

# ОПЕРБЛОК

## РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

### ОГЛАВЛЕНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ.....	1
2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ.....	1
3. КЛАССИФИКАТОРЫ.....	2
3.1. Общие сведения.....	2
3.2. Классификатор операций.....	2
3.2.1. Общие сведения.....	2
3.2.2. Добавление классификаторов и операций.....	2
3.3. Ресурсы клиники.....	2
3.3.1. Общие сведения.....	2
3.3.2. Добавление типов и ресурсов.....	3
3.4. Роли врачей.....	3
3.5. Бригады.....	4
3.5.1. Общие сведения.....	4
3.5.2. Добавление бригады.....	4
3.5.3. Добавление врачей в бригаду.....	5
4. ОПЕРАЦИОННЫЙ ДЕНЬ - ТАБЛИЦА.....	5
4.1. Общие сведения.....	5
4.2. Просмотр списка операций.....	5
4.2.1. Цветовая маркировка в списке операций.....	5
4.2.2. Состав колонок в списке операций.....	6
4.2.3. Фильтры в списке операций.....	6
4.3. Добавление операции.....	7
4.4. Добавление врачей в списке операций.....	10
4.5. Изменение и удаление операции.....	10
4.6. Заполнение операционного протокола.....	11
4.6.1. Вид панели с протоколами.....	11
4.6.2. Добавление и удаление протоколов.....	11
4.6.3. Заполнение протоколов.....	12
4.6.4. Сохранение протоколов.....	13
4.7. Копирование операции.....	13
4.8. Перенос операции.....	13
4.9. Услуги в рамках операции.....	13
5. ОПЕРАЦИОННЫЙ ДЕНЬ – ГРАФИК.....	13
5.1. Общие сведения.....	13
5.2. Добавление операции.....	15
5.3. Изменение и удаление операции.....	15
5.4. Добавление врачей в графике.....	15
5.5. Копирование операции.....	16
5.6. Перенос операции.....	16
6. ОТЧЁТЫ.....	16

### 1. НАЗНАЧЕНИЕ МОДУЛЯ

Формирование расписания работы операционных, планирование времени работы операционных. Назначение пациентов на операции с регистрацией всей медицинской информации об операции. Формирование отчётов по загрузке операционных.

### 2. ЗАПУСК МОДУЛЯ И ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ

Для запуска модуля выберите в меню «Пуск» -> «Программы» -> «АРИАДНА» -> «АРМ Оперблок» или выделите на рабочем столе иконку «Оперблок» и нажмите клавишу Enter. В заставке «Оперблок» введите пароль и нажмите клавишу Enter или кнопку «ОК».

Если указан ошибочный пароль, выводится сообщение «Проверьте правильность ввода пароля! Пользователя с таким паролем не существует». Если у пользователя нет прав на запуск модуля, выводится сообщение «У вас недостаточно прав на запуск приложения АРМ «Оперблок». Обратитесь к администратору системы». Если выводится сообщение «Невозможно открыть базу данных! Проверьте параметры подключения», следует также обратиться к администратору системы.

При запуске АРМа с локального диска пользовательской машины производится автоматическое сравнение версии запускаемого модуля с актуальной версией из каталога обновлений. Если локальная версия устарела, выводится сообщение «Найдена новая версия программы. Установить?». При выборе положительного ответа производится автоматическое обновление локальной версии, после чего следует повторить запуск модуля. При выборе отрицательного ответа запуск модуля невозможен.

Для завершения работы модуля выберите раздел верхнего меню «Программа» и далее – пункт меню «Выход» или нажмите кнопку «X» в правом верхнем углу окна, или сочетание клавиш Alt+F4.

### 3. КЛАССИФИКАТОРЫ

#### 3.1. Общие сведения

В разделе «Классификаторы» ведутся все справочники, необходимые для дальнейшей работы в модуле:

- Классификатор операций;
- Ресурсы клиники – список мест проведения операций (операционные и перевязочные);
- Роли врачей (в операционной бригаде);
- Бригады.

#### 3.2. Классификатор операций

##### 3.2.1. Общие сведения

Добавление операционных классификаторов и операций можно выполнять в данном АРМе, а также в АРМе «Контент» (раздел Классификаторы/Операции). Все внесенные изменения синхронно отражаются в обоих АРМах.

Раздел «Классификатор операций» доступен только для пользователей, имеющих право №518001.

Для вызова раздела выберите пункт верхнего меню «Классификаторы» и далее – пункт меню «Классификатор операций» или нажмите клавиши CTRL+O.

Рабочее окно раздела состоит из трех частей. В левой части окна выводится список классификаторов, здесь все справочники операций сгруппированы в два блока – «Классификаторы Минздрава» и «Прочие классификаторы». В правой верхней части показано содержание выбранного классификатора – т.е. список операций. В правой нижней части отображаются привязки выбранной операции к отделениям и МЭСам.

В группу «Классификаторы Минздрава» входят стандартные, единые для всех учреждений справочники (например, Оперативное лечение, Высокотехнологичные операции). Классификаторы Минздрава не предназначены для выбора операций в АРМах МИС, они используются только для назначения соответствия между операциями из «Прочих классификаторов» и операциями Минздрава. Классификаторы Минздрава зачисляются при установке БД и не требуют ручной правки, поэтому при работе с ними отключен ряд режимов (редактирование и удаление отдельной операции).

В группу «Прочие классификаторы» входят все произвольные справочники операций, используемые в каждой конкретной клинике. При работе с ними доступны все режимы. Далее описан порядок работы с «Прочими классификаторами».

##### 3.2.2. Добавление классификаторов и операций

Для добавления нового классификатора установите курсор в любую строку под заголовком «Прочие классификаторы» и нажмите кнопку «Добавить» на левой панели. Заполните поля в окне «Добавление классификатора» и нажмите «Сохранить (F2)».

Оба поля в карточке классификатора - Код и Название - заполняются произвольным образом и являются обязательными.

Далее для нового классификатора создаются операции.

Для добавления операции нажмите кнопку «Добавить» на правой верхней панели. Заполните поля в окне «Добавление операции» и нажмите кнопку «Сохранить (F2)».

В окне «Добавление операции» заполняются следующие поля:

1. Код – произвольный, обязательное поле.
2. Название – произвольное, обязательное поле.
3. По классиф. Минздрава – выбирается нужная операция из общего списка всех имеющихся классификаторов Минздрава.
4. Вид операции – выбирается из справочника.

Справочник ведется в АРМе «Контент», раздел Классификаторы/Простые, справочник с кодом 185.

5. Тип операции – выбирается из справочника.

Справочник с кодом 260.

6. Категория сложности - выбирается из справочника.

Справочник с кодом 312.

7. Услуга – выбирается из справочника услуг клиники.

Справочник услуг ведется в АРМе «Экономист», раздел Услуги.

#### 3.3. Ресурсы клиники

##### 3.3.1. Общие сведения

В данном разделе модуля формируется справочник «Ресурсы клиники», который представляет собой список всех мест, где выполняются операции.

Для вызова раздела выберите пункт верхнего меню «Классификаторы» и далее – пункт меню «Ресурсы клиники» или нажмите клавиши CTRL+R.

Раздел «Ресурсы клиники» доступен только для пользователей, имеющих право №518003.

В соответствии с двухуровневой структурой справочника рабочее окно раздела состоит из двух частей. Первым уровнем являются типы ресурсов – это могут быть обобщенные названия (Операционные, Перевязочные) или конкретные названия оперблоков. Вторым уровнем являются собственно операционные (названия или номера) в пределах выбранного типа ресурса.

### 3.3.2. Добавление типов и ресурсов

Добавление типов ресурсов можно выполнять в данном АРМе, а также в АРМе «Контент» (раздел Классификаторы/Простые, справочник с кодом 12). Все внесенные изменения синхронно отражаются в обоих АРМах.

Для добавления нового типа ресурса нажмите кнопку «Добавить» на верхней панели. Заполните поля в окне «Добавление записи справочника» и нажмите «Сохранить (F2)».

В окне «Добавление записи справочника» заполняются следующие поля:

1. Код – произвольный, но не допускаются дубли, обязательное поле.
2. Системный код – произвольный.
3. Название – произвольное, обязательное.
4. Наименование (сокращенное), Комментарий, Код ОМС – произвольные.

Далее для выбранного типа ресурса составляется список собственно ресурсов – в частности, названия (номера) операционных.

Для добавления нового ресурса выделите в верхней части окна строку нужного типа ресурса и нажмите кнопку «Добавить» на нижней панели. Заполните поля в окне «Создать ресурс» и нажмите «Сохранить (F2)».

В окне «Создать ресурс» заполняются следующие поля:

5. Код – произвольный, обязательное поле.
6. Название - произвольное, обязательное поле.
7. Отделение (за которым закреплена операционная) – выбирается из справочника отделений клиники, используется в отчетах, необязательное поле.
8. Время работы (начало и окончание) – указывается вручную, оба поля обязательны для заполнения, время окончания должно быть больше времени начала. Разрешено вносить период 00:00-00:00 - если операционная работает круглосуточно. Указанное время работы отображается в разделе «Опер.день – график» - там рабочие часы операционной показаны белым цветом, нерабочие - серым. При добавлении операции пациенту время проведения операции можно указывать за пределами времени работы операционной.
9. Отметка «Активный» - устанавливается для действующих ресурсов.
10. Отметка «Располагается в оперблоке» – в текущей версии не используется, можно не устанавливать.
11. Отметка «Разрешены одновременные операции у одного пациента» – можно добавлять пересекающиеся по времени операции в данной операционной, при условии, что они назначаются одному пациенту.
12. Отметка «Разрешены любые одновременные операции» - можно добавлять любые пересекающиеся по времени операции в данной операционной. При установке данной отметки предыдущая отметка выставляется автоматом.

### 3.4. Роли врачей

В разделе «Роли врачей» показан список ролей, которые выполняет мед. персонал в ходе операции – хирург, ассистент, анестезиолог и т.д. В данном разделе список ролей отображается только для просмотра и редактирования, а полнофункциональная работа со справочником (включая добавление и удаление записей) ведется пока только в АРМе «Контент» (раздел Классификаторы/Простые, справочник с кодом 13).

Для вызова раздела выберите пункт верхнего меню «Классификаторы» и далее – пункт меню «Роли врачей» или нажмите клавиши CTRL+V.

Раздел «Ресурсы клиники» доступен только для пользователей, имеющих право №518002.

Выбор ролей из данного справочника производится при добавлении врача на операцию (см. разделы 4.3 и 5.2 данного руководства), а также при составлении справочника операционных бригад (см. раздел 3.5 данного руководства).

Обратите внимание.

Коды ролей в данном справочнике (CODE) имеют значение для дальнейшего отображения исполнителей в разделе «Опер. день - таблица» (см. раздел 4.2 данного руководства).

Системный код	Код	Наименование
1	1	Хирург
2	2	Анестезиолог
3	3	Ассистент
214	4	Трансфузиолог
5	5	Анестезистка
6	6	Операционная м/с
7	7	Опер. санитарка
8	8	Врач эндоскопист
9	9	М/с эндоскопическая
10	10	Анестез. санитарка
11	11	Перфузистка
12	12	Трансфузистка
13	13	Перфузиолог

Для каждой записи справочника, имеющей код от 1 до 6, выделена отдельная колонка в списке операций, а для всех остальных ролей (с кодами от 7 и больше) предназначена единая колонка «Прочие» (см. рисунок в разделе 4.2 данного руководства).

Системные коды в данном справочнике (LCODE) используются для автоматической подстановки роли в соответствии со специальностью врача-исполнителя, при добавлении его на операцию. Например, если специальность врача хирург, нейрохирург, травматолог-ортопед, то его роль в бригаде должна быть всегда – хирург и т.п.

#### Справочник ролей

Системный код	Код	Наименование
1	1	Хирург
2	2	Анестезиолог
3	3	Ассистент
214	4	Трансфузиолог
5	5	Анестезистка
6	6	Операционная м/с
7	7	Опер. санитарка
8	8	Врач эндоскопист
9	9	М/с эндоскопическая
10	10	Анестез. санитарка
11	11	Перфузистка
12	12	Трансфузистка
13	13	Перфузиолог

#### Справочник специальностей

Системный код	Код	Наименование
1	41	Нейрохирург
1	24	Травматолог-ортопед
1	20	Хирург
13	30	Кардиолог
14	382	Аллерголог-иммунолог
15	40	Нефролог
1	14	Челюстно-лицевой хирург
17	206	Сестра общей практики
1	211	Торакальный хирург
1	42	Сердечно-сосудистый хирург
19	50	Психотерапевт

Для автоподстановки необходимо проставить одинаковые сист. коды в справочнике ролей и в справочнике специальностей. При добавлении врача проверяется сист. код у специальности, далее такой же сист. код ищется в ролях врачей на операции. Если совпадение есть, то выбирается первая роль с таким же кодом, если нет - то первая роль в выборке при сортировке по LCODE.

Справочник специальностей ведется в АРМе «Контент» (раздел Классификаторы/Простые, справочник с кодом 9).

### 3.5. Бригады

#### 3.5.1. Общие сведения

Данный раздел модуля предназначен для составления списка операционных бригад, которые в свою очередь используются при добавлении операции пациенту и позволяют внести в карточку операции одновременно всех исполнителей с уже проставленными ролями. В левой части раздела выводится список бригад, в правой части – состав выбранной бригады.

Доступ к разделу регламентируется наличием у пользователя права №518004 (Право на работу со всеми отделениями). При наличии права отображается пункт верхнего меню Классификаторы/Бригады. При отсутствии права – пункт меню отключен.

#### 3.5.2. Добавление бригады

Для добавления бригады нажмите кнопку «Добавить» на левой панели, заполните поля в окне «Добавить бригаду» и нажмите «Сохранить» или F2.

В окне «Добавить бригаду» заполняются поля:

1. Код – произвольный.
2. Название – произвольное, обязательное поле.
3. Операционная – выбирается из справочника.

Справочник операционных ведется в этом же АРМе, в разделе Классификаторы/Ресурсы клиники (см. раздел 3.3 данного руководства). Для выбора предлагается суммарный список операционных по всем типам ресурсов, по умолчанию – с активным статусом.

4. Отделение - выбирается из справочника. Список доступных отделений ограничивается так, как описано в предыдущем разделе руководства.
5. Отметка «Активная» - устанавливается для действующих в настоящее время записей.

В списке бригад имеются режимы редактирования и удаления.

### 3.5.3. Добавление врачей в бригаду

Для добавления врачей выберите нужную бригаду в левом списке и нажмите кнопку «Добавить» на правой панели, выберите нужного врача в окне «Справочник персонала» и нажмите «Сохранить» или F2.

По умолчанию в окне «Справочник персонала» предлагается отделение, выбранное для самой бригады, но добавлять можно врачей с любых отделений. Роль для каждого члена бригады добавляется автоматом (первая по списку), а изменить ее можно непосредственно в строке врача.

Для назначения роли установите фокус в ячейку «Роль на операции» в строке нужного врача, нажмите левую клавишу мыши или ENTER, выберите нужную запись в выпадающем списке.

В списке врачей имеется режим удаления.

Для удаления врача выберите нужную строку в списке врачей и нажмите кнопку «Удалить» на правой панели, подтвердите удаление.

## 4. ОПЕРАЦИОННЫЙ ДЕНЬ - ТАБЛИЦА

### 4.1. Общие сведения

В данном разделе программы формируется расписание работы операционных в табличной форме - путем создания записей об отдельных операциях. Для предварительного планирования работы операционных можно указывать только время проведения операции и название операционной. Подробные сведения об операции (пациент, характер операции, состав операционной бригады, список выполненных услуг) могут быть зарегистрированы уже после проведения операции.

Для вызова раздела выберите пункт верхнего меню «Программа» и далее – пункт меню «Операционный день – таблица», или нажмите кнопку «Операционный день – таблица» на инструментальной панели, или F6.

The screenshot shows the 'АРМ Оперблок' software interface. The main window is titled 'Опер. день — таблица'. It features a menu bar with 'Программа', 'Классификаторы', 'Настройки', and 'Помощь'. Below the menu bar are icons for 'Опер. день — таблица (F6)', 'Опер. день — график (F7)', and 'Выборки'. The main area contains a table with the following columns: '№ п/п', 'Предп. ...', 'Время от', 'Время до', 'Пациент', '№ ИБ', '№ карты', 'Диагноз', 'Операции', 'Хирурги', 'Анестезиологи', and 'Ассистент'. The table contains 18 rows of data. Below the table is a status bar showing 'Строка 23 из 45'. At the bottom, there is a 'Услуги' section with a table with columns: 'Опл', 'Код', 'Название', 'Дата', 'Шифр', 'Плательщик', 'Документ', 'Цена', 'Кол-во', 'Козф.', 'Скидка', 'Сумма', 'Врач', 'Выполнивший', and 'Медсестра'. The 'Услуги' table is currently empty, showing 'Строка 0 из 0'.

Рабочее окно разделено на две части. В верхней части окна в табличной форме выводится список операций, назначенных на выбранную дату. В нижней части окна выводится список услуг, назначенных пациенту.

В верхнем списке операций имеются режимы добавления, изменения, удаления операций; копирования операции (другому пациенту); переноса операции (в другую операционную); добавления врачей на одну или несколько выбранных операций; печати данных по операции, а также режимы просмотра и редактирования данных пациента (карточки, истории лечения, прав на лечение).

### 4.2. Просмотр списка операций

#### 4.2.1. Цветовая маркировка в списке операций

Зеленым цветом строки выделены состоявшиеся операции (с установленной галочкой «Состоялась»). Желтым цветом строки выделяются операции, если у пациента гепатит.

#### 4.2.2. Состав колонок в списке операций

Состав колонок в списке операций достаточно большой. В них отображаются общие данные о пациенте (ФИО, № карты), сведения, заполненные в карточке операции (время, диагноз, операции и т.п.), а также сведения, заполненные в других модулях МИС (например, в АРМе «ОПК»). Необходимый состав и расположение колонок можно настроить, эти настройки сохраняются в последующих сеансах работы.

Для настройки состава колонок подведите указатель мыши к заголовку любой колонки и нажмите правую клавишу мыши. Выберите пункт меню «Колонки» и поставьте галочки возле названия нужных колонок. Для настройки местоположения колонки подведите указатель мыши к заголовку нужной колонки и нажмите левую клавишу мыши. Не отпуская клавишу, перетащите колонку вправо/влево, установите ее в желаемое место и отпустите клавишу мыши.

Настройка колонок с исполнителями взаимосвязана со справочником ролей и может потребовать дополнительных действий (помимо простого включения/выключения и перетаскивания колонок).

Системный код	Код	Наименование
1	1	Хирург
2	2	Анестезиолог
3	3	Ассистент
214	4	Трансфузиолог
5	5	Анестезистка
6	6	Операционная м/с
7	7	Опер. санитарка
8	8	Врач эндоскопист
9	9	М/с эндоскопическая
10	10	Анестез. санитарка
11	11	Перфузистка
12	12	Трансфузистка
13	13	Перфузиолог

Сам справочник ролей создается в АРМе «Контент» (раздел Классификаторы/Простые, справочник с кодом 13), а редактироваться может в данном модуле (раздел Классификаторы/Роли врачей). Здесь надо обратить внимание, что для каждой записи справочника, имеющей код от 1 до 6, выделена отдельная колонка в списке операций, а для всех остальных ролей (с кодами от 7 и больше) предназначена единая колонка «Прочие».

Опер. день – таблица

Дата проведения операции 01 . 02 . 2013 Место проведения операции --- Все операционные и перевязочные --- Тип места проведения оп

Карточка История Права

Время от	Время до	Пациент	№ ИБ	№ карты	Диагноз	Операции	Хирурги	Анестезиологи	Ассистент	Трансфузиолог	Анестезистка	Операционная м/с	Прочие
09:00	11:13	Тест Т...	36	98818			Барка...						
09:29	11:54	Петро...	24	9819	A02.8...		Коптя...		Верхов...			Егорова Татьян...	Бако...
09:31	10:45	Тест Т...	36	98818			Барка...						Грош...
11:02	14:15	Бабар...	1	5788	A15.0...		Авдее...						Грош...
16:00	16:10	Апето...	0	2586						Постникова ...	Масленнико...		Ермо...
17:00	17:20	Титов...	36	100									

1 2 3 4 5 6 >7

Названия колонок по умолчанию не обязательно будут точно совпадать с названиями ролей из справочника, принятого в клинике. Чтобы привести их в соответствие, надо переименовать колонки должным образом.

Для переименования колонки подведите указатель мыши к ее заголовку и нажмите правую клавишу мыши. Выберите пункт меню «Название», введите нужное и нажмите ОК.

#### 4.2.3. Фильтры в списке операций

В списке операций, который отображается в верхней части рабочего окна, имеются следующие фильтры:

1. По дате проведения операции. По умолчанию при вызове раздела «Операционный день – табличная форма» открывается список операций на завтрашний день.


Для просмотра списка операций на нужную дату установите нужные число, месяц и год в поле «Дата проведения операции» в левом верхнем углу окна «Операционный день – табличная форма» и нажмите ENTER или кнопку «Обновить список» (крайняя слева).

2. По месту проведения операции. По умолчанию открывается список по всем операционным.

Для просмотра списка операций по выбранной операционной нажмите кнопку  справа от поля «Место проведения операции». В выпадающем списке выделите фокусом строку с названием нужной операционной и нажмите левую клавишу мыши или ENTER. Для возврата общего списка операций выделите фокусом строку «Все операционные и перевязочные».

Справочник операционных ведется в этом же АРМе, в разделе Классификаторы/Ресурсы клиники (см. раздел 3.3 данного руководства).

3. По типу операционной (операционные, перевязочные). По умолчанию открывается список по всем типам операционных.

Для просмотра списка операций по выбранному типу операционной нажмите кнопку  справа от поля «Тип места проведения операции». В выпадающем списке выделите фокусом строку с названием нужного типа и нажмите левую клавишу мыши или ENTER. Для возврата общего списка операций выделите фокусом строку «Все типы».

Справочник типов операционных ведется в этом же АРМе, в разделе Классификаторы/Ресурсы клиники (см. раздел 3.3 данного руководства).

### 4.3. Добавление операции

Для добавления операции нажмите кнопку «Добавить операцию» на верхней инструментальной панели или нажмите клавишу INS (указатель мыши – в любом месте списка операций). Заполните поля в окне «Добавление операции».

В окне «Добавление операции» заполняются следующие поля и блоки:

1. Место (проведения операции), т.е. операционная – выбирается из справочника.

Справочник операционных ведется в этом же АРМе, в разделе Классификаторы/Ресурсы клиники (см. раздел 3.3 данного руководства). Для выбора предлагается суммарный список операционных по всем типам ресурсов, по умолчанию – с активным статусом.


Если перед добавлением операции экранный список был отфильтрован по месту проведения, то название операционной для новой операции подставляется автоматически, но может быть изменено. Поле обязательно для заполнения.

Для выбора названия операционной нажмите кнопку  справа от поля «Место» или ENTER. В окне «Выбор из справочника» выделите фокусом нужную строку и нажмите ENTER или дважды щелкните левой клавишей мыши.

В поле «Место» можно ввести текст, который будет служить фильтром при открытии справочника (по ENTER или кнопкой). Выбор места при этом все равно выполняется только из справочника. Если место вписано вручную, попытка сохранения операции будет блокироваться с выводом сообщения.

2. Комп. № / Пациент / № ИБ – выбор пациента (а для стационарного пациента - и выбор его госпитализации) является обязательным для дальнейшего ввода операции, для этого можно использовать любое из трех перечисленных полей:

- 2.1. Если известен номер карты пациента, можно заполнить поле «Комп. №» и нажать ENTER.
- 2.2. Если номер карты неизвестен, можно выполнить поиск пациента в картотеке клиники – по ФИО, дате рождения и пр. признакам (см. отдельное описание справочника «Картотека пациентов»).

Для выбора пациента нажмите кнопку  справа от поля «Пациент». Найдите нужного пациента в окне «Картотека пациентов» и нажмите кнопку «Выбрать».

После выбора пациента по номеру карты или по ФИО (в картотеке) открывается дополнительное окно «Выбор госпитализации пациента». Здесь надо выбрать подходящую госпитализацию или установить галочку «Амбулаторная операция», или вернуться к поиску пациента, если он был выбран неправильно.

Для выбора госпитализации выделите курсором нужную строку в блоке «Подходящие госпитализации пациента» или установите галочку «Амбулаторная операция» и нажмите кнопку «Сохранить» (или F2). Для возврата к поиску пациента нажмите кнопку «Назад к поиску».

2.3. Если известен № ИБ, можно заполнить одноименное поле и нажать ENTER. В следующем окне «Стационарные истории болезни пациента» необходимо выбрать нужного пациента (т.к. при отсутствии сквозной нумерации возможно наличие пациентов с одинаковыми номерами ИБ).

В результате выбора пациента и госпитализации автоматом заполняются все связанные поля: Комп. №, Пациент, № ИБ, Шифр (а также название компании и договора), Отделение. Поля Шифр и Отделение доступны для ручного изменения. В справочнике, которое открывается в поле «Шифр» предлагаются все шифры, имеющиеся у выбранного пациента. Здесь их можно только выбирать, а добавляются шифры в регистраторских АРМах. Порядок заполнения Отделения изложен ниже в п. 0.

При необходимости поле "Комп №" можно отключить в карточке операции при помощи параметра №518004.

Обратите внимание. В карточке операции звездочкой отмечены поля, заполнение/изменение которых требует обязательного нажатия клавиши ENTER после любого ручного ввода данных. Об этом же напоминает подсказка внизу окна.

3. Код диагноза / Диагноз – вводится известный код или выполняется поиск в справочнике МКБ. При переходе в поле «Код диагноза» раскладка клавиатуры автоматически переключается на английскую. Точка также подставляется автоматом (только в 4-й позиции). То есть при последовательном наборе знаков, например, E643 они автоматически преобразуются в E64.3. Если на введенный код начинается только один диагноз - после нажатия ENTER он подставляется автоматически и в поле «Диагноз» отображается его текст. Если введенный код не существует - по ENTER открывается МКБ для выбора.

Можно также вручную вводить название диагноза (в поле «Диагноз»). При неполном совпадении открывается МКБ с набранным текстом в поле «Фильтр поиска».

Для поиска диагноза в МКБ нажмите кнопку «...» справа от поля «Диагноз». Укажите в поле «Фильтр поиска» любые символы кода или названия (поиск идет по любому вхождению) и нажмите ENTER. Выделите курсором строку нужного диагноза и нажмите «Сохранить (F2)».

Для очистки полей с диагнозом нажмите кнопку с красным крестиком справа от поля диагноз

4. Гепатит – выбирается из справочника (А, В, С и т.д.), по умолчанию - «Нет».

Справочник типов гепатита ведется в АРМе «Контент», раздел Классификаторы/Простые - код 343.

5. Отделение – для стационарного пациента подставляется автоматически - по выбранной госпитализации, по последнему отделению нахождению пациента, при необходимости может быть изменено вручную. Если была установлена галочка «Амбулаторная операция» - операция считается вне госпитализации (в поле «№ ИБ» подставляется 0) и отделение в этом случае надо выбрать вручную. Поле обязательно для заполнения.

Список предлагаемых для выбора отделений формируется в АРМе «Контент» (раздел ЛПУ/Отделения) и включает только отделения с отметкой «Оперирующее». Далее список отделений фильтруется по наличию у пользователя привязок к «врачу»\* и по наличию права 518004 (Право на работу со всеми отделениями). Варианты доступа:

- Пользователь, имеющий право 518004 (наличие привязок к «врачу» не имеет значения) - может выбирать любое «оперирующее» отделение.
- Пользователь, не имеющий права 518004, но имеющий привязки к «врачу», может выбирать только «свои» отделения. Например, пользователь Иванов имеет привязку к двум врачам – Иванов-эндоскопист (на отделении Эндоскопия) и Иванов-хирург (на отделении Хирургия). Тогда он сможет выбирать только отделения Эндоскопия и Хирургия (при условии, что они «оперирующие»).
- Пользователь, не имеющий права 518004 и не имеющий привязок к «врачу», не может войти в АРМ, при запуске получает сообщение "У вас нет доступных для работы отделений. Обратитесь к администратору".

\*) - здесь «врач» - это частный случай любого типа сотрудника ЛПУ. Привязка пользователя к «врачу» выполняется в АРМх «Администратор» или «Контент».

6. Начало-Окончание / № в очереди / Предполагаемая продолжительность – время проведения операции можно указывать разными способами - заполнять точное время начала и окончания или заполнять комбинации полей с временем начала, очередью и продолжительностью.

Набор полей этих настраивается параметром №518002 «Работать с очередью операций»:

- Если параметр=ДА - в карточке операции дополнительно к полям «Начало» / «Окончание» отображаются поля «№ в очереди» и «Предполагаемая продолжительность». Соответствующие колонки также отображаются на экране «Операционный день - таблица».
- Если параметр=НЕТ – очередь не ведется, в карточке операции отображаются только поля «Начало» / «Окончание».

6.1. Если работа с очередью не ведется, т.е. вы видите в карточке операции только поля «Начало» / «Окончание» - заполните их вручную или выберите из календаря. Дата начала по умолчанию



равна той дате, которая была установлена в фильтре над списком операций. Обе даты (начала и окончания) обязательны для заполнения. Время начала операции должно быть меньше (или равно) времени окончания.

Возможность добавления операций с пересекающимся временем регламентируется отметками, назначенными для данной операционной в разделе «Ресурсы клиники» (см. раздел 3.3.2 данного руководства). Так, сохранение операции может быть заблокировано с выводом следующих сообщений:

- «На указанно время уже есть операции. Пересечение операций с разными пациентами запрещено! Укажите другое время».
  - «На указанно время уже есть операции. Пересечение любых операций запрещено! Укажите другое время».
- 6.2. Если ведется работа с очередью, т.е. вы видите в карточке операции после полей «Начало» / «Окончание» поля «№ в очереди» и «Предполагаемая продолжительность» – можно заполнять такие комбинации полей:
- время начала операции и продолжительность (в минутах);
  - номер очереди и продолжительность;
  - только продолжительность.

Поле «Продолжительность» является обязательным для заполнения. При сохранении операции может быть выведено сообщение «На указанное время уже есть операции. Порядок очереди возможно будет изменен». После сохранения операции могут быть автоматически рассчитаны/перерасчитаны время начала/окончания и номер очереди. Очередность отслеживается только в рамках выбранной операционной.

Поле «Окончание» закрыто для ручного ввода. В нем не отображается расчетное время предположительного окончания (оно видно только в списке операций), но отображается время фактического окончания – см. след. пункт руководства.

Детальный порядок заполнения времени, продолжительности и номера очереди при включенном параметре №518002 необходимо уточнять с разработчиками, т.к. он может быть настроен для конкретного учреждения. Так, например, возможно:

- автоматически рассчитывать время окончания операции - после ввода ее продолжительности;
- автоматически соблюдать постоянный (заранее заданный) интервал между операциями;
- автоматически сдвигать время проведения операций после изменения номера очереди в одной из них;
- автоматически сдвигать время проведения последовательных операций после добавления между ними новой операции.

В любом случае (если ведется работа с очередью) после заполнения/редактирования вышеперечисленных полей и дальнейшего сохранения операции запускается процедура автоматического перерасчета времени и номера очереди (кроме случая, когда разрешены любые пересечения операций по времени, а именно – установлена последняя галочка в карточке операционной (см. раздел модуля «Ресурсы клиники»)).

7. Отметка «Состоялась» и поле «Фактическая продолжительность». Отметка «Состоялась» устанавливается по факту выполнения операции. При этом открывается поле «Фактическая продолжительность», в котором можно заполнить время (в минутах), после чего время фактического окончания операции отображается в поле «Окончание».

Поле «Фактическая продолжительность» работает одинаково как при ведении очередей, так и без очередей. Выполненная операция отображается в разделе «Опер.день - график» в виде зеленого прямоугольника.

Планируется также добавить в карточку операции отметки «Перенесена» и «Отменена». Такие операции будут отображаться в разделе «Опер.день - график» соответственно в виде желтого и розового прямоугольников.

8. Блок «Операции» - здесь составляется список выполняемых операций.

Справочник операций ведется в данном приложении (раздел Классификаторы/Классификатор операций), а также в АРМе «Контент» (раздел Классификаторы / Операции).

Выбор операции можно выполнять двумя способами, в зависимости от значения параметра №518001:

- Если параметр=ДА – включается возможность быстрого ввода операции по известному коду. Т.е. при нажатии кнопки «Добавить» (в блоке «Операции») появляется пустая строка, в которой сразу открыта ячейка «Код». После ввода кода и нажатия ENTER подставляется название операции. Если код введен неверно – открывается справочник операций. Если код неизвестен, его можно не вводить, по ENTER-у также откроется справочник операций.
- Если параметр=НЕТ, операцию можно выбирать только из справочника персонала. Т.е. при нажатии кнопки «Добавить» (в блоке «Операции») всегда открывается справочник операций.

9. Блок «Врачи» - здесь составляется список сотрудников - исполнителей данной операции. В список можно добавлять одиночных врачей или бригады.

Обратите внимание. Режим добавления исполнителей имеется также в экранной форме «Опер. день - таблица», а также в разделе «Опер. день - график» (см. разделы данного руководства).

9.1. Добавление одиночных врачей выполняется из общего справочника персонала клиники, который по умолчанию открывает список сотрудников того отделения, которое было указано выше, в поле «Отделение».

Справочник персонала ведется в АРМе «Контент» (раздел ЛПУ/Врачи). Выбор мед. персонала можно выполнять двумя способами, в зависимости от значения параметра №518001:

- Если параметр=ДА – включается возможность быстрого ввода врача по известному коду. Т.е. при нажатии кнопки «Добавить» (в блоке «Врачи») появляется пустая строка, в которой сразу открыта ячейка «Код». После ввода кода и нажатия ENTER подставляется ФИО врача. Если код введен неверно – открывается справочник персонала. Если код неизвестен, его можно не вводить, по ENTER-у также откроется справочник персонала.
- Если параметр=НЕТ, врача можно выбирать только из справочника персонала. Т.е. при нажатии кнопки «Добавить»

(в блоке «Врачи») всегда открывается справочник персонала.

Для каждого выбранного сотрудника может быть указана его роль в операционной бригаде (основной врач, анестезиолог, ассистент и т.п.).

Справочник ролей создается в АРМе «Контент» (раздел Классификаторы/Простые, справочник с кодом 13), а редактироваться может в данном модуле (раздел Классификаторы/Роли врачей).

Для указания роли участника установите фокус в ячейку «Роль в бригаде» в строке нужного врача в блоке «Врачи» и дважды щелкните левой клавишей мыши. В выпадающем списке выделите нужную строку и щелкните левой клавишей мыши.

9.2. Добавление бригад выполняется из справочника, который составляется в данном АРМе, в разделе Классификаторы/Бригады.

Для добавления бригады нажмите кнопку «Добавить бригаду» в левой части списка сотрудников. Выберите название нужной бригады в левой части окна «Выбор бригады» и нажмите «Сохранить» или F2.

Отделение, к которому относится бригада или отдельные врачи, входящие в бригаду, не обязательно должно совпадать с отделением, которое указано для операции, в поле «Отделение». Врачи, добавленные в составе бригады, уже имеют проставленные роли, которые можно при необходимости изменить вручную.

Для каждого выбранного сотрудника можно установить индивидуальное время начала и окончания его реального участия в операции.

Для указания времени участника установите фокус в ячейку «Дата начала» / «Дата окончания» в строке нужного врача в блоке «Врачи» и дважды щелкните левой клавишей мыши. Введите нужное время.

Удаление сотрудников из списка выполняется поодиночке, по кнопке «Удалить».

9.3. Блок «Протокол» - здесь добавляются и заполняются операционные протоколы – см. подробное описание в разделе 4.6 данного руководства.

#### 4.4. Добавление врачей в списке операций

Добавлять врачей-исполнителей можно без открытия карточки операции, непосредственно в экранной форме «Опер. день - таблица» - как для одной, так и сразу для нескольких выделенных операций.

Для выделения одной операции просто установите фокус в любую ячейку выбранной строки. Для выделения нескольких операций используйте указатель мыши и клавиши SHIFT или CTRL (фокус при этом может оставаться в любой колонке). Для добавления врача нажмите кнопку «Добавить врача на выбранные операции», выберите нужного врача и роль.

Обратите внимание. При выделении маркируется не вся строка, а только ячейки в пределах одной выбранной колонки. Независимо от положения фокуса добавленные врачи будут отображены в нужной колонке, согласно выбранной роли (порядок отображения колонок с ролями см. в разделе 4.2 данного руководства). Если для операции назначено несколько врачей с одинаковой ролью, все эти врачи будут отображаться в одной ячейке, через запятую.

Время от	Время до	Пациент	№ ИБ	№ карты	Диагноз	Операция	Хирурги	Анестезиологи	Ассистент	Трансфузиолог	Анестезистка	Операционная м/с	Прочие
09:00	11:13	Тест Т...	36	98818			Барка...						
09:29	11:54	Петро...	24	9819	A02.8...		Коптя...		Верхов...			Егорова Татьян...	Бако...
09:31	10:45	Тест Т...	36	98818			Барка...						Грош...
11:02	14:15	Бабар...	1	5788	A15.0...		Авдее...						Грош...
16:00	16:10	Апето...	0	2586						Постникова ...	Масленнико...		Ермо...
17:00	17:20	Титов...	36	100									

#### 4.5. Изменение и удаление операции

Доступ к режимам редактирования и удаления операции регламентируется по наличию у пользователя привязок к «врачу»\* и по наличию права №518004 (Право на работу со всеми отделениями). Варианты доступа:

- Пользователь, имеющий право №518004 (наличие привязок к «врачу» не имеет значения) - может редактировать (удалять) операцию с любым указанным отделением.

- Пользователь, не имеющий права №518004, но имеющий привязки к «врачу», может редактировать только операции, выполненные на «своих» отделениях. Например, пользователь Иванов имеет привязку к двум врачам – Иванов-эндоскопист (на отделении Эндоскопия) и Иванов-хирург (на отделении Хирургия). Тогда он сможет редактировать (удалять) только те операции, у которых в поле «Отделение» было указано Эндоскопия или Хирургия (при условии, что эти отделения имеют признак «оперирующее»).

- Пользователь, не имеющий права №518004 и не имеющий привязок к «врачу», не может войти в АРМ, при запуске получает сообщение "У вас нет доступных для работы отделений. Обратитесь к администратору".

\*) - здесь «врач» - это частный случай любого типа сотрудника ЛПУ. Привязка пользователя к «врачу» выполняется в АРМх «Администратор» или «Контент».

Помимо перечисленных выше ограничений также недоступны для редактирования операции, в которых ИБ закрыта (в АРМе «Выписной эпикриз»). Т.е. добавить операцию для закрытой ИБ можно, а редактировать уже нельзя.

Также обратите внимание, что при добавлении стационарного пациента отделение подставляется автоматом, и это отделение не обязательно является «своим» для пользователя-врача. Т.е. пользователь может свободно добавлять операции для стационарных пациентов, но не все из них он сможет редактировать.

Карточка операции, закрытой для редактирования, открывается на просмотр, но все поля и кнопки в ней неактивны. Протокольные поля также закрыты для редактирования.



Для изменения операции выделите фокусом нужную строку в списке операций и нажмите кнопку «Изменить операцию» на верхней панели или ENTER, или дважды щелкните левой клавишей мыши. Исправьте данные в окне «Редактирование операции» и нажмите кнопку «Сохранить (F2)».

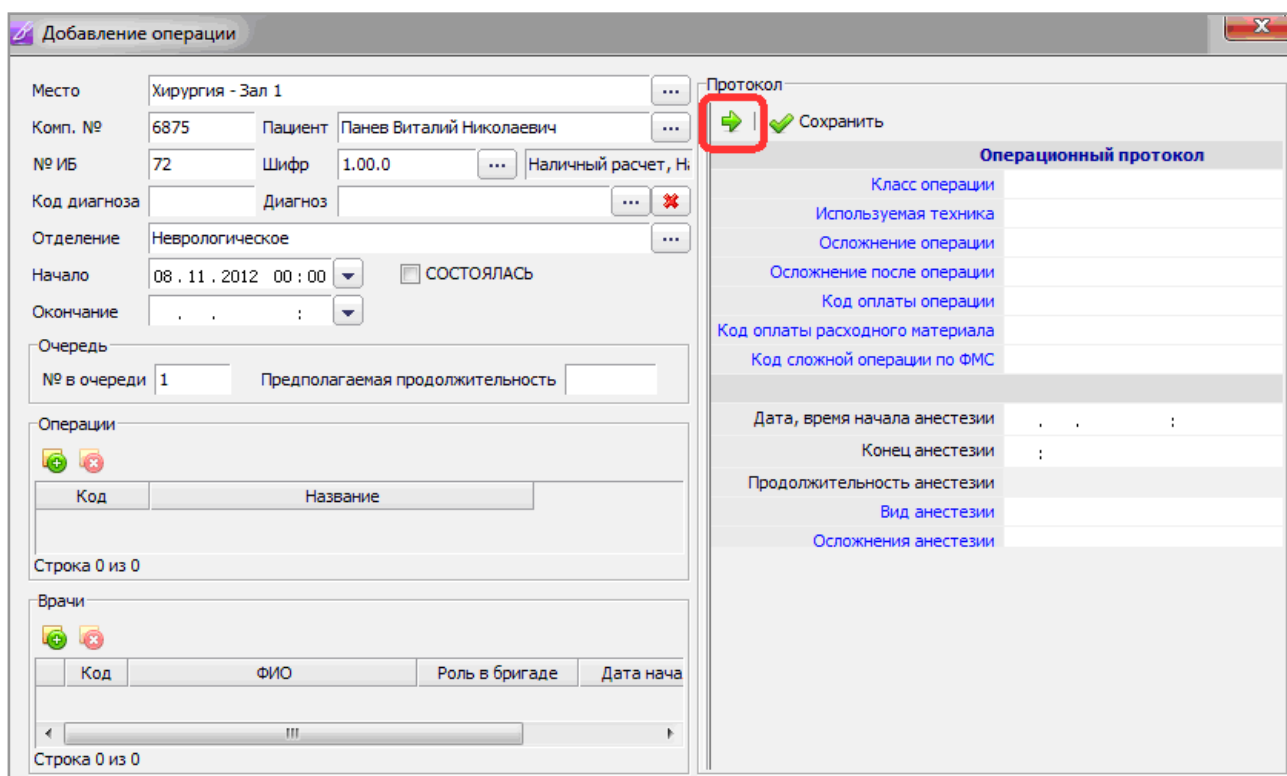
Для удаления записи об операции выделите фокусом нужную строку в списке операций и нажмите кнопку «Удалить операцию» на верхней панели или нажмите клавиши CTRL+DEL. Нажмите кнопку «Да» для подтверждения удаления.

## 4.6. Заполнение операционного протокола

### 4.6.1. Вид панели с протоколами

Панель с протоколами, которая открывается в карточке операции, состоит из двух блоков – список протоколов и собственно содержание выбранного протокола. Если в системе настроены обязательные операционные протоколы (один или несколько), они будут автоматом добавляться при открытии карточки операции и сразу отображаться в блоке со списком протоколов. Блок со списком можно отображать или скрывать на экране по мере необходимости. Отображать список протоколов нужно, если помимо обязательных протоколов требуется добавлять вручную и заполнять дополнительные протоколы или для перемещения фокуса с одного протокола на другой. Если всегда заполняется только один обязательный протокол, содержание которого уже видно на экране, список протоколов можно не открывать.

Для отображения списка протоколов в карточке операции нажмите кнопку  «Показать список протоколов». Для скрытия списка нажмите кнопку  «Убрать список протоколов».




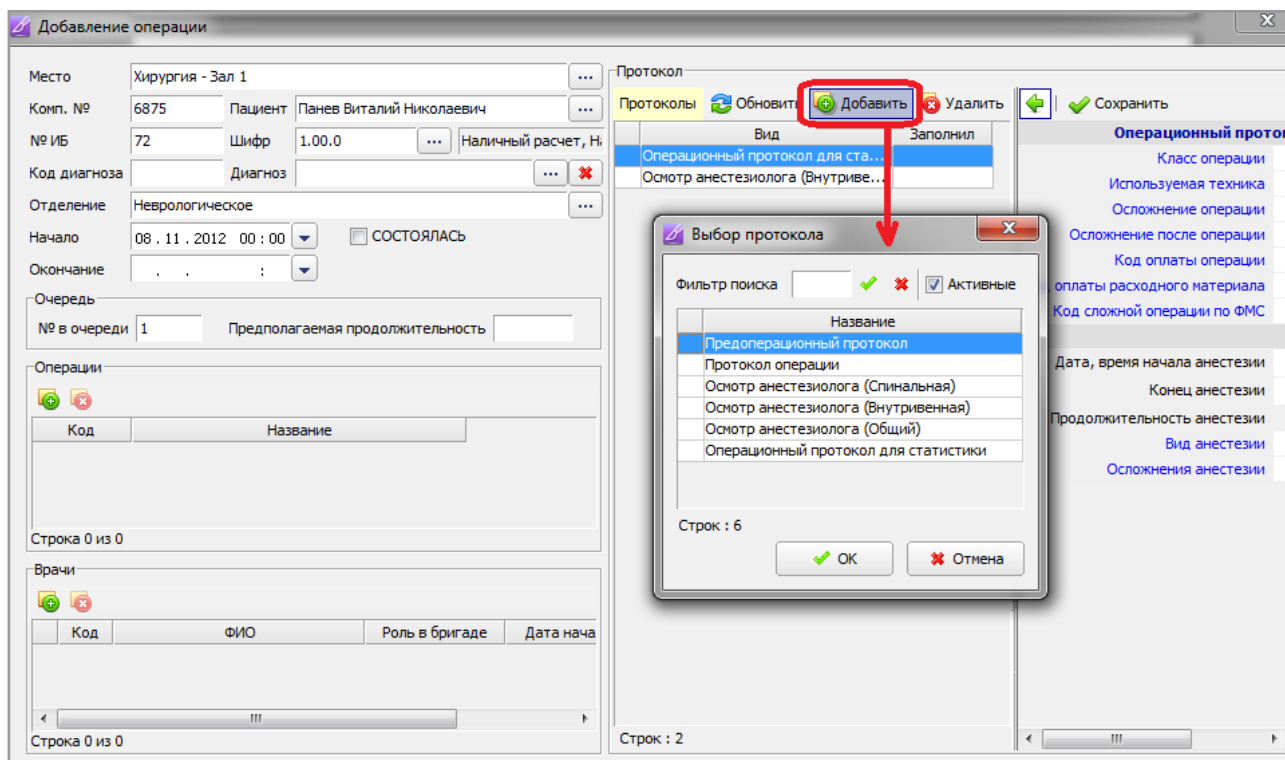
Порядок отображения операционных протоколов в карточке операции настраивается в АРМе «Контент» (раздел Формы/Формы) следующим образом:

- Все протоколы (формы) с кодом RegVisit105 считаются обязательными и добавляются в карточку операции автоматически.
- Все протоколы (формы) с кодом %RegVisit105% являются доступными для выбора по кнопке «Добавить» над списком протоколов в карточке операции.

### 4.6.2. Добавление и удаление протоколов

Перед добавлением/удалением протокола необходимо отобразить на экране блок со списком протоколов, на инструментальной панели которого расположены соответствующие кнопки.

Для отображения списка протоколов в карточке операции нажмите кнопку  «Показать список протоколов».



Удалять протоколы можно как пустые, так и уже заполненные. Если в системе настроены обязательные операционные протоколы, удалять их нет смысла – они снова будут добавлены автоматом при следующем открытии карточки.

#### 4.6.3. Заполнение протоколов

Если протоколов несколько – перед заполнением убедитесь, что выбран нужный протокол, т.е. установите фокус на нужную строку в списке протоколов. Далее надо пройти по полям протокола и заполнить ответы.

1. Для вопросов, выделенных серым цветом шрифта, ответ заполняется произвольным текстом.

Для заполнения текстового ответа установите курсор в поле, наберите на клавиатуре нужные символы. Для перехода к следующему вопросу нажмите клавишу ↓ или ENTER.

Для полной замены ответа установите курсор в поле и наберите на клавиатуре новый ответ «поверх» старого. Для частичной замены данных установите курсор в нужную часть текста (при помощи клавиш → и ←), отредактируйте текст (используя клавиши DEL или BACKSPACE). Для полного удаления ответа установите курсор в поле, нажмите клавишу DEL.

Если для вопроса выбран вариант ответа «Описание (много строк)», то длинный текст ответа будет автоматически переноситься на следующие строки, в результате чего поле ответа меняет высоту в соответствии с количеством получившихся строк.

2. Для вопросов, выделенных синим цветом шрифта, ответы заполняются путем выбора нужного ответа из списка или справочника.

Для выбора ответа из справочника установите курсор в поле и нажмите ENTER, выделите курсором нужную строку в окне «Справочник» и нажмите ENTER. Для отказа от выбора и выхода из справочника нажмите клавишу ESC. Для очистки ответа, выбранного из справочника, установите курсор в поле с ответом и нажмите DEL.

3. Для вопросов с выбором ответа из списка или внешнего справочника имеется возможность комбинированного заполнения, т.е. выбранный ответ можно отредактировать или дополнить произвольным текстом.

Для редактирования ответа, выбранного из справочника, установите курсор в нужное место поля ответа (при помощи клавиш → и ←), отредактируйте текст (используя клавиши DEL или BACKSPACE, ручной ввод). Для перехода к следующему вопросу нажмите клавишу ↓ или ENTER.

4. Вопросы с логическим ответом имеют синий цвет шрифта, но отличаются от вопросов с ответом из справочника тем, что для них один из ответов сразу показан на экране. Логический ответ можно выбрать из двух вариантов (например, «Да» или «Нет»). Логический ответ можно только переключить, но нельзя удалить.

Для переключения логического ответа установите курсор в поле и нажмите ПРОБЕЛ.

5. Ответы могут иметь заранее заданный формат – Дата, Время или Дата и Время. В этом случае в поле ответа сразу выводятся разделители-точки – для дат и разделители-двоеточия - для времени.

Для заполнения ответов с форматом даты и времени введите вручную двумя цифрами нужные число, месяц, год, часы, минуты. Для перехода к следующему вопросу нажмите клавишу ↓ или ENTER.


Особенностью перехода по «синим» полям формы является то, что по клавише ENTER происходит открытие справочника, а при использовании клавиш ↓, ↑ справочник не открывается. Переход по заполненным или незаполненным «серым» полям протокола можно выполнять при помощи клавиш ↓, ↑ или ENTER.

#### 4.6.4. Сохранение протоколов

Содержание заполненного протокола сохраняется одновременно с сохранением всей операции (по кнопке «Сохранить (F2)» в правом нижнем углу карточки операции), а также (пока не закрыта карточка операции) - по отдельной кнопке «Сохранить» в верхней части протокола.

#### 4.7. Копирование операции


Режим копирования позволяет создать новую операцию по выбранному образцу.

Для копирования операции выделите курсором строку операции-образца, и нажмите кнопку  на верхней панели.

В карточке новой операции автоматически заполнены все поля и блоки, которые были заполнены в операции-образце, включая списки операций, врачей и все заполненные протоколы. Пустыми остаются только поля № ИБ, Комп.№, Пациент, Шифр – их надо ввести заново. При необходимости надо поменять время. При сохранении операции выполняются все стандартные проверки (на заполненность обязательных полей и пересечение времени).

#### 4.8. Перенос операции

Режим переноса является частным вариантом редактирования операции и используется, если надо быстро изменить только место проведения и/или время начала операции. При этом время окончания пересчитывается автоматически - так, что продолжительность операции останется неизменной. Если на переносимой операции были назначены врачи – их время работы также изменится автоматически.

Для переноса операции выделите курсором строку нужной операции и нажмите кнопку  на верхней панели. Нажмите «Да» для подтверждения действия. В окне «Перенос операции» введите новое место и время и нажмите «Перенести (F2)».

При переносе операции выполняются все стандартные проверки на возможное пересечение времени.

#### 4.9. Услуги в рамках операции

Регистрация услуг, выполненных пациенту в рамках выбранной операции выполняется в нижней части рабочей области «Опер.день – таблица». Панель для работы с услугами является стандартной для всех модулей МИС (см. отдельное руководство).

### 5. ОПЕРАЦИОННЫЙ ДЕНЬ – ГРАФИК

#### 5.1. Общие сведения

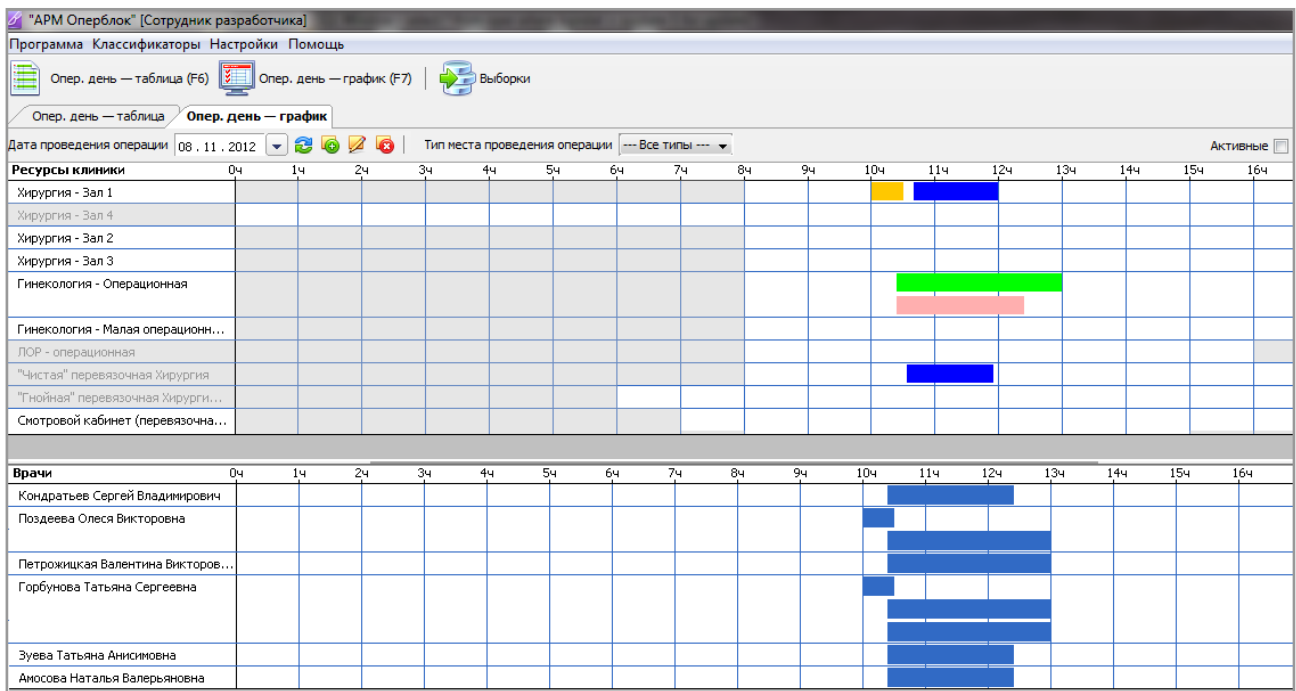
В данном разделе модуля в графической форме представлено расписание работы операционных. Это расписание может формироваться как в разделе «Операционный день – таблица», так и непосредственно в данном разделе.

Для вызова раздела выберите пункт верхнего меню «Программа» и далее – пункт меню «Опер. день – график», или нажмите кнопку «Опер. день – график» на инструментальной панели, или нажмите F7.

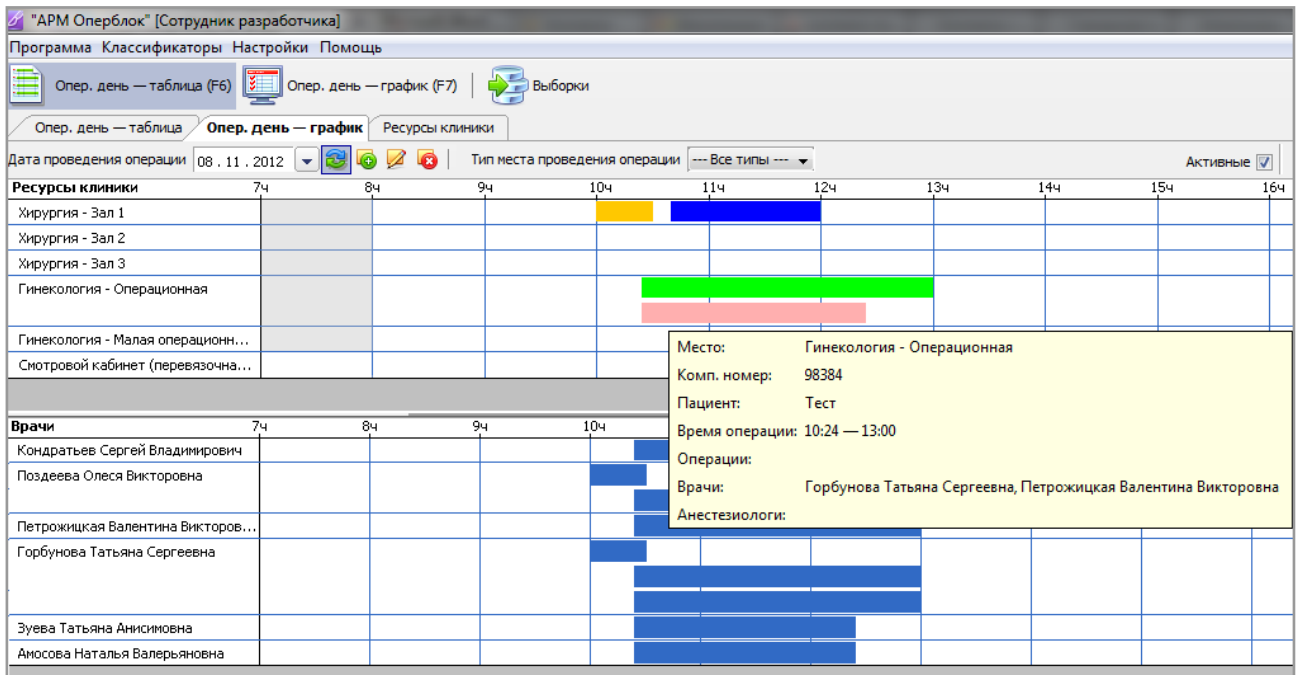
Рабочее окно раздела состоит из двух частей. В верхней части окна («Ресурсы клиники») представлен график занятости операционных, в нижней части окна («Врачи») - график занятости врачей, участвующих в операциях. По горизонтали расположена шкала времени с шагом в 1 час. По вертикали показаны списки всех операционных (занятых и незанятых) и врачей.

Временная шкала на графике определяется минимумом и максимумом рабочих часов операционных (см. карточку ресурса в разделе Классификаторы/Ресурсы клиники) или минимальным временем начала и максимальным временем окончания какой-либо операции. Если рабочее время для какой-либо операционной не было заполнено, считается, что она работает круглосуточно - 24 часа. В случае, когда отображаемый интервал шире, чем интервал работы отдельных операционных, нерабочие участки закрашиваются светло-серым цветом. Временная шкала для врачей ставится такой же, как и для операционных.

Список операционных можно отфильтровать по статусу активности. При установленной галочке «Активные» в списке отображаются только активные (действующие в настоящее время) операционные. При снятой галочке в списке показаны все операционные, при этом серым цветом выделены ячейки с названиями неактивных операционных.



Временная шкала автоматически масштабируется при изменениях дат и фильтров (по типу ресурсов, по статусу активности), т.к. производится пересчет границ интервалов - колонки на графике меняют ширину с тем, чтобы занять всю область экрана.

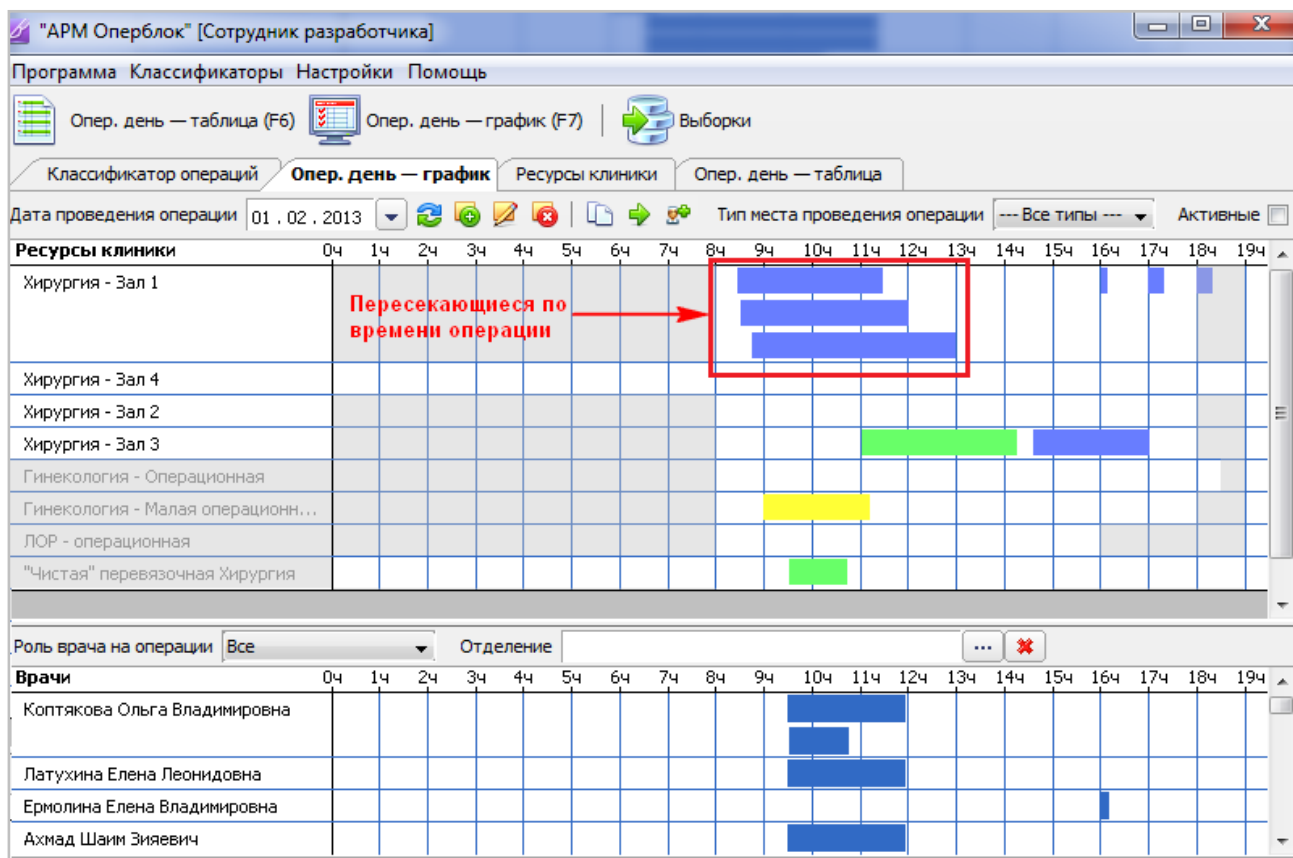


Занятое время в строке операционной показано прямоугольниками разных цветов:

- темно-синий – операция запланирована;
- зеленый – операция состоялась (в карточке операции установлена галочка «Состоялась»);
- желтый – операция перенесена (в карточке операции установлена галочка «Перенесена» - пока в разработке);
- розовый - операция отменена (в карточке операции установлена галочка «Отменена» - пока в разработке).

Занятое время в строке врача выделено светло-синими прямоугольниками. Если для операции назначены врачи, то темно-синему прямоугольнику на верхнем графике «Ресурсы клиники» соответствуют светло-синие прямоугольники на нижнем графике «Врачи».

Высота строки для операционной и для врача также масштабируется по количеству размещенных в строке прямоугольников. Это происходит, если в одной операционной в пересекающееся время проходит несколько операций или если один врач в пересекающееся время занят в нескольких операциях.



При наведении указателя мыши на прямоугольник (в любом из графиков) появляется всплывающая подсказка с подробной информацией об операции (название операционной и операций, компьютерный номер и ФИО пациента, время проведения операции, состав операционной бригады). Формирование расписания работы операционных в данном разделе модуля, так же как и в разделе «Операционный день – таблица», производится путем добавления операций. Кроме того, здесь можно отредактировать или удалить запись об операции.

## 5.2. Добавление операции

Добавление операции выполняется при помощи кнопки «Добавить» на верхней панели или путем выделения занятого времени на любом из графиков («Ресурсы клиники» или «Врачи»).

Для добавления операции подведите указатель мыши к нужному месту на графике (по горизонтали - строка выбранной операционной (или строка выбранного врача), по вертикали - время начала операции), нажмите левую клавишу мыши. Не отпуская левую клавишу мыши, протяните указатель мыши слева направо по строке (до вертикали, соответствующей времени окончания операции), отпустите указатель мыши. Далее заполните и сохраните открывшуюся карточку операции.

Выделение времени в направлении справа налево, а также в пределах уже занятого времени блокируется. Если надо добавить пересекающиеся по времени операции в пределах одной операционной (и это разрешено в настройках операционной) - можно «нарисовать» прямоугольник с произвольным свободным временем, а потом уже в карточке операции ввести нужный интервал. Заполнение карточки операции производится так же, как описано в разделе 4.3 данного руководства.

## 5.3. Изменение и удаление операции

Изменение и удаление операции проводится по соответствующим кнопкам на верхней панели, так же как и в разделе модуля «Опер. день - таблица» (см. раздел 4.5 данного руководства). Перед вызовом режимов изменения и удаления необходимо выделить нужную операцию.

Для выделения операции подведите указатель мыши к нужному прямоугольнику на графике и нажмите левую клавишу мыши.

Выделенная операция маркируется красной рамочкой.


Обратите внимание. В графике есть возможность множественного выделения операций, которое применяется при добавлении врачей. Однако изменение и удаление работает только для одной операции, иначе выводится сообщение «Выберите одну операцию».

## 5.4. Добавление врачей в графике


Добавлять врачей-исполнителей можно без открытия карточки операции, непосредственно в экранной форме «Опер. день - график» - как для одной, так и сразу для нескольких выделенных операций.

Для выделения операции подведите указатель мыши к нужному прямоугольнику на графике и нажмите левую клавишу мыши. Для выделения нескольких операций используйте мышь при нажатой клавише CTRL. Для добавления врача нажмите кнопку «Добавить врача на выбранные операции», выберите нужного врача и роль.

## 5.5. Копирование операции

Режим копирования вызывается по кнопке  на верхней панели и работает так же, как в разделе «Опер.день - таблица». Перед нажатием кнопки «Копировать операцию» необходимо выделить (красной рамочкой) прямоугольник операции, выбранной в качестве образца. Если не выделен ни один прямоугольник или выделено сразу несколько – будет выведено сообщение «Операция не выбрана» или «Выберите одну операцию».

## 5.6. Перенос операции

Режим переноса вызывается по кнопке  на верхней панели и работает так же, как в разделе «Опер.день - таблица». Перед нажатием кнопки «Перенести операцию» необходимо выделить (красной рамочкой) прямоугольник нужной операции. Если не выделен ни один прямоугольник или выделено сразу несколько – будет выведено сообщение «Операция не выбрана» или «Выберите одну операцию».

## 6. ОТЧЁТЫ

Все отчеты по работе операционных формируются в разделе «Выборки». Список доступных отчетных форм настраивается отдельно для каждого пользователя в АРМе «Контент» (раздел Выборки – карточка выборки – закладка «Пользователи»).