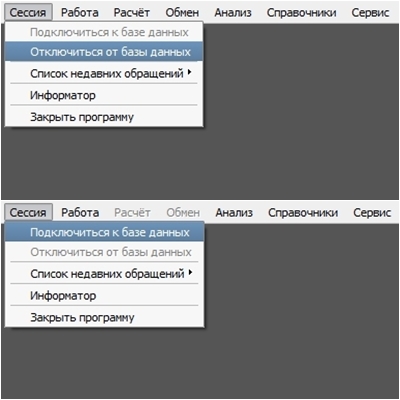


Для запуска медицинской информационной системы «Самсон» (далее – МИС) дважды щелкните левой клавишей мыши по ярлыку «Sam­son», размещенному на рабочем столе.

При запуске приложение предложит вам пройти регистрацию, указав ваши логин и пароль для входа в систему (рис. 1).

**ВАЖНО**: Пользователи должны входить в си­стему под своими логинами и паролями, в случае использования группой лиц одной записи, при возникновении ошибок или проблем становится трудно вычислимым или вовсе невозможным определение источника ошибок.

Рисунок 1 – Окно ввода логина и пароля

Для того, чтобы войти в систему под отличной от текущей учетной записью, необходимо завершить сессию пользователя: в меню «**Сессия**» выбрать пункт «**Отключиться от базы данных**», затем – «**Подключиться к базе данных**» (рис. 2).

Система предложит ввести логин и пароль для входа в систему.

В качестве альтернативного решения можно пол­ностью перезапустить приложение.

Рисунок 2 – Процесс завершения/начала сессии

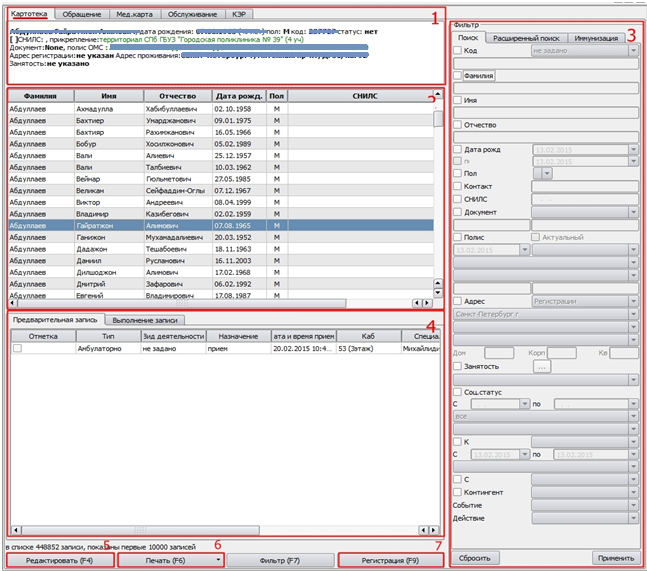


Рисунок 3 – Рабочее пространство картотеки

Открыть картотеку можно посредством главного меню: «Работа» - «Обслуживание па­циентов».

Рабочее пространство картотеки (рис. 3) содержит следующие разделы:

**3** – Фильтр поиска пациента(ов) из базы данных.

**2** – Окно с результатами фильтрации (в случае, когда фильтр не применялся, выводится информация обо всех пациентах).

**1** – Краткая информация о текущем пациенте. Текущим является пациент, выбранный в окне 2 (при выборе соответствующая строка выделяется синим цветом).

**4** – Окно с результатами предварительной записи.

Кнопки:

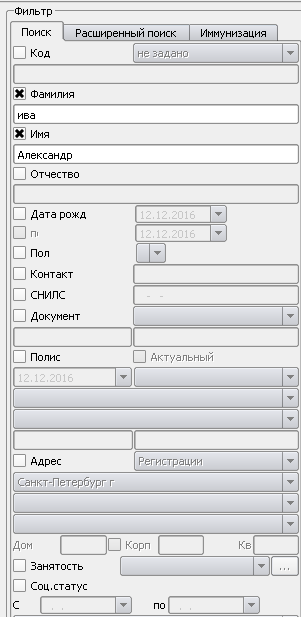
**5 - Редактировать** – открывает карточку текущего пациента для редактирования. Альтерна­тивный способ запуска – клавиша F4.

**6 – Печать** – кнопка используется для доступа ко всем печатным формам, связанным с кар­тотекой.

**7 - Регистрация (F9) –** кнопка используется для создания регистрационной карточки нового пациента.

**ВАЖНО**: Нажатие на клавишу F6 приведет к запуску печати формы, установленной в качестве основной для картотеки.

Работа с фильтром.



В области фильтра 3 находятся поля для ввода критериев, согласно которым должен быть выполнен поиск пациентов. Для активации поля, в которое будет введена информация для поиска, необходимо отметить маркер «х». Значение, по которому будет происходить поиск, может быть введено частично – достаточно ввести только начало.

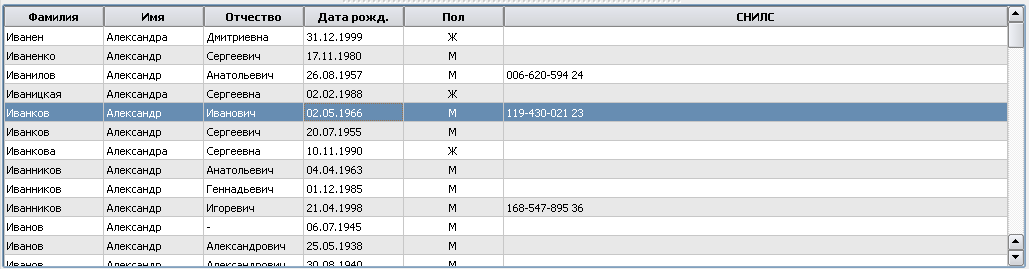
Для осуществления выборки необходимо нажать кнопку «Применить» внизу области фильтра или клавишу ENTER.

Находясь в области картотеки, переход в область фильтра осуществляется нажатием кнопки F7. При этом фокус устанавливается в поле Дата рождения. **Настоятельно рекомендуется для поиска пациентов использовать именно дату рождения, что уменьшит вероятность ошибок (например, опечаток) при поиске.** При этом найденные пациенты с одной датой рождения будут отсортированы в алфавитном порядке, а список их будет не слишком велик, что позволяет удобно находить пациента.

При наличии на обложке амбулаторной карты информации о номере пациента (Код), можно использовать эту информацию для поиска.

Список выбора пациентов

Для удобства выбора нужной записи из Картотеки пациентов следует пользоваться клавишами управления курсором «↑» «↓» на клавиатуре или навести курсор мыши на требуемую строку и фиксировать выбор нажатием левой клавиши мыши. При этом выбранная строка будет выделена синим цветом.



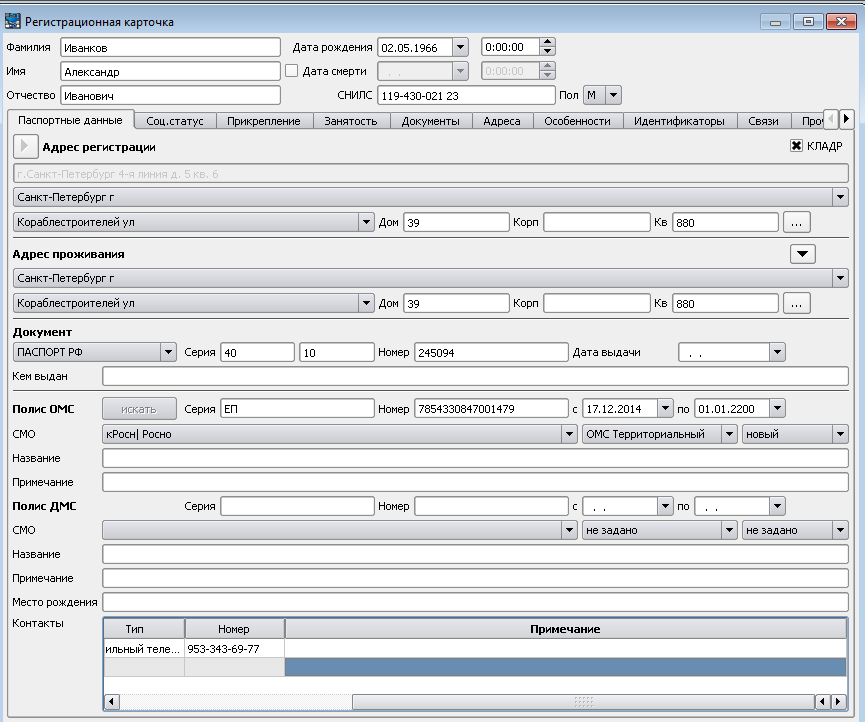
Редактирование данных о пациенте и регистрация новых пациентов

В случае если необходимо отредактировать данные о пациенте, нужно предварительно выделить необходимую запись в списке, затем:

* Дважды щелкнуть по записи левой кнопкой мыши
* Нажать кнопку F4
* Нажать кнопку «Редактировать» внизу окна

Для регистрации нового пациента необходимо:

* Нажать кнопку F9
* Нажать кнопку «Регистрация» внизу окна



Основная информация о пациенте расположена на первой вкладе регистрационной карточки:

* ФИО
* Дата рождения
* Пол
* СНИЛС
* Адрес регистрации и проживания (адреса заполняются с помощью классификатора КЛАДР. Для этого нужно отметить маркер «х» рядом с надписью КЛАДР. Если адрес регистрации совпадает с адресом проживания, можно просто нажать кнопку  и адрес скопируется ниже)
* Документ, удостоверяющий личность
* Полис и страховая компания

Для завершения регистрации нужно нажать кнопку «Ок» внизу окна.

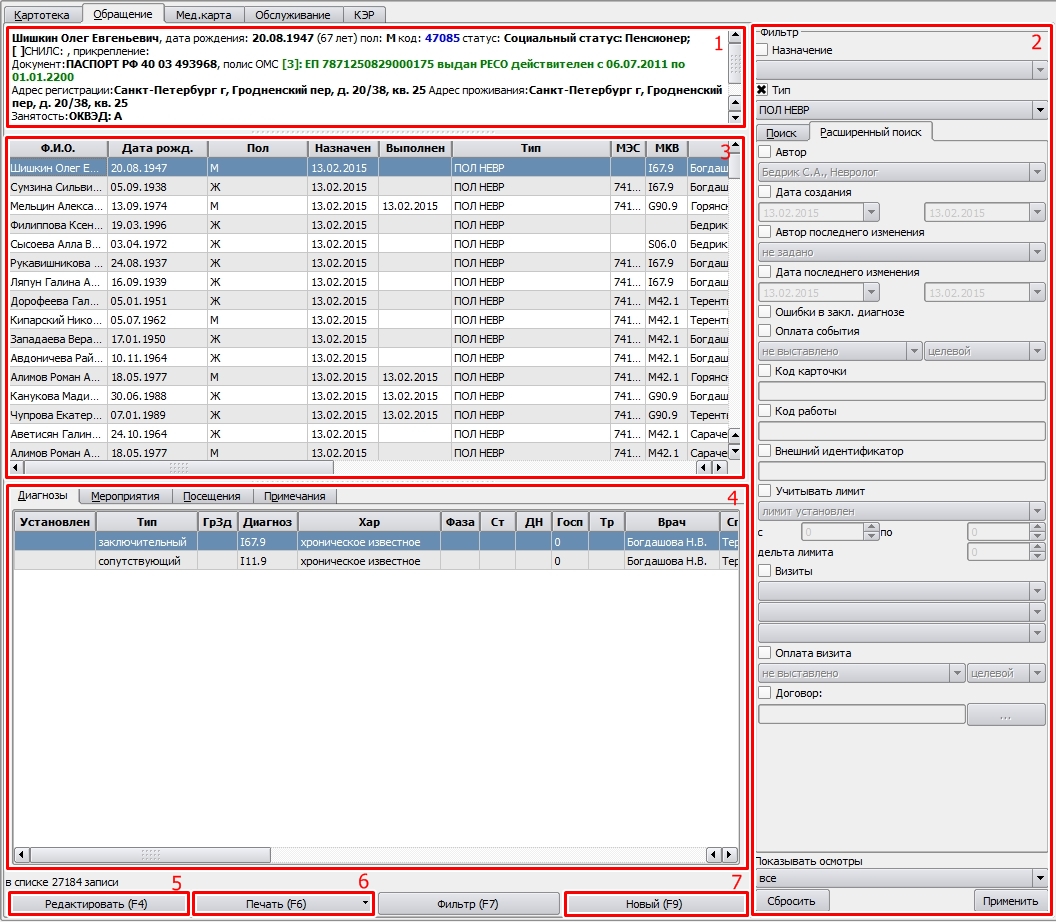


Рисунок 4 – Вкладка «Обращения» раздела «Обслуживание пациентов»

«**Обращение**» (рис. 4) - одна из вкладок рабочего пространства «**Обслуживание пациентов**» (главное меню «**Работа**» - «**Обслуживание пациентов**»).

Вкладка организована следующим образом:

**2** – Фильтр для поиска случаев лечения, соответствующих определенным критериям.

**3** – Окно с результатами фильтрации всех случаев лечения пациентов. Текущий выбран­ный случай лечения отображается синим цветом.

**1** – Информация о пациенте, текущий случай лечения которого выбран в окне.

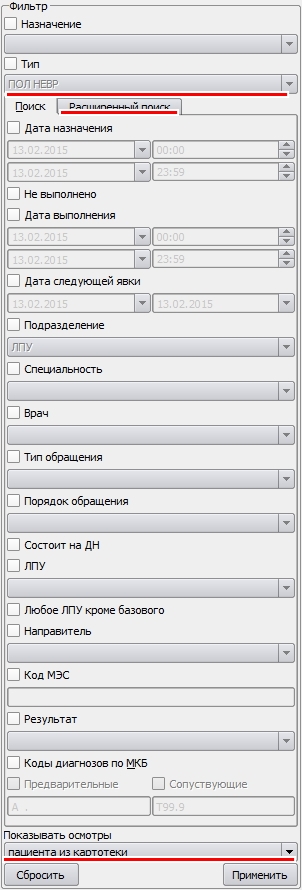
**4** – Поле, содержащее подробную информацию по текущему случаю лечения.

Кнопки:

**5** – **Редактирование** текущего случая лечения.

**6** – **Вывод на печать** форм (при нажатии F6 выбирается форма, установленная по умол­чанию)

**7** – **Создание нового случая лечения** для текущего пациента (текущим является паци­ент, выбранный в картотеке (если на вкладке обращений не выделен ни один случай ле­чения, либо пациент, чей случай лечения выделен как текущий на вкладке обращений).



Фильтр вкладки «**Обращение**» (рис. 5) предназначен для поиска случаев лечения пациентов.

Необходимые для заполнения поля представлены на изображении слева:

«**Тип**» - позволяет ограничить круг поиска случа­ями лечения, соответствующими определенному медико-экономическому стандарту.

«**Показывать осмотры**»:

**Пациента из картотеки** –для поиска по всем случаям лечения текущего пациента (пациент вы­делен синим цветом на вкладке «Картотека»).

**Пациентов из картотеки** – для поиска по слу­чаям лечения всех пациентов (после применения фильтра на вкладке картотеки).

**Все** – для поиска по всем пациентам.

Для выбора дополнительных параметров поиска необходимо отметить «**X**» рядом с соответствую­щим полем и внести значение.

На вкладке «**Расширенный поиск**» содержатся дополнительные параметры для фильтрации слу­чаев лечения.

Рисунок 5 – Фильтр вкладки «Обращения»

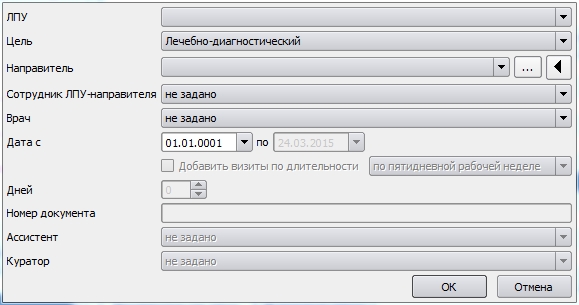
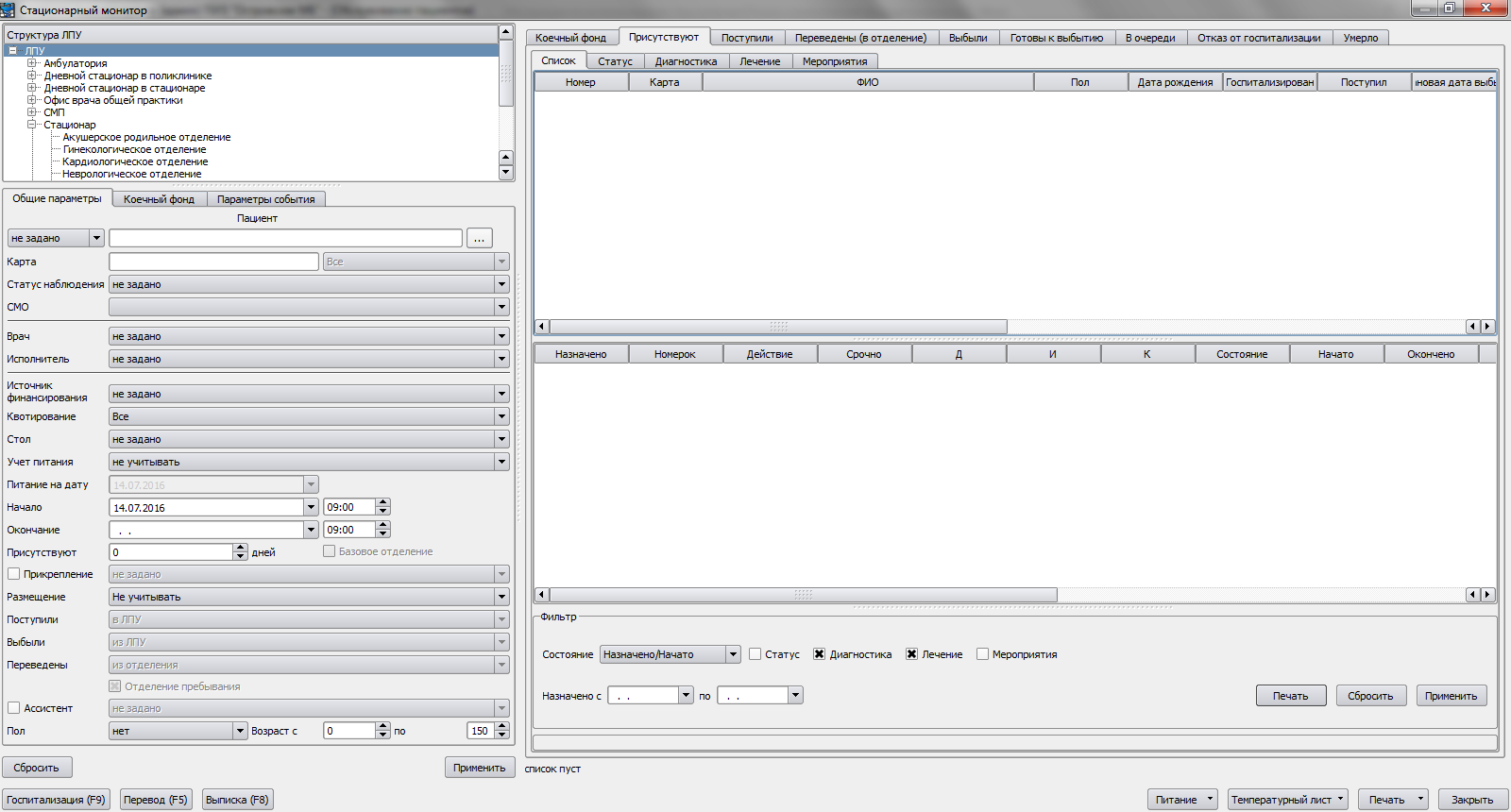
Создание нового обращения осуществляется в разделе «**Работа-Обслуживание пациентов**» нажатием на клавишу «**Пробел**» на вкладке «**Картотека**» и кнопкой «**Создать**» (альтернатива – клавиша F9) на вкладке «**Обращения**».

Рисунок 6 – Форма создания нового обращения

При создании нового обращения в рамках стационарного лечения пациентов можно это сделать и через интерфейс «**Работа – Стационарный монитор**».



Интерфейс стационарного монитора

Нажав на кнопку с тремя точками, Вы увидите интерфейс поиска пациентов. Указав параметры, по которым будет производиться поиск, нажать кнопку «Искать». Выбрав строку с необходимым пациентом из списка найденных, выделить ее и нажать пробел для создания события (случая лечения). Далее появится уже знакомый интерфейс создания нового случая лечения. (см. рис. ниже).

