

Шаблоны документов

1	О шаблонах	2
2	Доступ к форме работы с шаблонами	2
3	Описание формы работы с шаблонами	4
3.1	Панель фильтров	4
3.2	Блок работы с папками для хранения шаблонов	5
3.3	Панель управления	5
3.4	Список папок и шаблонов.....	6
3.5	Область просмотра шаблона.....	6
4	Работа с папками хранения шаблонов.....	7
4.1	Структура папок.....	7
4.2	Добавление новой папки.....	7
4.3	Права доступа к папкам и шаблонам	8
5	Добавление нового шаблона	9
5.1	Верхняя часть документа	10
	Вставка таблицы	10
	Вставка спецмаркера	11
5.2	Средняя часть документа.....	12
	Вставка параметра и списка значений	13
5.3	Нижняя часть документа.....	15
5.4	Сохранение нового шаблона.....	16

1 О шаблонах

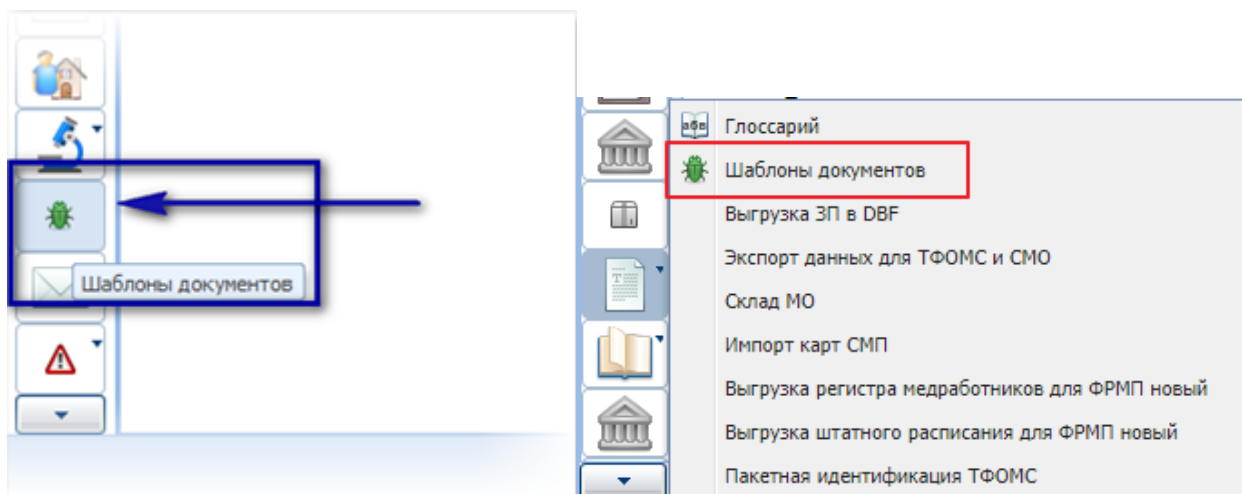
Для автоматизации ввода информации об оказании лабораторных услуг, заполнения протоколов осмотров и других данных в Системе предназначен функционал работы с шаблонами документов. Шаблон документа – это текстовый документ, в котором уже есть все элементы, являющиеся общими для всех документов данного типа и категории.

Шаблон используется при создании документов в автоматизированных системах (АС) в качестве основы, на основании которого создается новый документ. В шаблоне могут быть определены стили шрифтов и абзацев, которые применяются в документах, созданных на его основе. В шаблон может быть включен любой готовый текст, спецмаркеры.

2 Доступ к форме работы с шаблонами

Основная работа с шаблонами документов выполняется из окна Шаблоны документов.

Форма доступна для вызова:



1) по кнопке **Шаблоны документов** бокового меню АРМ.

Вызов формы доступен в ряде АРМ. Например:

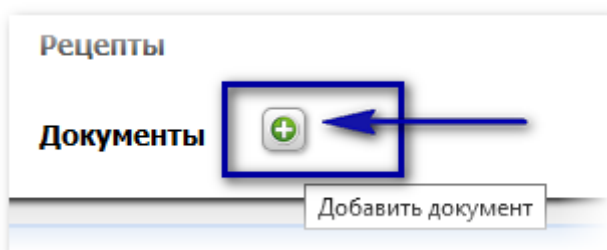
- АРМ врача поликлиники или АРМ врача стационара: по кнопке **Шаблоны документов** бокового меню АРМ.
- АРМ администратора ЦОД: нажмите кнопку **Документы** на боковой панели и выберите пункт **Шаблоны документов** в контекстном меню.
- АРМ администратора МО: нажмите кнопку **Документы** на боковой панели и выберите пункт **Шаблоны документов** в контекстном меню.

- АРМ врача ФД: откройте окно выполнения услуги. Нажмите кнопку **Выбрать шаблон**.

2) по кнопке **Выбор шаблона** в ЭМК пациента.

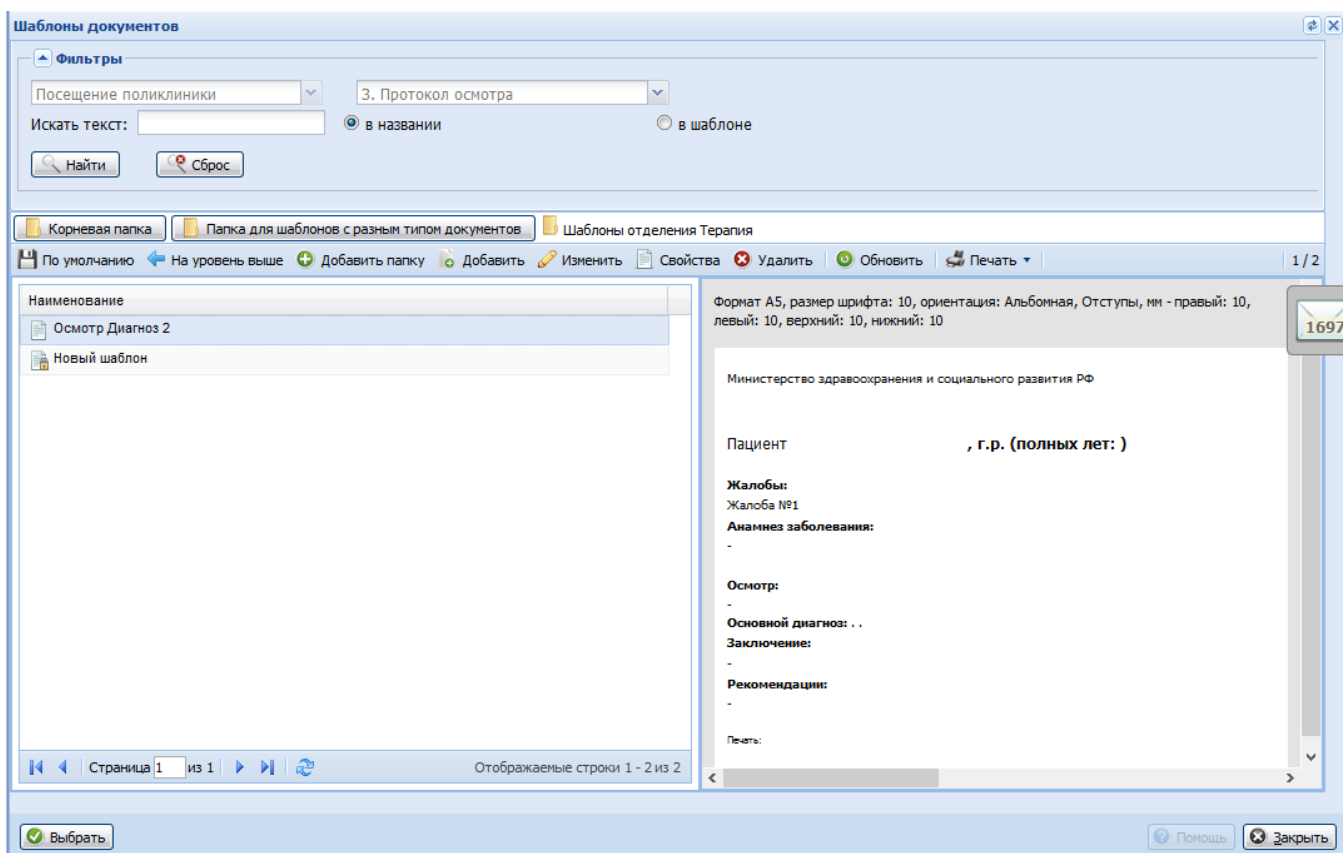


3) по кнопке **Добавить** в блоке Документы в ЭМК пациента.

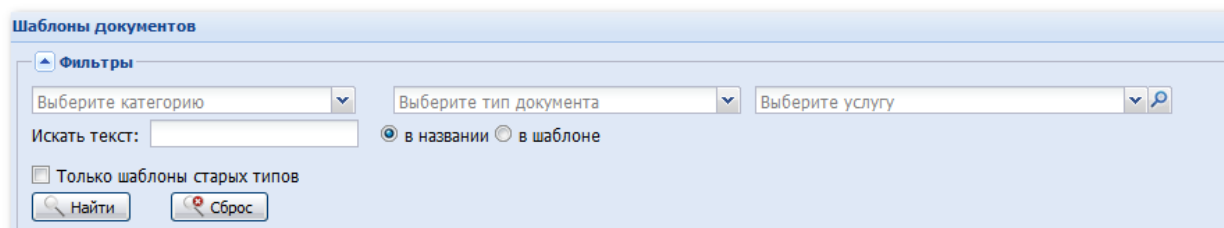


3 Описание формы работы с шаблонами

Окно **Шаблоны документов**:



3.1 Панель фильтров



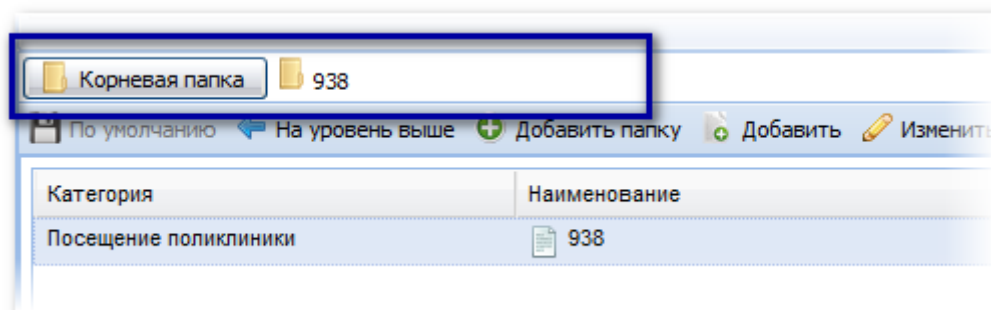
- **Категория документа** – определяет категорию документа, в которой может использоваться шаблон. Категории предопределены в системе, например:

- Посещение поликлиники;
- Посещение в стоматологии;
- Оказание общей услуги;
- Выписка направлений;
- Параклиническая услуга.

и т.д.

- **Тип документа.** Определяет тип документа, например:
 - Стандартный документ.
 - Протокол осмотра.
 - Документ в свободной форме.
 - Протокол оказания услуги.
 - Протокол оказания лабораторной услуги.
 - Эпикриз.
 - Осмотр.
 - Дневниковая запись.
- и т.д.

3.2 Блок работы с папками для хранения шаблонов



В блоке отображается порядок выбранных папок в списке папок и шаблонов.

Например: **Корневая папка > MON#1 > папка врача 1**

В соответствии с выбранной папкой отобразится перечень папок и шаблонов данного уровня в списке ниже.

3.3 Панель управления



Доступные действия:

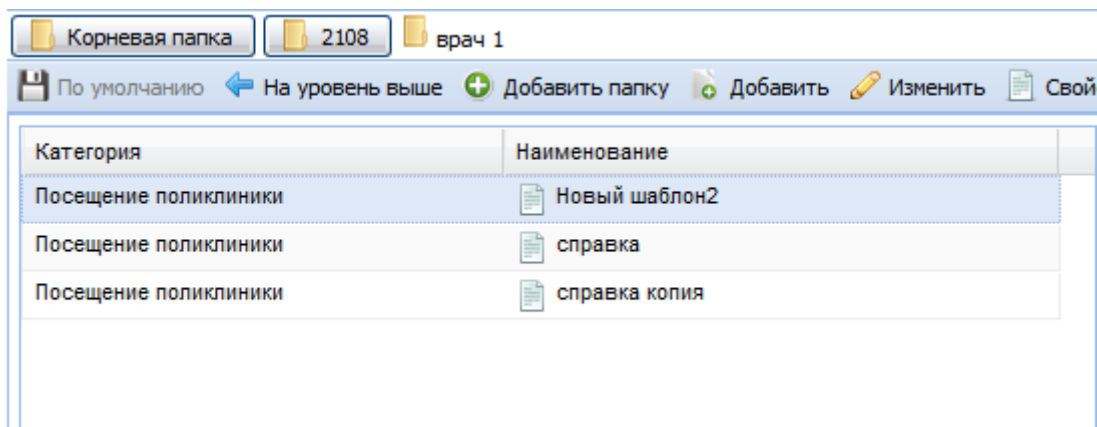
- **По умолчанию**
- **На уровень выше** - переход к папке и шаблонам на уровень выше.
- **Добавить папку** - добавить новую папку.
- **Добавить** - добавить новый шаблон.
- **Изменить** - изменить выбранный шаблон.
- **Свойства** - просмотреть свойства выбранного шаблона. Действие доступно только для шаблонов документов.
- **Удалить** - удалить выбранный шаблон/папку.
- **Обновить** - обновить список папок и шаблонов.
- **Печать:**

- Печать - печать выбранной записи списка.
- Печать текущей страницы - печать текущей страницы списка папок и шаблонов.
- Печать всего списка - печать всего списка папок и шаблонов.

3.4 Список папок и шаблонов

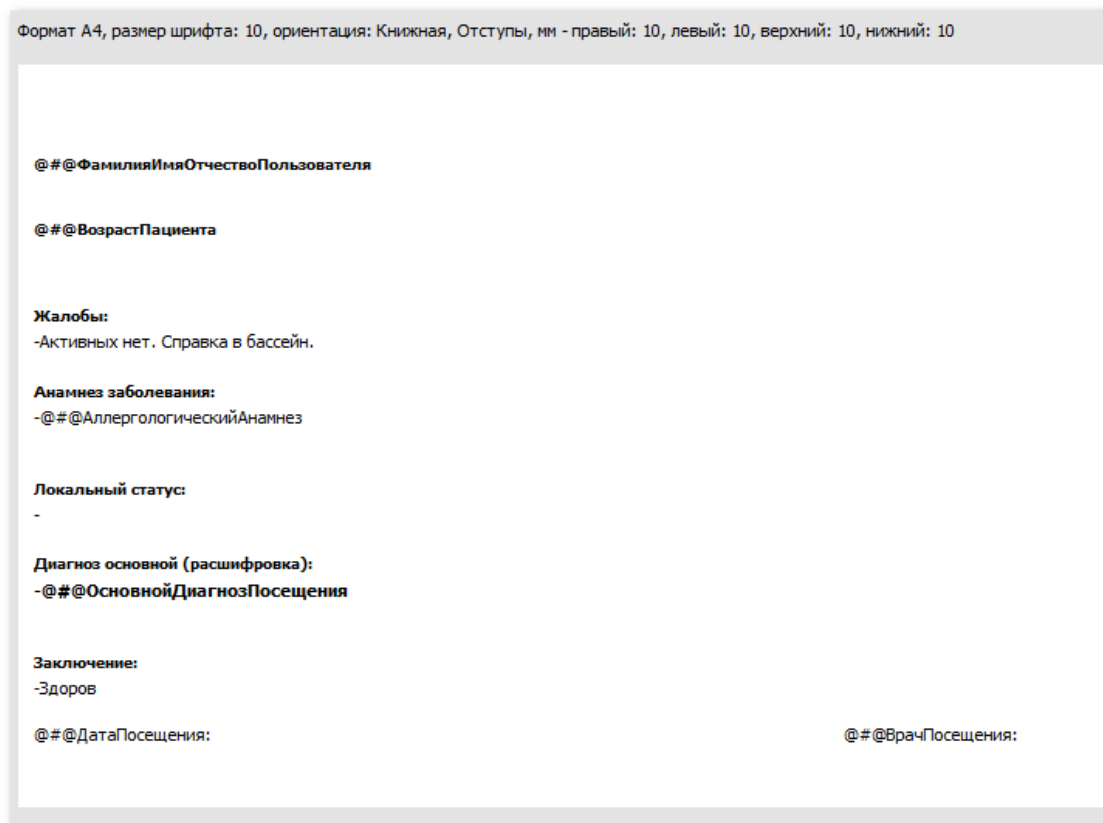
В списке в иерархическом виде отображаются папки и шаблоны документов.

Для просмотра данных в папке используйте двойной щелчок мыши по нужной папке. Отобразится перечень документов в выбранной папке.



3.5 Область просмотра шаблона

При выборе шаблона в списке в правой части формы работы с шаблонами отобразится содержимое шаблона для быстрого просмотра.



4 Работа с папками хранения шаблонов

4.1 Структура папок



1-й уровень – уровень МО-юридического лица, указывается наименование МО. Название первого уровня соответствует краткому наименованию МО в системе.

2-й уровень – визуальный, в нем отделения Подразделений, группируются по типам оказываемых медицинских услуг, например: Поликлиника, Круглосуточный Стационар, Дневной стационар.

3-й уровень – уровень Отделения. Указываются отделения МО в соответствии с лицензиями, полученными на конкретное Подразделение.

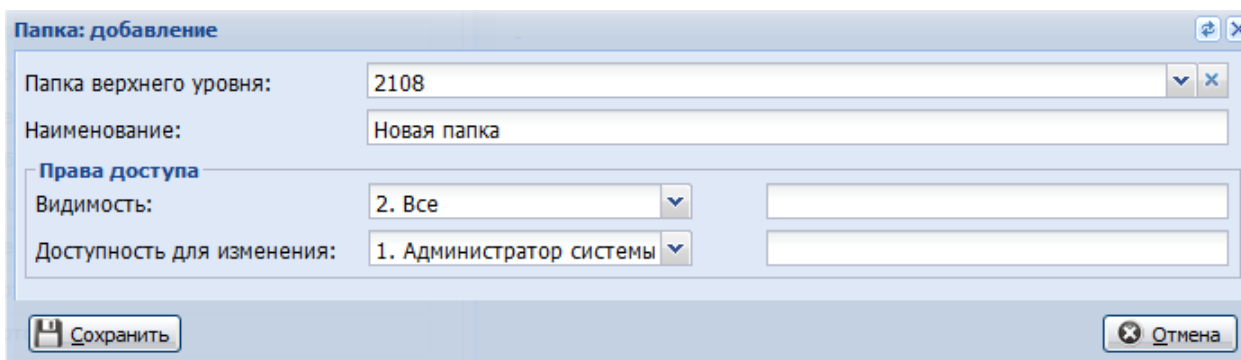
4-й уровень – уровень Сотрудников. Список сотрудников работающих в отделение.

4.2 Добавление новой папки

Добавление новой папки в Корневой папке доступно для всех типов пользователей. Добавление шаблонов в Корневую папку доступно пользователям, учетная запись которых включена в группу "Супер администратор СВАН".

Для добавления новой папки:

1. Нажмите кнопку **Добавить папку** на панели инструментов. Отобразится форма добавления папки.



Папка: добавление

Папка верхнего уровня: 2108

Наименование: Новая папка

Права доступа

Видимость: 2. Все

Доступность для изменения: 1. Администратор системы

Сохранить Отмена


2. Заполните поля необходимыми данными:

- **Папка верхнего уровня** – выбор папки, в которую будет вложена создаваемая папка. Значение выбирается из выпадающего списка.
- **Наименование** - наименование папки.

3. Определите права доступа к папке:

- **Видимость** – права на просмотр содержимого. Значение выбирается из выпадающего списка.
- **Доступность для изменения** – права на изменение папки. Значение выбирается из выпадающего списка.

4. Нажмите кнопку **Сохранить**. Папка будет добавлена в список.

 Примечание - При сохранении папки/шаблона:

- В поле **Папка верхнего уровня** для выбора доступны папки, доступные для редактирования пользователю.
- По умолчанию в поле **Папка верхнего уровня** указывается текущая папка, если текущая папка недоступна для редактирования, то указывается папка по умолчанию для данной категории документов. Если пользователю не доступна выбранная по умолчанию папка для указанной категории документов, то сохранение производится в первую доступную для редактирования папку.
- Если для пользователя нет доступных для редактирования папок, то такая папка создается автоматически и устанавливается по умолчанию для текущей категории документов. Название папки формируется как <ФИО врача> - <Краткое наименование МО>.

4.3 Права доступа к папкам и шаблонам

Доступ определяется как на папку с шаблонами, так и на шаблоны, созданные пользователем. Доступ к созданному шаблону определяется автором документа.

Для назначения доступа необходимо определить следующие параметры:

- **Видимость** - в случае, если параметр назначается для папки - папка будет доступна для просмотра выбранной группе пользователей. Если параметр назначается для шаблона, пользователи выбранной группы будут иметь возможность добавлять шаблон в свой документ. Возможные значения:

- Администратор системы - значение доступно для пользователей с правами суперадминистратора;
 - Все - значение доступно для пользователей с правами суперадминистратора;
 - МО автора - значение недоступно для пользователя с правами суперадминистратора;
 - Отделение автора - значение недоступно для пользователя с правами суперадминистратора;
 - Автор - значение недоступно для пользователя с правами суперадминистратора.
- **Доступность для изменения** - параметр определяет группу пользователей, у которых есть возможность изменять папку или шаблон. Возможные значения:
 - Администратор системы - значение доступно для пользователей с правами администратора МО и суперадминистратора;
 - Все - значение доступно для пользователей с правами администратора МО и суперадминистратора;
 - МО автора - значение недоступно для пользователя с правами суперадминистратора;
 - Отделение автора - значение недоступно для пользователя с правами суперадминистратора;
 - Автор - значение недоступно для пользователя с правами суперадминистратора.

Пользователю АРМ администратора ЦОД доступны для изменения все папки и шаблоны.

В системе имеются предустановленные папки и шаблоны. Их изменение доступно только пользователю АРМ администратора ЦОД. Остальные пользователи имеют возможность просматривать предустановленные шаблоны и папки, создавать новые шаблоны на основе предустановленных.

5 Добавление нового шаблона

Шаблоны документов

Фильтры

Посещение поликлиники | 3. Протокол осмотра

Искать текст: в в шаблоне

Только шаблоны старых типов

Корневая папка

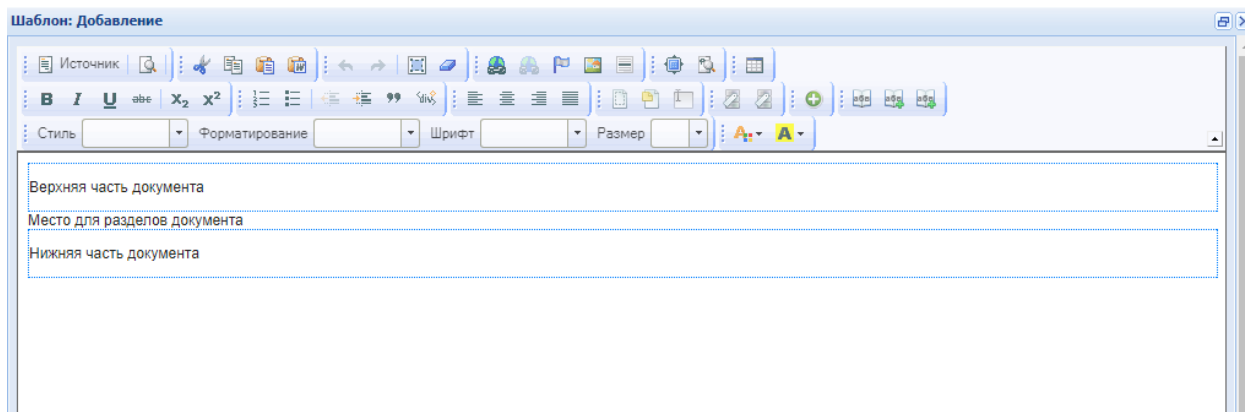
По умолчанию | На уровень выше | Добавить папку | **Добавить** | Изменить | Свойства | Удалить | Обновить | Печать

Категория	Наименование
	-
	_Новые Общие Шаблоны
	01ТБ/у
	1
	10 участок
	1111_ Бэйдж
	112
	12
	1234
	13 кабинет.
	1Протоколы осмотров врачей
	201 кабинет
	201 кабинет детская

Страница 1 из всех | Отображаемые строки 1 - 50 из всех

1. Укажите **Категорию**, **Тип документа** и на панели фильтров в соответствующих полях.
2. Выберите папку, в которой будет создаваться шаблон.
3. Нажмите кнопку **Добавить** на панели инструментов. Отобразится окно редактирования шаблона.

Редактор шаблона:

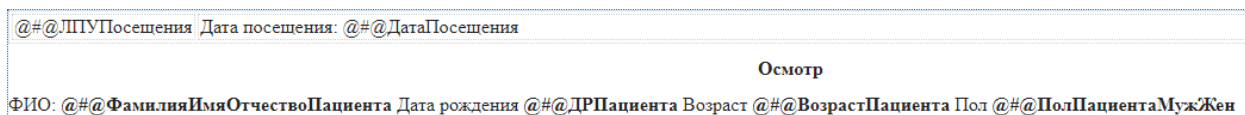


Шаблон документа состоит из трех частей:

- 1) Верхняя часть документа – шапка документа
- 2) Средняя часть документа – место для разделов документа
- 3) Нижняя часть документа – подвал документа

5.1 Верхняя часть документа

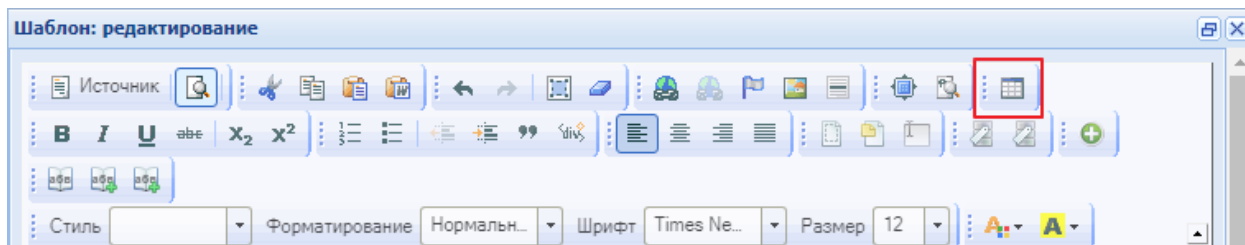
В верхней части документа указать данные нашей МО и паспортную часть пациента.



Для этого потребуется использование таблицы и вставка спецмаркера.

Вставка таблицы

Добавление таблицы осуществляется с помощью кнопки на панели управления:



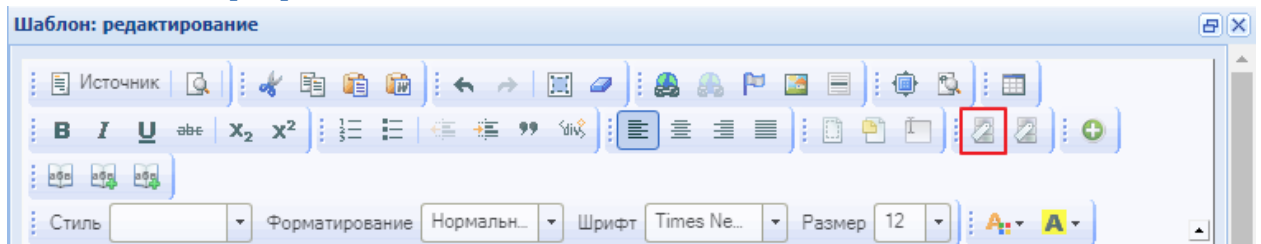
- **Таблица** – вставка таблицы. Добавление таблицы выполняется через окно **Свойства таблицы**.

Свойства таблицы ✖

Строки	<input type="text" value="3"/>	Ширина	<input type="text" value="200"/> пикселей ▼
Колонки	<input type="text" value="2"/>	Высота	<input type="text"/> пикселей
Заголовки	Нет ▼	Промежуток (spacing)	<input type="text" value="1"/>
Размер бордюра	<input type="text" value="1"/>	Отступ (padding)	<input type="text" value="1"/>
Выравнивание	<не определено> ▼		
Заголовок	<input type="text"/>		
Резюме	<input type="text"/>		

Результат:

Вставка спецмаркера



Маркер – текстовая метка в шаблоне Документа, которая при создании Документа на основе шаблона заменяется на реальные значения, взятые из данных о человеке, посещении, осмотре, услуг и т.п.

Перечень маркеров предопределен в системе и пользователями не редактируется.

Маркер в шаблоне документа выделяется приставкой '@#@'.

Пользователи системы могут создавать собственные шаблоны с использованием маркеров. Использование маркеров позволяет создать шаблоны для практически любых видов документов.

При добавлении маркера вызывается окно:

Список маркеров

Выбрать Обновить Печать 3 / 54

Наименование параметра	Наименование для печати	Описание	Таблица
<input type="checkbox"/> АдресПроживанияПациента	PAddress	адрес проживания пацие...	
<input type="checkbox"/> АдресРегистрацииПациента	UAddress	адрес регистрации паци...	
<input type="checkbox"/> АллергологическийАнамнез		Аллергологический анам...	
<input type="checkbox"/> АнамнезЖизни	Evn_PersonMedHistory	Анамнез жизни	
<input type="checkbox"/> ВозрастПациента	Patient	возраст пациента на тек...	
<input type="checkbox"/> ГодДРПациента	Patient	дата рождения пациента...	
<input type="checkbox"/> ГородПроживанияПациента	PAddressCity	город проживания пацие...	
<input type="checkbox"/> ГородРегистрацииПациента	UAddressCity	город регистрации пацие...	
<input type="checkbox"/> ГородРожденияПациента	BAddressCity	город рождения пациента	
<input type="checkbox"/> ДатаВыдачиДокументаПациента	PatientDocument	документ пациента: дат...	
<input type="checkbox"/> ДатаВыдачиПолисаПациента	PatientPolis	полис пациента: дата вы...	
<input type="checkbox"/> ДатаЗакрытияПолисаПациента	PatientPolis	полис пациента: дата за...	
<input type="checkbox"/> ДатаПоследнейЛьготы	PatienLastPrivilege	дата открытия последне...	
<input type="checkbox"/> ДатаПоследнейРегЛьготы	PatienLastRegPrivilege	дата открытия последне...	
<input type="checkbox"/> ДатаПоследнейФедЛьготы	PatienLastFedPrivilege	дата открытия последне...	

Страница 1 из 1

Отображаемые строки 1 - 54 из 54

Сохранить Сохранить как Помощь Закрыть

Порядок добавления маркера:

1. Выберите нужный маркер из выпадающего списка на форме выбора маркера
2. Нажмите кнопку **Ok** на форме выбора маркера. Выбранный маркер подставится в текст шаблона.

Осмотр

ФИО: @#@ФамилияИмяОтчествоПациента Дата рождения @#@ДРПациента
 Возраст @#@ВозрастПациента Пол @#@ПолПациентаМужЖен

Результат:

Осмотр

ФИО: **ТЕСТ СВЕТЛАНА ЮРЬЕВНА** Дата рождения **20.08.2014** Возраст **2** Пол **Жен**

5.2 Средняя часть документа

Жалобы:

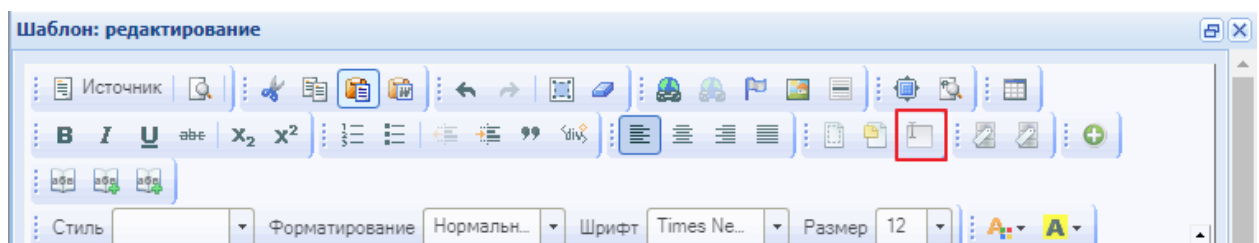
Анамнез заболевания:

Объективный статус:

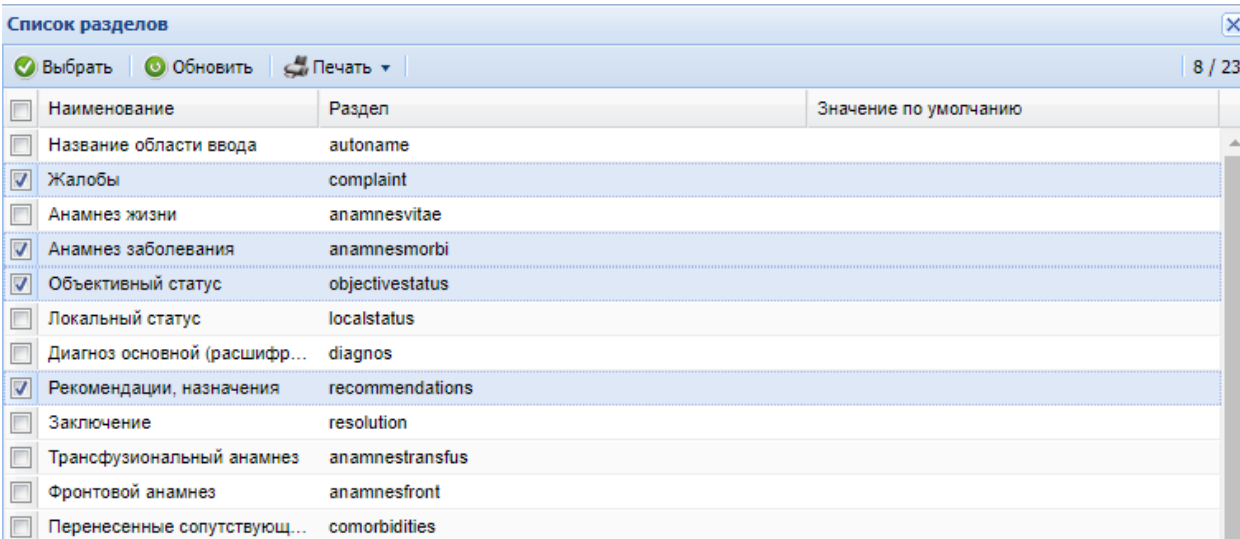
Диагноз: @#@КодОсновногоДиагнозаПосещения @#@НаименованиеОсновногоДиагнозаПосещения

Рекомендации, назначения:

Для заполнения средней части документа потребуется вставка областей ввода и подстановки данных.



Чтобы вставить нужные элементы, отметьте их флагами в отобразившейся форме и нажмите кнопку **Выбрать** на панели управления списком параметров.



<input type="checkbox"/>	Наименование	Раздел	Значение по умолчанию
<input type="checkbox"/>	Название области ввода	autoname	
<input checked="" type="checkbox"/>	Жалобы	complaint	
<input type="checkbox"/>	Анамнез жизни	anamnesvitae	
<input checked="" type="checkbox"/>	Анамнез заболевания	anamnesmorbi	
<input checked="" type="checkbox"/>	Объективный статус	objectivestatus	
<input type="checkbox"/>	Локальный статус	localstatus	
<input type="checkbox"/>	Диагноз основной (расшифр...	diagnos	
<input checked="" type="checkbox"/>	Рекомендации, назначения	recommendations	
<input type="checkbox"/>	Заключение	resolution	
<input type="checkbox"/>	Трансфузиональный анамнез	anamnestransfus	
<input type="checkbox"/>	Фронтальной анамнез	anamnesfront	
<input type="checkbox"/>	Перенесенные сопутствующ...	comorbidities	

Элементы будут вставлены в шаблон подряд, каждый с новой строки.

Вставка параметра и списка значений

Для добавления маркера объекта класса "Параметр и список значений" предназначена кнопка на панели управления:

- **Добавить маркер объекта класса "Параметр и список значений"** – добавление маркера с возможностью выбора значений из заданного списка.



Нажмите кнопку **Добавить маркер объекта класса "Параметр и список значений"**. Отобразится окно для выбора параметров списка.

Чтобы вставить нужные элементы, отметьте их флагами в отобразившейся форме и нажмите кнопку **Выбрать** на панели управления списком параметров.

Элементы будут вставлены в шаблон подряд, каждый с новой строки.

Список параметров

Наименование параметра:

Наименование для печати:


Тип списка значений:

Выбрать

2 / 26

<input type="checkbox"/>	Наименование параметра	Наименование для печати	Список по умолчанию	Количество значений	Свой параметр
<input type="checkbox"/>		Цвет глаз	Комбобокс	4	
<input checked="" type="checkbox"/>		Живот	Комбобокс	6	
<input type="checkbox"/>		Кожные покровы	Группа чекбоксов	6	
<input type="checkbox"/>		Артериальное давление	Комбобокс	3	
<input type="checkbox"/>		Сознание	Комбобокс	3	
<input type="checkbox"/>		Лоб	Радиогруппа	2	
<input type="checkbox"/>		Головная боль. Появляется	Комбобокс	5	
<input type="checkbox"/>		Боль в животе	Группа чекбоксов	3	
<input type="checkbox"/>		психика	Комбобокс	3	

Страница 1 из 1 Отображаемые строки 1 - 26 из 26

 **Важно!** Добавлять маркер данного типа следует вне области для ввода значений.

Для поиска списка параметров используются поля фильтра. Выберите нужный элемент в списке или добавьте новый.

1. Для добавления списка нажмите кнопку **Добавить**. Отобразится форма добавления параметра.

Добавление параметра

Наименование параметра:

Наименование для печати:

Тип списка значений:

Права доступа

Видимость:

Доступность для изменения:

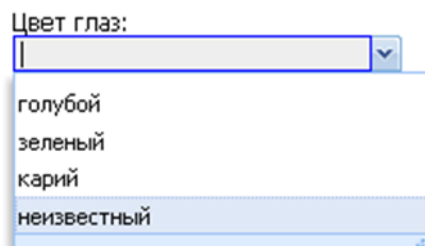
0 / 0

Значение

2. Введите название списка, из которого будет выполняться выбор, например, **Цвет глаз**.

3. Укажите **Тип списка значений** в выпадающем списке.

- **Комбобокс**



- **Группа Чекбоксов**

Цвет глаз
 голубой; зеленый; карий; неизвестный.

- **Радиогруппа**

Цвет глаз
 голубой; карий; зеленый; неизвестный.

4. Определите права доступа к параметру:

- **Видимость** – права на просмотр содержимого. Значение выбирается из выпадающего списка.
- **Доступность для изменения** – права на изменение папки. Значение выбирается из выпадающего списка.

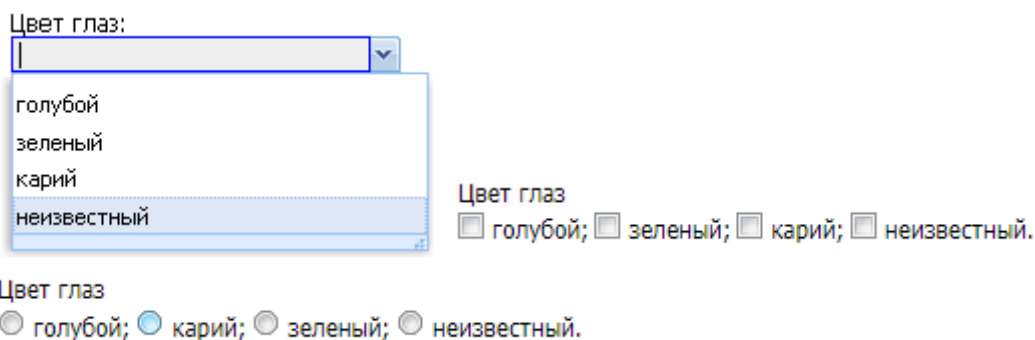
5. Для добавления элемента в список укажите наименование в строке **Новое значение**, нажмите кнопку **Добавить**. Сохраните изменения.

6. Параметр списка будет добавлен и доступен для выбора.

Выбранный элемент списка отобразится в тексте шаблона следующим образом:
«**@#@parameter78_2**»

При создании документа с использованием данного элемента отобразится заголовок списка и перечень элементов с возможностью отметки или выбора.

Результат:



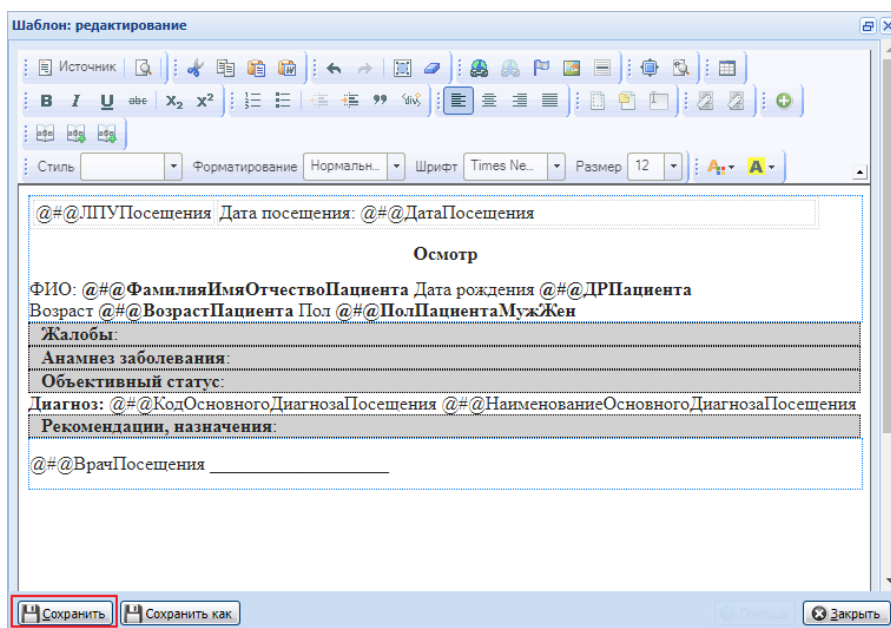
5.3 Нижняя часть документа

@#@ВрачПосещения _____

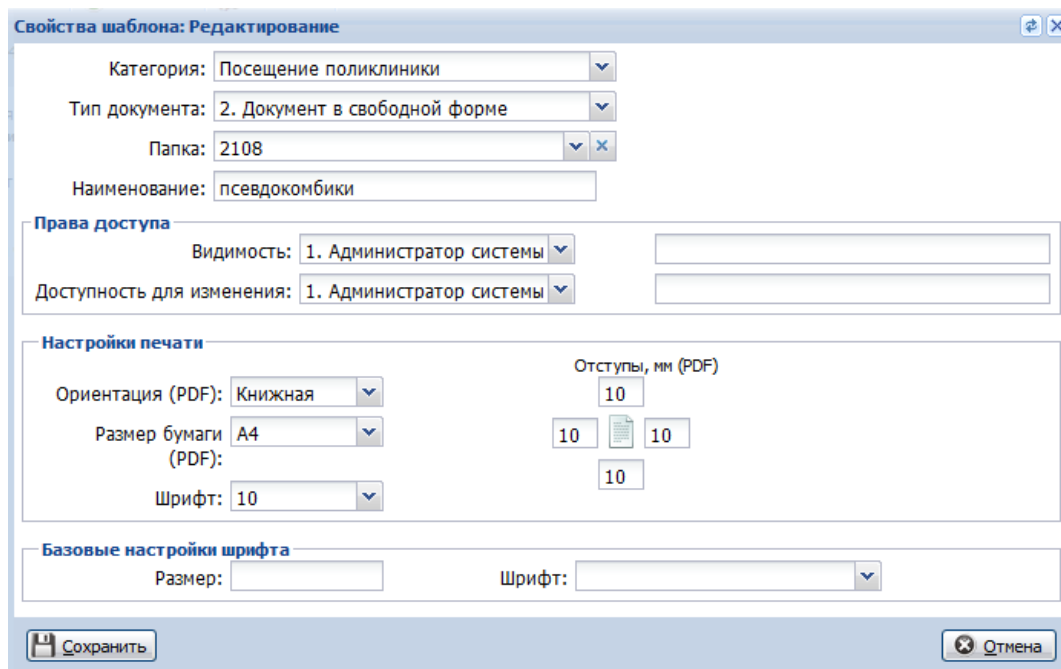
Заполнение нижней части документа смотрите в разделе Верхняя часть документа.

5.4 Сохранение нового шаблона

После того как шаблон готов нажмите на кнопку **Сохранить**.



Отобразится форма настройки параметров шаблона



1. Введите название шаблона в поле **Наименование**, выберите папку, укажите свойства шаблона, права доступа, а также настройки для печати данного шаблона.
2. Нажмите кнопку **Сохранить** по окончании ввода свойств.
3. Новый шаблон будет добавлен в список.



Примечание - При сохранении папки/шаблона:

- В поле **Папка верхнего уровня** для выбора доступны папки, доступные для редактирования пользователю.
- По умолчанию в поле **Папка верхнего уровня** указывается текущая папка.
- Если текущая папка недоступна для редактирования, то действие по созданию/редактированию - недоступно.
- При редактировании папки/свойства шаблона, которая находится в папке недоступной для редактирования, поле "Папка верхнего уровня" очищается, чтобы пользователь мог выбрать другую папку, которая доступна для редактирования и отобразится сообщение пользователю "Ваш шаблон/Ваша папка не может быть сохранена в той же папке, в которой была. Выберите другую папку".
- Если для пользователя нет доступных для редактирования папок, то такая папка создается автоматически и устанавливается по умолчанию для текущей категории документов. Название папки формируется как <ФИО врача> - <Краткое наименование МО>.

Описание полей формы "Свойства шаблона":

- Категория - категория шаблона. Значение выбирается из выпадающего списка.
- Тип документа - тип документа. Значение выбирается из выпадающего списка.
- Папка - Папка, в которой должен быть размещен шаблон.
- Наименование - наименование шаблона документа.

Блок "Права доступа"

- Видимость - параметр определяет кому будет виден данный шаблон.
- Доступность для изменения - параметр определяет кому будет доступен шаблон для редактирования.

Блок "Настройки печати"

- Отступы, мм (PDF)
- Ориентация (PDF)
- Размер бумаги (PDF)
- Шрифт

Блок "Базовые настройки шрифта" - раздел для описания настроек шрифта и размера текста при отображении в ЭМК по умолчанию. Настройки влияют на отображение разделов документа на основе шаблона, если для текста в разделе не заданы настройки раздела. Раздел содержит следующие компоненты:

- Размер - поле ввода, доступно для редактирования, значение по умолчанию «10», обязательно для заполнения, для ввода доступны целочисленные значения.
- Шрифт - тип шрифта в шаблоне. Значение выбирается из выпадающего списка. Обязательно для заполнения, значение по умолчанию «Times New Roman».