

Создание Графика приема ресурса

Формирование графика приема ресурса осуществляется в модуле «Управление расписаниями» во вкладке «График приема».

- «Организация» поле с выпадающим списком, выбирается ЛПУ, в состав которого входит ресурс.
- «Подразделение» из выпадающего списка выбирается наименование нужного подразделения
- «Подразделение» - поле с выпадающим списком, выбирается подразделение ЛПУ, в состав которого входит ресурс.
- «Ресурс» - поле с выпадающим списком, выбирается ресурс;

После выбора ресурса будет открыта страница графика приема выбранного ресурса.

The screenshot shows a web form titled "Параметры графика" (Parameters of the schedule). The form is organized into several sections:

- Organization and Resource Selection:** Three dropdown menus for "Организация" (Organization), "Подразделение" (Department), and "Ресурс" (Resource). The selected values are "Апрель МО", "Терапия", and "Абрамова А.А. врач-терапевт" respectively.
- Schedule Type and Norms:** A dropdown for "Тип расписания" (Schedule type) set to "Сеточное" (Grid). Below are input fields for "Норма на количество сеансов в смену" (15), "Нормативная длительность сеанса" (20 MIN), "Нормативная длительность смены" (5 Ч), and "Минимальная длительность сеанса" (0 MIN). A "Рассчитать" (Calculate) button is next to the last field.
- Priority:** A dropdown for "Приоритет" (Priority) set to "Количество сеансов" (Number of sessions).
- Visibility Restrictions:** A section with icons for adding (+), editing (pencil), and deleting (X) restrictions. Below it, a blue bar lists "Источник записи" (Source of booking): "Портал, Регистратура, ФЭР, Интегрированные МИС, Call-центр, Автозапись из ЛО, Инфомат, Диспетчер СМП".
- Active Period:** A date range selector for "График действует с" (Schedule is active from) showing "05.04.2013" and a calendar icon.
- Over-norm Booking:** A checkbox labeled "Возможна запись сверх нормы" (Over-norm booking is possible) which is currently unchecked.

Рисунок 1. Параметры графика

«Параметры графика»

- «Тип Расписания» поле с выпадающим списком, выбирается тип расписания. При сеточном расписании рабочее время смены разбивается на интервалы одинаковой длительности. При свободном расписании рабочее время не разбивается на интервалы; длительность каждого интервала будет зависеть от длительности, оказываемой в данном интервале услуги.
 - «Норма на количество сеансов в смену» поле для заполнения, рассчитывается как отношение нормативной длительности смены к нормативной длительности сеанса
 - «Нормативная длительность сеанса» поле для заполнения, указывается в минутах
 - «Нормативная длительность смены» поле для заполнения, указывается в часах(верхнее поле) и в минутах (нижнее поле).Во избежании ошибки рекомендуется заполнить два любых поля и нажать «Рассчитать». В третье поле автоматически будет проставлено требуемое значение.
 - «Приоритет» поле с выпадающим списком. При выборе приоритета
 - «Длительность сеанса» расписание будет рассчитываться исходя из значения нормативной длительности сеанса; количество сеансов может быть меньше нормативного. При установке приоритета «Количество сеансов» расписание будет рассчитываться исходя из значения нормы на количество сеансов; длительность сеанса пр и этом может быть нормативной. После является обязательным к заполнению, по умолчанию стоит значение «Количество сеансов».
 - «Минимальная длительность сеанса» поле для заполнения, вводятся значения минимальной длительности сеанса в минутах. Поле появляется при выборе приоритета «Количество сеансов».
- «Ограничение видимости расписания»
- Флаг «Источник записи». Флаги заполняются для тех источников записи, для которых будет действовать ограничение

- «Для записи доступны первые». Поле не является обязательным к заполнению. По умолчанию ни для каких источников записей ограничения не накладывается;
- «Для записи доступны первые» поле для заполнения , вводится максимальный интервал времени, в течении которого может происходить запись пациентов на прием. Например, если в поле вводится значение «30», в выпадающих меню ниже выбираются значения «рабочих», «часов» и «ресурса», это означает, что запись на прием будет доступна в течении 30 рабочих дней ресурса.
- Флаг «Указать ограничение на время до записи ». Данный флаг заполняется при необходимости указания времени, в течении которого нельзя будет осуществлять запись на прием. После заполнения флага появляются дополнительные поля для заполнения.
- «Запись не менее чем за» поле для заполнения, вводится минимальный интервал времени, который может пройти от записи до приема. Например, если в поле вводится значение «2», в выпадающих меню ниже выбираются значения «рабочих», «часов» и «ресурса», это означает, что запись на прием прекращается за два часа до начала приема.
- «График действует с...» поле типа «Календарь», в котором указываются даты начала и окончания действия данного параметра графика. При не заполнении этих полей (или при заполнении только одного из них) создаваемые параметры графика распространяются на любой период времени;
- Флаг «Возможна запись сверх нормы». Флаг ставится, если возможна срочная и/или запись сверх нормы;

«Регулярные события»

После успешного сохранения параметров графика на текущий период задаются регулярные события работы ресурса. В них следует заносить не только рабочее время приема специалиста, но и часы нерабочего времени (например, перерывы на обед).

Для добавления нового регулярного события необходимо перейти в одноименную вкладку и нажать «Добавить» на верхней панели списка.

Регулярные события

Организация

Подразделение

Ресурс

Период действия -

Игнорировать календарь

Игнорировать расписание МО

Период повторения

День недели

- Понедельник
- Вторник
- Среда
- Четверг
- Пятница
- Суббота
- Воскресенье

Статус времени

Время -

Услуги для записи

Услуга	Время начала	Время ок
Ультрасонография молочных желез		
Прием врача терапевта		

Недоступные источники записи

Недоступные источники записи	Услуга	Время начала	Время
------------------------------	--------	--------------	-------

Вызовы на дом

Время начала	Время окончания
--------------	-----------------

Список квот

Квота	Время начала	Время окончания
-------	--------------	-----------------

Примечание

Рисунок 1. Форма добавления Регулярного события

- «Период действия» поле типа «Календарь», в котором указываются даты начала и окончания действия данного параметра графика, заполняются при необходимости;
- Флаг «Игнорировать календарь». Флаг ставится в том случае, если создаваемое регулярное событие имеет приоритет над календарным расписанием рабочих и нерабочих дней. Например, если создать регулярное событие на воскресенье и поставить флаг «Игнорировать календарь», это событие будет занесено в график, несмотря на то, что по календарю воскресенье является нерабочим днем;
- Флаг «Игнорировать расписание МО». Флаг ставится в том случае, если создаваемое регулярное событие имеет приоритет над расписанием МО.; Например, если создать регулярное событие на время после 19.00 и поставить флаг «Игнорировать расписание МО», это событие будет занесено в график, несмотря на то, что по расписанию МО - это время не является рабочим;
- «Период повторения» - поле с выпадающим списком, выбирается одно из значений выпадающего списка. Значение «Ежедневно» ставится, если добавляемое событие происходит ежедневно, в соответствии с календарным расписанием и расписанием МО (если не проставлены флаги в полях выше). Значение «Еженедельно» ставится, если добавляемое событие происходит еженедельно в определенные дни. Для выбора дней необходимо проставить флаги в соответствующих пунктах появившегося ниже поля «Дни недели». Значение «Ежемесячно» ставится, если добавляемое событие происходит ежемесячно в определенные месяцы. Для выбора месяцев необходимо проставить флаги в соответствующих пунктах появившегося ниже поля «Месяц». Значение «Четный/нечетный день месяца» ставится, если добавляемое событие происходит каждый четный или нечетный день месяца. Для выбора дня (четный или нечетный) отметьте нужное значение ниже. Значение «Четная/нечетная неделя года» ставится, если

добавляемое событие происходит каждый четный или нечетный день месяца. Для выбора дня (четный или нечетный) отметьте нужное значение ниже. В случае необходимости задания специфического регулярного события можно использовать значение «Крон-выражение»;

- «Статус времени» - поле с выпадающим списком. Значение «Рабочее» ставится в том случае, если создаваемое регулярное событие соответствует рабочему времени. При выборе этого значения ниже возникнет поле «Приоритет рабочего времени над нерабочим». Флаг в появившемся поле ставится в том случае, если создаваемое регулярное событие имеет приоритет над другими регулярными событиями нерабочего типа. Значение «Нерабочее» ставится в том случае, если создаваемое регулярное событие соответствует нерабочему времени. Поле обязательно к заполнению;
- «Время» поле для заполнения, указываются время начала и время окончания регулярного события;
- «Услуги для записи» В разделе добавляются услуги выбранного ресурса, которые оказываются в рамках добавляемого регулярного события. В данном разделе необходимо обязательно указывать услуги, на которые производится запись, в противном случае они не будут отображены в УПЗ и на портале пациента ;

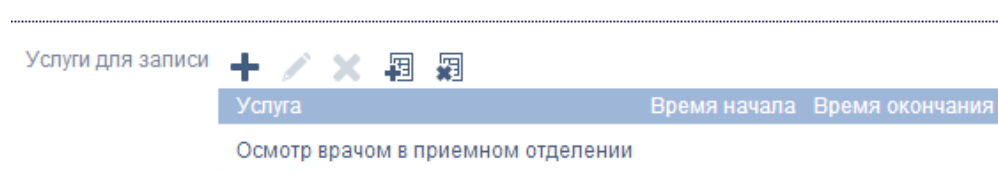


Рисунок 2. Услуга для записи

- «Недоступные источники записи» В раздел добавляются источники записи, запись с которых на добавляемое регулярное событие в определенный период времени невозможна;

Для каждой услуги ресурса (из числа предназначенных для записи) можно указать: откуда на неё можно записаться и в какое время. Благодаря этому можно гибко настраивать сложные комбинированные схемы приема с первичными и повторными услугами, разделенными как по источнику записи, так и по времени. Например : "Терапевт с 8 до 10 принимает только повторных больных, записавшихся через портал / инфомат, затем с 10 до 14 - первичных и повторных, записавшихся через портал, инфомат, регистратуру, после 14 до 16 - только первичных, записанных регистратурой."

- «Список квот» Квотами называют ограничения на запись по определенным параметрам пациентов в МО;. Раздел заполняется в том случае, если на создаваемое регулярное событие накладываются **квоты**; например, на регулярное событие, соответствующее определенным часам приема, накладывается ограничение на запись с портала. Для добавления **квоты** нажмите значок «Добавить» и заполните появившиеся поля. В поле «Квота» выберите из списка наименование **квоты** (если нет нужной **квоты**, обратитесь к администратору). В поле «Время начала» введите время начала действия **квоты**. В поле «Время окончания» введите время окончания действия **квоты**. Для сохранения введенных данных нажмите «Запомнить». Для отмены добавления **квоты** нажмите «Отмена». Добавленную квоту можно отредактировать (значок «Редактировать») или удалить (значок «Удалить»). При необходимости можно добавлять две и более **квоты**;
- «Примечание» поле для заполнения, вводятся любые примечания к создаваемому регулярному событию.

Далее можно добавить еще одно или несколько регулярных событий. Также в системе предусмотрена возможность создания "похожих" регулярных событий.

При нажатии на значок "Копировать" открывается форма нового регулярного события, дублирующего выделенное. Это особенно удобно при создании одинаковых или похожих регулярных событий на разные периоды.

После добавления в систему всех регулярных событий можно сгенерировать расписание.