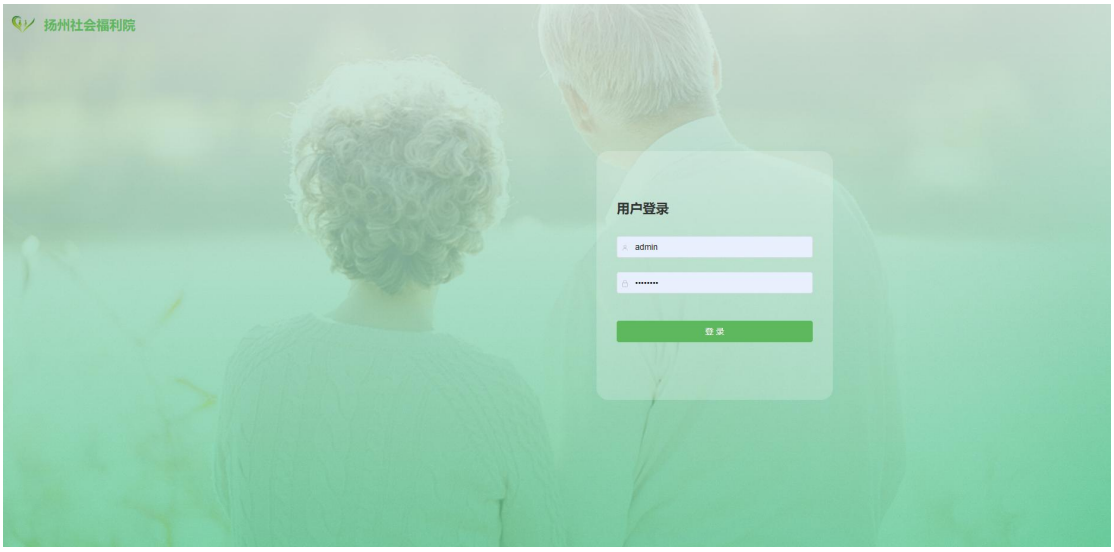
君慈养老平台管理系统
用户操作手册

版本：V2.0

南京迈特望科技股份有限公司

用户登录

输入网址，进入君慈养老院养老系统登录界面，输入账号和密码完成登录。



登录完成后，自动跳到首页。

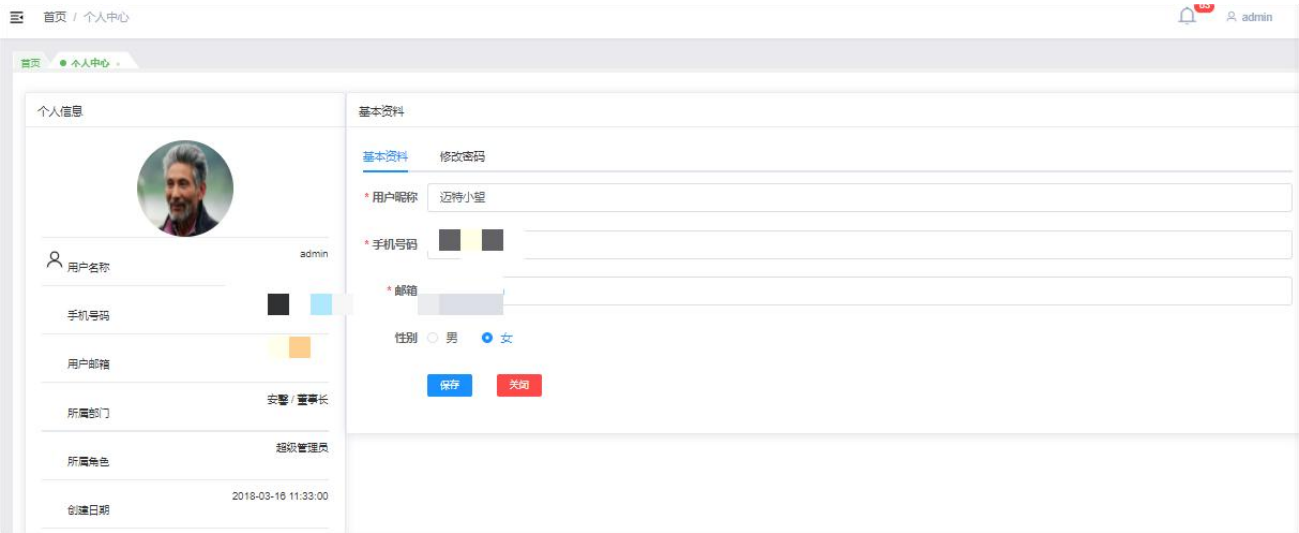
一、首页

主要展示老人的入住情况、登录用户的信息管理、退出。

自动展示入退住/咨询曲线统计图，床位利用率、入住率的环形图，昨日入住，昨日缴费的数据。首页右下方展示欠费提醒、官方公告、生日提醒的轮播列表。

点击首页右上方的用户图标，可以修改当前登录用户的基本信息，原始密码，退出登录。

2.1、个人中心



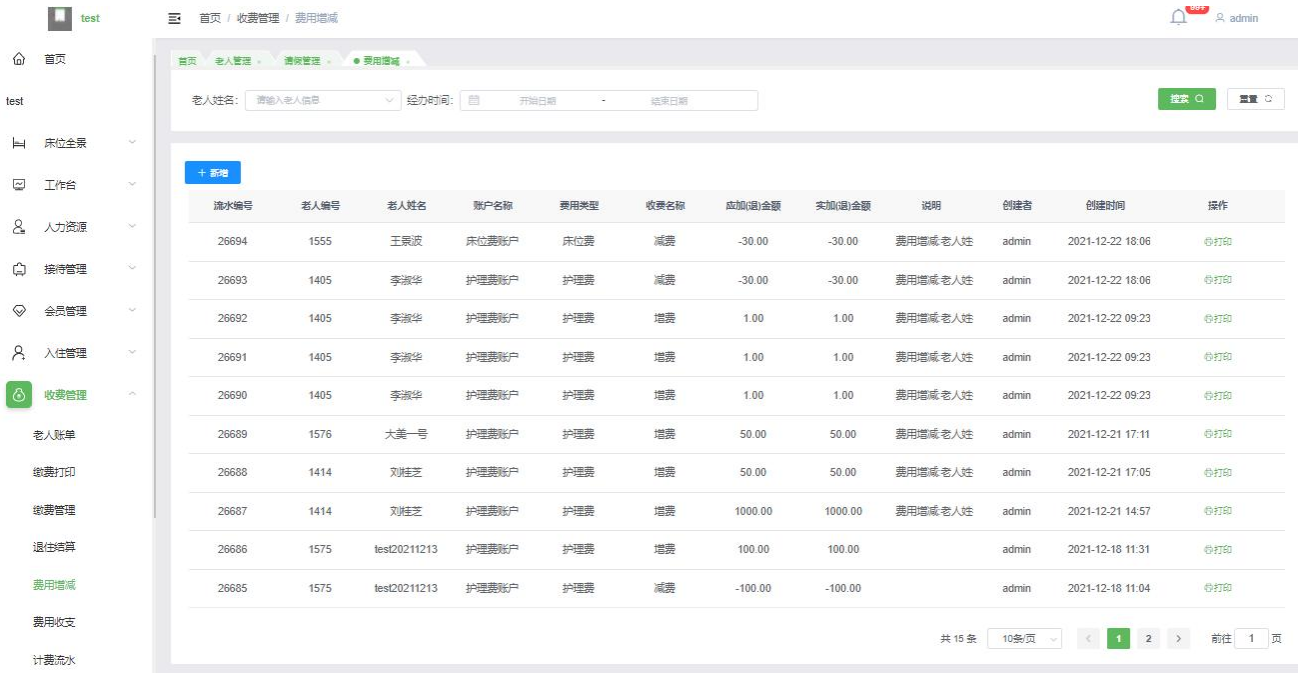
点击个人中心后，会展示当前用户的基本信息，可以对该信息进行修改，并点击保存，完成用户信息的修改。

2.2、退出登录

点击确定，退出当前用户登录。

我的常用模块展示费用管理、入住办理、评估测评、老人信息、老人缴费、护理记录等常用的操作。点击对应的按钮，可以跳到对应菜单的窗口。

例如：点击费用管理按钮，会跳到查询费用的窗口：



二、床位全景

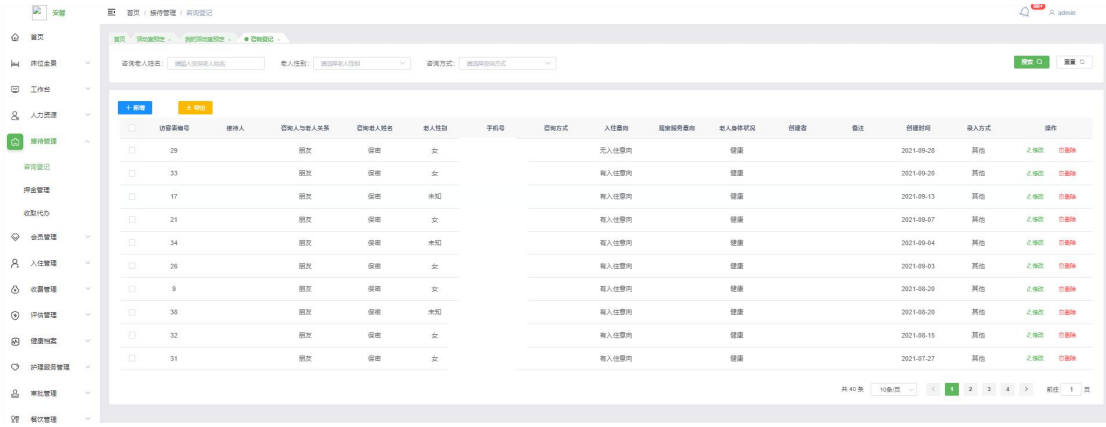
全景功能，此页面可查看当前养老院所有床位的状态信息，入住信息等。

床位全景功能，此页面可查看当前养老院所有床位的状态信息，入住信息等。

4、接待管理

4.1、咨询接待

主要是记录入住前老人或家属的咨询记录，入住意向等信息。



咨询登记

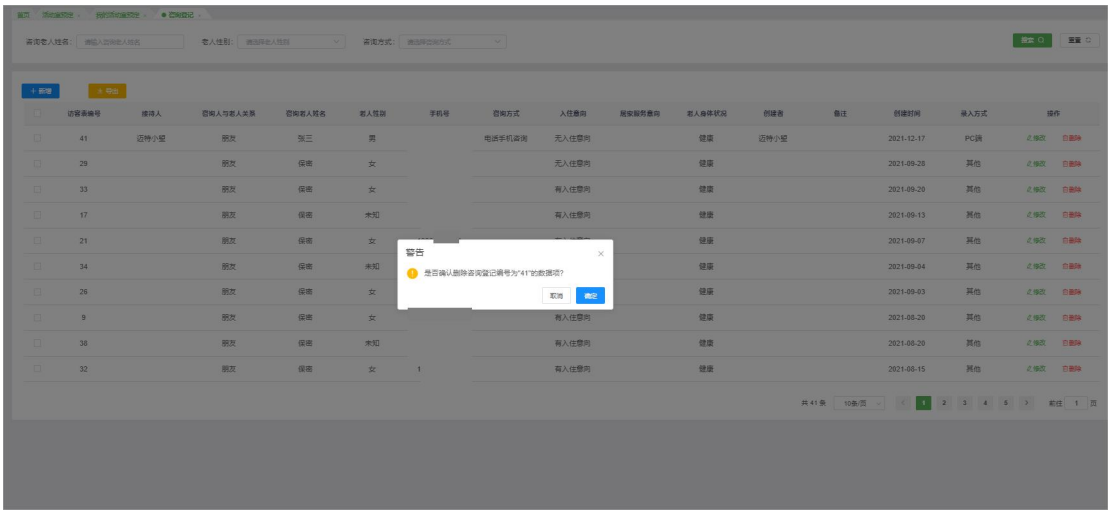
点击新增按钮，填写表单信息后，点击确定按钮，即可完成录入。

修改咨询登记

点击每一行末尾的修改按钮，或点击行开头的选择框，选中其中一行数据后，点击列表上面的修改按钮，修改信息后点击确定按钮，即可进行修改。

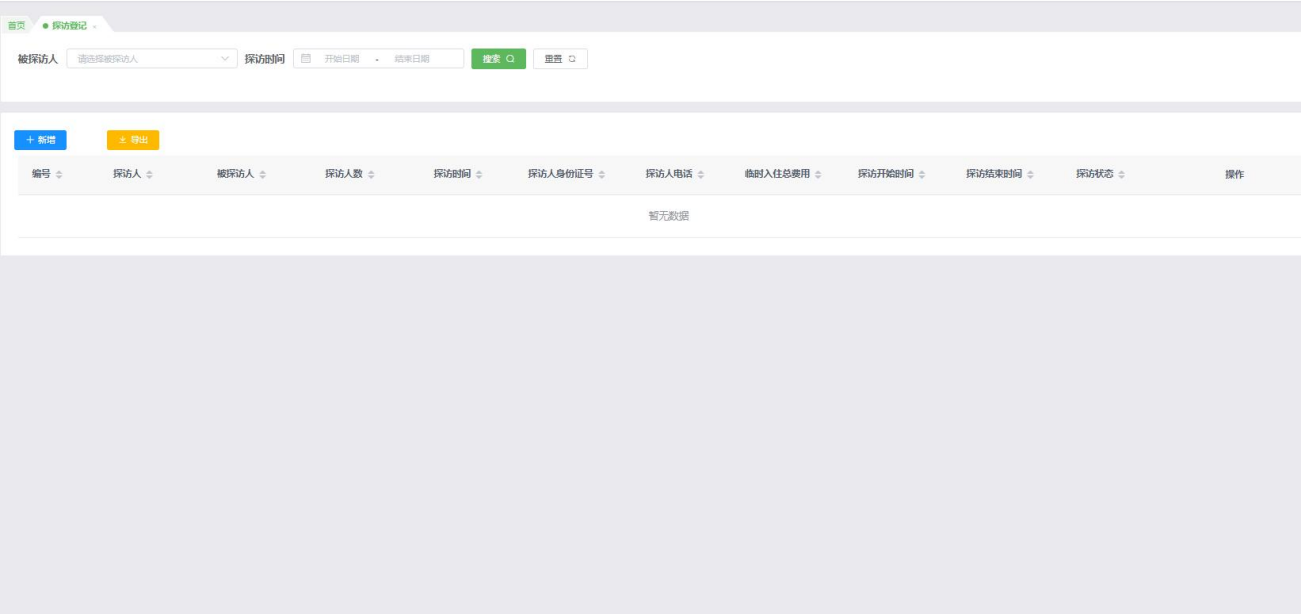
删除咨询登记

点击行末尾的删除按钮，在弹框中点击确认，即可进行删除。

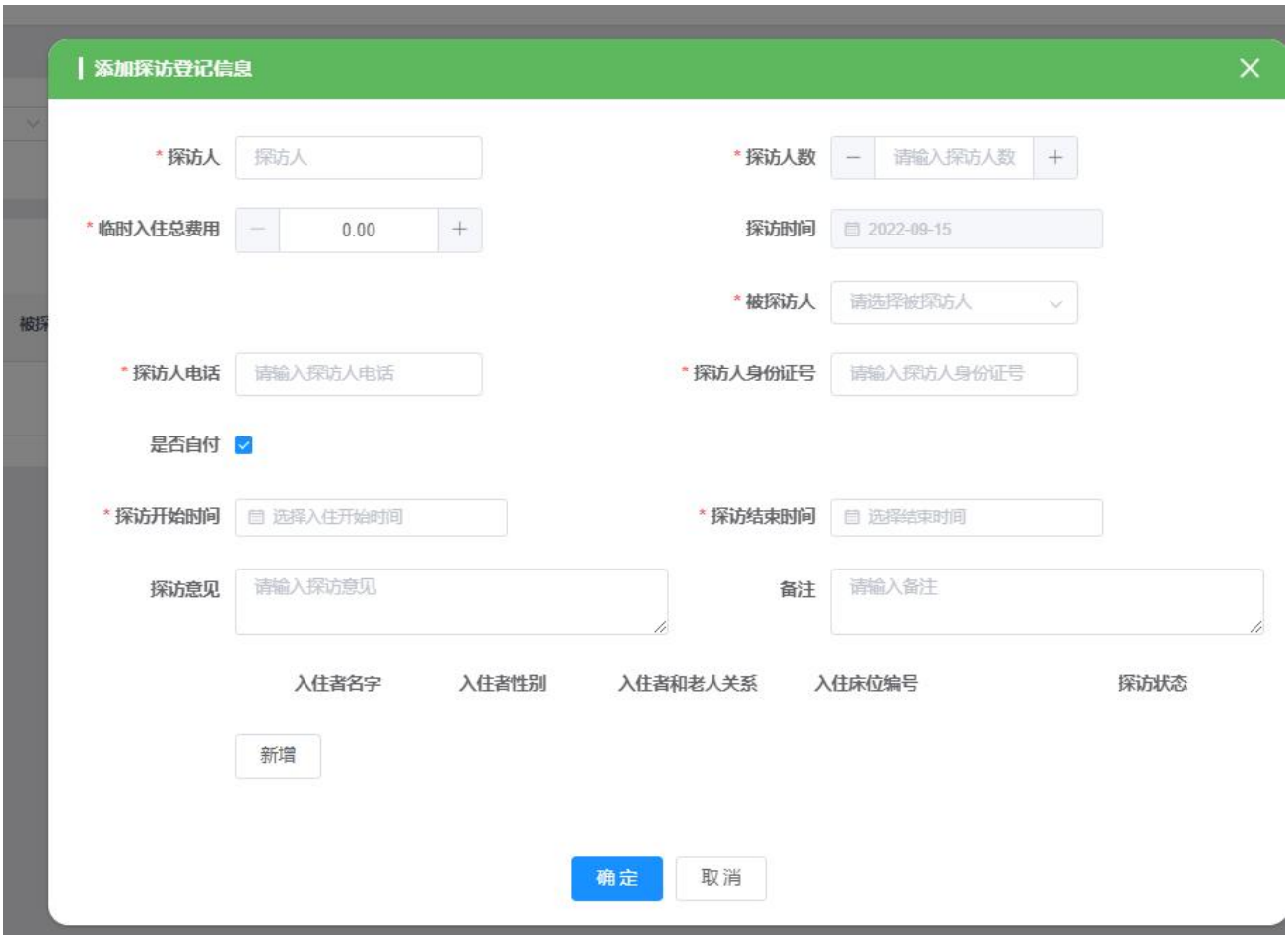


4.2 探访登记

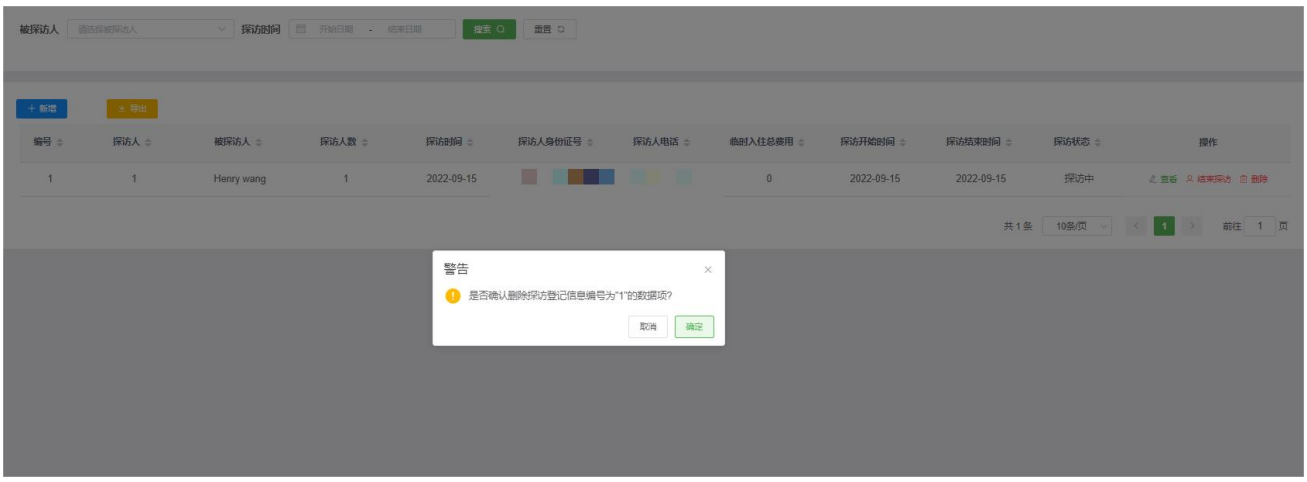
主要是记录探访老人的家属信息等信息。



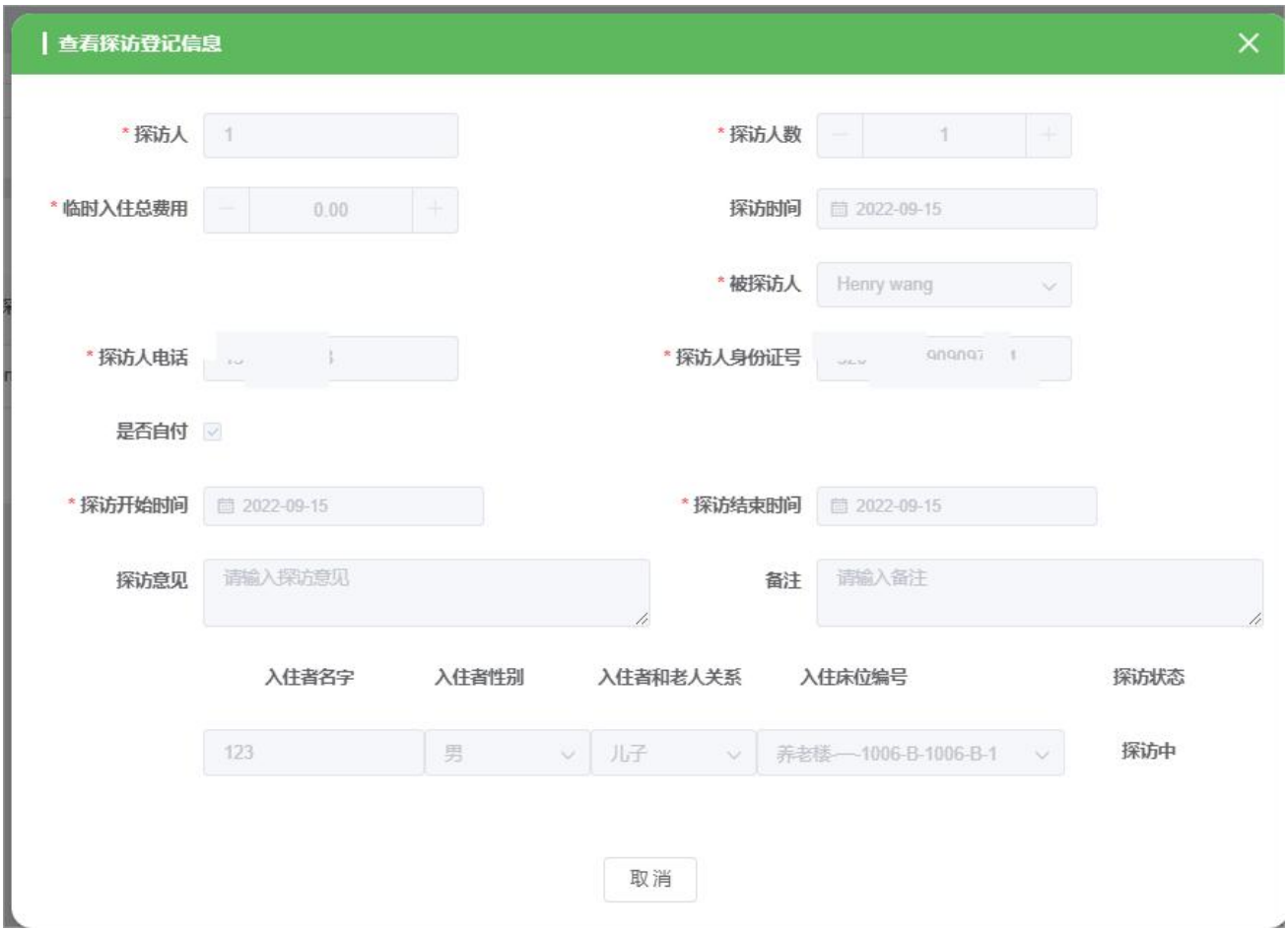
点击新增按钮，填写表单信息后，点击确定按钮，即可完成录入。



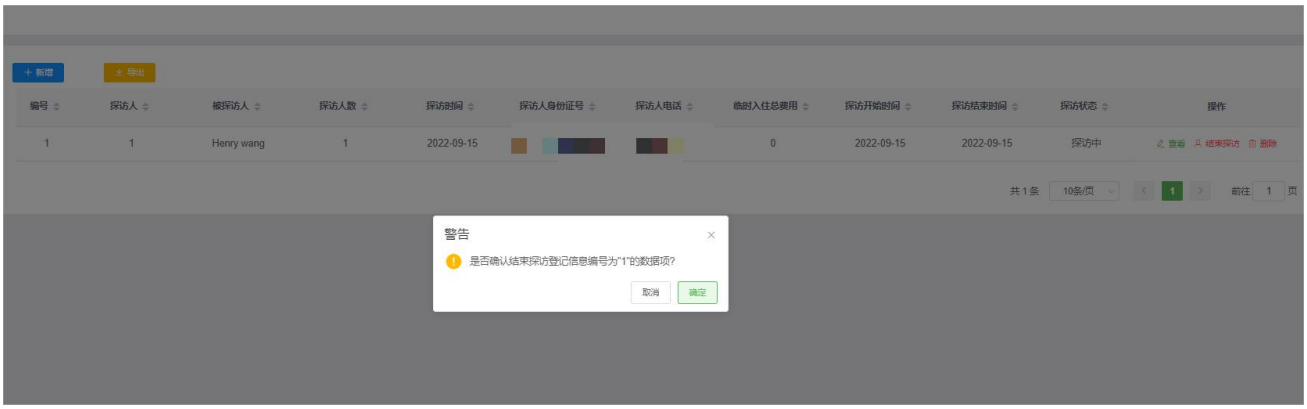
点击行末尾的删除按钮，在弹框中点击确认，即可进行删除。



点击查看按钮,显示详情

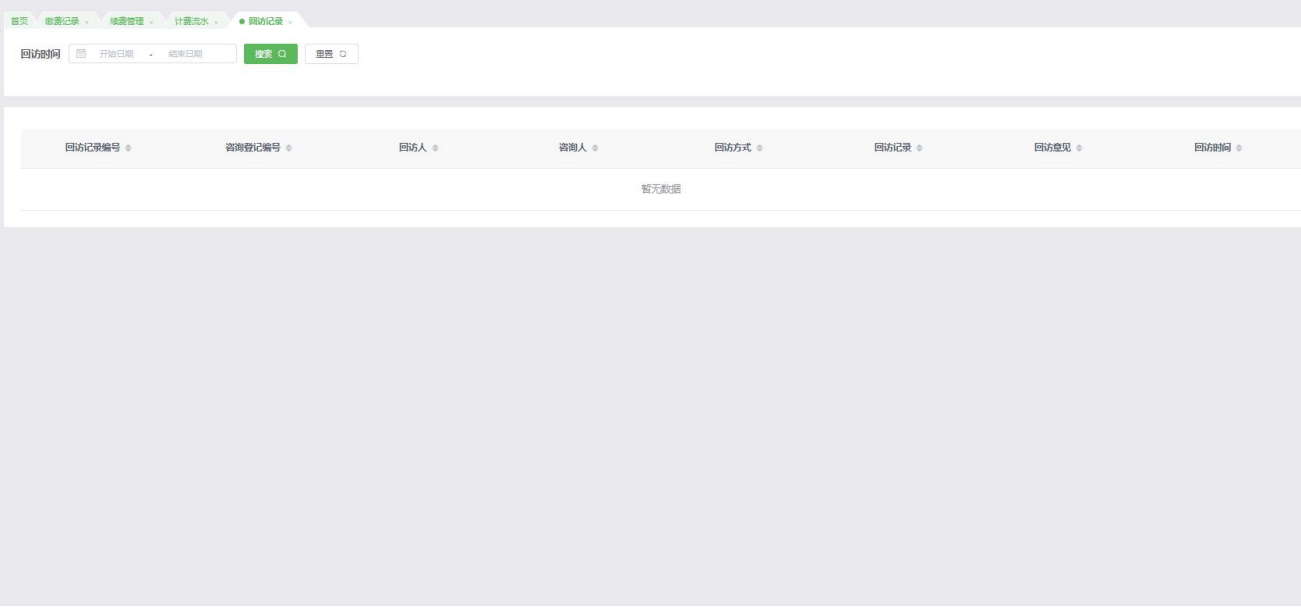


点击结束探访,结束探访



4.3 回访记录

列表显示



5、入住管理

入住管理主要进行老人入住、退住相关的操作。

5.1、老人管理

展示所有老人数据，按照老人房间号排序。已入住老人的变更、请假、缴费、退住等操作，未入住完成老人的继续入住操作均可从此进入。

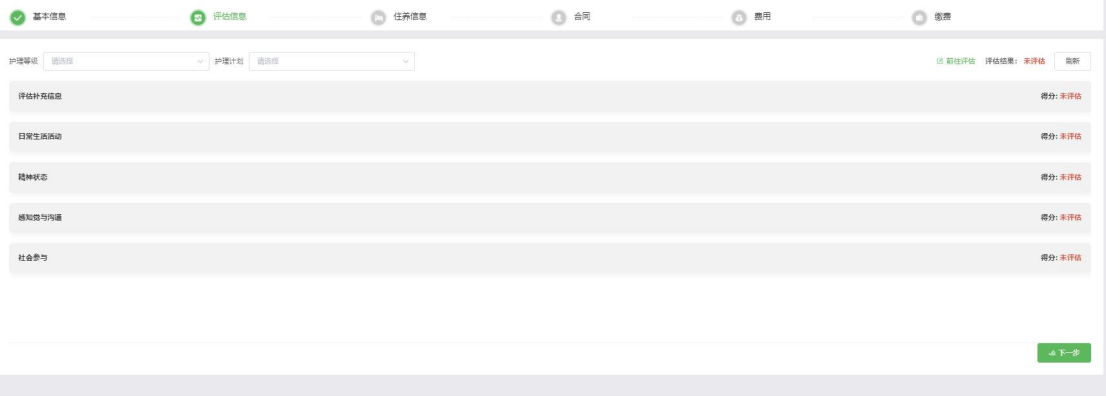
申请入住

主要办理入住基本信息

基本信息填写，填写必填信息后，点击下一步。

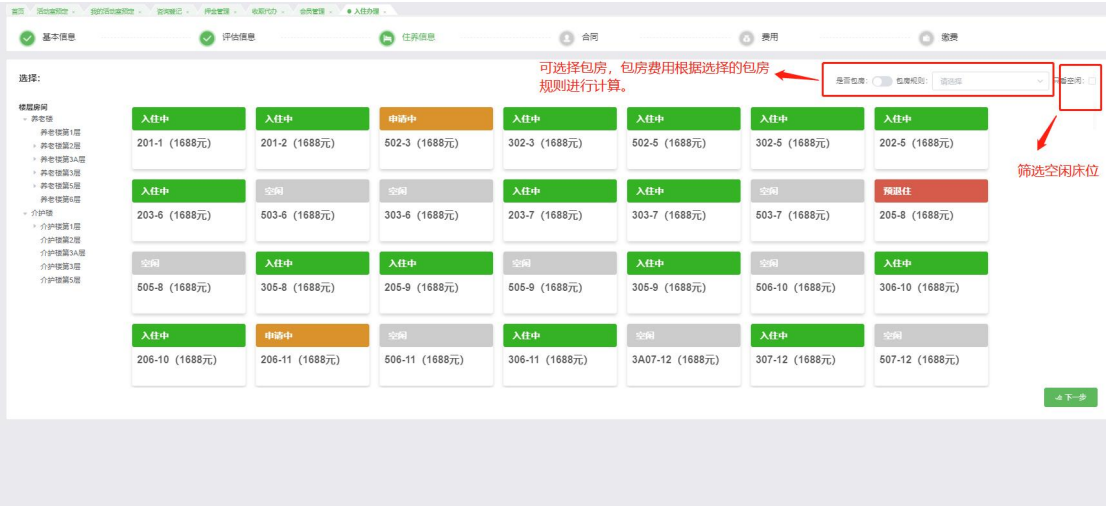
入住评估

点击去评估，即可跳转到评估页面进行评估，评估完成后，点击刷新按钮，系统会自动带入评估结果，也可跳过评估，直接手动选择护理等级，点击下一步，即可完成评估。



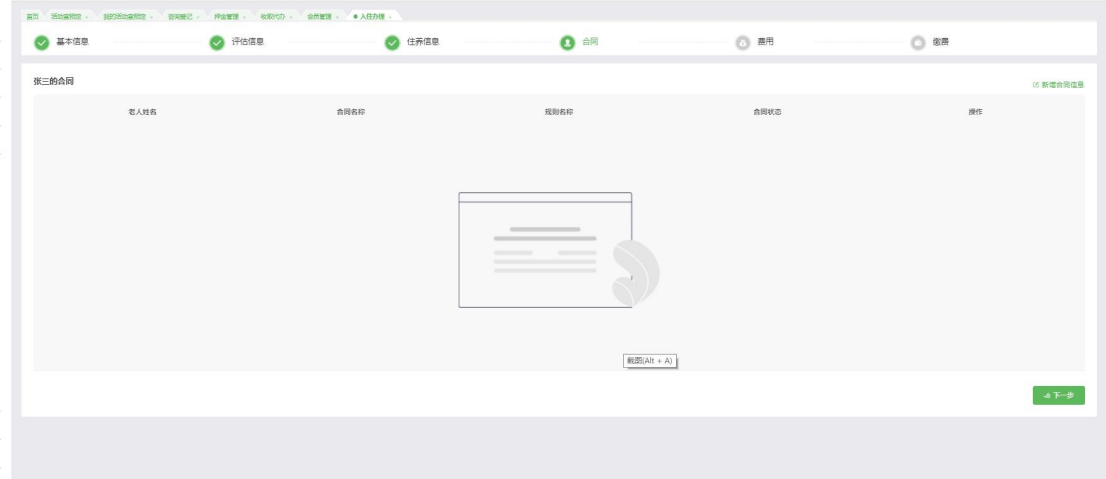
选择床位

点击空闲的床位，即可选中床位，点击下一步，即可完成床位选择。

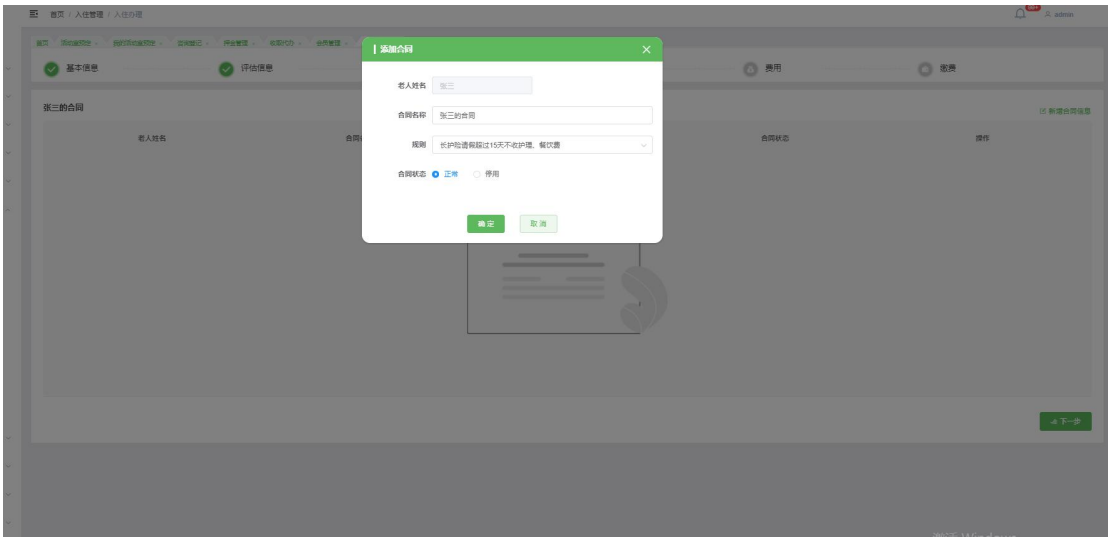


设置合同

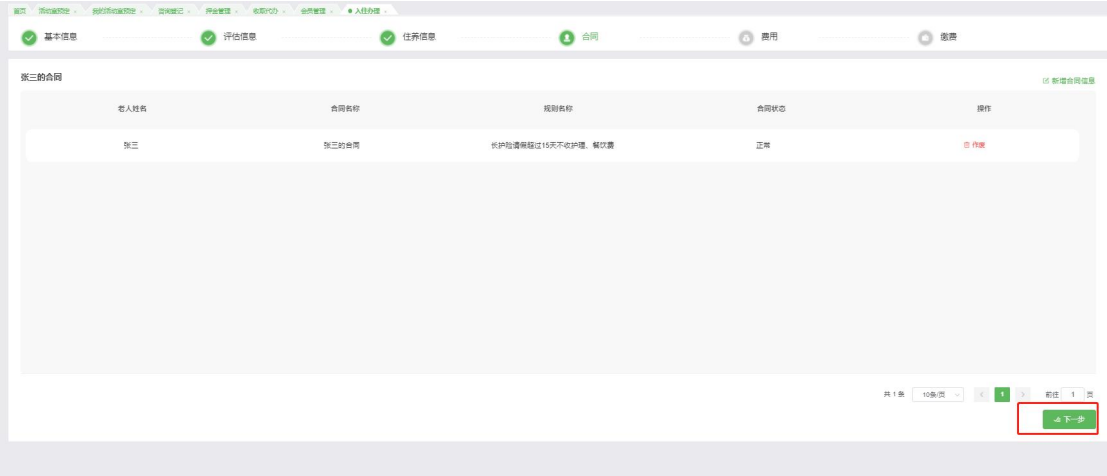
用于设置老人入住后的一些费用计算规则，如请假超过 15 天不收护理费。



点击新增合同，填写表单并点击确定。



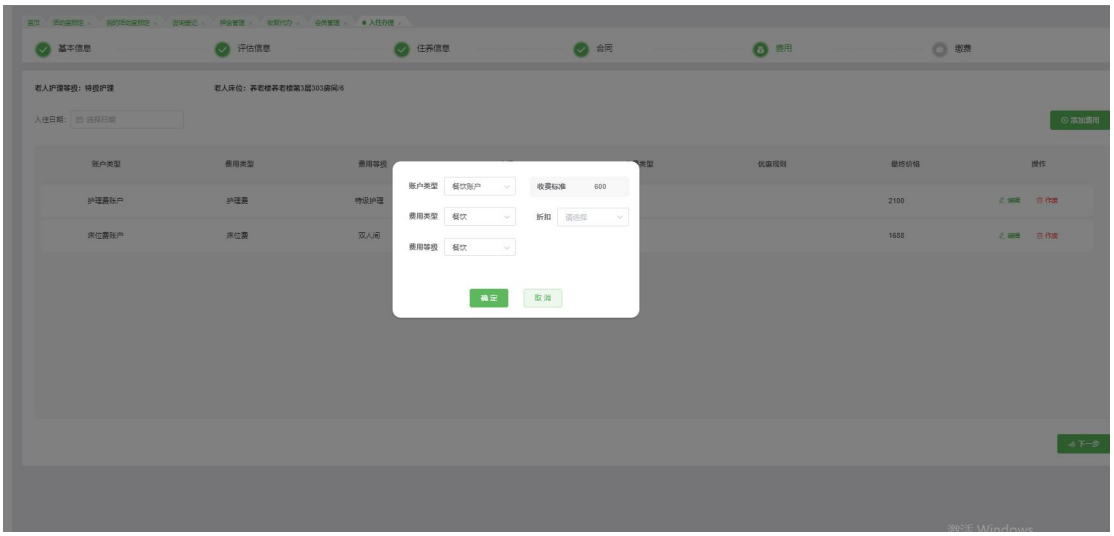
点击下一步，完成合同设置。



设置费用

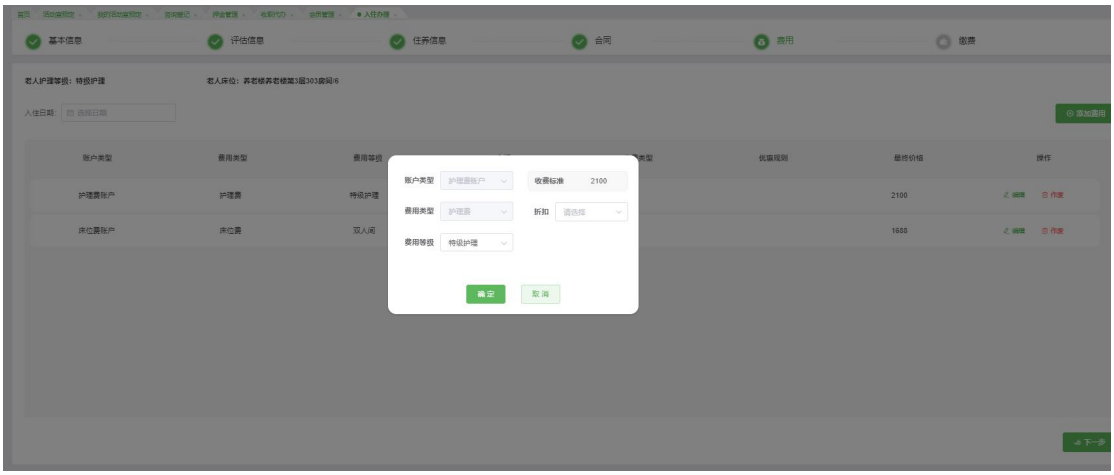
添加费用

点击添加费用，填写表单后点击确认即可。



修改费用

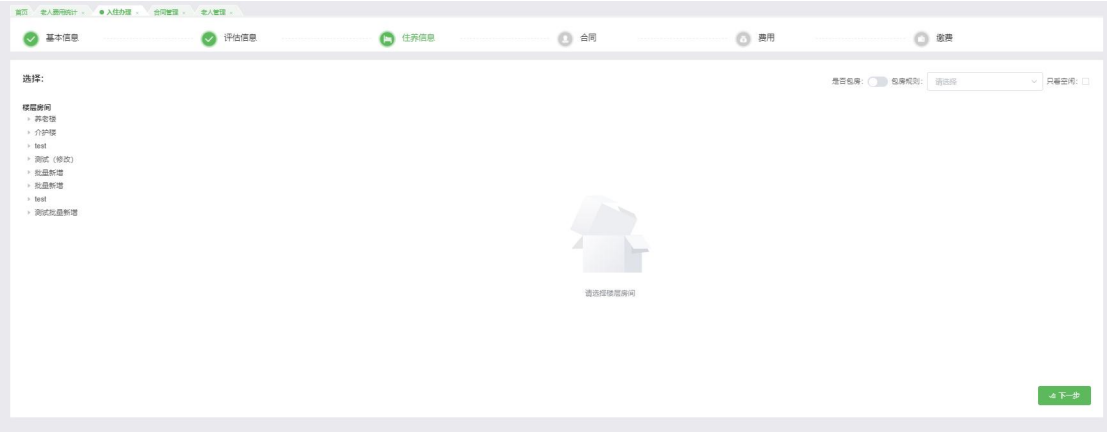
点击费用后面的编辑按钮，可以修改费用等级和优惠信息。



费用信息设置好后，点击下一步，即可保存费用,即入住成功。

继续入住

未入住完成的老人，点击继续入住按钮，即可跳转到当前入住步骤，继续进行入住操作。



查看老人详情

点击老人卡片，即可跳转到老人详情页。

基本信息
家属信息
任养信息
护理信息
健康信息
设备信息
账户信息
王景波的床位信息
王景波的费用优惠信息
老人费用信息
王景波 82岁
养老楼/养老楼第2层/201房间/2

基本信息
家属信息
任养信息
护理信息
健康信息
设备信息
账户信息
王景波 82岁
养老楼/养老楼第2层/201房间/2
老人护理信息，包含护理等级信息，老人使用的护理计划模板以及老人详细的护理计划

基本信息
家属信息
任养信息
护理信息
健康信息
设备信息
账户信息
老人健康档案
点击添加，即可给老人添加
对应分类的健康数据
王景波 82岁
养老楼/养老楼第2层/201房间/2

老人缴费

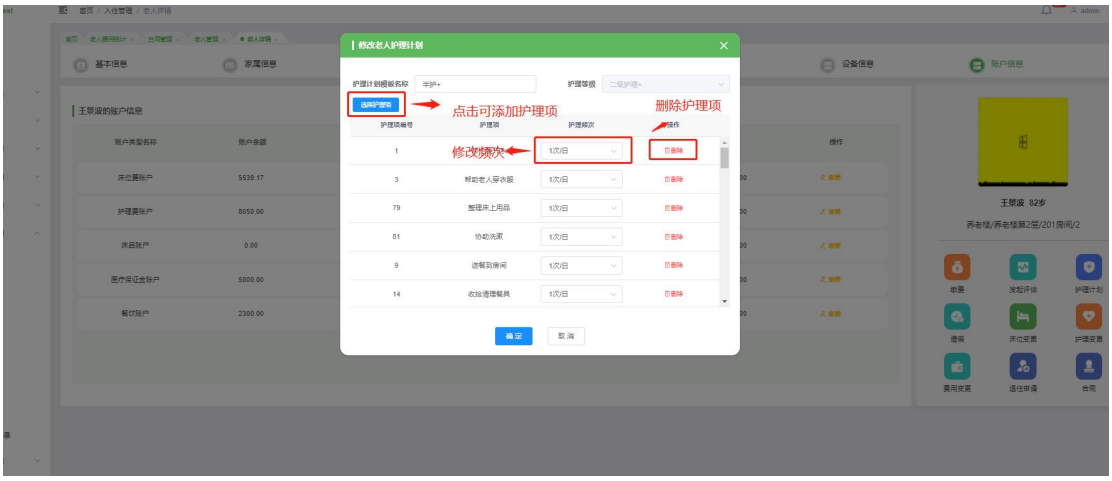
点击操作区的缴费按钮，即可跳转到缴费页面，进行老人缴费（具体操作详情见收费管理）。

发起评估

点击操作区的发起评估按钮，即可跳转到评估页面，对老人进行评估。

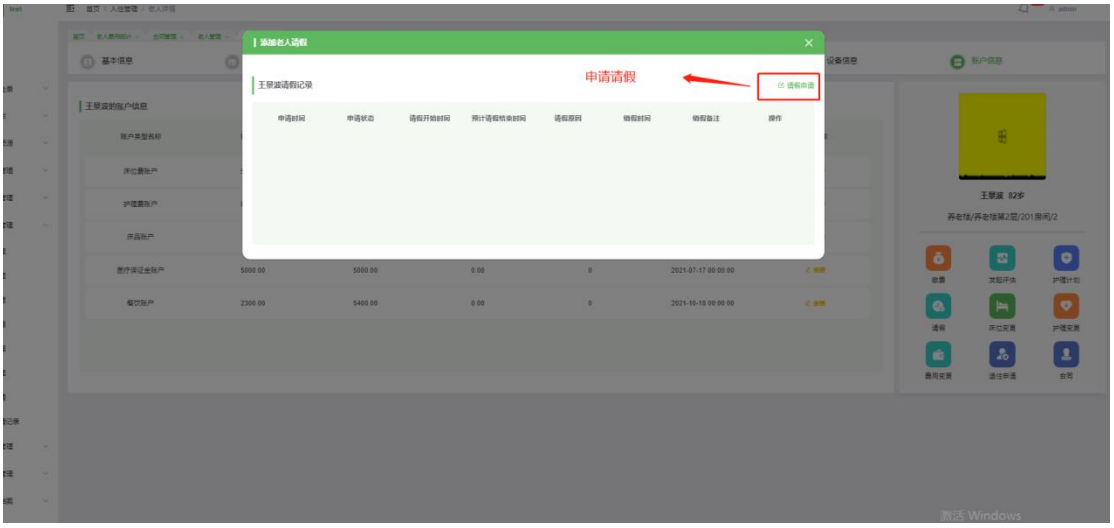
护理计划

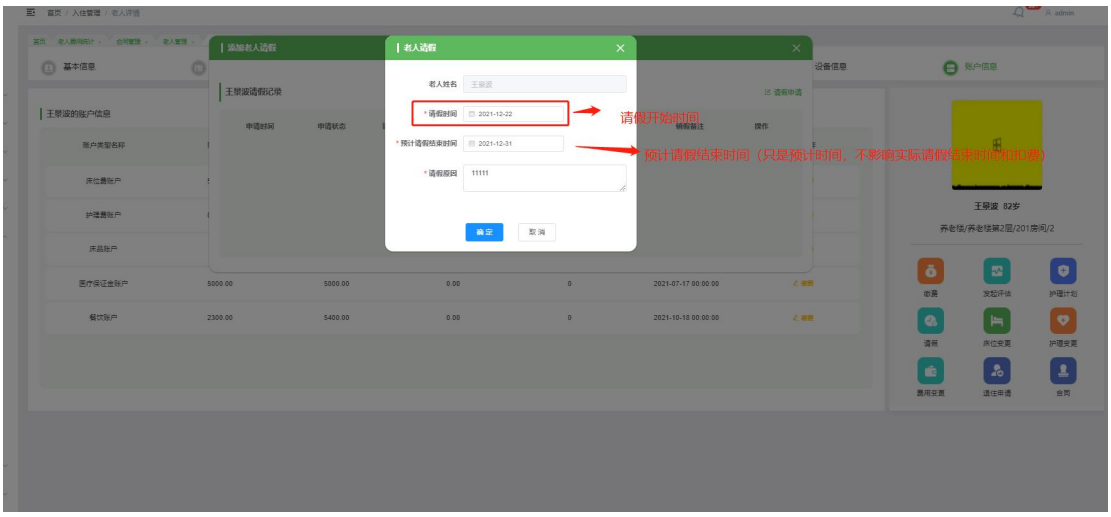
点击操作区的护理计划按钮，即可对老人护理计划进行修改，护理计划修改后，会重新生成老人后面的月度护理计划，以往的数据不受影响。

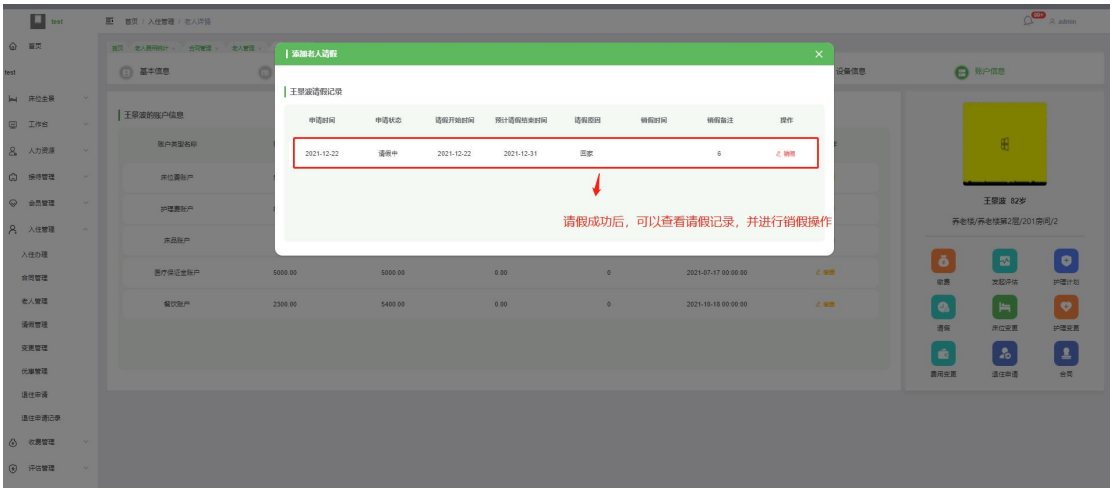


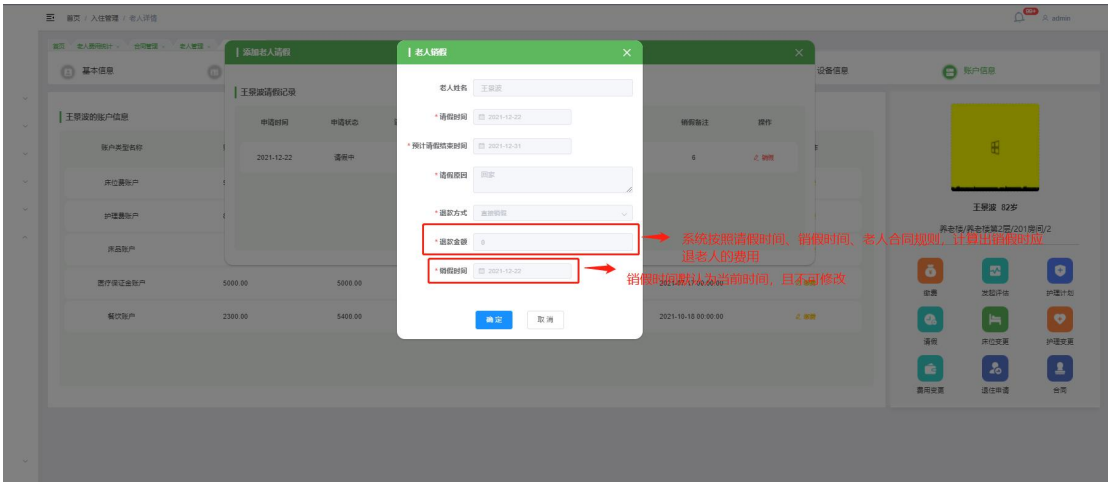
老人请假销假

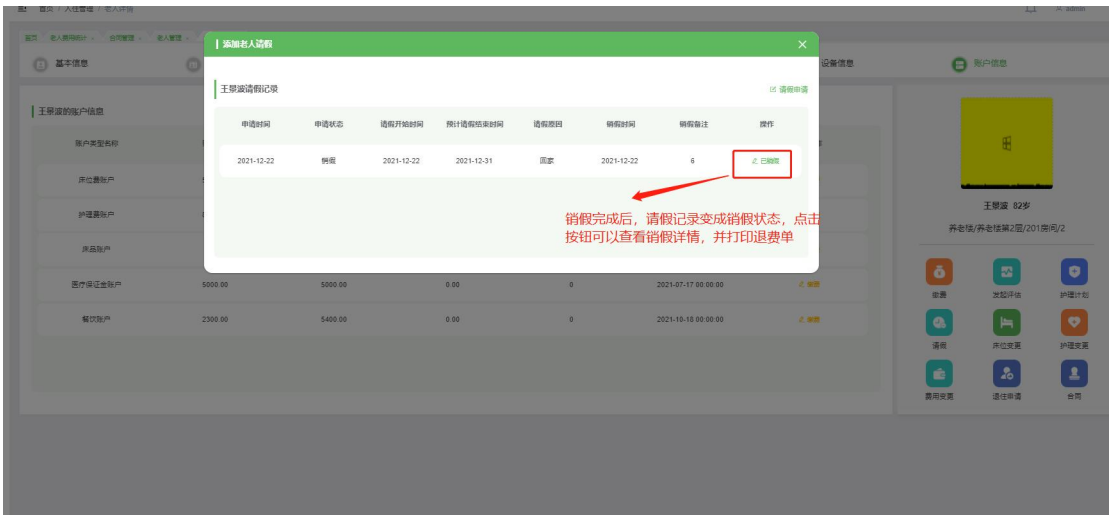
点击操作区的请假按钮，即可进行老人请假、销假操作。

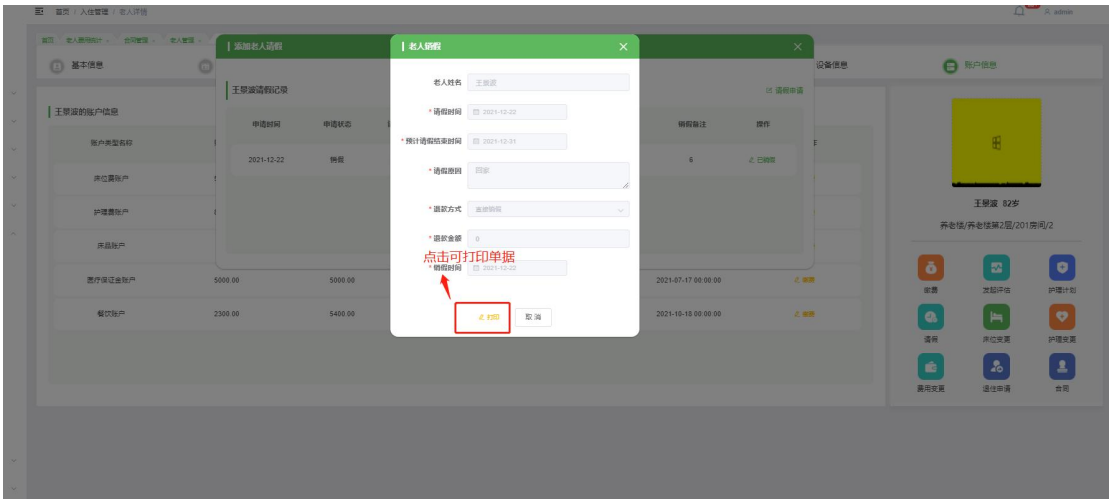





请假成功后，可以查看请假记录，并进行销假操作

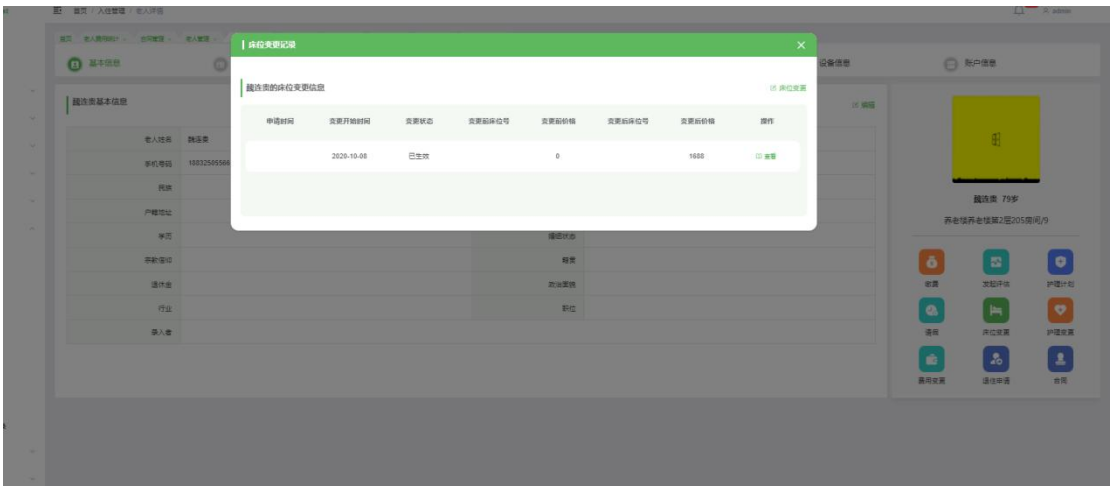

系统按照请假时间、销假时间、老人合同规则，计算出销假时应退老人的费用
销假时间默认为当前时间，且不可修改

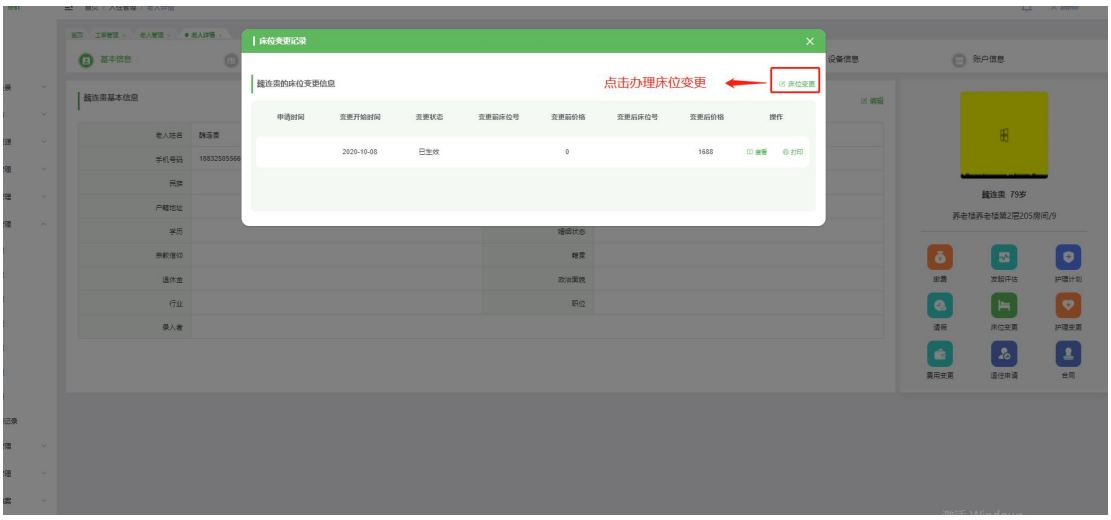

销假完成后，请假记录变成销假状态，点击按钮可以查看销假详情，并打印退费单

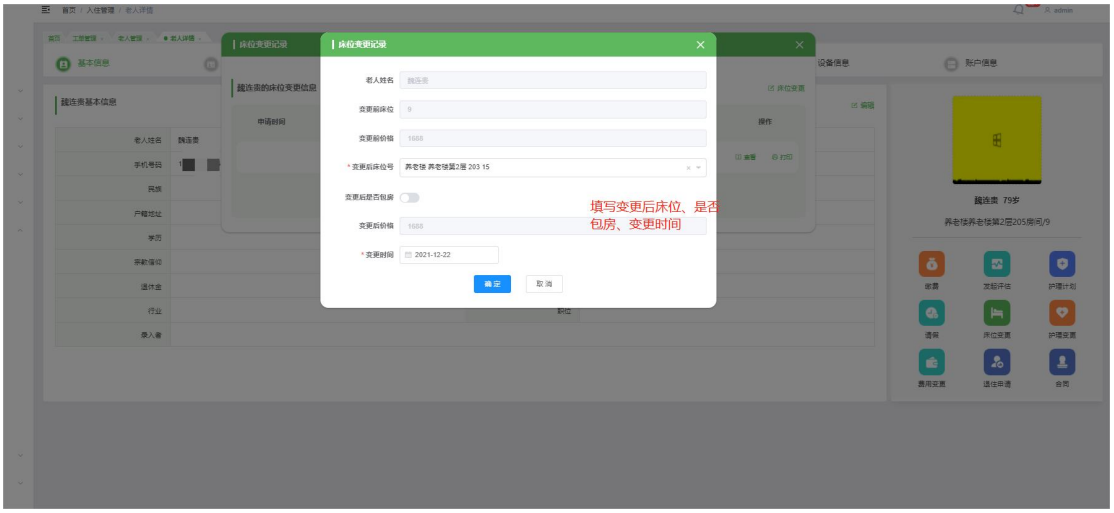


老人床位变更

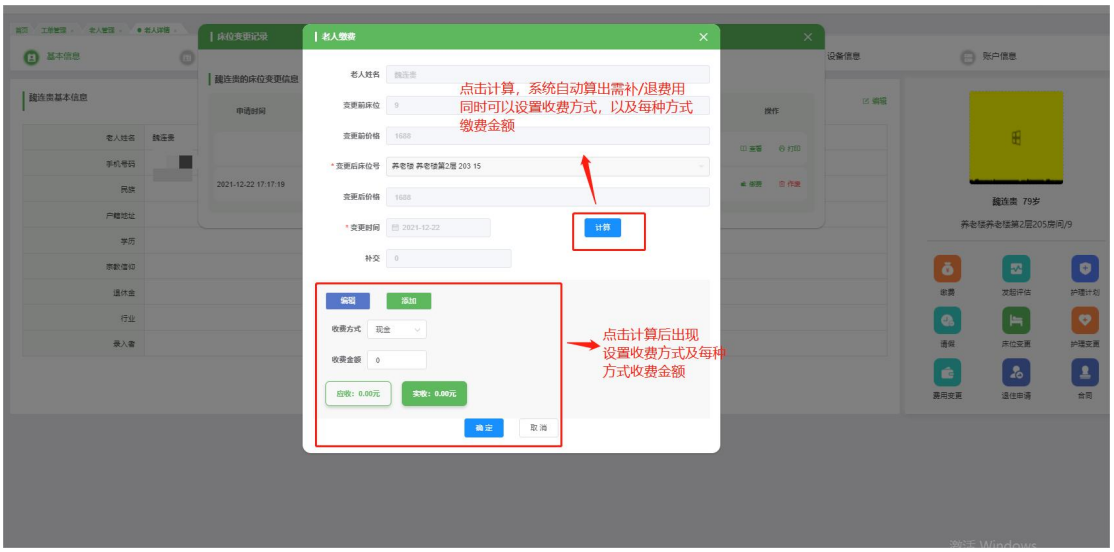
点击操作区的床位变更按钮，即可办理老人床位变更，步骤如下：






填写变更后床位、是否包房、变更时间

变更发起之后，缴费之前，可以作废
作废后不再生效，并且可以重新发起变更
当存在代缴费的变更时，无法发起变更，必须缴费或作废后才能再次发起
发起变更后，必须缴费，否则变更将无法生效


点击计算，系统自动算出需补/退费用
同时可以设置收费方式，以及每种方式缴费金额
点击计算后出现设置收费方式及每种方式收费金额

老人护理变更

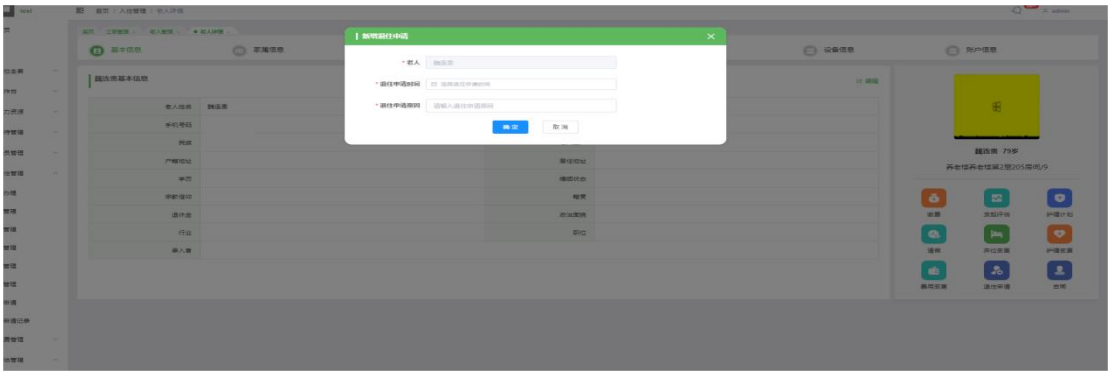
点击操作区的护理变更按钮，即可发起护理变更。操作详情与具体操作步骤参照床位变更。

老人费用变更

点击操作区的费用变更按钮，即可发起费用变更。操作详情与具体操作步骤参照床位变更。

退住申请

点击操作区的退住申请按钮，即可发起退住申请。

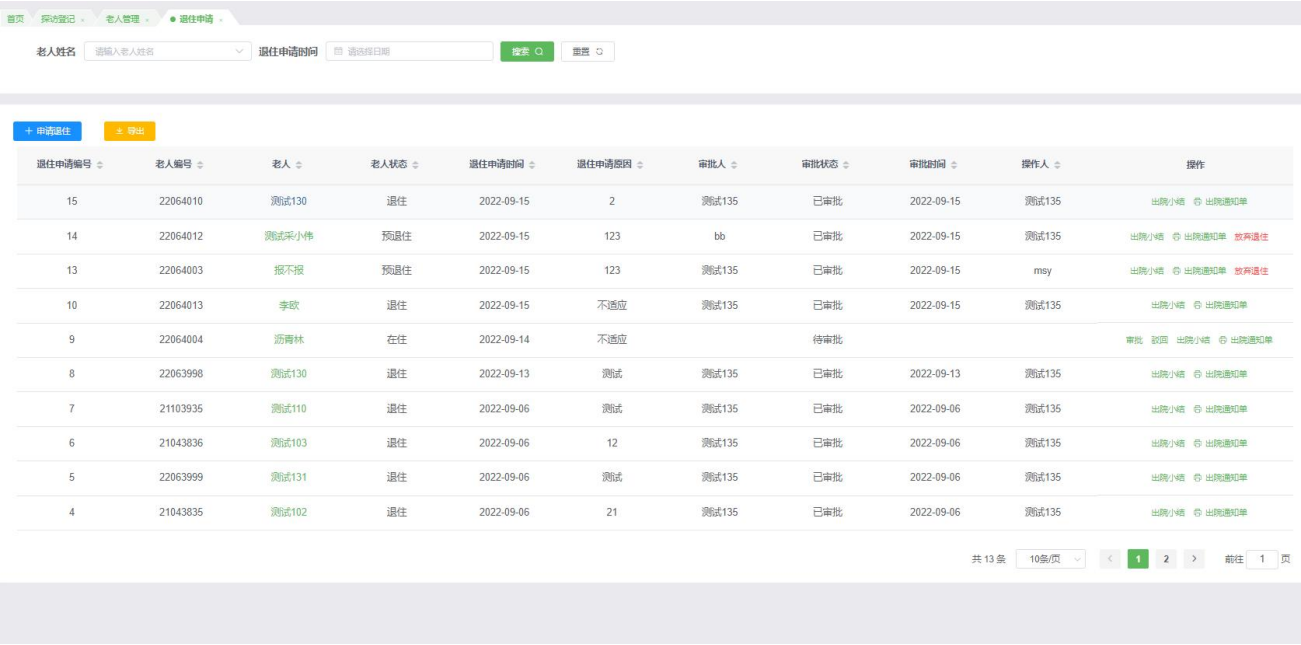


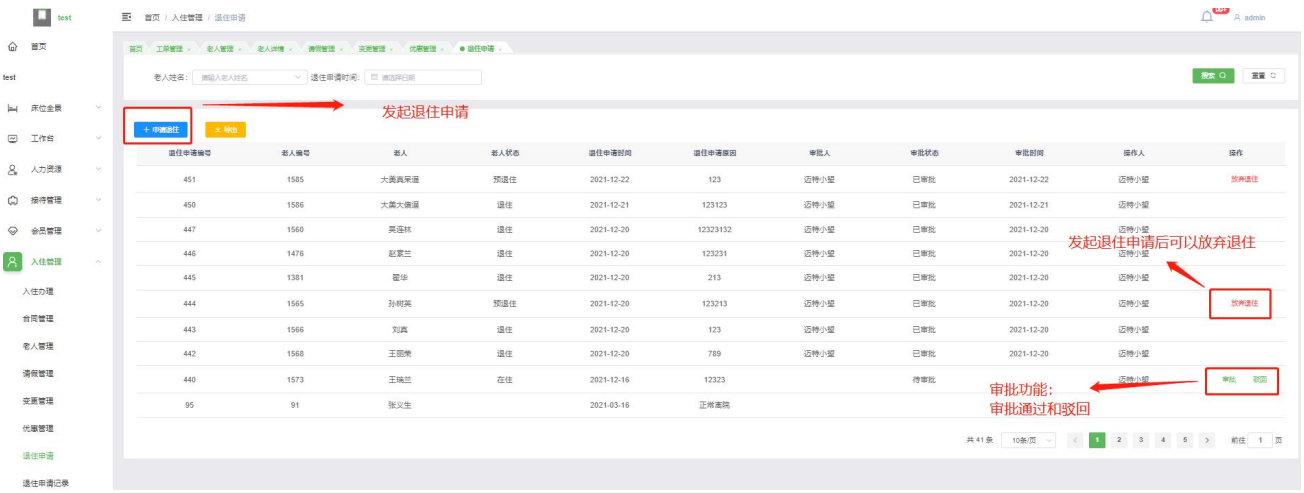
老人合同管理

点击操作区的合同按钮，即可对老人合同规则进行管理。具体操作步骤与前述合同管理相同。

5.2、退住申请

退住申请可以查看系统中所有退住申请记录，并进行审批操作。





点击出院小结,出院通知单

查看出院小结,出院通知单

颐和养老院出院小结

姓名	测试130	性别	女	身份证号码	[redacted]
入住日期	2022年09月15日			退住日期	2022年09月15日
房间变更情况					
护理等级变更情况					
在住期间外出住院情况					
退住原因	2				
退住时状态	退住				
房间物品交接情况					
费用（包括押金）是否结清					
颐和养老院：			老人或家属签字：		
年 月 日			年 月 日		

出院通知单

楼区物品交接

_____：

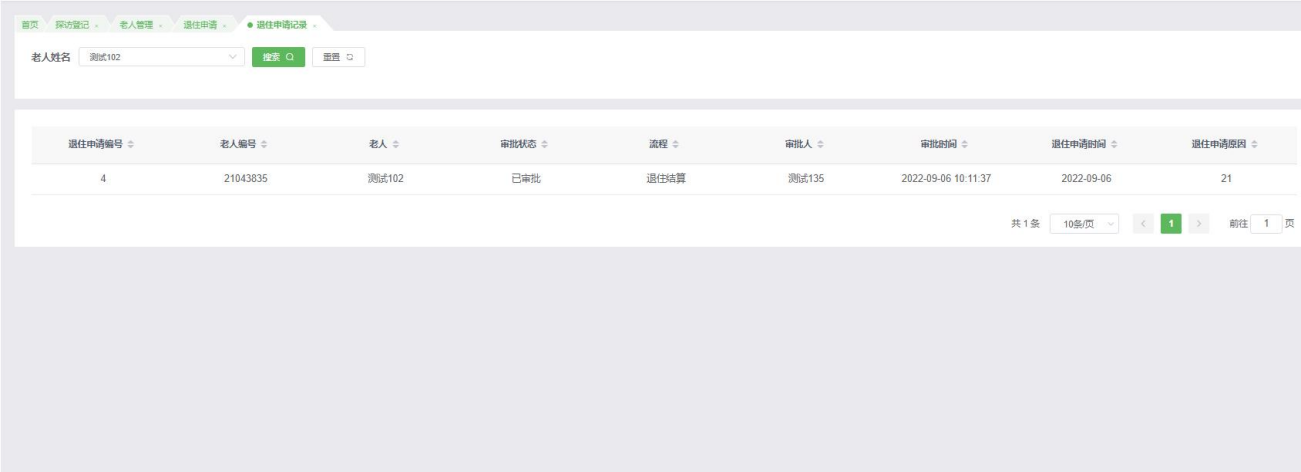
测试130 同志于 2022 年 09 月 15 日出院，办理物品交接。

老人或亲属签章：_____

服务人员签章：_____

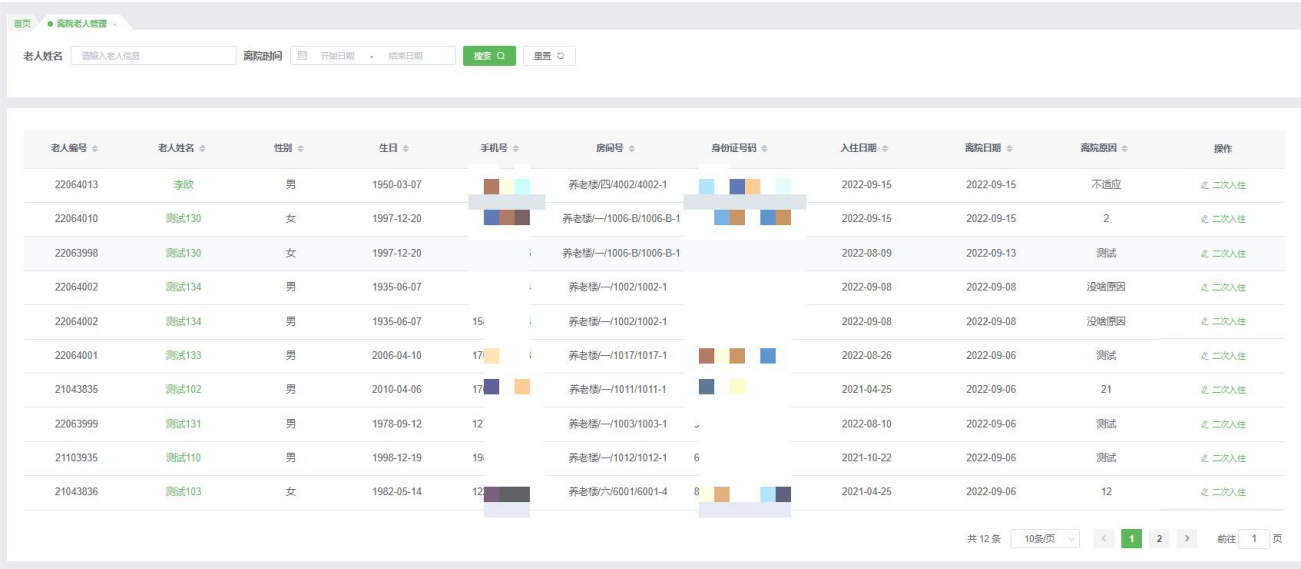
2022 年 09 月 15 日

点击老人姓名,弹框显示退住详情

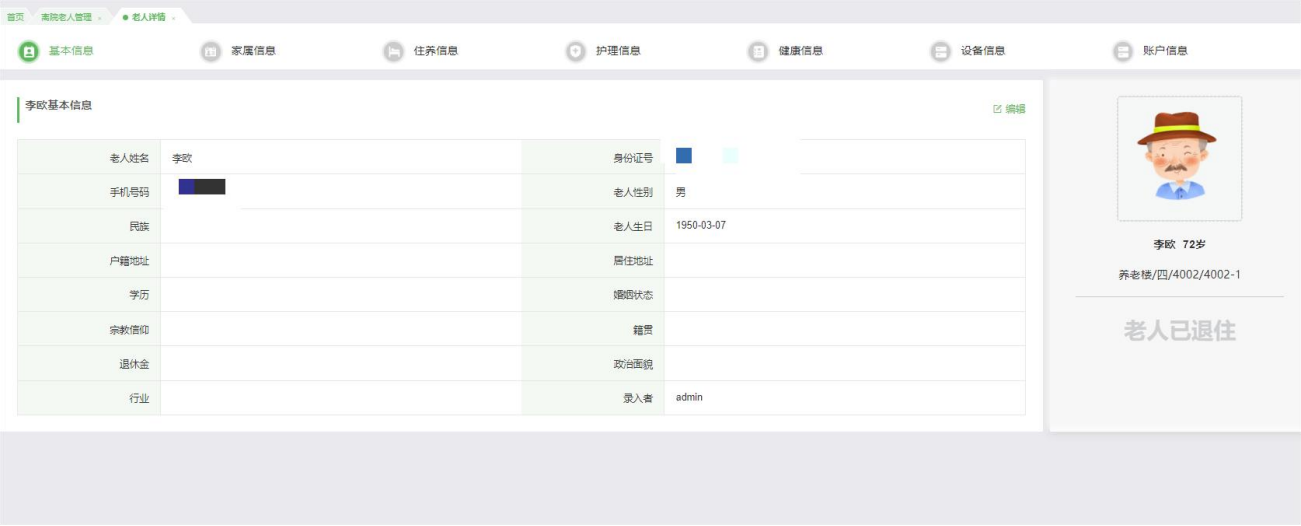


5.3 离院老人管理

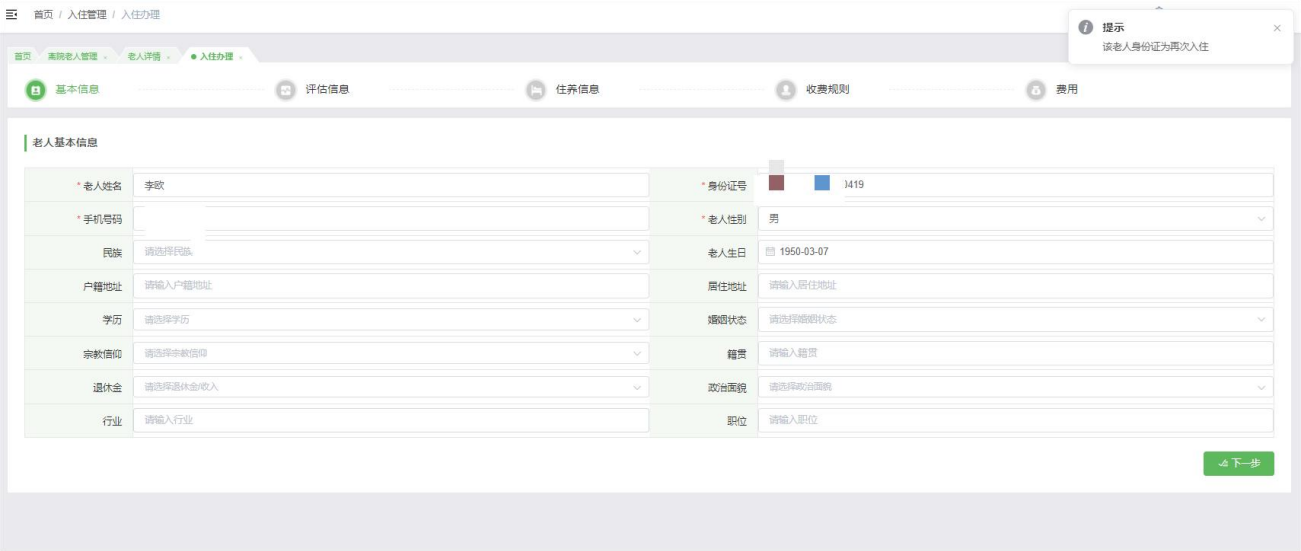
查询列表



点击老人姓名查看详情



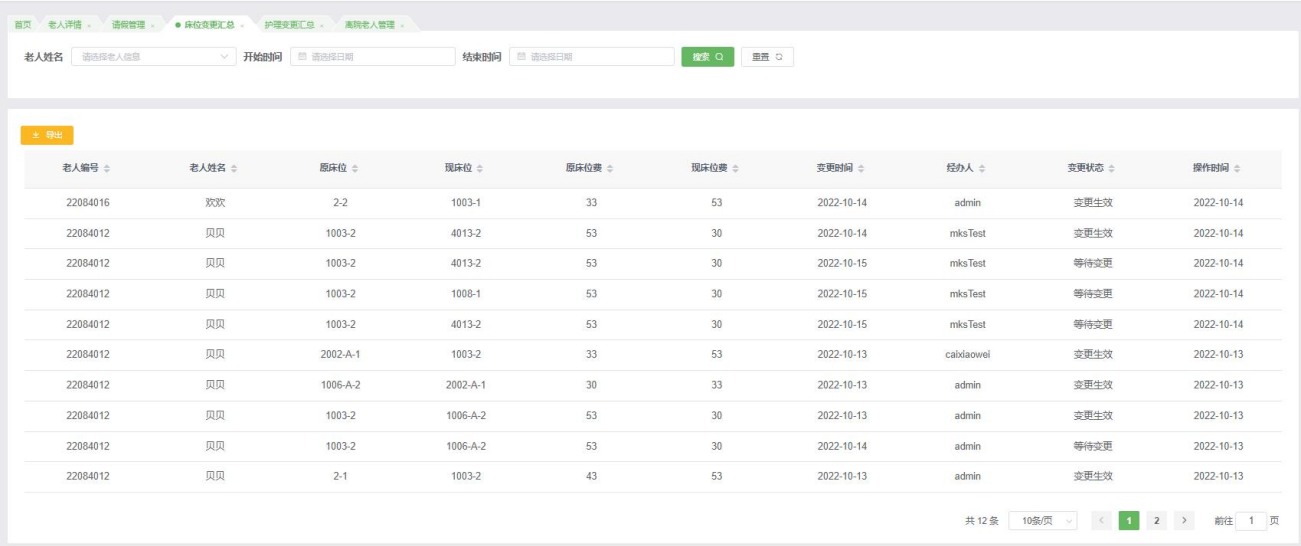
点击二次入住,则继续申请入住



5.4 请假管理

5.5 床位变更汇总

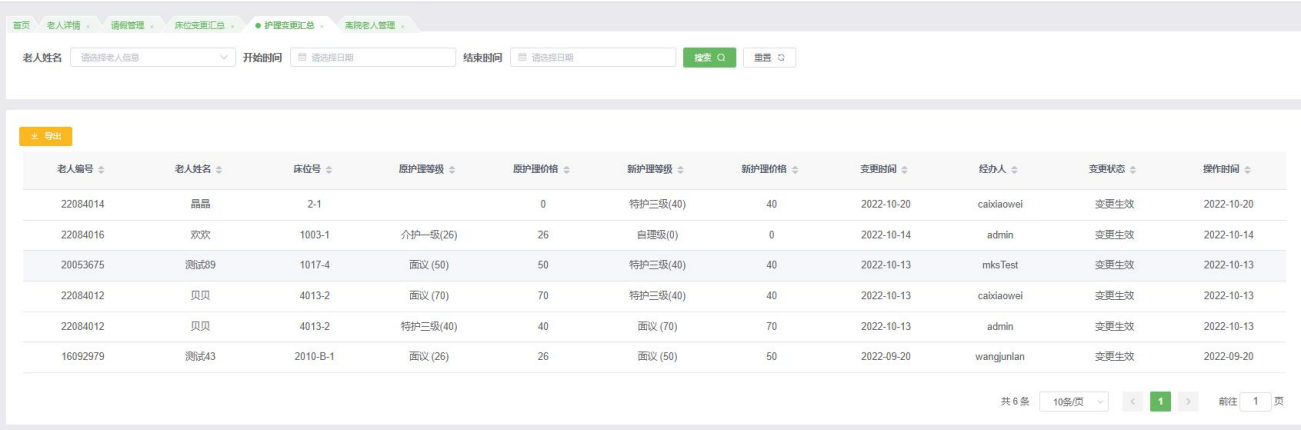
输入查询条件,点击查询,列表展示



点击【导出】，:点击“导出”按钮，续费信息数据以附件形式下载至本地

5.6 护理变更汇总

输入查询条件,点击查询,列表展示

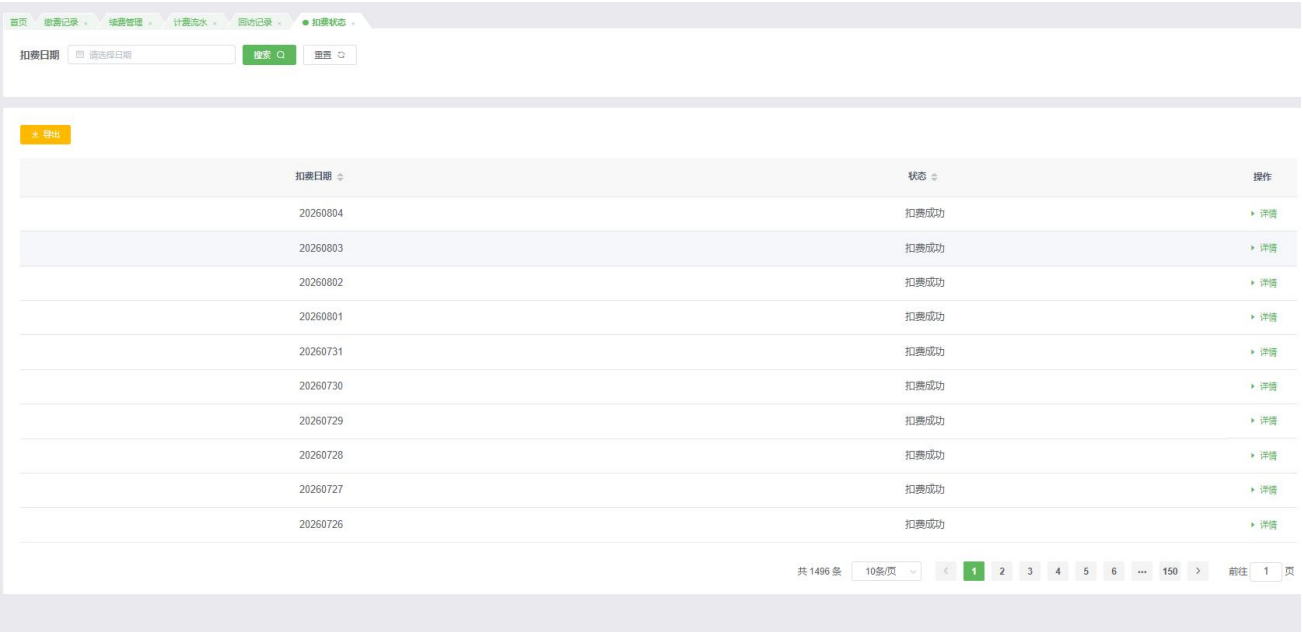


导出:点击“导出”按钮，续费信息数据以附件形式下载至本地

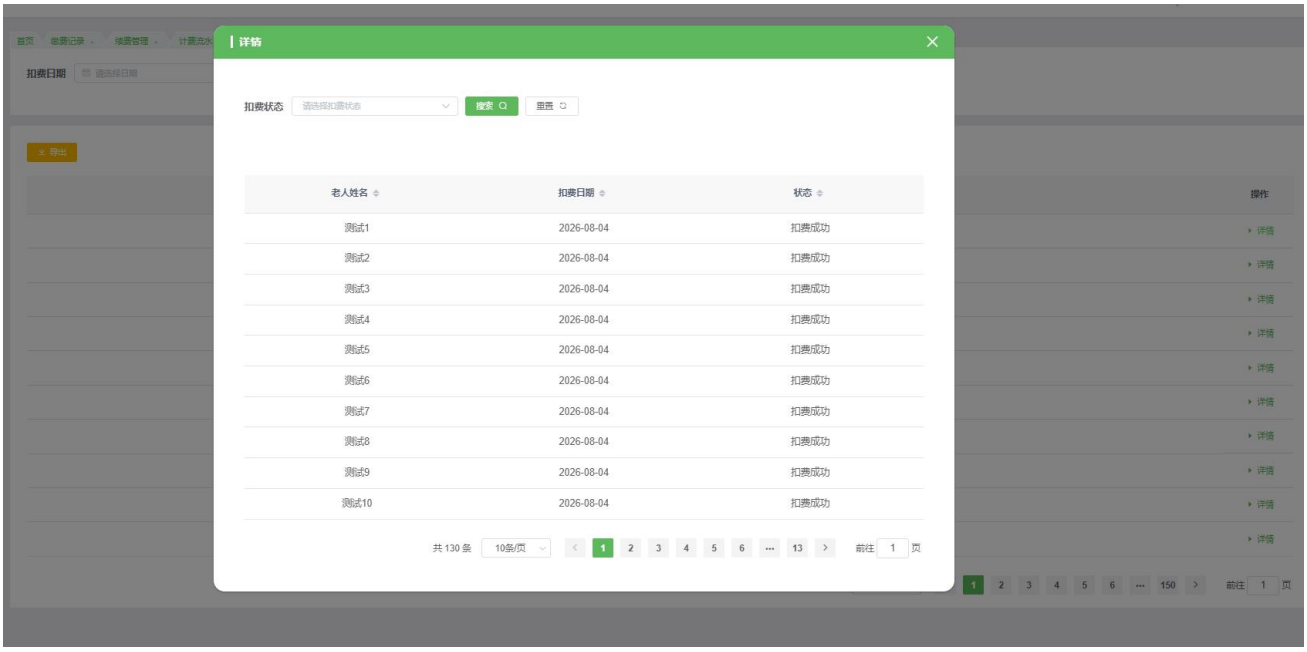
6、收费管理

6.1 扣费状态

查看列表



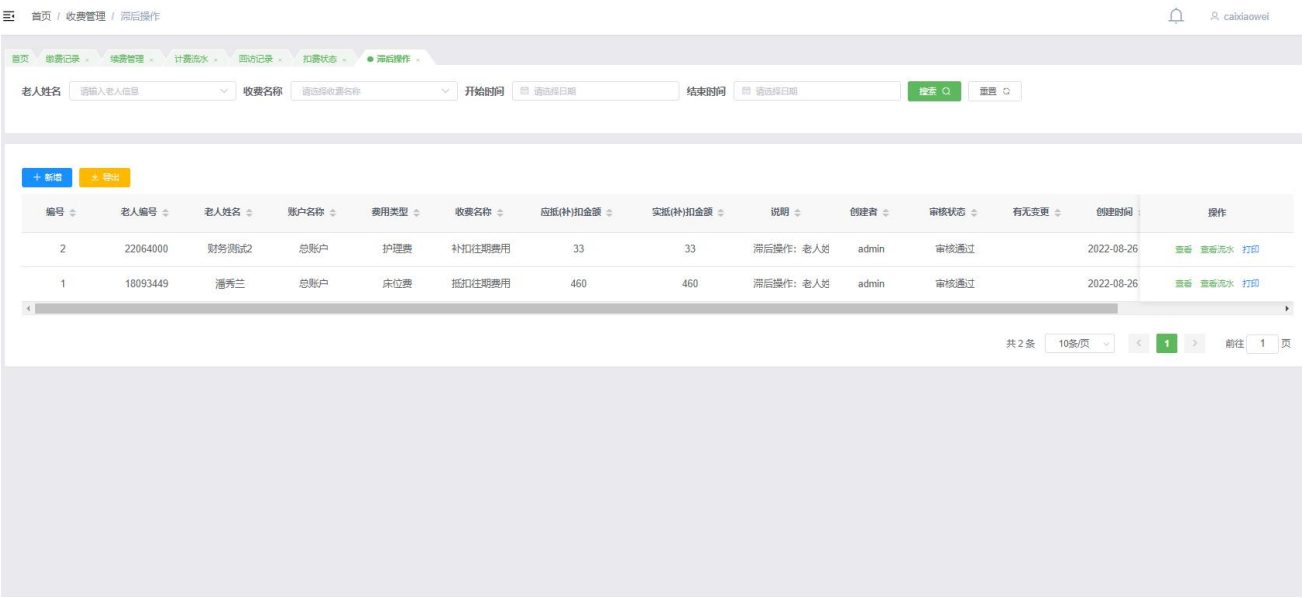
查看详情



导出:点击“导出”按钮，续费信息数据以附件形式下载至本地

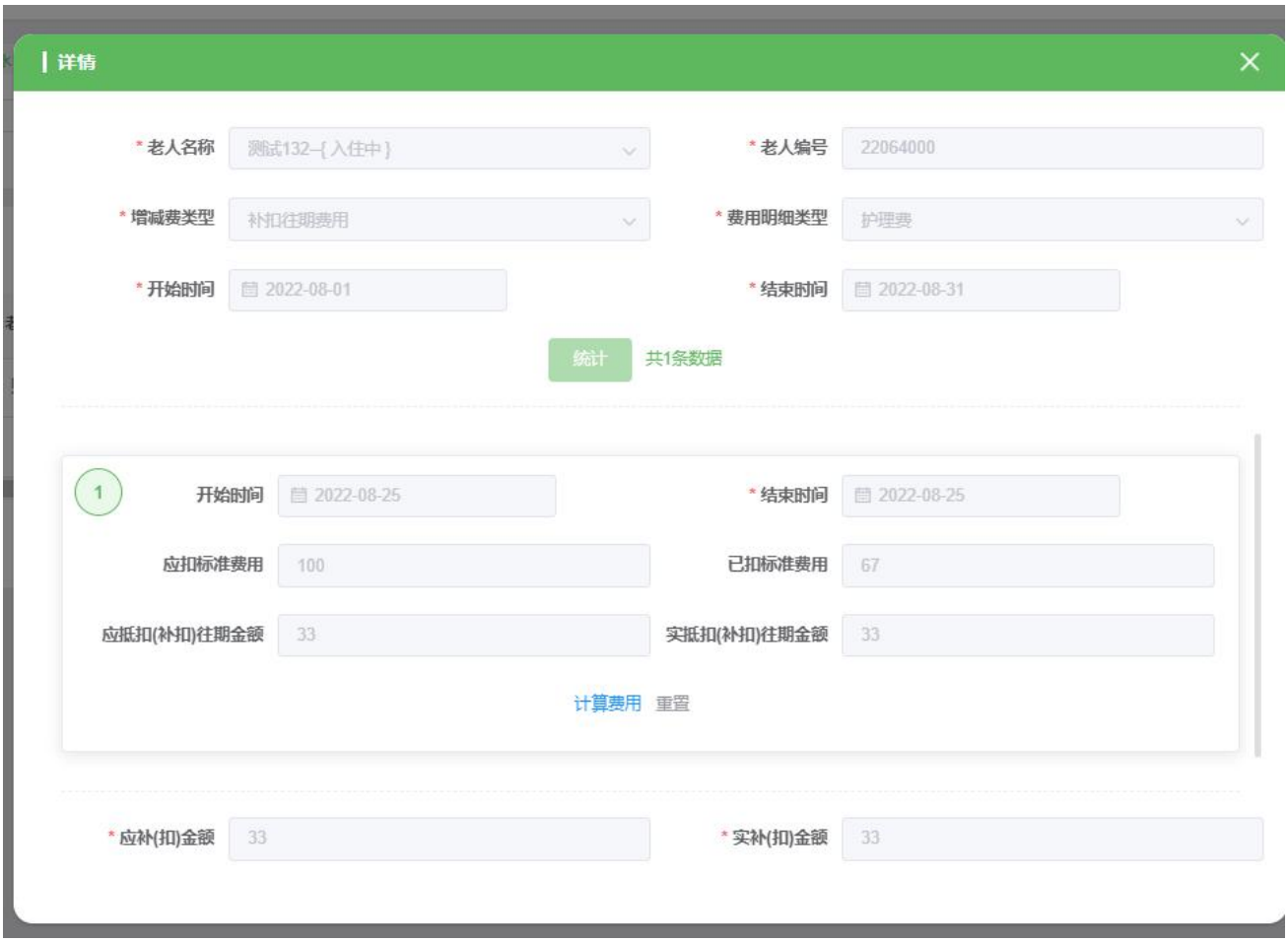
6.2 滞后操作

查看列表

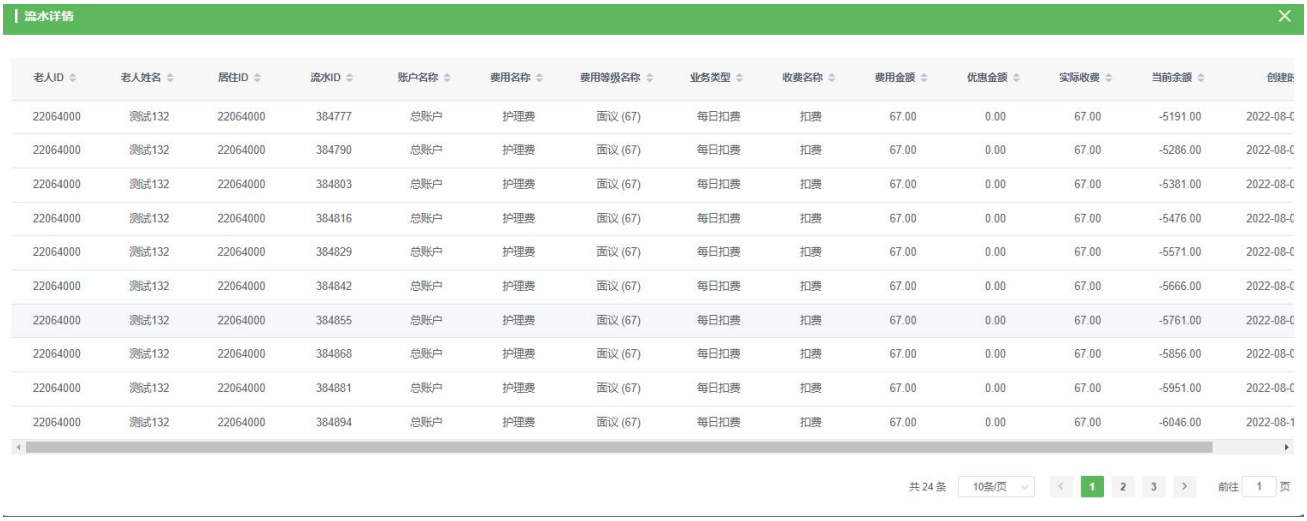


导出:点击“导出”按钮，续费信息数据以附件形式下载至本地

点击查看,显示查看详情



查看流水



老人ID	老人姓名	居住ID	流水ID	账户名称	费用名称	费用等级名称	业务类型	收费名称	费用金额	优惠金额	实际收费	当前余额	创建时
22064000	测试132	22064000	384777	总账户	护理费	面议 (67)	每日扣费	扣费	67.00	0.00	67.00	-5191.00	2022-08-0
22064000	测试132	22064000	384790	总账户	护理费	面议 (67)	每日扣费	扣费	67.00	0.00	67.00	-5286.00	2022-08-0
22064000	测试132	22064000	384803	总账户	护理费	面议 (67)	每日扣费	扣费	67.00	0.00	67.00	-5381.00	2022-08-0
22064000	测试132	22064000	384816	总账户	护理费	面议 (67)	每日扣费	扣费	67.00	0.00	67.00	-5476.00	2022-08-0
22064000	测试132	22064000	384829	总账户	护理费	面议 (67)	每日扣费	扣费	67.00	0.00	67.00	-5571.00	2022-08-0
22064000	测试132	22064000	384842	总账户	护理费	面议 (67)	每日扣费	扣费	67.00	0.00	67.00	-5666.00	2022-08-0
22064000	测试132	22064000	384855	总账户	护理费	面议 (67)	每日扣费	扣费	67.00	0.00	67.00	-5761.00	2022-08-0
22064000	测试132	22064000	384868	总账户	护理费	面议 (67)	每日扣费	扣费	67.00	0.00	67.00	-5856.00	2022-08-0
22064000	测试132	22064000	384881	总账户	护理费	面议 (67)	每日扣费	扣费	67.00	0.00	67.00	-5951.00	2022-08-0
22064000	测试132	22064000	384894	总账户	护理费	面议 (67)	每日扣费	扣费	67.00	0.00	67.00	-6046.00	2022-08-1

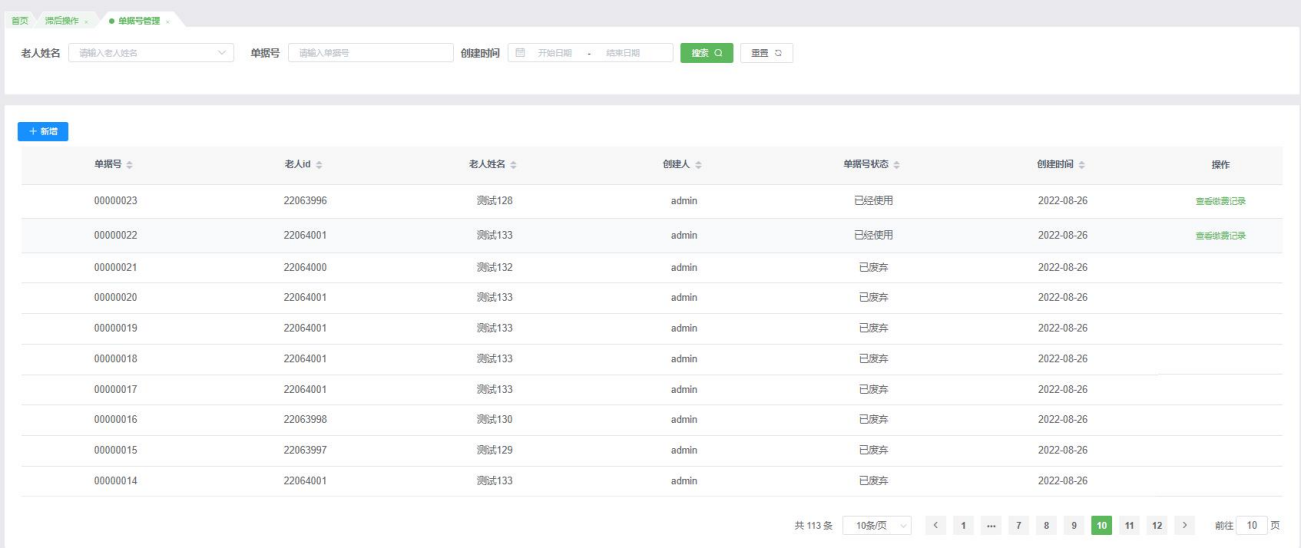
打印

导出

点击“导出”按钮，续费信息数据以附件形式下载至本地

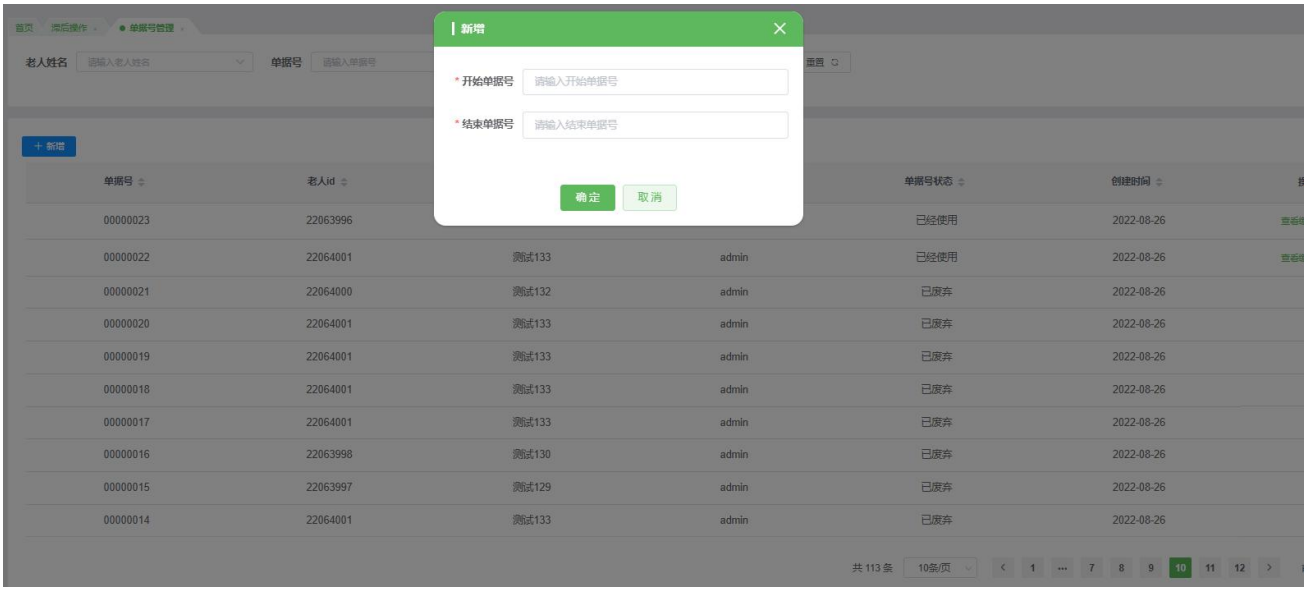
6.3 单据号管理

列表显示

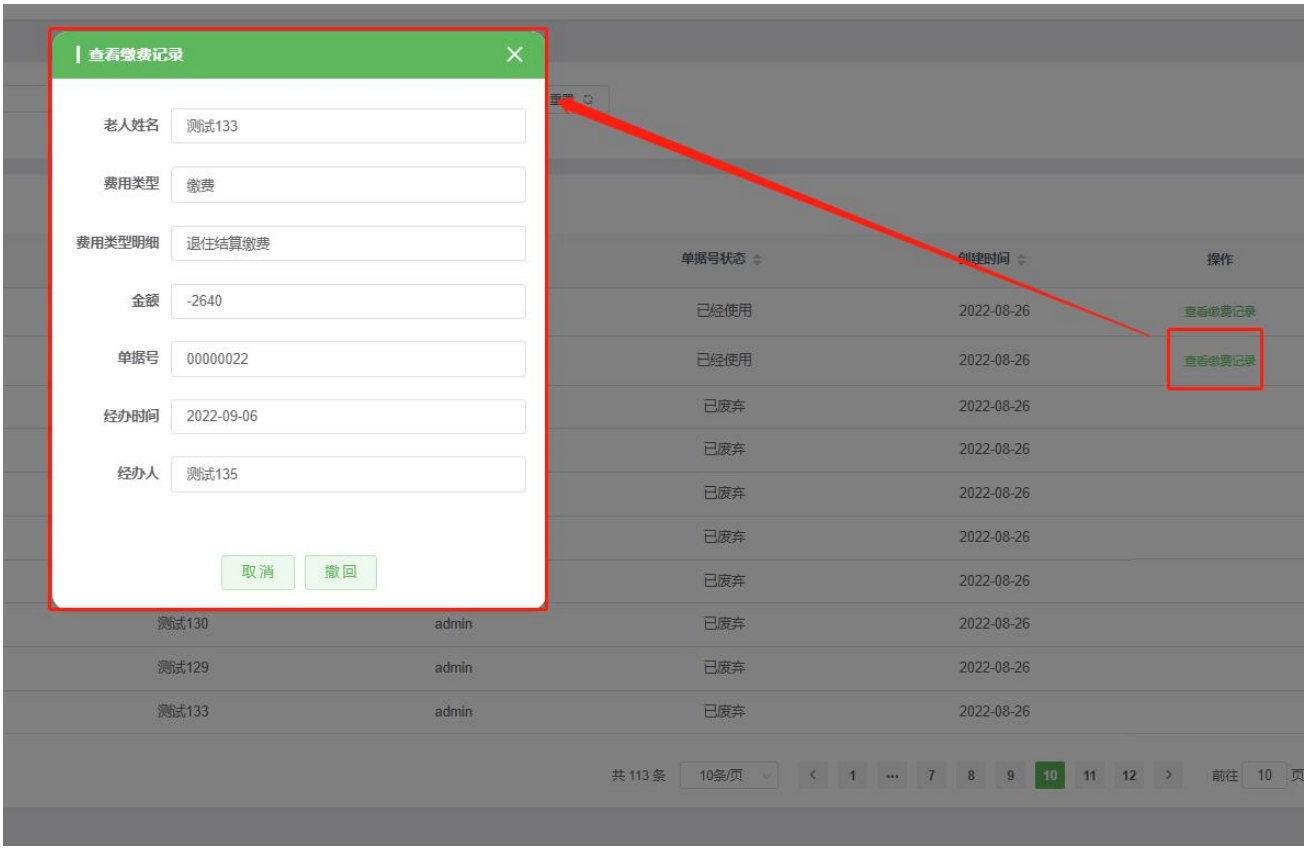


单据号	老人id	老人姓名	创建人	单据号状态	创建时间	操作
00000023	22063996	测试128	admin	已经使用	2022-08-26	查看缴费记录
00000022	22064001	测试133	admin	已经使用	2022-08-26	查看缴费记录
00000021	22064000	测试132	admin	已废弃	2022-08-26	
00000020	22064001	测试133	admin	已废弃	2022-08-26	
00000019	22064001	测试133	admin	已废弃	2022-08-26	
00000018	22064001	测试133	admin	已废弃	2022-08-26	
00000017	22064001	测试133	admin	已废弃	2022-08-26	
00000016	22063998	测试130	admin	已废弃	2022-08-26	
00000015	22063997	测试129	admin	已废弃	2022-08-26	
00000014	22064001	测试133	admin	已废弃	2022-08-26	

新增

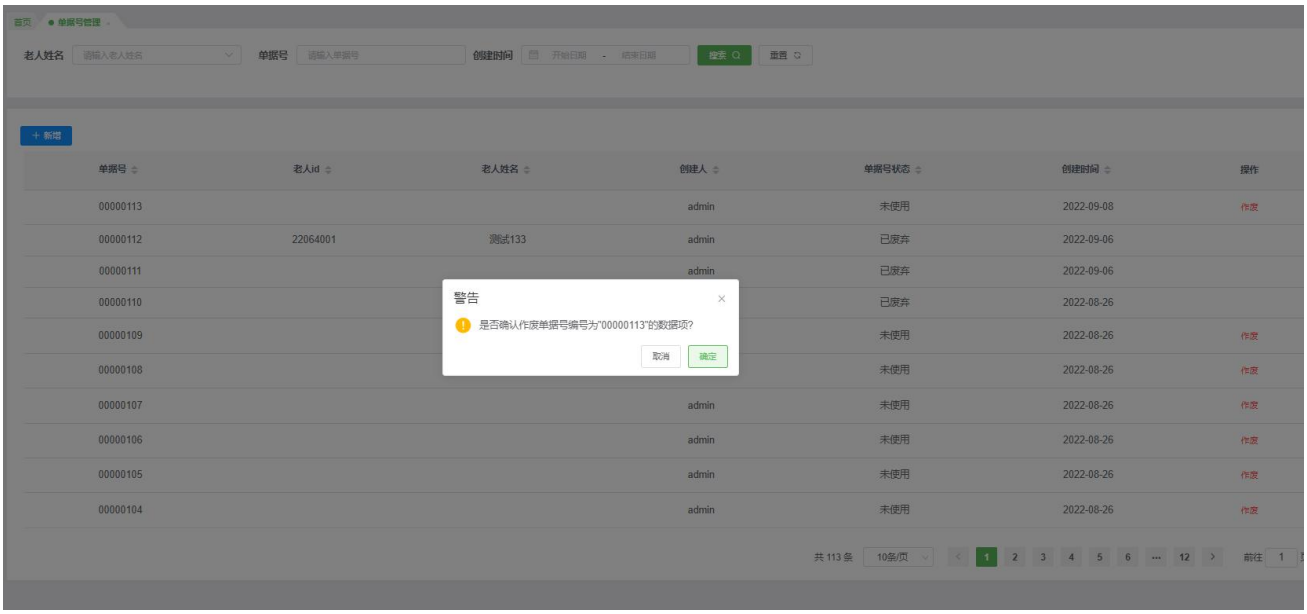


查看缴费记录



撤回(缴费记录撤回,单据号作废)

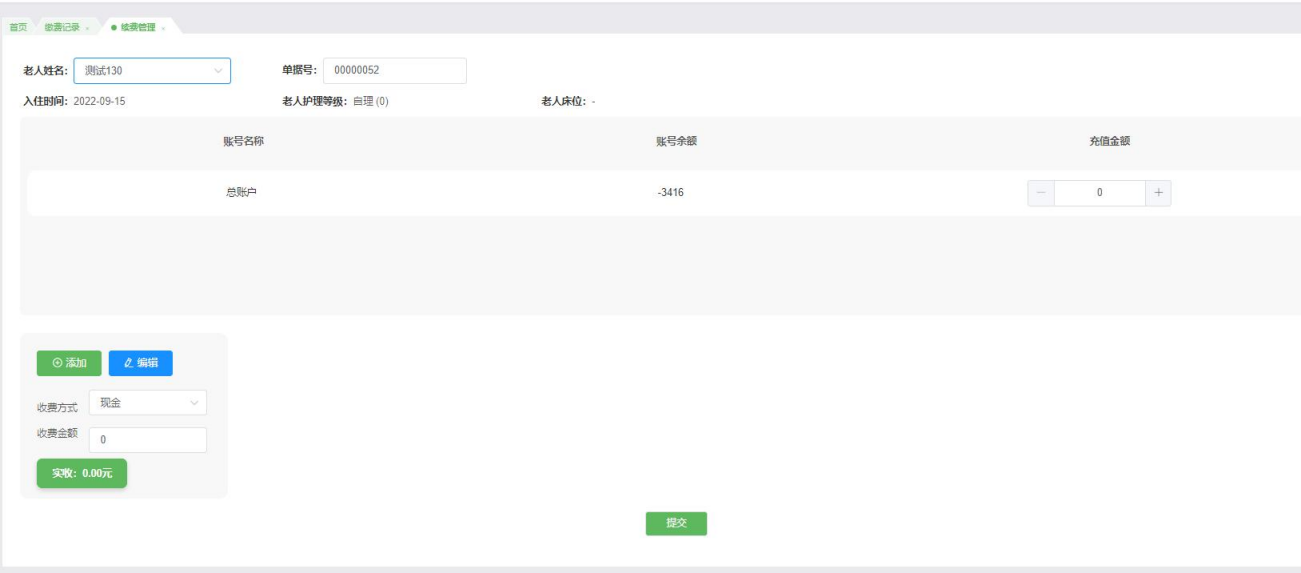
作废按钮,点击单据号作废,如下图所示



6.4 续费管理

在主页左列菜单收费管理模块，选择“续费管理”，跳转至续费管理画面。

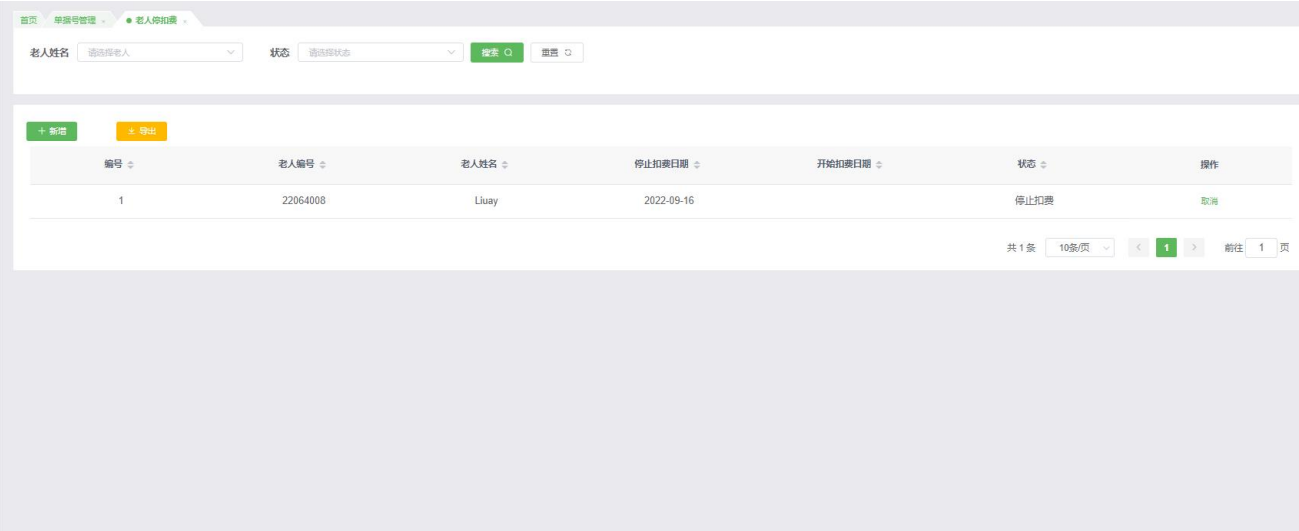
老人姓名栏，选择要续费的老人信息，充值金额进行金额充值,点击“提交”按钮，提示续费办理成功!



6.5 老人停扣费

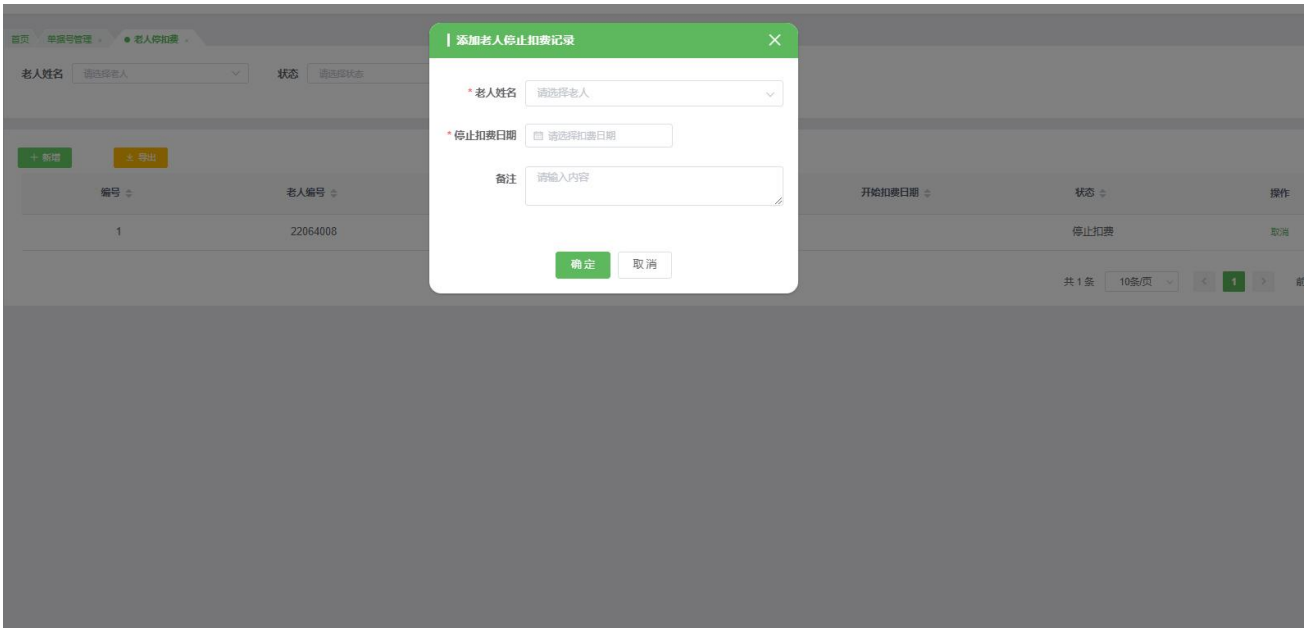
列表显示

输入搜索条件,点击搜索.列表所示



新增

点击新增,如图所示;选择老人,停止扣费日期

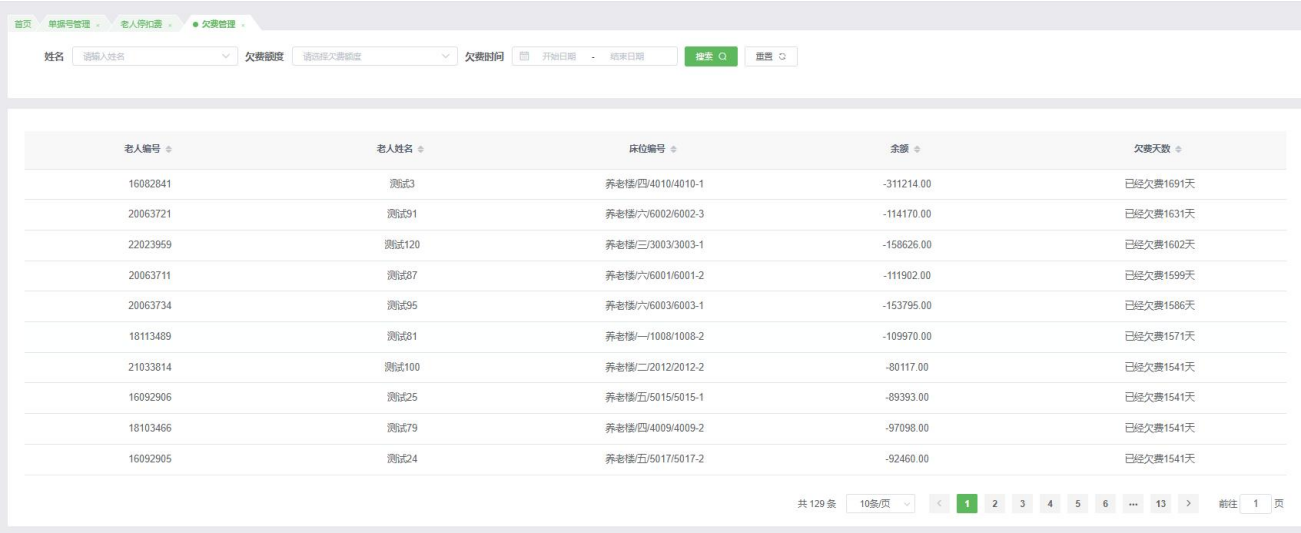


点击取消,开始正常扣费

点击“导出”按钮，续费信息数据以附件形式下载至本地

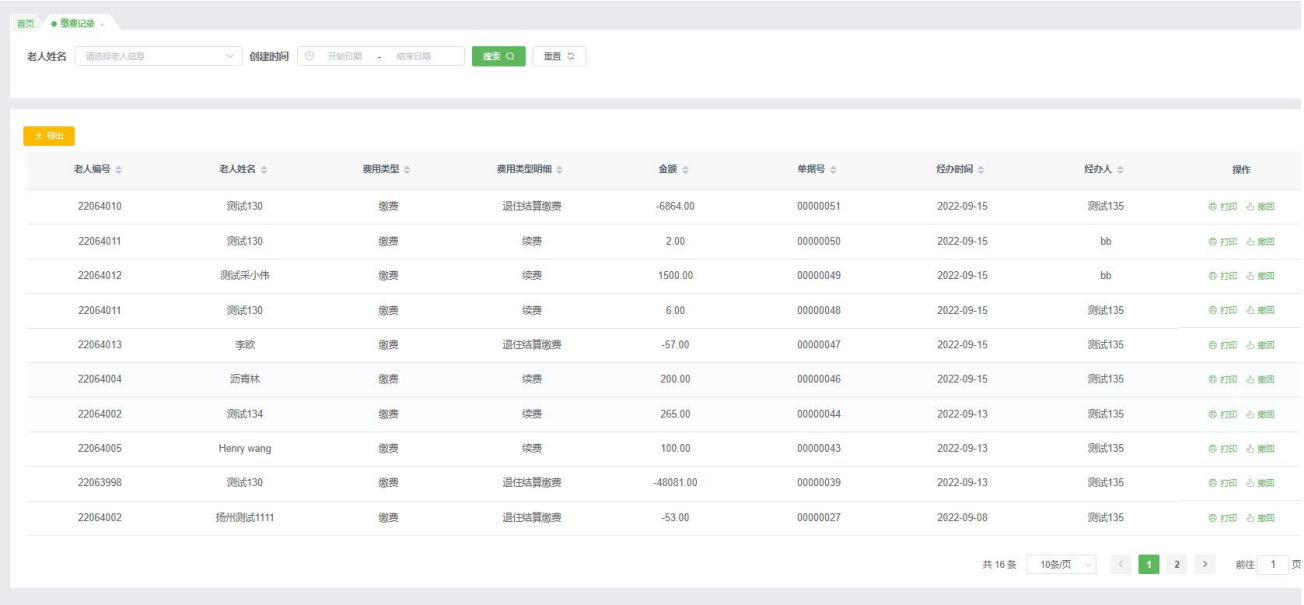
6.6 欠费管理

输入条件搜索,展示列表



6.7 缴费记录

在主页左列菜单财务管理模块，选择“续费打印”，跳转至续费打印一览画面。
查询条件栏，输入老人姓名，点击查询按钮，对应的费用信息正确显示。



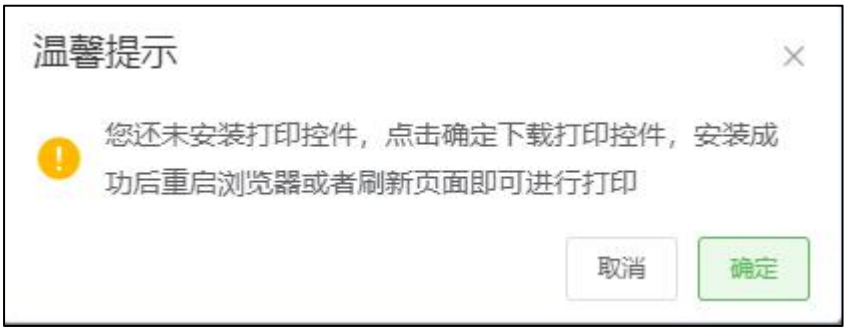
1）导出功能

点击“导出”按钮，续费信息数据以附件形式下载至本地：mtw-payment_payment.xlsx
内容展示如下：

缴费ID	老人ID	老人姓名	缴费日期	缴费类型	应缴金额	缴费金额	计费开始时间	计费结束时间	收费人	居住ID
3910	1581	王建设	2021-12-21	缴费	1278.933337	1278.930000	2021-12-21	2021-12-31	admin	1581

2）打印功能

点击“打印”链接，提示安装下载打印控件，点击确定按钮，直接下载打印驱动：CLodop_Setup_for_Win32NT.exe



下载完成后，直接安装即可。

3）重置功能

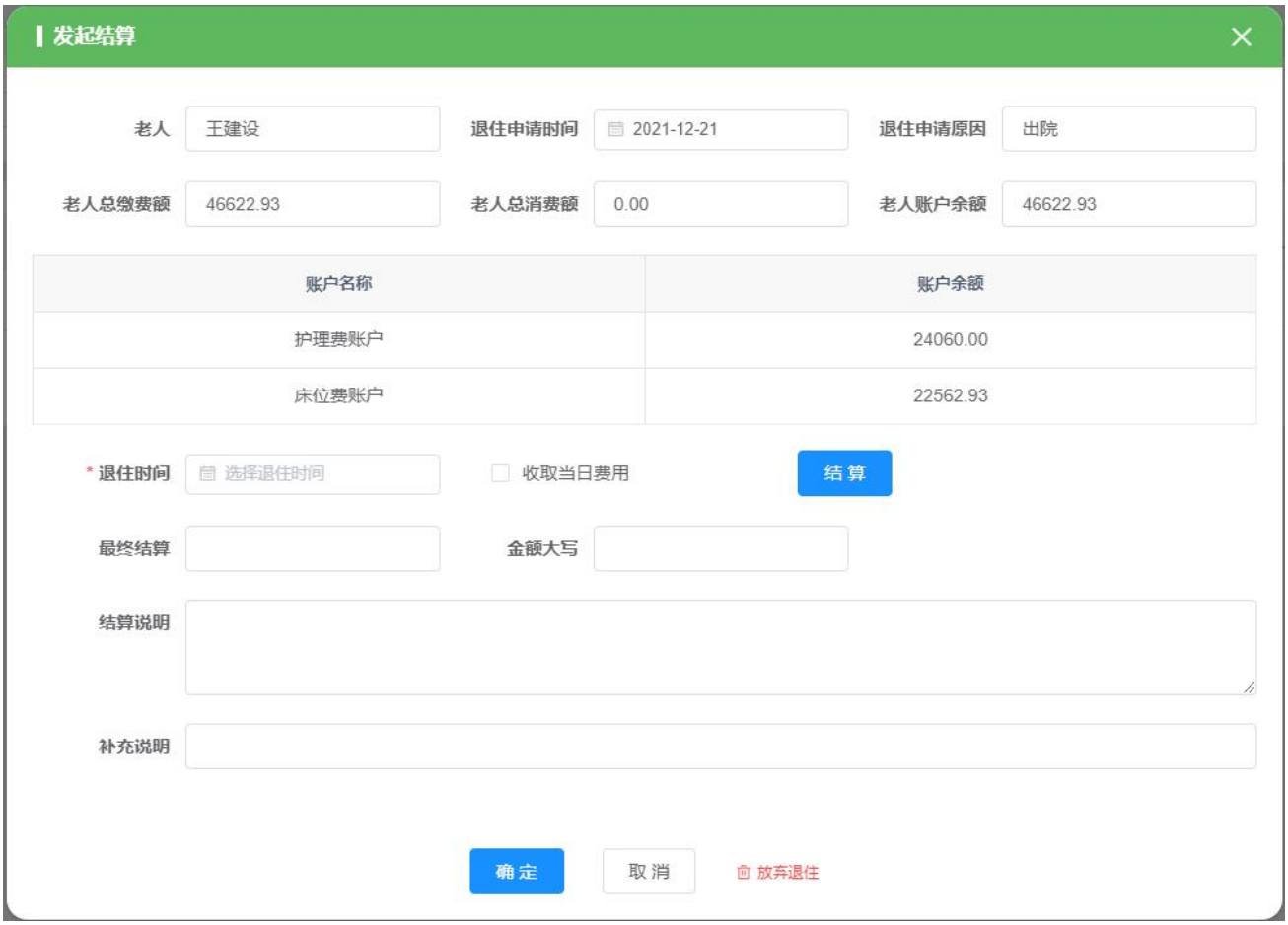
点击“重置”按钮，查询条件栏输入的信息清空处理，恢复初期默认值显示。

6.8 退住结算

在主页左列菜单收费管理模块，选择“退住结算”，跳转至退住结算一览画面。
老人姓名栏，选择已申请退住的老人信息，点击“搜索”按钮，满足条件的老人退住结算信息正确显示。

1）发起结算

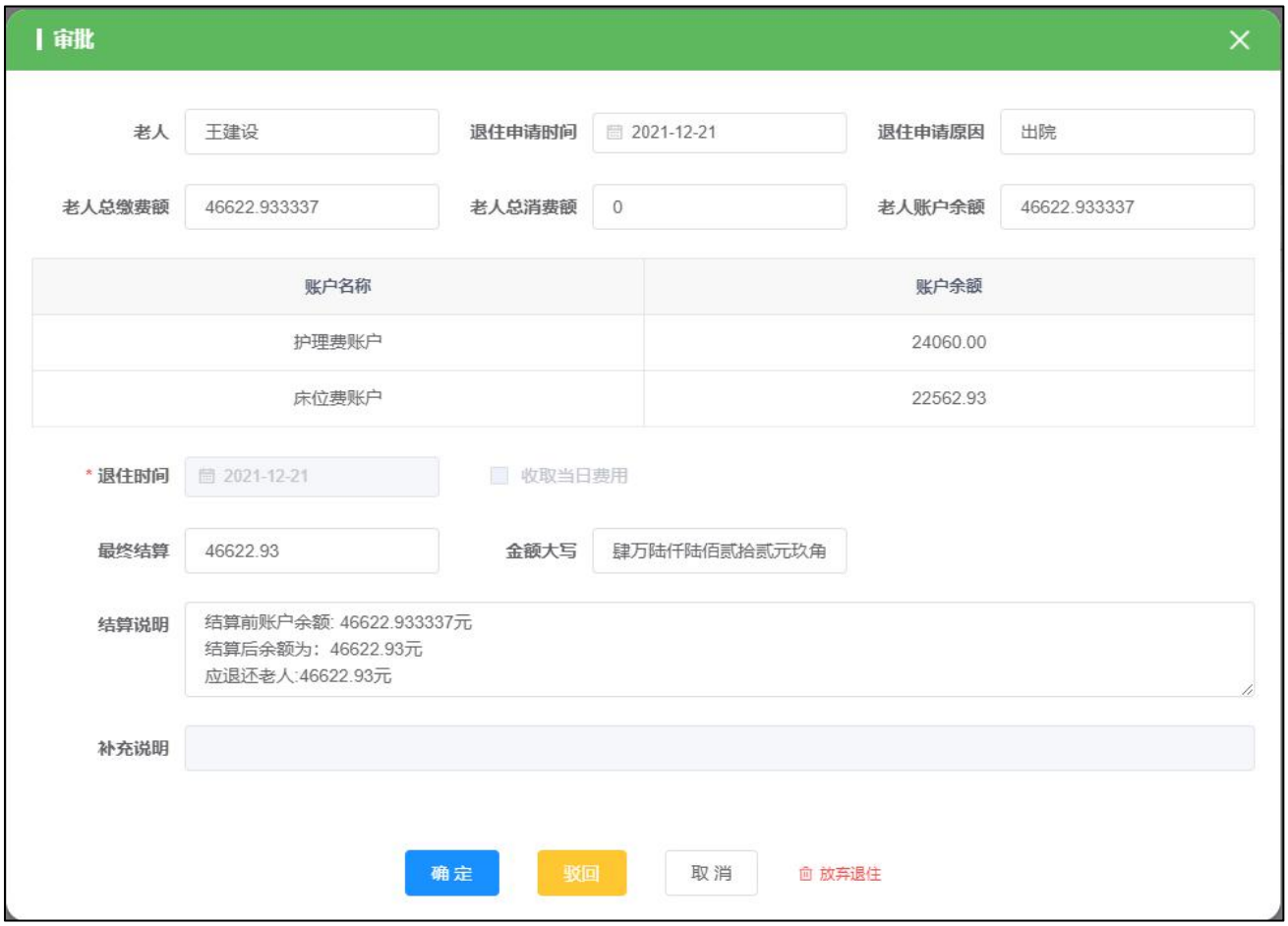
在退住结算一览画面中，点击“发起结算”链接，跳转至发起结算画面。



输入退住时间，点击“结算”按钮，自动结算退住金额，点击“确定”按钮，完成退住结算。

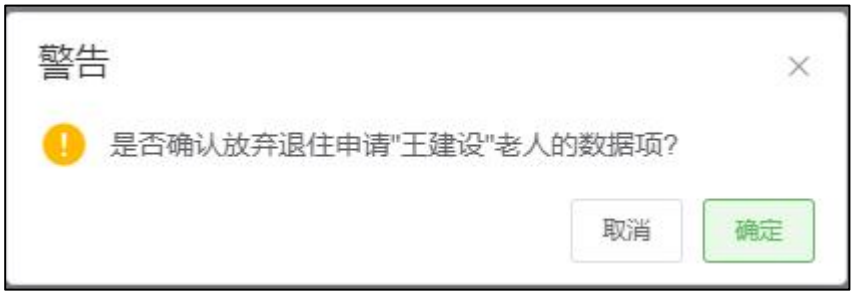
2）结算审批

在退住结算一览画面中，点击链接“审批”，跳转至审批画面，点击“确定”按钮，完成审批；点击“驳回”按钮，弹出警告画面，是否确认驳回？



3）放弃退住

在退住结算一览画面中，点击链接“放弃退住”，弹出警告画面；点击“确定”按钮，放弃退住申请成功；点击“取消”按钮，该警告画面关闭。



6.9 计费流水

在主页左列菜单收费管理模块，选择“计费流水”，跳转至计费流水一览画面。

查询条件栏，输入老人姓名、流水类型、创建时间，点击搜索按钮，满足条件的老人计费流水信息正确显示。

1）导出功能

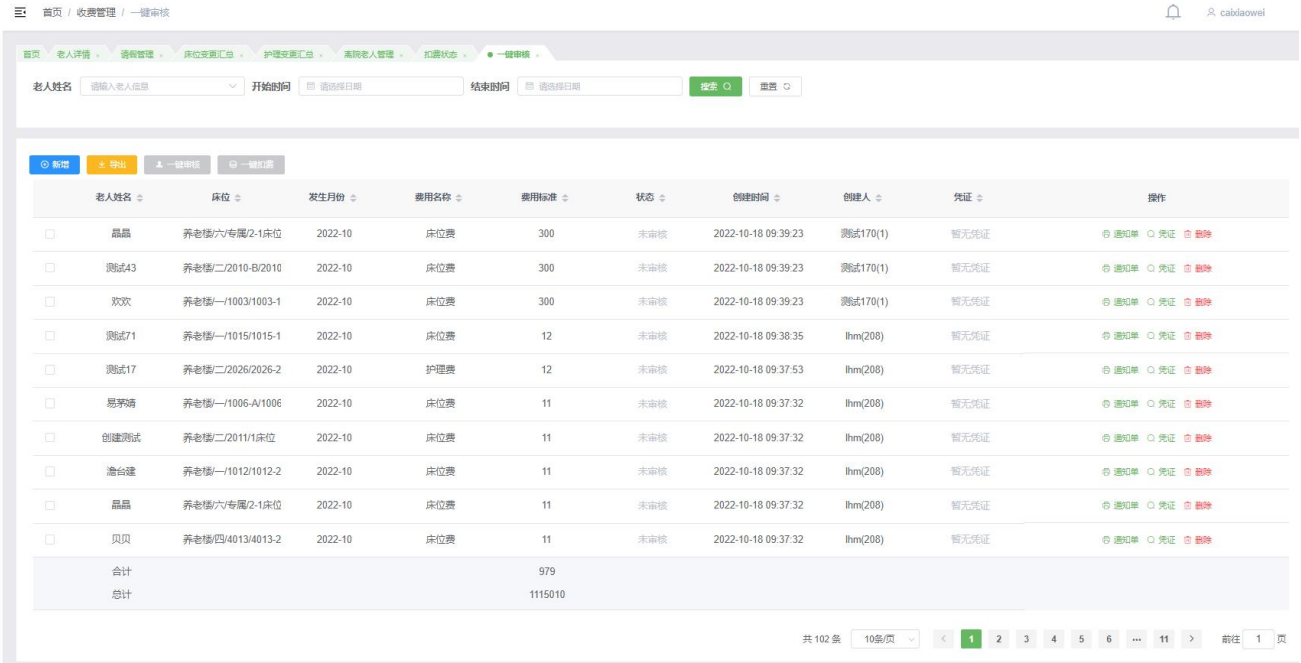
点击“导出”按钮，老人计费流水以附件形式下载至本地：mtw-payment_payment .xlsx。

2）重置功能

点击“重置”按钮，查询条件栏输入的信息清空处理，恢复初期默认值显示。

6.10 一键审核

输入查询条件，点击搜索，查出列表



点击通知单，如图所示

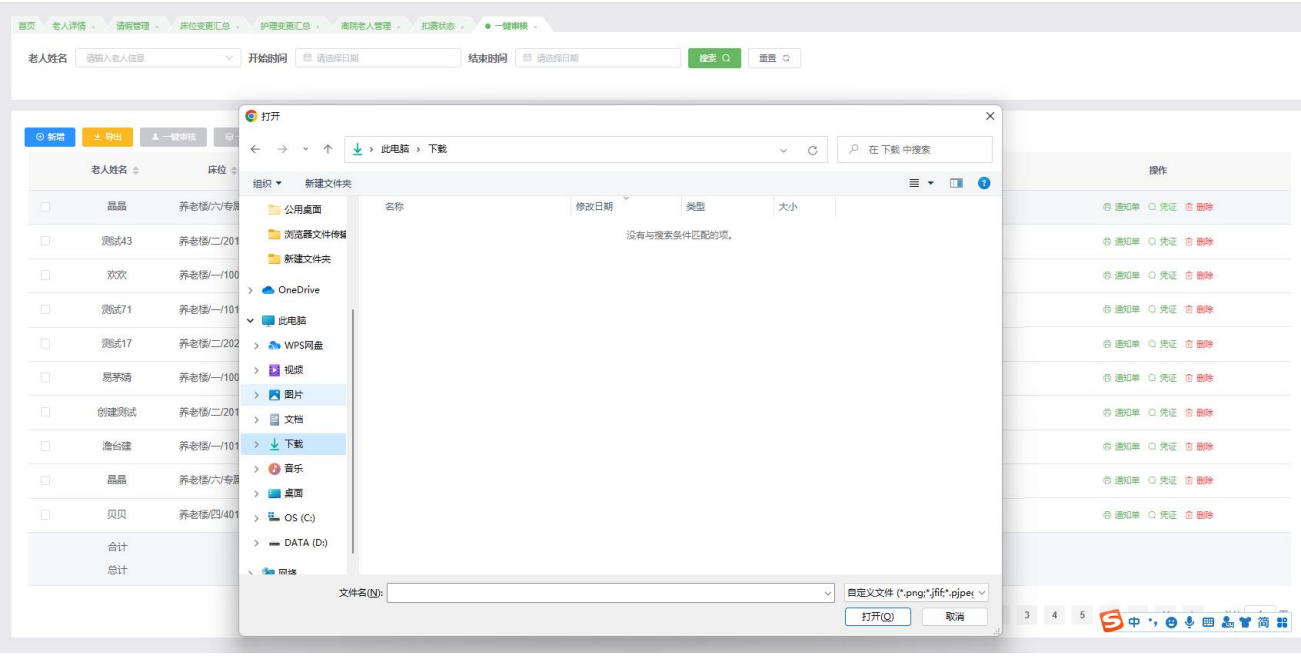
缴费通知单

兹有 晶晶 同志，将于 2022-10 缴纳 床位费 费： 300 元。

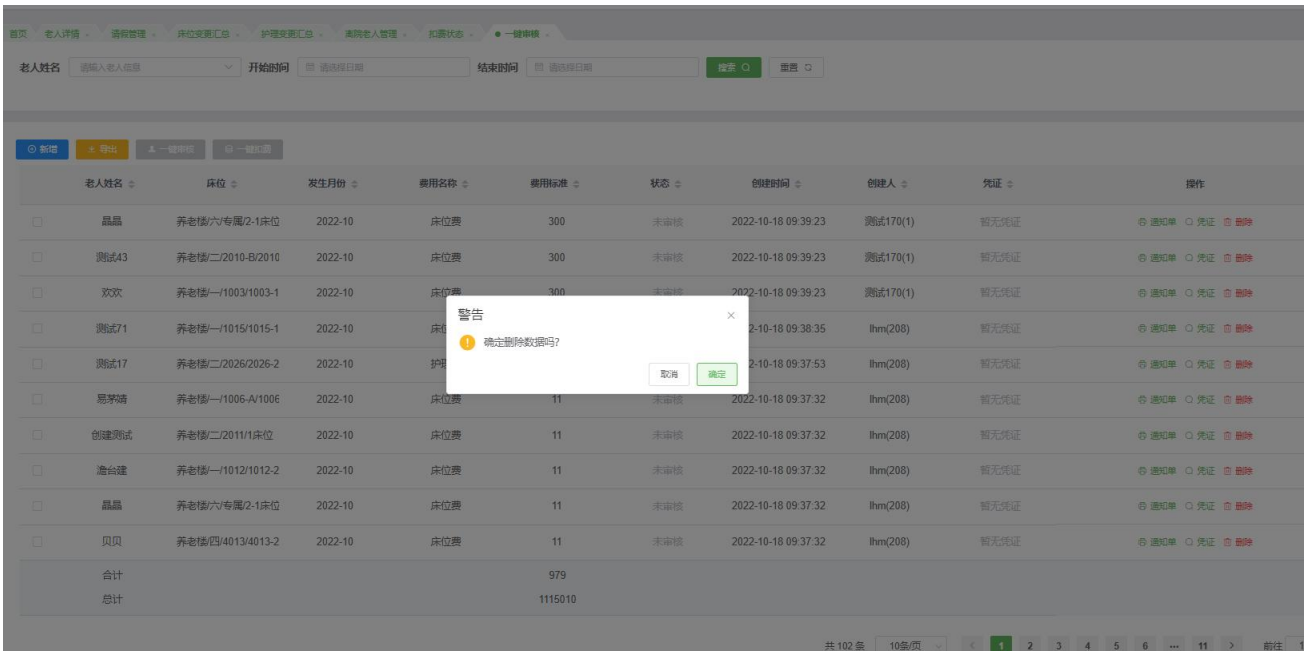
颐和养老院

2022 年 10 月 20 日

点击凭证；上传图片

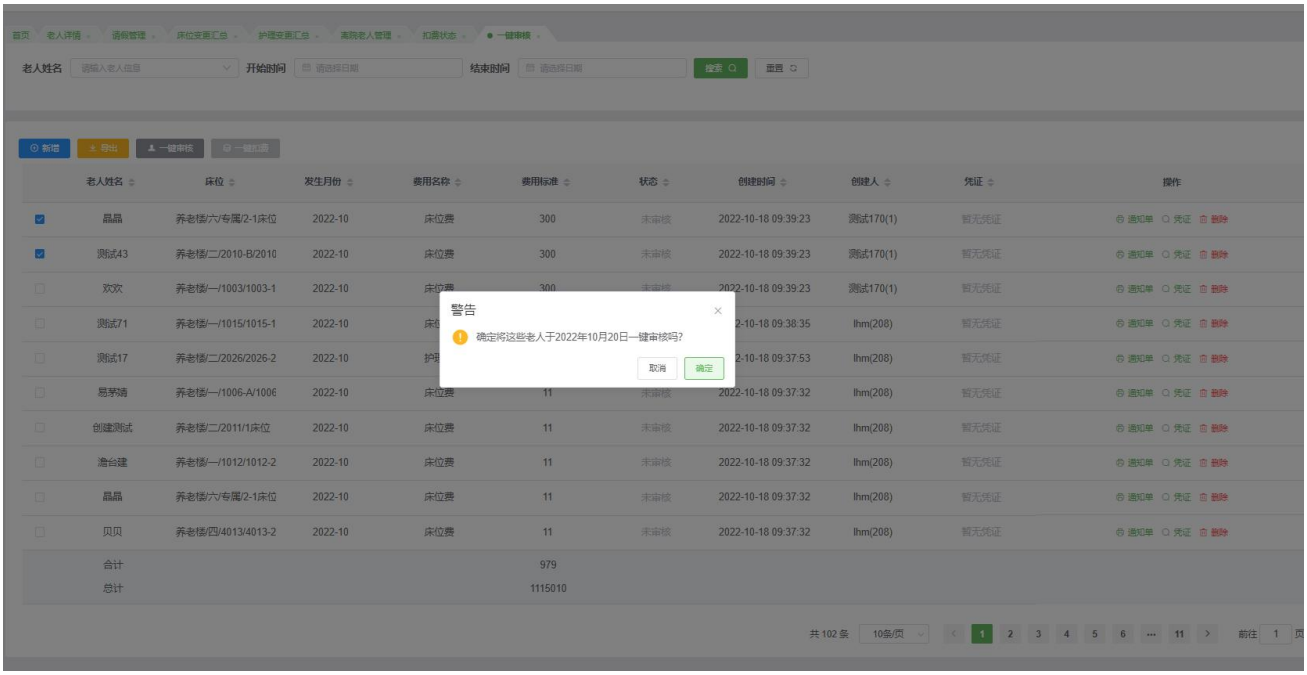


点击删除，如图所示

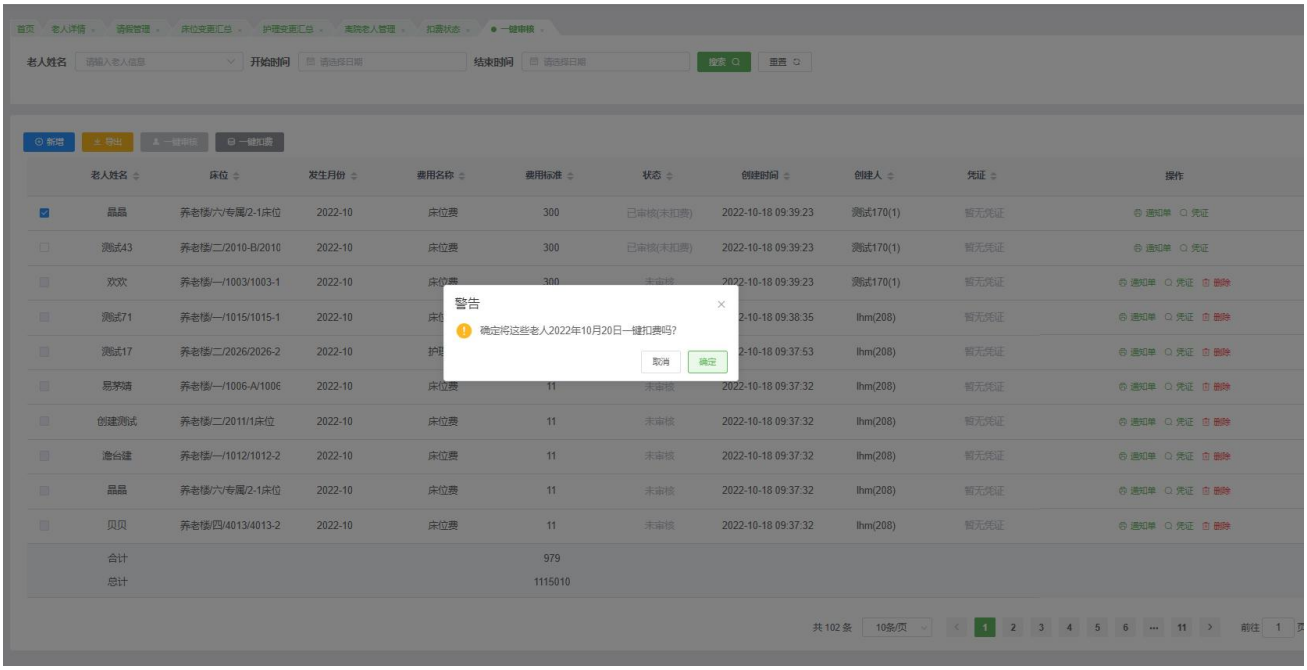


导出:点击“导出”按钮，续费信息数据以附件形式下载至本地

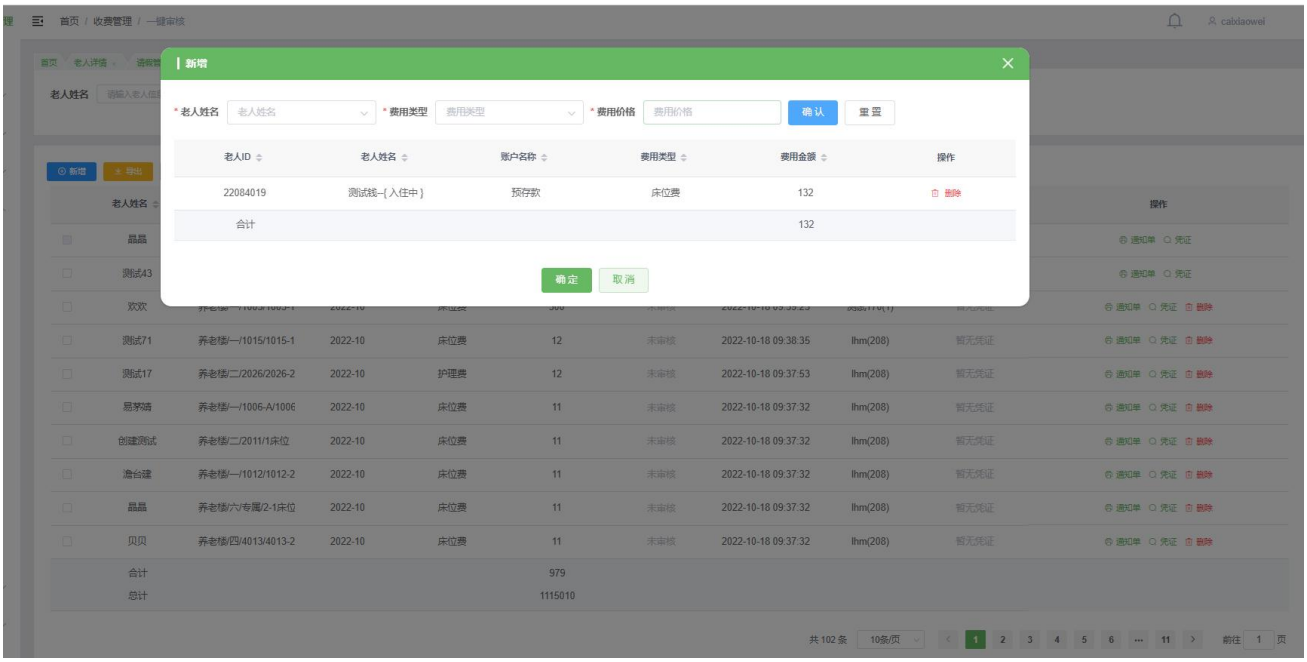
一键审核：只针对状态是【未审核】的数据进行操作；如图所示



一键扣费：只针对状态是【已审核（未扣费）】的数据进行操作；如图所示



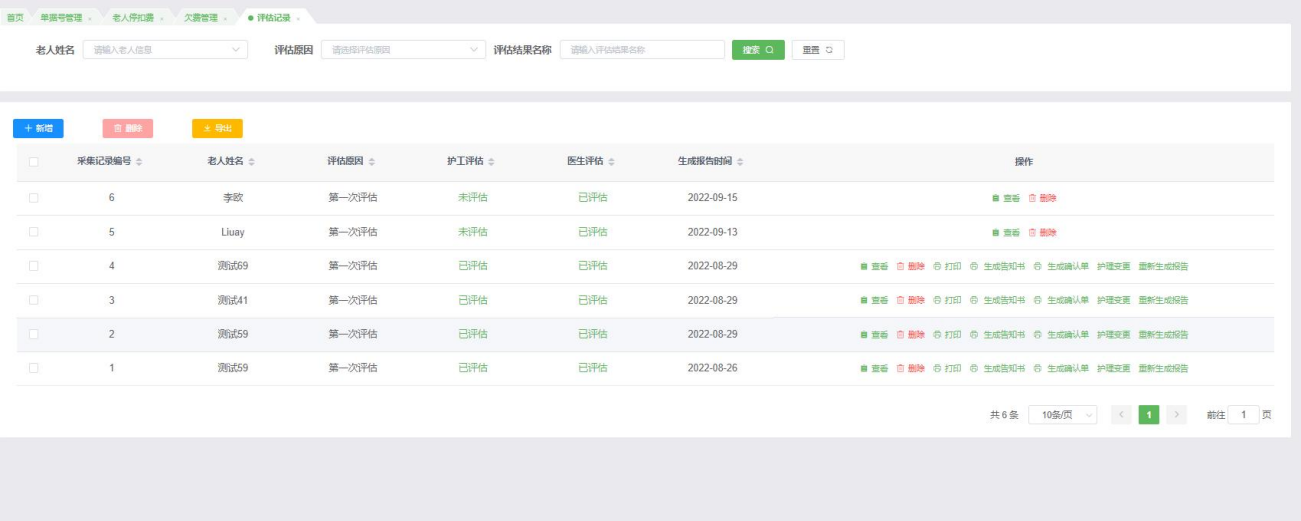
新增：点击新增；弹框如图所示



7、评估管理

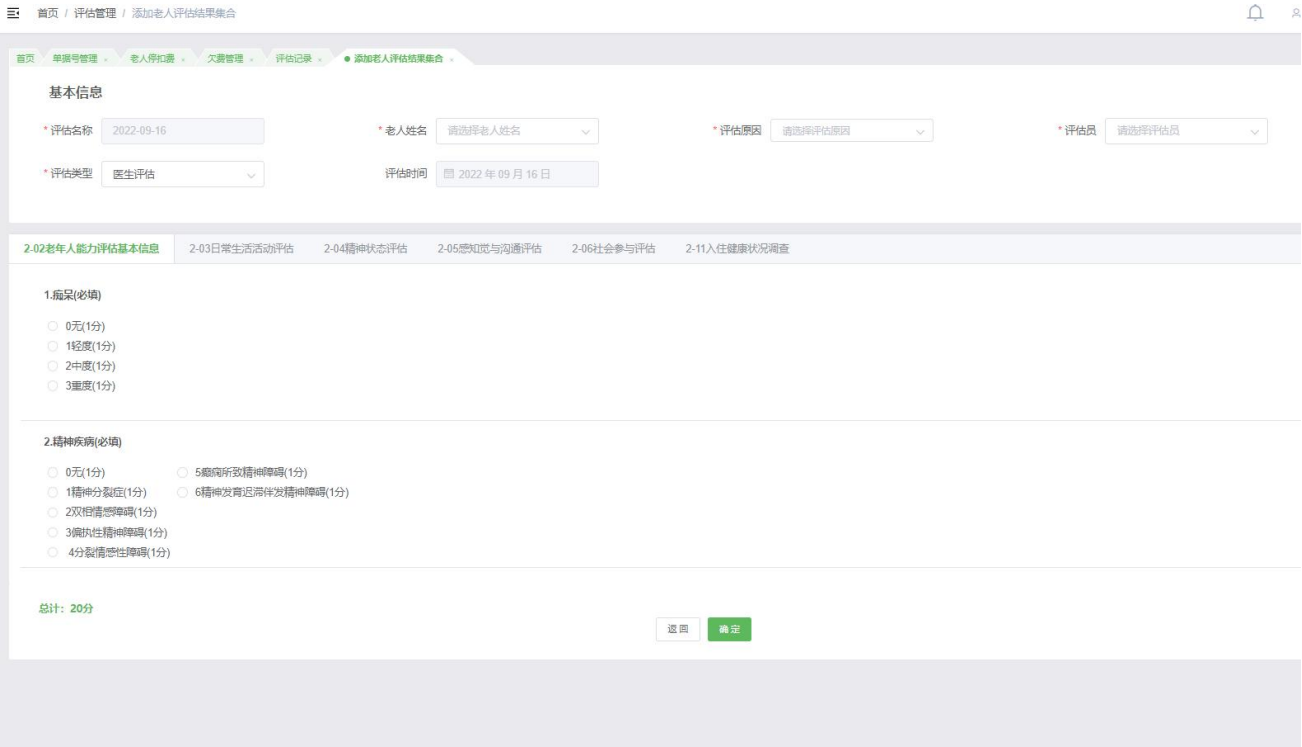
7.1、评估记录

在主页左列评估管理模块，选择“评估记录”，跳转至评估记录一览画面。查询条件栏，输入老人姓名、评估原因、评估结果名称、护理名称，点击查询按钮，对应的评估信息正确显示。



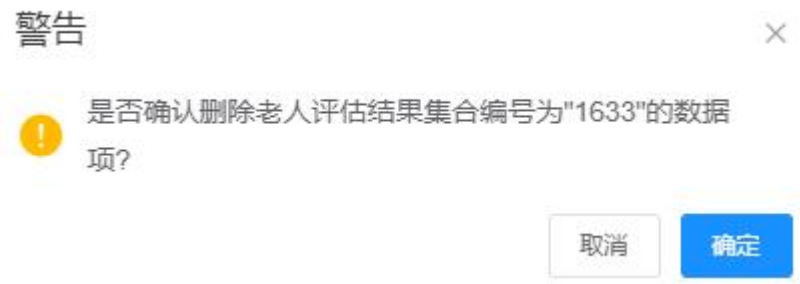
1）新增功能

评估记录一览画面，点击“新增”按钮，跳转至评估记录新增画面，选择 评估原因、输入 老人姓名、采集地址 、备注、填写好补充信息等点击确定按钮，提示信息保存成功。点击返回按钮，关闭该护理计划画面。



2）删除功能

点击评估记录画面中“删除”按钮，有提示信息，确认是否删除？点击确定按钮，该评估记录信息删除成功。



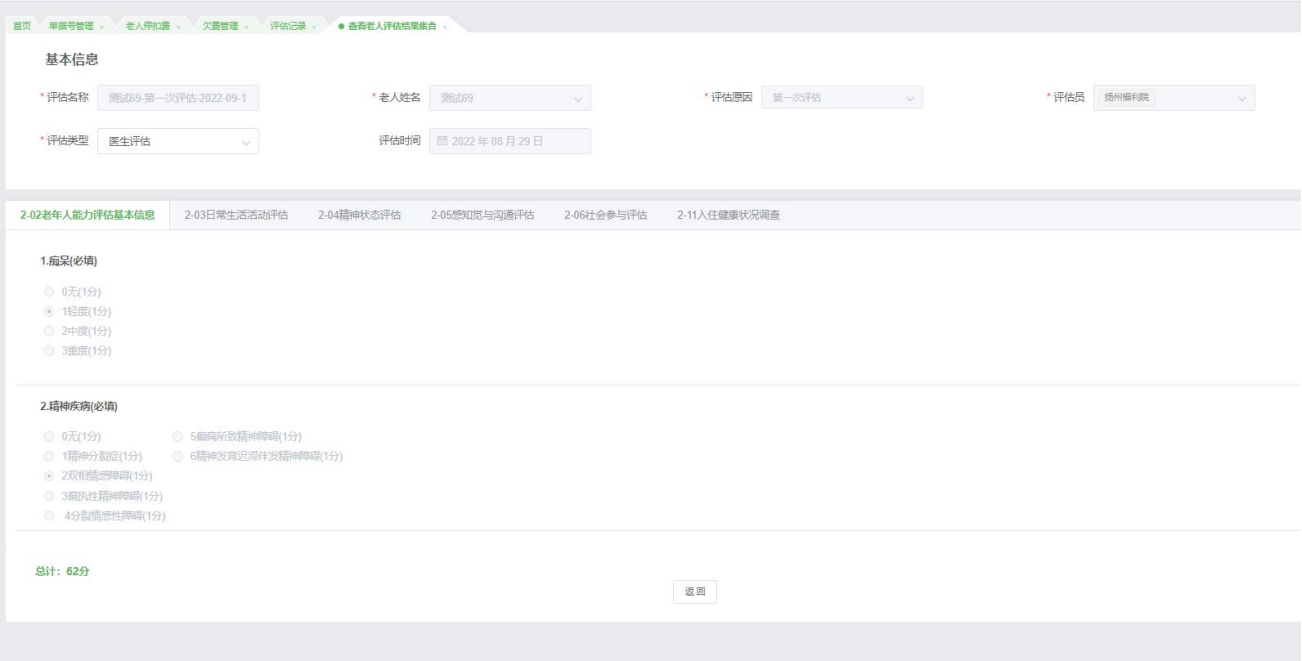
3）导出功能

点击“导出”按钮，评估记录信息以附件形式下载至本地：mtw-dynaactionform_resultsset.xlsx。

	A	B	C	D	E	F
1	采集记录编号	老人编号	老人姓名	评估结果名称	评估原因	护理等级名称
2	1633	1405	李淑华	淑华-入院评估-2021-12-	入院评估	三级护理
3	1632	1582	张大奕	大奕-入院评估-2021-12-	入院评估	特级护理
4	1631	1476	赵素兰	素兰-即时评估-2021-12-	即时评估	特级护理
5	1630	1405	李淑华	淑华入院评估2021-12-2	入院评估	特级护理
6	1629	1405	李淑华	淑华入院评估2021-12-2	入院评估	特级护理
7	1628	1414	刘桂芝	桂芝入院评估2021-12-2	入院评估	特级护理
8	1627	1405	李淑华	淑华-例行评估-2021-12-	例行评估	二级护理+
9	1626	1405	李淑华	淑华-例行评估-2021-12-	例行评估	二级护理+
10	1625	1405	李淑华	淑华-例行评估-2021-12-	例行评估	二级护理+

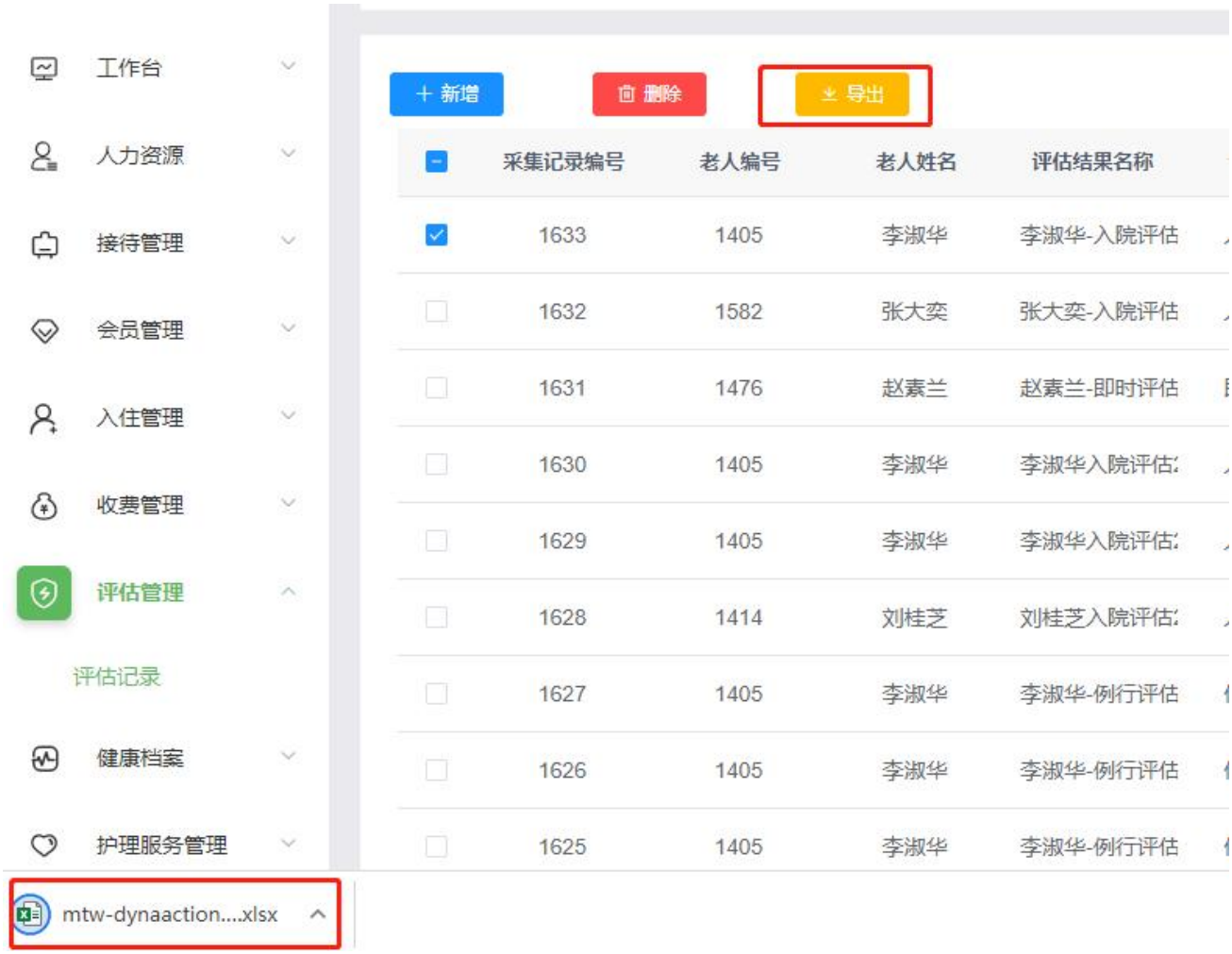
4）查看功能

点击评估记录一览画面“查看”按钮，跳转至修改画面，查看评估原因、输入老人姓名、采集地址 、备注、填写好补充信息等，点击确定按钮，提示信息保存成功。

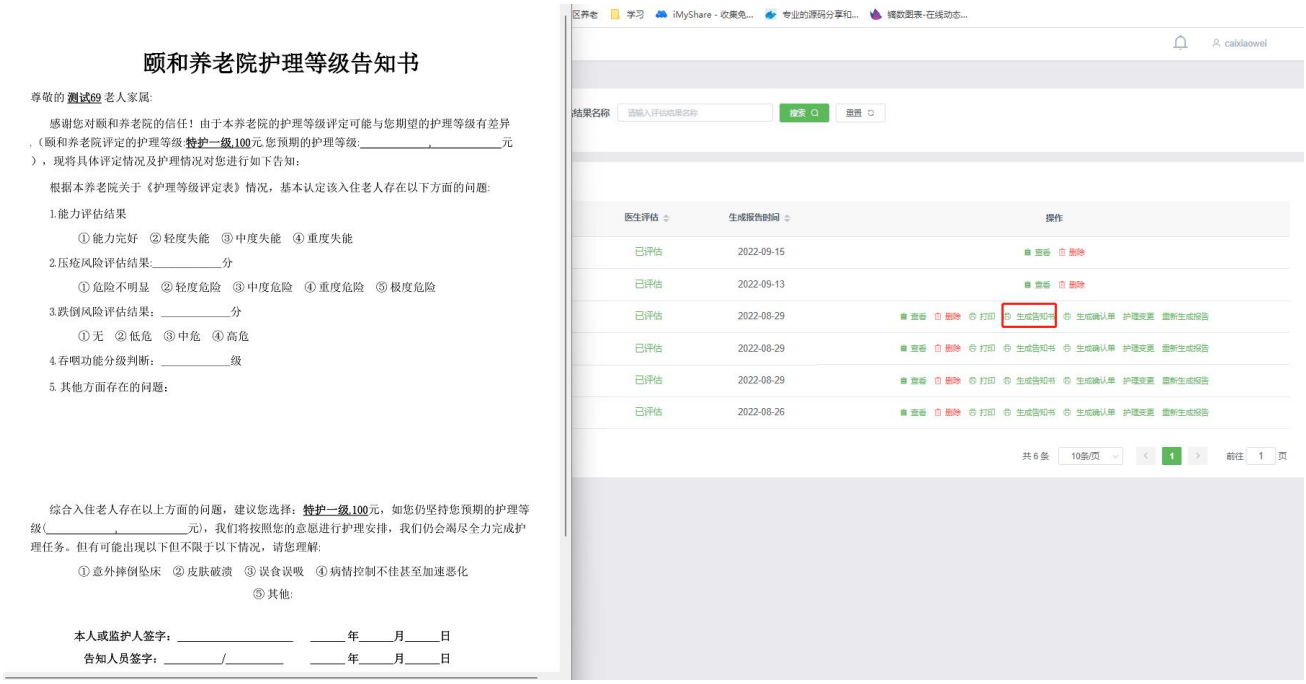


5）打印功能

点击“打印”链接，提示安装下载打印控件，点击确定按钮，直接下载打印驱动：CLodop_Setup_for_Win32NT.exe。



生成告知书



颐和养老院护理等级告知书

尊敬的 测试09 老人家属:

感谢您对颐和养老院的信任！由于本养老院的护理等级评定可能与您期望的护理等级有差异，（颐和养老院评定的护理等级:特护一级,100元 您预期的护理等级:_____,_____元），现将具体评定情况及护理情况对您进行如下告知：

根据本养老院关于《护理等级评定表》情况，基本认定该入住老人存在以下方面的问题:

1.能力评估结果

① 能力完好 ② 轻度失能 ③ 中度失能 ④ 重度失能

2.压疮风险评估结果:_____分

① 危险不明显 ② 轻度危险 ③ 中度危险 ④ 重度危险 ⑤ 极度危险

3.跌倒风险评估结果：_____分

① 无 ② 低危 ③ 中危 ④ 高危

4.吞咽功能分级判断：_____级

5. 其他方面存在的问题：

综合入住老人存在以上方面的问题，建议您选择：特护一级,100元，如您仍坚持您预期的护理等级(_____,_____元)，我们将按照您的意愿进行护理安排，我们仍会竭尽全力完成护理任务。但有可能出现以下但不限于以下情况，请您理解:

① 意外摔倒坠床 ② 皮肤破溃 ③ 误食误吸 ④ 病情控制不佳甚至加速恶化

⑤ 其他:

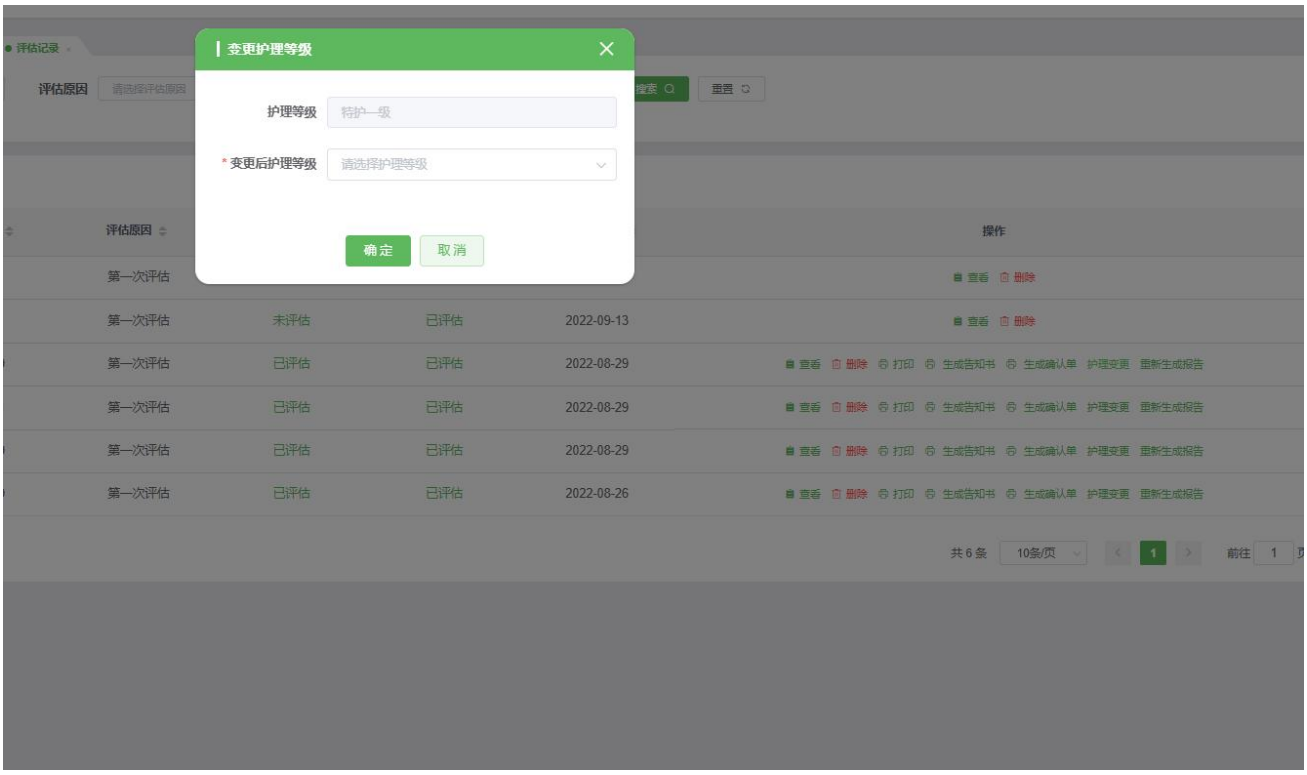
本人或监护人签字：_____ _____年_____月_____日

告知人员签字：_____/_____ _____年_____月_____日

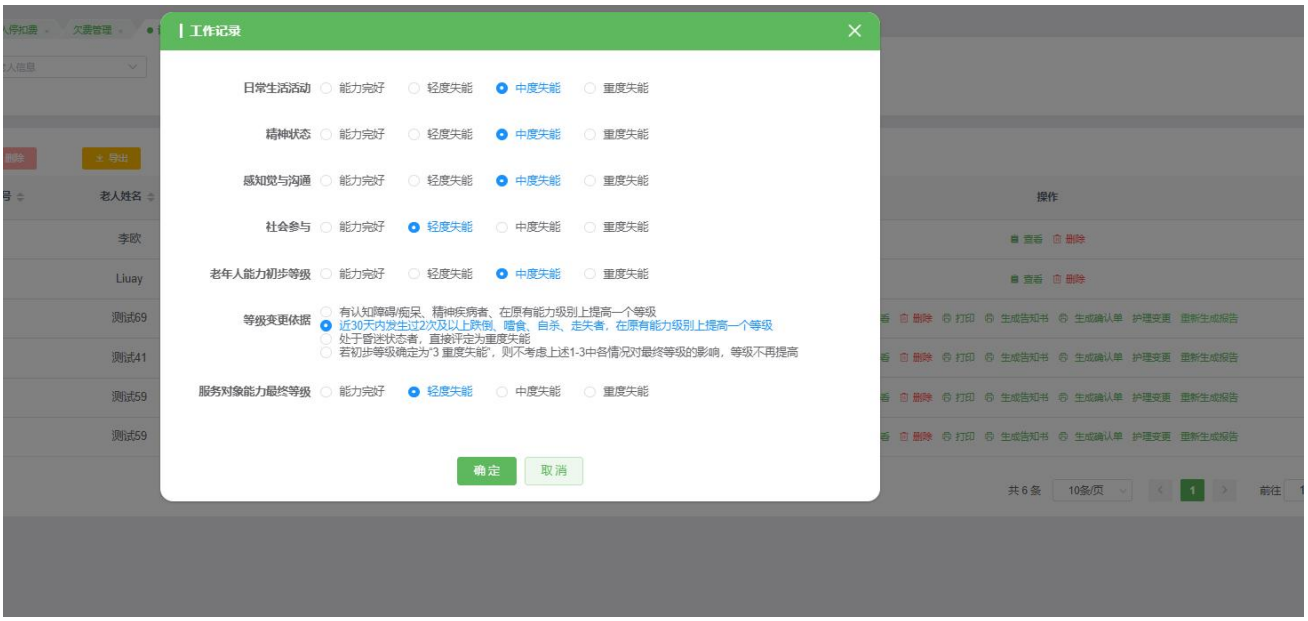
生成确认单

打印预览
颐和养老院
服务对象护理服务变更确认单
房间号 1015 姓名 测试69 性别 男 评估时间 10:30:13
评估日期 原护理等级 原护理费 本次评估级别 本次护理级别 本次护理费 评估员签字
2022-08-29 特护一级 100 1
本人/监护人签字： 年 月 日
生成报告时间
操作
2022-09-15
2022-09-13
2022-08-29
2022-08-29
2022-08-29
2022-08-26
共 6 条 10条/页 前往 1 页

护理变更


变更护理等级
护理等级 特护一级
* 变更后护理等级 请选择护理等级
确定 取消
评估原因
操作
第一次评估 未评估 已评估 2022-09-13
第一次评估 已评估 已评估 2022-08-29
第一次评估 已评估 已评估 2022-08-29
第一次评估 已评估 已评估 2022-08-29
第一次评估 已评估 已评估 2022-08-26
共 6 条 10条/页 前往 1

重新生成报告

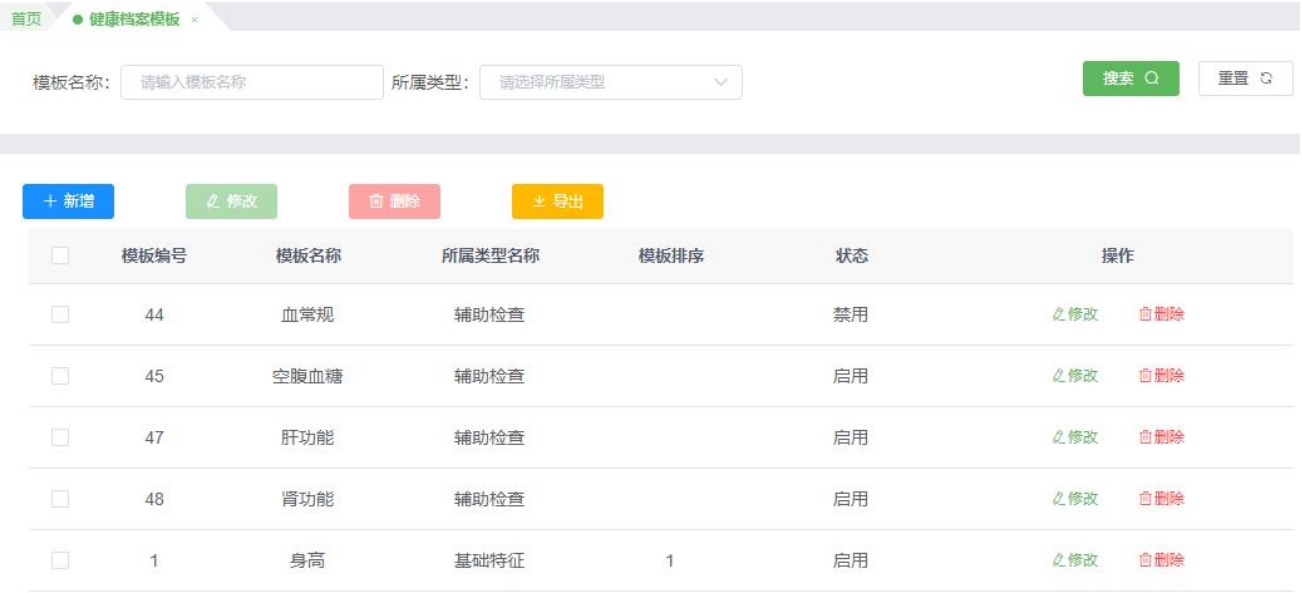


8、健康档案

8.1、健康档案模板

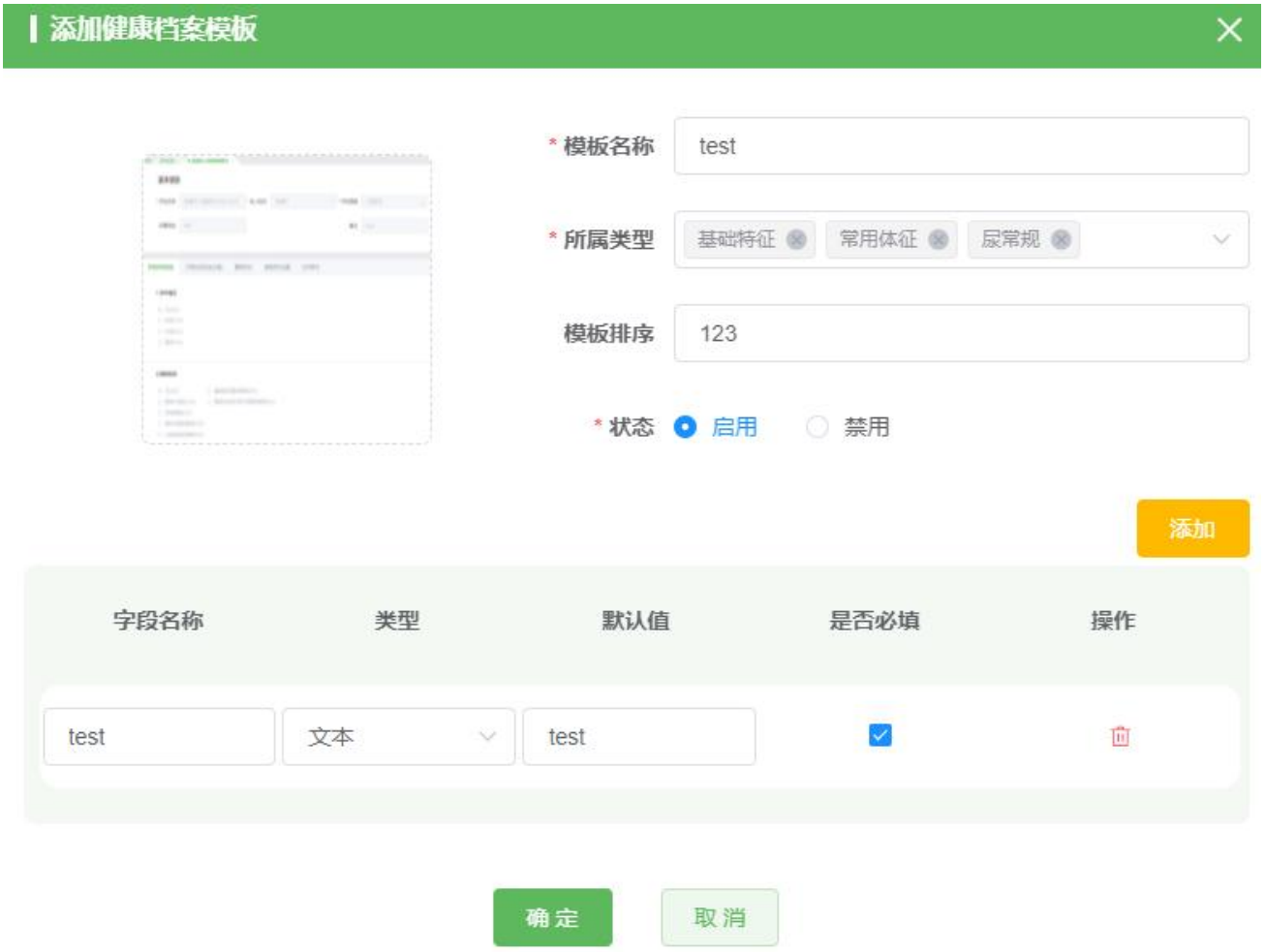
在主页左列菜单健康档案模块，选择"健康档案模板"，跳转至健康档案一览画面。

查询条件栏，输入模板名称、所属类型，点击查询按钮，对应的健康档案信息正确显示。



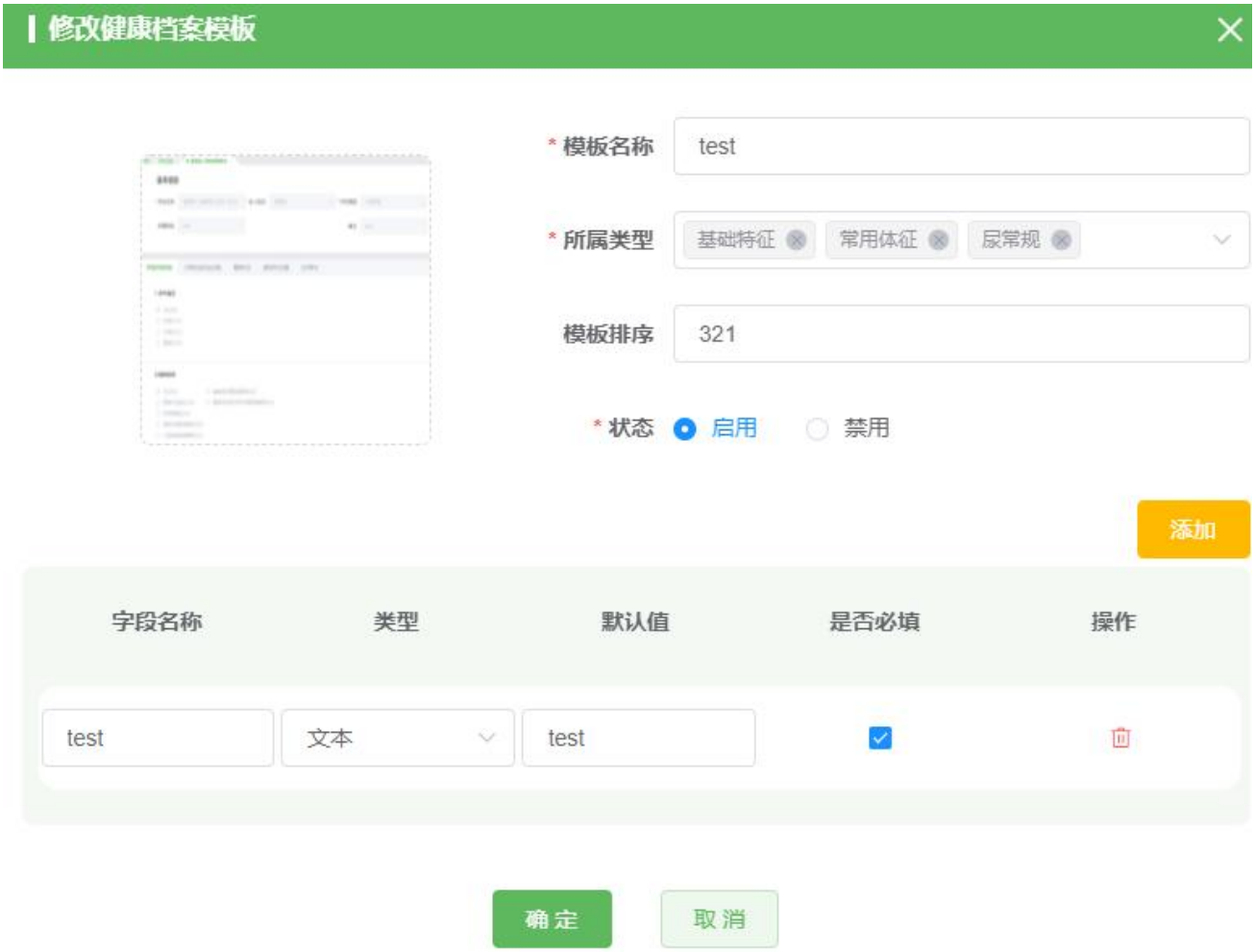
1）新增功能

健康档案一览画面，点击“新增”按钮，跳转至健康档案新增画面，填写模板名称、模板排序、子项字段，选择所属类型、状态等点击确定按钮，提示信息保存成功。点击取消按钮，关闭该添加健康档案画面。



2）修改功能

点击健康档案一览画面“修改”按钮，跳转至修改画面。填写变更的模板名称、模板排序、子项字段，选择所属类型、状态等点击确定按钮，点击确定按钮，提示信息保存成功。



3）删除功能

点击健康档案一览画面中“删除”按钮，有提示信息，确认是否删除？点击确定按钮，该老人健康档案删除成功。

4）重置功能

点击“重置”按钮，查询条件栏输入的信息清空处理，恢复初期默认值显示。

5）导出功能

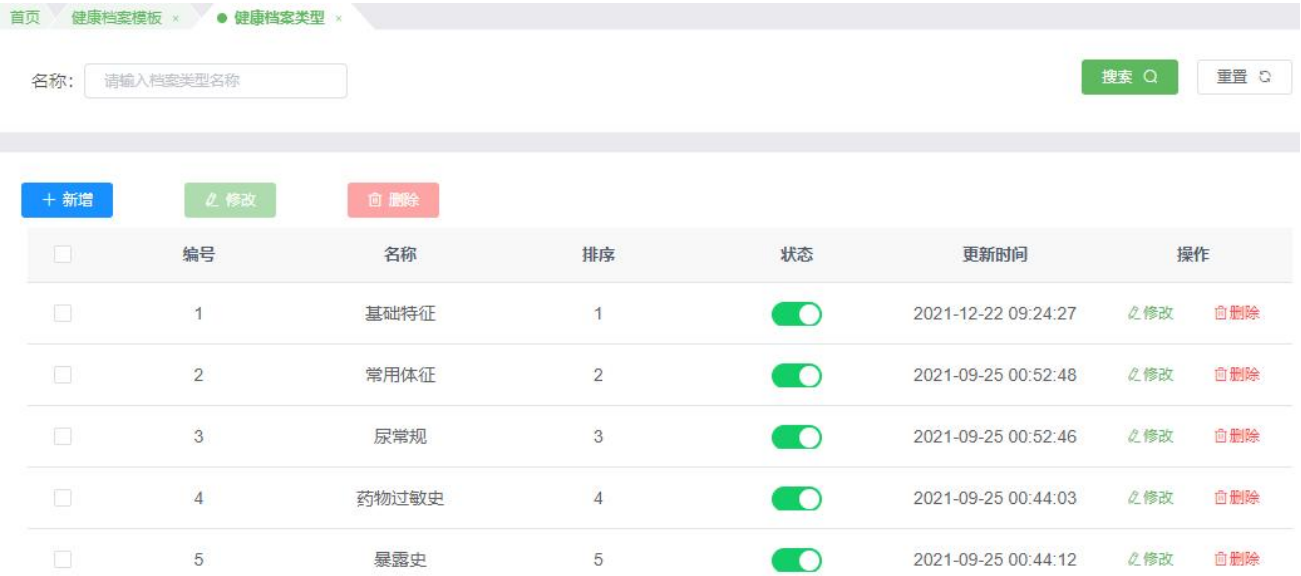
点击“导出”按钮，健康档案模板信息以附件形式下载至本地：mtw-dynaactionform_resultsset.xlsx。

	A	B	C	D	E
1	模板编号	模板名称	所属类型名称	模板排序	状态
2	44	血常规	辅助检查		禁用
3	45	空腹血糖	辅助检查		启用
4	47	肝功能	辅助检查		启用
5	48	肾功能	辅助检查		启用
6	1	身高	基础特征	1	启用
7	14	血糖(时间)	常用体征	1	启用
8	31	白细胞	尿常规	1	启用
9	42	药物过敏史	药物过敏史	1	启用
10	43	暴露史	暴露史	1	启用

8.2、健康档案类型

在主页左列菜单收费管理模块，选择“健康档案类型”，跳转至健康档案类型一览画面。

查询条件栏，输入账单类型名称，点击查询按钮，对应的类型正确显示。



1）新增功能

健康档案类型一览画面，点击“新增”按钮，跳转至健康档案类型新增画面，填写名称、排序、备注，选择状态等点击确定按钮，提示信息保存成功。点击取消按钮，关闭该添加健康档案类型画面。

2）修改功能

点击健康档案类型一览画面“修改”按钮，跳转至修改画面，填写变更名称、排序、备注，选择状态等点击确定按钮，提示信息保存成功。

3）删除功能

点击健康档案类型一览画面中“删除”按钮，有提示信息，确认是否删除？点击确定按钮，该健康档案类型信息删除成功。

4）重置功能

点击“重置”按钮，查询条件栏输入的信息清空处理，恢复初期默认值显示。

9、护理服务管理

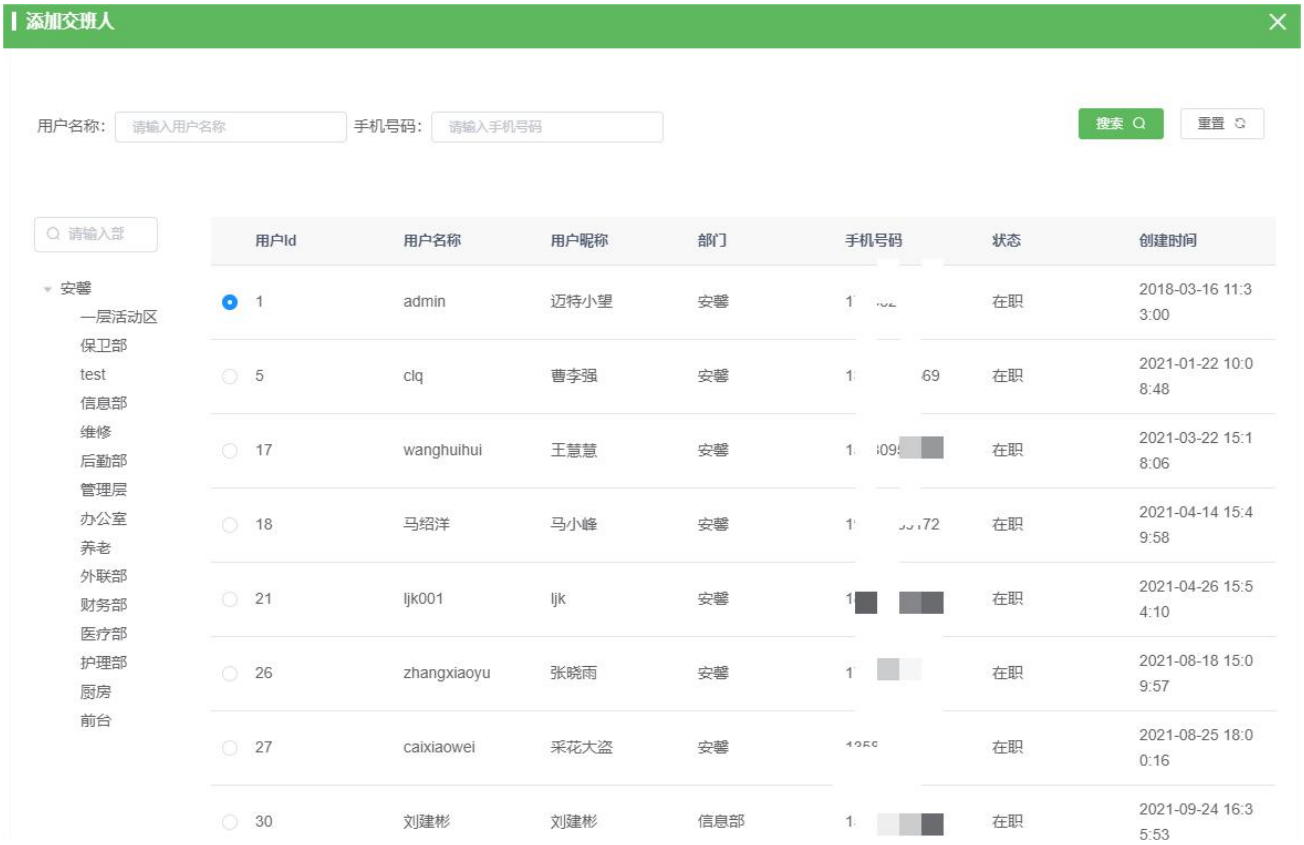
9.1、交接班

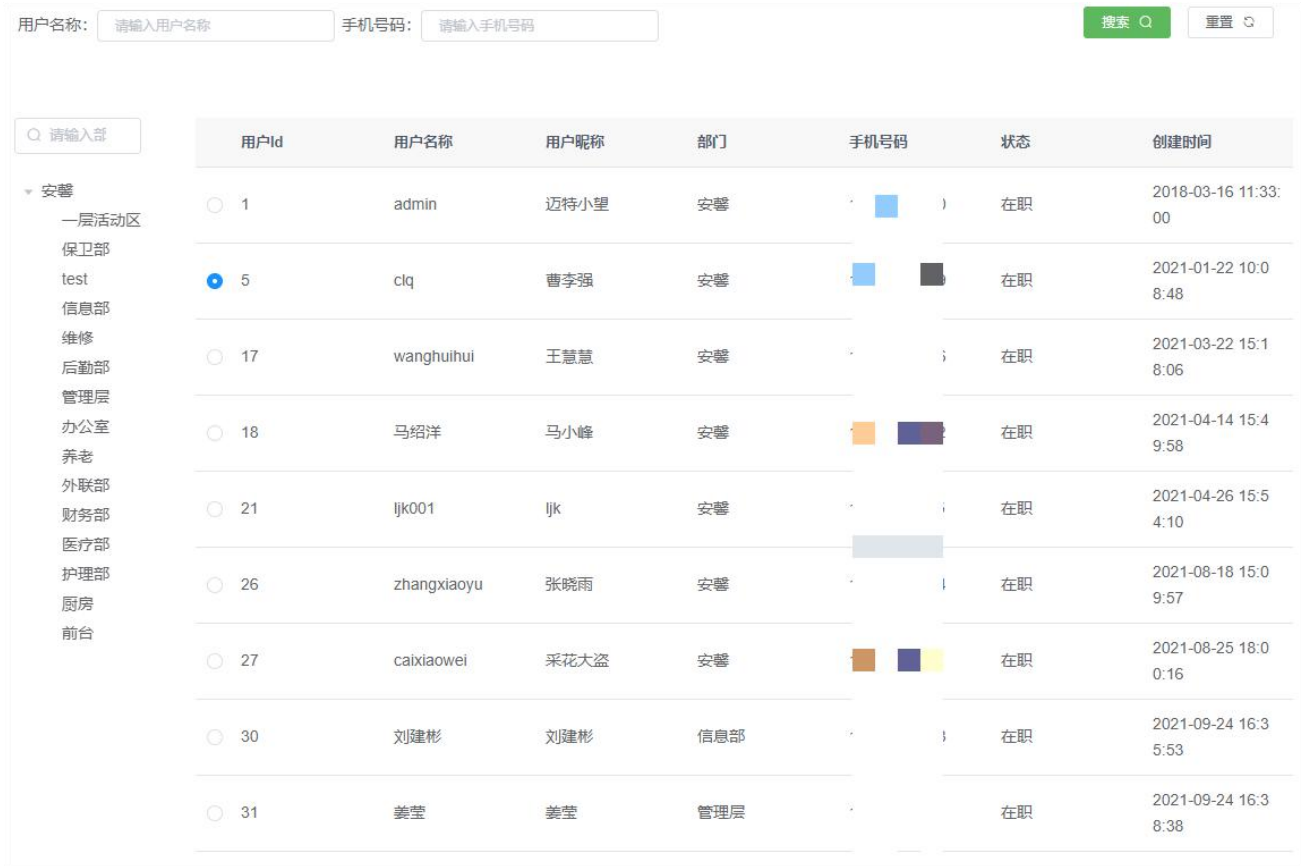
在主页左列护理服务管理模块，选择“交接班”，跳转至交接班一览画面。会正确显示交接班信息。

1）新增功能

交接班一览画面，点击“新增”按钮，跳转至交接班新增画面，选择交班人、接班人、班次、班次时间，填写总人数、实有人数、新入院人数、出院人数、备注等点击确定按钮，提示信息保存成功。点击返回按钮，关闭该交接班画面。

添加交接班
* 交班人
迈特小望
* 接班人
曹李强
* 总人数
1
* 实有人数
1
* 新入院人数
5
* 出院人数
5
* 班次
班次一
* 班次时间
8:00-20:00
备注
test
确 定
取 消

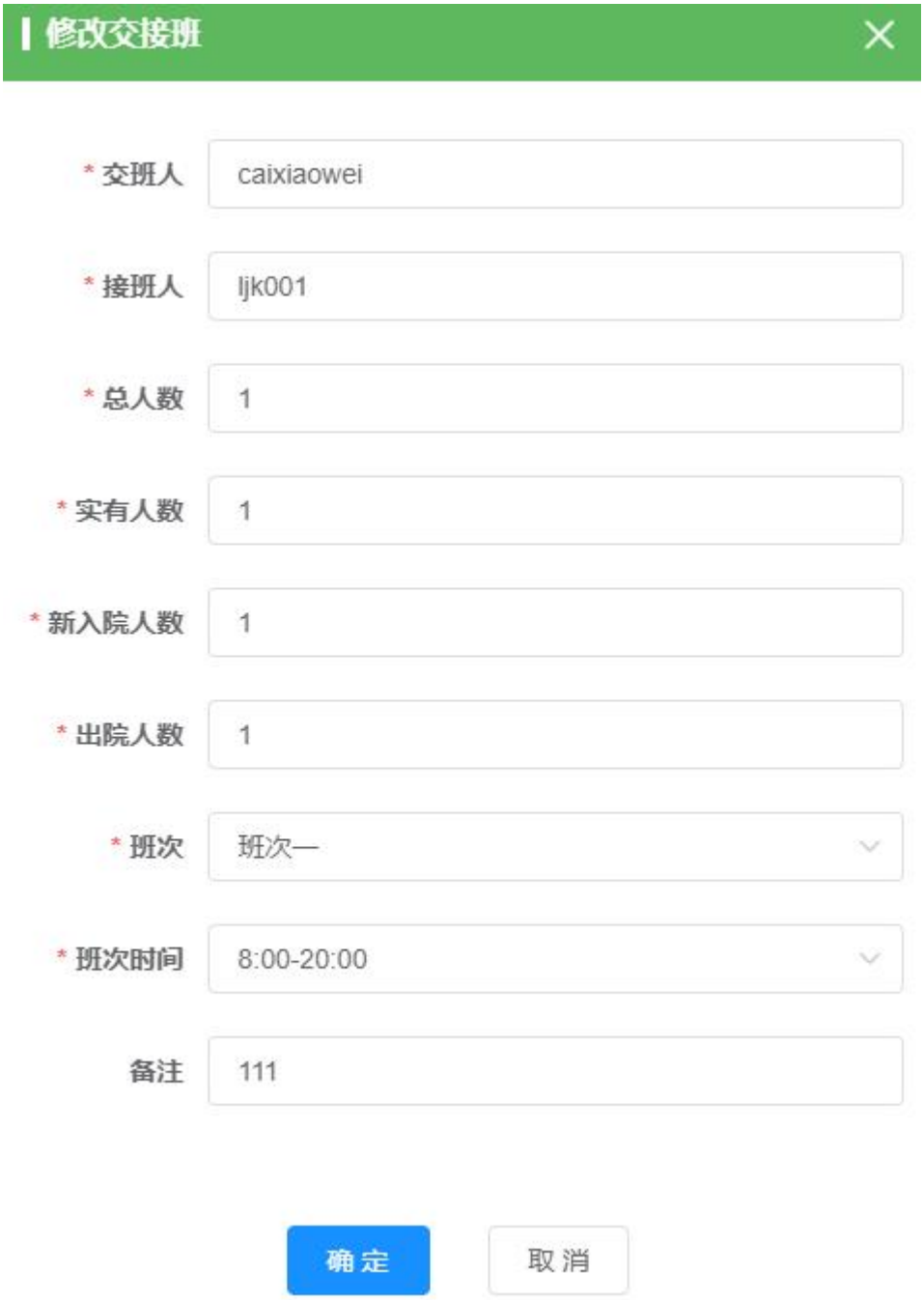




2）修改功能

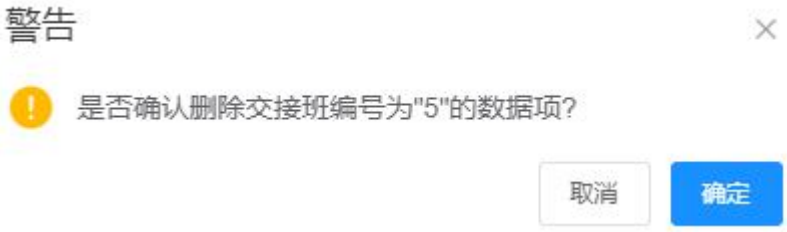
点击交接班一览画面“修改”按钮，跳转至修改画面，变更交班人、接班人、班次、班次时间，填写总人数、

实有人数、新入院人数、出院人数、备注等信息，点击确定按钮，提示信息保存成功。



3）删除功能

点击交接班管理画面中“删除”按钮，有提示信息，确认是否删除？点击确定按钮，该交接班信息删除成功。



4）导出功能

点击“导出”按钮，交接班信息以附件形式下载至本地：交接班 mtw-dynaactionform_resultsset.xlsx。

	A	B	C	D	E	F	G
1	交班人	接班人	总人数	实有人数	新入院人数	出院人数	班次
2	caixiaowei	ljk001	1	1	1	1	1

9.2、巡房记录

在主页左列护理服务管理模块，选择“巡房记录”，跳转至巡房记录一览画面。填写床位名称、巡房人、巡房时间、选择老人姓名，点击查询按钮，对应的巡房记录信息正确显示。

1）新增功能

巡房记录一览画面，点击“新增”按钮，跳转至巡房记录新增画面，填写巡房人姓名、巡房日志，选择会员姓名、巡房图片、巡房时间、是否身份验证信息等点击确定按钮，提示信息保存成功。点击返回按钮，关闭该巡房记录画面。

2）查看功能

点击巡房记录一览画面“查看”按钮，跳转至查看画面。

3）作废功能

点击巡房记录管理画面中“作废”按钮，有提示信息，确认是否作废？点击确定按钮，该巡房记录信息作废成功。

4）导出功能

点击“导出”按钮，巡房记录信息以附件形式下载至本地：mtw-dynaactionform_resultsset.xlsx。

	A	B	C	D	E	F
1	寻房记录编号	寻房床位名称	会员姓名	护理名称	巡房人姓名	巡房时间
2	6	楼养老楼第3层320房间	张世强	一级护理	毛艳丽	2021-11-01 15:36:11
3	7	楼养老楼第3层320房间	张世强	一级护理	毛艳丽	2021-11-01 16:08:01
4	8	楼养老楼第3层319房间	赵金荣	特级护理	董立辉	2021-11-01 16:10:43
5	9	楼养老楼第3层328房间	么子廷	特级护理	徐爱荣	2021-11-01 16:19:28
6	10	楼养老楼第3层327房间	毛淑贤	特级护理	徐爱荣	2021-11-01 16:22:56
7	12	楼养老楼第3层335房间	李秀玲	一级护理+	徐爱荣	2021-11-01 16:28:28
8	13	楼养老楼第3层335房间	阎素花	一级护理	徐爱荣	2021-11-01 16:31:27
9	14	楼养老楼第3层336房间	郭秀玲	二级护理+	徐爱荣	2021-11-01 16:33:05
10	15	楼养老楼第3层336房间	张翠兰	三级护理	徐爱荣	2021-11-01 16:34:08
11	16	楼养老楼第3层308房间	杨秉政	一级护理	徐爱荣	2021-11-01 16:37:33

9.3、护理执行

在主页左列评估管理模块，选择“护理执行”，跳转至护理执行一览画面。

1）搜索功能

护理执行一览画面，点击“搜索”按钮，跳转至护理执行新增画面，选择老人姓名，对应的护理执行信息正确显示。

2）重置功能

点击“重置”按钮，查询条件栏输入的信息清空处理，恢复初期默认值显示。

3）查看功能

点击护理执行一览画面“查看”按钮，跳转至查看画面。

4）完成功能

点击护理执行选项里面的“完成”按钮，将对应的护理项的状态置为完成。

完成后，该护理项的结果更新如下：

5）一键完成功能

点击护理执行选项里面的“一键完成”按钮，会将所有的护理项目的状态都标记为完成。

老人名称 艾喜荣　　护理时间 2021-12-22

一键完成

护理等级名称	护理计划模板名称	护理项类型名称	护理项名称	执行时间	完成状态	操作
一级护理+	全护+	晨间护理(5:00-6:00)	帮忙烧开水	12月22号 06:00	已完成	
一级护理+	全护+	晨间护理(5:00-6:00)	帮老人起卧（翻身，拍背	12月22号 06:00	已完成	
一级护理+	全护+	晨间护理(5:00-6:00)	帮助老人穿衣服	12月22号 06:00	已完成	
一级护理+	全护+	晨间护理(5:00-6:00)	会阴冲洗/阴囊	12月22号 06:00	已完成	
一级护理+	全护+	晨间护理(5:00-6:00)	漱口	12月22号 06:00	已完成	
一级护理+	全护+	晨间护理(5:00-6:00)	洗手	12月22号 06:00	已完成	
一级护理+	全护+	晨间护理(5:00-6:00)	洗脸	12月22号 06:00	已完成	
一级护理+	全护+	晨间护理(5:00-6:00)	梳头	12月22号 06:00	已完成	
一级护理+	全护+	早餐照料(6:00-7:00)	送餐到房间	12月22号 06:00	已完成	
一级护理+	全护+	早餐照料(6:00-7:00)	喂水	12月22号 06:00	已完成	
一级护理+	全护+	早餐照料(6:00-7:00)	喂饭	12月22号 06:00	已完成	

9.4、护理计划

在主页左列护理服务管理模块，选择“护理计划”，跳转至护理计划一览画面。选择老人姓名对应的护理计划信息正确显示。

首页　巡房记录　护理执行　● 护理计划　评估记录

老人姓名：刘桂芝　　搜索　重置

老人计划模板主键id	老人id	老人姓名	护理等级名称	护理计划模板名称	操作
1428	1414	刘桂芝	一级护理+	全护+	查看

共 1 条　10条/页　1　前往 1 页

1）查看功能

护理计划一览画面，点击“查看”按钮，跳转至护理计划新增画面。

2）删除功能

点击护理计划一览画面“删除”按钮，点击确定按钮，提示信息删除成功。

3）更改频次功能

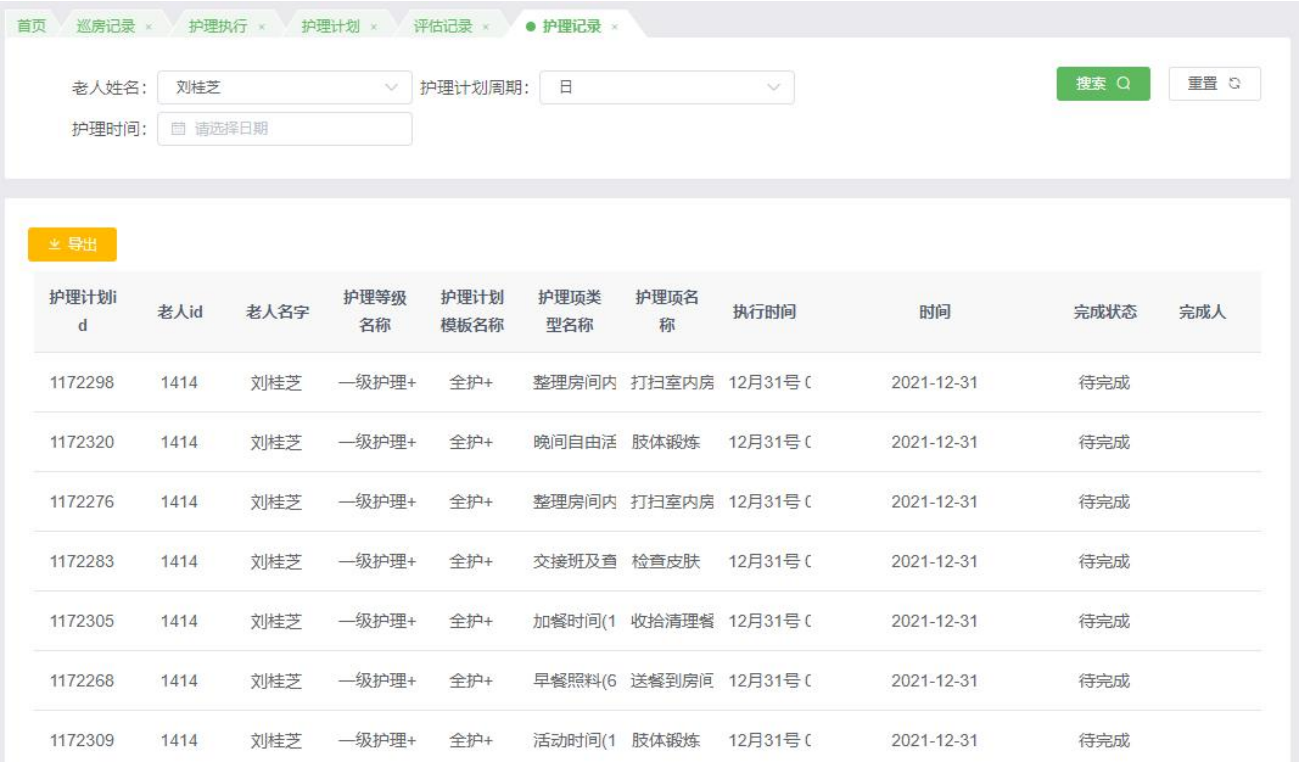
选择护理计划管理画面中频次下拉列表按钮，选择更改后的频次，点击确定按钮。该护理频次变更成功。

4）修改老人护理功能

点击护理计划一览画面“选择护理项”按钮，选择新增护理项类型、护理频次信息，点击确定按钮。提示信息修改成功。

9..5、护理记录

在主页左列护理服务管理模块，选择“护理记录”，跳转至护理记录一览画面。选择老人姓名、护理计划周期、护理时间，对应的护理记录信息正确显示。



护理计划id	老人id	老人名字	护理等级名称	护理计划模板名称	护理项类型名称	护理项名称	执行时间	时间	完成状态	完成人
1172298	1414	刘桂芝	一级护理+	全护+	整理房间内	打扫室内房	12月31号 (	2021-12-31	待完成	
1172320	1414	刘桂芝	一级护理+	全护+	晚间自由活	肢体锻炼	12月31号 (	2021-12-31	待完成	
1172276	1414	刘桂芝	一级护理+	全护+	整理房间内	打扫室内房	12月31号 (	2021-12-31	待完成	
1172283	1414	刘桂芝	一级护理+	全护+	交接班及查	检查皮肤	12月31号 (	2021-12-31	待完成	
1172305	1414	刘桂芝	一级护理+	全护+	加餐时间(1	收拾清理餐	12月31号 (	2021-12-31	待完成	
1172268	1414	刘桂芝	一级护理+	全护+	早餐照料(6	送餐到房间	12月31号 (	2021-12-31	待完成	
1172309	1414	刘桂芝	一级护理+	全护+	活动时间(1	肢体锻炼	12月31号 (	2021-12-31	待完成	

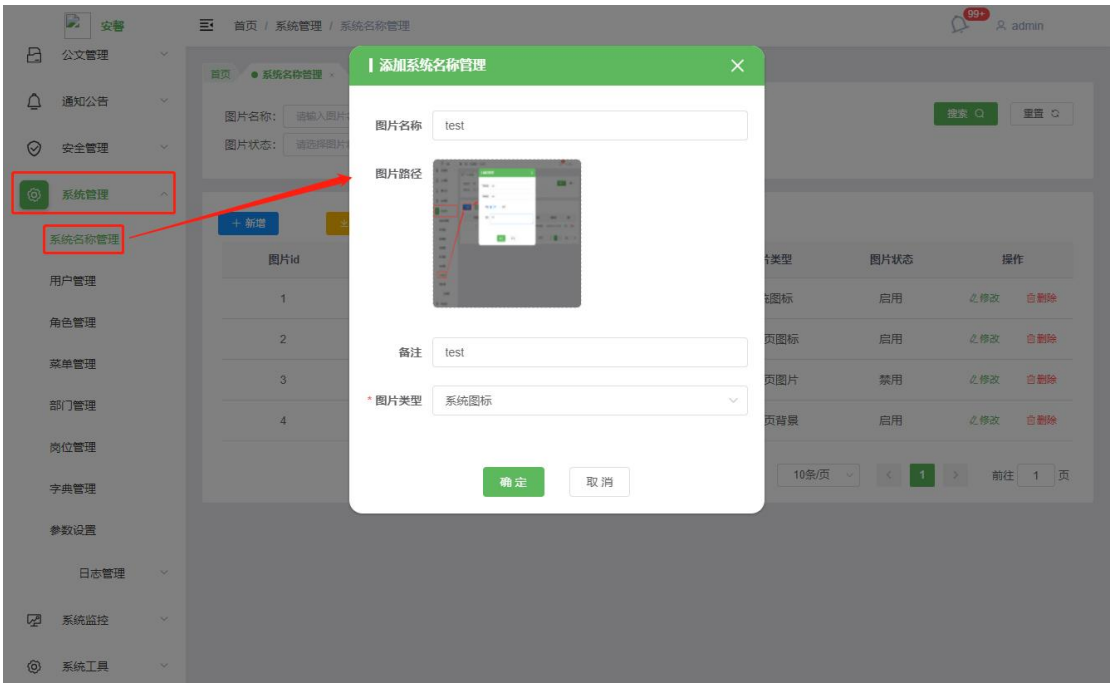
1）导出功能

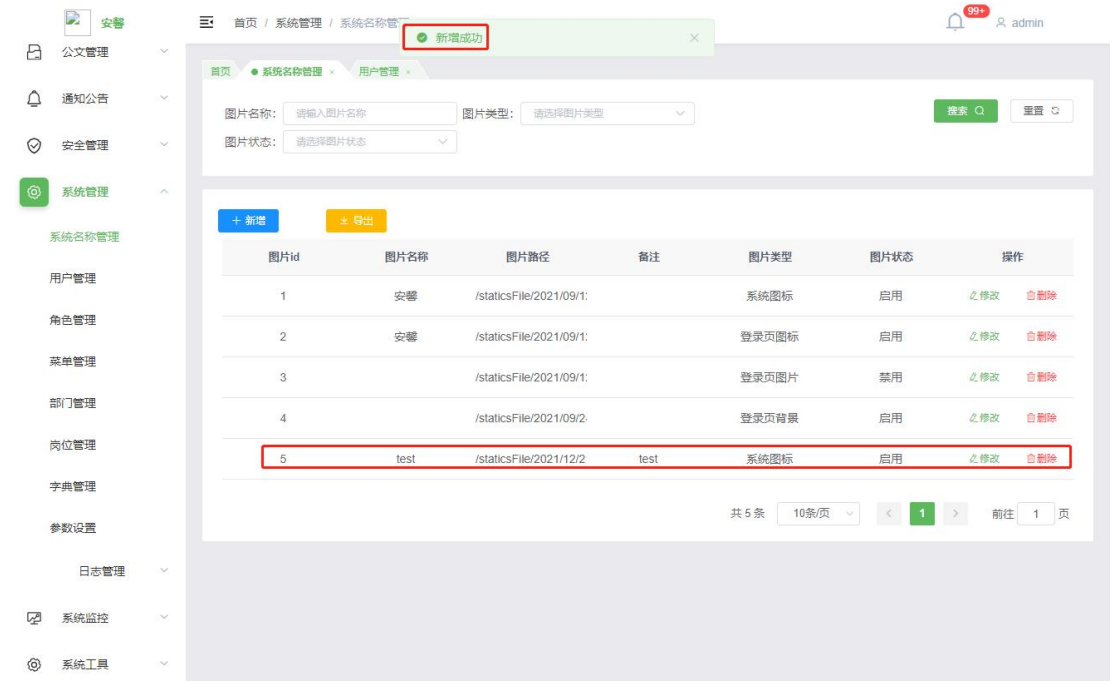
点击“导出”按钮，护理计划信息以附件形式下载至本地：mtw-dynaactionform_resultsset.xlsx。

	A	B	C	D	E	F	G
1	护理计划编号	老人编号	老人名字	护理等级名称	护理计划模板名称	护理项类型名称	护理项名称
2	1172297	1414	刘桂芝	一级护理+	全护+	整理房间内务(14:00-15:0	开窗通风
3	1172318	1414	刘桂芝	一级护理+	全护+	晚间自由活动(18:30-20:0	皮肤护理
4	1172333	1414	刘桂芝	一级护理+	全护+	排泄照顾	使用便盆
5	1172270	1414	刘桂芝	一级护理+	全护+	早餐照料(6:00-7:00)	喂饭
6	1172291	1414	刘桂芝	一级护理+	全护+	午餐照料(11:00-12:00)	喂药
7	1172312	1414	刘桂芝	一级护理+	全护+	晚餐照料(17:30-18:30)	喂水
8	1172316	1414	刘桂芝	一级护理+	全护+	晚餐照料(17:30-18:30)	收拾清理餐具
9	1172268	1414	刘桂芝	一级护理+	全护+	早餐照料(6:00-7:00)	送餐到房间
10	1172289	1414	刘桂芝	一级护理+	全护+	午餐照料(11:00-12:00)	喂水

10、系统管理

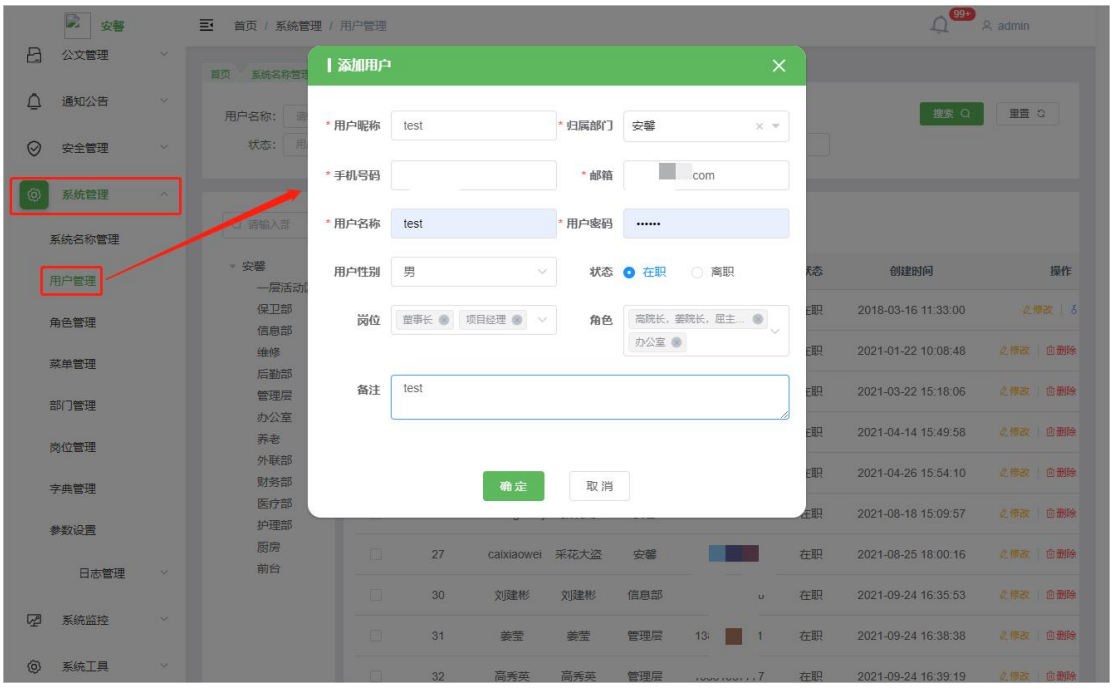
10.1、系统名称管理





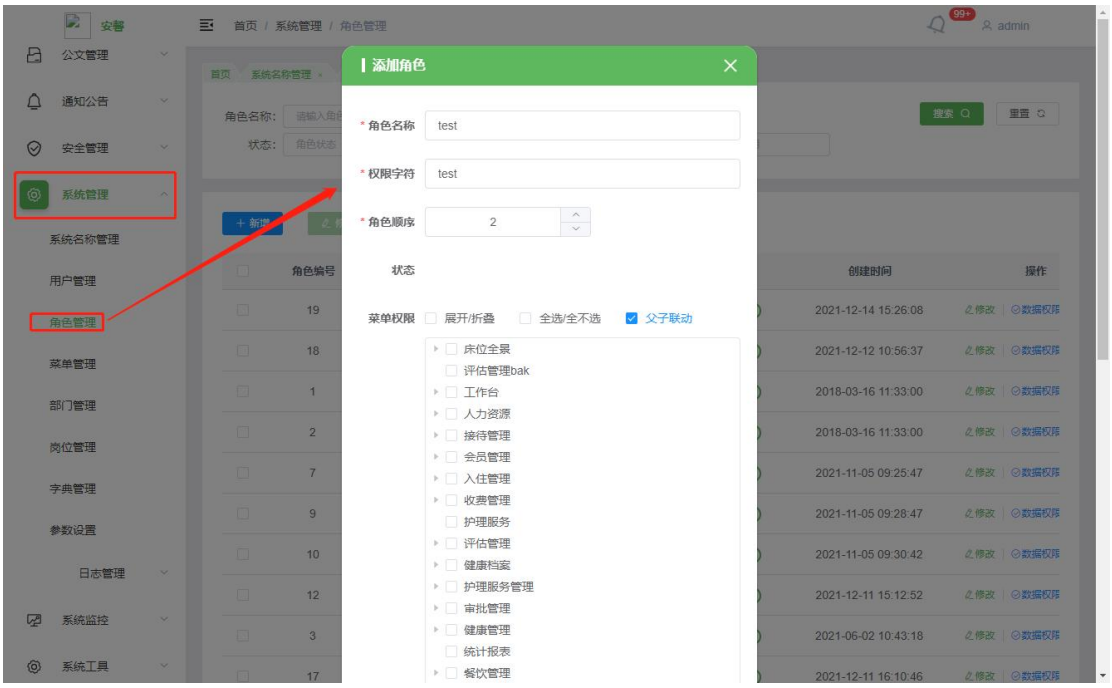
点击系统名称管理的新增按钮，填写系统名称基本信息后，点击确认按钮。添加成功后可以在当前列表中查询新增的记录。可以修改和删除所选择的系统名称，将所有的系统名称列表以 excel 表格的形式导出。

10.2、用户管理



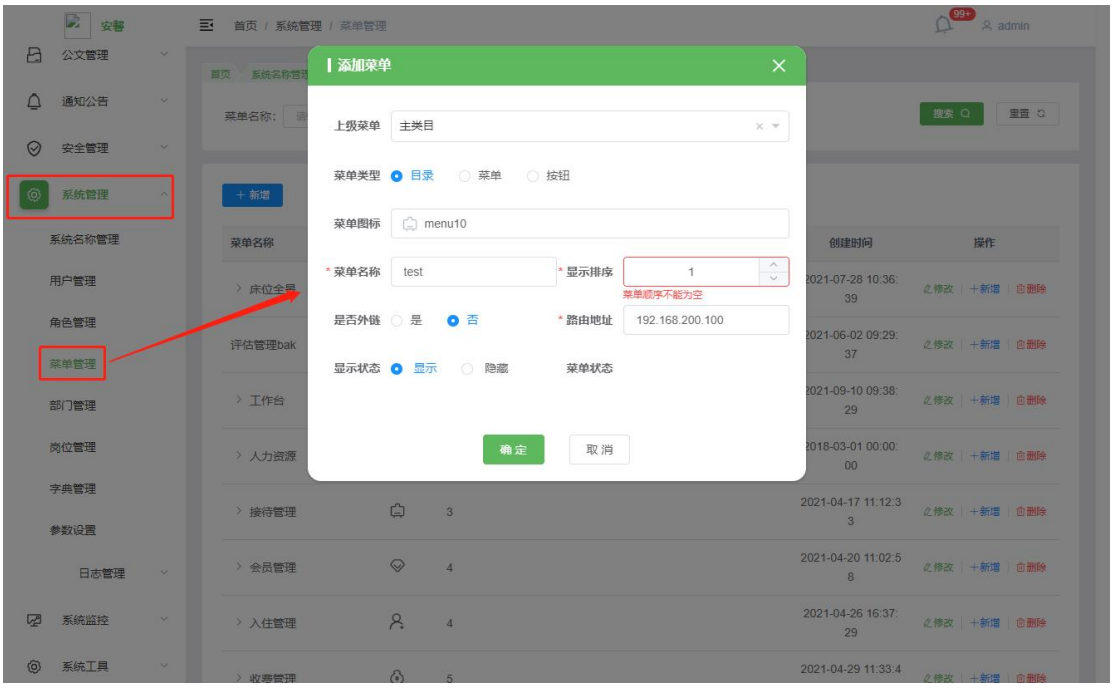
点击用户管理的新增按钮，填写用户基本信息后，点击确认按钮。添加成功后可以在当前列表中查询新增的记录。可以修改和删除所选择的用户，将所有的用户列表以 excel 表格的形式导出。

10.3、角色管理



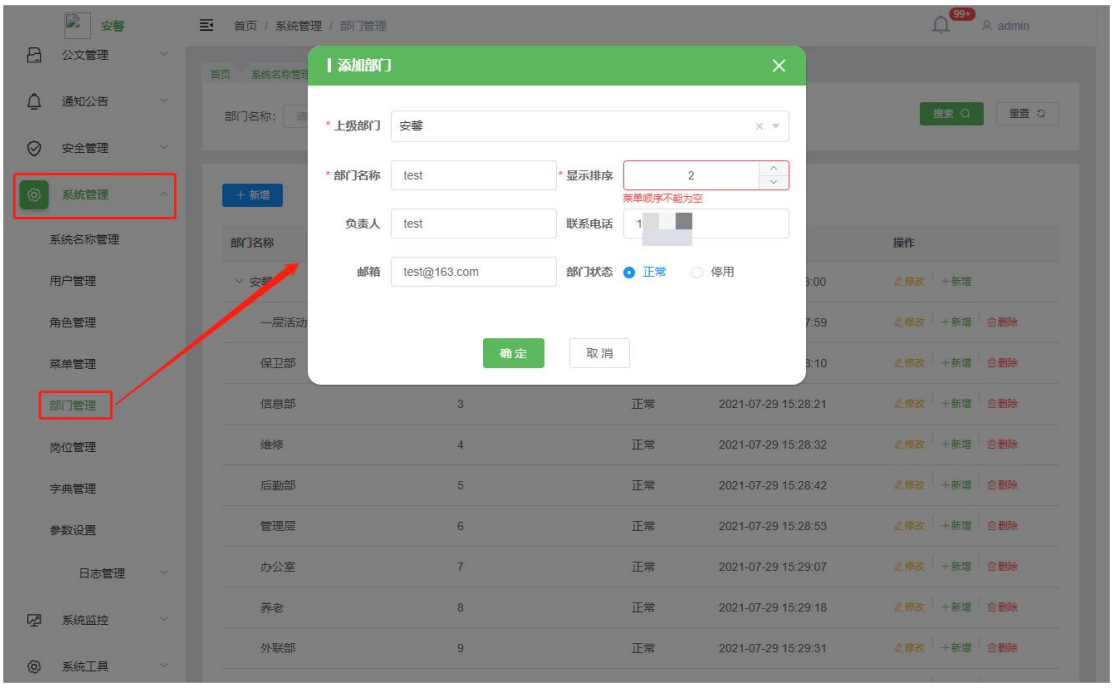
点击角色管理的新增按钮，填写角色基本信息后，点击确认按钮。添加成功后可以在当前列表中查询新增的记录。可以修改和删除所选择的角色，将所有的角色列表以 excel 表格的形式导出。

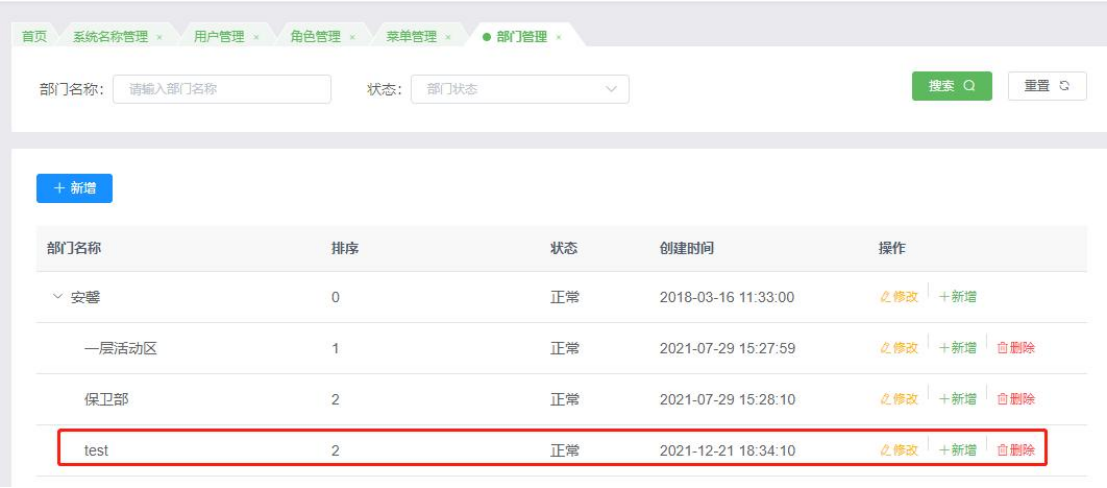
10.4、菜单管理



点击菜单管理的新增按钮，填写菜单基本信息后，点击确认按钮。添加成功后可以在当前列表中查询新增的记录。可以修改和删除所选择的菜单，将所有的菜单列表以 excel 表格的形式导出。

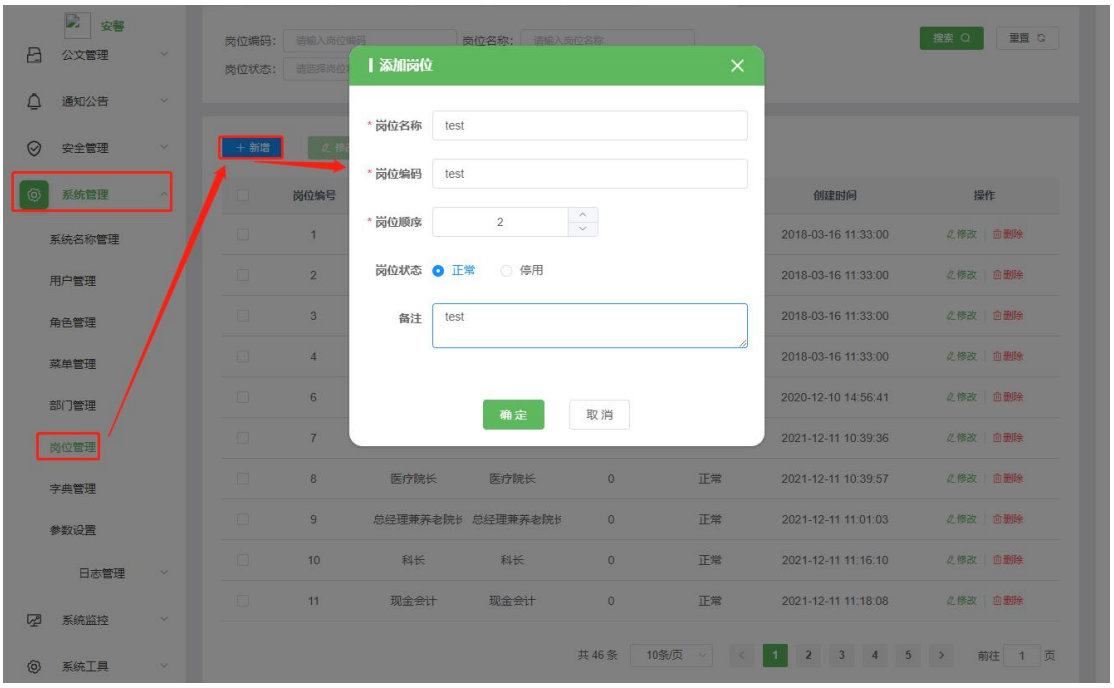
10.5、部门管理





点击部门管理的新增按钮，填写部门基本信息后，点击确认按钮。添加成功后可以在当前列表中查询新增的记录。可以修改和删除所选择的部门，将所有的部门列表以 excel 表格的形式导出。

10.6、岗位管理

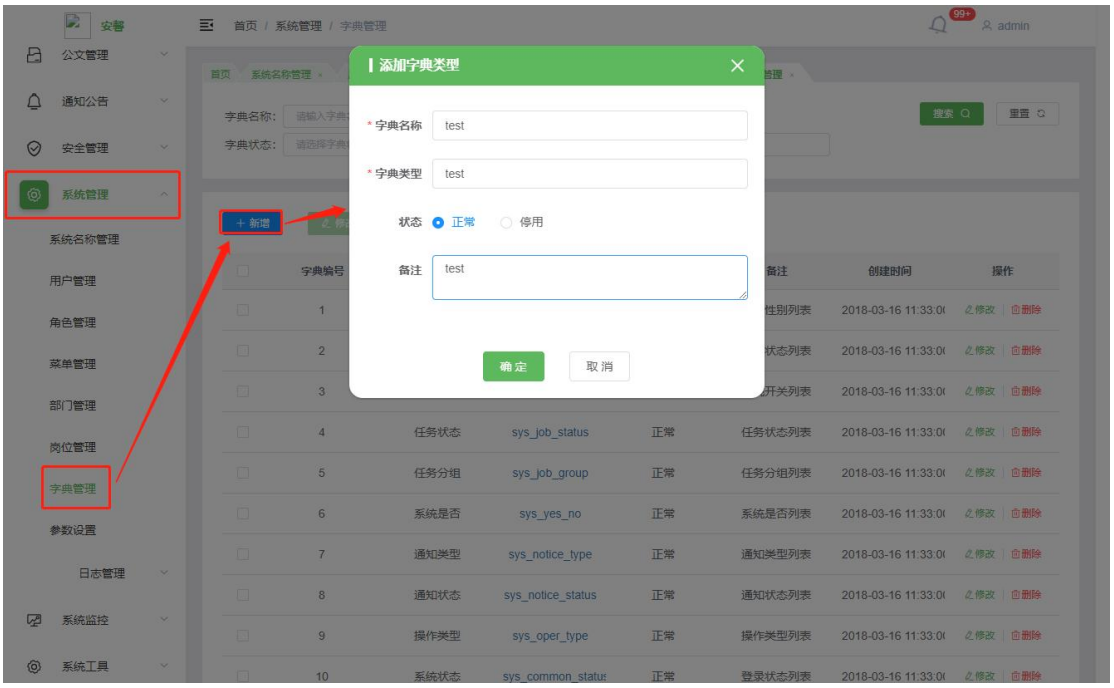


+ 新增　修改　删除　导出

岗位编号	岗位编码	岗位名称	岗位排序	状态	创建时间	操作
42	护士长	护士长	0	正常	2021-12-11 11:23:05	修改 | 删除
43	副护士长	副护士长	0	正常	2021-12-11 11:23:31	修改 | 删除
44	护士	护士	0	正常	2021-12-11 11:23:42	修改 | 删除
45	康复治疗师	康复治疗师	0	正常	2021-12-11 11:46:00	修改 | 删除
46	心理治疗师	心理治疗师	0	正常	2021-12-11 11:46:23	修改 | 删除
47	药房	药房	0	正常	2021-12-11 11:47:02	修改 | 删除
48	test	test	2	正常	2021-12-21 18:35:08	修改 | 删除

点击岗位管理的新增按钮，填写岗位基本信息后，点击确认按钮。添加成功后可以在当前列表中查询新增的记录。可以修改和删除所选择的岗位，将所有的系统列表以 excel 表格的形式导出。

10.7、字典管理

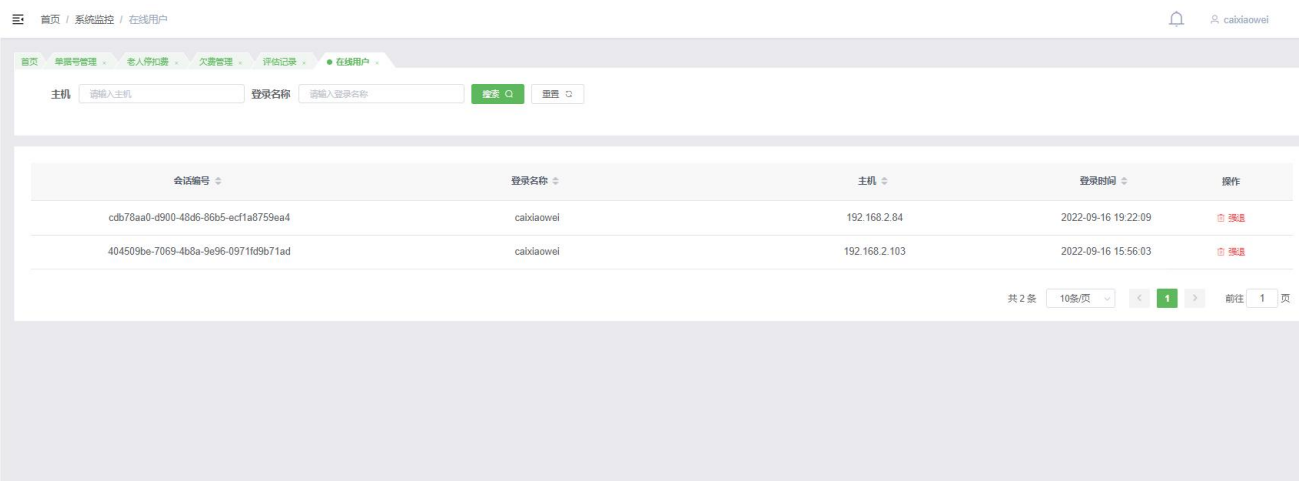


点击字典管理的新增按钮，填写字典基本信息后，点击确认按钮。添加成功后可以在当前列表中查询新增的记录。可以修改和删除所选择的字典字段，将所有的字典列表以 excel 表格的形式导出。

10.8 系统监控

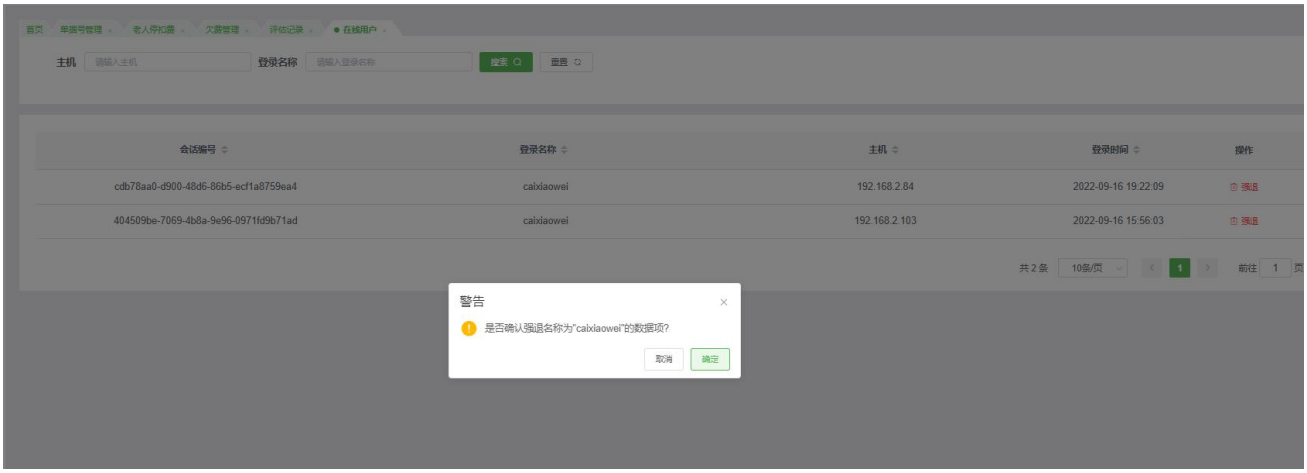
在线用户-列表

根据条件查找数据列表显示



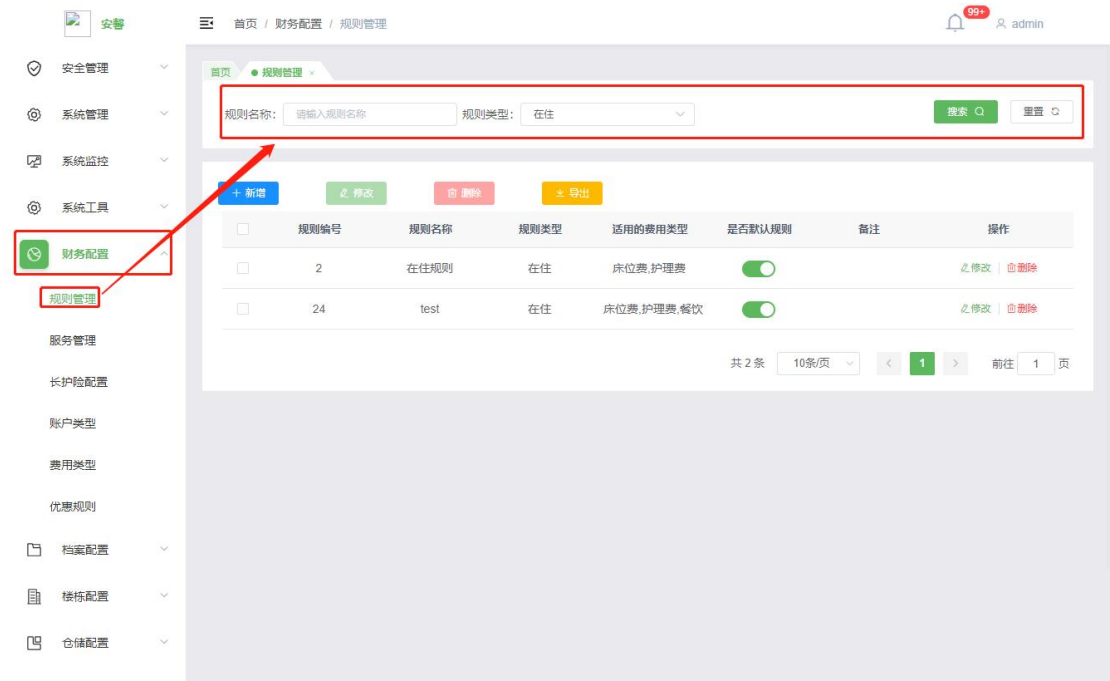
在线用户-强退

点击强退-如图所示

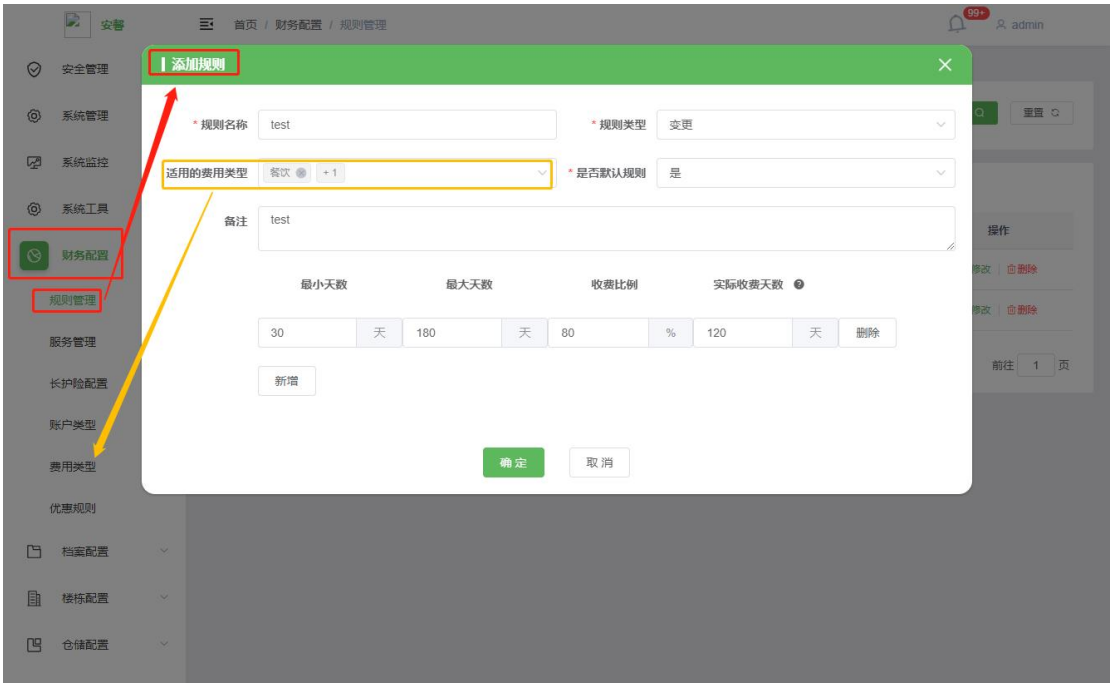


11、财务配置

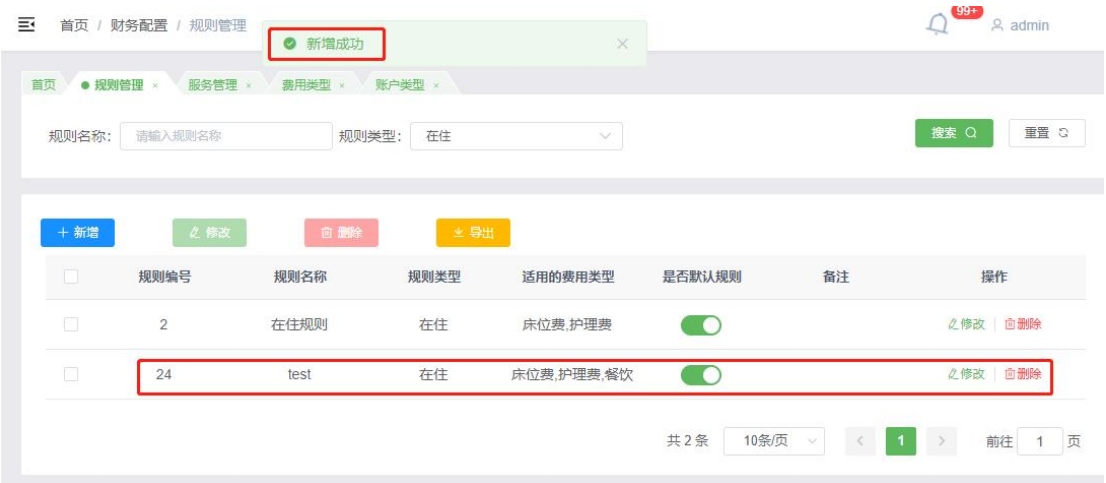
11.1、规则管理



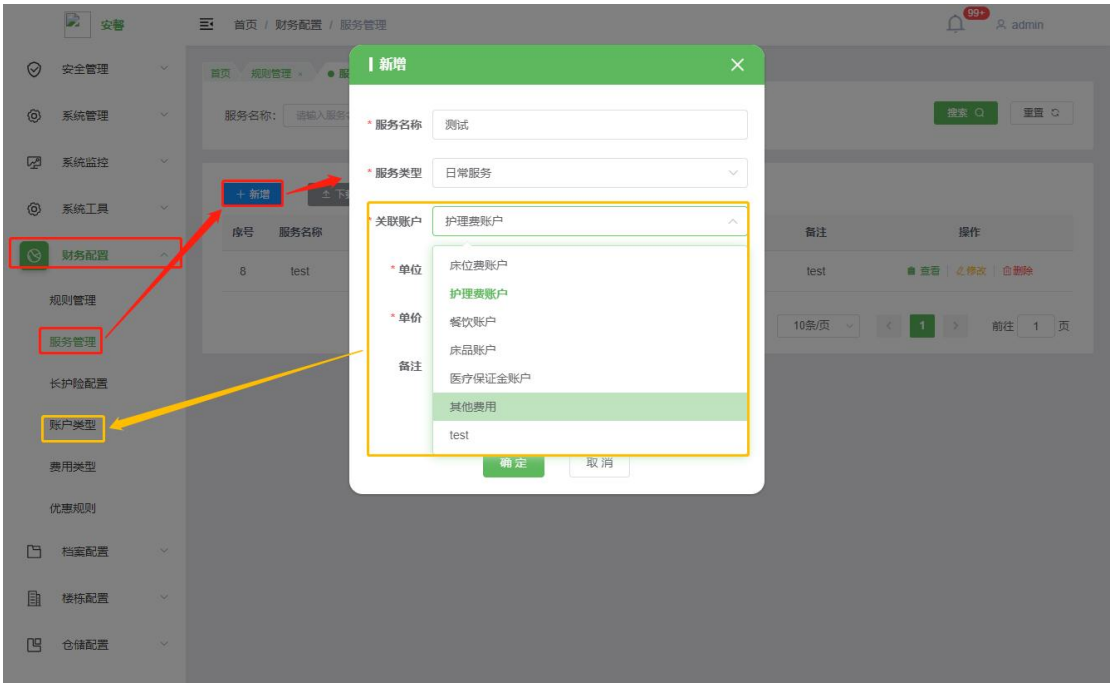
在规则管理列表中，可以按照规则名称、规则类型查询对应的规则。



点击财务配置的规则管理，点击新增按钮。选择费用类型，按照实际填写规则的基本信息。点击确定后，完成新增操作。还可以对选中的规则进行修改、删除。按照 excel 表格导出。



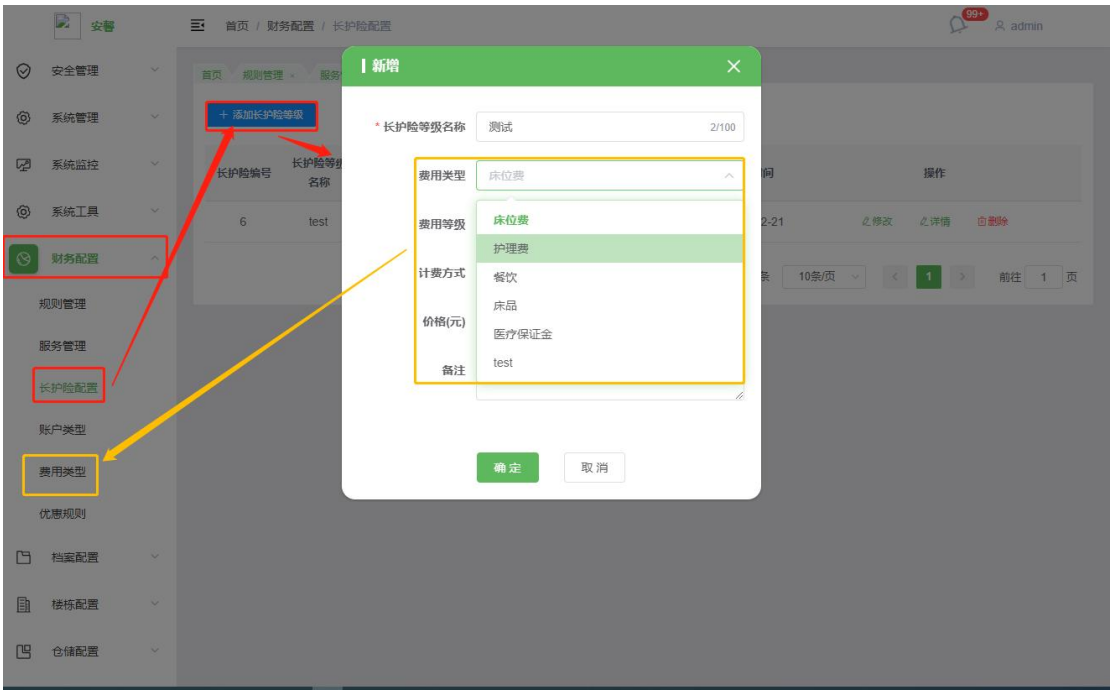
11.2、服务管理



点击服务管理的新增按钮。选择关联账户，并填写其他的服务信息，填写完成后点击确定按钮。

添加成功后可以在当前列表中查询新增的记录。可以修改和删除所选择的服务，将所有的服务列表以 excel 表格的形式导出。

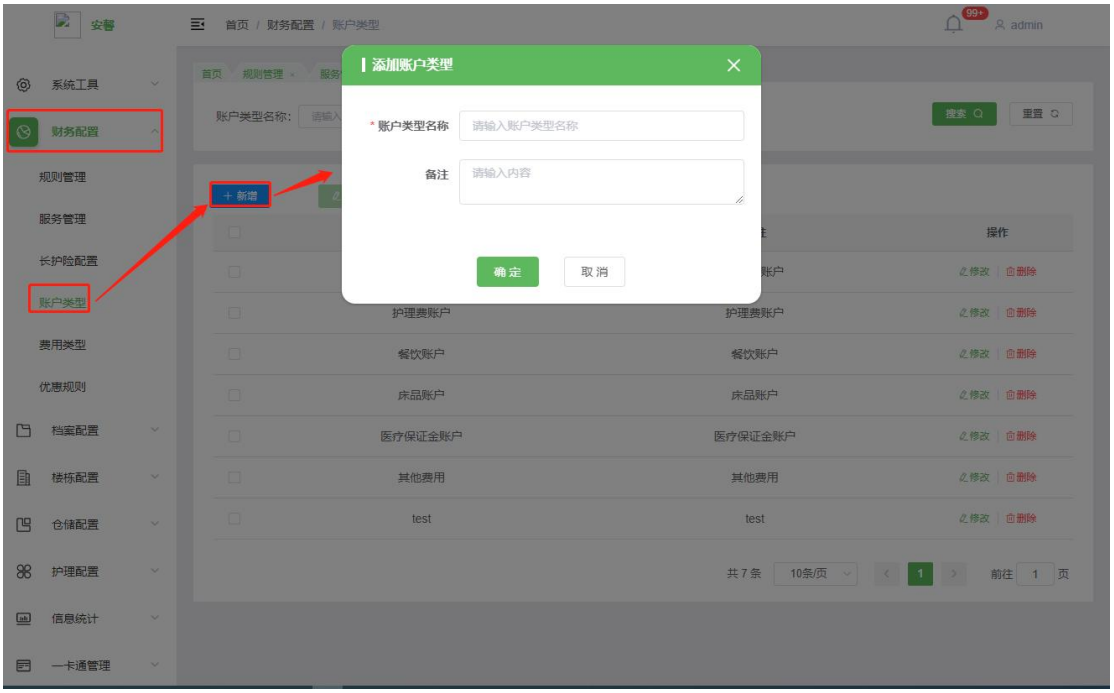
11.3、长护险配置



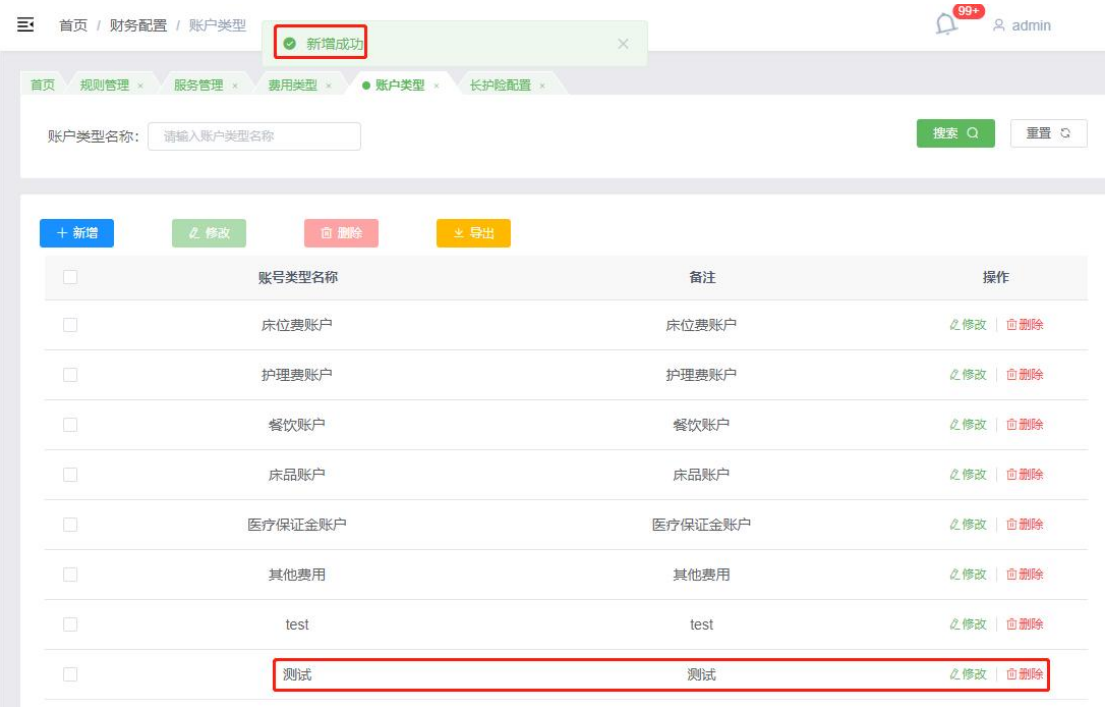
点击长护险配置的添加长护险等级。选择对应的费用类型，填写其他的长护险配置基本信息。填写完毕后点击确定按钮。

添加成功后可以在当前列表中查询新增的记录，可以修改和删除所选择的长护险配置。

11.4、账户类型

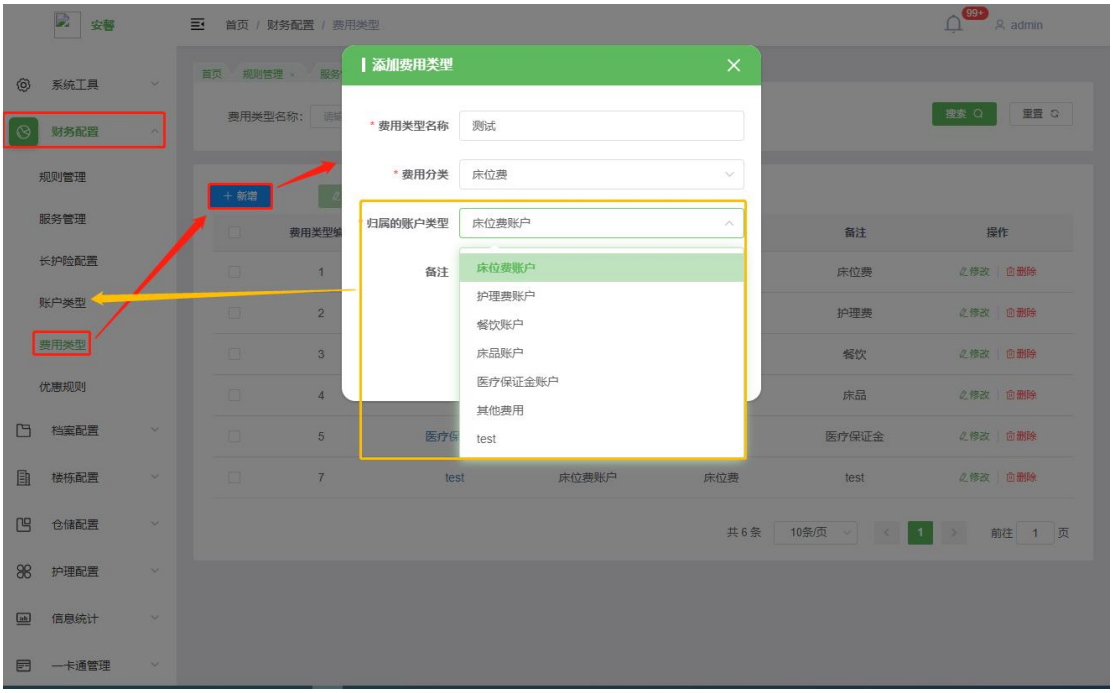


点击账户类型的新增。填写账户类型的基本信息后，点击确认按钮。

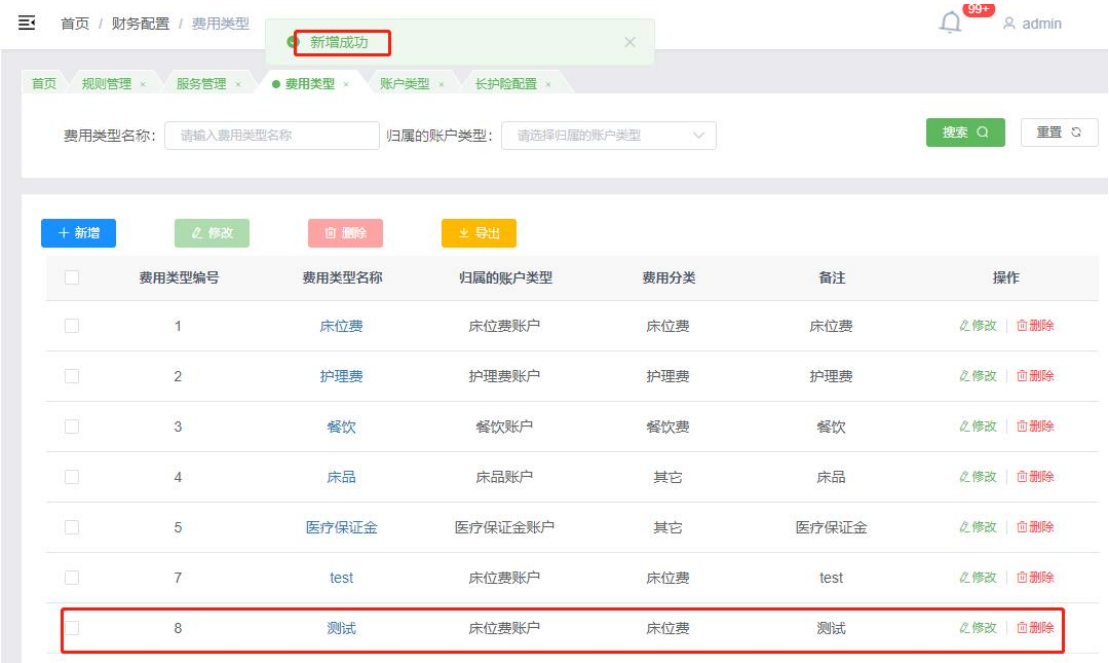


添加成功后可以在当前列表中查询新增的记录。可以修改和删除所选择的账户类型，将所有的账户类型列表以 excel 表格的形式导出。

11.5、费用类型

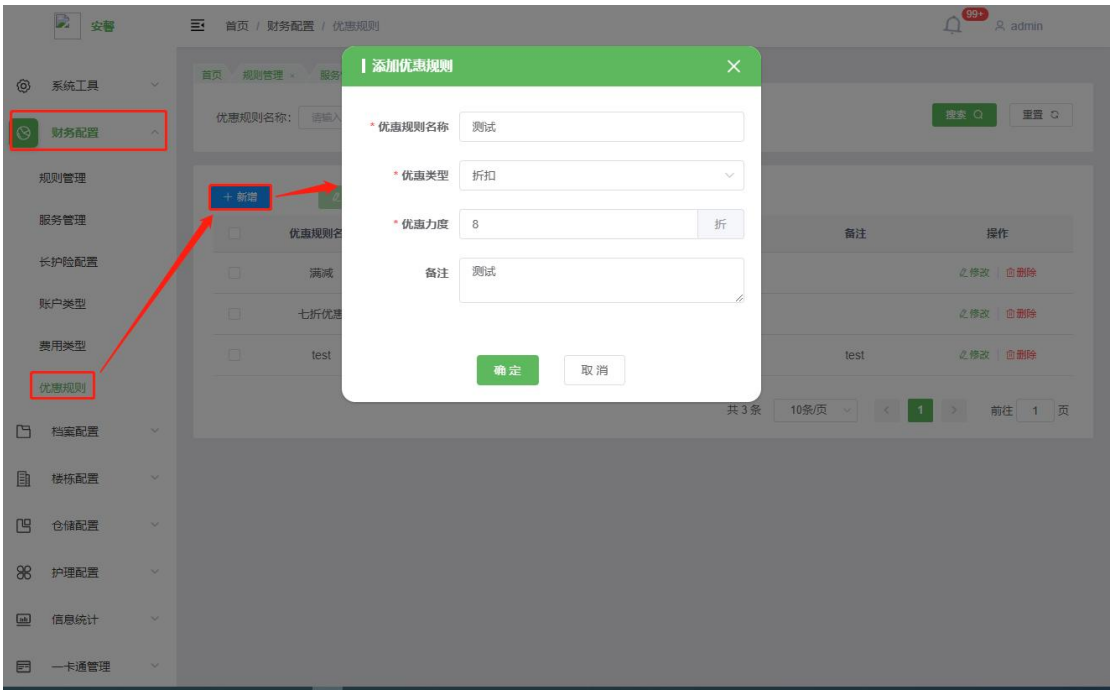


点击费用类型的新增。选择账户类型，填写费用类型的基本信息后，点击确认按钮。

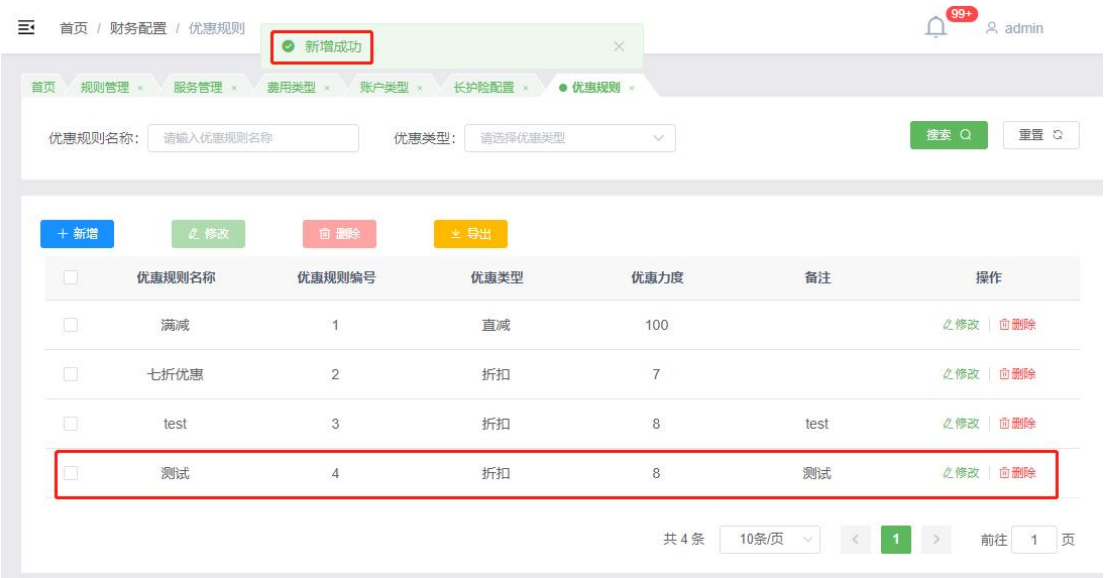


添加成功后可以在当前列表中查询新增的记录。可以修改和删除所选择的费用类型，将所有的费用类型列表以 excel 表格的形式导出。

11.6、优惠规则



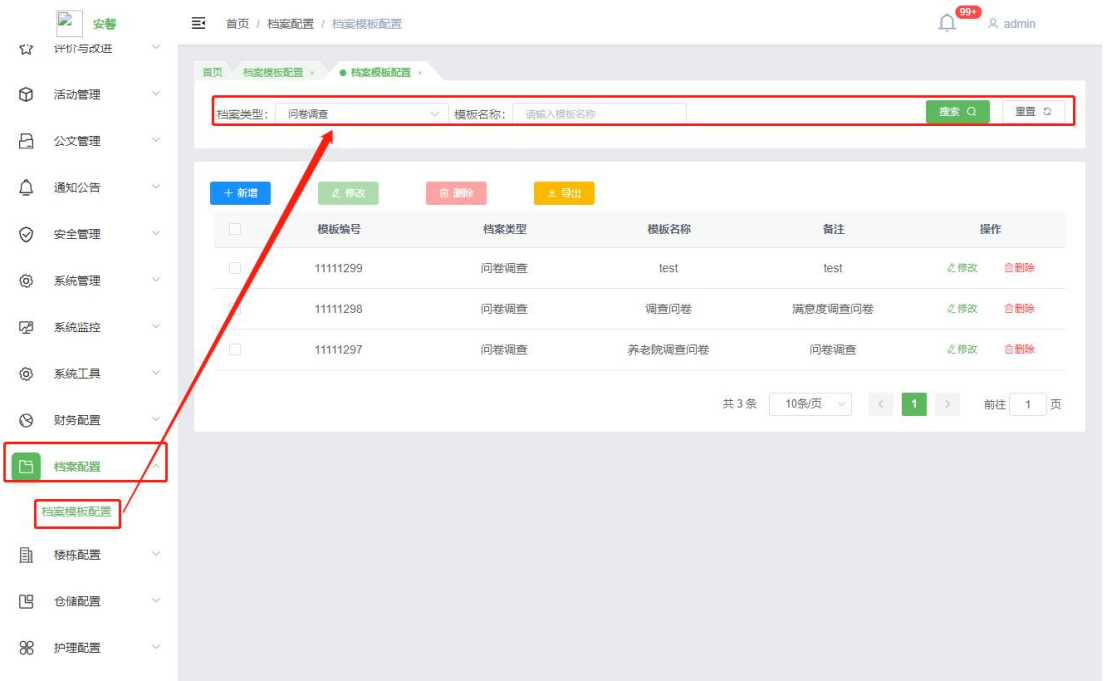
点击优惠规则的新增。填写优惠规则的基本信息后，点击确认按钮。



添加成功后可以在当前列表中查询新增的记录。可以修改和删除所选择的优惠规则，将所有的优惠规则列表以 excel 表格的形式导出。

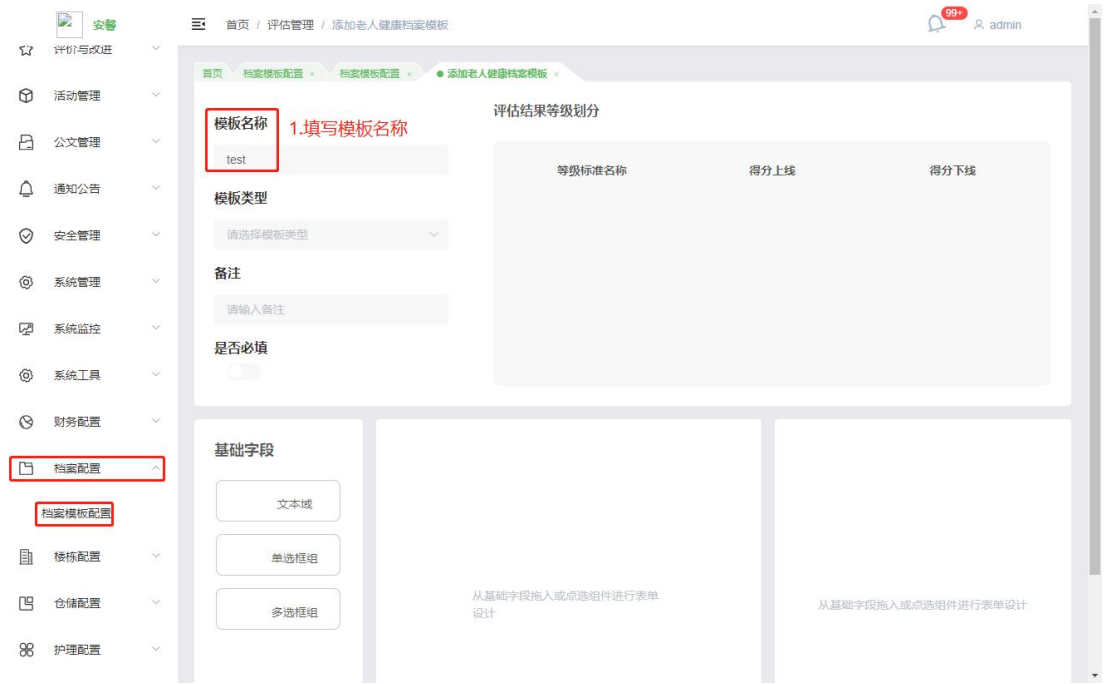
12、档案配置

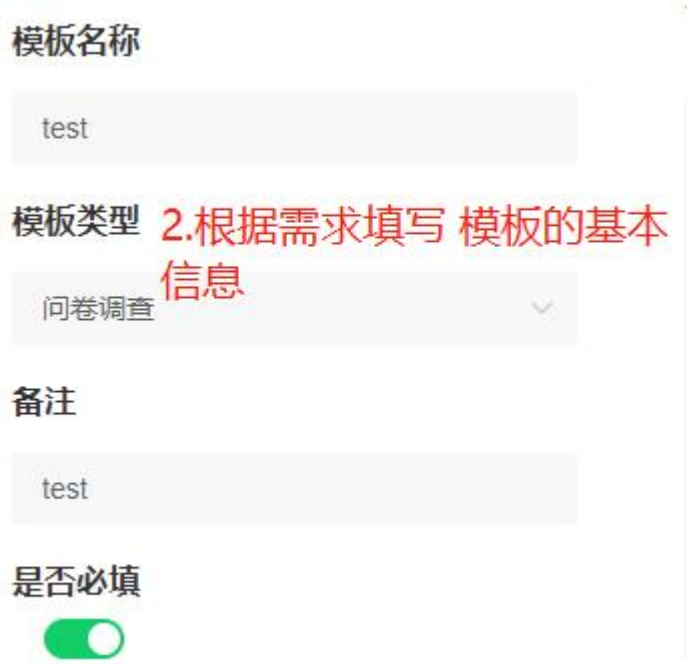
12.1、档案模板配置

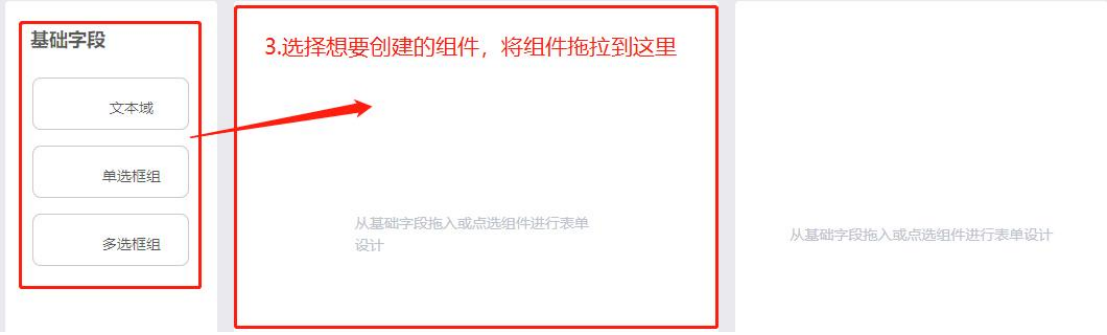


可以根据档案类型、模板名称查询搜索对应的档案模板。

新增模板



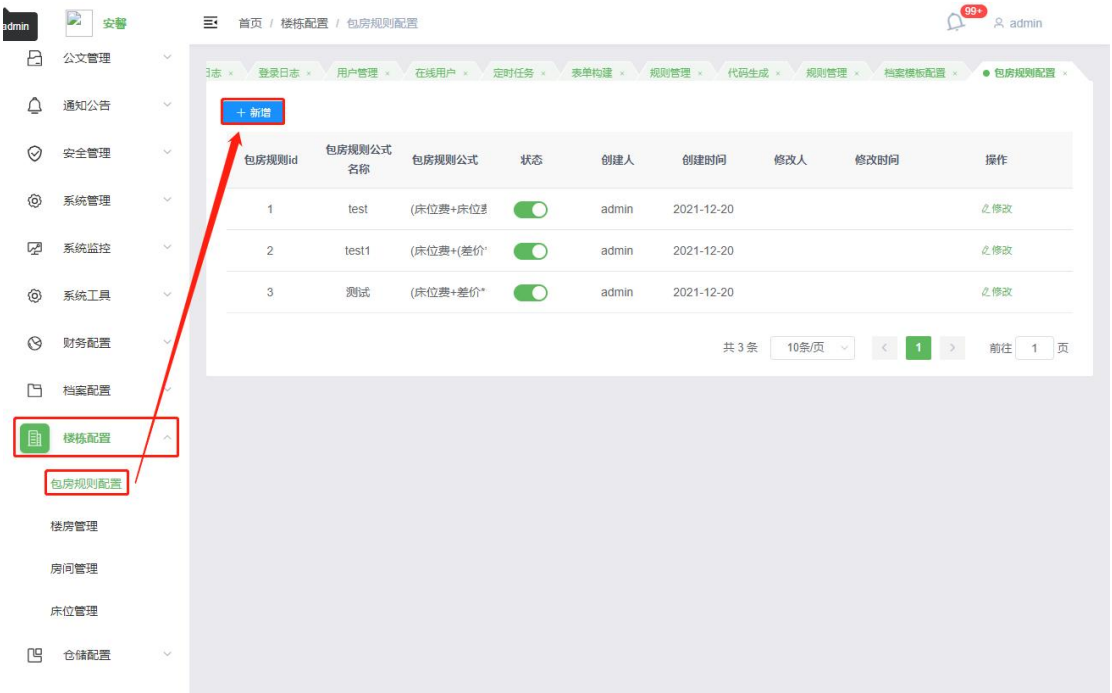

模板名称
test
模板类型
2.根据需求填写 模板的基本信息
问卷调查
备注
test
是否必填

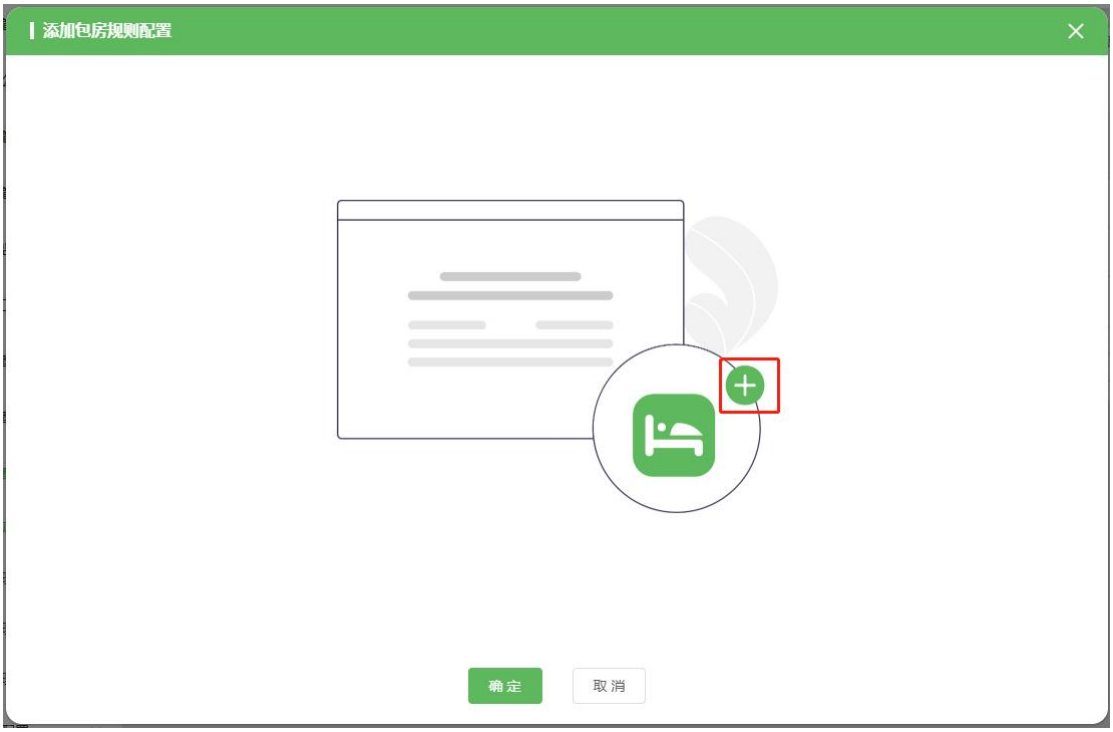

基础字段
文本域
单选框组
多选框组
3.选择想要创建的组件，将组件拖拉到这里
从基础字段拖入或点选组件进行表单设计
从基础字段拖入或点选组件进行表单设计

新增档案模板配置成功后，可以在列表中查询对应的模板配置。也可以对选中的模板进行修改和删除。以 excel 表格将所有的档案模板配置导出。

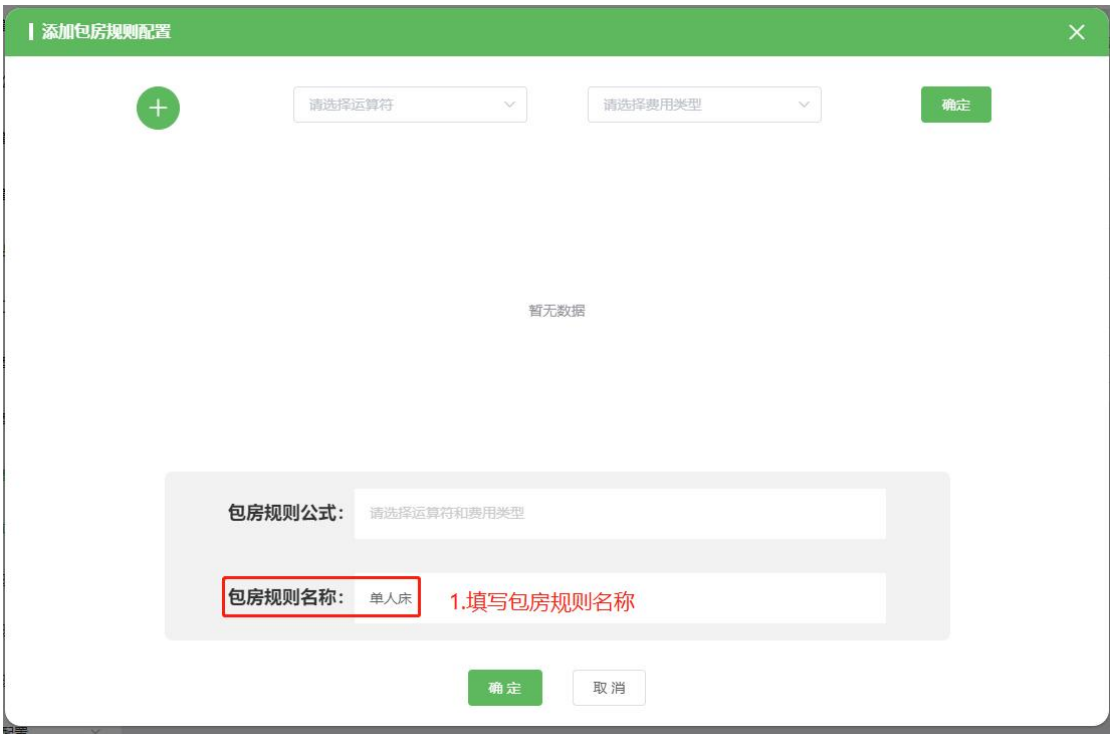
13、楼栋配置

13.1、包房规则配置





点击包房规则配置里面的新建按钮。然后点击上图的“**+**”配置包房规则。



2.根据计算规则，选择对应选项。例如：这里选择床位费

4.选择完后，点击确认按钮

3.根据计算规则，选择对应的算数符号。例如这里选择加法

点击确认按钮后，自动显示添加的操作组件。

规则公式也会随着添加操作动态的变化。

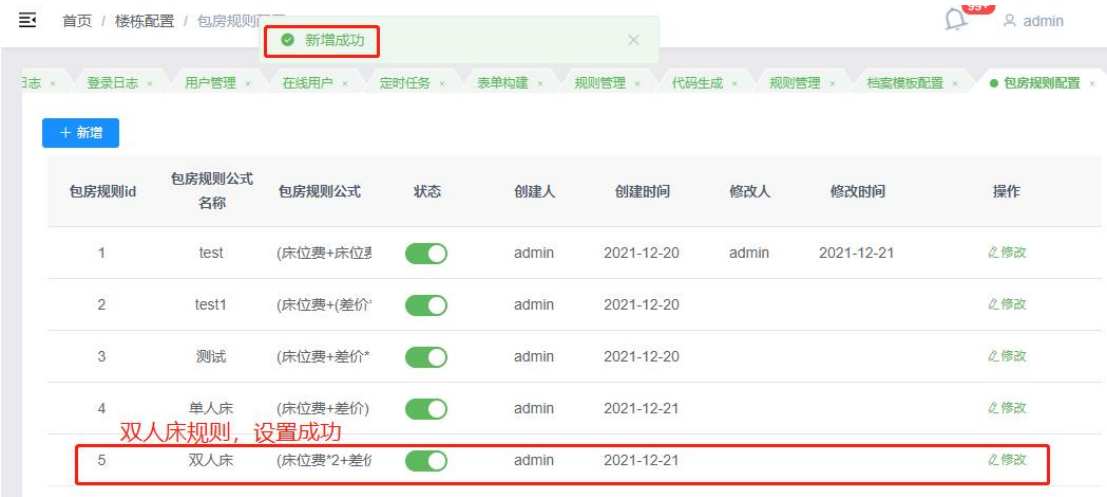
5.点击加号，根据计算公式，填写具体的规则。例如：单人床填写加法和差价。

双人床规则配置如下:

如果想要使用自定数值。例如双人床的床位费的乘数。首先点击“+”,然后选择自定义数值，然后点击确认按钮。

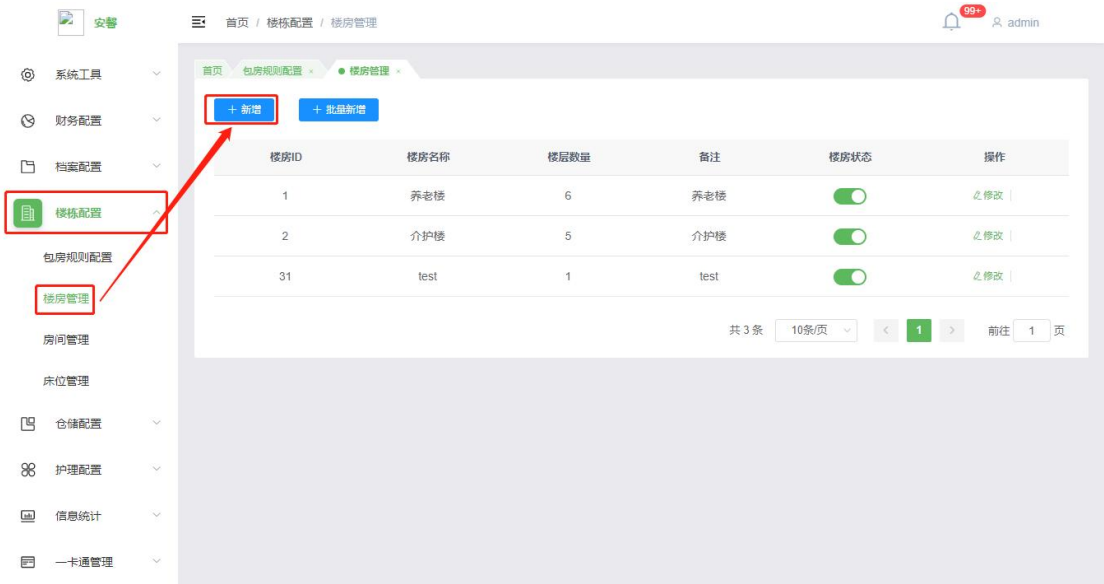
在文本框输入对应数字即可。

补充上差价后，点击确定按钮。

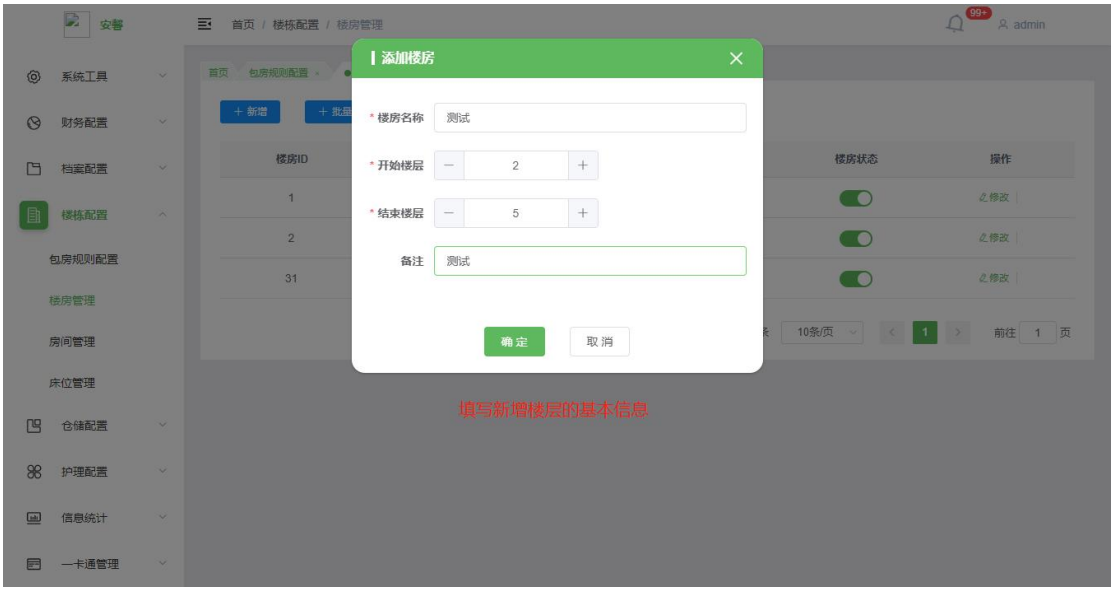


出现新增成功的提示后，可以在包房规则列表中查询设置的包房规则。默认为启用状态，也设置当前规则为禁用，或者修改包房规则表达式。

13.2、楼房管理



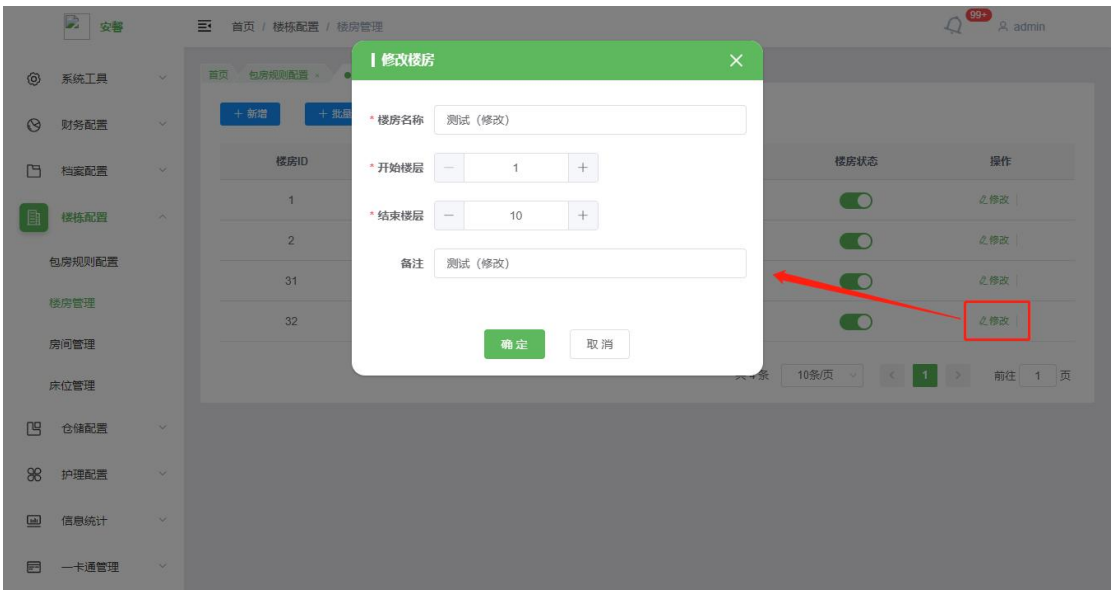
点击楼房管理的新增按钮。



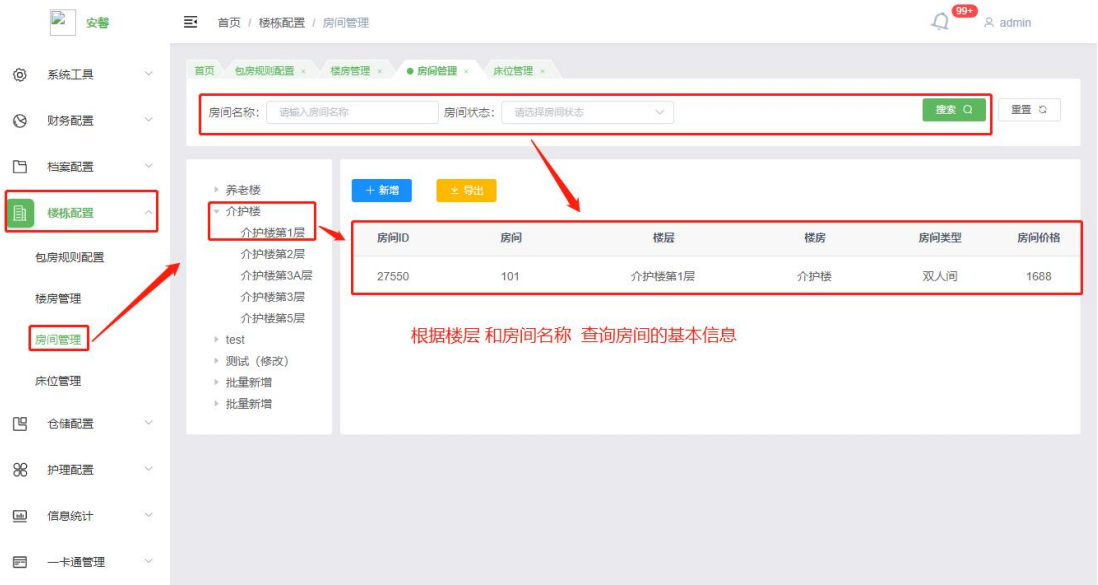
根据实际情况，填写新增楼房的名称，楼房的数量，每层楼房间的数量，每个房间床位的数量。然后点击确认按钮。

新增楼房成功后，默认是启用状态，可以设置为停用状态（楼房不可有可用房间）。如果楼房设置的是启用状态，会在房间管理界面以树形表结构显示。如果设置是停用状态，将不会显示。

还可以修改所选楼房的基本信息。



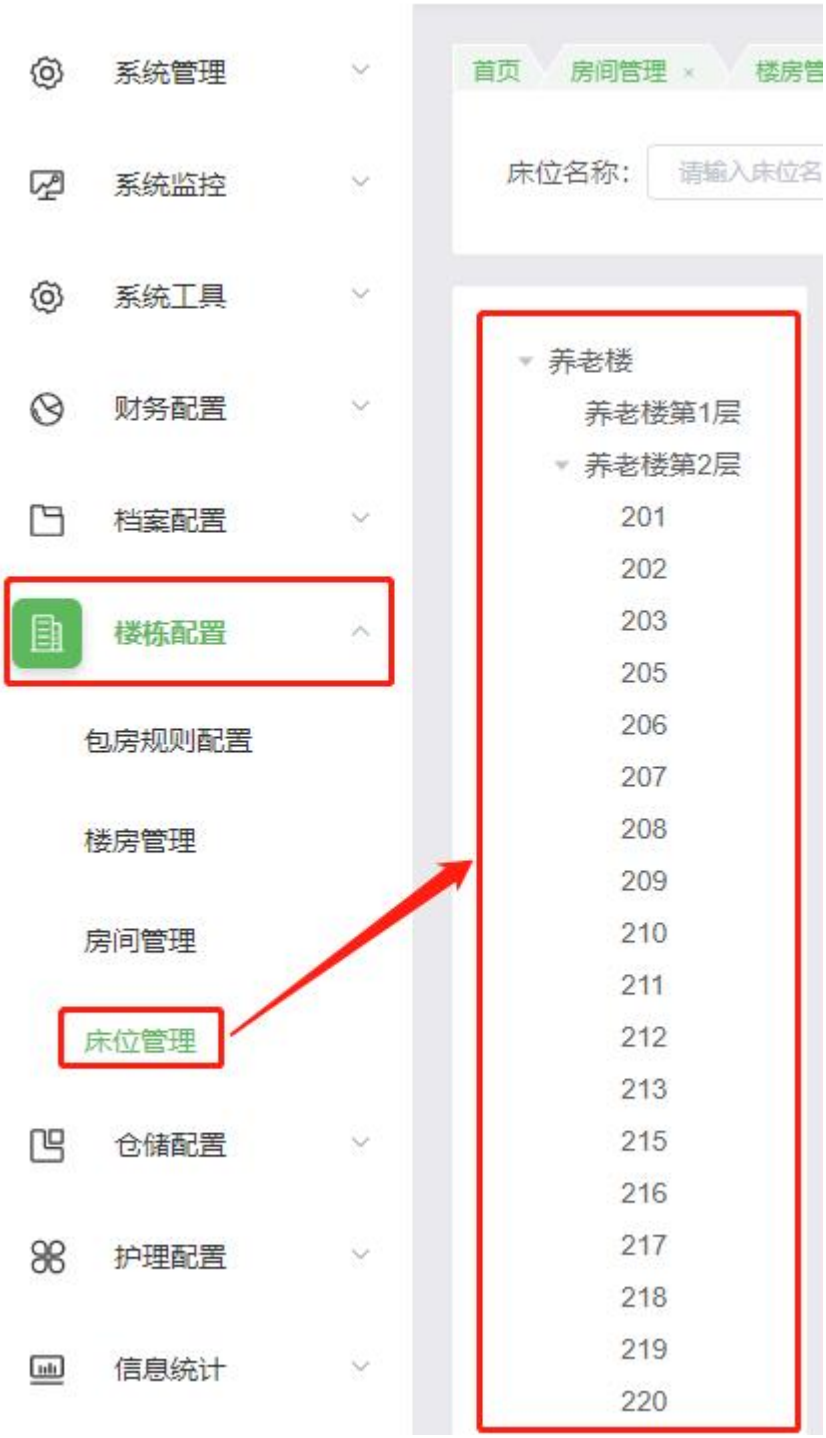
13.3、房间管理



可以按照房间名称查询所找房间，也可以查看哪些是禁用房间。

新增的楼房会在左侧的树形列表中显示。根据需求选中具体楼层，然后点击新增按钮。出现上图界面，填写房间的基本信息，然后点击确认按钮。

新增成功后，可以在房间管理列表中查询。默认房间是启用状态，也可以将所选房间设置为禁用状态（房间不能有可用床位）。如果是启用状态，房间会以树形列表的形式在床位管理显示，如果是禁用状态将不会显示。

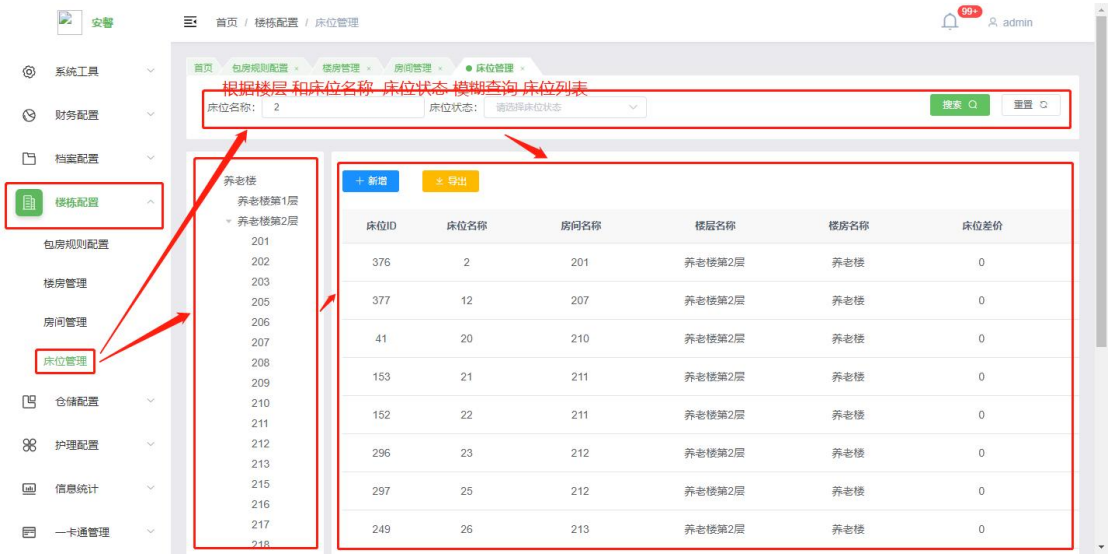


也可以修改所选房间的基本信息、将所有的房间列表以 excel 表格的形式导出。

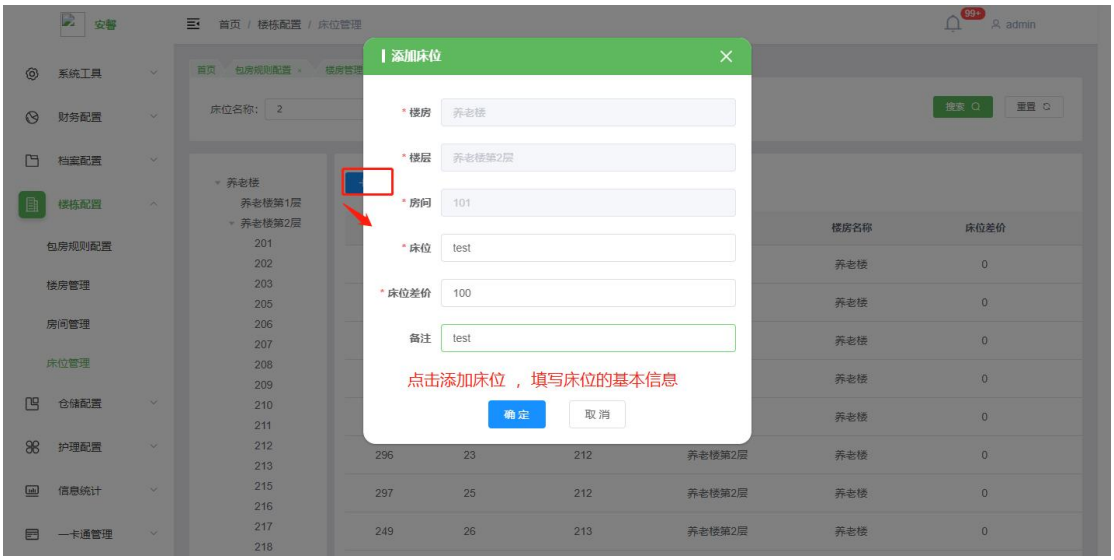
A1 房间ID

	A	B	C	D	E	F	G
1	房间ID	房间	楼层	楼房	价格	房间类型	房间状态
2	23	201	养老楼第2层	养老楼	1688	双人间	启用
3	24	202	养老楼第2层	养老楼	1688	双人间	启用
4	25	203	养老楼第2层	养老楼	1688	双人间	启用
5	26	205	养老楼第2层	养老楼	1688	双人间	启用
6	27	206	养老楼第2层	养老楼	1688	双人间	启用
7	28	207	养老楼第2层	养老楼	1688	双人间	启用
8	29	208	养老楼第2层	养老楼	1688	双人间	启用
9	30	209	养老楼第2层	养老楼	1688	双人间	启用
10	31	210	养老楼第2层	养老楼	1688	双人间	启用

13.4、床位管理



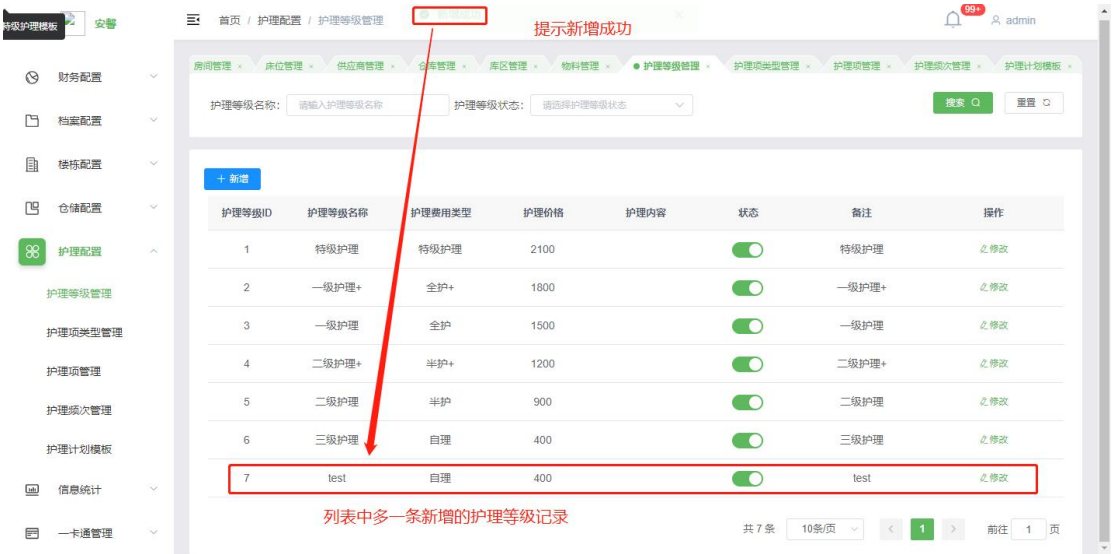
在床位管理，可以根据床位名称查询床位。也可以根据床位状态查询床位，例如：所有的在住床位，所有的请假床位，所谓的退住床位等。



点击新增按钮后，填写床位的基本信息，然后点击确认按钮添加床位。同上，床位添加成功后，可以修改床位的基本信息，可以将所有的床位列表以 excel 表格的形式导出。

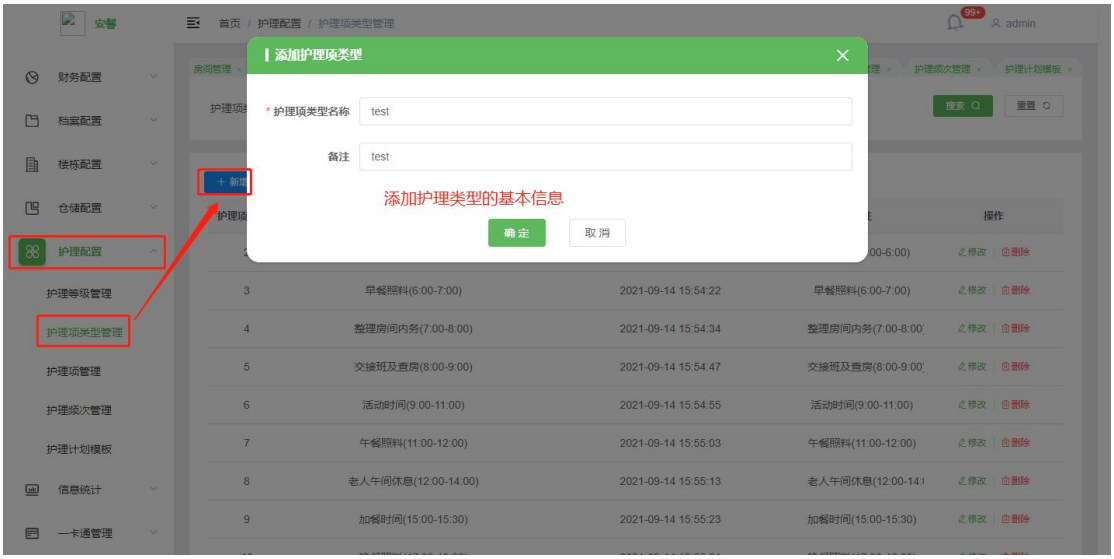
14、护理配置

14.1、护理等级管理

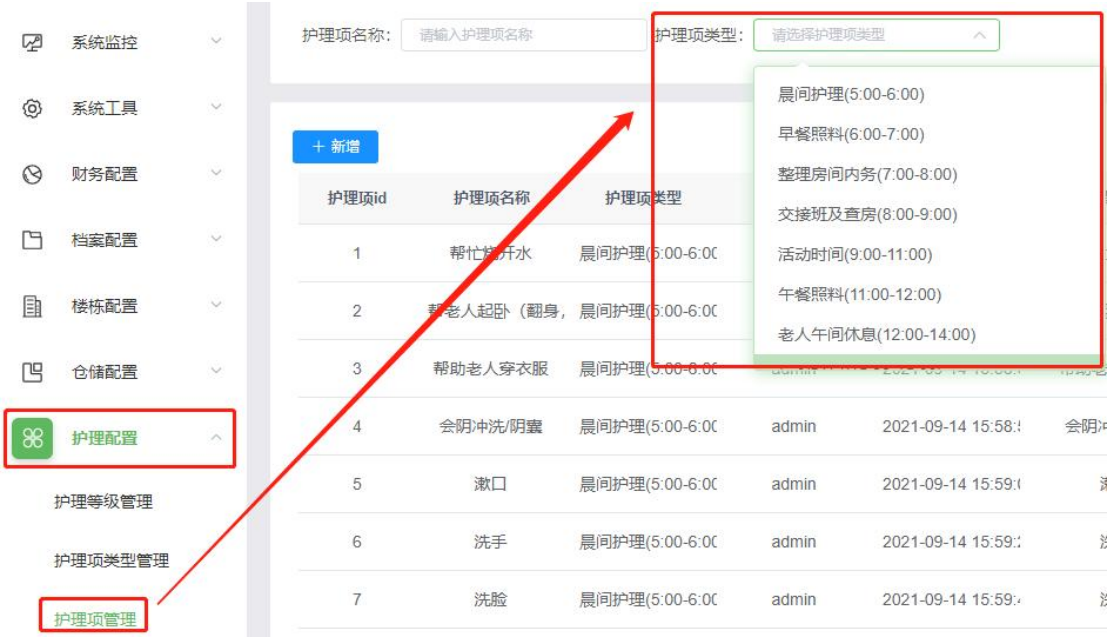


点击护理等级管理的新增按钮，填写护理等级的基本信息后，点击确认按钮。添加成功后可以在当前列表中查询新增的记录。可以修改和删除所选择的护理等级，将所有的护理等级列表以 excel 表格的形式导出。

14.2、护理项类型管理

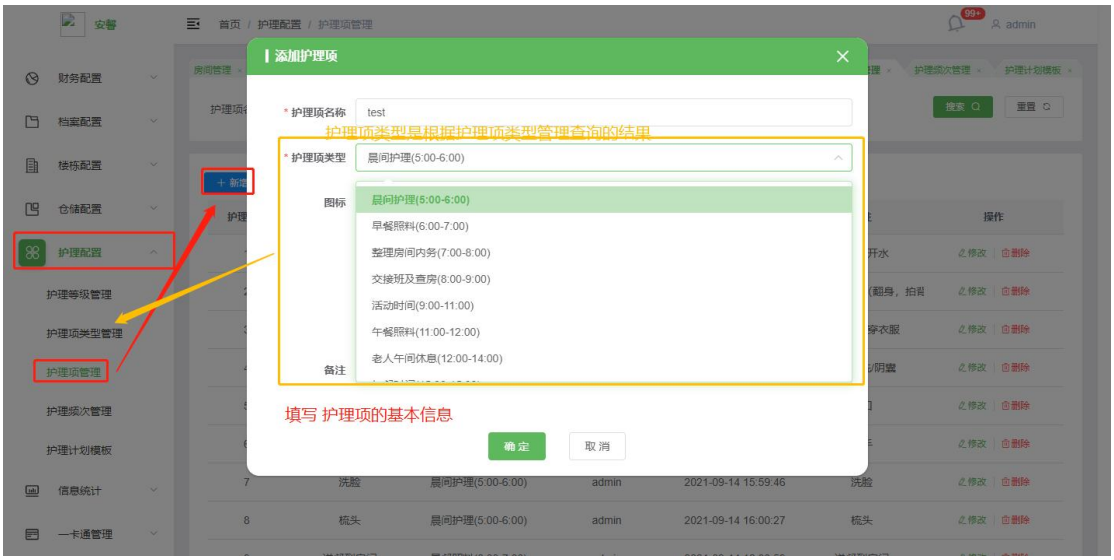


点击护理项类型的新增按钮，填写护理项类型的基本信息后，点击确认按钮。添加成功后可以在当前列表中查询新增的记录。会在护理项管理添加护理项和按照护理想类型查询的时候展示。



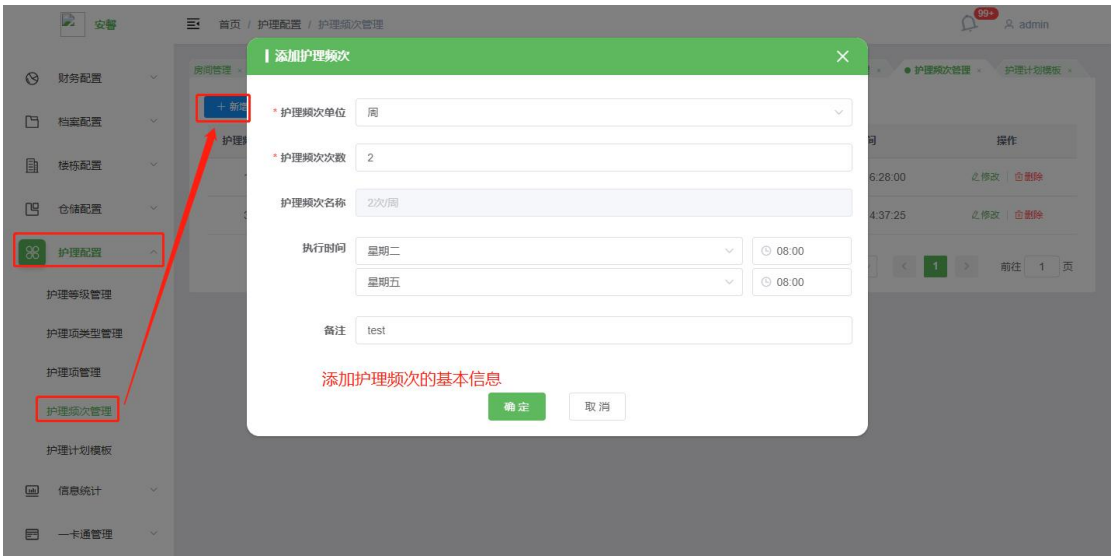
也可以修改和删除所选择的护理项类型，将所有的护理项类型列表以 excel 表格的形式导出。

14.3、护理项管理



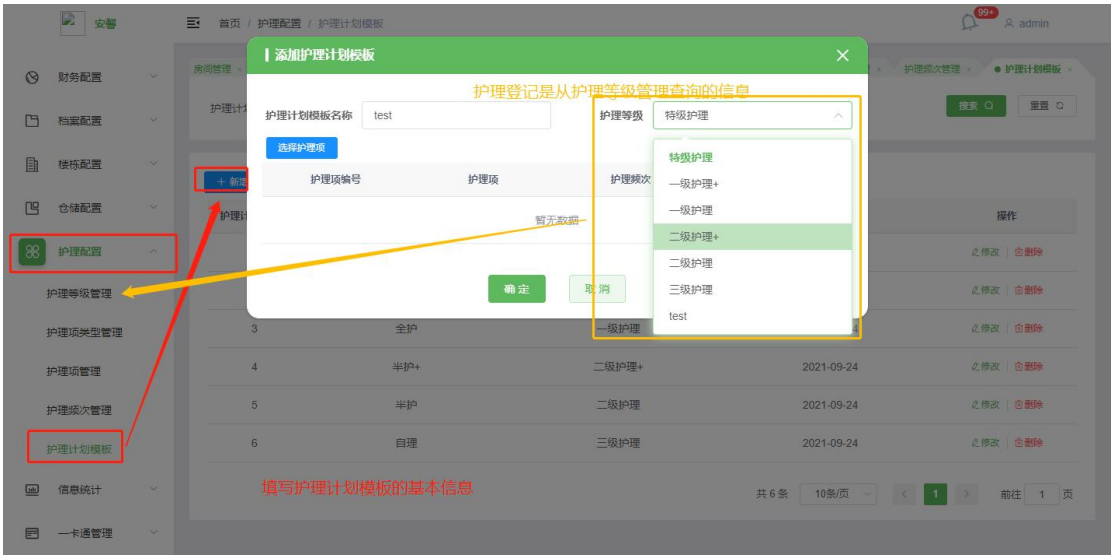
点击护理项的新增按钮，选择护理项类型，填写护理项的基本信息后，点击确认按钮。添加成功后可以在当前列表中查询新增的记录。可以修改和删除所选择的护理项，将所有的护理项列表以 excel 表格的形式导出。

14.4、护理频次管理



点击护理频次管理的新增按钮，填写护理频次的基本信息后，点击确认按钮。添加成功后可以在当前列表中查询新增的记录。可以修改和删除所选择的护理频次，将所有的护理频次列表以 excel 表格的形式导出。

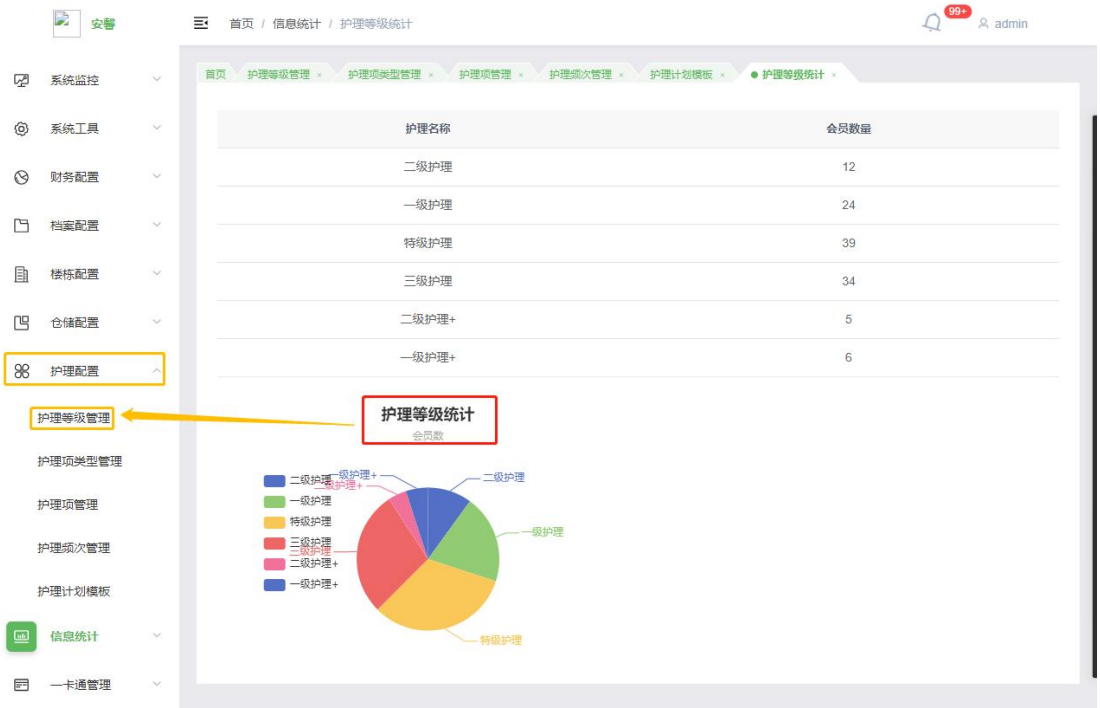
14.5、护理计划模板



点击护理计划模板的新增按钮，填写护理计划模板的基本信息后，点击确认按钮。添加成功后可以在当前列表中查询新增的记录。可以修改和删除所选择的护理计划模板，将所有的护理计划模板列表以 excel 表格的形式导出。

15、信息统计

15.1、护理等级统计



护理等级统计可以查看所有的护理等级类型，查看不同等级的会员数量。自动生成统计饼图。

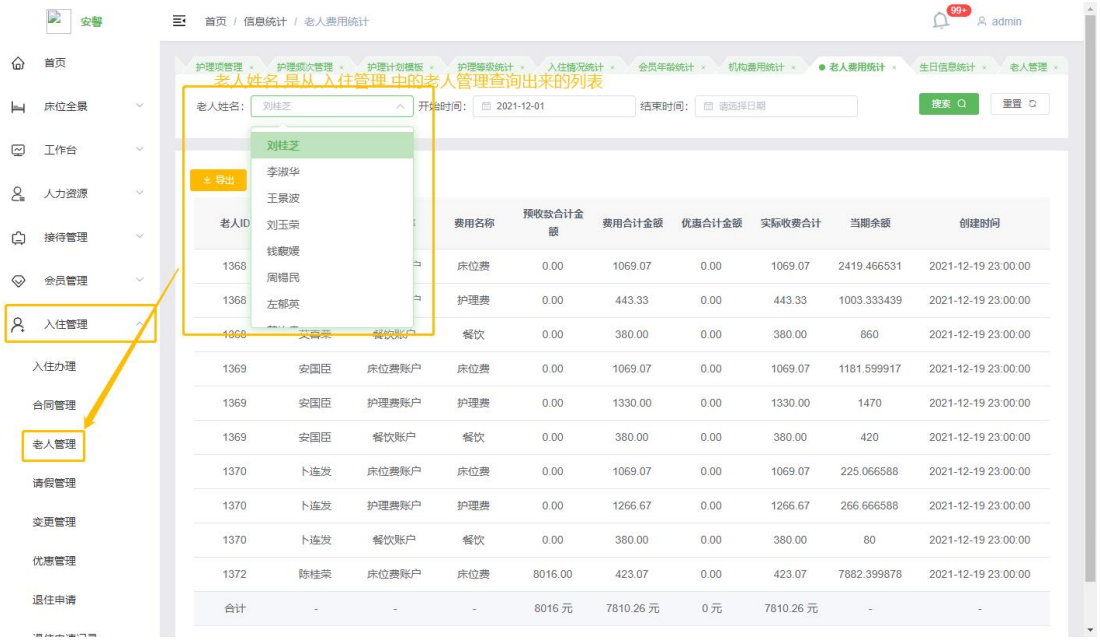
15.2、咨询情况统计

15.3、会员年龄统计

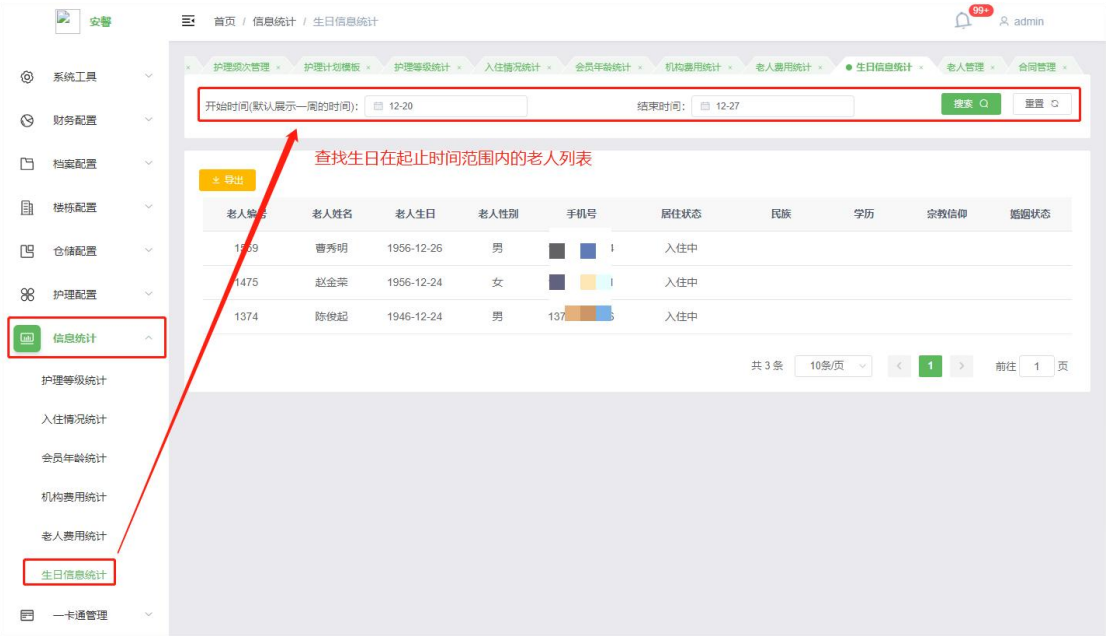
会员年龄统计可以查看所有老人的年龄分布情况。自动生成统计条形图。

15.4、老人费用统计

在老人费用统计界面，可以根据老人姓名，起止时间进行查询老人的费用，也会自动合计。还可以将老人费用统计的所有记录，以 excel 表格的形式导出。



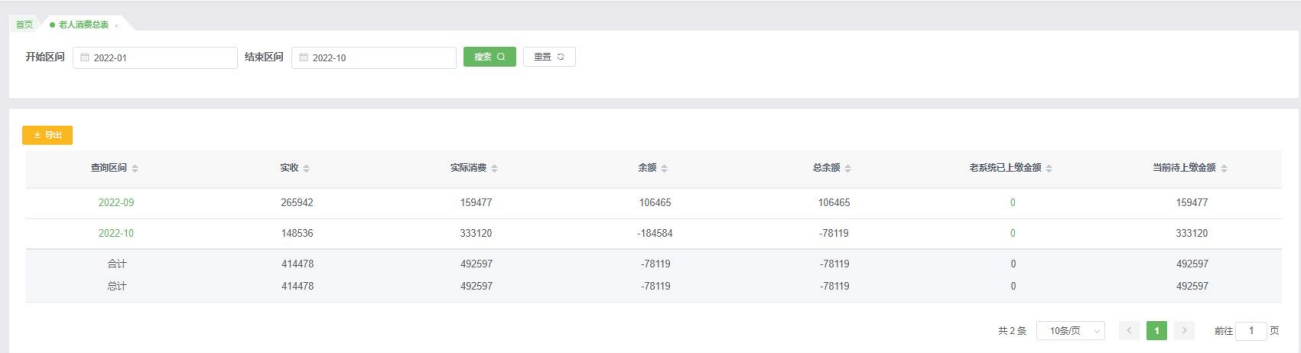
15.5、生日信息统计



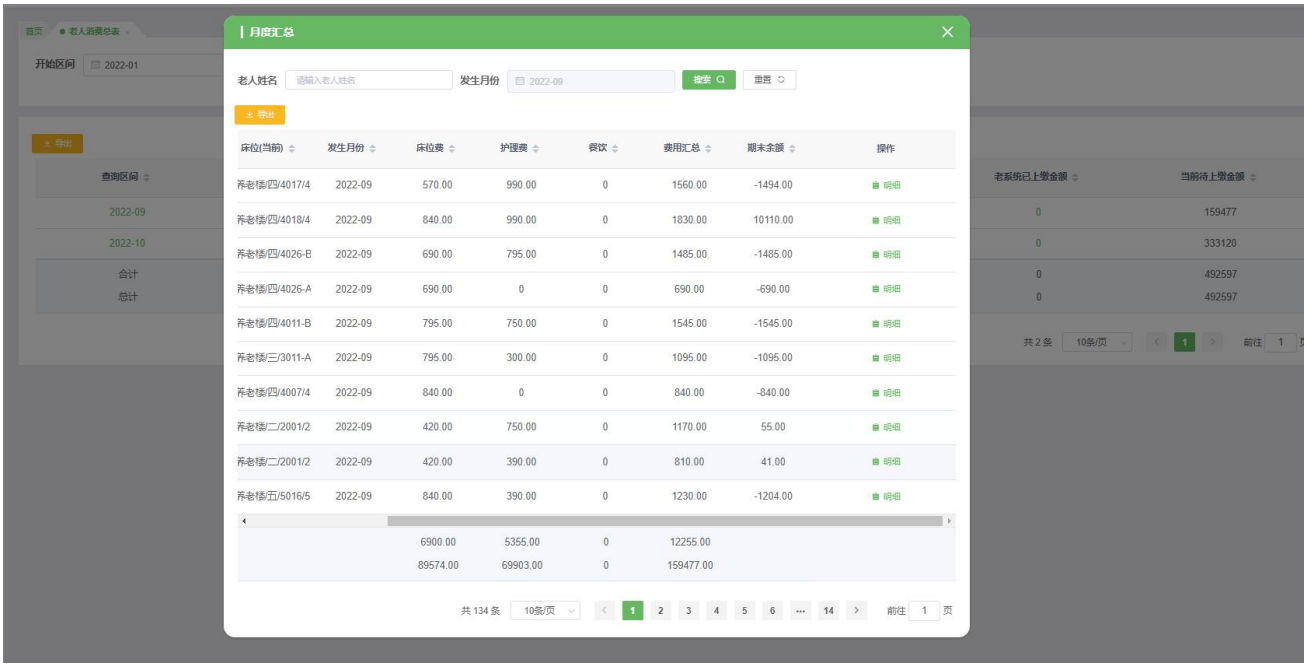
在生日信息统计界面，可以根据起止时间查询生日在这个范围内的所有老人的记录，还可以以 excel 表格的形式导出。

15.6 老人消费总表

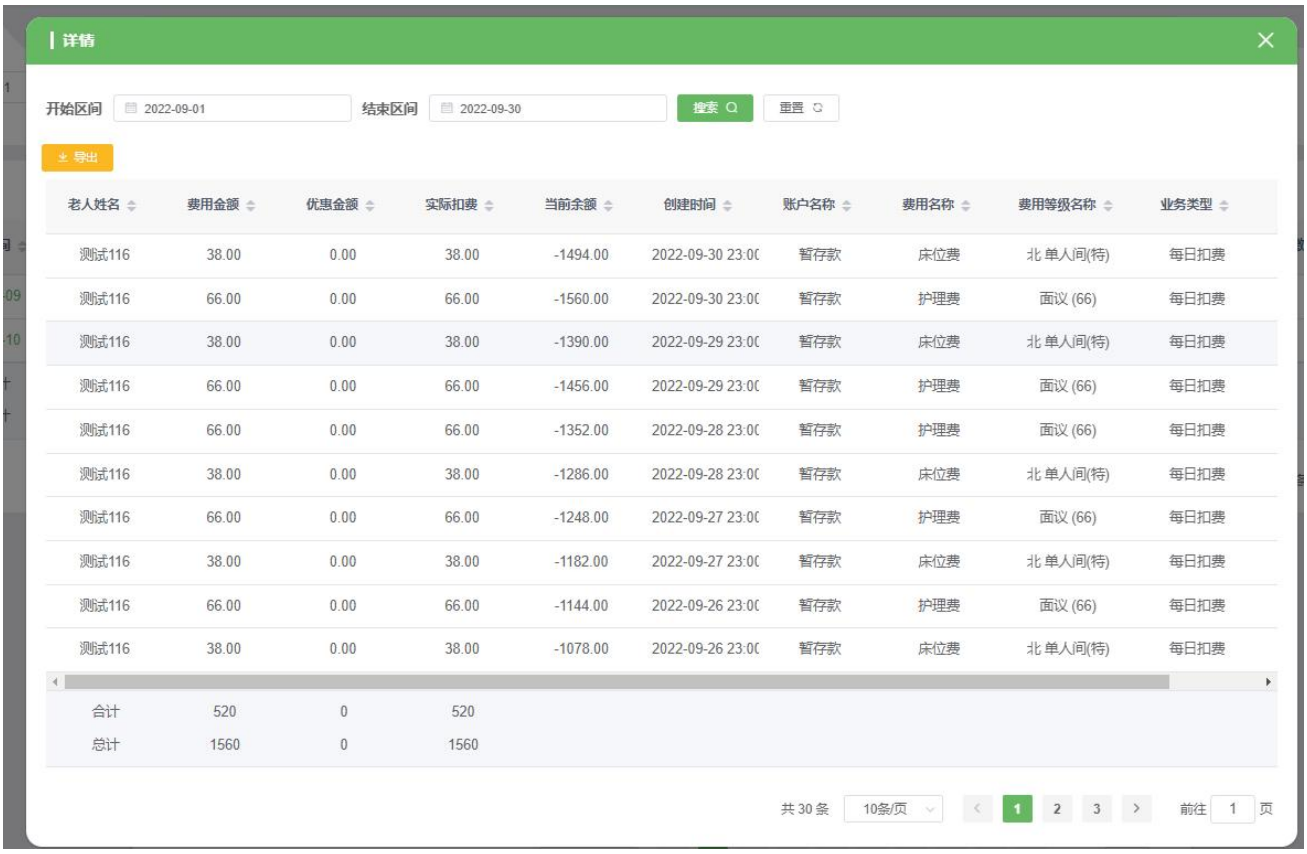
输入搜索条件，查询列表



点击【查询区间】，显示【月度汇总】，显示所有老人的月度的汇总

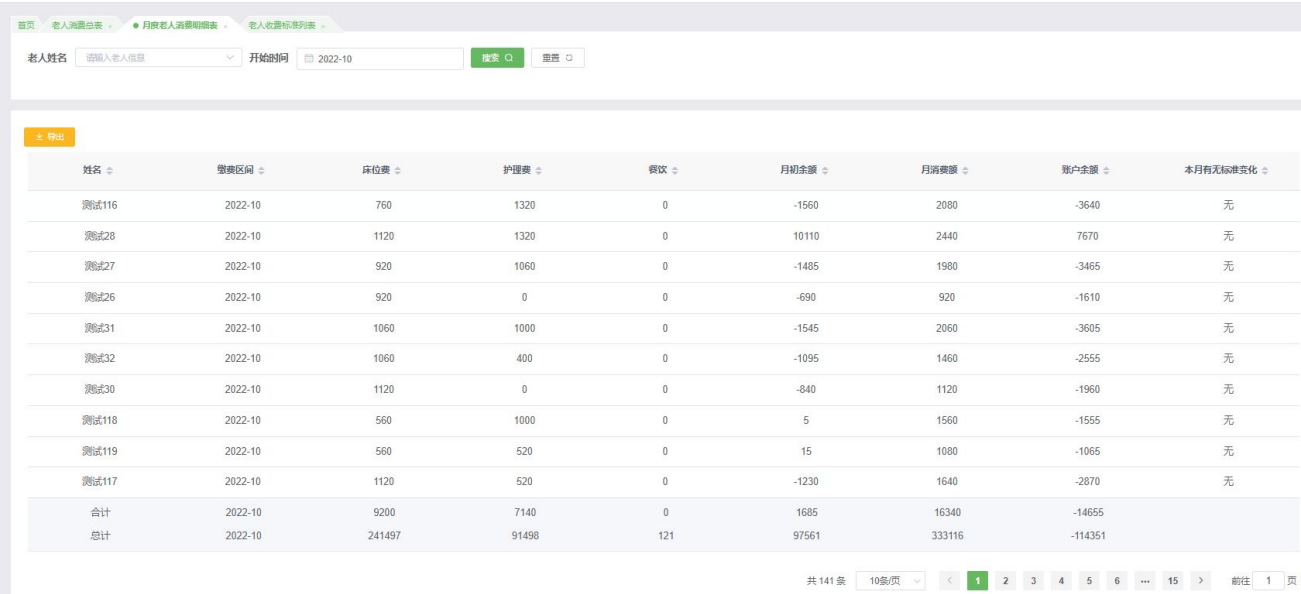


点击【明细】，能查看单个老人的具体费用明细。



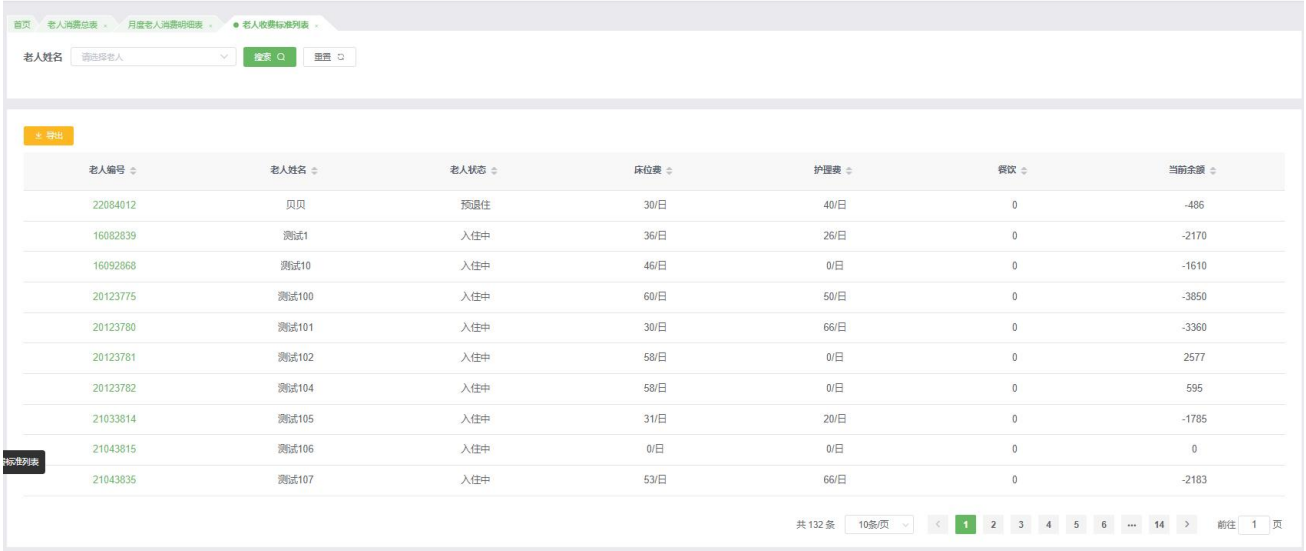
15.7 月度老人消费明细表

输入搜索条件，查询列表

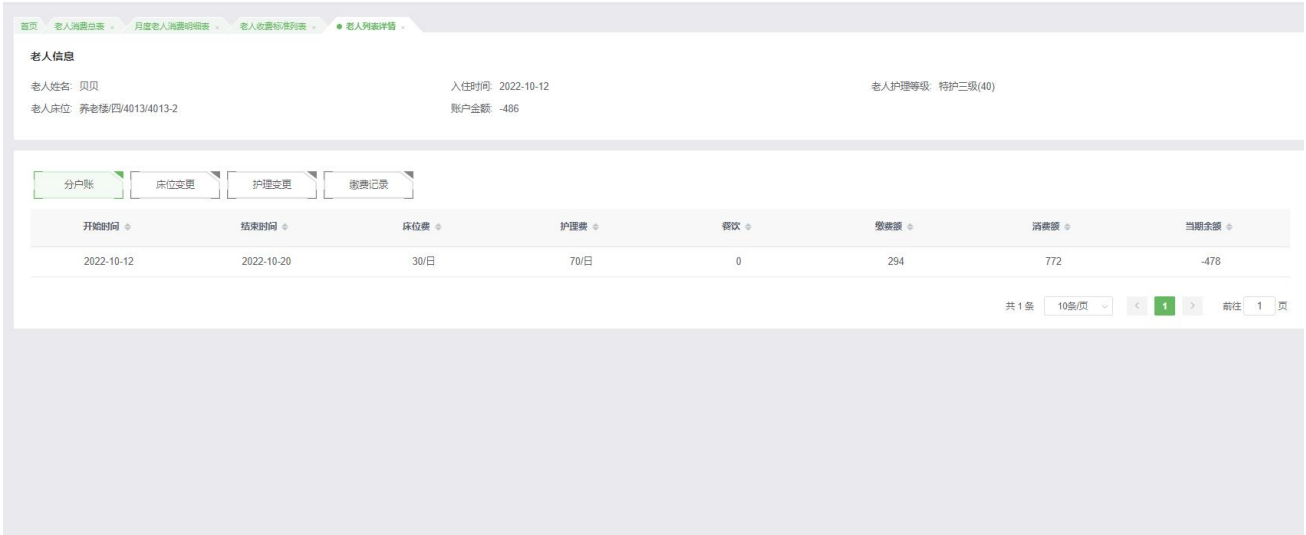


15.8 老人收费标准

输入搜索条件，查询列表

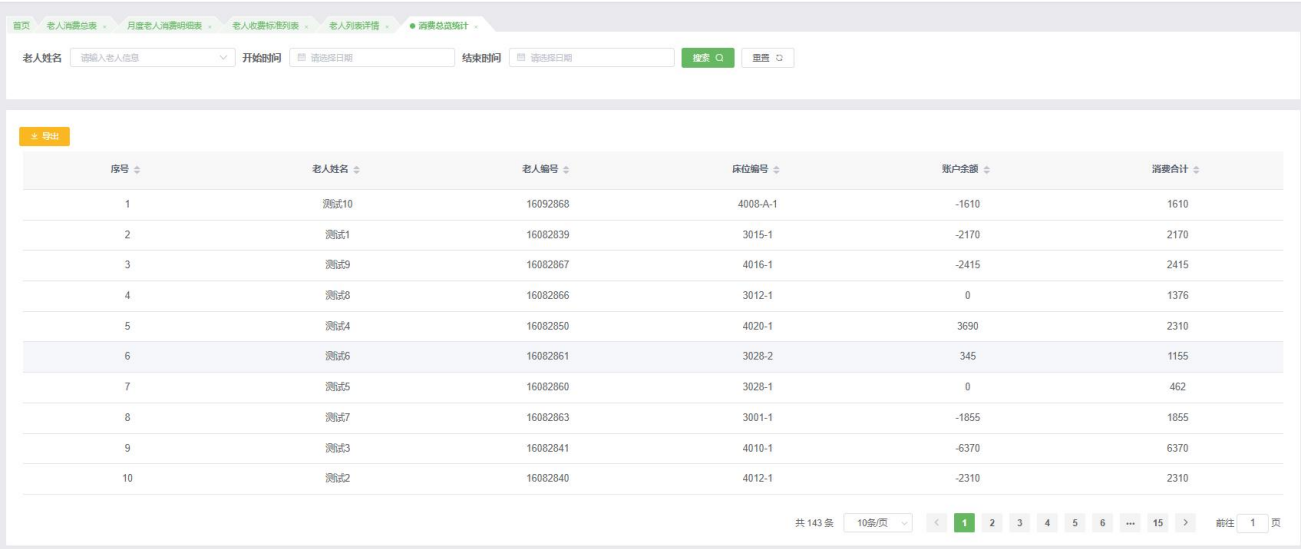


点击【老人编号】，显示详情；可以对【分户账】，【床位变更】，【护理变更】，【缴费记录】进行数据切换



15.9 消费总览统计

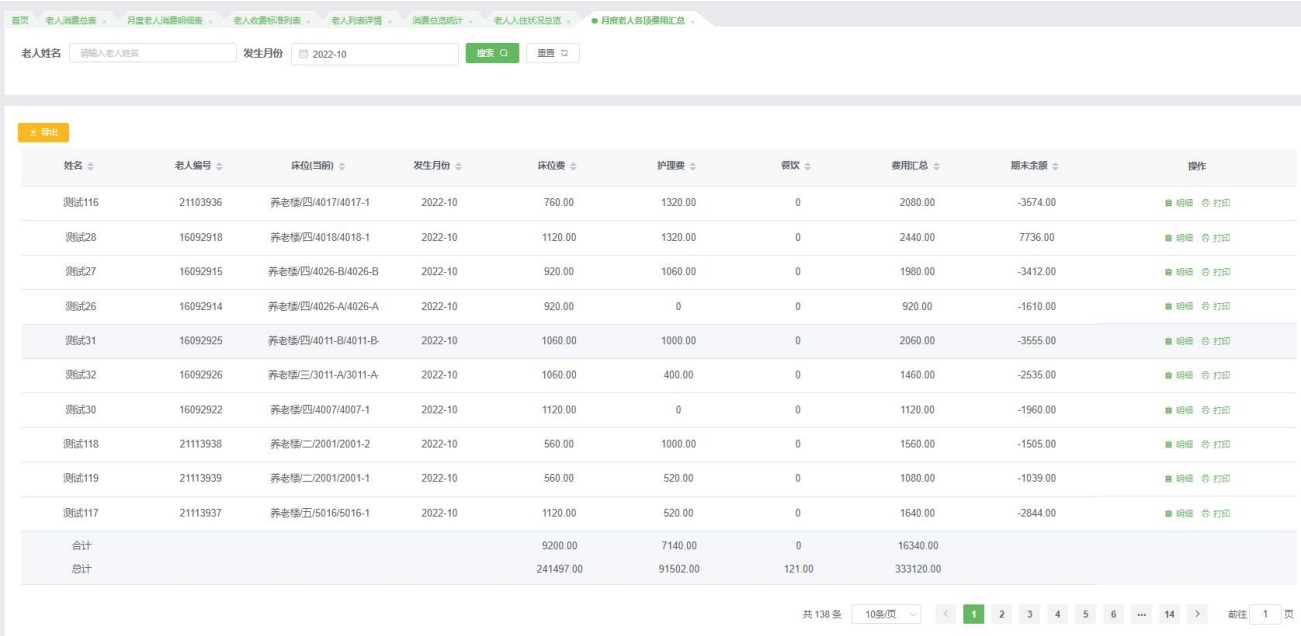
输入搜索条件，查询列表



15.10 老人入住状况总览

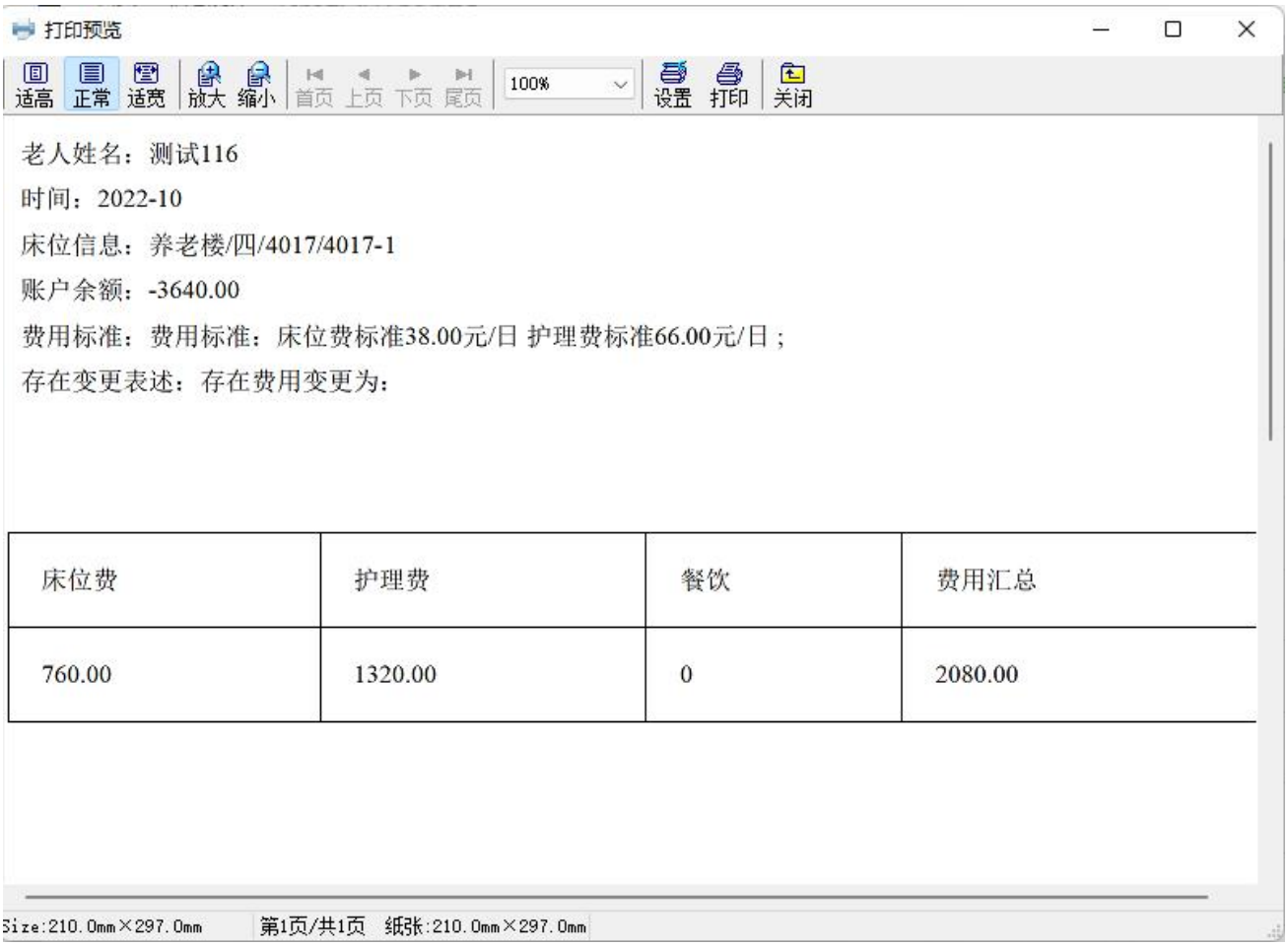
15.11 月度老人各项消费费用汇总

输入搜索条件，查询列表



点击【明细】，显示弹框数据

点击【打印】，显示弹框打印数据


打印预览
适高
正常
适宽
放大
缩小
首页
上页
下页
尾页
100%
设置
打印
关闭
老人姓名：测试116
时间：2022-10
床位信息：养老楼/四/4017/4017-1
账户余额：-3640.00
费用标准：费用标准：床位费标准38.00元/日 护理费标准66.00元/日；
存在变更表述：存在费用变更为：
床位费
护理费
餐饮
费用汇总
760.00
1320.00
0
2080.00
Size:210.0mm×297.0mm
第1页/共1页
纸张:210.0mm×297.0mm