 20 15 г. СЕРИЯ №

(окончательное, предварительное, взамен предварительного, взамен окончательного (*подчеркнуть*))
 серия № « » 20 г.

1. Фамилия, имя, отчество умершего(ей) Перышкин Геннадий Петрович

2. Пол: мужской , женский

3. Дата рождения: число 01, месяц Января, год 1968

4. Дата смерти: число 26, месяц Января, год 2015, время 00:00

5. Место постоянного жительства (регистрации) умершего(ей): республика, край, область Татарстан
 район Авиастроительный город Казань населенный пункт _____
 улица Абжалилова дом 34 кв. 43

6. Местность: городская , сельская

7. Место смерти: республика, край, область Адыгея
 район _____ город Майкоп населенный пункт Гавердовский
 улица Шевченко дом _____ кв. _____

8. Местность: городская , сельская

9. Смерть наступила: на месте происшествия , в машине скорой помощи , в стационаре , дома , в другом месте

10. Для детей, умерших в возрасте от 168 час. до 1 месяца: доношенный (37-41 недель) , недоношенный (менее 37 недель) ,
 переношенный (42 недель и более)

11. Для детей, умерших в возрасте от 168 час. до 1 года:
 масса тела ребенка при рождении _____ грамм , каким по счету был ребенок у матери (считая умерших и не считая мертворожденных) , дата рождения матери _____ , возраст матери (полных лет) _____ ,
 фамилия матери _____ , имя _____ , отчество _____


12.* Семейное положение: состоял(а) в зарегистрированном браке , не состоял(а) в зарегистрированном браке , неизвестно

13.* Образование: профессиональное: высшее , неполное высшее , среднее , начальное ; общее: среднее (полное) ,
 основное , начальное ; не имеет начального образования ; неизвестно

14.* Занятость: был(а) занят(а) в экономике: руководители и специалисты высшего уровня квалификации , прочие _____

Рисунок 22 – Окно «Просмотр отчета»

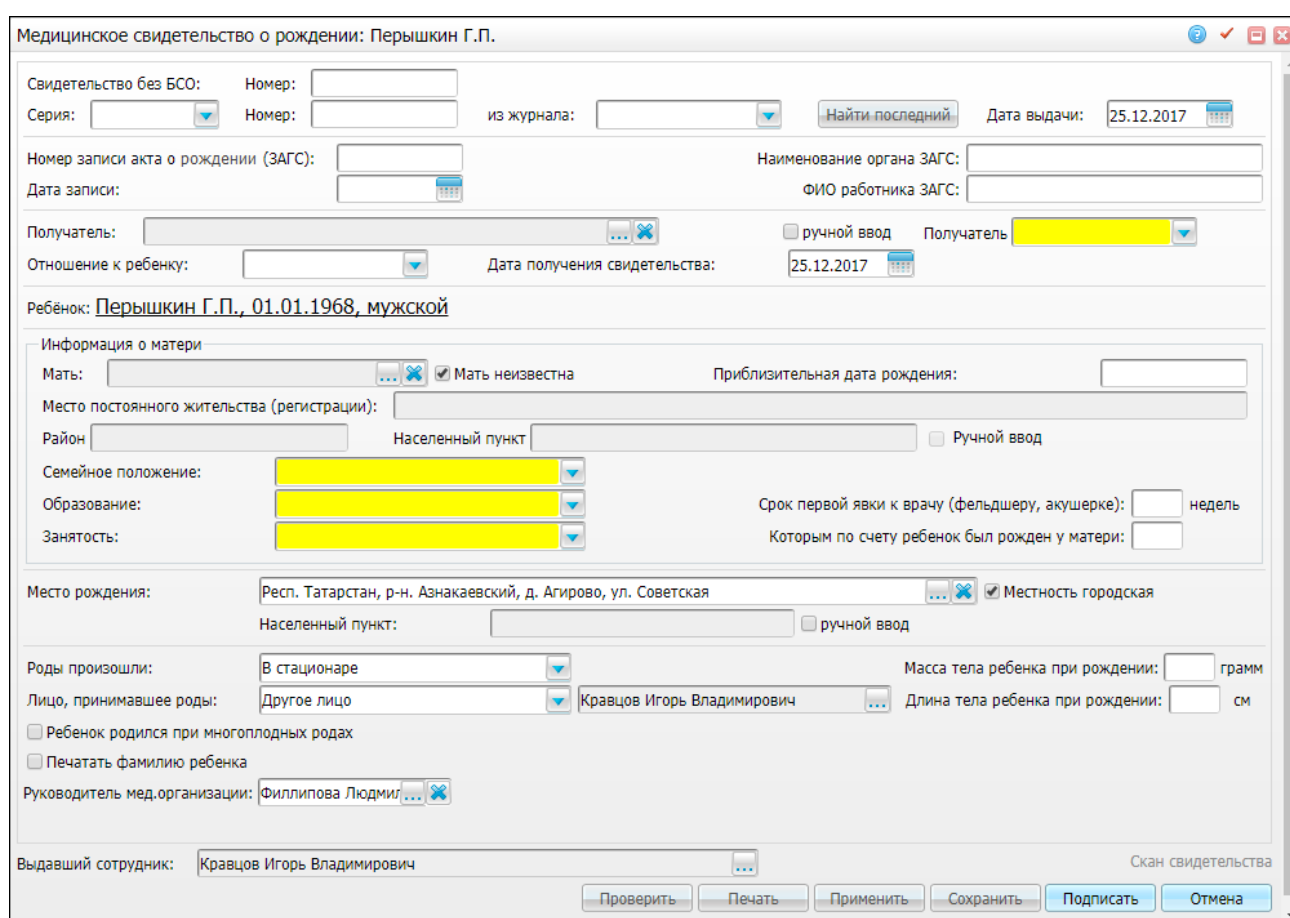
На экране отображается бланк медицинского свидетельства без корешка ниже линии разреза.

Для печати свидетельства нажмите кнопку «Печать». Для выгрузки свидетельства в Excel нажмите кнопку «Excel». Чтобы выгрузить свидетельство в формате .pdf, нажмите кнопку «PDF». Для редактирования свидетельства воспользуйтесь кнопкой .

4.2 Свидетельство о рождении

Для выдачи свидетельства о рождении в нижней части окна нажмите кнопку «Выдать мед. свидетельство о рождении».

После чего откроется форма «Медицинское свидетельство о рождении» (Рисунок 23).



Медицинское свидетельство о рождении: Перышкин Г.П.

Свидетельство без БСО: Номер:
Серия: Номер: из журнала: Найти последний Дата выдачи: 25.12.2017

Номер записи акта о рождении (ЗАГС): Наименование органа ЗАГС:
Дата записи: ФИО работника ЗАГС:

Получатель: ручной ввод Получатель:

Отношение к ребенку: Дата получения свидетельства: 25.12.2017

Ребёнок: Перышкин Г.П., 01.01.1968, мужской

Информация о матери
Мать: Мать неизвестна Приблизительная дата рождения:
Место постоянного жительства (регистрации):
Район: Населенный пункт: Ручной ввод
Семейное положение:
Образование: Срок первой явки к врачу (фельдшеру, акушерке): недель
Занятость: Которым по счету ребенок был рожден у матери:

Место рождения: Местность городская
Населенный пункт: ручной ввод

Роды произошли: Масса тела ребенка при рождении: грамм
Лицо, принимавшее роды: Кравцов Игорь Владимирович Длина тела ребенка при рождении: см
 Ребенок родился при многоплодных родах
 Печатать фамилию ребенка
Руководитель мед.организации: Филлипова Людмила

Выдавший сотрудник: Кравцов Игорь Владимирович Скан свидетельства

Проверить Печать Применить Сохранить Подписать Отмена

Рисунок 23 – Окно «Медицинское свидетельство о рождении»

Заполните следующие поля:

Примечание – Доступна настройка системной опции «BSONumberCertificate», регулирующая возможность заполнения номеров строгой отчетности для тех свидетельств, у которых уже введен номер без БСО:

- запрещать сохранять свидетельства с одновременным заполнением номера строгой отчетности и номера без БСО;


- разрешать сохранять свидетельства с одновременным заполнением номера строгой отчетности и номера без БСО;
- предупреждать при сохранении свидетельства с одновременным заполнением номера строгой отчетности и номера без БСО,

и, наоборот, если указаны серия номер бланка строго отчетности, то номер без БСО уже нельзя указать.

- «Свидетельство без БСО» – введите номер свидетельства без БСО. При сохранении свидетельства с номером «без БСО» будет происходить проверка значения номера на дублирование. В случае дублирования будет выведено сообщение: «В системе уже заведено свидетельство № [номер свидетельства без БСО], выданное [ФИО ПАЦИЕНТА]. Всё равно продолжить?» – нажмите кнопку «ОК» для сохранения записи или кнопку «Отмена», чтобы вернуться в окно добавления/редактирования с введенными данными, изменить их и повторить сохранение;

- доступно два способа заполнения номера и серии бланка:

- вручную:


- «Серия» – выберите серию бланка свидетельства о перинатальной смерти из выпадающего списка с помощью кнопки ;

- «Номер» – введите вручную номер бланка свидетельства о перинатальной смерти, после чего Система осуществляет поиск доступных бланков. Если номер свободный, то бланк может быть выписан. Если Система не найдет бланк, откроется сообщение Системы: «В наличии нет бланков с номером [номер бланка]».




Сотрудник может выписывать бланк из любого журнала.

- автоматический подбор свободного номера бланка (используется для ускорения оформления медицинских свидетельств и минимизации ошибок, связанных с ручным вводом данных о номере бланка). Для этого:

- поле «из журнала» – укажите журнал, из которого необходимо подбирать бланк (в списке отображаются все журналы с типом «МОЛ» текущего сотрудника, либо того, кто указан в поле «Выдавший сотрудник»);

- кнопка «Найти последний», при нажатии на которую срабатывает поиск последнего свободного бланка в указанном журнале и с серией, указанной в поле «Серия».
- «Дата выдачи» – укажите дату выдачи свидетельства с помощью календаря  или вручную (дата фактического заполнения бланка);

Примечание – Поля «Номер записи акта о смерти (ЗАГС)», «Наименование органа ЗАГС», «Дата записи» и «ФИО работника ЗАГС» не заполняются на момент выдачи свидетельства. Вносится соответствующая информация из гербового свидетельства, выданного органом ЗАГС.

- «Получатель» – выберите получателя из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Получатель» – выберите получателя медицинского свидетельства. Для этого нажмите кнопку . Откроется окно «Контрагенты: физические лица», где установите «флажок» на нужном значении и нажмите кнопку «ОК». Чтобы очистить поле, нажмите кнопку . Если получателя нет в списке контрагентов, поставьте «флажок» в поле «ручной ввод» и заполните вручную следующие поля (Рисунок 24):



Получатель:  ручной ввод Получатель 


Фамилия Имя Отчество

Документ, удостоверяющий личность





Серия: №: Кем выдан: Дата выдачи 

Рисунок 24 – Часть окна «Медицинское свидетельство о рождении»

- «Фамилия» – введите фамилию получателя свидетельства;
- «Имя» – введите имя получателя свидетельства;
- «Отчество» – введите отчество получателя свидетельства;
- «Документ, удостоверяющий личность»:
 - «Серия» – введите серию документа, удостоверяющего личность получателя;
 - «№» – введите номер документа, удостоверяющего личность получателя;
 - «Кем выдан» – введите наименование органа, кем был выдан документ, удостоверяющий личность получателя;

- «Дата выдачи» – укажите дату выдачи документа, удостоверяющего личность получателя, с помощью календаря  или вручную.

При выборе из выпадающего списка значения «Представитель» в поле «Получатель», открываются дополнительные поля для заполнения:





- «Документ, удостоверяющий полномочия получателя»:
 - «Серия» – введите серию документа, удостоверяющего полномочия получателя;
 - «№» – введите номер документа, удостоверяющего полномочия получателя;
 - «Кем выдан» – введите наименование органа, кем был выдан документ, удостоверяющего полномочия получателя;
 - «Дата выдачи» – укажите дату выдачи документа, удостоверяющего полномочия получателя, с помощью календаря  или вручную.
- «Отношение к ребенку» – введите, кем приходится получатель свидетельства по отношению к ребенку, на которого выдается свидетельство;
- «Дата получения свидетельства» – укажите дату получения свидетельства (дата, когда получатель получил на руки заполненное свидетельство); по умолчанию дата получения свидетельства совпадает с датой выдачи свидетельства; при необходимости измените дату с помощью календаря  или вручную;
- «Ребенок» – поле автоматически заполнено, исходя из первоначального выбора контрагента перед формированием медицинского свидетельства о рождении;
- «Информация о матери»:
 - «Мать» – укажите мать ребенка, о рождении которого выдается свидетельство. Для этого нажмите кнопку . Откроется окно «Родственники пациента», где отметьте нужное значение «флажком» и нажмите кнопку «ОК». Чтобы очистить поле, нажмите кнопку .
 - «Мать неизвестна» – если мать ребенка неизвестна, поставьте «флажок» в этом поле (по умолчанию «флажок» установлен). Появится


поле «Приблизительная дата рождения» (Рисунок 25), где введите приблизительную дату рождения матери;





Рисунок 25 – Часть окна «Медицинское свидетельство о рождении»


Примечание – Если известен только год рождения матери, укажите только год, число и месяц не заполняйте. В этом случае при печати бланка свидетельства в дате рождения матери вместо неизвестных значений (например, число и месяц) будет проставлено «XX.XX».


- «Место постоянного жительства (регистрации)» – укажите место постоянного жительства (регистрации) матери:
 - «Ручной ввод» – если установите «флажок», то станут доступными поля «Район», «Населенный пункт» для заполнения вручную;
 - «Район» – укажите район постоянного жительства (регистрации) матери вручную;
 - «Населенный пункт» – укажите населенный пункт постоянного жительства (регистрации) матери вручную.
- «Семейное положение» – выберите семейное положение матери из выпадающего списка с помощью кнопки .
- «Образование» – выберите из выпадающего списка с помощью кнопки  образование матери;
- «Занятость» – выберите из выпадающего списка с помощью кнопки , какая занятость у матери;
- «Срок первой явки к врачу (фельдшеру, акушерке)» – введите количество недель, соответствующее сроку первой явки матери к врачу при выявлении беременности;
- «Которым по счету ребенок был рожден у матери» – введите, которым по счету ребенок был рожден у матери.
- «Место рождения» – место рождения ребенка. Поле заполняется автоматически адресом ЛПУ, в котором выдается свидетельство. Чтобы изменить данные, нажмите кнопку . В открывшемся окне «Географические

понятия» укажите нужную улицу, нажмите кнопку «Выбрать». Чтобы очистить поле, нажмите кнопку ;

- «Местность городская» – если место рождения ребенка находится в черте какого-либо города, поставьте «флажок» в этом поле. По умолчанию «флажок» установлен;
- «Населенный пункт» – если название населенного пункта требуется ввести вручную, поставьте «флажок» в поле «Ручной ввод» и заполните поле;
- «Роды произошли» – выберите из выпадающего списка с помощью кнопки , в каком месте произошли роды. При значениях системной опции «CertifBirthEmp» – «Лицо, принимавшее роды по умолчанию на бланке свидетельства о рождении» поле по умолчанию заполняется значениями:
 - «0» – «Врач акушер-гинеколог»;
 - «1» – «Фельдшер, акушерка»;
 - «2» – «Другое лицо».
 - «NULL» – поле не заполняется по умолчанию.
- «Лицо, принимавшее роды» – выберите из выпадающего списка с помощью кнопки  лицо, принимавшее роды;
- «Масса тела ребенка при рождении» – введите вес ребенка в граммах вручную;
- «Длина тела ребенка при рождении» – введите длину тела ребенка в сантиметрах вручную;

Примечание – Масса и длина тела ребенка при рождении заполняются автоматически, если в Системе есть данные о новорожденном.

- «Ребенок родился при многоплодных родах» – если ребенок родился при многоплодных родах, поставьте «флажок» в этом поле;
- «Печатать фамилию ребенка» – при необходимости указания в свидетельстве фамилии ребенка, поставьте «флажок» в этом поле; при выключенном «флажке» поле «Фамилия ребенка» в отчете остается незаполненным;
- «Руководитель мед.организации» – данное поле заполняется автоматически в Системе. Для внесения изменений нажмите кнопку  и выберите значение из справочника «Руководители»;

- «Выдавший сотрудник» – поле заполняется автоматически данными сотрудника, который авторизовался при входе в Систему. Для внесения изменений нажмите кнопку . Откроется окно «Персонал», где отметьте нужное значение «флажком» и нажмите кнопку «ОК».

В Системе реализовано прикрепление сканированного подписанного бланка свидетельства о смерти. После сохранения бланка свидетельства в окне станет доступна кнопка загрузки «Скан свидетельства» (Рисунок 26). В открывшемся окне «Присоединенные документы» выберите пункт контекстного меню «Добавить из файла», выполните загрузку файла скана и нажмите кнопку «ОК».

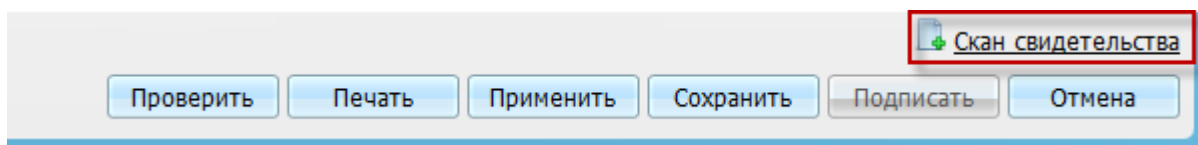


Рисунок 26 – Кнопка загрузки «Скан свидетельства»

Для просмотра файлов приложенного свидетельства или их редактирования нажмите кнопку просмотра «Скан свидетельства» (Рисунок 27). В открывшемся окне «Присоединенные документы» воспользуйтесь соответствующими пунктами контекстного меню.

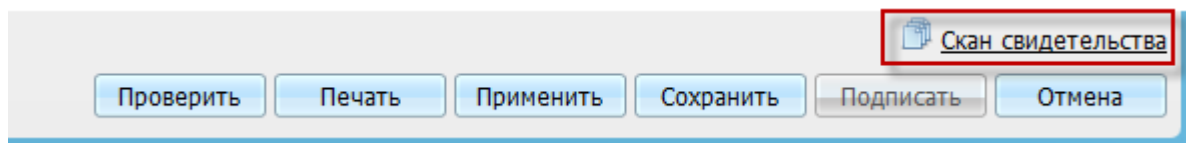


Рисунок 27 – Кнопка просмотра «Скан свидетельства»

Для проверки выписанного свидетельства нажмите на кнопку «Проверить».

Для подписи выписанного свидетельства нажмите на кнопку «Подписать». В открывшемся окне нажмите на кнопку «Получить и подписать документы».

После заполнения формы нажмите кнопку «Применить», в этом случае все введенные пользователем данные будут сохранены и готовы к занесению в печатную форму свидетельства о рождении. Для формирования печатной формы с корешком поставьте «флажок» в поле «Печать с корешком» и нажмите кнопку «Печать». Откроется окно просмотра отчета (Рисунок 28).

Для печати с подложкой установите «флажок» в поле «С подложкой», а также настройте в параметрах печати браузера параметр «Печать фона». Выполните формирование печатной формы.

Данные для ввода удовлетворяют требованиям формы «103/у», утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 27.12.2011 №1687н.

Просмотр отчета

Печать Excel PDF

ФОРМА № 103/у

КОРЕШОК МЕДИЦИНСКОГО СВИДЕТЕЛЬСТВА О РОЖДЕНИИ

СЕРИЯ №

Дата выдачи « 27 » января 20 15 г.

1. Ребенок родился: число 01, месяц января, год 1968, час 00, мин 00

2. Фамилия, имя, отчество матери
Неизвестно

3. Дата рождения матери: число X X, месяц X X, год

4. Место постоянного жительства (регистрации) матери ребенка:
республика, край, область Неизвестно район
город (село) улица дом кв.

5. Местность: городская 1, сельская 2

6. Пол: мальчик 1, девочка 2

Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации Наименование медицинской организации ГАУЗ "РКЮБ МЗРТ" адрес 362521 Код по ОКПО Для индивидуального предпринимателя, осуществляющего медицинскую деятельность: Номер и дата выдачи лицензии на осуществление медицинской деятельности адрес	Код формы по ОКУД Медицинская документация форма №103/у Утверждена приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 декабря 2011 г. №1687н
--	--

МЕДИЦИНСКОЕ СВИДЕТЕЛЬСТВО О РОЖДЕНИИ

СЕРИЯ №

Дата выдачи « 27 » января 20 15 г.


1. Ребенок родился: число 01, месяц января, год 1968, час 00, мин 00

Мать	Ребенок
2. Фамилия, имя, отчество Неизвестно	11. Фамилия ребенка перышкин
3. Дата рождения: X X X X число месяц год	12. Место рождения: республика, край, область Татарстан район город (село) Казань
4. Место постоянного жительства (регистрации): республика, край, область Неизвестно район город (село) улица дом кв.	13. Местность: городская 1, сельская 2
5. Местность: городская 1, сельская 2	14. Роды произошли: в стационаре 1, дома 2, в другом месте 3, неизвестно 4
6. Семейное положение: состоит в зарегистрированном браке 1	15. Пол: мальчик 1, девочка 2

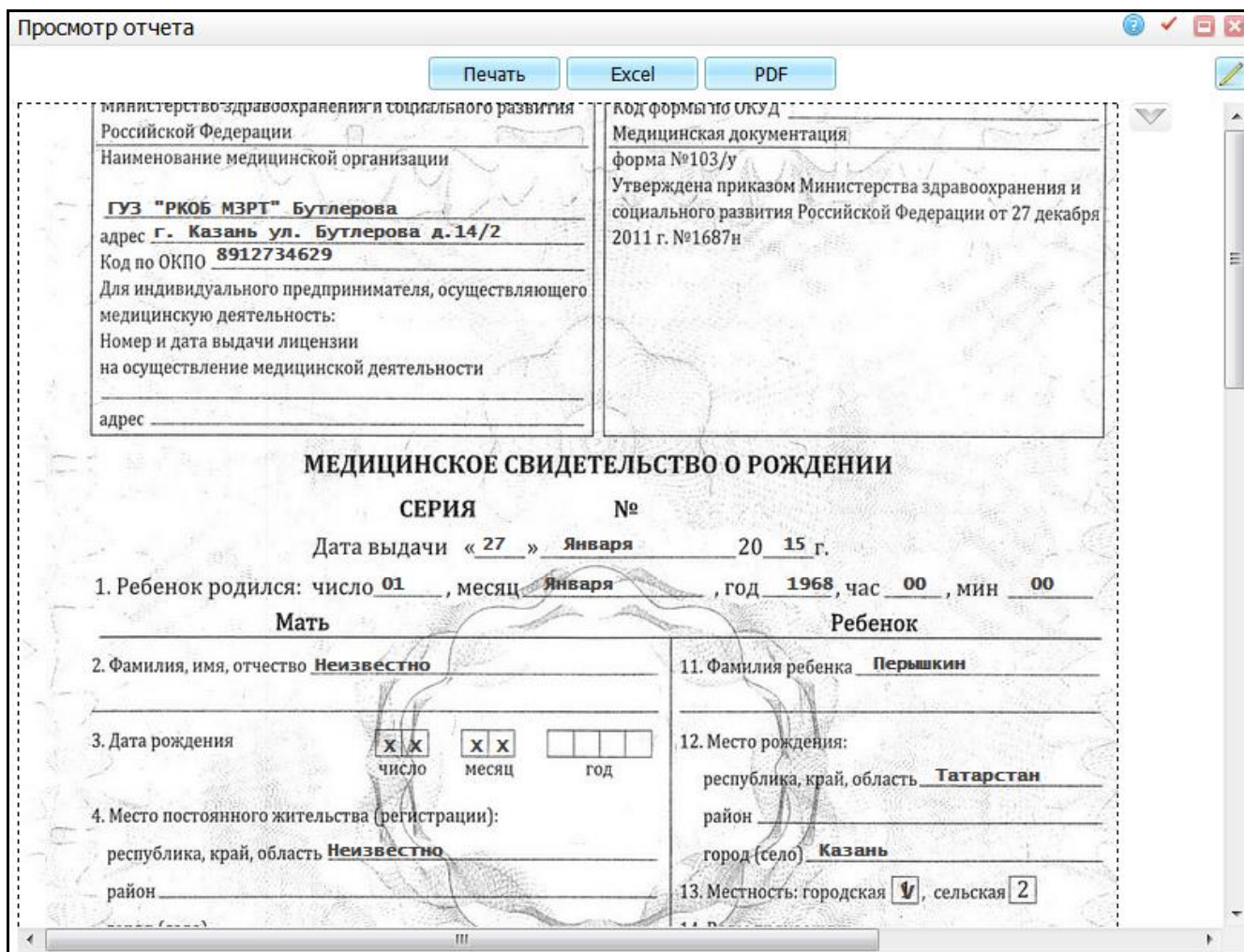
Рисунок 28 – Окно «Просмотр отчета»

Примечание – Перед печатью свидетельства на бланках строгой отчетности произведите подгонку полей на пробных бланках, иначе возможно некорректное отображение данных на печатной форме. Настройка печати медицинского

свидетельства описана в руководстве администратора «Настройка модуля Учет медицинских свидетельств».

Для печати свидетельства без корешка уберите «флажок» в поле «Печать с корешком» в окне «Медицинское свидетельство о рождении» и нажмите кнопку «Печать». Для выгрузки свидетельства в Excel нажмите кнопку «Excel». Чтобы выгрузить свидетельство в формате .pdf, нажмите кнопку «PDF». Для редактирования свидетельства воспользуйтесь кнопкой .

Для просмотра печатной формы нажмите кнопку «Печать». Откроется окно просмотра отчета (Рисунок 29).



Просмотр отчета

Печать Excel PDF

Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации	код формы по ОКЗД Медицинская документация
Наименование медицинской организации ГУЗ "РКОБ МЗРТ" Бутлерова	форма №103/у
адрес г. Казань ул. Бутлерова д.14/2	Утверждена приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 декабря 2011 г. №1687н
Код по ОКПО 8912734629	
Для индивидуального предпринимателя, осуществляющего медицинскую деятельность: Номер и дата выдачи лицензии на осуществление медицинской деятельности	
адрес	

МЕДИЦИНСКОЕ СВИДЕТЕЛЬСТВО О РОЖДЕНИИ

СЕРИЯ №


Дата выдачи « 27 » Января 20 15 г.

1. Ребенок родился: число 01, месяц Января, год 1968, час 00, мин 00

Мать	Ребенок
2. Фамилия, имя, отчество Неизвестно	11. Фамилия ребенка Перышкин
3. Дата рождения: <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> число месяц год	12. Место рождения: республика, край, область Татарстан район город (село) Казань
4. Место постоянного жительства (регистрации): республика, край, область Неизвестно район	13. Местность: городская <input checked="" type="checkbox"/> , сельская <input type="checkbox"/> 2

Рисунок 29 – Окно «Просмотр отчета»

На экране отображается бланк медицинского свидетельства без корешка ниже линии разреза.

Для печати свидетельства нажмите кнопку «Печать». Для выгрузки свидетельства в Excel нажмите кнопку «Excel». Чтобы выгрузить свидетельство в формате .pdf, нажмите кнопку «PDF». Для редактирования свидетельства воспользуйтесь кнопкой .

4.3 Свидетельство о перинатальной смерти

Для выдачи свидетельства о смерти в нижней части окна нажмите кнопку «Выдать мед. свидетельство о перинатальной смерти».

Примечание – Если при выдаче свидетельства о перинатальной смерти в Системе уже есть выданное свидетельство на этого же пациента с идентичным типом и статусом, то появляется сообщение: «У пациента уже есть выданное свидетельство в таком же статусе. Сохранение невозможно». Это необходимо для исключения случаев выдачи нескольких свидетельств о перинатальной смерти в одном статусе на одного пациента.

Откроется окно «Медицинское свидетельство о перинатальной смерти» (Рисунок 30).

Медицинское свидетельство о перинатальной смерти: Иван Б.

Свидетельство без БСО: Номер: []

Серия: [] Номер: [] из [] журнала [] Найти последний Дата выдачи: 18.01.2018 Статус: []

Ранее выданное свидетельство без БСО: Номер: []

Ранее выданное свидетельство: Серия: [] Номер: [] Дата выдачи: [] Выдан в другом ЛПУ

Выдано кому: [] ручной ввод

Отношение к мертворожденному (умершему) ребенку: [] Дата получения свидетельства: 18.01.2018

Номер записи акта о смерти (ЗАГС): [] Наименование органа ЗАГС: []

Дата записи: [] ФИО работника ЗАГС: []

Ребёнок: **Иван Б., 01.01.1977, мужской**

Ребенок родился живым Дата и время рождения: 01.01.1977 00:00

Смерть наступила: [] Дата и время смерти: [] Неизвестно

Мать: [] Мать неизвестна Приблизительная дата рождения: []

Семейное положение: [] Занятость: []

Образование: [] Которые роды по счету: []

Место смерти (мертворождения): [] Местность городская

Населенный пункт: [] ручной ввод

Смерть (мертворождение) произошла(о): [] Который ребенок по счету у матери: []

Масса тела ребенка (плода) при рождении: [] грамм Смерть произошла от: []

Длина тела ребенка (плода) при рождении: [] см Лицо, принимавшее роды: []

Мертворождение (живорождение) произошло при многоплодных родах Печатать фамилию ребенка

Причины смерти установлены: [] На основании: []

а) основное заболевание или патологическое состояние плода или ребенка

Код по МКБ-10: [] Диагноз врача: [] ппс

б) другие заболевания или патологические состояния плода или ребенка

Код по МКБ-10: [] Диагноз врача: []

Выдавший сотрудник: Кравцов Игорь Владимирович Выдано в филиале: [] Сканирование свидетельства

Запретить дальнейшее редактирование

Проверить Печать Применить Сохранить Отмена


Рисунок 30 – Окно «Медицинское свидетельство о перинатальной смерти»

Заполните поля:



Примечание – Доступна настройка системной опции «BSONumberCertificate», регулирующая возможность заполнения номеров строгой отчетности для тех свидетельств, у которых уже введен номер без БСО:

- запрещать сохранять свидетельства с одновременным заполнением номера строгой отчетности и номера без БСО;
- разрешать сохранять свидетельства с одновременным заполнением номера строгой отчетности и номера без БСО;
- предупреждать при сохранении свидетельства с одновременным заполнением номера строгой отчетности и номера без БСО,

и, наоборот, если указаны серия номер бланка строго отчетности, то номер без БСО уже нельзя указать.

- «Свидетельство без БСО» – введите номер свидетельства без БСО. При сохранении свидетельства с номером «без БСО» будет происходить проверка значения номера на дублирование. В случае дублирования будет выведено сообщение: «В системе уже заведено свидетельство № [номер свидетельства без БСО], выданное [ФИО ПАЦИЕНТА]. Всё равно продолжить?» – нажмите кнопку «ОК» для сохранения записи или кнопку «Отмена», чтобы вернуться в окно добавления/редактирования с введенными данными, изменить их и повторить сохранение;
- доступно два способа заполнения номера и серии бланка:
 - вручную:
 - «Серия» – выберите серию бланка свидетельства о перинатальной смерти из выпадающего списка с помощью кнопки ;
 - «Номер» – введите вручную номер бланка, после чего Система осуществляет поиск доступных бланков. Если номер свободный, то бланк может быть выписан. Если Система не найдет бланк, откроется сообщение Системы: «В наличии нет бланков с номером [номер бланка]». Сотрудник может выписывать бланк из любого журнала.
 - автоматический подбор свободного номера бланка (используется для ускорения оформления медицинских свидетельств и минимизации

ошибок, связанных с ручным вводом данных о номере бланка). Для этого:

- поле «из журнала» – укажите журнал, из которого необходимо подбирать бланк (в списке отображаются все журналы с типом «МОЛ» текущего сотрудника, либо того, кто указан в поле «Выдавший сотрудник»);
- кнопка «Найти последний», при нажатии на которую срабатывает поиск последнего свободного бланка в указанном журнале и с серией, указанной в поле «Серия».
- «Дата выдачи» – укажите дату выдачи свидетельства с помощью календаря  или вручную;
- «Статус» – выберите статус свидетельства из выпадающего списка с помощью кнопки :
 - «Предварительное» – выдается в случае, если будет проводиться патологоанатомическое обследование. На основании патологоанатомического заключения выдается свидетельство «Взамен предварительного»;
 - «Окончательное» – выдается в случае, если патологоанатомическое обследование проводиться не будет;
 - «Взамен предварительного» – выдается на основании патологоанатомического заключения;
 - «Взамен окончательного» – выдается по данным гистологического исследования после проведения вскрытия, если основной диагноз изменился по отношению к диагнозу в «Окончательном» свидетельстве. Т.е. если после исследования тканей трупа, полученных в результате вскрытия и КИЛИ, меняется диагноз (разбора летального исхода), который был выставлен в свидетельстве с типом «Окончательное», в этом случае выдается свидетельство с типом «Взамен окончательного».
- «Ранее выданное свидетельство без БСО: Номер» – введите вручную номер ранее выданного свидетельства без БСО;
- «Ранее выданное свидетельство»:
 - «Серия» – укажите серию ранее выданного свидетельства вручную (взамен которого выдается свидетельство);





- «Номер» – введите номер ранее выданного свидетельства вручную (взамен которого выдается свидетельство). Система произведет поиск свидетельства, выданного на указанного контрагента. Если Система не найдет бланк, откроется сообщение Системы: «Ранее выданное свидетельство с номером [номер бланка] не найдено или выдано на другого человека»;
- «Дата выдачи» – нередактируемое поле. После ввода номера ранее выданного свидетельства автоматически будет указана его дата выдачи;
- «Выдан в другом ЛПУ» – если поставить «флажок» в данном поле, откроются дополнительные поля для заполнения данных:
 - «Выдавшее ЛПУ – выбор из справочника» – нажмите кнопку . Откроется окно «Список ЛПУ», где отметьте нужное значение «флажком» и нажмите кнопку «ОК»;
 - «Выдавшее ЛПУ – ручной ввод» – укажите наименование выдавшего ЛПУ вручную.
- «Выдано кому» – выберите получателя медицинского свидетельства. Для этого нажмите кнопку . Откроется окно «Контрагенты: физические лица», где отметьте нужное значение «флажком» и нажмите кнопку «ОК». Также можно ввести данные вручную, для этого установите «флажок» в поле «Ручной ввод» (Рисунок 31):
 - «Фамилия» – введите фамилию получателя;
 - «Имя» – введите фамилию получателя;
 - «Отчество» – введите отчество получателя;
 - «Документ, удостоверяющий личность» – заполните данные по документу, удостоверяющего личность получателя:
 - «Серия» – введите серию документа, удостоверяющего личность получателя;
 - «№» – введите номер документа, удостоверяющего личность получателя;
 - «Кем выдан» – введите, кем был выдан документ, удостоверяющего личность получателя.

Рисунок 31 – Часть окна «Медицинское свидетельство о перинатальной смерти»


- «Отношение к мертворожденному (умершему) ребенку» – укажите, кем является получатель свидетельства к мертворожденному (умершему) ребенку;
- «Дата получения свидетельства» – укажите дату получения свидетельства (дата, когда получатель получил на руки заполненное свидетельство); по умолчанию дата получения свидетельства совпадает с датой выдачи свидетельства; при необходимости измените дату с помощью календаря  или вручную;



Примечание – Поля «Номер записи акта о смерти (ЗАГС)», «Наименование органа ЗАГС», «Дата записи» и «ФИО работника ЗАГС» не заполняются на момент выдачи свидетельства. Вносится соответствующая информация из гербового свидетельства, выданного органом ЗАГС.

- «Ребенок» – поле автоматически заполнено, исходя из первоначального выбора контрагента перед формированием медицинского свидетельства о перинатальной смерти.
- «Ребенок родился живым» – если ребенок родился живым, поставьте «флажок» в этом поле;

Примечание – Если ребенок родился живым, то идет поиск данных в Системе о рождении ребенка. Становятся активными поля «Дата и время рождения» и «Дата и время смерти» – укажите даты и время рождения и смерти ребенка с помощью календаря  или вручную. При этом символами «XX» может быть указано число и/или месяц смерти, при установке «флажка» в поле «Неизвестно» заполнение времени смерти станет необязательным.

В этом случае выдается два свидетельства – о рождении и перинатальной смерти.

- «Смерть наступила» – выберите из выпадающего списка с помощью кнопки , когда наступила смерть ребенка;

- «Дата и время мертворождения» – поле отображается, если не установлен «флажок» в поле «Ребенок родился живым». Укажите дату мертворождения с помощью календаря  или вручную;
- «Мать» – укажите мать ребенка, о перинатальной смерти которого выдается свидетельство. Для этого нажмите кнопку . Откроется окно «Родственники пациента», где выберите значение;

Примечание – Можно добавить родственника в окно «Родственники пациента» с помощью контекстного меню. Добавление данных родственника в карту пациента описано в руководстве пользователя «Работа с картой пациента».





- «Мать неизвестна» – если мать ребенка неизвестна, поставьте «флажок» в этом поле. Появится поле «Приблизительная дата рождения» (Рисунок 32), где введите приблизительную дату рождения матери;




Мать:  Мать неизвестна Приблизительная дата рождения:






Рисунок 32 – Часть окна «Медицинское свидетельство о перинатальной смерти»

Примечание – Если известен только год рождения матери, укажите только год, число и месяц заполнять не нужно. В этом случае при печати бланка свидетельства в дате рождения матери вместо неизвестных значений (например, число и месяц) будут стоять знаки: «XX.XX».

- «Семейное положение» – выберите из выпадающего списка с помощью кнопки  семейное положение матери;
- «Образование» – выберите из выпадающего списка с помощью кнопки  образование матери;
- «Занятость» – выберите из выпадающего списка с помощью кнопки , какая занятость у матери;
- «Которые роды по счету» – укажите, которым по счету ребенок был рожден у матери;
- «Место смерти (мертворождения)» – укажите адрес ЛПУ, в котором выдается свидетельство. Для этого нажмите кнопку . В открывшемся окне «Географические понятия» укажите нужную улицу (населенный пункт, район, область, страну) и нажмите кнопку «Выбрать»;

- «Местность городская» – если место рождения ребенка находится в черте какого-либо города, поставьте «флажок» в этом поле;
- «Населенный пункт» – если название населенного пункта требуется ввести вручную, поставьте «флажок» в поле «Ручной ввод» и заполните населенный пункт;
- «Смерть (мертворождение) произошла(о)» – выберите из выпадающего списка с помощью кнопки , где произошла смерть (мертворождение);
- «Который ребенок по счету у матери» – укажите, который по счету ребенок у данной матери;
- «Масса тела ребенка (плода) при рождении» – введите вес ребенка (плода) в граммах вручную;
- «Длина тела ребенка (плода) при рождении» – введите длину тела ребенка (плода) в сантиметрах вручную;

Примечание – Масса и длина тела ребенка при рождении заполняются автоматически, если в Системе есть данные о новорожденном.



- «Смерть произошла от» – выберите из выпадающего списка с помощью кнопки , от чего произошла смерть;
- «Лицо, принимавшее роды» – выберите из выпадающего списка с помощью кнопки , кто принимал роды;
- «Мертворождение (живорождение) произошло при многоплодных родах» – если мертворождение (живорождение) произошло при многоплодных родах, поставьте «флажок» в этом поле;
 - «которым по счету» – укажите, которым по счету оказалось мертворождение у матери;
 - «число родившихся детей» – укажите число родившихся детей у матери.
- «Причины смерти установлены» – выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «На основании» – выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «основное заболевание или патологическое состояние плода или ребенка»:
 - «Код по МКБ-10» – выберите диагноз из справочника МКБ-10, который открывается нажатием кнопки ;


- «Диагноз врача» – после указания кода МКБ-10 в этом поле автоматически проставляется наименование диагноза (нередатируемое поле);
- «ППС» – если поставите «флажок» в данном поле, будут выводиться во всплывающем окне подсказки «Является первоначальной причиной смерти».

Примечания

1 При настройке системной опции «CheckPPCForCertificate» при заполнении медицинского свидетельства доступна проверка об отсутствии отметки «ППС» – при попытке сохранения медицинского свидетельства выводится сообщение: «Не указана первоначальная причина смерти». Описание настройки приведено в руководстве администратора «Настройка модуля «Учет медицинских свидетельств»».

2 В печатную форму свидетельства будут выведены названия диагнозов, длина которых до 120 символов.

- следующие поля заполните аналогичным образом:
 - «другие заболевания или патологические состояния плода или ребенка»;
 - «основное заболевание или патологическое состояние матери, оказавшее неблагоприятное влияние на плод или ребенка»;
 - «другие заболевания или патологические состояния матери, оказавшие неблагоприятное влияние на плод или ребенка»;
 - «другие обстоятельства, имевшие отношение к мертворождению, смерти».
- «Руководитель мед.организации» – данное поле заполняется автоматически в Системе. Для внесения изменений нажмите кнопку  и выберите значение из справочника «Руководители»;
- «Проверил» – поле заполняется автоматически данными сотрудника, который авторизовался при входе в Систему. Для внесения изменений нажмите кнопку . Откроется окно «Персонал», где установите «флажок» на нужном значении и нажмите кнопку «ОК»;
- «Дата проверки» – поле заполняется автоматически и выводится на печать в области «Свидетельство проверено врачом, ответственным за правильность заполнения медицинских свидетельств»;

- «Выдавший сотрудник» – поле заполняется автоматически данными сотрудника, который авторизовался при входе в Систему. Для внесения изменений нажмите кнопку . Откроется окно «Персонал», где отметьте нужное значение «флажком» и нажмите кнопку «ОК»;

При установке «флажка» в поле «Запретить дальнейшее редактирование» все поля формы, за исключением «Номер записи акта о смерти (ЗАГС)», «Наименование органа ЗАГС», «Дата записи», «ФИО работника ЗАГС», «Запрещено дальнейшее редактирование», станут неактивными (недоступными для редактирования).

В Системе реализовано прикрепление сканированного подписанного бланка свидетельства о смерти. После сохранения бланка свидетельства в окне станет доступна кнопка загрузки «Скан свидетельства» (Рисунок 33). В открывшемся окне «Присоединенные документы» выберите пункт контекстного меню «Добавить из файла», выполните загрузку файла скана и нажмите кнопку «ОК».

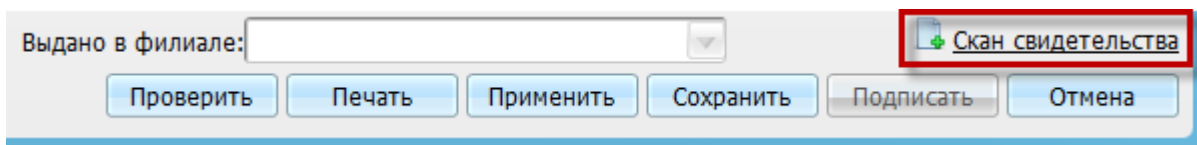


Рисунок 33 – Кнопка загрузки «Скан свидетельства»

Для просмотра файлов приложенного свидетельства или их редактирования нажмите кнопку просмотра «Скан свидетельства» (Рисунок 34). В открывшемся окне «Присоединенные документы» воспользуйтесь соответствующими пунктами контекстного меню.

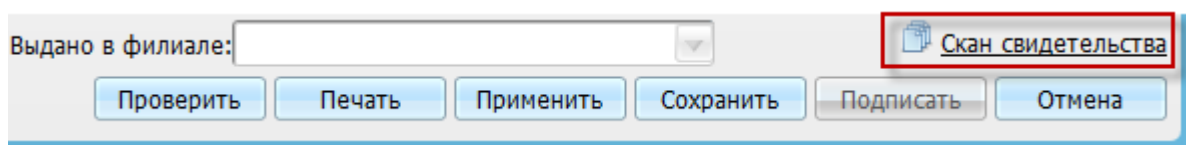


Рисунок 34 – Кнопка просмотра «Скан свидетельства»

Для проверки выписанной формы нажмите на кнопку «Проверить».

После заполнения формы нажмите кнопку «Применить», в этом случае все введенные пользователем данные будут сохранены и готовы к занесению в печатную форму свидетельства о смерти. Для формирования печатной формы с корешком поставьте «флажок» в поле «Печать с корешком» и нажмите кнопку «Печать». Откроется окно просмотра отчета (Рисунок 35).

Для печати с подложкой установите «флажок» в поле «С подложкой», а также настройте в параметрах печати браузера параметр «Печать фона». Выполните формирование печатной формы.


Данные для ввода удовлетворяют требованиям формы «106-2/у-08», утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 26.12.2008 №782н.

Т

Рисунок 35 – Окно «Просмотр отчета»

Примечание – Перед печатью свидетельства на бланках строгой отчетности произведите подгонку полей на пробных бланках, иначе возможно некорректное отображение данных на печатной форме. Настройка печати медицинского свидетельства описана в руководстве администратора «Настройка модуля Учет медицинских свидетельств».

На экране отображается бланк медицинского свидетельства с корешком.

Для печати свидетельства без корешка в окне «Медицинское свидетельство о перинатальной смерти» уберите «флажок» в поле «Печать с корешком» и нажмите кнопку «Печать». Для выгрузки свидетельства в Excel нажмите кнопку «Excel». Чтобы выгрузить свидетельство в формате .pdf, нажмите кнопку «PDF». Для редактирования свидетельства воспользуйтесь кнопкой .

Для просмотра печатной формы нажмите кнопку «Печать». Откроется окно просмотра отчета (Рисунок 36).

Просмотр отчета

Печать Excel PDF

Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации

Наименование медицинской организации
ГУЗ "РКОБ МЭРТ" Бутлерова
 адрес **г. Казань ул. Бутлерова д. 14/2**
 Код по ОКПО **8912734629**
 Для врача, занимающегося частной практикой:
 номер лицензии на медицинскую деятельность _____
 адрес _____

Код формы по ОКУД _____
 Медицинская документация
 Учетная форма №106-2/у-08
 Утверждена приказом Минздравсоцразвития России
 от 26.12.2008 г. № 782н

МЕДИЦИНСКОЕ СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПЕРИНАТАЛЬНОЙ СМЕРТИ


Дата выдачи « 27 » Января **СЕРИЯ** № 20 15 г.
окончательное, предварительное, взамен предварительного, взамен окончательного (подчеркнуть)
серия № « » 20 г.

1. Роды мертвым плодом: число _____, месяц _____, год _____, час. _____, мин. _____
 2. Ребенок родился живым: число **01**, месяц **Января**, год **1968**, час. **00**, мин. **00**
 и умер - число **01**, месяц **Января**, год **2015**, час. **00**, мин. **00**
 3. Смерть наступила: до начала родов , во время родов , после родов , неизвестно

Мать	Ребенок (плод)
4. Фамилия, имя, отчество Неизвестно	12. Фамилия ребенка (плода) Перышкин
5. Дата рождения матери: <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	13. Место смерти (мртворождения): республика, край, область _____ район _____ город (село) _____
6. Место постоянного жительства (регистрации): республика, край, область Неизвестно район _____ город (село) _____ улица _____ дом _____ кв. _____	14. Местность: городская <input type="checkbox"/> , сельская <input checked="" type="checkbox"/>
7. Местность: городская <input type="checkbox"/> , сельская <input type="checkbox"/>	15. Смерть (мртворождение) произошла: в стационаре <input type="checkbox"/> , дома <input type="checkbox"/> , в другом месте <input type="checkbox"/> , неизвестно <input checked="" type="checkbox"/>
8. Семейное положение: состоит в зарегистрированном браке <input type="checkbox"/> , не состоит в зарегистрированном браке <input type="checkbox"/> , неизвестно <input checked="" type="checkbox"/>	16. Пол: мальчик <input checked="" type="checkbox"/> , девочка <input type="checkbox"/>
9. Образование: профессиональное: высшее <input type="checkbox"/> , неполное высшее <input type="checkbox"/> , среднее <input type="checkbox"/> , начальное <input type="checkbox"/> ; общее: среднее (полное) <input type="checkbox"/> , основное <input type="checkbox"/> , начальное <input type="checkbox"/> ; не имеет начального образования <input type="checkbox"/> ; неизвестно <input checked="" type="checkbox"/>	17. Масса тела ребенка(плода) при рождении 3 0 0 г
10. Занятость: была занята в экономике: руководители и специалисты высшего уровня квалификации <input type="checkbox"/> , прочие специалисты <input type="checkbox"/>	18. Длина тела ребенка (плода) при рождении 5 0 см
	19. Мртворождение или живорождение произошло: при однополных полах <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Рисунок 36 – Окно «Просмотр отчета»

На экране отображается бланк медицинского свидетельства без корешка ниже линии разреза.

Для печати свидетельства нажмите кнопку «Печать». Для выгрузки свидетельства в Excel нажмите кнопку «Excel». Чтобы выгрузить свидетельство в формате .pdf, нажмите кнопку «PDF». Для редактирования свидетельства воспользуйтесь кнопкой .

4.4 Выдача свидетельств с внутренней нумерацией

Перейдите в пункт главного меню «Учет/ Учет медицинских свидетельств/ Выдача свидетельств без номера», откроется окно «Выдача свидетельств без номера» Заполните поля фильтра и нажмите на кнопку «Отобрать». В окне отобразятся свидетельства, у которых нет номера бланка строгой отчетности (Рисунок 38).

Тип бланка: Все Отобразить Создать поиск

Номер без БСО: Дата выдачи с: по: Дата смерти с: по:

На кого выдано: Выдавший сотрудник: Дата рождения с: по:

Выдача свидетельств без номера

















































































Номер без БСО	Дата выдачи	На кого выдано	Статус	Выдавший сотрудник	Дата и время смерти	Дата и время рождения	Медицинское свидетельство
52245245	05.12.2017	Аааа	Предварительное окончательного	Кравцов И.В.	05.12.2017 00:00	07.08.1965 00:00	Серия <input type="text"/> Номер <input type="text"/> Журнал <input type="text"/>    
28584564	05.12.2017	Валвы Веп	Предварительное	Кравцов И.В.	01.12.2017 00:00	01.01.1988 00:00	Серия <input type="text"/> Номер <input type="text"/> Журнал <input type="text"/>    
28583456	05.12.2017	Аааа	Окончательное	Кравцов И.В.	12.12.2017 12:30	07.08.1965 00:00	Серия <input type="text"/> Номер <input type="text"/> Журнал <input type="text"/>    
896789	05.12.2017	Шмелев Потан Кирович	Предварительное	Кравцов И.В.	12.12.2017 00:00	24.06.1992 00:00	Серия <input type="text"/> Номер <input type="text"/> Журнал <input type="text"/>    
505первич	21.11.2017	Закиров Фарид Закирович	Предварительное	Кравцов И.В.	21.11.2017 10:23	22.07.1933 00:00	Серия <input type="text"/> Номер <input type="text"/> Журнал <input type="text"/>    
5687467465	10.11.2017	Шмелев Потан Кирович	Окончательное	Супакова Д.	08.11.2017 09:09	01.01.1990 00:00	Серия <input type="text"/> Номер <input type="text"/> Журнал <input type="text"/>    
322	14.12.2017	Иван И И	Предварительное	Кравцов И.В.	21.12.2017 12:22	01.01.1988 00:00	Серия <input type="text"/> Номер <input type="text"/> Журнал <input type="text"/>    
321	28.11.2017	Убайдов Махмадullo Бароталиевич	Предварительное	Кравцов И.В.	28.11.2017 08:58	08.08.1972 00:00	Серия <input type="text"/> Номер <input type="text"/> Журнал <input type="text"/>    
180211150	21.11.2017	Антипов Максим Владимирович	Предварительное	Кравцов И.В.	17.11.2017 12:13	13.12.1991 00:00	Серия <input type="text"/> Номер <input type="text"/> Журнал <input type="text"/>    
17112012x	17.11.2017	Журикова Анна Геральдовна	Вамнен окончательного	Кравцов И.В.	17.11.2017 11:56	08.11.1987 00:00	Серия <input type="text"/> Номер <input type="text"/> Журнал <input type="text"/>    
7856	16.11.2017	Петров Егор Павлович	Вамнен окончательного	Кравцов И.В.	16.11.2017 10:00	07.11.2005 00:00	Серия <input type="text"/> Номер <input type="text"/> Журнал <input type="text"/>    
25632	21.11.2017	Арсеньев Андрей Максимович	Предварительное	Кравцов И.В.	20.11.2017 14:45	01.01.1999 00:00	Серия <input type="text"/> Номер <input type="text"/> Журнал <input type="text"/>    
96	21.11.2017	Арсеньев Андрей Максимович	Окончательное	Кравцов И.В.	20.11.2017 20:17	01.01.1999 00:00	Серия <input type="text"/> Номер <input type="text"/> Журнал <input type="text"/>    
7771120	21.11.2017	тест Иван Иванович	Вамнен окончательного	Кравцов И.В.	20.11.2017 12:00	01.01.1956 00:00	Серия <input type="text"/> Номер <input type="text"/> Журнал <input type="text"/>    
56смерть	21.11.2017	Закиров Залихан Закирович	Вамнен окончательного	Кравцов И.В.	14.11.2017 14:14	01.01.1936 00:00	Серия <input type="text"/> Номер <input type="text"/> Журнал <input type="text"/>    
211456000	21.11.2017	Закирянов Ильнар Закирянович	Вамнен предварительного	Кравцов И.В.	21.11.2017 11:12	20.07.1951 00:00	Серия <input type="text"/> Номер <input type="text"/> Журнал <input type="text"/>    
55426	17.11.2017	Аванасова Жанна Жоресовна	Вамнен окончательного	Кравцов И.В.	13.11.2017 01:01	21.06.1972 00:00	Серия <input type="text"/> Номер <input type="text"/> Журнал <input type="text"/>    
422	17.11.2017	Петров Егор Павлович	Вамнен предварительного	Кравцов И.В.	17.11.2017 13:59	06.09.2001 00:00	Серия <input type="text"/> Номер <input type="text"/> Журнал <input type="text"/>    
9532	17.11.2017	Жужихина Жанна Васильевна	Вамнен окончательного	Кравцов И.В.	16.11.2017 17:17	02.11.1959 00:00	Серия <input type="text"/> Номер <input type="text"/> Журнал <input type="text"/>    

Рисунок 37 – Окно «Выдача свидетельства»

В окне «Выдача свидетельств без номера» доступны следующие действия:

- «Найти последний» – при нажатии на кнопку  срабатывает поиск последнего свободного бланка в указанном журнале и с серией, указанной в поле «Серия»;
- «Изменить» – при нажатии на кнопку  откроется окно выбранного свидетельства:
 - «Выдать мед. свидетельство о перинатальной смерти» (см. п. 4.3);
 - «Выдать мед. свидетельство о рождении» (см. п. 4.2);
 - «Выдать мед. свидетельство о смерти» (см. п. 4.1).
- «Выдать» – при нажатии на кнопку  Система производит поиск бланка по полям «Серия» и «Номер», если такой бланк находится, то он сохраняется в существующую запись;
- «Удалить» – при нажатии на кнопку  откроется окно подтверждения действия, нажмите на кнопку «Продолжить», чтобы удалить запись.

5 Журнал выданных свидетельств

В разделе «Журнал выданных свидетельств» выполняются следующие действия:

- поиск выданных свидетельств о рождении, смерти, перинатальной смерти по заданным фильтрам;
- выдача дубликата свидетельства, выдача свидетельства взамен предварительного или окончательного;
- удаление свидетельства;
- печать свидетельств.

Данный функционал предназначен для ответственного сотрудника, выдающего свидетельство о рождении, смерти или перинатальной смерти.



Для просмотра журнала перейдите в раздел «Учет/Учет медицинских свидетельств/Журнал выданных свидетельств» (Рисунок 38).

Тип бланка:	Только из своего журнала	Отобразить	Скрыть поиск					
Все	<input type="checkbox"/>							
Номер бланка:	Дата выдачи с:	25.12.2015	по: 25.12.2017					
На кого выдано:	Выдавший сотрудник:							
<input type="checkbox"/> Свидетельства без БСО								
Журнал выданных свидетельств								
Номер бланка	Номер без БСО	Статус	Состояние	На кого выдано	Выдавший сотрудник	Дата выдачи	Дата и время смерти	Дата и время рождения
000017		Предварительное	Выдан	Кубасова Екатерина Анатольевна	Кравцов И.В.	26.02.2016	26.02.2016 00:00	02.06.1987 00:00


Рисунок 38 – Окно «Журнал выдачи свидетельств»

Окно разделено на две части: поля фильтра и журнал выданных свидетельств.

Для отбора данных заполните поля фильтра:

- «Тип бланка» – выберите тип бланка из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Только из своего журнала» – для поиска бланка только в тех журналах, в которых есть сотрудник, вошедший в Систему, установите «флажок» в этом поле. Если «флажок» снять, поиск будет происходить по всем журналам;
- «Номер бланка» – введите номер бланка, который необходимо найти;
- «Дата выдачи с», «по» – укажите период выдачи бланка с помощью календаря  или вручную;
- «На кого выдано» – введите ФИО контрагента, которому выдано свидетельство (о смерти, перинатальной смерти, рождении). Поиск

контрагента происходит в зависимости от указанного типа бланка в поле «Тип бланка»;

- «Выдавший сотрудник» – укажите сотрудника, который выдал свидетельство. Для этого нажмите кнопку . Откроется окно «Персонал», где отметьте нужное значение «флажком» и нажмите кнопку «ОК»;
- «Свидетельства без БСО» – по умолчанию установлен «флажок». При снятии «флажка» производится поиск только свидетельств с БСО. При установленном «флажке» ищет одновременно и по полю «Номер бланка», и по «Номер без БСО».



После заполнения полей нажмите кнопку «Отобразить». Чтобы скрыть поля фильтра, нажмите ссылку «Скрыть поиск».

В окне «Журнал выданных свидетельств» отобразятся бланки свидетельств, удовлетворяющие заданным параметрам фильтра (Рисунок 39).

Номер бланка	Номер без БСО	Статус	Состояние	На кого выдано	Выдавший сотрудник	Дата выдачи	Дата и время смерти	Дата и время рождения
000119		Окончательное	Выдан	Лазарев Сергей Сергеевич	Кравцов И.В.	25.08.2016	25.08.2016 01:01	08.01.1991 00:00
100017		Окончательное	Выдан	Оладошкина Оксана Юрьевна	Кравцов И.В.	10.11.2016	10.11.2016 01:12	31.12.2015 00:00
000129		Окончательное	Выдан	Заббаров Линар Равкатович	Кравцов И.В.	29.12.2016	28.12.2016 12:12	30.07.1990 00:00
000150		Окончательное	Выдан	Иванов Иван Иванович	Кравцов И.В.	08.04.2016	08.04.2016 03:00	01.01.2016 00:00
000124		Предварительное	Выдан	Жибарев Николай Михайлович	Шепелев Д.Н.	10.11.2016	09.11.2016 11:11	05.02.1937 00:00

Рисунок 39 – Окно «Журнал выданных свидетельств»

В столбце с номером бланка отображается результат проверки свидетельств:

-  – при наведении на пиктограмму появляется подсказка «В свидетельстве все данные корректны»;
-  – при наведении на пиктограмму появляется подсказка «В свидетельстве выявлены ошибки».

При нажатии на ссылку с номером бланка откроется окно редактирования бланка.

С помощью контекстного меню можно выполнить следующие действия:




- «Печать» – распечатать бланк медицинского свидетельства (см. п. 4):
 - «С корешком»;
 - «Без корешка».
- «Добавить» – добавить новый бланк свидетельства (см. п. 4);
- «Редактировать» – редактировать бланк свидетельства (см. п. 4);
- «Выдать бланк взамен» – выдать бланк свидетельства взамен предварительного или взамен окончательного (см. п. 4);

- «Выдать дубликат» – выдать дубликат свидетельства;
- «Удалить» – удаление бланка свидетельства.

При выдаче дубликата свидетельства (пункт контекстного меню «Выдать дубликат») откроется окно «Выдача дубликата для свидетельства» (Рисунок 40).

Рисунок 40 – Окно «Выдача дубликата для свидетельства»

Заполните поля:

- «Причина» – выберите причину выдачи дубликата из выпадающего списка с помощью кнопки :
 - «Утерян» – если пациент потерял бланк (бланк был выдан пациенту);
 - «Похищен (в ЛПУ)» – если бланк был похищен (бланк не был выдан пациенту);
 - «Испорчен» – если бланк был испорчен (бланк был испорчен при печати).
- «Дата выдачи» – укажите дату выдачи дубликата с помощью календаря  или вручную;
- «Серия бланка» – серия бланка, поле автоматически заполняется;
- «Номер бланка» – введите номер бланка свидетельства;
- «Выдавший сотрудник» – укажите сотрудника, выдавшего свидетельства. Для этого нажмите кнопку . Откроется окно «Персонал», где отметьте нужное значение «флажком» и нажмите кнопку «ОК».

При нажатии на кнопку «Сохранить и изменить дубликат» свидетельство с новым номером будет сохранено, откроется окно для редактирования свидетельства.

При нажатии на кнопку «Сохранить» свидетельство будет сохранено, окно выдачи дубликата закроется.

Для выгрузки выданных свидетельств в Excel нажмите кнопку .

6 Проверка выданных свидетельств

Механизм автоматической проверки корректного заполнения свидетельства выполняется в пункте главного меню «Учет/Учет медицинских свидетельств/Проверка выданных свидетельств» (Рисунок 41).



№	Номер бланка	Номер без БСО	Статус	Состояние	На кого выдано	Выдавший сотру...	Дата выдачи	Дата и время см...	Дата и время ро...
<input checked="" type="checkbox"/>	000017	✗	Предварительное	Выдан	Кубасова Екатерина Анатольевна	Кравцов И.В.	26.02.2016	26.02.2016 00:00	02.06.1987 00:00
<input type="checkbox"/>	000117	✗	Взамен предварительного	Выдан	Кубасова Екатерина Анатольевна	Кравцов И.В.	02.06.2016	26.02.2016 00:00	02.06.1987 00:00
<input type="checkbox"/>	000114		Взамен предварительного	Испорчен	Кубасова Екатерина Анатольевна	Кравцов И.В.	26.02.2016	26.02.2016 00:00	02.06.1987 00:00

Рисунок 41 – Окно «Проверка выданных свидетельств»


Данное окно разделено на две части:


- поля фильтра;
- журнал выданных свидетельств.

Для отбора данных заполните поля фильтра:

- «Тип бланка» – выберите тип бланка из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Только из своего журнала» – для поиска бланка только в тех журналах, в которых есть сотрудник, вошедший в Систему, установите «флажок» в этом поле. Если «флажок» снять, поиск будет происходить по всем журналам;
- «Свидетельства без БСО» – по умолчанию установлен «флажок». При снятии «флажка» производится поиск только свидетельств с БСО. При установленном «флажке» поиск производится одновременно и по полю «номер бланка», и по полю «номер без БСО»;
- «Номер бланка» – введите номер бланка, который необходимо найти;
- «Дата выдачи с», «по» – укажите период выдачи бланка с помощью календаря  или вручную;
- «На кого выдано» – введите ФИО контрагента, которому выдано свидетельство (о смерти, перинатальной смерти, рождении). Поиск контрагента происходит в зависимости от указанного типа бланка в поле «Тип бланка»;

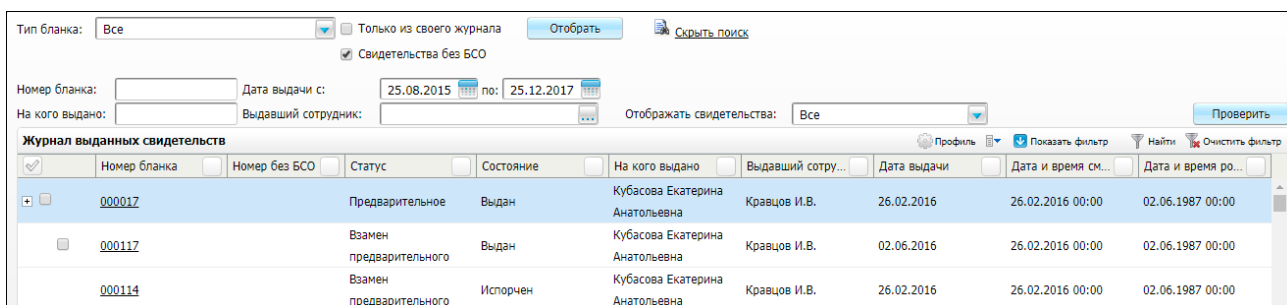
- «Выдавший сотрудник» – укажите сотрудника, который выдал свидетельство.

Для этого нажмите кнопку . Откроется окно «Персонал», где отметьте нужное значение «флажком» и нажмите кнопку «ОК»;

- «Отображать свидетельства» – выберите значение фильтра из выпадающего списка с помощью кнопки .

После заполнения полей нажмите кнопку «Отобразить». Чтобы скрыть поля фильтра, нажмите ссылку «Скрыть поиск».

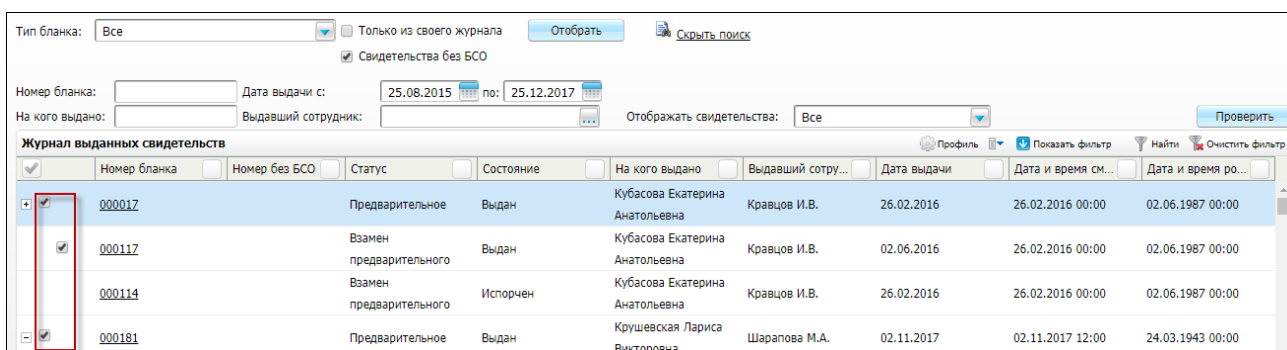
Далее отобразятся бланки свидетельств, удовлетворяющие заданным параметрам фильтра (Рисунок 42).



<input type="checkbox"/>	Номер бланка	Номер без БСО	Статус	Состояние	На кого выдано	Выдавший сотруд...	Дата выдачи	Дата и время см...	Дата и время ро...
<input checked="" type="checkbox"/>	000017		Предварительное	Выдан	Кубасова Екатерина Анатольевна	Кравцов И.В.	26.02.2016	26.02.2016 00:00	02.06.1987 00:00
<input checked="" type="checkbox"/>	000117		Взамен предварительного	Выдан	Кубасова Екатерина Анатольевна	Кравцов И.В.	02.06.2016	26.02.2016 00:00	02.06.1987 00:00
<input type="checkbox"/>	000114		Взамен предварительного	Испорчен	Кубасова Екатерина Анатольевна	Кравцов И.В.	26.02.2016	26.02.2016 00:00	02.06.1987 00:00

Рисунок 42 – Окно «Проверка выданных свидетельств»

Чтобы выполнить проверку свидетельств, отобранных по указанным фильтрам, выделите соответствующие с помощью «флажка» в первом столбце и нажмите кнопку «Проверить» (Рисунок 43).



<input checked="" type="checkbox"/>	Номер бланка	Номер без БСО	Статус	Состояние	На кого выдано	Выдавший сотруд...	Дата выдачи	Дата и время см...	Дата и время ро...
<input checked="" type="checkbox"/>	000017		Предварительное	Выдан	Кубасова Екатерина Анатольевна	Кравцов И.В.	26.02.2016	26.02.2016 00:00	02.06.1987 00:00
<input checked="" type="checkbox"/>	000117		Взамен предварительного	Выдан	Кубасова Екатерина Анатольевна	Кравцов И.В.	02.06.2016	26.02.2016 00:00	02.06.1987 00:00
<input type="checkbox"/>	000114		Взамен предварительного	Испорчен	Кубасова Екатерина Анатольевна	Кравцов И.В.	26.02.2016	26.02.2016 00:00	02.06.1987 00:00
<input checked="" type="checkbox"/>	000181		Предварительное	Выдан	Крушевская Лариса Викторовна	Шарапова М.А.	02.11.2017	02.11.2017 12:00	24.03.1943 00:00

Рисунок 43 – Окно «Проверка выданных свидетельств»

Далее выполнится проверка, и в строке проверяемого свидетельства появится результат проверки в виде пиктограмм (Рисунок 44).

Тип бланка: Все Только из своего журнала

Свидетельства без БСО


Номер бланка: Дата выдачи с: 25.08.2015 по: 25.12.2017


На кого выдано: Выдавший сотрудник: Отображать свидетельства: Все

Журнал выданных свидетельств



<input type="checkbox"/>	Номер бланка	Номер без БСО	Статус	Состояние	На кого выдано	Выдавший сотру...	Дата выдачи	Дата и время см...	Дата и время ро...
<input checked="" type="checkbox"/>	000017	<input checked="" type="checkbox"/>	Предварительное	Выдан	Кубасова Екатерина Анатольевна	Кравцов И.В.	26.02.2016	26.02.2016 00:00	02.06.1987 00:00
<input checked="" type="checkbox"/>	000117	<input checked="" type="checkbox"/>	Взамен предварительного	Выдан	Кубасова Екатерина Анатольевна	Кравцов И.В.	02.06.2016	26.02.2016 00:00	02.06.1987 00:00
<input type="checkbox"/>	000114	<input type="checkbox"/>	Взамен предварительного	Испорчен	Кубасова Екатерина Анатольевна	Кравцов И.В.	26.02.2016	26.02.2016 00:00	02.06.1987 00:00
<input checked="" type="checkbox"/>	000181	<input checked="" type="checkbox"/>	Предварительное	Выдан	Крушевская Лариса Викторовна	Шарапова М.А.	02.11.2017	02.11.2017 12:00	24.03.1943 00:00


Рисунок 44 – Окно «Проверка выданных свидетельств»

Если по результатам не выявлено ошибок, тогда справа от номера свидетельства устанавливается пиктограмма .

Если по результатам проверки выявлены ошибки, тогда справа от номера свидетельства устанавливается пиктограмма .

При наведении на данные пиктограммы появится всплывающая подсказка:

- для пиктограммы  – «В свидетельстве все данные корректны»;
- для пиктограммы  – «В свидетельстве выявлены ошибки».

Для просмотра ошибок, выявленных при проверке свидетельства, нажмите на пиктограмму , откроется окно (Рисунок 45).

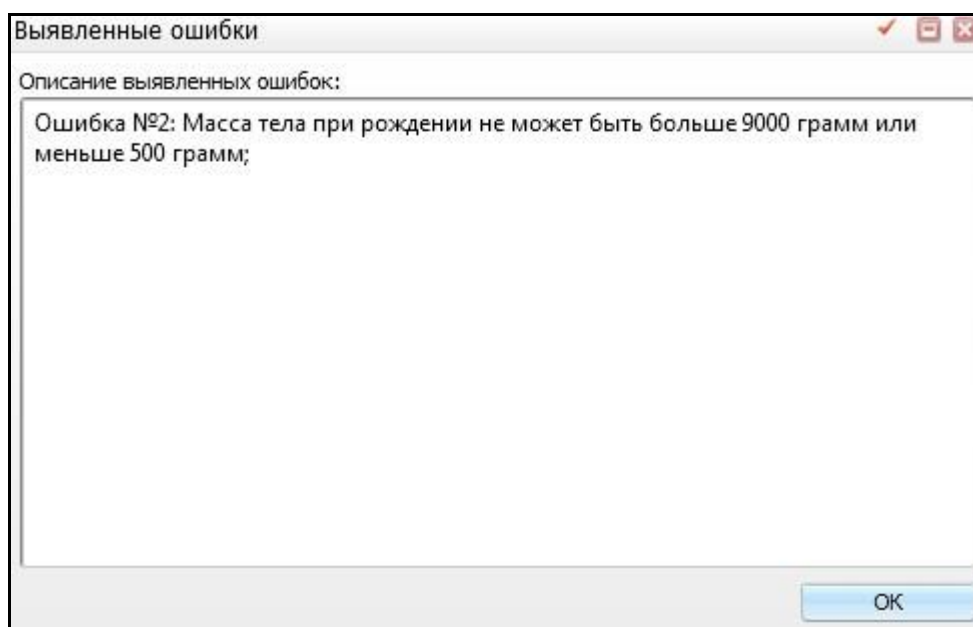


Рисунок 45 – Окно «Выявленные ошибки»

7 Аналитика по умершим в рамках ЛПУ

Аналитика предназначена для анализа данных по свидетельствам о смерти, перинатальной смерти и рождении в рамках ЛПУ и в рамках всего региона.

Для просмотра аналитики перейдите в раздел «Аналитика/Аналитика по умершим в рамках ЛПУ» (Рисунок 46).


Рисунок 46 – Окно «Аналитика по умершим в рамках ЛПУ»










Окно разделено на четыре части:




- общий фильтр для ввода параметров отбора данных в аналитике для свидетельств о рождении, о смерти или перинатальной смерти;
- фильтр для ввода параметров для свидетельств о смерти;
- фильтр для ввода параметров для свидетельств о перинатальной смерти;
- аналитика по свидетельствам, которая содержит отобранные данные.

7.1 Отбор свидетельств по общим параметрам

Для отбора данных по общим параметрам заполните данные в верхней части окна:

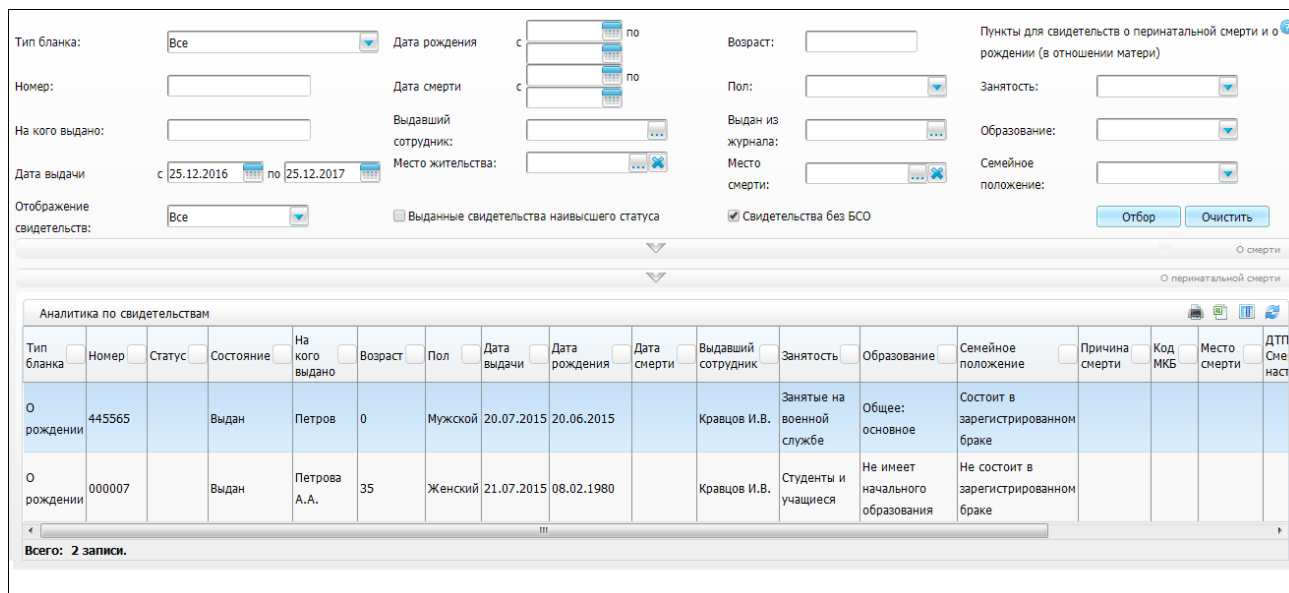
- «Тип бланка» – выберите тип бланка из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Номер» – введите номер бланка, который необходимо найти;
- «На кого выдано» – введите фамилию и инициалы контрагента, которому выдано свидетельство (о смерти, перинатальной смерти, рождении). Поиск контрагента происходит в зависимости от указанного типа бланка в поле «Тип бланка»;

- «Дата выдачи с», «по» – укажите период выдачи бланка с помощью календаря  или вручную;
- «Отображение свидетельств» – выберите значение фильтра из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Выданные свидетельства наивысшего статуса» – установите «флажок» при необходимости;
- «Свидетельства без БСО» – по умолчанию установлен «флажок». При снятии «флажка» производится поиск только свидетельств с БСО. При установленном «флажке» поиск производится одновременно и по полю «номер бланка», и по полю «номер без БСО»;
- «Дата рождения с», «по» – укажите период рождения контрагента, которому выдано свидетельство, с помощью календаря  или вручную;
- «Дата смерти с», «по» – укажите период смерти контрагента, которому выдано свидетельство, с помощью календаря  или вручную;
- «Выдавший сотрудник» – укажите сотрудника, который выдал свидетельство. Для этого нажмите кнопку . Откроется окно «Персонал», где отметьте нужное значение «флажком» и нажмите кнопку «ОК»;
- «Место жительства» – укажите место жительства контрагента, которому выдано свидетельство. Для этого нажмите кнопку . Откроется окно «Географические понятия», где выберите значение двойным нажатием левой кнопкой мыши;
- «Возраст» – введите возраст контрагента, которому выдано свидетельство, вручную, в годах;
- «Пол» – выберите пол контрагента, которому выдано свидетельство, из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Выдан из журнала» – выберите, из какого журнала выдано свидетельство. Для этого нажмите кнопку . Откроется окно «Журналы бланков», где отметьте нужное значение «флажком» и нажмите кнопку «ОК»;
- «Место смерти» – выберите место смерти контрагента. Для этого нажмите кнопку . Откроется окно «Географические понятия», где выберите значение двойным нажатием левой кнопкой мыши;

- «Пункты для свидетельств о перинатальной смерти и о рождении (в отношении матери)»:
 - «Занятость» – выберите тип занятости матери из выпадающего списка с помощью кнопки ;
 - «Образование» – выберите значение, какое образование получала мать, из выпадающего списка с помощью кнопки ;
 - «Семейное положение» – выберите семейное положение матери из выпадающего списка с помощью кнопки .

После заполнения нужных полей нажмите кнопку «Отбор». В области «Аналитика по свидетельствам» (Рисунок 47) отобразятся данные, соответствующие указанным параметрам.

Чтобы очистить параметры фильтра, нажмите кнопку «Очистить».



The screenshot shows a software interface for filtering and viewing certificates. The top section contains various filters: 'Type of certificate' (set to 'All'), 'Date of birth' (range), 'Age', 'Sex', 'Issued by' (journal), 'Date of issue' (range), 'Date of death', 'Place of residence', 'Status' (set to 'All'), 'Highest status certificates' (checkbox), and 'Certificates without BCO' (checkbox). Below the filters is a table titled 'Analytics by Certificates' with columns for various fields. The table contains two rows of data.

Тип бланка	Номер	Статус	Состояние	На кого выдано	Возраст	Пол	Дата выдачи	Дата рождения	Дата смерти	Выдавший сотрудник	Занятость	Образование	Семейное положение	Причина смерти	Код МКБ	Место смерти	ДТП	Сме наст
О рождении	445565	Выдан		Петров	0	Мужской	20.07.2015	20.06.2015		Кравцов И.В.	Заняты на военной службе	Общее: основное	Состоит в зарегистрированном браке					
О рождении	000007	Выдан		Петрова А.А.	35	Женский	21.07.2015	08.02.1980		Кравцов И.В.	Студенты и учащиеся	Не имеет начального образования	Не состоит в зарегистрированном браке					

Всего: 2 записи.


Рисунок 47 – Окно «Аналитика по умершим в рамках ЛПУ»

После отбора в нижней части окна «Аналитика по свидетельствам» отобразятся данные. В зависимости от проверки и результатов будут выделены цветом:

- красным – если при их проверке были выявлены ошибки;
- зеленым – если при их проверке ошибок выявлено не было;
- серым – если проверка для данного свидетельства не проводилась.

Для печати аналитики нажмите кнопку , а для выгрузки в Excel нажмите кнопку



В таблице, где содержится аналитика, есть функционал для группировки данных. При нажатии на шапку таблицы все данные группируются относительно данного параметра (Рисунок 48). В каждом сгруппированном блоке отображается количество записей в данной группе. Окно имеет иерархическую структуру. При нажатии на кнопку  раскрывается следующий параметр группировки.

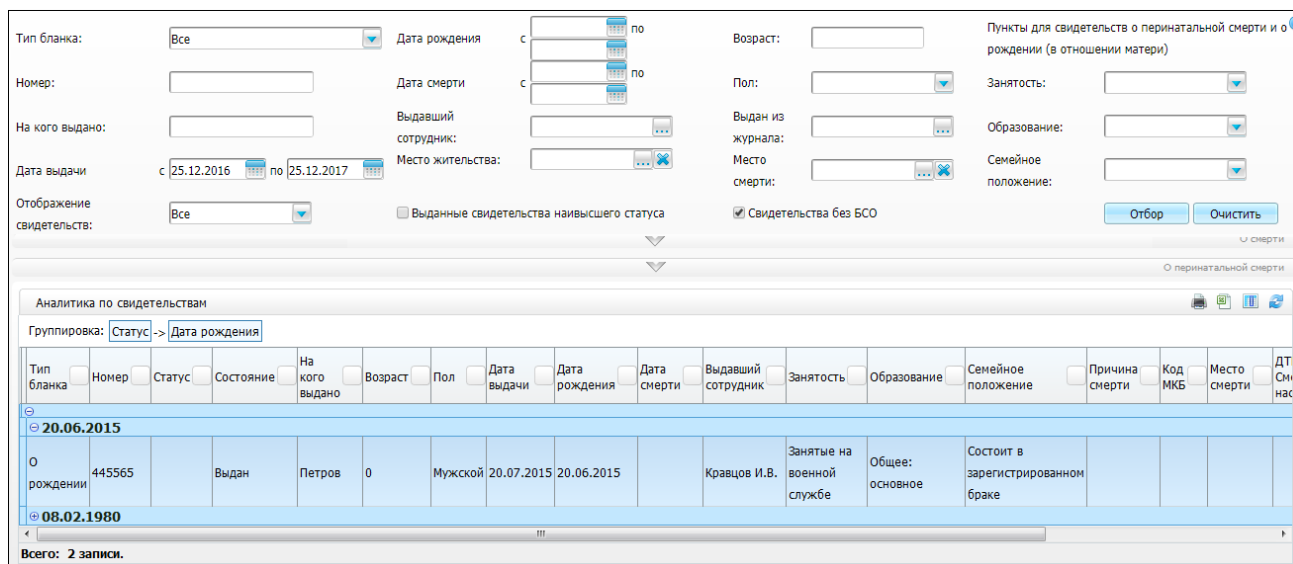



Рисунок 48 – Окно «Аналитика по умершим в рамках ЛПУ»

Для настройки таблицы, где содержится аналитика, нажмите кнопку . Откроется окно настроек колонок (Рисунок 49).

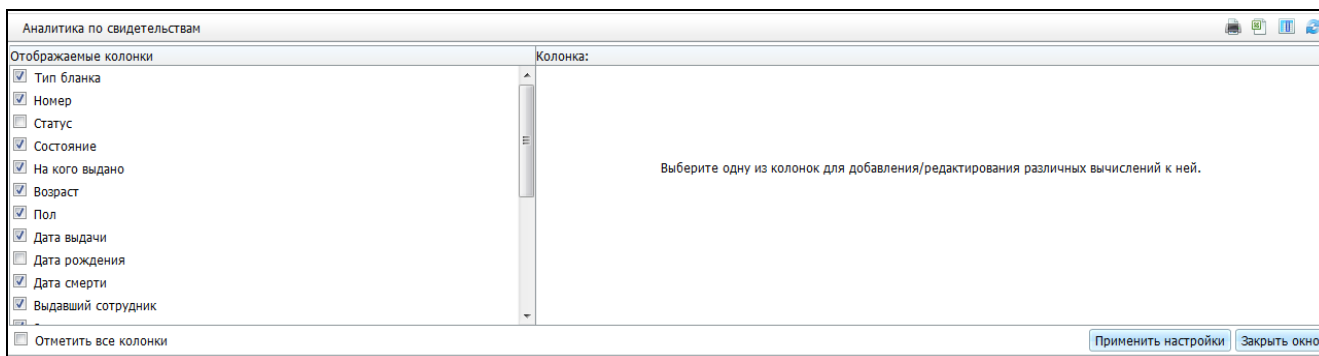



Рисунок 49 – Окно настройки колонок

Слева перечислены колонки, доступные для просмотра в аналитике. Чтобы колонка отображалась в аналитике, поставьте на ней «флажок». Чтобы отметить все колонки, поставьте «флажок» в поле «Отметить все колонки».


Для добавления или редактирования различных вычислений к колонке нажмите на нее. Справа отобразятся параметры колонки. В этом окне можно менять настройки выбранной колонки.

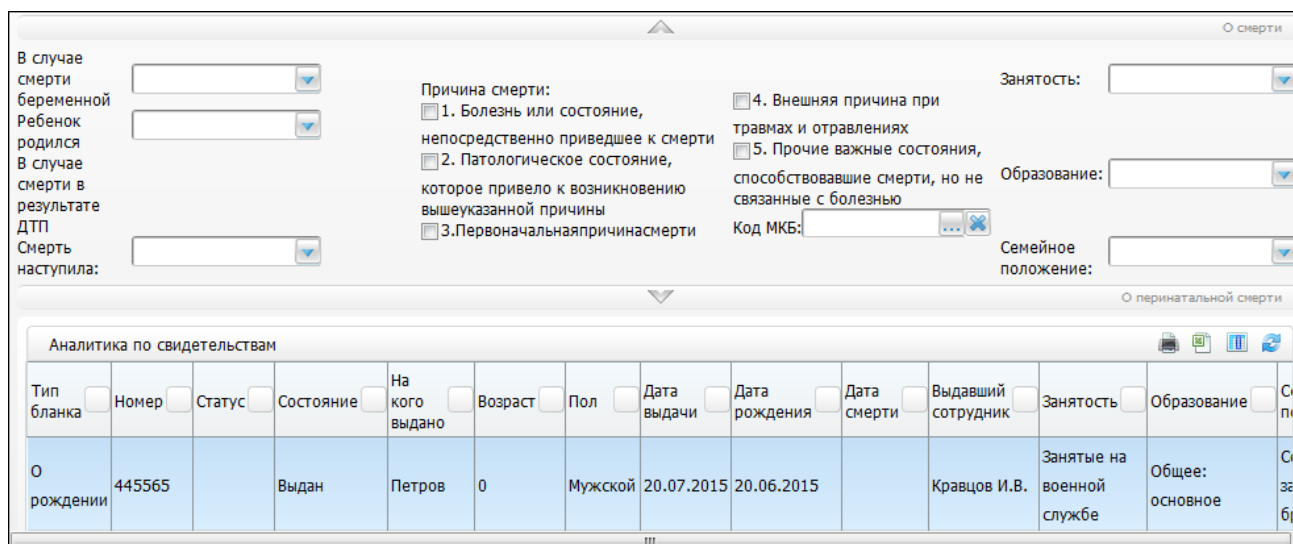
Для сохранения настроек нажмите на кнопку «Применить настройки».

Чтобы закрыть окно настроек, нажмите кнопку «Закрыть окно».

Для обновления окна нажмите кнопку .

7.2 Отбор свидетельств о смерти




Для отбора свидетельств о смерти раскройте параметры поиска, нажатием на кнопку  «О смерти» (Рисунок 50).








Тип бланка	Номер	Статус	Состояние	На кого выдано	Возраст	Пол	Дата выдачи	Дата рождения	Дата смерти	Выдавший сотрудник	Занятость	Образование	Служба
О рождении	445565	Выдан	Выдан	Петров	0	Мужской	20.07.2015	20.06.2015		Кравцов И.В.	Занятые на военной службе	Общее: основное	Служба

Рисунок 50 – Окно «Аналитика по умершим в рамках ЛПУ»


Заполните следующие параметры фильтра:

- «В случае смерти беременной» – заполните параметр в случае смерти беременной. Выберите, в течение какого времени наступила смерть, из выпадающего списка с помощью кнопки .
- «Ребенок родился» – выберите, на каком сроке беременности родился ребенок, из выпадающего списка с помощью кнопки .
- «В случае смерти в результате ДТП: Смерть наступила» – выберите, в течение какого времени наступила смерть в результате ДТП, из выпадающего списка с помощью кнопки .
- «Причина смерти» – отметьте «флажком» причину смерти (можно отметить несколько значений):
 - «1. Болезнь или состояние, непосредственно приведшее к смерти»;
 - «2. Патологическое состояние, которое привело к возникновению вышеуказанной причины»;

- «3. Первоначальная причина смерти»;
 - «4. Внешняя причина при травмах и отравлениях»;
 - «5. Прочие важные состояния, способствовавшие смерти, но не связанные с болезнью».
- «Код МКБ» – укажите диагноз, из-за которого наступила смерть. Для этого нажмите кнопку . Откроется окно «Справочник МКБ-10», где отметьте нужные значения «флажком» и нажмите кнопку «ОК». Чтобы очистить поле, нажмите кнопку .
- «Занятость» – выберите тип занятости контрагента, на которого было выдано свидетельство о смерти, из выпадающего списка с помощью кнопки .
- «Образование» – выберите образование контрагента, на которого было выдано свидетельство о смерти, из выпадающего списка с помощью кнопки .
- «Семейное положение» – выберите семейное положение контрагента, на которого было выдано свидетельство о смерти, из выпадающего списка с помощью кнопки .

После заполнения нужных полей нажмите кнопку «Отбор». В области «Аналитика по свидетельствам» отобразятся данные, соответствующие указанным параметрам.

7.3 Отбор свидетельств о перинатальной смерти

Для отбора свидетельств о перинатальной смерти раскройте параметры поиска, нажатием на панель  (Рисунок 51).

О перинатальной смерти

Мертворождение (живорождение) произошло при многоплодных родах

Причина смерти:



1. Основное заболевание или патологическое состояние плода и ребенка





2. Другие заболевания или патологические состояния плода и ребенка

3. Основное заболевание или патологическое состояние матери, оказавшее неблагоприятное влияние на плод или ребенка

4. Другие заболевания или патологические состояния матери, оказавшие неблагоприятное влияние на плод или ребенка

5. Другие обстоятельства, имевшие отношение к мертворождению, смерти



Код МКБ:  

Аналитика по свидетельствам    

Тип бланка	Номер	Статус	Состояние	На кого выдано	Возраст	Пол	Дата выдачи	Дата рождения	Дата смерти	Выдавший сотрудник	Занятость	Образование	С
О рождении	445565		Выдан	Петров	0	Мужской	20.07.2015	20.06.2015		Кравцов И.В.	Заняты на военной службе	Общее: основное	С

Рисунок 51 – Окно «Аналитика по умершим в рамках ЛПУ»

Заполните следующие параметры фильтра:

- «Мертворождение (живорождение) произошло при многоплодных родах» – при многоплодных родах установите «флажок»;
- «Причина смерти» – отметьте «флажком» причину смерти (можно отметить несколько значений):
 - «1. Основное заболевание или патологическое состояние плода и ребенка»;
 - «2. Другие заболевания или патологические состояния плода и ребенка»;
 - «3. Основное заболевание или патологическое состояние матери, оказавшее неблагоприятное влияние на плод или ребенка»;
 - «4. Другие заболевания или патологические состояния матери, оказавшие неблагоприятное влияние на плод или ребенка»;
 - «5. Другие обстоятельства, имевшие отношение к мертворождению, смерти».
- «Код МКБ» – укажите диагноз, из-за которого наступила смерть. Для этого нажмите кнопку . Откроется окно «Справочник МКБ-10», где отметьте нужные значения «флажком» и нажмите кнопку «ОК». Чтобы очистить поле, нажмите кнопку .

После заполнения нужных полей нажмите кнопку «Отбор». В области «Аналитика по свидетельствам» отобразятся данные, соответствующие указанным параметрам.

8 Аналитика по умершим в рамках региона

Аналитика предназначена для анализа данных по свидетельствам о смерти, перинатальной смерти и рождении в рамках всего региона.

Для просмотра аналитики перейдите в раздел «Аналитика/Аналитика по умершим в рамках региона» (Рисунок 52).



Рисунок 52 – Окно «Аналитика по умершим в рамках региона»

Окно разделено на следующие части:


- общий фильтр для ввода параметров отбора данных в аналитике для свидетельств о рождении, смерти или перинатальной смерти;
- фильтр для ввода параметров для свидетельств о смерти;
- фильтр для ввода параметров для свидетельств о перинатальной смерти;
- аналитика по свидетельствам, которая содержит отобранные данные.










8.1 Отбор свидетельств по общим параметрам




Для отбора данных по общим параметрам заполните данные в верхней части окна:

- «Дата смерти с», «по» – укажите период смерти контрагента, которому выдано свидетельство, с помощью календаря  или вручную;
- «МО прикрепления» – укажите МО прикрепления контрагента, которому выдано свидетельство. Для этого нажмите кнопку . Откроется окно «Список ЛПУ», где выберите значение двойным нажатием левой кнопкой мыши;

Примечание – В качестве МО прикрепления отображается организация, в которой пациент был прикреплен с целями «Поликлиническая помощь (детская)», «Поликлиническая помощь (взрослая)».

- «Место жительства» – укажите место жительства контрагента, которому выдано свидетельство. Для этого нажмите кнопку . Откроется окно

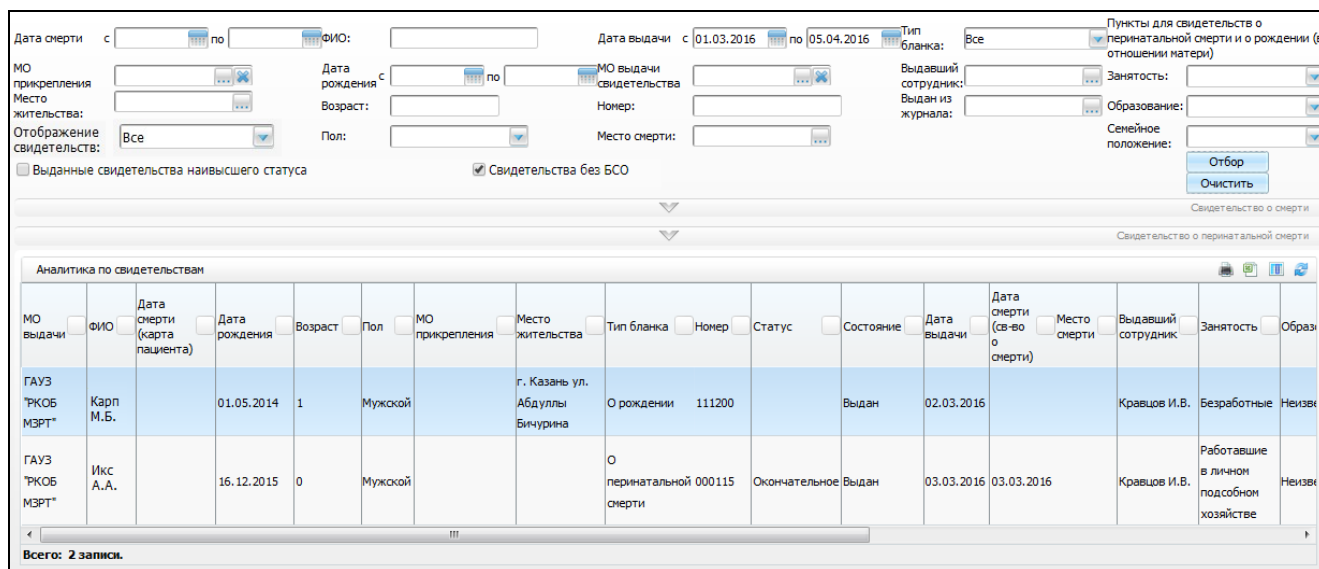
- «Географические понятия», где выберите значение двойным нажатием левой кнопкой мыши;
- «Отображение свидетельств» – выберите значение фильтра из выпадающего списка с помощью кнопки ;
 - «ФИО» – введите ФИО контрагента, которому выдано свидетельство, вручную;
 - «Дата рождения с», «по» – укажите период рождения контрагента, которому выдано свидетельство, с помощью календаря  или вручную;
 - «Возраст» – введите возраст контрагента, которому выдано свидетельство, вручную, в годах;
 - «Пол» – выберите пол контрагента, которому выдано свидетельство, из выпадающего списка с помощью кнопки ;
 - «Дата выдачи с», «по» – укажите период выдачи бланка с помощью календаря  или вручную;
 - «МО выдачи свидетельства» – укажите МО выдачи свидетельства. Для этого нажмите кнопку . Откроется окно «Список ЛПУ», где выберите значение двойным нажатием левой кнопкой мыши;
 - «Номер» – введите номер бланка, который необходимо найти;
 - «Место смерти» – выберите место смерти контрагента. Для этого нажмите кнопку . Откроется окно «Географические понятия», где выберите значение двойным нажатием левой кнопкой мыши;
 - «Тип бланка» – выберите тип бланка из выпадающего списка с помощью кнопки ;
 - «Выдавший сотрудник» – укажите сотрудника, который выдал свидетельство. Для этого нажмите кнопку . Откроется окно «Персонал», где отметьте нужное значение «флажком» и нажмите кнопку «ОК»;
 - «Выдан из журнала» – выберите, из какого журнала выдано свидетельство. Для этого нажмите кнопку . Откроется окно «Журналы бланков», где отметьте нужное значение «флажком» и нажмите кнопку «ОК»;
 - «Пункты для свидетельств о перинатальной смерти и о рождении (в отношении матери)»:

- «Занятость» – выберите тип занятости матери из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Образование» – выберите значение, какое образование получала мать, из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Семейное положение» – выберите семейное положение матери из выпадающего списка с помощью кнопки .
- «Выданные свидетельства наивысшего статуса» – установите «флажок» при необходимости;
- «Свидетельства без БСО» – по умолчанию установлен «флажок», снимите его, если требуется найти свидетельства с БСО.

После заполнения нужных полей нажмите кнопку «Отбор». В области «Аналитика по свидетельствам» (Рисунок 53) отобразятся данные, соответствующие указанным параметрам. Чтобы очистить параметры фильтра, нажмите кнопку «Очистить».

После отбора в нижней части окна «Аналитика по свидетельствам» отобразятся данные. В зависимости от проверки и результатов будут выделены цветом:

- красным – если при их проверке были выявлены ошибки;
- зеленым – если при их проверке ошибок выявлено не было;
- серым – если проверка для данного свидетельства не проводилась.




The screenshot shows a software interface for certificate analytics. At the top, there are various search filters including date of death, date of issue, type of certificate, and personal details of the mother. Below the filters are two checkboxes: 'Выданные свидетельства наивысшего статуса' (unchecked) and 'Свидетельства без БСО' (checked). The main part of the window is a table titled 'Аналитика по свидетельствам' (Analytics by certificates). The table has 15 columns: MO of issue, FIO, date of death (with patient card), date of birth, age, gender, MO of attachment, place of residence, type of certificate, number, status, condition, date of issue, date of death (with certificate number), place of death, issuing employee, occupation, and image. Two records are visible, both highlighted in light blue. The first record is for a birth certificate issued by GAUZ 'TKOB MZRT' to Karlova M.B. on 01.05.2014. The second record is for a perinatal death certificate issued by GAUZ 'TKOB MZRT' to Iks A.A. on 16.12.2015. At the bottom left, it says 'Всего: 2 записи.' (Total: 2 records).

Рисунок 53 – Окно «Аналитика по умершим в рамках региона»

Для печати аналитики нажмите на кнопку ,

а для выгрузки в Excel нажмите на кнопку .

В таблице, где содержится аналитика, есть функционал для группировки данных. При нажатии на шапку таблицы все данные группируются относительно данного параметра (Рисунок 54). В каждом сгруппированном блоке отображается количество записей в данной группе. Окно имеет иерархическую структуру. При нажатии на кнопку  раскрывается следующий параметр группировки.

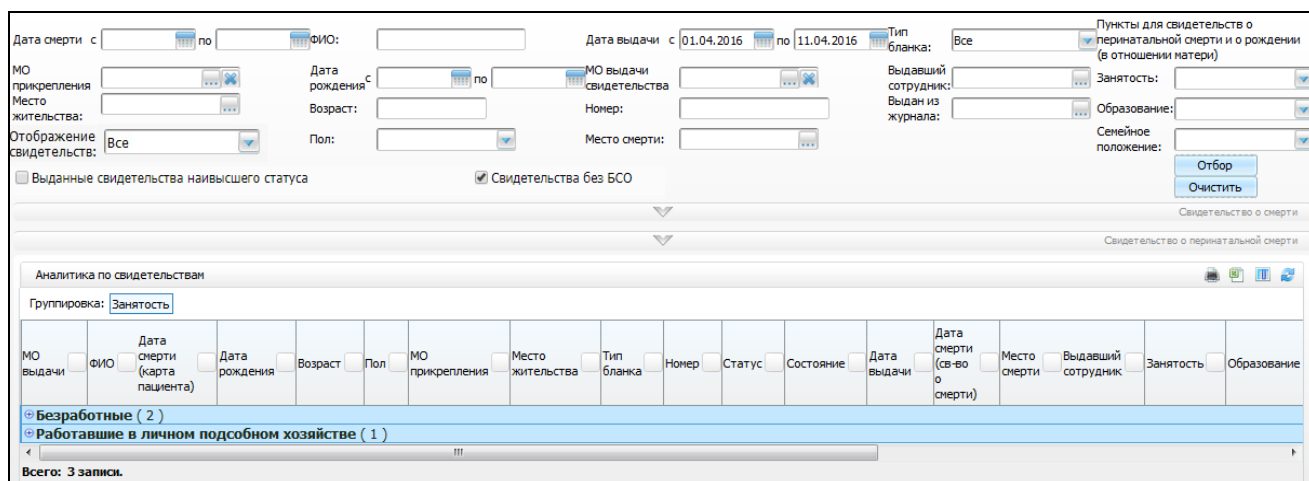



Рисунок 54 – Окно «Аналитика по умершим в рамках региона»

Для настройки таблицы, где содержится аналитика, нажмите кнопку . Откроется окно настроек колонок (Рисунок 55).

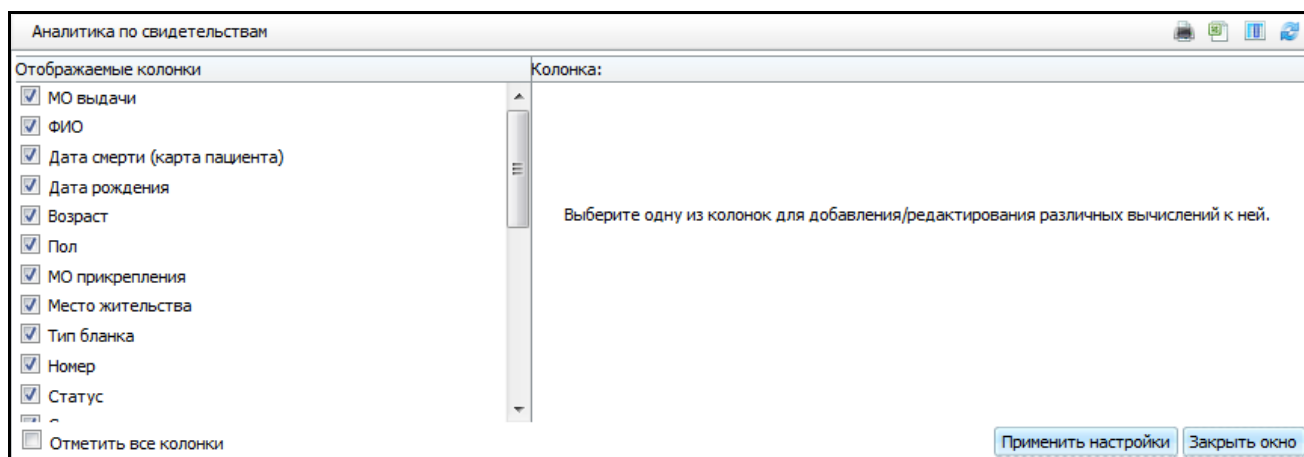



Рисунок 55 – Окно настройки колонок

Слева перечислены колонки, доступные для просмотра в аналитике. Чтобы колонка отображалась в аналитике, поставьте на ней «флажок». Чтобы отметить все колонки, поставьте «флажок» в поле «Отметить все колонки».


Для добавления или редактирования различных вычислений к колонке нажмите на нее. Справа отобразятся параметры колонки. В этом окне можно менять настройки выбранной колонки.

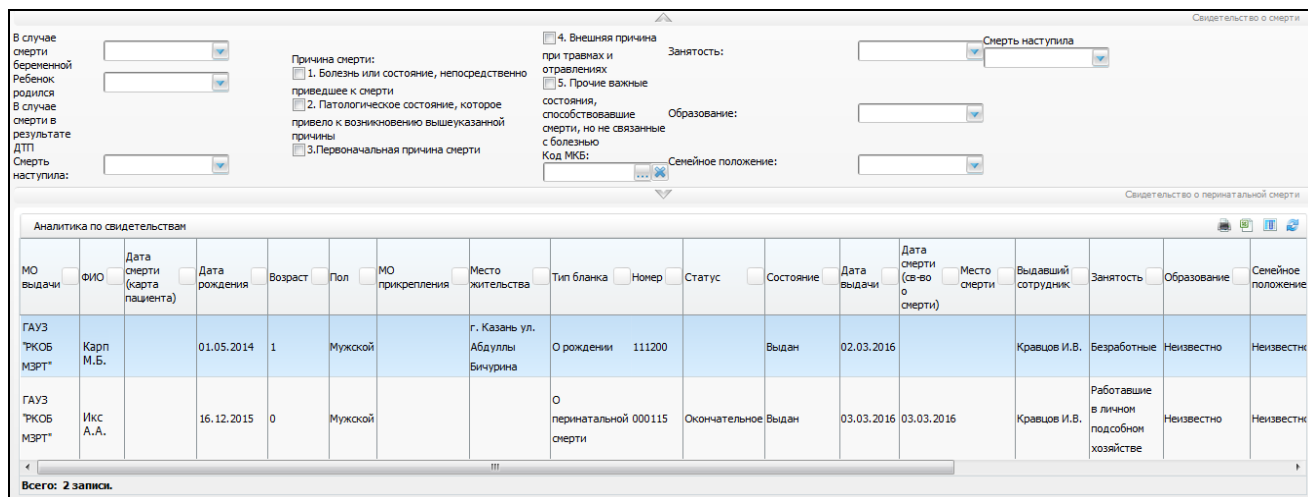
Для сохранения настроек нажмите на кнопку «Применить настройки».

Чтобы закрыть окно настроек, нажмите кнопку «Закрыть окно».

Для обновления окна нажмите кнопку .

8.2 Отбор свидетельств о смерти




Для отбора свидетельств о смерти раскройте параметры поиска на панели «Свидетельство о смерти» нажатием на кнопку  (Рисунок 56).









МО выдачи	ФИО	Дата смерти (карта пациента)	Дата рождения	Возраст	Пол	МО прикрепления	Место жительства	Тип бланка	Номер	Статус	Состояние	Дата выдачи	Дата смерти (св-во о смерти)	Место смерти	Выдавший сотрудник	Занятость	Образование	Семейное положение
ГАУЗ "РКОБ МЗРТ"	Карп М.Б.		01.05.2014	1	Мужской		г. Казань ул. Абдуллы Бичурина	О рождении	111200		Выдан	02.03.2016			Кравцов И.В.	Безработные	Неизвестно	Неизвестно
ГАУЗ "РКОБ МЗРТ"	Икс А.А.		16.12.2015	0	Мужской			О перинатальной смерти	000115	Окончательное	Выдан	03.03.2016	03.03.2016		Кравцов И.В.	Работавшие в личном подсобном хозяйстве	Неизвестно	Неизвестно

Рисунок 56 – Окно «Аналитика по умершим в рамках региона»


Заполните следующие параметры фильтра:

- «В случае смерти беременной» – заполните параметр в случае смерти беременной. Выберите, в течение какого времени наступила смерть, из выпадающего списка с помощью кнопки .
- «Ребенок родился» – выберите, на каком сроке беременности родился ребенок, из выпадающего списка с помощью кнопки .
- «В случае смерти в результате ДТП: Смерть наступила» – выберите, в течение какого времени наступила смерть в результате ДТП, из выпадающего списка с помощью кнопки .
- «Причина смерти» – отметьте «флажком» причину смерти (можно отметить несколько значений):
 - «1. Болезнь или состояние, непосредственно приведшее к смерти»;
 - «2. Патологическое состояние, которое привело к возникновению вышеуказанной причины»;
 - «3. Первоначальная причина смерти»;

- «4. Внешняя причина при травмах и отравлениях»;
- «5. Прочие важные состояния, способствовавшие смерти, но не связанные с болезнью».
- «Код МКБ» – укажите диагноз, из-за которого наступила смерть. Для этого нажмите кнопку . Откроется окно «Справочник МКБ-10», где отметьте нужные значения «флажком» и нажмите кнопку «ОК». Чтобы очистить поле, нажмите кнопку .
- «Занятость» – выберите тип занятости контрагента, на которого было выдано свидетельство о смерти, из выпадающего списка с помощью кнопки .
- «Образование» – выберите образование контрагента, на которого было выдано свидетельство о смерти, из выпадающего списка с помощью кнопки .
- «Семейное положение» – выберите семейное положение контрагента, на которого было выдано свидетельство о смерти, из выпадающего списка с помощью кнопки .
- «Смерть наступила» – выберите место смерти контрагента из выпадающего списка с помощью кнопки .

После заполнения нужных полей нажмите кнопку «Отбор». В области «Аналитика по свидетельствам» отобразятся данные, соответствующие указанным параметрам.

8.3 Отбор свидетельств о перинатальной смерти

Для отбора свидетельств о перинатальной смерти раскройте параметры поиска на панели «Свидетельство о перинатальной смерти» нажатием на кнопку  (Рисунок 57).

Мертворождение (живорождение) произошло при Причине смерти: 1. Основное заболевание или патологическое состояние плода и ребенка 2. Другие заболевания или патологические состояния плода и ребенка 3. Основное заболевание или патологическое состояние матери, оказавшее неблагоприятное влияние на плод или ребенка 4. Другие заболевания или патологические состояния матери, оказавшие неблагоприятное влияние на плод или ребенка 5. Другие обстоятельства, имевшие отношение к мертворождению, смерти

Код МКБ:




Аналитика по свидетельствам

МО Выдачи	ФИО	Дата смерти (карта пациента)	Дата рождения	Возраст	Пол	МО прикрепления	Место жительства	Тип бланка	Номер	Статус	Состояние	Дата выдачи	Дата смерти (сво о смерти)	Место смерти	Выдавший сотрудник	Занятость	Об
ГАУЗ "РКОБ МЭРТ"	Карп М.Б.		01.05.2014	1	Мужской		г. Казань ул. Абдулы Бичурина	О рождении	111200		Выдан	02.03.2016			Кравцов И.В.	Безработные	Не
ГАУЗ "РКОБ МЭРТ"	Икс А.А.		16.12.2015	0	Мужской			О перинатальной 000115 смерти	Окончательное	Выдан		03.03.2016	03.03.2016		Кравцов И.В.	Работавшие в личном подсобном хозяйстве	Не

Всего: 2 записи.

Рисунок 57 – Окно «Аналитика по умершим в рамках региона»

Заполните следующие параметры фильтра:

- «Мертворождение (живорождение) произошло при многоплодных родах» – при многоплодных родах установите «флажок»;
- «Смерть (мертворождение) наступила(о)» – выберите место наступления смерти (мертворождения) из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Причина смерти» – отметьте «флажком» причину смерти (можно отметить несколько значений):
 - «1. Основное заболевание или патологическое состояние плода и ребенка»;
 - «2. Другие заболевания или патологические состояния плода и ребенка»;
 - «3. Основное заболевание или патологическое состояние матери, оказавшее неблагоприятное влияние на плод или ребенка»;
 - «4. Другие заболевания или патологические состояния матери, оказавшие неблагоприятное влияние на плод или ребенка»;
 - «5. Другие обстоятельства, имевшие отношение к мертворождению, смерти».
- «Код МКБ» – укажите диагноз, из-за которого наступила смерть. Для этого нажмите кнопку . Откроется окно «Справочник МКБ-10», где отметьте нужные значения «флажком» и нажмите кнопку «ОК». Чтобы очистить поле, нажмите кнопку .

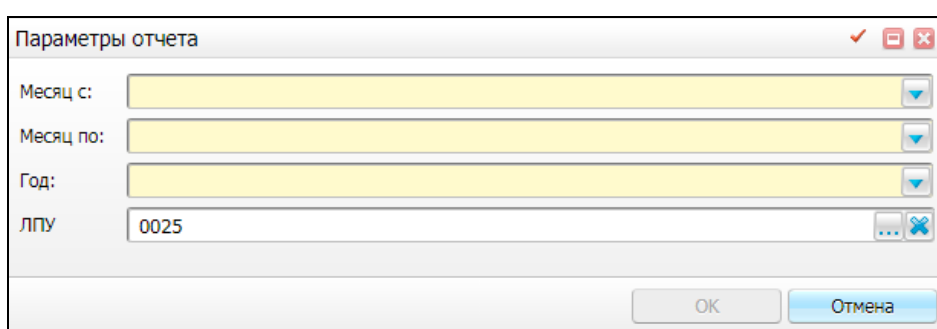
После заполнения нужных полей нажмите кнопку «Отбор». В области «Аналитика по свидетельствам» отобразятся данные, соответствующие указанным параметрам.

9 Отчетность по выданным свидетельствам

9.1 Количество умерших в регионе за период года

Отчет собирается по свидетельствам о смерти, о перинатальной смерти всех ЛПУ, где дата смерти входит в диапазон входных параметров, место жительства умершего принадлежит региону.

Для просмотра отчета перейдите в раздел «Учет/Учет медицинских свидетельств/Отчеты по умершим/Количество умерших в регионе за период года» (Рисунок 58).



Параметры отчета

Месяц с: [dropdown]


Месяц по: [dropdown]

Год: [dropdown]

ЛПУ: 0025 [dropdown]

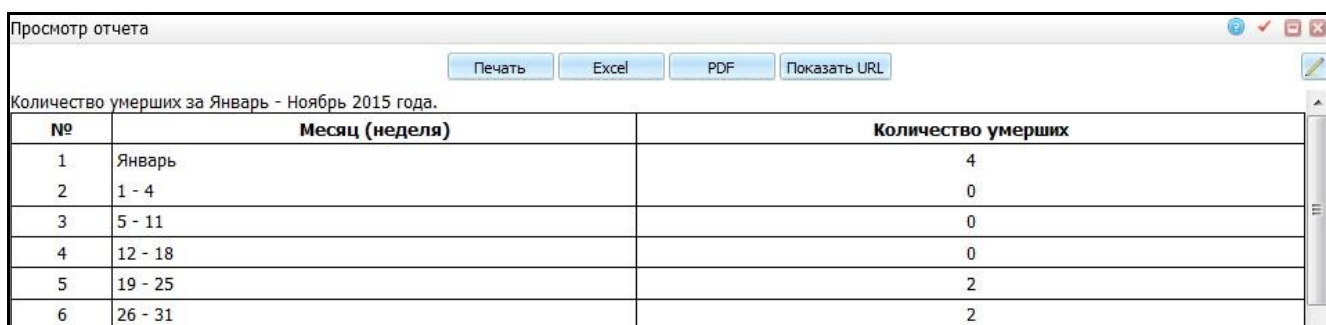
OK Отмена

Рисунок 58 – Форма «Параметры отчета»

В открывшемся окне заполните параметры. В полях «Месяц с», «Месяц по», «Год» выберите период формирования отчета из выпадающего списка с помощью кнопки .

В поле «ЛПУ» выберите ЛПУ для формирования отчета. Для формирования отчета по нескольким ЛПУ необходимо выбрать данные ЛПУ из справочника, если необходимо сформировать отчет по всем ЛПУ – поле необходимо оставить пустым.

После заполнения полей нажмите кнопку «OK». Откроется окно просмотра отчета (Рисунок 59).




Печать Excel PDF Показать URL

Количество умерших за Январь - Ноябрь 2015 года.

№	Месяц (неделя)	Количество умерших
1	Январь	4
2	1 - 4	0
3	5 - 11	0
4	12 - 18	0
5	19 - 25	2
6	26 - 31	2

Рисунок 59 – Окно «Просмотр отчета»

Для печати отчета нажмите кнопку «Печать». Для выгрузки отчета в Excel нажмите кнопку «Excel». Чтобы выгрузить отчет в формате .pdf, нажмите кнопку «PDF». Для редактирования отчета воспользуйтесь кнопкой .

9.2 Количество умерших в регионе за период по возрастным группам

Отчет собирается по возрасту умерших всех ЛПУ, по свидетельствам о смерти, о перинатальной смерти, где дата смерти входит в диапазон входных параметров, место жительства умершего принадлежит региону.

Для просмотра отчета перейдите в раздел «Учет/Учет медицинских свидетельств/Отчеты по умершим/Количество умерших больных в регионе за период по возрастным группам» (Рисунок 60).

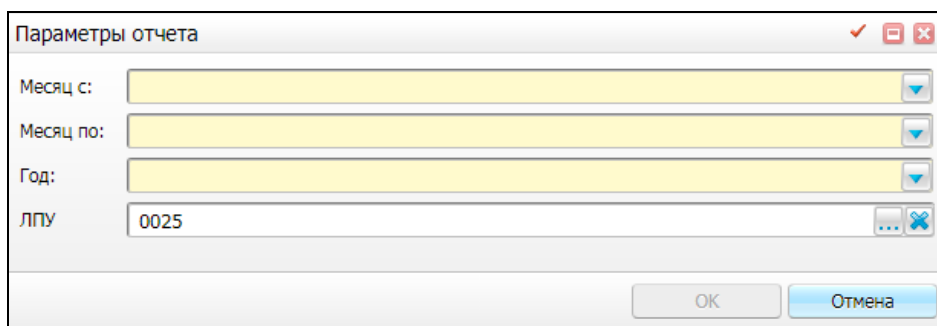




Рисунок 60 – Форма «Параметры отчета»

В открывшемся окне заполните параметры:

- «Месяц с», «Месяц по» – выберите месяц формирования отчета из выпадающего списка с помощью кнопки .
- «Год» – выберите год формирования отчета с помощью кнопки .

В поле «ЛПУ» выберите ЛПУ для формирования отчета. Для формирования отчета по нескольким ЛПУ необходимо выбрать данные ЛПУ из справочника, если необходимо сформировать отчет по всем ЛПУ – поле необходимо оставить пустым.

После заполнения полей нажмите кнопку «ОК». Откроется окно просмотра отчета (Рисунок 61).

Просмотр отчета


Печать Excel PDF Показать URL Отступ:

A4 Альбомная Сжать по ширине страницы

Количество умерших

№ п/п	Возраст	2014			
		Всего	доля(%)	в т.ч. болезни системы кровообращения	доля(%)
1	0-4	1	10	0	
2	5-14				
3	15-19				
4	20-24	3	30	0	
5	25-34	1	10	0	
6	35-44	1	10	0	
7	45-54				
8	55-64	2	20	0	
9	65-74				
10	75 и более	2	20	0	
Итого		10	100	0	
Итого 65 и более		2	20	0	

Рисунок 61 – Окно «Просмотр отчета»

Для печати отчета нажмите кнопку «Печать». Для выгрузки отчета в Excel нажмите кнопку «Excel». Чтобы выгрузить отчет в формате .pdf, нажмите кнопку «PDF». Для редактирования отчета воспользуйтесь кнопкой .

9.3 Количество умерших в регионе в трудоспособном возрасте за период за 2 года

Отчет собирается по трудоспособному возрасту умерших всех ЛПУ, по свидетельствам о смерти, о перинатальной смерти, где дата смерти входит в диапазон входных параметров, место жительства умершего принадлежит региону.

Для просмотра отчета перейдите в раздел «Учет/Учет медицинских свидетельств/Отчеты по умершим/Количество умерших в регионе в трудоспособном возрасте за период за 2 года» (Рисунок 62).

✓ □ ×

Месяц с:

Месяц по:


Год:


ЛПУ

OK Отмена

Рисунок 62 – Форма «Параметры отчета»

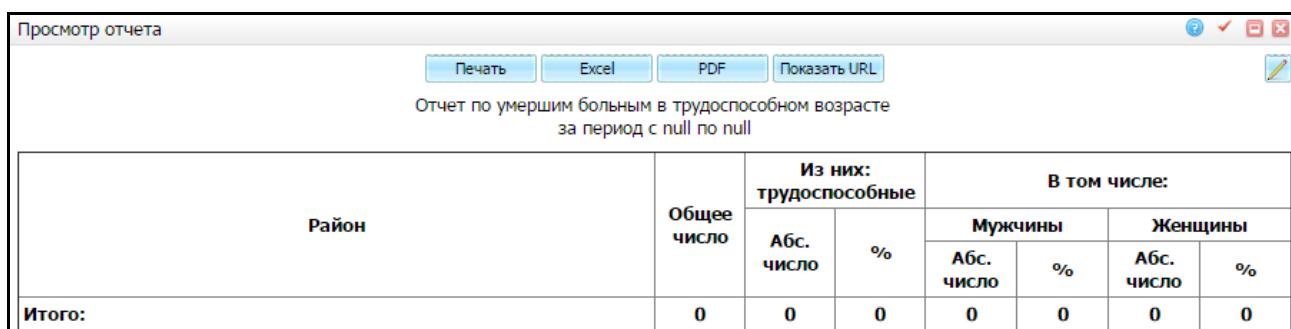
В открывшемся окне заполните параметры:

– «Месяц с», «Месяц по» – выберите месяц формирования отчета из выпадающего списка с помощью кнопки ;

– «Год» – выберите год формирования отчета с помощью кнопки .

В поле «ЛПУ» выберите ЛПУ для формирования отчета. Для формирования отчета по нескольким ЛПУ необходимо выбрать данные ЛПУ из справочника, если необходимо сформировать отчет по всем ЛПУ – поле необходимо оставить пустым.

После заполнения полей нажмите кнопку «ОК». Откроется окно просмотра отчета (Рисунок 63).



Район	Общее число	Из них: трудоспособные		В том числе:			
		Абс. число	%	Мужчины		Женщины	
				Абс. число	%	Абс. число	%
Итого:	0	0	0	0	0	0	0

Рисунок 63 – Окно «Просмотр отчета»

Для печати отчета нажмите кнопку «Печать». Для выгрузки отчета в Excel нажмите кнопку «Excel». Чтобы выгрузить отчет в формате .pdf, нажмите кнопку «PDF».


Для редактирования отчета воспользуйтесь кнопкой .

9.4 Смертность в регионе за период (в том числе по возрастным группам)

Отчет собирается по возрасту умерших всех ЛПУ, по свидетельствам о смерти, о перинатальной смерти, где дата смерти входит в диапазон входных параметров, место жительства умершего принадлежит региону.

Для просмотра отчета перейдите в раздел «Учет/Учет медицинских свидетельств/Отчеты по умершим/Смертность в регионе за период (в том числе по возрастным группам)»(Рисунок 64).

Рисунок 64 – Форма «Параметры отчета»

В открывшемся окне заполните параметры. В полях «Месяц с», «Месяц по», «Год» выберите период формирования отчета из выпадающего списка с помощью кнопки .

В поле «ЛПУ» выберите ЛПУ для формирования отчета. Для формирования отчета по нескольким ЛПУ необходимо выбрать данные ЛПУ из справочника, если необходимо сформировать отчет по всем ЛПУ – поле необходимо оставить пустым.

После заполнения полей нажмите кнопку «ОК». Откроется окно просмотра отчета (Рисунок 65).

	Всего		в том числе по возрастным группам																					
	2015	0	%	1 - 4 г	%	5 - 14 л	%	15 - 19 л	%	20 - 24 г	%	25 - 34 г	%	35 - 44 г	%	45 - 54 г	%	55 - 64 г	%	65 - 74 г	%	75 и более	%	
Агрызский																								
Азнакаевский																								
Аксубаевский																								
Актанышский																								
Алексеевский																								
Алькеевский																								
Альметьевский																								
Апастовский																								
Арский																								
Атнинский																								

Рисунок 65 – Окно «Просмотр отчета»

Для печати отчета нажмите кнопку «Печать». Для выгрузки отчета в Excel нажмите кнопку «Excel». Чтобы выгрузить отчет в формате .pdf, нажмите кнопку «PDF».

Для редактирования отчета воспользуйтесь кнопкой .

9.5 Количество умерших в регионе за период по болезням


Отчет собирается по умершим всех ЛПУ, по свидетельствам о смерти, о перинатальной смерти, где дата смерти входит в диапазон входных параметров, место


жительства умершего принадлежит региону. Отчет группируется по месту жительства умершего.

Для просмотра отчета перейдите в раздел «Учет/Учет медицинских свидетельств/Отчеты по умершим/Количество умерших в регионе за период по болезням» (Рисунок 66).

Рисунок 66 – Форма «Параметры отчета»

В открывшемся окне заполните параметры:

– «Месяц с», «Месяц по» – выберите месяц формирования отчета из выпадающего списка с помощью кнопки ;


– «Год» – выберите год формирования отчета с помощью кнопки .

В поле «ЛПУ» выберите ЛПУ для формирования отчета. Для формирования отчета по нескольким ЛПУ необходимо выбрать данные ЛПУ из справочника, если необходимо сформировать отчет по всем ЛПУ – поле необходимо оставить пустым.

После заполнения полей нажмите кнопку «ОК». Откроется окно просмотра отчета (Рисунок 67).

№ п/п	Район (Город)	Всего	В том числе				
			злокачественные новообразования	болезни системы кровообращения	болезни органов дыхания	болезни органов пищеварения	травмы
			2015	2015	2015	2015	2015
1	Агрызский						
2	Азнакаевский						
3	Аксубаевский						
4	Актанышский						
5	Алексеевский						
6	Алькеевский						
7	Альметьевский						

Рисунок 67 – Окно «Просмотр отчета»

Для печати отчета нажмите кнопку «Печать». Для выгрузки отчета в Excel нажмите кнопку «Excel». Чтобы выгрузить отчет в формате .pdf, нажмите кнопку «PDF». Для редактирования отчета воспользуйтесь кнопкой .

9.6 Количество умерших от пневмонии

Отчет собирается по умершим всех ЛПУ, по свидетельствам о смерти, о перинатальной смерти, где дата смерти входит в диапазон входных параметров, место жительства умершего принадлежит региону. Отчет группируется по месту жительства умершего/ месту смерти умершего (если не указано место проживания пациента) и в качестве причины смерти являются шифр МКБ-10 в периоде J12.0-J18.9

Для просмотра отчета перейдите в раздел «Учет/Учет медицинских свидетельств/Отчеты по умершим/Количество умерших от пневмонии» (Рисунок 68).

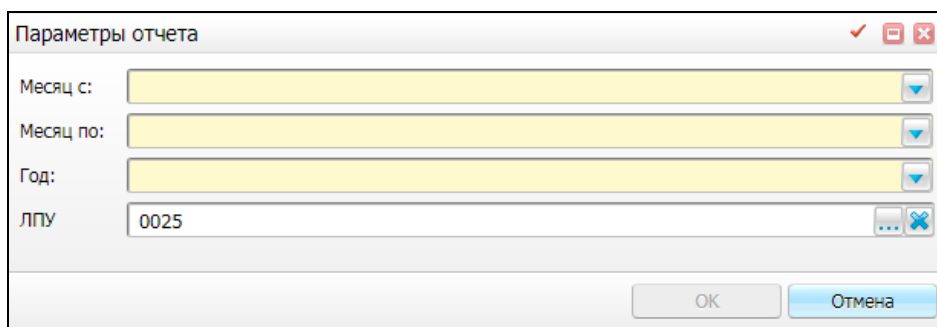




Рисунок 68 – Форма «Параметры отчета»

В открывшемся окне заполните параметры:

- «Месяц с», «Месяц по» – выберите месяц формирования отчета из выпадающего списка с помощью кнопки .
- «Год» – выберите год формирования отчета с помощью кнопки .


В поле «ЛПУ» выберите ЛПУ для формирования отчета. Для формирования отчета по нескольким ЛПУ необходимо выбрать данные ЛПУ из справочника, если необходимо сформировать отчет по всем ЛПУ – поле необходимо оставить пустым.

После заполнения полей нажмите кнопку «ОК». Откроется окно просмотра отчета (Рисунок 69).

№ п/п	Город(район)	Количество умерших от пневмонии (J12-J18.9)	В том числе			Показатели смертности (на 100000 населения)
			в стационаре	дома	в другом месте	
			2015	2015	2015	
1	Агрызский					
2	Азнакаевский					
3	Акубаевский					
4	Актанышский					
5	Алексеевский					
6	Алькеевский					
7	Альметьевский					
8	Апастовский					
9	Арский					

Рисунок 69 – Окно «Просмотр отчета»

Для печати отчета нажмите кнопку «Печать». Для выгрузки отчета в Excel нажмите кнопку «Excel». Чтобы выгрузить отчет в формате .pdf, нажмите кнопку «PDF».

Для редактирования отчета воспользуйтесь кнопкой .

9.7 Количество умерших в регионе за январь от пневмонии по районам и возрастным категориям

Отчет собирается по умершим всех ЛПУ, по свидетельствам о смерти, о перинатальной смерти, где дата смерти входит в диапазон входных параметров, место жительства умершего принадлежит региону.

Для просмотра отчета перейдите в раздел «Учет/Учет медицинских свидетельств/Отчеты по умершим/Количество умерших в регионе за январь от пневмонии по районам и возрастным категориям» (Рисунок 70).

Параметры отчета

Месяц с:


Месяц по:


Год:

ЛПУ:

Рисунок 70 – Форма «Параметры отчета»

В открывшемся окне заполните параметры:

– «Месяц с», «Месяц по» – выберите месяц формирования отчета из выпадающего списка с помощью кнопки .

– «Год» – выберите год формирования отчета с помощью кнопки .

В поле «ЛПУ» выберите ЛПУ для формирования отчета. Для формирования отчета по нескольким ЛПУ необходимо выбрать данные ЛПУ из справочника, если необходимо сформировать отчет по всем ЛПУ – поле необходимо оставить пустым.

После заполнения полей нажмите кнопку «ОК». Откроется окно просмотра отчета (Рисунок 71).

Просмотр отчета


Печать Excel PDF Показать URL

Количество умерших за январь - февраль 2015 года от пневмонии по районам и возрастным категориям

№ п/п	Район (Город)	Всего	Возраст											
			0	1-4	15-19	20-24	25-34	35-44	45-54	5-14	55-64	65-74	75 и более	
		2015	2015	2015	2015	2015	2015	2015	2015	2015	2015	2015	2015	2015
1	Агрызский													
2	Азнакаевский													
3	Аксубаевский													
4	Актанышский													
5	Алексеевский													
6	Альшеевский													
7	Альметьевский													

Рисунок 71 – Окно «Просмотр отчета»

Для печати отчета нажмите кнопку «Печать». Для выгрузки отчета в Excel нажмите кнопку «Excel». Чтобы выгрузить отчет в формате .pdf, нажмите кнопку «PDF».

Для редактирования отчета воспользуйтесь кнопкой .




9.8 Показатели смертности населения за период года от ____

Отчет собирается по умершим всех ЛПУ, по свидетельствам о смерти, о перинатальной смерти, где дата смерти входит в диапазон входных параметров, место жительства умершего принадлежит региону, основной причиной смерти указан диагноз «J12.0» – «J18.9» либо «F01.0» – «F01.9», «F03». Отчет группируется по месту жительства умершего/ месту смерти умершего (если не указано место проживания пациента).

Для просмотра отчета перейдите в раздел «Учет/Учет медицинских свидетельств/Отчеты по умершим/Показатели смертности населения за период года от ____» (Рисунок 72).

Рисунок 72 – Форма «Параметры отчета»

В открывшемся окне заполните параметры:

- «Месяц с», «Месяц по» – выберите месяц формирования отчета из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Год» – выберите год формирования отчета с помощью кнопки ;
- «Заболевания» – выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки .

В поле «ЛПУ» выберите ЛПУ для формирования отчета. Для формирования отчета по нескольким ЛПУ необходимо выбрать данные ЛПУ из справочника, если необходимо сформировать отчет по всем ЛПУ – поле необходимо оставить пустым.

После заполнения полей нажмите кнопку «ОК». Откроется окно просмотра отчета (Рисунок 73).

№ п/п	Район	2015	
		количество умерших	на 100000 населения
1	Агрызский		
2	Азнакаевский		
3	Аксубаевский		
4	Актанышский		
5	Алексеевский		
6	Алькеевский		

Рисунок 73 – Окно «Просмотр отчета»

Для печати отчета нажмите кнопку «Печать». Для выгрузки отчета в Excel нажмите кнопку «Excel». Чтобы выгрузить отчет в формате .pdf, нажмите кнопку «PDF».

Для редактирования отчета воспользуйтесь кнопкой .

9.9 Количество умерших в регионе за период, ежемесячно

Отчет собирается по умершим всех ЛПУ, по свидетельствам о смерти, о перинатальной смерти, где дата смерти входит в диапазон входных параметров, место жительства умершего принадлежит региону.

Для просмотра отчета перейдите в раздел «Учет/Учет медицинских свидетельств/Отчеты по умершим/Количество умерших в регионе за период, ежемесячно» (Рисунок 74).

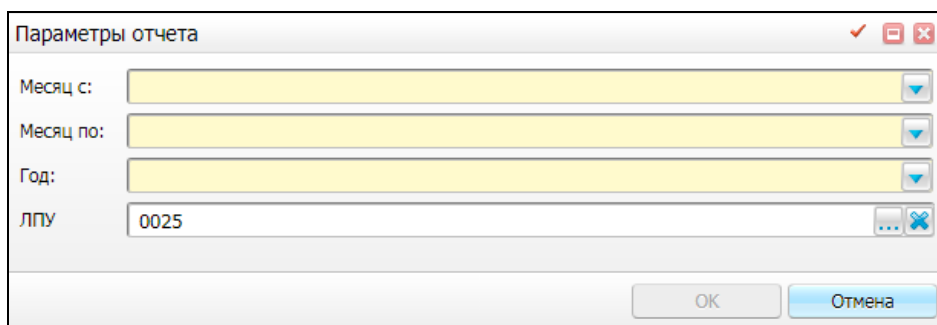

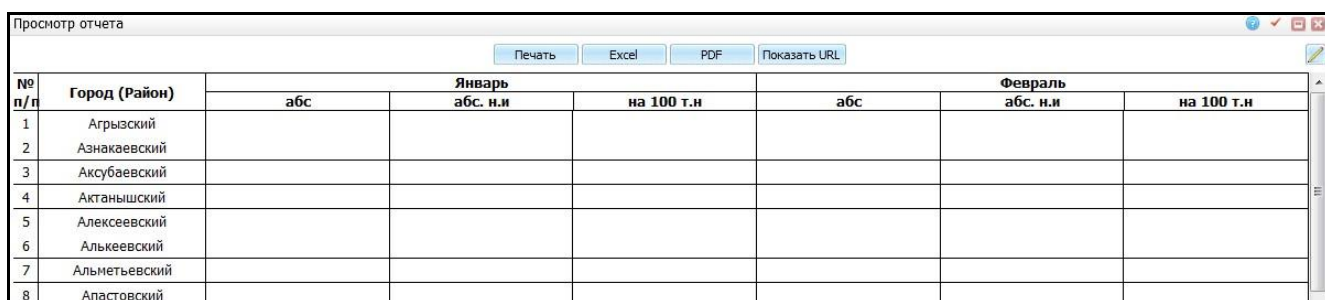


Рисунок 74 – Форма «Параметры отчета»

В открывшемся окне заполните параметры. В полях «Месяц с», «Месяц по», «Год» выберите период формирования отчета из выпадающего списка с помощью кнопки .

В поле «ЛПУ» выберите ЛПУ для формирования отчета. Для формирования отчета по нескольким ЛПУ необходимо выбрать данные ЛПУ из справочника, если необходимо сформировать отчет по всем ЛПУ – поле необходимо оставить пустым.

После заполнения полей нажмите кнопку «ОК». Откроется окно просмотра отчета (Рисунок 75).



№ п/п	Город (Район)	Январь			Февраль		
		абс	абс. н.и	на 100 т.н	абс	абс. н.и	на 100 т.н
1	Агрызский						
2	Азнакаевский						
3	Аксубаевский						
4	Актанышский						
5	Алексеевский						
6	Алькеевский						
7	Альметьевский						
8	Апастовский						

Рисунок 75 – Окно «Просмотр отчета»

Для печати отчета нажмите кнопку «Печать». Для загрузки отчета в Excel нажмите кнопку «Excel». Чтобы загрузить отчет в формате .pdf, нажмите кнопку «PDF».

Для редактирования отчета воспользуйтесь кнопкой .

9.10 Количество умерших от старости за период двух лет

Отчет собирается по умершим всех ЛПУ, по свидетельствам о смерти, о перинатальной смерти, где дата смерти входит в диапазон входных параметров, место жительства умершего принадлежит региону, основная причина смерти – «Старость». Отчет группируется по месту жительства умершего/ месту смерти умершего (если не указано место проживания пациента).

Для просмотра отчета перейдите в раздел «Учет/Учет медицинских свидетельств/Отчеты по умершим/Количество умерших от старости за период двух лет» (Рисунок 76).

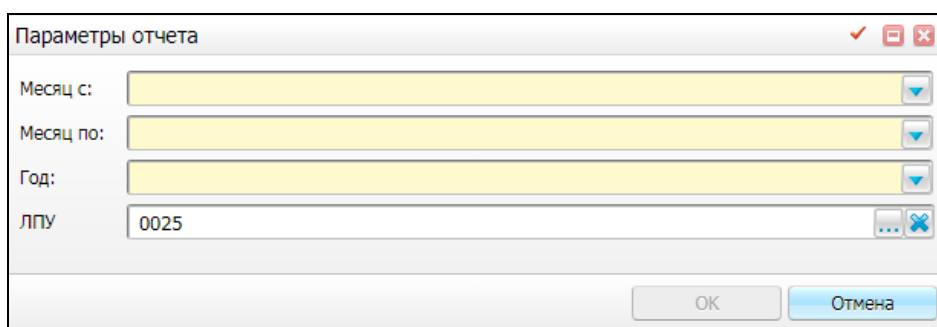




Рисунок 76 – Форма «Параметры отчета»

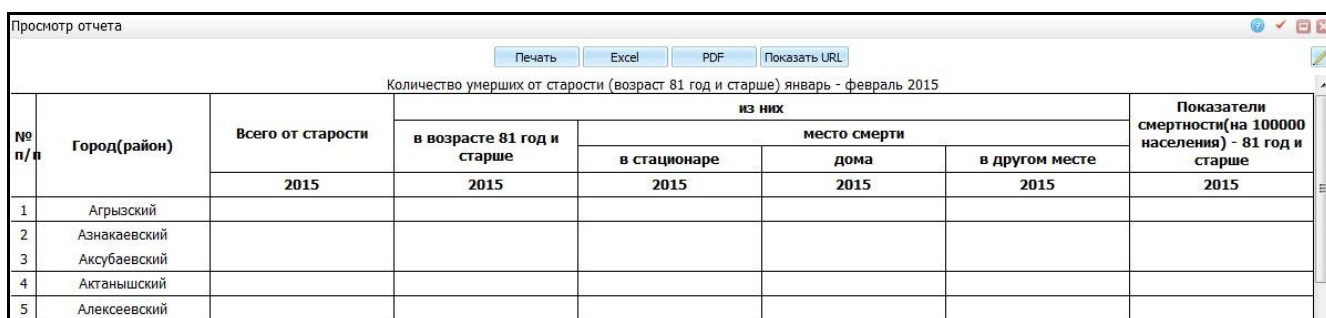
В открывшемся окне заполните параметры:

– «Месяц с», «Месяц по» – выберите месяц формирования отчета из выпадающего списка с помощью кнопки 

– «Год» – выберите год формирования отчета с помощью кнопки 

В поле «ЛПУ» выберите ЛПУ для формирования отчета. Для формирования отчета по нескольким ЛПУ необходимо выбрать данные ЛПУ из справочника, если необходимо сформировать отчет по всем ЛПУ – поле необходимо оставить пустым.

После заполнения полей нажмите кнопку «ОК». Откроется окно просмотра отчета (Рисунок 77).



№ п/п	Город(район)	Всего от старости 2015	из них			Показатели смертности(на 100000 населения) - 81 год и старше 2015	
			в возрасте 81 год и старше 2015	место смерти			
				в стационаре 2015	дома 2015		в другом месте 2015
1	Агрызский						
2	Азнакаевский						
3	Аксубаевский						
4	Актанышский						
5	Алексеевский						

Рисунок 77 – Окно «Просмотр отчета»

Для печати отчета нажмите кнопку «Печать». Для выгрузки отчета в Excel нажмите кнопку «Excel». Чтобы выгрузить отчет в формате .pdf, нажмите кнопку «PDF».

Для редактирования отчета воспользуйтесь кнопкой .

9.11 Отчет по испорченным, утерянным и похищенным бланкам

В данный отчет входит информация об испорченных, утерянных и похищенных бланках.

Для формирования отчета перейдите в раздел «Сводьы по региону/Отчеты по свидетельствам о смерти/Отчет по испорченным, утерянным и похищенным бланкам», откроется окно формирования отчета (Рисунок 78).

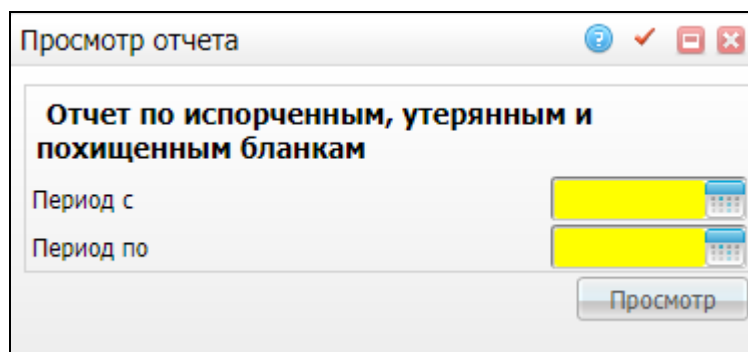

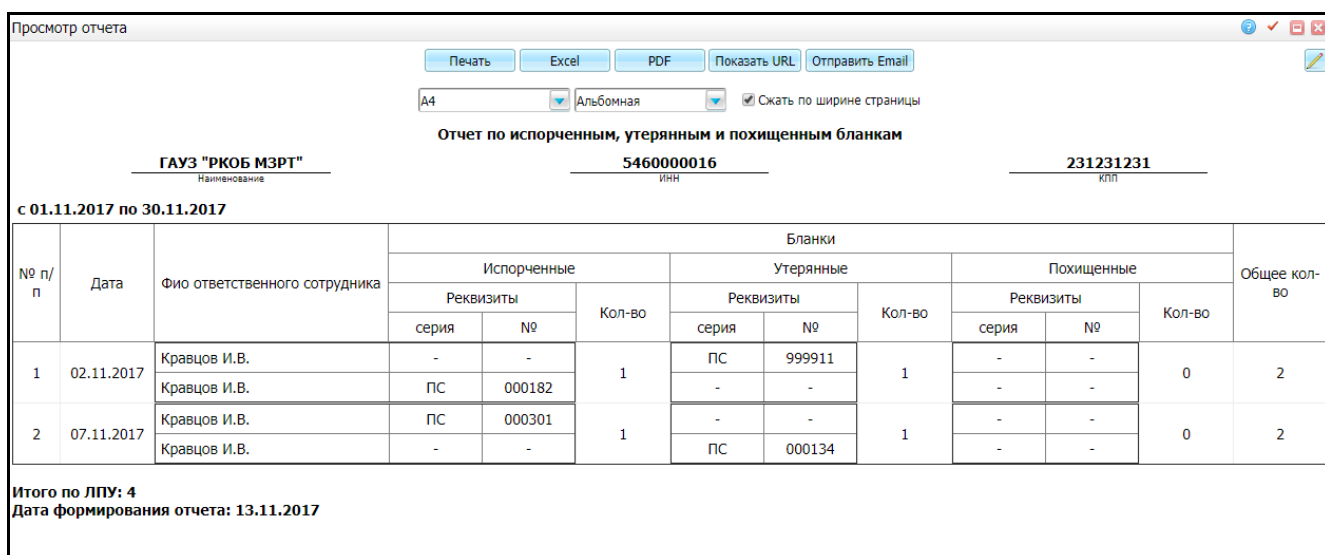


Рисунок 78 – Окно формирования отчета


Введите дату в поля «Период с» и «Период по» с помощью календаря  или вручную. Нажмите на кнопку «Просмотр». Откроется окно просмотра отчета (Рисунок 79).



№ п/п	Дата	ФИО ответственного сотрудника	Бланки									Общее кол-во
			Испорченные			Утерянные			Похищенные			
			Реквизиты серия	№	Кол-во	Реквизиты серия	№	Кол-во	Реквизиты серия	№	Кол-во	
1	02.11.2017	Кравцов И.В.	-	-	1	ПС	999911	1	-	-	0	2
		Кравцов И.В.	ПС	000182		-	-		-	-		
2	07.11.2017	Кравцов И.В.	ПС	000301	1	-	-	1	-	-	0	2
		Кравцов И.В.	-	-		ПС	000134		-	-		

Итого по ЛПУ: 4
Дата формирования отчета: 13.11.2017

Рисунок 79 – Просмотр отчета

Для печати отчета нажмите кнопку «Печать». Для выгрузки отчета в Excel нажмите кнопку «Excel». Чтобы выгрузить отчет в формате .pdf, нажмите кнопку «PDF». Для отправки отчета по электронной почте, нажмите на кнопку «Отправить Email». Для редактирования отчета воспользуйтесь кнопкой .

9.12 Отчет о выданных свидетельствах о смерти

Для формирования отчета перейдите в раздел «Сводьы по региону/Отчеты по свидетельствам о смерти/Отчет о выданных свидетельствах о смерти», откроется окно формирования отчета (Рисунок 81).

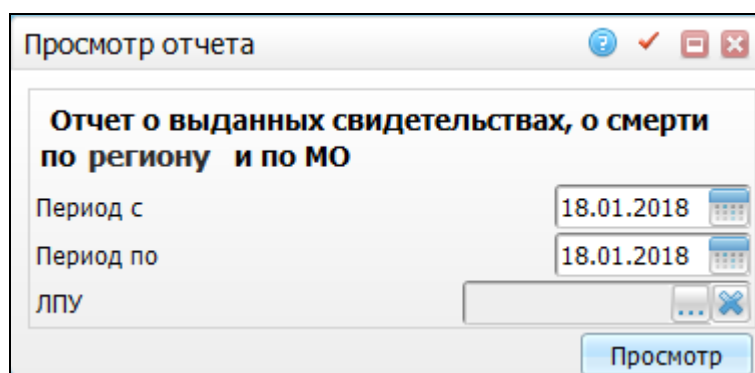




Рисунок 80 – Окно формирования отчета

В открывшемся окне заполните параметры:

- «Период с», «Период по» – выберите период формирования отчета из выпадающего списка с помощью календаря  или вручную;
- «ЛПУ» – выберите ЛПУ для формирования отчета. Для формирования отчета по нескольким ЛПУ необходимо выбрать данные ЛПУ из справочника, если необходимо сформировать отчет по всем ЛПУ – поле необходимо оставить пустым.

Нажмите кнопку «ОК». Откроется окно просмотра отчета.

Для печати отчета нажмите кнопку «Печать». Для выгрузки отчета в Excel нажмите кнопку «Excel». Чтобы выгрузить отчет в формате .pdf, нажмите кнопку «PDF». Для отправки отчета по электронной почте, нажмите на кнопку «Отправить Email». Для редактирования отчета воспользуйтесь кнопкой .

9.13 Свод по местам смерти и роду смерти

Для формирования отчета перейдите в раздел «Свод по региону/Отчеты по свидетельствам о смерти/Свод по местам и роду смерти», откроется окно формирования отчета (Рисунок 81).

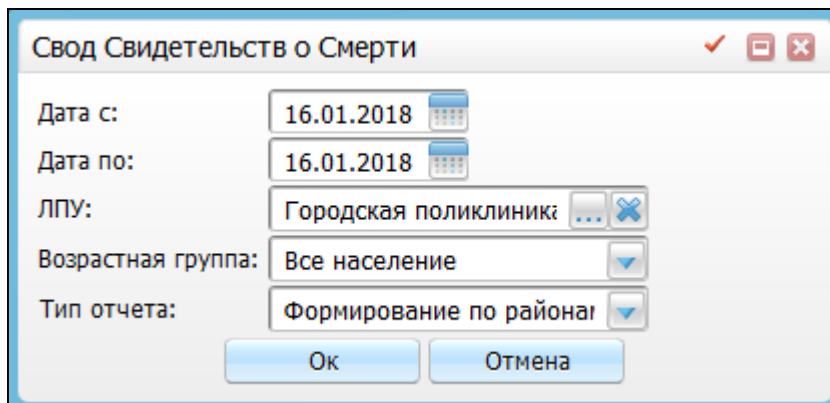





Рисунок 81 – Окно формирования отчета

В открывшемся окне заполните параметры:


- «Дата с», «Дата по» – выберите период формирования отчета из выпадающего списка с помощью календаря  или вручную;
- «ЛПУ» – выберите ЛПУ для формирования отчета. Для формирования отчета по нескольким ЛПУ необходимо выбрать данные ЛПУ из справочника, если необходимо сформировать отчет по всем ЛПУ – поле необходимо оставить пустым;
- «Возрастная группа» – выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки :
 - «Все население» – все возрастные группы;
 - «Трудоспособное население» – для мужчин возраст от 16 до 59 лет включительно, для женщин – от 16 до 54 лет включительно, если пол не определен, то от 16 до 59 лет
 - «Нетрудоспособное население» – от 0 до 16 для мужчин и женщин, от 60 и выше для мужчин, от 55 и выше для женщин. Если пол не определен от 0 до 16 и от 60 и выше.
- «Тип отчета» – выберите тип, значения которого будут выводиться в качестве строк, из выпадающего списка с помощью кнопки .

- «Формирование по районам места жительства» – районы места жительства умерших;
- «Формирование по населенным пунктам жительства» – населённые пункты места жительства умершего с указанием наименования адресного объекта, используемое при заполнении сведений о населенном пункте (например, город, село, населенный пункт и т.д.). Также отчёт будет содержать подытоги по районам;
- «Формирование по нозологическим группам» – в разрезе нозологических групп, а также о количестве смертей, для которых код диагноза по МКБ-10 не определён после основных данных отчёта;
- «Формирование по тому, кто установил смерть» – информация, кто установил смерть, используемая при заполнении медицинского свидетельства о смерти: судебно-медицинский эксперт, патологоанатом, фельдшер (акушерка), лечащий врач, врач, только установивший смерть;
- «Формирование по возрастным группам» – информация по смертям в разрезе возрастных групп, определяемых как разность между «Дата рождения» и «Дата смерти»: 0 – 14 лет; 15 – 17 лет; 18 – 19 лет; 20 – 24 лет; 25 – 29 лет; 30 – 34 лет; 35 – 39 лет; 40 – 44 лет; 45 – 49 лет; 50 – 54 лет; 55 – 59 лет; 60 – 64 лет; 65 – 69 лет; 70 – 74 лет; 75 – 79 лет; 80 лет и старше; возраст не определён;
- «Формирование по внешним причинам» – уникальные записи с наименованием диагноза из справочника МКБ-10. Диагнозы определяются следующим образом: диагноз, который встречается хотя бы в одном свидетельстве о смерти/ перинатальной смерти с отметкой, что данный диагноз является внешней причиной. Для свидетельств, у которых диагнозы не заполнены, будет выведено «Диагноз не определен»;
- «Формирование по МО с подытогами по районам» – выдавшие свидетельства ЛПУ, сгруппированные по районам.

Нажмите кнопку «ОК». Откроется окно просмотра отчета (Рисунок 82).

Наименование строки	Шифр	Умерло всего	В том числе			Трудоспособное население		Смертность по местам					Смертность по роду смерти						
			муж.	жен.	пол не опр.	муж.	жен.	на месте происшествия	в машине СМП	в стационаре	дома	в другом месте	заболевание	несч. случай	произв. травма	убийство	самоубийство	в военных действ.	террористические
Свод по местам смерти и роду смерти с 01.01.2018 по 16.01.2018 в разрезе всего населения по районам места жительства																			

Рисунок 82 – Просмотр отчета

Для печати отчета нажмите кнопку «Печать». Для выгрузки отчета в Excel нажмите кнопку «Excel». Чтобы выгрузить отчет в формате .pdf, нажмите кнопку «PDF». Для отправки отчета по электронной почте, нажмите на кнопку «Отправить Email». Для редактирования отчета воспользуйтесь кнопкой .

9.14 Реестр Свидетельств о Смерти

Для формирования отчета перейдите в раздел «Сводь по региону/Отчеты по свидетельствам о смерти/Реестр Свидетельств о смерти», откроется окно формирования отчета (Рисунок 83).

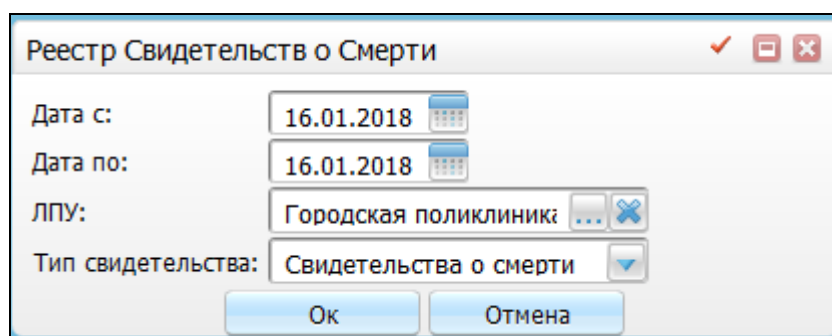




Рисунок 83 – Окно формирования отчета


В открывшемся окне заполните параметры:

- «Дата с», «Дата по» – выберите период формирования отчета из выпадающего списка с помощью календаря  или вручную;
- «ЛПУ» – выберите ЛПУ для формирования отчета. Для формирования отчета по нескольким ЛПУ необходимо выбрать данные ЛПУ из справочника, если необходимо сформировать отчет по всем ЛПУ – поле необходимо оставить пустым;
- «Тип свидетельства» – выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки .

Нажмите кнопку «ОК». Откроется окно просмотра отчета (Рисунок 84).

№ п/п	Номер свидетельства	Номер актовой записи	ФИО умершего	Пол	Дата рождения	Дата смерти	Возраст (лет)	Место жительства	Место смерти	Отметка о вскрытии	Организация приращения	Орг-я выдавшая св-во, специалист (ФИО, должность)	Коды МКБ						
													Болезнь или состояние, непосредственно приведшее к смерти	Патологическое состояние, которое привело к возникновению вышеуказанной причины	Первоначальная причина смерти	Внешняя причина при травмах и отравлениях			

Рисунок 84 – Просмотр отчета

Для печати отчета нажмите кнопку «Печать». Для выгрузки отчета в Excel нажмите кнопку «Excel». Чтобы выгрузить отчет в формате .pdf, нажмите кнопку «PDF». Для отправки отчета по электронной почте, нажмите на кнопку «Отправить Email». Для редактирования отчета воспользуйтесь кнопкой .

9.15 Свод по городу и селу

Для формирования отчета перейдите в раздел «Свод по региону/Отчеты по свидетельствам о смерти/Свод по местам и роду смерти», откроется окно формирования отчета (Рисунок 85).

Свод по городу и селу. Смертность

Дата с:

Дата по:



ЛПУ:


Возрастная группа:

Тип отчета:

Рисунок 85 – Окно формирования отчета

В открывшемся окне заполните параметры:

- «Дата с», «Дата по» – выберите период формирования отчета из выпадающего списка календаря  или вручную;
- «ЛПУ» – выберите ЛПУ для формирования отчета. Для формирования отчета по нескольким ЛПУ необходимо выбрать данные ЛПУ из справочника, если необходимо сформировать отчет по всем ЛПУ – поле необходимо оставить пустым;
- «Возрастная группа» – выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки :
 - «Все население» – все возрастные группы;

- «Трудоспособное население» – для мужчин возраст от 16 до 59 лет включительно, для женщин – от 16 до 54 лет включительно, если пол не определен, то от 16 до 59 лет
- «Нетрудоспособное население» – от 0 до 16 для мужчин и женщин, от 60 и выше для мужчин, от 55 и выше для женщин. Если пол не определен от 0 до 16 и от 60 и выше.
- «Тип отчета» – выберите тип, значения которого будут выводиться в качестве строк, из выпадающего списка с помощью кнопки :
 - «по населенным пунктам жительства» – в качестве строк будут выводиться населённые пункты места жительства умершего с указанием наименования адресного объекта, используемое при заполнении сведений о населенном пункте (например, город, село, населенный пункт и т.д.). Также отчёт будет содержать подытоги по районам;
 - «по нозологическим группам» – в качестве строк будет выводиться информация по смертям в разрезе нозологических групп, а также о количестве смертей, для которых код диагноза по МКБ-10 не определён после основных данных отчёта;
 - «по районам места жительства» – в качестве строк будут выводиться районы места жительства умерших;
 - «по тому, кто установил смерть» – в качестве строк будет выводиться информация, кто установил смерть, используемая при заполнении медицинского свидетельства о смерти;
 - «по месту смерти» – места смерти, используемые при заполнении медицинского свидетельства о смерти
 - «по причине смерти» – причины смерти, используемые при заполнении медицинского свидетельства о смерти. Для свидетельств, у которых диагнозы не заполнены, будет выведено «Диагноз не определен»;
 - «по возрастным группам» – возраст в годах, в разрезе которого выводится остальная информация. Года с 0 по 19 будут располагаться на отдельных строках, далее с 20 до 99 сгруппированы по 4 года на одной строке (20 – 24, 25 – 29, 30 – 34 и т.д.), строка 100 и больше, а также с неопределённым возрастом;
 - «по МО с подытогами по районам» – в качестве строк будут выводиться выдавшие свидетельства ЛПУ, сгруппированные по районам.

Нажмите кнопку «ОК». Откроется окно просмотра отчета (Рисунок 86).

Просмотр отчета


Печать Excel PDF Показать URL Отправить Email

Свод по городу и селу

Дата с: 01.01.2018
 Дата по: 16.01.2018
 Тип отчета: по населённым пунктам местам жительства
 Возрастная группа: всё население
 ЛПУ: Ямал Министерство Здравоохранения Республики Татарстан "Республиканская Клиническая Офтальмологическая Больница";

Наименование показателя	Шифр	Умерло всего									Умерло городских жителей									Умерло сельских жителей								
		всего			мужчины			женщины			всего			мужчины			женщины			всего			мужчины			женщины		
		абс.	%	на 100 тыс.	абс.	%	на 100 тыс.	абс.	%	на 100 тыс.	абс.	%	на 100 тыс.	абс.	%	на 100 тыс.	абс.	%	на 100 тыс.	абс.	%	на 100 тыс.	абс.	%	на 100 тыс.			

Рисунок 86 – Просмотр отчета

Для печати отчета нажмите кнопку «Печать». Для выгрузки отчета в Excel нажмите кнопку «Excel». Чтобы выгрузить отчет в формате .pdf, нажмите кнопку «PDF». Для отправки отчета по электронной почте, нажмите на кнопку «Отправить Email». Для редактирования отчета воспользуйтесь кнопкой .

9.16 Свод по возрастным группам

Для формирования отчета в разрезе возрастных групп (определяемых как разность между «Дата рождения» и «Дата смерти»: 0 – 14 лет; 15 – 17 лет; 18 – 19 лет; 20 – 24 лет; 25 – 29 лет; 30 – 34 лет; 35 – 39 лет; 40 – 44 лет; 45 – 49 лет; 50 – 54 лет; 55 – 59 лет; 60 – 64 лет; 65 – 69 лет; 70 – 74 лет; 75 – 79 лет; 80 лет и старше; возраст не определён) перейдите в раздел «Свод по региону/Отчеты по свидетельствам о смерти/Свод по возрастным группам», откроется окно формирования отчета (Рисунок 87).

Свод Свидетельств о Смерти

Дата с: 16.01.2018

Дата по: 16.01.2018

ЛПУ: Городская поликлиника




Возрастная группа: Все население

Тип отчета: По районам места житель

Ok Отмена

Рисунок 87 – Окно формирования отчета

В открывшемся окне заполните параметры:


- «Дата с», «Дата по» – выберите период формирования отчета из выпадающего списка с помощью календаря  или вручную;
- «ЛПУ» – выберите ЛПУ для формирования отчета. Для формирования отчета по нескольким ЛПУ необходимо выбрать данные ЛПУ из справочника, если необходимо сформировать отчет по всем ЛПУ – поле необходимо оставить пустым;
- «Возрастная группа» – выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки :
 - «Все население» – все возрастные группы;
 - «Трудоспособное население» – для мужчин возраст от 16 до 59 лет включительно, для женщин – от 16 до 54 лет включительно, если пол не определен, то от 16 до 59 лет
 - «Нетрудоспособное население» – от 0 до 16 для мужчин и женщин, от 60 и выше для мужчин, от 55 и выше для женщин. Если пол не определен от 0 до 16 и от 60 и выше.
- «Тип отчета» – выберите тип, значения которого будут выводиться в качестве строк, из выпадающего списка с помощью кнопки :
 - «По районам места жительства» – в качестве строк будут выводиться районы места жительства умерших;
 - «По населенным пунктам жительства» – в качестве строк будут выводиться населённые пункты места жительства умершего с указанием наименования адресного объекта, используемое при заполнении сведений о населенном пункте (например, город, село, населенный пункт и т.д.). Также отчет будет содержать подытоги по районам;
 - «По нозологическим группам» – в качестве строк будет выводиться информация по смертям в разрезе нозологических групп, а также о количестве смертей, для которых код диагноза по МКБ-10 не определен после основных данных отчёта;
 - «По тому, кто установил смерть» – в качестве строк будет выводиться информация, кто установил смерть, используемая при заполнении медицинского свидетельства о смерти;

- «По месту смерти» – места смерти, используемые при заполнении медицинского свидетельства о смерти
- «По причине смерти» – причины смерти, используемые при заполнении медицинского свидетельства о смерти. Для свидетельств, у которых диагнозы не заполнены, будет выведено «Диагноз не определен»;
- «По внешним причинам» – уникальные записи с наименованием диагноза из справочника МКБ-10. Диагнозы определяются следующим образом: диагноз, который встречается хотя бы в одном свидетельстве о смерти/ перинатальной смерти с отметкой, что данный диагноз является внешней причиной. Для свидетельств, у которых диагнозы не заполнены, будет выведено «Диагноз не определен»;
- «по МО с подытогами по районам» – в качестве строк будут выводиться выдавшие свидетельства ЛПУ, сгруппированные по районам.

Нажмите кнопку «ОК». Откроется окно просмотра отчета (Рисунок 88).

Наименование строки	Шифр	Умерло всего	В том числе			Трудоспособное население		Смертность по возрастным группам													
			муж.	жен.	пол не опр.	муж.	жен.	0-14	15-17	18-19	20-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-54	55-59	60-64	65-69	70-74

Рисунок 88 – Просмотр отчета

Для печати отчета нажмите кнопку «Печать». Для выгрузки отчета в Excel нажмите кнопку «Excel». Чтобы выгрузить отчет в формате .pdf, нажмите кнопку «PDF». Для отправки отчета по электронной почте, нажмите на кнопку «Отправить Email». Для редактирования отчета воспользуйтесь кнопкой .

Лист регистрации изменений

Изм.	Версия Системы	Дата внесения изменений	Автор изменений	Краткое описание изменений
1	15.01	04.02.2015	Вильданова Л.Д.	Разработка документа
2	15.03	31.03.2015	Вильданова Л.Д.	При редактировании свидетельств о смерти и о перинатальной смерти реализована возможность удаления диагноза в разделе «Причины смерти», Изменено название поля «Дата выдачи» на форме выдача мед свидетельств о смерти на «Дата получения»
3	15.04	13.05.2015	Вильданова Л.Д.	В системе реализован выбор диагноза с наименованием до 120 символов в разделе «Причины смерти». Если при выдаче свидетельства о смерти или о перинатальной смерти в системе уже есть выданное свидетельство на этого же пациента с идентичным типом и статусом, то появляется предупреждающее сообщение
4	15.05	05.06.2015	Вильданова Л.Д.	Добавлен отчет «Информация по умершим в разрезе медицинских организаций», Добавлено окно «Журнал выданных свидетельств». Добавлена возможность изменения состояния бланка на «В наличии»
5	15.07	27.07.2015	Рахимова Л.Д.	Доработан выбор места смерти при выдаче свидетельства о смерти, доработана форма для выдачи свидетельства о перинатальной смерти, а добавлены поля для ввода данных о получателе свидетельства, добавлена дата получения свидетельства, также изменен выбор матери умершего из окна «Родственники пациента». В разделе для заполнения «Причины смерти» изменено подтягивание наименование диагноза по коду МКБ в поле «Диагноз» врача, с запретом редактирования данного поля. Добавлен пункт «Аналитика по свидетельствам в рамках ЛПУ». Добавлена возможность отмены всех принятых бланков

Изм.	Версия Системы	Дата внесения изменений	Автор изменений	Краткое описание изменений
				мед.свидетельств из основного журнала, если все бланки в состоянии «В наличии»
6	15.08	09.09.2015	Рахимова Л.Д.	Изменена форма для выдачи свидетельства о рождении, добавлены поля для ввода данных о получателе свидетельства, отношение к ребенку и добавлена дата получения свидетельства, также реализован выбор матери ребенка из окна «Родственники пациента». На форму выдачи свидетельства добавлен выбор серии свидетельств
7	16.01	03.03.2016	Долишняк К.А.	Реализована печать корешков медицинских свидетельств в отчетах: <ul style="list-style-type: none"> – Свидетельство о смерти; – Свидетельство о рождении; – Свидетельство о перинатальной смерти
8	16.02	9.03.2016	Зиннатуллина Ф.З.	Откорректировано название поля «Дата получения свидетельства». Добавлена возможность формирования «Свидетельства о рождении» без указания фамилии ребенка
9	16.03	25.04.2016	Зиннатуллина Ф.З.	1. Реализована аналитика по умершим в рамках региона. 2. Добавлено в форме заполнения свидетельства о смерти и перинатальной смерти для выбора данных в поле «Мать» используется окно «Родственники пациента»
10	16.09	13.10.2016	Долишняк К.А.	На форме создания/редактирования «Медицинское свидетельство о рождении» добавлено новое поле «Руководитель мед. организации» с возможностью выбора руководителя из справочника персонала, где отображается персонал с уровнем «Руководитель». Доработано окно «Выдача свидетельств»
11	16.11	16.01.2017	Зиннатуллина Ф.З.	Документ оформлен по ГОСТ 2.105

Изм.	Версия Системы	Дата внесения изменений	Автор изменений	Краткое описание изменений
12	17.02	13.04.2017	Каганов Д.М.	В раздел 4.1. добавлено описание кнопок «Проверить» и «Подписать»; В раздел 4.2 добавлено описание кнопки «Проверить»; В раздел 4.3 добавлено описание кнопки «Проверить»; В раздел 4.2. добавлено описание согласно доработке 174793; В разделы 7.1 и 8.1 добавлено описание согласно доработке 177583; Обновлен рисунок Рисунок 23; В раздел 9.3 добавлен рисунок Рисунок 65; Обновлен перечень терминов и сокращений
13	17.05	07.07.2017	Макарова Н.А.	Актуализировано описание п. 4.1, 4.2, 8.1, 9
14	17.07	29.08.2017	Рахимова Д.Ф.	Актуализирован п. 4.3
15	17.11	13.11.2017	Гильманшина С.Р.; Шамсутдинова Н.А.	Добавлен п. 9.11, актуализированы п. 4, 4.4, 6, 7, 8. Актуализированы скриншоты и описание в п. 4.1–4.4. Добавлены п. 9.12–9.16