

Руководство пользователя
МИС «Медицина»

Начало работы

1. Выбор браузера

Для входа в Систему необходимо запустить один из следующих браузеров:

- Google Chrome;
- Chromium-Gost;
- Яндекс Браузер;
- Mozilla Firefox;
- Safari.

Примечание: перед началом работы убедитесь, что браузер обновлен до последней версии.

2. Запуск Системы

После запуска браузера, в его адресной строке необходимо ввести IP-адрес стартовой страницы системы и нажать клавишу Enter.

Примечание: для упрощения входа необходимо добавить адрес Системы в избранные закладки браузера или сделать эту страницу стартовой.

После установки соединения с системой откроется страница авторизации пользователя Рисунок 1.

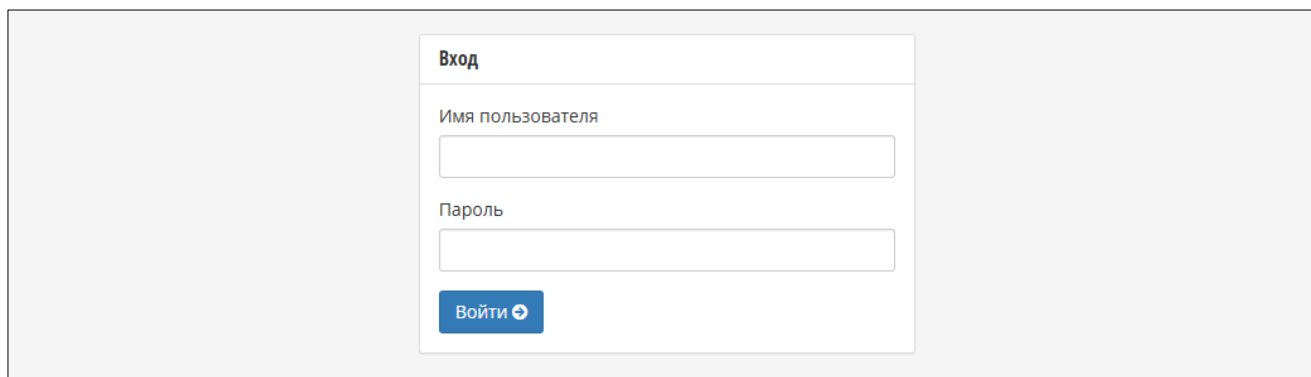


Рис. 1 Окно авторизации пользователя

Для входа в Систему выполните следующие действия:

- в поле «Имя пользователя» введите имя пользователя (логин);
- в поле «Пароль» введите пароль;
- нажмите кнопку «Войти».

В случае успешной авторизации открывается главное окно МИС (Рисунок 2). В противном случае, появляется всплывающее сообщение, информирующее об ошибке авторизации (Рисунок 3). В случае ошибки авторизации следует повторить ввод данных авторизации, учитывая регистр и раскладку клавиатуры.

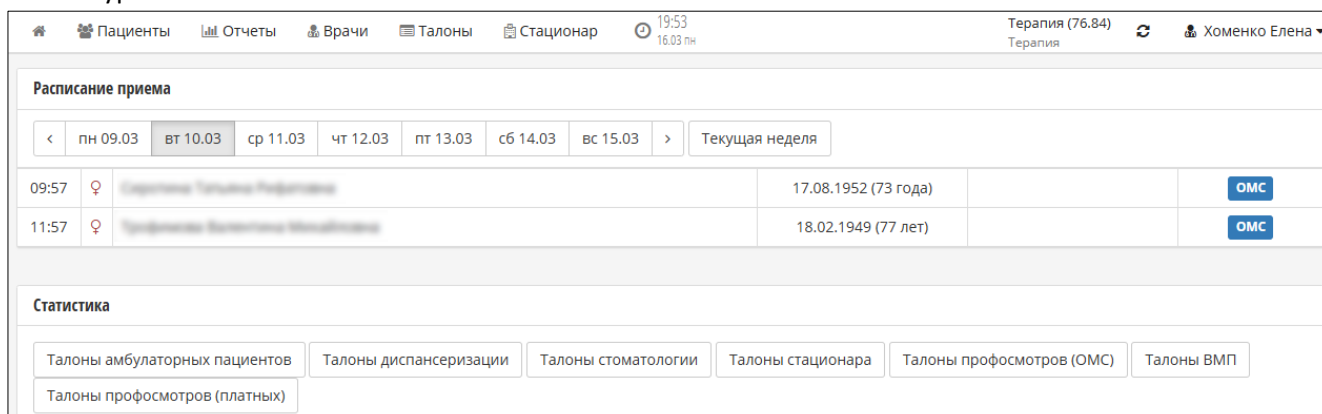


Рис. 2 Главное окно Системы после успешной авторизации

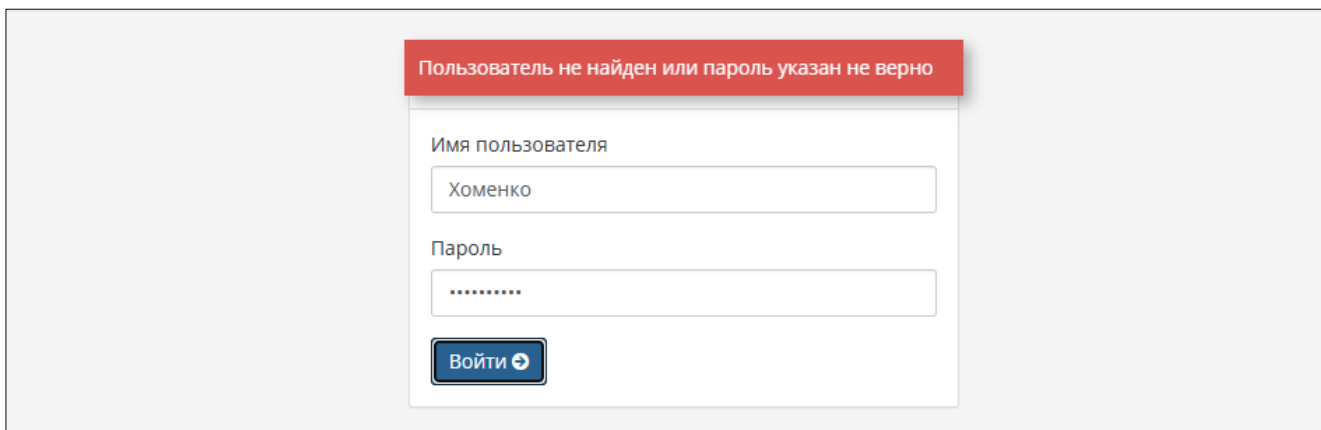


Рис. 3 Сообщение об ошибке авторизации

Примечание: имя пользователя/логин и пароль для доступа в Систему пользователю предоставляет администратор Системы.

3. Смена профиля

У пользователя в Системе может быть несколько профилей, связанных с определенным подразделением учреждения и/или специализацией сотрудника. Для переключения между профилями пользователю необходимо нажать на кнопочный интерфейс, находящийся в правом верхнем углу (Рисунок 4) и выбрать один из предложенных вариантов.

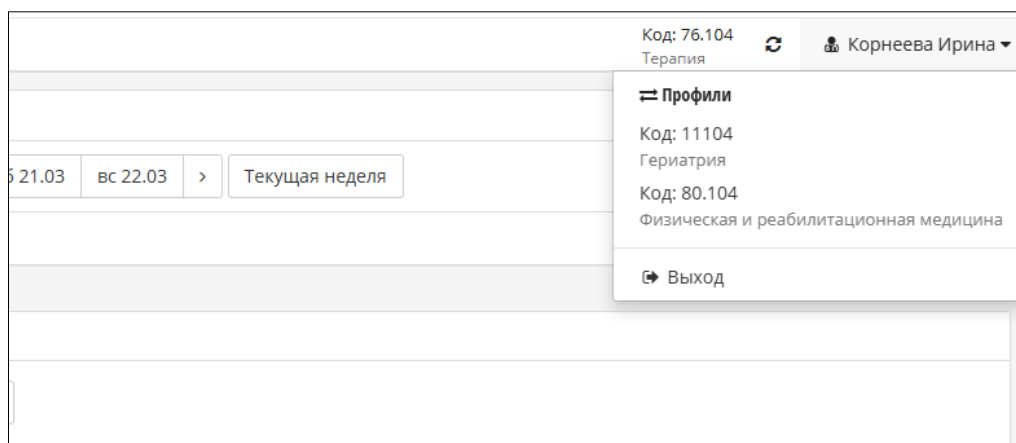


Рис. 4 Смена профиля пользователя

После выбора соответствующего профиля пользователя появится сообщение о его смене, название профиля будет отображено на верхней панели Системы (Рисунок 5)

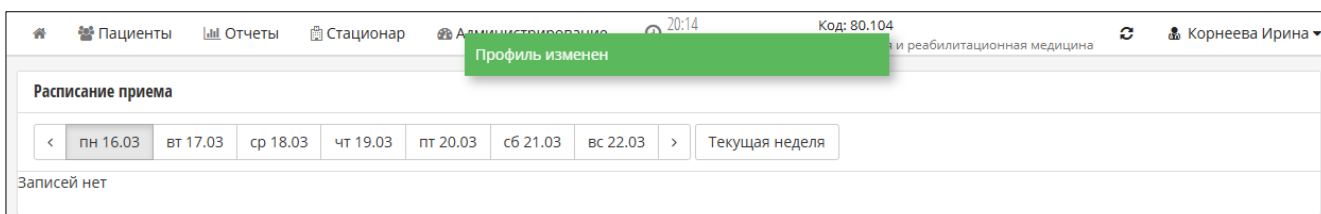


Рис. 5 Сообщение о смене профиля пользователя

4. Обзор основных элементов интерфейса

Настройка прав доступа к Системе выполняется администратором, в зависимости от полученных прав доступа интерфейс Системы может отличаться у различных пользователей/профилей пользователя.

На Рисунке 6 представлены элементы интерфейса врача учреждения с доступом к электронным талонам

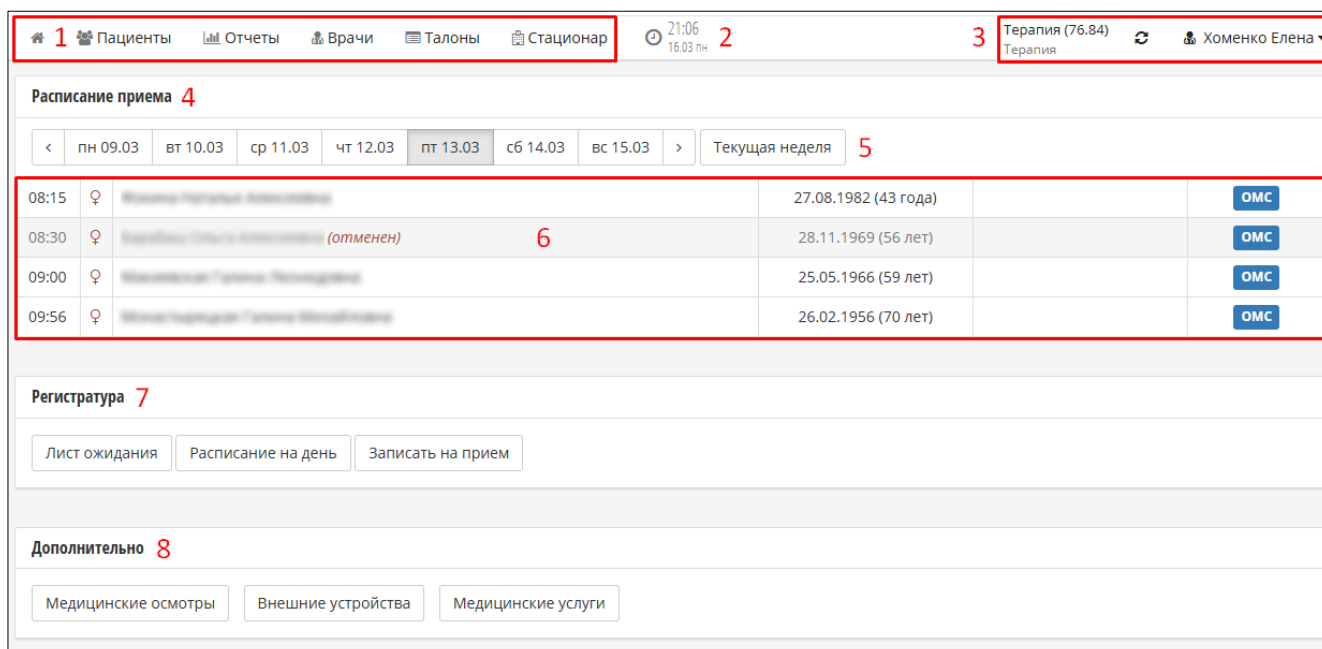


Рис. 6 Главное меню системы

1. На верхней панели расположены кнопочные элементы, при нажатии на которые, пользователь осуществит переход в соответствующие подразделы Системы:
 - Пациенты – подраздел Системы, применяемый для поиска пациента, подробнее рассмотрен в разделе «[Поиск пациента](#)»;
 - Отчеты – подраздел Системы, используемый пользователем для формирования отчетных форм, с возможностью их дальнейшей печати и выгрузки в форматах .xlsx, .pdf. Подробнее рассмотрен в разделе «[Отчеты](#)»;
 - Врачи – подраздел Системы, используемый для отображения списка медицинского персонала, работы с расписанием приемов сотрудников, подробнее описан в разделе «[Врачи](#)»;
 - Талоны – подраздел Системы, используемый для работы с электронными талонами случаев оказанной медицинской помощи, описаны в разделе «[Талоны](#)»;
 - Стационар – подраздел Системы, используемый работы с электронными историями болезни круглосуточного и дневного стационаров, подробнее описан в разделе «[Стационар](#)»;
2. Элемент верхней панели, отображает текущие время и дату.
3. Элемент верхней панели Системы, относящийся к персональным данным пользователя. Отображает текущую специальность, внутренний код пользователя. Кнопочный элемент с именем и фамилией пользователя предназначен для быстрой смены специальности и/или подразделения.
4. Область меню «Расписание приема» с навигационной панелью и списком записанных на прием пациентов.
5. Навигационная лента – элемент управления отображением расписания записанных на прием пациентов. Каждый кнопочный элемент, с указанными на нем днем недели и датой , при нажатии, позволяет осуществить навигацию по дням недели и увидеть записанных на это время пациентов.
6. Перечень записанных на определенный день недели пациентов. Первое значение таблицы отображает время приема пациента, второе – пол пациента, в третьем столбце отображается ФИО пациента и отметка об отмене приема, последующие поля выводят информацию о дате рождения, возрасте и профиле приема пациента.
7. Блок меню «Регистратура» с тремя кнопочными интерфейсами, предназначенными для работы сотрудников регистратуры:

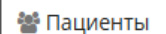
- Лист ожидания – открывает интерфейс Системы, предназначенный для записи пациентов, не попавших в основной блок записи на прием к врачу ввиду отсутствия свободных слотов или отсутствия активного расписания у того или иного специалиста;
- Расписание на день – открывает интерфейс, отображающий данные пациентов, записанных на прием к специалистам;
- Запись на прием – при нажатии на кнопку, пользователь попадет в интерфейс Системы, предназначенный для осуществления записи пациента на прием к врачу.

Примечание: кнопочные элементы блока «Регистратура» более подробно описаны в следующем разделе.

8. Блок меню «Дополнительно» с тремя кнопочными интерфейсами, предназначенными для перехода в интерфейс регистрации медицинских осмотров, подключения к Системе внешних устройств и списку медицинских услуг.

Работа регистратуры

1. Поиск пациента

Для поиска данных о пациенте на начальном экране системы пользователю необходимо нажать кнопочный элемент , расположенный на верхней панели.

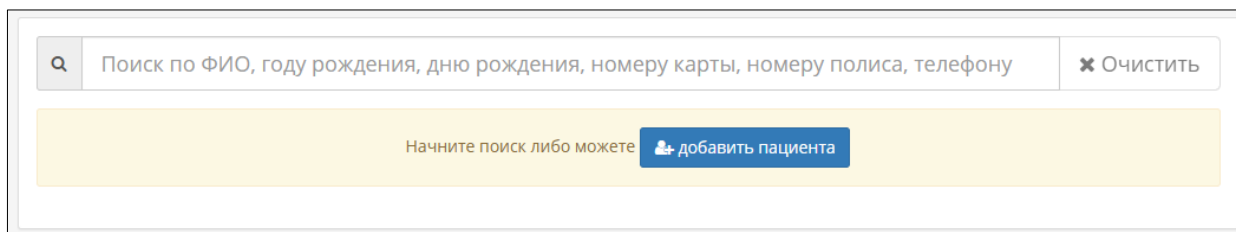


Рис. 7 Строка поиска и добавления нового пациента

В открывшемся меню поиска пациента (Рисунок 7) пользователю будет предложено осуществить поиск по следующим параметрам:

- фамилии, имени и отчеству;
- году и дню рождения;
- номеру электронной карты;
- номеру полиса;
- номеру телефона.




#ID	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Адрес
1057	Шапошников	Эдуард	Васильевич	03.10.1940 (85 лет)	г Владивосток, ул Фанзавод, д. 40, кв. 40
1277	Шапошников	Александр	Валерьевич	03.03.1955 (71 год)	г Владивосток, ул Енисейская, д. 7, кв. 43
1975	Шапошников	Владимир	Борисович	01.01.1950 (76 лет)	г Владивосток, ул Пушкинская, д. 55/57, кв. 19
1005	Шапошникова	Мария	Фирсановна	01.01.1923 (103 года)	г Владивосток, ул Русская, д. 58а, кв. 89
589	Шапошникова	Лариса	Фирсовна	01.01.1957 (69 лет)	г Владивосток, ул Светланская, д. 4, кв. 6
2864	Шапошникова	Марина	Владимировна	28.01.1974 (52 года)	г Владивосток, ул Некрасовская, д. 72, кв. 61
3815	Шапошникова	Валентина	Федоровна	01.01.1956 (70 лет)	г Владивосток, пр-кт Красного Знамени, д. 90, кв. 32
2567	Шапошникова	Елена	Андреевна	18.03.1932 (94 года)	г Владивосток, ул Шкипера Гека, д. 16, кв. 6
1099	Шапошникова	Галина	Васильевна	01.01.1935 (91 год)	г Владивосток, ул Сахалинская, д. 56, кв. 610
1138	Шапошникова	Валентина	Александровна	01.01.1936 (90 лет)	г Владивосток, ул Полины Осипенко, д. 6

[Загрузить еще](#)

Рис. 8 Поиск пациента по фамилии

В случае нахождения множества совпадений в базе пациентов, на экране будет выведены первые 10 записей, а ниже появится кнопка «Загрузить еще» (Рисунок 8), при нажатии на которую будет осуществлена загрузка еще 10 записей.

Таблица, выводящая результаты поиска содержит следующие поля:

- ID – номер электронной карты пациента, цифровое значение строго уникальное в пределах Системы;
- пол пациента, имеет два графических отображения (♂ - мужчина, ♀ - женщина);
- отметка подтвержденности профиля пациента. Принимает два графических значения:  - профиль не подтвержден,  - профиль пациента подтвержден;
- отметка о прикреплении пациента к медицинской организации. Поле может быть пустым или заполненным графическим элементом , означающим, что соответствующий пациент имеет приращение к медицинской организации;
- фамилия пациента;
- имя пациента;
- отчество пациента;
- дата рождения пациента и возраст;
- адрес места жительства/регистрации пациента.

Примечание: ячейка с фамилией прикрепленного пациента имеет соответствующее цветное выделение:

Шапошникова

Для упрощения поиска профиля пациента предусмотрено использование ввода сразу нескольких параметров:

- фамилия и инициалы, например, «иванов и и» (Рисунок 9), при этом регистр вводимых букв не имеет значения.

#ID	Пол	Подтвержден	Прикреплен	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Адрес
Иванов и и								
92914761	♂	✓		Иванов	Иван	Иванович	01.01.1973 (53 года)	г Уссурийск, ул Красногвардейская, д. 69, кв. 11
92914767	♂	✓		Иванов	Иван	Иванович	01.01.1999 (27 лет)	г Владивосток, ул Кипарисовая, д. 22, кв. 17

Рис. 9 Поиск пациента по фамилии и инициалам

- фамилии и года рождения, например «иванов 1987» (Рисунок 10)

#ID	Пол	Подтвержден	Прикреплен	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Адрес
иванов 1987								
831	♂	⚠		Иванов	Никита	Владимирович	11.05.1987 (38 лет)	г Владивосток, ул Русская, д. 55 а, кв. 108
92915097	♂	⚠	📎	Иванов	Алексей	Александрович	01.02.1987 (39 лет)	г Владивосток, ул Маковского, д. 41, кв. ди

Рис. 10 Поиск пациента по фамилии и году рождения

Результат поиска пациентов по дате рождения изображен на Рисунке 11.

#ID	Пол	Подтвержден	Прикреплен	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Адрес
01-02-1987								
92915097	♂	⚠	📎	Иванов	Алексей	Александрович	01.02.1987 (39 лет)	г Владивосток, ул Маковского, д. 41, кв. ди
2133	♂	⚠		Петрунин	Сергей	Низамиевич	01.02.1987 (39 лет)	г Владивосток, ул Русская, д. 98, кв. 138

Рис. 11 Поиск пациентов по году рождения

Для поиска пациента по номеру телефона необходимо ввести этот номер без первой цифры «8», как это показано на Рисунке 12.

#ID	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Адрес
92915097	Иванов	Алексей	Александрович	01.02.1987 (39 лет)	г Владивосток, ул Маковского, д. 41, кв. ди

Рис. 12 Поиск пациента по номеру телефона

Справа от поисковой строки располагается кнопочный элемент **✕ Очистить**, при нажатии на который, будет осуществлена очистка строки поиска.

Примечание: для ускорения процесса поиска пациента, пользователь может использовать дополнительное оборудование – сканер для чтения штрих-кода полиса ОМС. В результате сканирования документа, перед пользователем будет открыта страница профиля соответствующего пациента.

2. Добавление нового пациента

В случае безрезультатных поисков, пользователю будет предложено изменить условия поиска или добавить нового пациент (Рисунок 13). Соответствующий кнопочный элемент расположен под строкой поиска.

Попробуйте изменить условия поиска либо можете **+ добавить пациента**

Рис. 13 Интерфейс поиска с предложением создания нового пациента

После нажатия на кнопочный элемент «Добавить пациента» пользователь окажется в интерфейсе добавления нового профиля пациента, часть этого интерфейса изображена на Рисунке 14.

Новый профиль пациента

Фамилия: Имя: Отчество:

Дата рождения:

Пол: Мужской ♂ Женский ♀

Анонимный пациент Неизвестный пациент

Мобильный телефон: * Основной номер для уведомлений

Амбулаторная карта: * Оставьте поле пустым для автоматического заполнения

СНИЛС: * Необходим для ЭМД

Отметки:

Группа крови: Резус фактор:

Инокраевой 🇷🇺 * Если страховая организация находится за пределами Приморского края

Полис ОМС

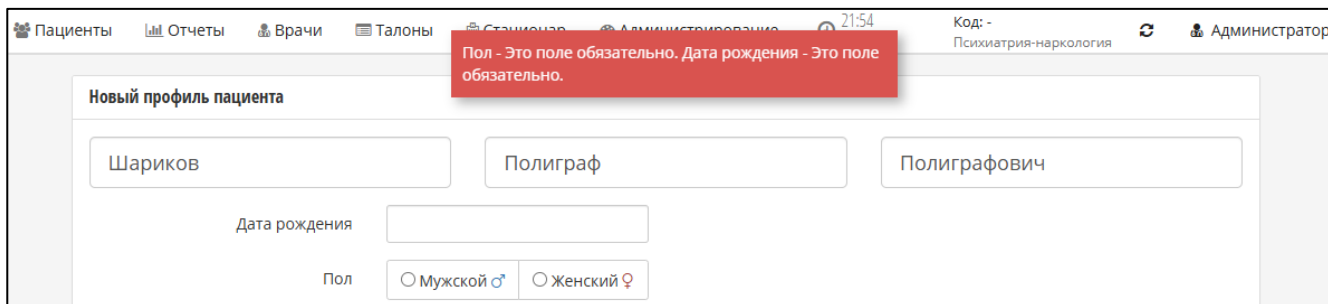
Тип документа: ✕

Страховщик: ✕

Номер полиса: Серия:

Рис. 14 Добавление нового профиля пациента

Полями обязательными для заполнения являются: фамилия, имя, дата рождения и пол пациента. В случае попытки сохранить профиль без заполнения этих данных, пользователь увидит соответствующее предупреждение (Рисунок 15).

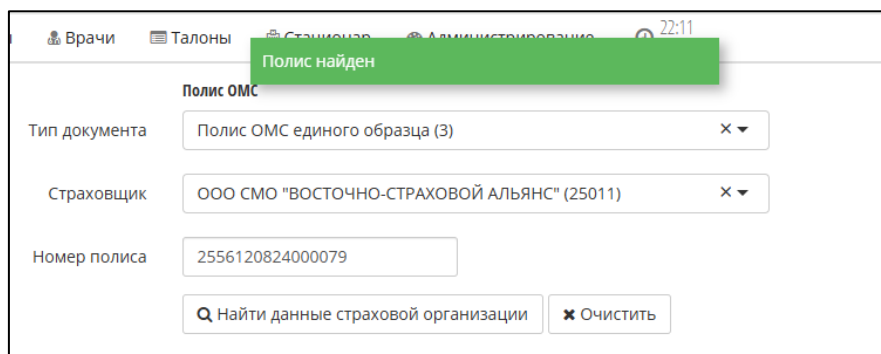


The screenshot shows a web interface for creating a new patient profile. The form includes fields for last name (Шариков), first name (Полиграф), and patronymic (Полиграфович). There is a date of birth field and a gender selection with radio buttons for 'Male' and 'Female'. A red error message box is overlaid on the form, stating: 'Пол - Это поле обязательно. Дата рождения - Это поле обязательно.' (Gender - This field is required. Date of birth - This field is required.)

Рис. 15 Предупреждение о некорректности заполнения данных профиля

Примечание: опционально Система может быть подключена к сегменту защищенной сети персональных данных, в этом случае будет использоваться протокол обмена данными для запроса информации о полисе ОМС пациента. После нажатия на кнопочный элемент с надписью «**Найти данные страховой организации**», в случае успешной проверки персональных данных (ФИО, дата рождения и пол), в Систему будет загружена информация о полисе пациента, автоматически заполнятся следующие поля (Рисунок 16):

- Тип документа – тип полиса ОМС, в примере это часто встречающийся полис единого образца;
- Страховщик – наименование страховой организации, выдавшей полис пациенту и ее цифровой код;
- Номер полиса – 16-значный номер полиса ОМС пациента.



The screenshot shows the same web interface after a successful search. A green message box at the top says 'Полис найден' (Policy found). Below, the 'Полис ОМС' section is populated with data: 'Тип документа' is 'Полис ОМС единого образца (3)', 'Страховщик' is 'ООО СМО "ВОСТОЧНО-СТРАХОВОЙ АЛЬЯНС" (25011)', and 'Номер полиса' is '2556120824000079'. There are buttons for 'Найти данные страховой организации' and 'Очистить'.

Рис. 16 Автоматическая загрузка данных полиса ОМС

Существует три сценария результата проверки персональных данных через сеть ЗСПД и каждому из них соответствует свое всплывающее сообщение:

- **Полис найден** - проверка прошла успешно, Системой получены данные полиса ОМС пациента;
- **Данные пациента не найдены** - не найдено соответствие данных пациента в полисной базе, у пациента отсутствует действующий полис ОМС, или во внесенных данных были допущены ошибки. После исправления ошибки необходимо повторно нажать на кнопку «Найти данные страховой организации» для автоматической загрузки данных.

При регистрации нового пациента пользователю доступны для заполнения следующие поля:

- **Анонимный пациент** – чекбокс, позволяющий создать профиль анонимного пациента, во включенном положении блокирует для заполнения поля «Фамилия», «Имя», «Отчество» (Рисунок 17), поле «Фамилия» при этом заполняется значением «Аноним». После сохранения профиля в базе создается запись без персональных данных, идентифицируемая номером амбулаторной карты.
- **Неизвестный пациент** - чекбокс, позволяющий создать профиль неизвестного пациента, во включенном положении блокирует для заполнения поля «Фамилия», «Имя», «Отчество», поле

«Фамилия» при этом заполняется значением «Неизвестный». После сохранения профиля в базе создается запись без персональных данных, идентифицируемая номером амбулаторной карты.

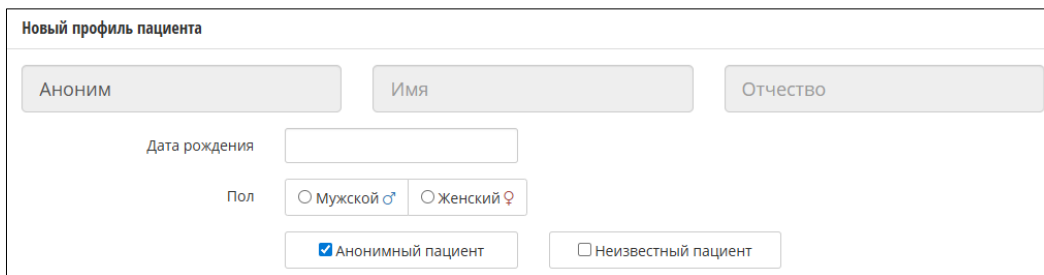


Рис. 17 Регистрация анонимного пациента

- **Мобильный телефон** – основной номер телефона пациента, ввод символов осуществляется по маске с контролем количества введенных цифр;
- **Амбулаторная карта** – номер амбулаторной карты, в пределах Системы должен принимать уникальное значение, в случае попытки регистрации номера, ранее присвоенного другому профилю пациента, появится соответствующее сообщение (Рисунок 18). Поле может быть оставлено пустым, в таком случае электронной карте пациента будет автоматически присвоен следующий по порядку номер;

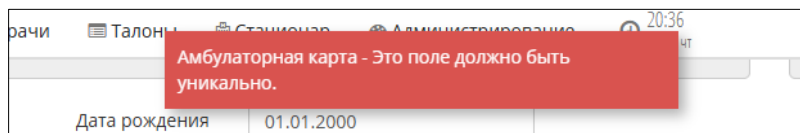


Рис. 18 Ошибка при попытке сохранения не уникального номера карты

- **СНИЛС** – поле для ввода номера СНИЛС пациента, ввод данных осуществляется по маске, с контролем количества вводимых символов (11 символов), в случае некорректного заполнения поля появится всплывающее сообщение: **СНИЛС - Убедитесь, что в этом поле как минимум 11 символов.**
- **Отметки** – поле с выпадающим списком значений, для указания дополнительной информации, относящейся к данному пациенту;
- **Группа крови** – поле по типу «выпадающий список», с выбором из 4-х основных групп крови;
- **Резус фактор** - поле по типу «выпадающий список», с выбором из 2-х значений;
- **Инокраевой** – чекбокс, используемый для идентификации полиса ОМС пациента, как относящегося к иному региону;
- Блок с данными о полисе ОМС пациента включает в себя поля: «**Тип документа**», «**Страховщик**», «**Номер**» и «**Серия**», в случае ручного ввода номера полиса срабатывает проверка на количество вводимых символов – введено должно быть 16 символов, в противном случае появится всплывающее сообщение: **Номер полиса единого образца должен состоять из 16 символов. В данный момент 10.** Чекбокс «Полис родителя» позволяет внести данные родителя пациента, в случае отсутствия собственного полиса ОМС у ребенка, после постановки отметки, пользователю будут доступны для заполнения поля, относящиеся к персональной информации родителя: фамилия, имя, отчество, день рождения, документ, его серия и номер и др.;
- **Указать полис ДМС** – кнопочный элемент, при нажатии на который станут доступны к заполнению поля: «**Старховщик**», для выбора страховой медицинской организации (справочное поле) и «**Номер**» страхового полиса ДМС;
- **ИНН** - идентификационный номер налогоплательщика;
- **Гражданство** – поле для внесения информации о гражданстве пациента, автоматически наполняющийся справочник (Рисунок 19);

Рис. 19 Сохранение нового значения в справочник «Гражданство»

- **Место рождения** – поле для внесения информации о месте рождения пациента, автоматически наполняющийся справочник;
- Блок с информацией о месте работы пациента, включает в себя поля «**Место работы**», «**Должность**», «**Подразделение**»;
- Блок с информацией о документе, удостоверяющем личность пациента (Рисунок 20), включает в себя поля «**Документ**» (поле с выпадающими справочными значениями), «Серия», «Номер», «Дата выдачи», «Срок действия», «Кем выдан», «Код подразделения»;

Рис. 20 Поля для внесения информации о документе, удостоверяющем личность

- Блок с контактной информацией пациента (телефонные номера, адрес электронной почты), содержит кнопочный элемент «**Добавить номер**», при нажатии на который появится поле для внесения дополнительного номера телефона, а также адрес электронной почты (Рисунок 21);

Рис. 21 Блок для внесения контактной информации


- **Дополнительные контакты** – блок для внесения информации о дополнительных контактных лицах пациента, включает в себя кнопочный элемент «**Добавить контакт**», при нажатии на который появляются поля «Номер», «Имя» и кнопка  для удаления соответствующего блока полей (Рисунок 22);

Рис. 22 Поля для внесения информации о дополнительных контактных лицах

- Блок для записи информации о **представителе пациента**, при нажатии на одноименный кнопочный элемент, пользователю будет предложено заполнить соответствующую информацию (ФИО, дата рождения, телефон, комментарий, сведения о документе, удостоверяющем личность представителя);
- Дополнительные данные о пациенте, такие как социальный статус, социальная категория, меры социальной поддержки, сфера деятельности, организация и примечание, пользователь может заполнить в дополнительном разделе, доступном после нажатия на кнопочный элемент:

Показать дополнительные поля

- **Добавить адрес** – кнопочный элемент, позволяющий добавить один или несколько (при повторном нажатии) блоков с информацией о месте проживания и/или регистрации пациента.

The screenshot displays two address blocks within a form. The first block, 'Адрес #1', is for registration and includes a 'Удалить' button. Its fields are: 'Тип адреса' (Address registration), 'Регион' (Primorsky Krai), 'Населенный пункт' (Vladivostok), 'Улица' (Ivanovskaya St.), 'Дом' (40), and 'Квартира' (4). The second block, 'Адрес #2', is for residence and also has a 'Удалить' button. Its fields are: 'Тип адреса' (Address of residence), 'Регион' (Primorsky Krai), 'Населенный пункт' (Artem), 'Улица' (Leningradskaya St.), 'Дом' (12), and 'Квартира' (2). Both blocks have a 'Адрес в свободной форме' field. At the bottom, there is a '+ Добавить адрес' button.

Рис. 23 Адрес регистрации и проживания пациента

На Рисунке 23 показан пример заполнения двух адресов одного пациента – адреса регистрации (Адрес #1) и адреса проживания (Адрес #2), поле «Тип адреса» принимает два соответствующих значения. В поле «Регион» пользователю будет представлен выбор из значений выпадающего списка, включающего в себя наименования субъектов РФ. Поля «Населенный пункт», «Улица» имеют привязку к справочнику Классификатор адресов Российской Федерации (КЛАДР), поиск позиций осуществляется по частичному совпадению (Рисунок 24).

The screenshot shows a search interface for street names. The 'Улица' field contains the text 'лени'. A dropdown menu is open, showing two suggestions: 'ул Ленина' and 'ул Ленинградская'. Below the suggestions, there is a note: 'при отсутствии в справочнике'.

Рис. 24 Пример поиска названия улицы

При отсутствии искомой улицы в справочном поле «Улица», пользователю будет доступен ввод ее наименования в дополнительном поле «Улица (текст)» с соответствующей подсказкой о необходимости заполнения данного поля при отсутствии соответствующего справочного значения. Для исключительных ситуаций пользователю доступно поле «Адрес в свободной форме», в котором также можно внести адресную информацию без привязки к справочнику КЛАДР.

В конце заполнения данных о новом пациенте, пользователь должен нажать на соответствующий кнопочный элемент **Добавить пациента**, после чего данные о пациенте попадут в базу Системы.

3. Работа с расписанием приемов специалистов

В главном меню системы на верхней панели необходимо выбрать раздел «Врачи» (Рисунок 25). Верхнюю часть в открывшемся разделе Системы занимает строка поиска и кнопка очистки поисковой строки. Поиск осуществляется по фамилии, коду и специальности сотрудника медицинской организации (1). Ниже расположена строка с буквами алфавита, при нажатии на каждую из которых, будет выполнена фильтрация списка специалистов по первой букве фамилии (2). Строкой ниже располагается перечень медицинских специальностей зарегистрированных в Системе сотрудников организации, названия специальности выполнены в виде кнопочных элементов, при нажатии на которые будет осуществлена фильтрация по специализации сотрудников (3). На примере Рисунка 25 показаны результаты фильтрации по двум параметрам: специальности «Ультразвуковая диагностика» и первой букве фамилии специалиста «И».

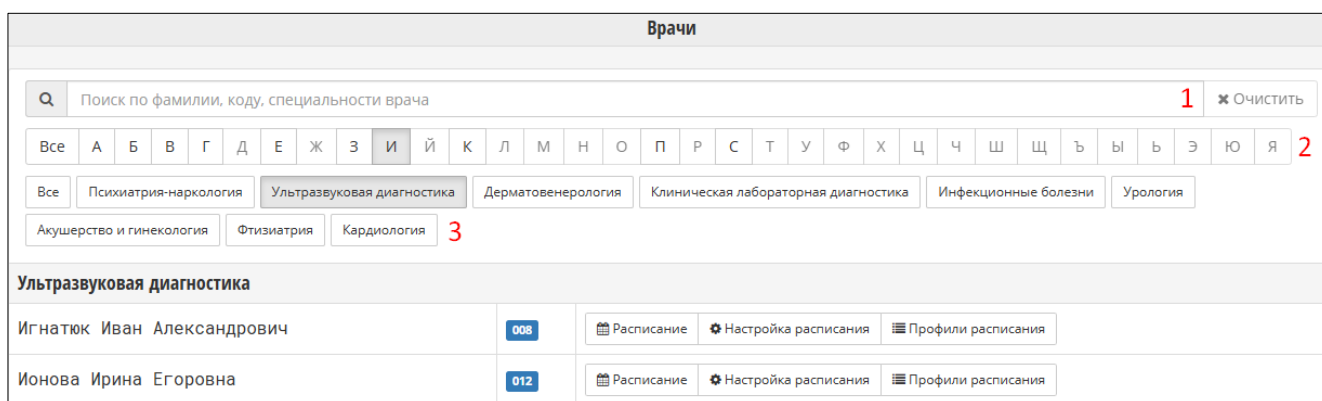


Рис. 25 Меню поиска и выбора сотрудников организации

Напротив ФИО каждого специалиста расположены три кнопочных элемента: «Расписание», «Настройка расписания» и «Профиль расписания» (Рисунок 26)



Рис. 26 Кнопочные элементы для работы с расписанием специалистов

1. **Профиль расписания** – кнопочный элемент, необходимый для создания профиля расписания сотрудника, после нажатия на который откроется соответствующее меню. Для создания профиля требуется нажать на элемент **+ Новый профиль**.
На Рисунке 27 приведен пример заполнения профиля первичного приема врача ультразвуковой диагностики.
 - Название профиля – текстовое поле для указания абстрактного названия создаваемого профиля, в примере заполнено значением «Первичный прием»;
 - Продолжительность приема – обязательное для заполнения цифровое поле, характеризующее продолжительность приема специалиста, на примере указана продолжительность профиля равная 20 минутам. В случае указания в поле «0», профиль будет идентифицирован Системой как «Живая очередь» без привязки к определенным временным интервалам.

- Цвет слота – поле для выбора из выпадающего списка одного из 7 вариантов цветового оформления соответствующего профиля расписания. Используется для визуального отделения разных профилей друг от друга.

Рис. 27 Заполненный профиль расписания приема специалиста

- Место приема – обязательное к заполнению поле с выбором значения из выпадающего списка адреса места приема; в справочнике отображаются адреса отдельных подразделений медицинской организации.
- Номер кабинета – поле для ввода номера кабинета, в котором будет вестись прием;
- Чекбоксы «Неотложная помощь», «Вызов на дом», «Медицинский осмотр» и «Онлайн запись» - могут быть использованы пользователем для создания профиля расписания, относящегося к соответствующему типу приема. Отметка «Онлайн запись» предназначена для отправки интервалов расписания специалиста в ЕПГУ;
- Источник финансирования – поле для выбора одного из справочных вариантов источника финансирования приема;
- Основная услуга, дополнительные услуги, внутренние услуги – справочные поля, определяющие набор медицинских услуг, доступных для выбора при записи пациента на прием в рамках текущего профиля расписания.

Сохранение профиля приема специалиста осуществляется нажатием на кнопку «Сохранить», в случае если пользователь не заполнит одно или несколько обязательных полей, Система отобразит следующие сообщения об ошибке:

Продолжительность приема - Требуется целочисленное значение.

Место приема - Это поле не может быть null.

После создания профиля доступно его редактирование и удаление. Для этого необходимо нажать на кнопочный элемент «Настройка», соответствующий определенному профилю, после чего пользователю будет доступно редактирование отдельных полей, в нижней части интерфейса располагаются кнопки **Сохранить** **Отмена** **Удалить**, позволяющие выполнить соответствующие действия.

2. **Настройка расписания** – кнопочный элемент раздела меню «Врачи», используется для непосредственного создания расписания приемов. Для добавления нового расписания необходимо нажать на кнопку **+ Добавить интервал**

В появившейся форме (Рисунок 28) необходимо заполнить интервал дат приема (поля с пометкой «с» и «по»), указать временной промежуток рабочего времени на каждый день недели, выбрать ранее созданный профиль расписания.

с	по	<input checked="" type="checkbox"/> Активность	<input type="checkbox"/> Отпуск	Удалить						
Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	Профиль расписания			
							Первичный прием, 20 минут, Амбулатор			
+ Добавить время										

Рис. 28 Настройка расписания приемов специалиста

Для наглядности рассмотрим пример формирования расписания для специалиста ведущего амбулаторно-поликлинический прием в период с понедельника по пятницу:

с **08:40** до **12:00** будут проводиться первичные приемы пациента (интервал 20 минут) с возможностью дистанционной записи через ЕПГУ, с **12:00** до **13:00** - повторный прием по 15 минут каждый, в интервале с **14:00** по **17:00** будет осуществляться запись вызова врача на дом в режиме живой очереди. Порядок действий пользователя для реализации подобной модели расписания является следующим:

- в разделе «Профили расписания» создается 3 профиля:
 - профиль с названием «**Первичный прием**», продолжительность приема - 20 минут, цвет слота - зеленый (визуальная ассоциация с онлайн-записью через ЕПГУ), место приема, кабинет заполняется соответствующей информацией, устанавливается галочка в пункте «Онлайн запись» для реализации функции дистанционной записи, поле «Источник финансирования» заполняется значением «Обязательное медицинское страхование», из списка выбираются соответствующие медицинские услуги (Рисунок 27);
 - профиль с названием «**Повторный прием**», продолжительность приема - 15 минут, цвет слота - белый, место приема, кабинет заполняется соответствующей информацией, поле «Источник финансирования» заполняется значением «Обязательное медицинское страхование», из списка выбираются соответствующие медицинские услуги;
 - профиль с названием «**Вызов на дом**», продолжительность приема - 0 минут, цвет слота - серый, устанавливается галочка в пункте «Вызов на дом», поле «Источник финансирования» заполняется значением «Обязательное медицинское страхование», из списка выбираются соответствующие медицинские услуги;
- в разделе «Настройка расписания» создаем интервал дат приема (нажать на элемент «Добавить интервал»), который будет отражать расписание приемов специалиста сроком на 2 недели, заполним соответствующий интервал дат (с 09.03.2026 по 22.03.2026);

- трижды нажмем на кнопочный элемент «Добавить время», таким образом добавив 3 строки для использования в каждой из них определенного профиля приема. Заполним недельные временные интервалы как указано на Рисунке 29. Для каждой строки выберем определенный профиль из выпадающего списка «Профиль расписания»: с 08:40 до 12:00 – «Первичный прием», с 12:00 до 13:00 – «Повторный прием», с 14:00 до 17:00 – «Вызов на дом».

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	Профиль расписания
08:40 - 12:00	08:40 - 12:00	08:40 - 12:00	08:40 - 12:00	08:40 - 12:00			Первичный прием, 20 минут, Онлайн запись
12:00 - 13:00	12:00 - 13:00	12:00 - 13:00	12:00 - 13:00	12:00 - 13:00			Повторный прием, 15 минут, Амбулаторно-п
14:00 - 17:00	14:00 - 17:00	14:00 - 17:00	14:00 - 17:00	14:00 - 17:00			Вызов на дом, Вызов на дом, Амбулаторно-п

Рис. 29 Создание расписания приемов специалиста на 2 недели

- Сохранение расписания происходит после нажатия на кнопку «Сохранить расписание». Удаление блока интервала дат осуществляется нажатием на кнопку «Удалить». Удаление блока интервала времени осуществляется нажатием на кнопку

Интервалы промежутков времени должны быть введены строго кратными времени приема, указанному в профиле расписания. Например, преднамеренно сделаем ошибку в одном из интервалов, указав время первичного приема с **08:40 до 12:05**. Расписание с данным промежутком не будет сохранено, Система выведет сообщение об ошибке: **Неправильный промежуток 08:40 - 12:05 для продолжительности приема в 20 мин.**

Созданное в рамках примера расписание приема будет выглядеть как показано на Рисунке 30.

пн 30.03	вт 31.03	ср 01.04	чт 02.04	пт 03.04	сб 04.04	вс 05.04
+	+	+	+	+	+	+
Первичный прием	Первичный прием	Первичный прием	Первичный прием	Первичный прием		
+ 08:40	+ 08:40	+ 08:40	+ 08:40	+ 08:40		
+ 09:00	+ 09:00	+ 09:00	+ 09:00	+ 09:00		
+ 09:20	+ 09:20	+ 09:20	+ 09:20	+ 09:20		
+ 09:40	+ 09:40	+ 09:40	+ 09:40	+ 09:40		
+ 10:00	+ 10:00	+ 10:00	+ 10:00	+ 10:00		
+ 10:20	+ 10:20	+ 10:20	+ 10:20	+ 10:20		
+ 10:40	+ 10:40	+ 10:40	+ 10:40	+ 10:40		
+ 11:00	+ 11:00	+ 11:00	+ 11:00	+ 11:00		
+ 11:20	+ 11:20	+ 11:20	+ 11:20	+ 11:20		
+ 11:40	+ 11:40	+ 11:40	+ 11:40	+ 11:40		
Повторный прием	Повторный прием	Повторный прием	Повторный прием	Повторный прием		
+ 12:00	+ 12:00	+ 12:00	+ 12:00	+ 12:00		
+ 12:15	+ 12:15	+ 12:15	+ 12:15	+ 12:15		
+ 12:30	+ 12:30	+ 12:30	+ 12:30	+ 12:30		
+ 12:45	+ 12:45	+ 12:45	+ 12:45	+ 12:45		
Вызов на дом	Вызов на дом	Вызов на дом	Вызов на дом	Вызов на дом		
+ 14:00 - 17:00	+ 14:00 - 17:00	+ 14:00 - 17:00	+ 14:00 - 17:00	+ 14:00 - 17:00		

Рис. 30 Пример многопрофильного расписания приема

Примечание: для создания более вариативного расписания приемов можно воспользоваться вышеописанным алгоритмом увеличивая количество интервалов дат и времени, создавая больше различных профилей приема.

3. **Расписание** – кнопочный элемент раздела меню «Врачи», используется для просмотра созданного расписания. Имеет строку навигации для перехода к просмотру расписания следующей или предыдущей недели, а также чекбокс «Показать отмененные записи» - в нажатом состоянии в интерфейсе отображаются слоты с отмененными записями, например, интервал 08:40-09:00 в понедельник 30.03.2026, как показано на Рисунке 31.

Врачи → Ионова Ирина Егоровна						
< 30 марта - 05 апреля 2026 > Расписание Настройка расписания Профили расписания Показать отмененные записи						
пн 30.03	вт 31.03	ср 01.04	чт 02.04	пт 03.04	сб 04.04	вс 05.04
08:40	08:40 - Петров Ю.М.	08:40	08:40	08:40		
08:40 - Отменен	09:00	09:00	09:00	09:00		
09:00 - Иванов Ф.Л.	09:20	09:20	09:20	09:20		
09:20	09:40	09:40	09:40	09:40		

Рис. 31 Раздел просмотра слотов расписания специалиста

4. Работа с профилем пациента


Профиль пациента представляет собой информационный блок Системы, включающий в себя общие сведениями о пациенте, а также дополненные функциональными элементами. В результате поиска и выбора определенного пациента в базе Системы, пользователь переходит в профиль пациента (Рисунок 32). Набор данных, информационных элементов и функциональных кнопок может варьироваться в зависимости от прав доступа пользователя, открывшего профиль пациента. Наиболее общий вид профиля пациента изображен на Рисунке 32.

1. Левая часть меню профиля пациента содержит несколько элементов:
 - фамилию, имя, отчество, дату рождения, возраст и отметку пола пациента.
 - ниже располагаются специальные идентификационные отметки:
 - **Полис действителен** - автоматически указывается в профиле пациента если персональные данные пациента успешно прошли проверку по базе полисов ОМС;
 - **Пациент прикреплен** - отметка о прикреплении пациента к участку медицинской организации, проставляется автоматически в случае заполнения информации в модуле «Прикрепление пациента»;
 - **Диспансеризация пройдена** - отметка о прохождении диспансеризации в текущем году, проставляется автоматически в случае наличия у пациента электронного талона диспансеризации;
 - **Полис не найден** - автоматическая проверка полиса ОМС вернула отрицательный результат;
 - **Отказ в обслуживании** - пациент получил в отметку об отказе в обслуживании в данной медицинской организации, проставляется в меню редактирования профиля пациента;
 - **Пациент не прикреплен** - пациент не имеет прикрепления к медицинской организации;
 - **Редактировать** – кнопочный элемент для перехода в меню редактирования профиля пациента;
 - **Печать документов** – кнопочный элемент, вызывающий специальное окно, в котором пользователю предлагается поставить отметки-чекбоксы напротив доступных в профиле пациента печатных форм, кнопка «Печать», в этом окне запускает процедуру печати выбранных документов (Рисунок 33).
 - **Удалить профиль** – кнопочный элемент, появляющийся только в профиле пациентов с отметкой «Полис не найден», позволяет пользователю скрыть запись профиля пациента, запись перемещается в «архив», директорию базы, из которой в последствии она может быть восстановлена пользователем, обладающим правами администратора Системы. Перед удалением профиля пациента, пользователю будет показано сообщение: **Вы уверены, что хотите**

удалить профиль данного пациента? Для удаления профиля потребуется подтвердить действие, нажав на кнопку «Удалить»

Шариков
Полиграф Полиграфович
♂ 14.06.1980 (45 лет)

Полис действителен
Пациент прикреплен
Диспансеризация пройдена



Редактировать
Печать документов
Записать на прием
Начать новый прием

Профиль
История изменений
История посещений
Все документы
Стационар
Медицинские осмотры
Талоны
Талоны диспансеризация
Талоны профосмотров
Платные профосмотры

Профиль пациента

Информация о пациенте

Дал согласие на обработку персональных данных

Амбулаторная карта #92908100
Неизвестно
 Часть карты в архиве

Гражданство РФ

Кровь Группа: I (0)
Резус-фактор: Rh-

Полис ОМС
• Полис ОМС единого образца
• ООО СМО "ВОСТОЧНО-СТРАХОВОЙ АЛЬЯНС"
• 1488678748678678

Документ
Паспорт гражданина Российской Федерации (14)
0508 / 457896
ОУФМС РФ по ПК
Дата выдачи: 01.01.2002

Снилс 123-548-882-32

Фото

Льготы

Группа пациента

Социальный статус Работающий (3)

Сфера деятельности Сфера обслуживания

Место работы ООО "Примавтодор"

Должность Начальник отдела кадров

Мобильный телефон +7 902 555-21-21

Email test@mail.ru

Адреса г Уссурийск, ул Красногвардейская, д. 12, кв. 10

Примечание

Медицинский осмотр#137 Открыт

...

Статус	Прикреплен	Участок	Откреплен
Прикреплен	29.03.2026 - Первично	001	-
Не подтвержден	Врач: Преображенский Филипп Филиппович		

История посещений

30.03.2026 в 08:40	Ионова И.Е. (012) Отменен	<input type="button" value="⊙"/>
25.03.2024	Пирогова М.К. (010) Завершен	<input type="button" value="⊙"/>
23.03.2024	Администратор М. (1) Завершен	<input type="button" value="⊙"/>
23.03.2024	Пирогова М.К. (010) Завершен	<input type="button" value="⊙"/>
29.01.2024	Пирогова М.К. (010) Завершен	<input type="button" value="⊙"/>
26.01.2024	Кириленко Г.А. (002) Завершен	<input type="button" value="⊙"/>

Печатные формы

Рис. 32 Профиль пациента

Печать документов ✕

- Согласие на химико-токсикологическое тестирование
- Согласие - Персональные данные (в целях оказания медицинской помощи)
- Заявление на принятие в центр
- Согласие телемедицинской консультации
- Согласие (перс.данные + мед. вмешательство)
- Согласие на обработку персональных данных (без даты)
- Согласие на прохождение углубленной диспансеризации
- Согласие на медицинское вмешательство (2022-03) без даты
- Согласие на анестезиологическое обеспечение
- Согласие на оперативное вмешательство
- Согласие на прохождение диспансеризации
- Договор
- Согласие на медицинское вмешательство (2022-03)

Рис. 33 Печать документов/информационных согласий из профиля пациента

- **Записать на прием** – кнопочный элемент профиля пациента, позволяет осуществить запись пациента на прием к врачу;
 - **Начать новый прием** – кнопочный элемент профиля пациента, доступный пользователям с правами специалиста ведущего прием пациентов, необходим врачу для быстрого начала приема пациента, если тот миновал регистратуру и стандартную запись на прием;
2. Меню доступа к разделам и модулям системы – дает доступ к дополнительным модулям системы, позволяет переходить в определенные разделы:
- Профиль – при нажатии на элемент, пользователь переходит в профиль выбранного пациента;
 - История изменений – открывает интерфейс с описанием изменений данных профиля выбранного пациента. В столбце «Пользователь» указаны ФИО сотрудника, внесшего изменение или осуществившего просмотр профиля пациента, «Дата» - фиксирует дату и время произведенной операции, «Изменения» - поле, в котором изложено краткое описание произошедшего изменения или действия (Рисунок 34);

История изменений		
Пользователь	Дата	Изменения
Санчез Рик	29.03.2026 19:50	Просмотр профиля
Баркалова Ольга Константиновна	26.03.2026 08:39	Просмотр профиля
Трусенко Сергей Васильевич	31.07.2025 13:25	Код подразделения: Без значения → 250-006 Дата выдачи документа: 11.07.2018 → 10.10.2024 Номер документа: 573961 → 245317 Серия документа: 0518 → 0524
Трусенко Сергей Васильевич	31.07.2025 11:50	Социальный статус: Без значения → Работающий (3) Должность: Без значения → кладовщик Местро работы: Без значения → "Бриз"
Трусенко Сергей Васильевич	31.07.2025 11:48	Просмотр профиля

Рис. 34 Просмотр истории изменения профиля пациента

- История посещений – открывает интерфейс Системы, с записями пациента на прием к врачам организации (Рисунок 35). Записи расположены в хронологическом порядке с указанием даты приема, ФИО специалиста, к которому была запись, код врача и статус записи. Каждая запись в интерфейсе истории посещений выполнена в формате кнопочного элемента, при нажатии на который, пользователь будет перемещен в интерфейс информации о записи на прием;

История посещений	
24.03.2026	Кибирева А.А. (76.04) Завершен
17.03.2026	Лукацук Т.Н. (терапия) Завершен
12.03.2026	Лукацук Т.Н. (терапия) Завершен
07.10.2025	Чернобаева П.А. (76.008) Завершен

Рис. 35 История посещений пациента

- **Все документы** – элемент меню профиля пациента для перехода к медицинским документам амбулаторных приемов. Подробнее описано в разделе работы с [документами](#).
- **Стационар** – меню стационарных историй болезни пациента, в данном разделе пользователь получает доступ зарегистрированным историй дневного и круглосуточного стационара;

- **Медицинские осмотры** – элемент меню для перехода в модуль комплексных медицинских осмотров;
 - **Талоны** - элемент меню для перехода в модуль электронных талонов оказанной амбулаторной медицинской помощи по профилю ОМС;
 - **Талоны диспансеризации** - элемент меню для перехода в модуль электронных талонов оказанной медицинской помощи в рамках диспансеризации по профилю ОМС;
 - **Талоны профосмотров** - элемент меню для перехода в модуль электронных талонов оказанной медицинской помощи в рамках профилактических осмотров по профилю ОМС;
 - **Платные профосмотры** - элемент меню для перехода в модуль электронных талонов оказанной медицинской помощи в рамках профилактических осмотров, оплаченных пациентами из личных средств;
 - **Прививочный паспорт** – модуль системы, предназначенный для внесения информации о профилактических прививках;
3. Центральный блок профиля пациента **Информация о пациенте** отображает общие сведения, такие как: номер амбулаторной карты, место рождения, номер полиса и другую информацию, ранее внесенную пользователем при добавлении профиля пациента или его редактировании. Обращают внимание следующие элементы интерфейса, с которыми пользователь может взаимодействовать:
- чекбокс **«Дал согласие на обработку персональных данных»** - по умолчанию отметка не активна, в случае получения подписанного согласия на обработку персональных данных, пользователю предлагается поставить отметку в данном пункте;
 - блок информации об амбулаторной карте (Рисунок 36) помимо номера карты предоставляет возможность указать местоположение бумажного варианта амбулаторной карты, в выпадающем списке содержится 4 варианта: у пациента, в регистратуре, у врача и неизвестно. В случае выбора значения «У врача» появится дополнительное поле с возможностью выбора специалиста. На рисунке 36 для примера изображен случай нахождения бумажной амбулаторной карты пациента у врача-терапевта Хоменко Е.Г. Чекбокс «Часть карты в архиве» также позволяет указать на местоположение бумажной амбулаторной карты;

<input type="checkbox"/> Амбулаторная карта	#36698992
	У врача
	Хоменко Елена Геннадьевна 76.84 Специальность: Терапия
	<input type="checkbox"/> Часть карты в архиве

Рис. 36 Информация о нахождении бумажной амбулаторной карты

- в блоке **«Полис ОМС»** находится кнопочный элемент **«Обновить полис»**, при нажатии на который отправляется автоматический запрос в защищенную сеть для обновления данных о полисе ОМС пациента;
- кнопочный элемент **«Загрузить фото»** при нажатии открывает диалоговое окно для выбора файла с изображением (форматы *.jpeg, *.png). При попытке загрузки файла несоответствующего формата Система выведет сообщение: **Фото - Загрузите корректное изображение. Загруженный файл не является изображением, либо является испорченным.**
- кнопочный элемент **«Изменить льготы»** при нажатии перенаправляет пользователя в интерфейс регистрации перечня льгот пациента (Рисунок 37).

Добавить	
Тип льготы	Срок действия
Инвалиды войны (9794)	01.02.2025 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Рис. 37 Добавление льгот пациента

Для добавления льготы требуется нажать на кнопку «Добавить», выбрать из выпадающего списка одно из справочных значений льготы, ввести дату и нажать на кнопку сохранения записи . Записей, с указанием льготы, можно добавить несколько, для удаления значения – нажать на

- **Группа пациента** – блок меню профиля пациента, в котором пользователь может добавить группу учета пациента. На Рисунке 38 изображены отметки о принадлежности пациента к группе диспансерного наблюдения по диагнозам E11.7 и I20.8. Для добавления группы учета или редактирования ранее добавленных признаков, пользователю необходимо нажать кнопку «Изменить группу», перейти тем самым в интерфейс редактирования групп. Выбрать один из типов групп из выпадающего списка, опционально указать диагноз, дату начала и окончания действия учета, затем сохранить запись нажав соответствующий элемент

Группа пациента	Подлежит диспансерному наблюдению E11.7 от 01.01.2023
	Подлежит диспансерному наблюдению I20.8 от 01.01.2023
	Изменить группу

Рис. 38 Группы учета пациента

4. Блок «**Примечание**» представляет собой текстовое поле для внесения комментариев, относящихся к конкретному пациенту.
5. Блок «**Медицинский осмотр**» - представляет собой информационный элемент для перехода, при нажатии, в последний зарегистрированный случай медицинского осмотра пациента. Данный элемент может отсутствовать в случае отсутствия зарегистрированных медицинских осмотров на выбранного пациента.
6. **Прикрепление пациента** – модуль Системы, отвечающий за процедуру проверки прикрепления пациента. Имеет два кнопочных элемента (Рисунок 39):

Прикрепление пациента	
Прикрепить	Проверить на прикрепление

Рис. 39 Блок прикрепления пациента к организации

При нажатии на элемент «Проверить прикрепление» генерируется автоматический запрос через защищенную сеть передачи данных для получения информации об медицинском учреждении, к которому прикреплен текущий пациент. В случае успешной идентификации данных пациента, сервис проверки возвращает ответ – в интерфейсе появится название организации и дата прикрепления (Рисунок 40)

Прикрепление пациента	
Прикрепить	Проверить на прикрепление
Организация	КГБУЗ "ВЛАДИВОСТОКСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА №9"
Дата прикрепления	2025-01-22

Рис. 40 Результат автоматической проверки прикрепления пациента

Для смены организации прикрепления, открепления пациента от медицинского учреждения пользователю необходимо воспользоваться модулем прикрепления пациента, перейти в его интерфейс, нажав на кнопку «**Прикрепить**». Подробное описание процедуры прикрепления/открепления пациентов, а также формирования запросов и файлов информационного обмена с ТФОМС расположено в разделе «[Прикрепление пациентов](#)».

7. **История посещений** – информационный блок меню профиля пациента, расположенный в правой части интерфейса (Рисунок 41). Отображает восемь последних записей пациента на прием к врачу. В данном интерфейсе в хронологическом порядке представлены даты посещений пациента, ФИО врача и его специальность, статус приема.

История посещений	
26.03.2026	Козявина Н.В. (Пульмонология) Завершен
05.08.2024	Герценберг О.Б. (Офтальмология) Завершен
22.07.2024	Герценберг О.Б. (Офтальмология) Завершен
22.07.2024	Герценберг О.Б. (Офтальмология) Завершен
25.06.2024	Герценберг О.Б. (Офтальмология) Завершен
25.03.2024	Игнатьев Н.Н. (Оториноларингология) Завершен
25.03.2024	Игнатьев Н.Н. (Оториноларингология) Завершен
16.01.2023	Игнатьев Н.Н. (Оториноларингология) Завершен

Рис. 41 История посещения пациента

Приемы текущего пользователя Системы отмечены специальным графическим символом (Рисунок 42). Для просмотра полного списка всех посещений пациента требуется нажать на кнопку «**Смотреть всю историю**».

09.03.2021	Вишнякова И. (КДЛ) Отменен	
------------	-------------------------------	--

Рис. 42 Запись пациента к текущему пользователю

8. **Печатные формы** – в данном блоке собраны кнопочные элементы, используя которые пользователь может распечатать различные информационные согласия, предзаполненные заявления и иные бланки. При нажатии на название печатной формы, Системой будет сформирован PDF файл и появится окно предпросмотра перед печатью (Рисунок 44).

Печатные формы	
<input type="button" value="Согласие на обработку персональных данных"/>	
<input type="button" value="Информирование о выявлении ВИЧ-инфекции"/>	
<input type="button" value="Согласие телемедицинской консультации"/>	
<input type="button" value="Согласие на химико-токсикологическое тестирование"/>	
<input type="button" value="Согласие на медицинское вмешательство"/>	
<input type="button" value="Согласие на оперативное вмешательство"/>	

Рис. 43 Печатные формы в профиле пациента

Информированное добровольное согласие на виды медицинских вмешательств, включенных в Перечень определенных видов медицинских вмешательств, на которые граждане дают информированное добровольное согласие при выборе врача и медицинской организации для получения первичной медико-санитарной помощи

Я, нижеподписавшийся: Иванов Иван Иванович
(Фамилия, Имя, Отчество полностью)
проживающий по месту регистрации: г. Уссурийск, ул. Красновардская, д. 69, кв. 11
документ, удостоверяющий личность: Паспорт гражданина Российской Федерации (14)
серия 0905 номер 384882 дата выдачи _____

в соответствии со статьей 20 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" даю информированное добровольное согласие на виды медицинских вмешательств, включенных в Перечень определенных видов медицинских вмешательств, на которые граждане дают информированное добровольное согласие при выборе врача и медицинской организации для получения первичной медико-санитарной помощи, утвержденный приказом Министерства здравоохранения социального развития РФ от 23 апреля 2012 г. № 390н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 5 мая 2012 г. № 24082) (далее - Перечень), для получения мною (пациентом) первичной медико-санитарной помощи в ООО "Тестовая организация"

Перечень определенных видов медицинских вмешательств включает:

1. Оперы, в том числе выемка зубов, депульпация;
2. Оперы в том числе челюстно-лицевые, френулотомия, эмпиотомия, френулопластика, операция на челюсти, челюстная операция для языка, ринопластика;
3. Интердентальные операции;
4. Кардинальные операции;
5. Неинвазивные исследования органов зрения и слухового аппарата;
6. Показаниями для проведения инвазивных исследований являются: диагностика заболеваний органов зрения и слухового аппарата;
7. Любые операции на органах зрения, в том числе интравитреальные, лазерные, хирургические, хирургические, хирургические, хирургические;
8. Хирургические операции на органах слуха и слухового аппарата;
9. Хирургические операции на органах слуха и слухового аппарата, включая: хирургические операции на органах слуха и слухового аппарата, хирургические операции на органах слуха и слухового аппарата, хирургические операции на органах слуха и слухового аппарата;
10. Хирургические операции на органах слуха и слухового аппарата, включая: хирургические операции на органах слуха и слухового аппарата, хирургические операции на органах слуха и слухового аппарата, хирургические операции на органах слуха и слухового аппарата;
11. Хирургические операции на органах слуха и слухового аппарата, включая: хирургические операции на органах слуха и слухового аппарата, хирургические операции на органах слуха и слухового аппарата, хирургические операции на органах слуха и слухового аппарата;

Медицинским работником _____ (Иванов Иван Иванович)
в доступной для меня форме мне разъяснены цели и методы указанных медицинских вмешательств, связанных с ними риски и вероятность развития осложнений при их проведении, а так же прогнозируемые результаты указанных вмешательств. Мне разъяснено, что я имею право отказаться от одного или нескольких видов медицинских вмешательств, включенных в Перечень или потребовать его (их) прекращения, за исключением случаев, предусмотренных частью 9 статьи 20 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, №41, ст. 6724, 2012, №26, ст. 3442, 3446).

Мне разъяснили, что подведение итогов профилактического обследования может осуществляться дистанционно.
Сведения о выбранных мною лицах, которые в соответствии с пунктом 5 части 3 статьи 19 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" может быть передана информация о состоянии моего здоровья.

Итого предоставлено информации, контактный телефон: _____

Иванов Иван Иванович
Итого предоставлено информации, контактный телефон: _____

Итого предоставлено информации, контактный телефон: _____

Итого предоставлено информации, контактный телефон: _____

№ _____ от 31.03.2026 г. (Дата оформления)

Печать 1 страница


Принтер Сохранить как PDF

Страницы Все

Страниц на листе 1

Сохранить Отмена

Рис. 44 Предпросмотр сформированного согласия перед печатью

Примечание: для предпросмотра печатной формы пользователь может воспользоваться кнопочным элементом , при этом также будет сформирован PDF файл, пользователю будет предложено скачать, закрыть или распечатать форму.

9. **Дополнительны элементы.** В некоторых ситуациях в профиле пациента могут появляться дополнительные информационные блоки или сообщения:

- в случае если возраст пациента подходит под прохождение диспансеризации, и в то же время в Системе нет зарегистрированных талонов, подтверждающих факт ее прохождения, в профиле пациента появится соответствующее оповещение (Рисунок 45);

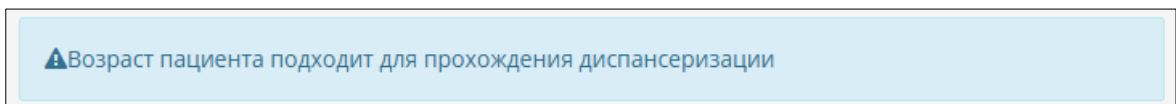


Рис. 45 Информирование пользователя в профиле пациента

- отметка Листа ожидания также появится в профиле выбранного пациента если ранее его туда записали (Рисунок 46).

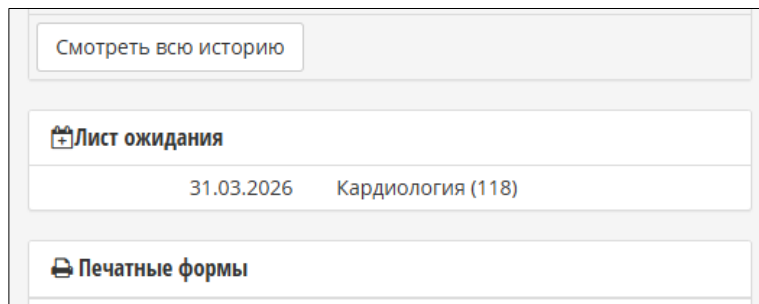


Рис. 46 Отметка о присутствии выбранного пациента в листе ожидания

5. Запись пациента на прием

Существует несколько алгоритмов записи пациента на прием к врачу, рассмотрим каждый из них.

1. Стандартная запись на прием через профиль пациента.

- 1.1 Первым делом пользователь должен осуществить [поиск профиля пациента](#) или создать [нового пациента](#);
- 1.2 После перехода в профиль пациента ([Рисунок 32](#)), пользователю необходимо нажать на кнопочный элемент «**Записать на прием**»;
- 1.3 Для записи пользователь может выбрать конкретного врача (1), нажав на его ФИО, или нажать на строку с названием специальности (2), как показано на Рисунке 47.

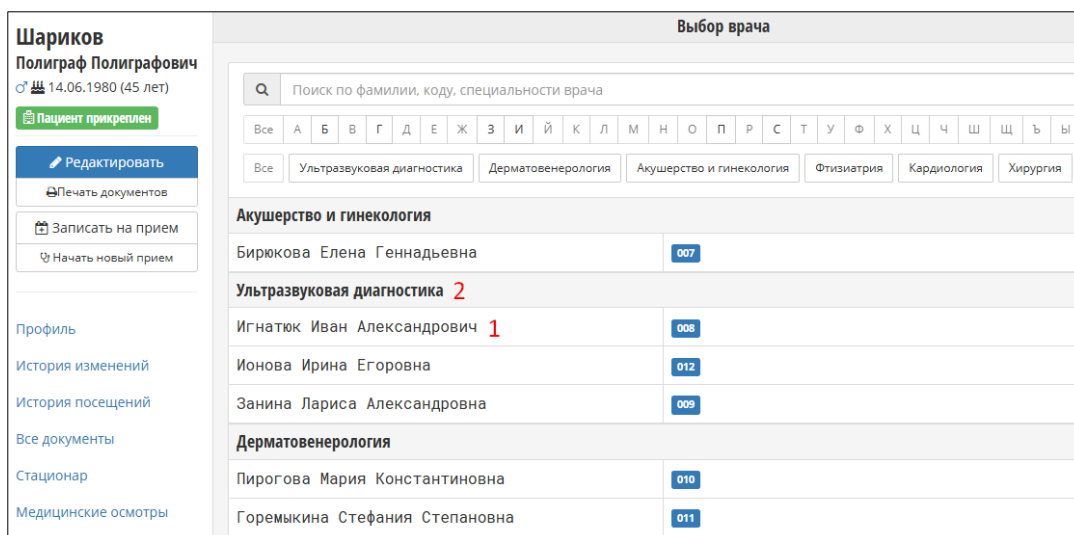


Рис. 47 Выбор врача или специальности для записи пациента

- 1.3.1 При выборе специальности, например, «Ультразвуковая диагностика», перед пользователем будет открыт интерфейс с расписанием сразу всех врачей ведущих прием по этой специальности (Рисунок 48);

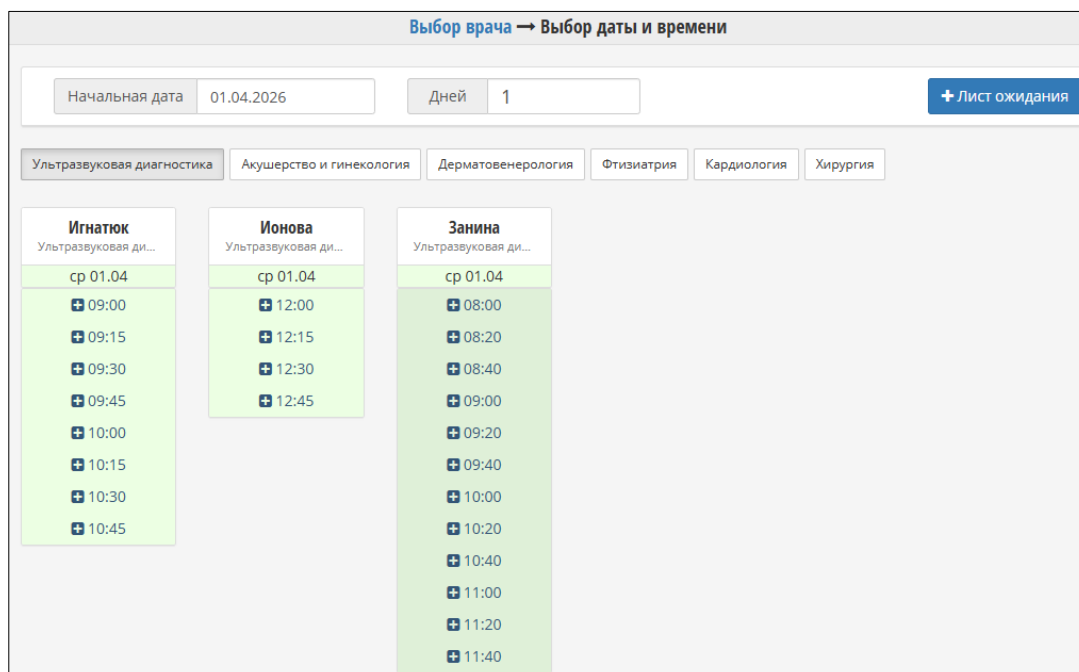


Рис. 48 Расписание сотрудников по заданной специальности

По умолчанию отображается расписание текущего дня, об этом свидетельствует начальная дата и количество дней, отображенных в верхней панели интерфейса, на примере Рисунка 48 — это дата **01.04.2026** и **1** день. Увеличивая количество

дней, пользователь сможет увидеть большее количество слотов для записи, на Рисунке 49 изображен вариант с отображением расписания трех врачей ультразвуковой диагностики на следующие три дня.

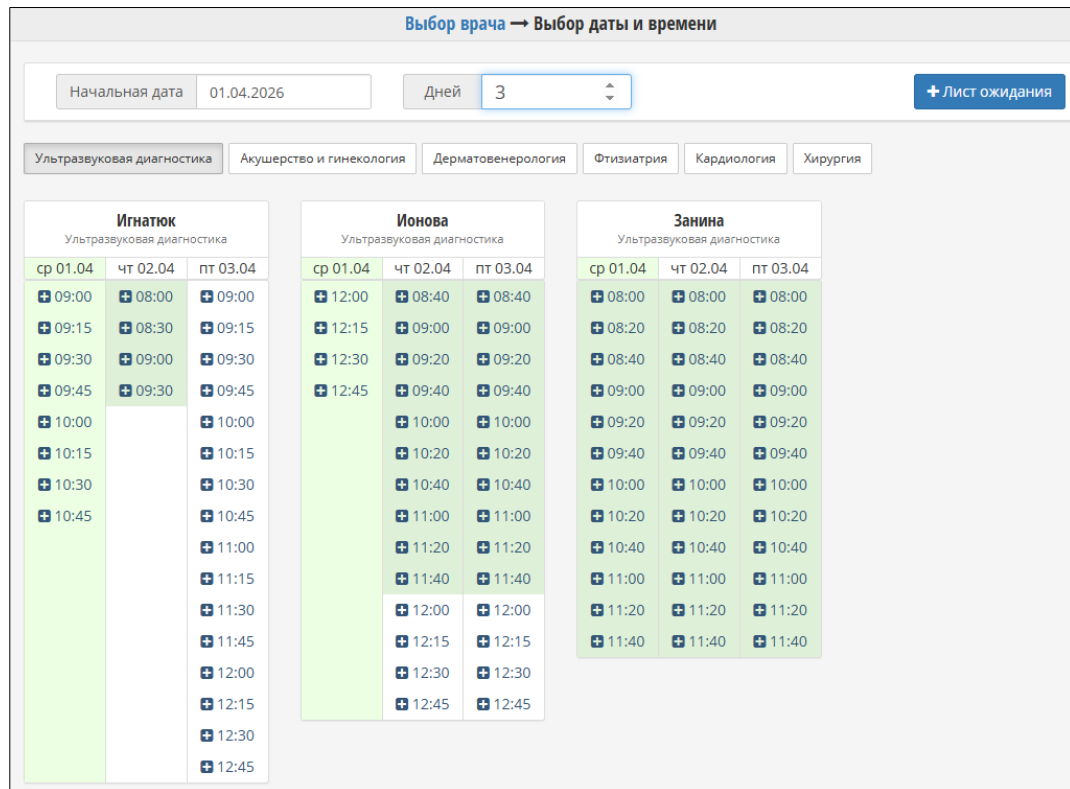


Рис. 49 Расписание приемов на три дня

1.3.2 При выборе врача, например, «Преображенский Филипп Филиппович», перед пользователем будет открыт интерфейс с доступными для записи временными интервалами (свободными слотами) (Рисунок 50). Интервалы недоступные для записи будут отмечены так: «09:30 - Занято»;

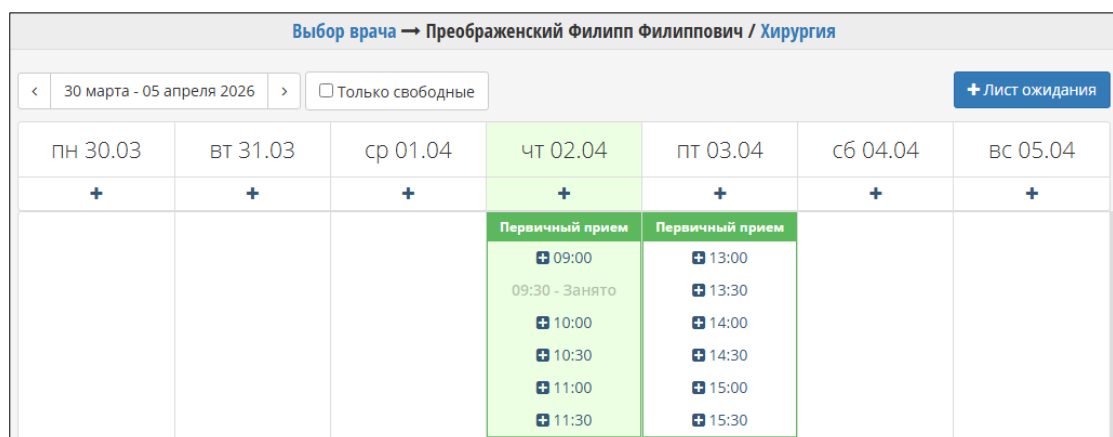


Рис. 50 Запись на прием к врачу, выбор интервала

1.4 Вне зависимости от выбранного способа записи (выбор конкретного врача (1.3.2) или специальности (1.3.1) для обзора всех доступных по ней слотов специалистов), далее пользователю потребуется выбрать свободный слот, обозначенный временем начала приема **+ 13:00**.

Примечание: в интерфейсе выбора слота для записи пациента отображается текущая неделя, для перемещения к другому периоду необходимо воспользоваться элементами панели навигации (Рисунок 51). Чекбокс «Только свободные», расположенный на верхней панели, позволяет убрать из списка слотов занятые интервалы, оставив только свободные.

<	30 марта - 05 апреля 2026	>	<input type="checkbox"/> Только свободные
---	---------------------------	---	---

Рис. 51 Элементы навигации и фильтрации списка слотов

1.5 После выбора слота для записи откроется интерфейс «Подтверждение записи» (Рисунок 52), в котором будет указана общие детали записи, такие как: врач, на прием к которому осуществляется запись, его должность, название, адрес и кабинет медицинской организации, номер кабинета, дата приема.

Продолжительность приема – поле для выбора продолжительности приема, по умолчанию в нем указано значение из [профиля расписания](#), при необходимости, пользователь может кратно увеличить время приема – для этого в выпадающем списке нужно выбрать одно из трех соответствующих значений. Например, для случая записи изображенного на Рисунке 52 временем по умолчанию будет **30** минут, кратным ему увеличением будут приемы по **60, 90 и 120** минут.

В случае выбора продолжительности приема – 60 минут, в расписании врача будет заняты 2 слота, при выборе 90 минут – 3 слота и т.д.

Примечание: при выборе большей продолжительности приема может возникнуть ситуация, когда текущая запись пересекается с уже существующей, в таком случае возникнет предупреждение о невозможности записи с выбранной продолжительностью приема с указанием занятого слота, мешающего записи, например: **Невозможно записать на 60 минут, т.к. слот на 09:30 - 10:00 занят**

Выбор врача → Преображенский Филипп Филиппович / Хирургия → Подтверждение записи	
👤 Врач	Преображенский Филипп Филиппович 00.01
Должность	Профессор, Хирургия
ЛПУ	ООО "Тестовая организация"
Место приема	Амбулаторно-поликлиническое отделение (г. Владивосток, ул. 1-я Рабочая, д.58)
Кабинет	10
📅 Дата	02.04.2026 четверг
Продолжительность приема	30 мин
🕒 Время	09:00 - 09:30
Профиль расписания	Первичный прием
Источник финансирования	Обязательное медицинское страхование (1) ×
Отметки	
<input checked="" type="radio"/> B06.057.001 - Прием (осмотр, консультация) врача-хирурга первичный	
Комментарий	
Направление	Указать направление
Услуги	+ Выбрать услуги
<input type="button" value="Записать на прием"/> <input type="button" value="Выбрать другое время"/>	

Рис. 52 Интерфейс подтверждения записи

Источник финансирования – воспользовавшись этим полем, пользователь может сменить источник финансирования записи.

Отметки – справочное поле в формате выпадающего списка для присвоения записи на прием специальных отметок.

Комментарий – область для ввода произвольного текста, комментария к записи на прием.

Направление – информационный блок для регистрации сведений о направлении из другого медицинского учреждения (Рисунок 53).

Направление	<input type="button" value="Скрыть направление"/>
Номер направления	<input type="text" value="12345678901112"/>
Дата направления	<input type="text" value="01.04.2026"/>
Диагноз	<input type="text" value="L65 - Другая нерубцующая потеря волос"/> × ▾
Направил на лечение	<input type="text" value="КГБУЗ " владивостокская="" поликлиника="" №1"=""/> × ▾

Рис. 53 Блок сведений о направлении пациента из другой организации

Услуги – для привязки к записи на прием медицинских услуг, пользователю потребуется нажать на кнопочный элемент «**Выбрать услуги**». Перед пользователем откроется интерфейс с перечнем услуг доступных для выбора (Рисунок 54).

Выбор услуг ×

Услуги врача Внутренние услуги Все услуги × ▾

<input type="checkbox"/>	A04.14.001 - Комплексное ультразвуковое исследование органов брюшной полости (печень, желчный пузырь, селезенка, поджелудочная железа)	2300P
<input type="checkbox"/>	A04.14.001.003 - Ультразвуковое исследование органов брюшной полости (печень, желчный пузырь, поджелудочная железа)	1800P
<input type="checkbox"/>	A04.14.002 - Комплексное ультразвуковое исследование органов брюшной полости и почек (печень, желчный пузырь, селезенка, поджелудочная железа, почки)	3600P
<input type="checkbox"/>	A04.15.001 - Ультразвуковое исследование поджелудочной железы	600P
<input type="checkbox"/>	A04.16.001 - Комплексное ультразвуковое исследование органов брюшной полости - комплекс с определением функции желчного пузыря (печень, желчный пузырь, протоки, селезенка, поджелудочная железа)	3400P
<input type="checkbox"/>	A04.20.001 - Ультразвуковое исследование матки и придатков	1800P
<input type="checkbox"/>	A04.20.001.001 - Ультразвуковое исследование органов малого таза	1300P
<input type="checkbox"/>	A04.21.001 - Ультразвуковое исследование предстательной железы	700P
<input type="checkbox"/>	A04.21.001.001 - Ультразвуковое исследование предстательной железы (трансректальное)	1500P
<input type="checkbox"/>	A04.22.001 - Ультразвуковое исследование щитовидной железы	1200P
<input type="checkbox"/>	A04.22.002 - Ультразвуковое исследование надпочечников	800P
<input type="checkbox"/>	060037 - A04.28.001 - Ультразвуковое исследование почек и мочеточников	1100P
<input type="checkbox"/>	A04.28.002 - Ультразвуковое исследование мочевыводящих путей	1600P

Рис. 54 Выбор услуг при записи на прием

Окно выбора услуг имеет переключатель на три значения, выбор каждого из них определяет параметры фильтрации списка услуг:

- Услуги врача – выводит заранее заданный при создании профиля расписания перечень медицинских услуг, используется для создания ограниченного перечня услуг под определенного специалиста;

- Внутренние услуги – при переключении отметки в эту позицию будет выполнена фильтрация, сформирован перечень медицинских услуг с отметкой «внутренняя»;
- Все услуги - при переключении отметки в эту позицию будет выведен полный перечень активных услуг.

Выпадающий список «**Источник финансирования**» позволяет выполнить фильтрацию медицинских услуг по признаку источника финансирования.

Поиск услуг – поисковое поле, позволяющее найти определенную услугу по коду или названию, используется принцип поиска по частичному совпадению. Для выбора услуги пользователю необходимо выполнить одиночный клик по ее наименованию (Рисунок 55).

Выбор услуг		
<input checked="" type="radio"/> Услуги врача	<input type="radio"/> Внутренние услуги	<input type="radio"/> Все услуги
Источник финансирования		
надпо		
<input checked="" type="checkbox"/>	A04.22.002 - Ультразвуковое исследование надпочечников	800Р
<input type="checkbox"/>	A05.28.002.002 - Магнитно-резонансная томография почек и надпочечников с болюсным контрастированием	10336.85Р
<input checked="" type="checkbox"/>	A06.28.009.003 - Компьютерная томография почек и надпочечников без контрастирования	2230.73Р
<input type="checkbox"/>	A06.28.009.004 - Компьютерная томография почек, надпочечников, мочеточников, мочевого пузыря с внутривенным болюсным контрастированием	2660.04Р
Добавить услуги		

Рис. 55 Поиск и выбор услуг

Перечень выбранных услуг появится в интерфейсе подтверждения записи. После чего пациенту будут доступны поля для указания количества и редактирования стоимости выбранных услуг (поля «**Количество**» и «**Стоимость**»). Поле «**Скидка %**» позволяет указать значение, применяемой к стоимости услуги, скидки в диапазоне от 0 до 100. На Рисунке 56 изображены две добавленные услуги с примененной скидкой в 5% и 10%.

Услуги <input type="button" value="+Выбрать услуги"/>					
Услуга	Количество	Стоимость	Скидка %	Сумма	
A04.22.002 - Ультразвуковое исследование надпочечников	1	800	5	760.00Р	<input type="button" value="✕"/>
A06.28.009.003 - Компьютерная томография почек и надпочечников без контрастирования	1	2230.73	10	2007.66Р	<input type="button" value="✕"/>
Итого				2767.66Р	

Рис. 56 Расчет стоимости услуг

Для завершения записи пациента на прием пользователю доступен кнопочный элемент

Для выбора другой даты приема и/или иного временного интервала записи пользователь может нажать на кнопочный элемент , при этом будет открыт интерфейс с доступными для записи временными интервалами (Рисунок 50), процедура записи продолжится с п. 1.3.2.

В случае выбора кнопочного элемента «Записать на прием» запись пациента на прием будет завершена, перед пользователем откроется интерфейс «**Информация о записи на прием**» (Рисунок 57).

i Информация о записи на прием				
Статус приема	Ожидание приема			
Записал на прием	Администратор МИС			
Время записи	02.04.2026 22:22			
👤 Информация о враче				
Врач	Преображенский Филипп Филиппович 00.01			
Специальность	Хирургия			
🏢 Информация о приеме				
ЛПУ	ООО "Тестовая организация"			
Место приема	Амбулаторно-поликлиническое отделение (г. Владивосток, ул. 1-я Рабочая, д.58)			
Дата	02.04.2026 (Сегодня)			
Время	09:00 - 09:30 <input checked="" type="checkbox"/> Пациент явился на прием			
Продолжительность	30 мин.			
Кабинет	10			
Профиль расписания	<input checked="" type="checkbox"/> Первичный прием			
Источник финансирования	Личные средства граждан			
Услуга	В06.057.001 - Прием (осмотр, консультация) врача-хирурга первичный			
Номер талона	1250964			
Услуги				
Услуга	Кол-во	Стоимость	Сумма	Статус услуги
A04.22.002 - Ультразвуковое исследование надпочечников	1	800.00 ₽ Скидка 5.00%	760.00 ₽	<input type="text" value="x"/>
A06.28.009.003 - Компьютерная томография почек и надпочечников без контрастирования	1	2230.73 ₽ Скидка 10.00%	2007.65 ₽	<input type="text" value="x"/>
Итого			2767.65 ₽	
<input type="button" value="📄 Документы"/> <input type="button" value="✎ Редактировать"/> <input type="button" value="📅 Перенести прием"/> <input type="button" value="+ В лист ожидания"/>				
<input checked="" type="button" value="✖ Отменить прием"/> <input checked="" type="button" value="✖ Прием не состоялся"/> <input checked="" type="button" value="✔ Прием завершен"/>				

Рис. 57 Информация о записи на прием

Интерфейс «Информация о записи на прием» имеет несколько элементов, позволяющих осуществить пользователю взаимодействие с Системой:

- Пациент явился на прием - кнопочный элемент, при нажатии на который в интерфейсе появляется отметка Пациент явился на прием.
- **Документы** - кнопочный элемент, используемый для перехода в интерфейс создания электронных документов;
- **Редактировать** – кнопочный элемент, открывающий интерфейс «Редактирование записи на прием»;
- **Перенести прием** – кнопочный элемент, используемый для переноса текущей записи на другое время;
- **В лист ожидания** – позволяет перенести запись в лист ожидания, подробнее описан в разделе «[Запись в лист ожидания](#)»;
- **Отменить прием** – кнопка отмены приема;
- **Прием не состоялся** – позволяет отменить прием и указать причину;
- **Прием завершен** – меняет статус текущего приема на завершенный.

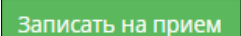
2. Запись на прием через свободные слоты расписания

Примечание: данный вид записи удобнее использовать при обработке телефонного звонка пациента в регистратуру медицинской организации, когда профиль пациента еще не создан в Системе, а сам пациент в первую очередь желает узнать информацию о свободных слотах расписания. В этом случае пользователь с правами сотрудника регистратуры вначале ищет удобное для пациента время приема, а затем, в случае положительного результата, регистрирует персональные данные и осуществляет запись.

- 2.1 Находясь в главном меню системы ([Рисунок 6](#)), в блоке «Регистратура», пользователь нажимает на кнопочный элемент «**Записать на прием**»;
- 2.2 В открывшемся интерфейсе ([Рисунок 58](#)) пользователю будет предложено выбрать период дат для просмотра свободных слотов расписания и ФИО специалиста, к которому планируется осуществить запись. Кнопочный элемент «**Текущая неделя**» при нажатии автоматически заполнит период просмотра датами текущей недели с понедельника по воскресенье. Кнопочные элементы «**Весь день**», «**Утро**», «**День**» и «**Вечер**» при нажатии осуществляют фильтрацию слотов расписания, ограничивая результаты поиска определенным временем суток. В строке «**Врач**» необходимо из выпадающего списка с перечнем сотрудников организации выбрать искомого врача. Например, на [Рисунке 58](#) изображены свободные для записи слоты врача-хирурга Преображенского Ф.Ф. за период текущей недели с 30.03 по 05.04 в утренний период;

Свободные слоты на <u>30.03.2026</u> - <u>05.04.2026</u>											
← 30.03.2026		05.04.2026 →	Текущая неделя	Весь день	Утро	День	Вечер	Преображенский Филипп Филиппович 00.01	×	☰	☲
Специальность: Хирургия											
Дата	Время	Врач	Специальность	Профиль							
понедельник 30.03											
вторник 31.03											
среда 01.04											
четверг 02.04											
02.04.2026	10:00	Преображенский Филипп Филиппович00.01	Хирургия	Первичный прием							
02.04.2026	10:30	Преображенский Филипп Филиппович00.01	Хирургия	Первичный прием							
02.04.2026	11:00	Преображенский Филипп Филиппович00.01	Хирургия	Первичный прием							
02.04.2026	11:30	Преображенский Филипп Филиппович00.01	Хирургия	Первичный прием							
пятница 03.04											
суббота 04.04											
воскресенье 05.04											

Рис. 58 Интерфейс выбора слотов расписания

- 2.3 Для продолжения процедуры записи, пользователю необходимо нажать на строку с подходящим временным интервалом, после чего будет открыт интерфейс записи ([Рисунок 59](#));
- 2.4 В открывшемся интерфейсе пользователю необходимо выбрать пациента для записи, нажав на одноименный кнопочный элемент «**Выбор пациента**»;
- 2.5 Осуществить поиск ранее созданного профиля пациента (см. п.1 [Поиск пациента](#)) или зарегистрировать новый (см. п. 2 [Добавление нового пациента](#));
- 2.6 После выбора пациента и внесении, при необходимости, дополнительных сведений о направлении на прием и услугах, для завершения записи, пользователю потребуется нажать на кнопочный элемент .

← Запись на 02.04.2026 в 10:00	
Пациент	Выбор пациента
Врач	00.01 00.01
ЛПУ	ООО "Тестовая организация"
Место приема	Амбулаторно-поликлиническое отделение (г. Владивосток, ул. 1-я Рабочая, д.58)
Кабинет	10
Дата	02.04.2026 четверг
Продолжительность приема	30 мин
Время	10:00 - 10:30
Профиль расписания	Первичный прием
Источник финансирования	Обязательное медицинское страхование (1)
Отметки	
<input type="radio"/> B06.057.001 - Прием (осмотр, консультация) врача-хирурга первичный	
Комментарий	
Направление	Указать направление
Услуги	+Выбрать услуги
<input type="button" value="Записать на прием"/> <input type="button" value="Выбрать другое время"/>	

Рис. 59 Интерфейс записи на прием

6. Отмена записи на прием

Для отмены записи на прием необходимо перейти в профиль пациента, в информационном блоке «[История посещений](#)» найти запись, которую необходимо отменить. При нажатии на выбранную запись откроется интерфейс «**Информация о записи на прием**», в котором пользователю будет необходимо нажать на кнопочный элемент «Отменить прием». После нажатия на кнопку появится модальное окно с запросом на подтверждение действия отмены записи (Рисунок 60). Для отмены записи будет необходимо нажать на кнопку «**Ок**».

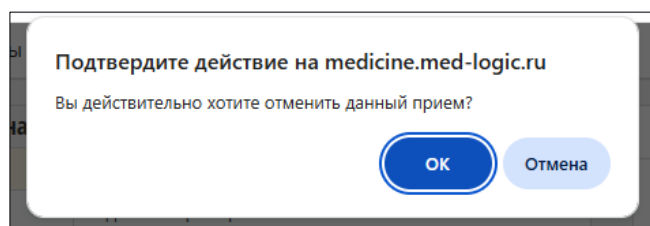


Рис. 60 Подтверждение удаления записи на прием

✘ Прием не состоялся - непосредственно в день приема, врач имеет возможность отменить запись приема пациента через кнопочный элемент «Прием не состоялся», после нажатия на который откроется интерфейс для указания причины несостоявшегося приема (Рисунок 61). Пользователю будет предложено 3 варианта, выбрав один из которых потребует нажать на кнопку «Отменить прием» для отмены записи.

Рис. 61 Выбор причины несостоявшегося приема

7. Запись в лист ожидания

В случае отсутствия возможности записи пациента на прием, пользователь может воспользоваться листом ожидания.

При процедуре стандартной записи пациента на прием к врачу начиная с пункта [1.3.1](#) и [1.3.2](#) пользователю доступен кнопочный элемент «Лист ожидания», при нажатии на который открывается интерфейс изображенный на Рисунке 62. Поле «**Специальность**» в данном интерфейсе необходимо заполнить наименованием специальности врача, к которому потребуется в дальнейшем записать пациента. «**Врач**» – поле с выпадающим списком сотрудников организации, не обязательно для заполнения, указывается в случае необходимости записи на прием строго к определенному врачу.

Рис. 62 Интерфейс листа ожидания

«**Срок ожидания**» - блок интерфейса, в котором пользователь указывает срок актуальности нахождения пациента в листе ожидания, пустое поле заполняется определенной датой по маске ввода дд.мм.гггг, также присутствуют 3 кнопочных элемента: «+1 месяц», «+2 месяца», «+3 месяца», при нажатии на которые поле срока ожидания заполняется соответствующими датами. В поле «Комментарий» вносится служебная информация, касающаяся рекомендаций для последующей обработки текущей записи листа ожидания. Для завершения записи в лист ожидания пользователю потребуется нажать на кнопку «**Записать в лист ожидания**», после чего появится сообщение **Пациент поставлен в лист ожидания**

В профиле пациента в правой части интерфейса появится отметка о нахождении записи в листе ожидания (Рисунок 63)

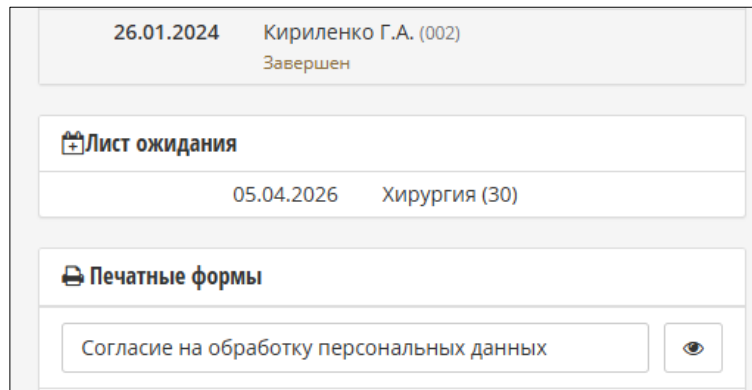


Рис. 63 Отметка в профиле о нахождении пациента в листе ожидания

Для обзора всех записей, находящихся в листе ожидания, пользователю необходимо выбрать кнопочный элемент «Лист ожидания», расположенный в главном меню системы, в блоке «Регистратура». Записи листа ожидания будут располагаться в хронологическом порядке начиная с более ранней (Рисунок 64).

Лист ожидания					
Всего: 2					
Пациент	Телефон	Врач / Специальность	Комментарий	Срок ожидания	Дата постановки
Иванов Иван Иванович 01.01.1973 (53 года)	+7 914 869-66-55	Столбова Светлана Сергеевна Кардиология	Пациенту предпочтительнее запись на утреннее время	30.04.2026	31.03.2026
Шариков Полиграф Полиграфович 14.06.1980 (45 лет)	+7 902 555-21-21	Преображенский Филипп Филиппович Хирургия	Желательна запись с понедельника по среду во второй половине дня	05.05.2026	05.04.2026

Рис. 64 Записи листа ожидания

Для работы с записью листа ожидания, переносом записи в активное расписание приема врачей, пользователю необходимо нажать на запись и в следующем интерфейсе выбрать кнопочный «Записать на прием» (Рисунок 65). В противном случае пользователю доступен кнопочный элемент «Отменить» для удаления записи из листа ожидания.

Шариков Полиграф Полиграфович
 14.06.1980 (45 лет)
✔ Профиль подтвержден ⚠ Полис не найден 👤 Пациент не прикреплен

Амбулаторная карта #92908100
 Мобильный телефон +7 902 555-21-21

Информация об листе ожидания

Статус	Ожидание
Записал в лист ожидания	Администратор МИС
Время записи	05.04.2026 16:51
ЛПУ	ООО "Тестовая организация"
Срок ожидания	05.05.2026
Специальность	Хирургия (30)
Врач	Преображенский Филипп Филиппович Хирургия
Комментарий	Желательна запись с понедельника по среду во второй половине дня

✖ Отменить
Записать на прием

Рис. 65 Интерфейс отмены записи листа ожидания или ее переноса в активное расписание

При выборе записи на прием перед пользователем откроется интерфейс выбора даты и времени по специальности, фигурировавшей ранее при регистрации записи в листе ожидания (Рисунок 48). Дальнейшая процедура записи идентична стандартной и может быть рассмотрена начиная с пункта 1.3.1.

8. Расписание на день

Одноименный кнопочный элемент расположен в главном меню Системы, в разделе «Регистратура» (Рисунок 66), выполняет вспомогательную функцию отображения расписания приемов специалистов учреждения, позволяет осуществлять навигацию по записям.

Регистратура

Лист ожидания
Расписание на день
Записать на прием

Рис. 66 Кнопочные элементы блока «Регистратура»

На Рисунке 67 изображено меню расписания приемов на 02.04.2026. После указания даты в формате дд.мм.гггг пользователь увидит все имеющиеся записи на этот день. Поле «Врач» представляет собой выпадающий список активных сотрудников организации, при выборе одного из врачей, список записей будет отфильтрован, отображаться только его записи на прием.

Записи расписания на день выводятся в интерфейсе в хронологическом порядке (отсортированы по значению «Время» первого столбца). Последний столбец таблицы «Статус» автоматически принимает один из нескольких значений:

- Ожидание приема – стандартный статус в ожидании приема пациента;
- Пациент явился – отображается в случае явки пациента в регистратуру организации, отметить явку пациента можно в информационном интерфейсе «[Информация о записи на прием](#)»;
- Прием не состоялся – статус может выставить врач непосредственно в день приема (см. п.6 «[Отмена записи на прием](#)»).

Расписание на 06.04.2026						
06.04.2026		Врач x ▾				
печатать расписание						
Время	Пациент	Телефон	Врач	Источник	Комментарий	Статус
08:00	Кузнецова Анастасия Руслановна 25.03.2009(17 лет)	-	Занина Л.А.009	Личные средства граждан		Ожидание приема
09:30	Галактионов Василий Борисович 01.01.1973(53 года)	+7 908 909-09-66	Столбова С.С.013	ОМС	с результатами ЭКГ	Ожидание приема
13:30	Шариков Полиграф Полиграфович 14.06.1980(45 лет)	+7 902 555-21-21	Преображенский Ф.Ф.00.01	ОМС	Плановое посещение	Ожидание приема
15:00	Петров Валентин Андрианович 01.01.1934(92 года)	+7 924 566-89-93	Преображенский Ф.Ф.00.01	ОМС	Боли в области поясницы, с собой снимок МРТ	Ожидание приема

Рис. 67 Расписание на день

9. Прикрепление пациентов к медицинской организации

Для перехода в интерфейс «**Прикрепление пациента**» пользователю необходимо выбрать кнопочный элемент «**Прикрепить**» в профиле пациента. Пользователю требуется выбрать место прикрепления (поликлиника, стоматология или же), указать дату прикрепления (кнопка «Сегодня» автоматически заполнит поле текущей датой), врача, участок и одну из трех причин прикрепления. (Рисунок 69). В результате прикрепления в профиле пациента появится соответствующая информация (Рисунок 68).

Прикрепление пациента			
Статус	Прикреплен	Участок	Откреплен
Прикреплен	03.04.2026 - Первично Врач: Преображенский Филипп Филиппович	001	-
Прикрепить			

Рис. 68 Информация о прикреплении в профиле пациента

Рис. 69 Интерфейс модуля прикрепления пациента

При нажатии на вновь созданную запись прикрепления (Рисунок 68) пользователь перейдет в интерфейс, в котором можно удалить ошибочно созданную запись или открепить пациента от организации. На Рисунке 70 в левой области интерфейса расположен кнопочный элемент «Удалить запись», при нажатии на который ранее занесенная информация будет удалена из Системы, в правой части интерфейса находятся два поля, требующие заполнения в случае открепления пациента от медицинской организации: дата и причина открепления. Также пользователю доступно изменение такой информации о прикреплении как: дата прикрепления, ФИО врача, номер участка и причина прикрепления; после внесения изменений для их сохранения потребуется нажать на кнопку «Обновить».

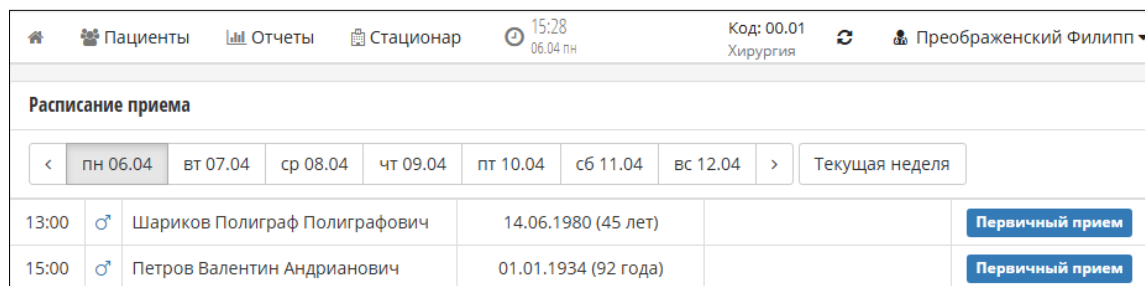
Рис. 70 Интерфейс удаления записи о прикреплении и открепления пациента

Примечание: информация о прикреплении и откреплении пациента, внесенная в модуле, может быть сформирована в файл формата *.att для информационного обмена с территориальным фондом ОМС. Файл с информацией о прикреплении или откреплении пациентов формируется в модуле «Администрирование».

Поликлиника

1. Прием пациента

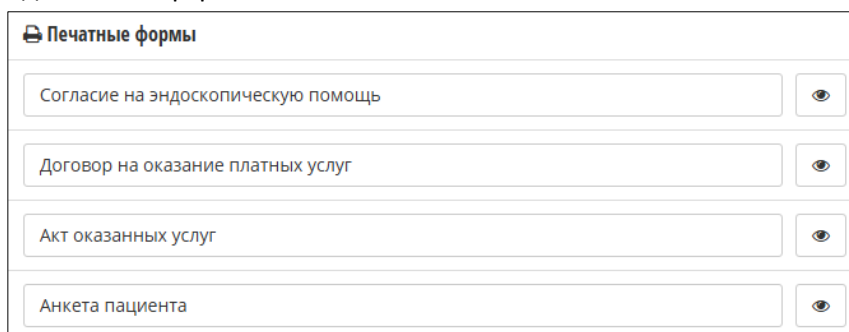
После авторизации пользователь с правами врача медицинской организации видит интерфейс «Расписание приема» - данный блок снабжен навигационной панелью с отдельными кнопочными элементами, нажатие на которые определяют выбор расписания приема определенного дня недели, также панель имеет две клавиши , при помощи которых осуществляется переход к следующей или предыдущей неделе. Нажатие на кнопку «**Текущая неделя**» возвращает пользователя к просмотру записей приемов текущей неделе. Ниже навигационной панели располагается список записей на прием к текущему пользователю. Список строится в хронологическом порядке



Время	Пол	Имя	Дата рождения (возраст)	Статус
13:00	♂	Шариков Полиграф Полиграфович	14.06.1980 (45 лет)	Первичный прием
15:00	♂	Петров Валентин Андрианович	01.01.1934 (92 года)	Первичный прием

Рис. 71 Интерфейс врача со списком записанных на текущую дату пациентов

Для перехода к работе с документами приема, пользователю необходимо нажать на запись с соответствующим пациентом, после чего откроется интерфейс «Информация о записи на прием» и выбрать кнопочный элемент «**Документы**». Помимо информации о приеме, пользователю доступна боковая панель «**Печатные формы**» (Рисунок 72), на которой расположены кнопочные элементы с названиями доступных для печати форм.



Печатные формы

- Согласие на эндоскопическую помощь
- Договор на оказание платных услуг
- Акт оказанных услуг
- Анкета пациента

Рис. 72 Печатные формы

2. Работа с ЭМК пациента

Электронная медицинская карта пациента (далее ЭМК) - совокупность электронных персональных медицинских записей, относящихся к одному человеку, собираемых, хранящихся и используемых в рамках медицинской организации. Начальный этап формирования ЭМК пациента включает в себя внесение в систему его персональных данных, последующие этапы ведения ЭМК включают в себя ведение врачебной документации касающейся оказанной медицинской помощи пациенту (записи на прием, информация собранная в результате лечения, текущее проведенное лечение, назначения лекарственных препаратов, дополнительных консультаций, обследований и воздействий, фиксация жизненно-важных показателей и др.)

Обзор интерфейса

После выбора определенной записи приема в интерфейсе «Расписание приема» и нажатия кнопочного элемента меню «Документы» (Рисунок 73), пользователь переходит к амбулаторным электронным медицинским документам пациента.

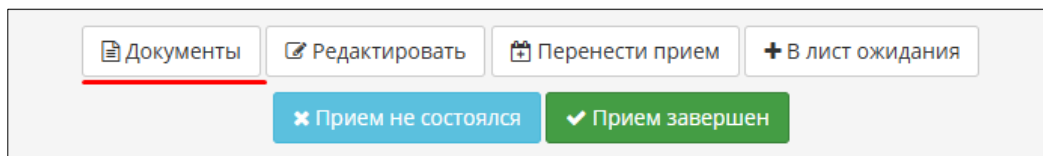


Рис. 73 Переход к электронным документам амбулаторного приема

Примечание: пользователь также может попасть в раздел электронных документов через профиль пациента, выбрав на левой боковой панели раздел «Все документы».

Интерфейс модуля «Документы приема» изображен на Рисунке 74. Первый элемент – кнопка «Добавить документ» служит для добавления нового электронного документа.

- вспомогательные кнопочные элементы, предназначены для обновления интерфейса области просмотра перечня документов.

Все Мои документы - чекбокс с двумя значениями, предназначенный для переключения между всеми имеющимися документами и документами, созданными лично текущим пользователем системы.

Тип документа x - выпадающий список, включает в себя несколько значений (осмотр, медосмотр, лабораторные исследования, инструментальные исследования, справки и др.), предназначен для фильтрации списка документов по выбранному типу.

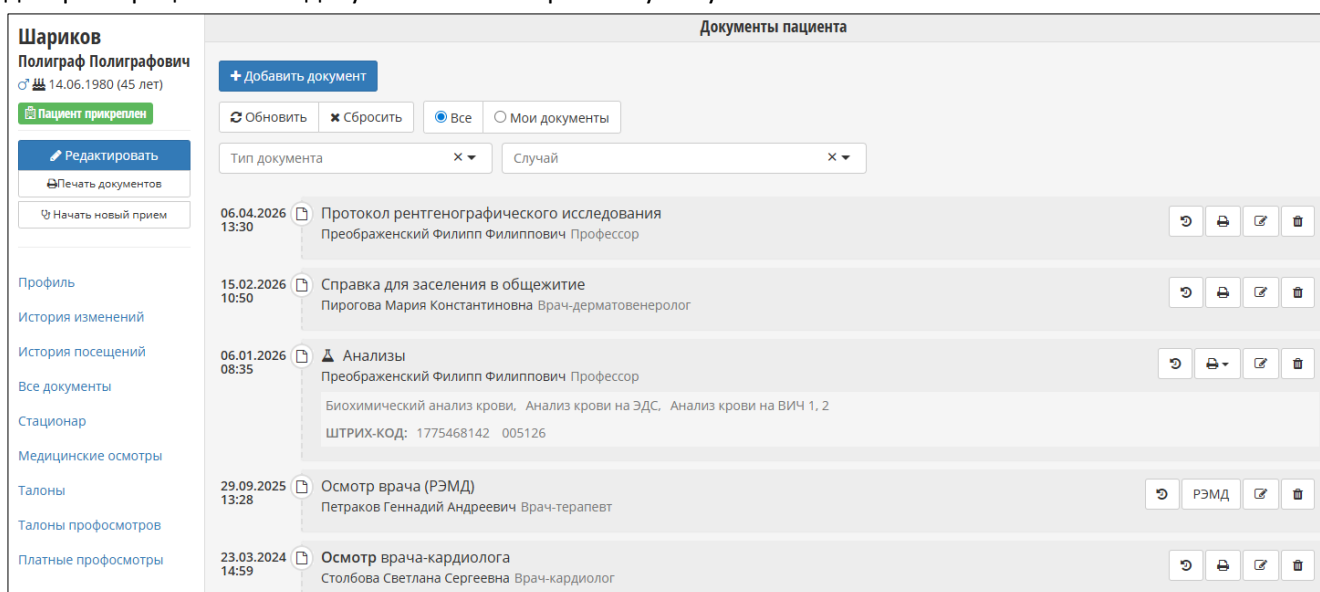


Рис. 74 Интерфейс модуля «Документы пациента»

Основную часть окна занимает область с ранее созданными электронными документами пациента, документы располагаются в хронологическом порядке – самый новый документ будет располагаться в верху списка. Левую часть интерфейса списка документов занимают отметки даты и времени создания документов, основную центральную часть – название документа и его автор. Справа от названия документа находятся управляющие кнопочные элементы:

- кнопка, вызывающая меню с историей изменений документа. Перед пользователем откроется окно с информацией о создании и редактировании выбранного документа (Рисунок 75);

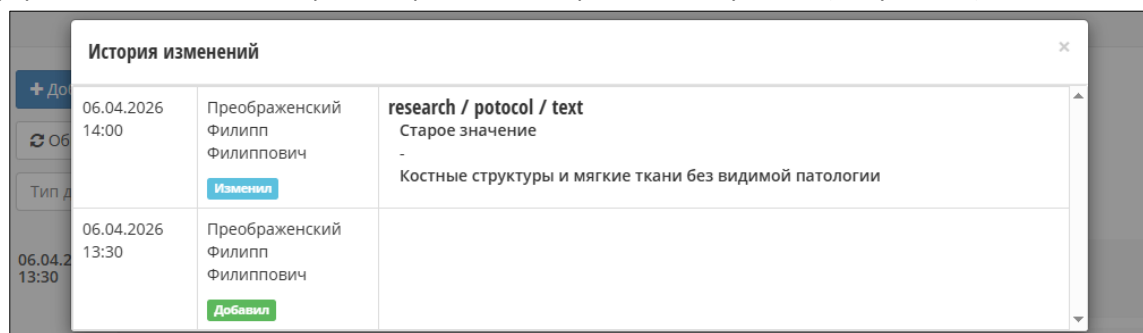




Рис. 75 История изменений документа

 - кнопка печати документа, вызывает окно предпросмотра и печати документа;

 - кнопка отображения нескольких печатных форм документа. У некоторых документов, может быть несколько печатных форм, одним из подобных примеров служит документ «Анализ» (Рисунок 76), у которого четыре формы, по две для печати результатов анализов, по одной для печати штрих-кода для этикеток пробирок и направления.

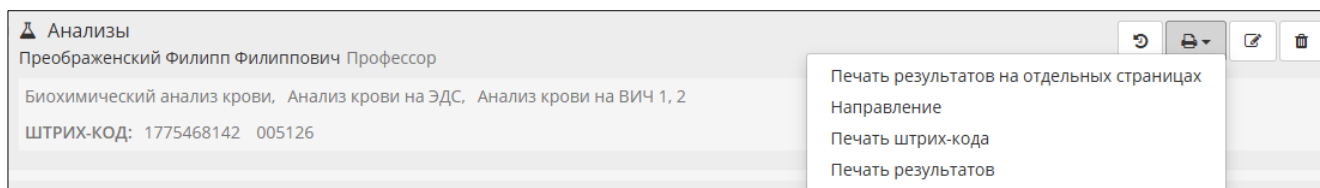



Рис. 76 Интерфейс выбора из нескольких печатных форм

 - кнопка редактирования электронного документа;

 - кнопка удаления документа, при нажатии перед пользователем появится модальное окно с запросом на подтверждение действия;

3. Добавление документа

Для добавления нового документа необходимо воспользоваться кнопочным элементом «**Добавить документ**». После чего пользователь окажется в интерфейсе выбора документов (Рисунок 77), разделенного две части:

- Правая часть – содержит разделы документов («Осмотр», «Направление», «Лабораторные исследования» и др.), каждый раздел является кнопочным элементом, при нажатии на который справа выводится перечень документов, входящих в данную группу;
- Левая часть – отображает содержимое выбранного раздела документов.

На Рисунке 77 изображен выбранный пользователем раздел документов «Часто используемые», а справа перечень объектов этого раздела, куда попадают хотя бы раз созданные пользователем документы.

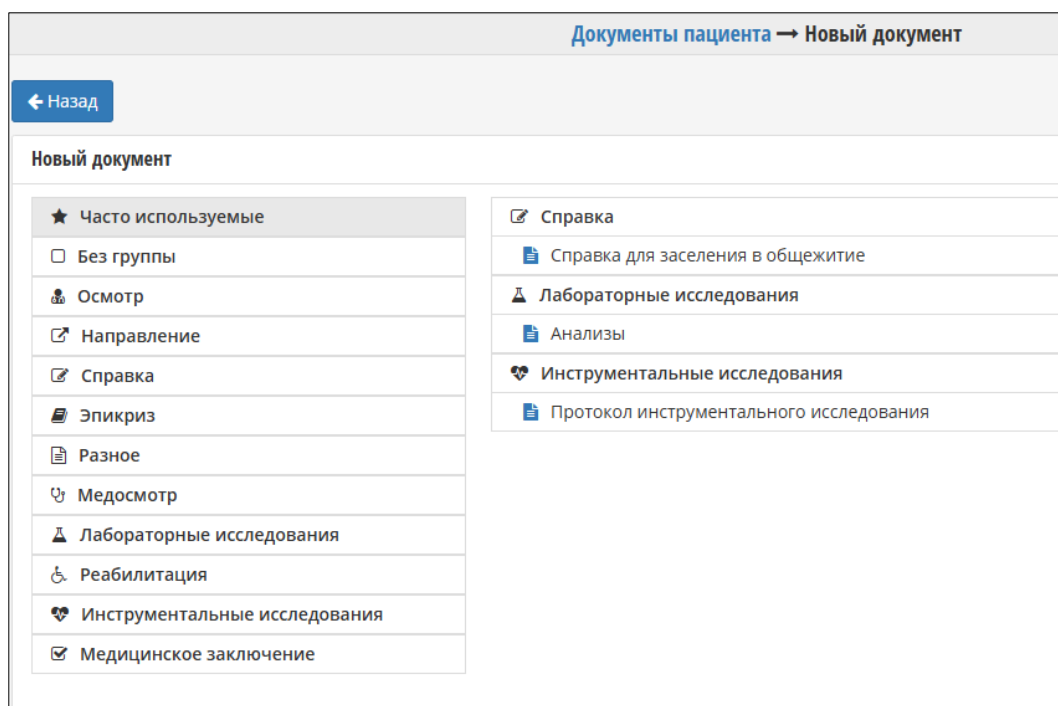


Рис. 77 Добавление нового документа, раздел часто используемых документов


Добавление нового документа разберем на примере «**Протокола инструментального исследования**», находящегося в разделе «**Инструментальные исследования**» (Рисунок 78).

1 – верхняя строка включает в себя название документа и кнопочный элемент, служащий для перехода в предыдущее меню и выбора другого документа для создания;

2 – на второй строке находится кнопка «Сохранить» - этот элемент также дублируется в конце интерфейса добавления любого документа для удобства использования объемных форм. Второй элемент, обозначенный в данном случае «Заполнить из последнего документа (06.04.2026 Преображенский)» появляется в случае наличия у пациента ранее созданного однотипного документа, предлагая пользователю заполнить все поля интерфейса аналогичным образом, с возможностью дальнейшего редактирования документа. При этом на кнопке указана дата и автор более раннего документа;

3 – строка, отвечающая за настройку визуальной составляющей печатной формы, созданной на основе данного документа. Если чекбокс «Расширенный вид шапки» находится в активном состоянии печатная форма документа будет содержать дополнительный элемент – шапку организации с логотипом, и расширенным набором сведений об учреждении, при активном чекбоксе «Печать изображений» в печатную форму документа попадут прикрепленные изображения (см. п. 4)

4 – кнопка «Загрузить файл» открывает диалоговое окно для выбора и последующей загрузки файла изображения/снимка в формате .jpeg, .png, .pdf.

5 – строка для указания даты и времени приема, при нажатии на кнопку  поле даты и времени заполнятся автоматически текущим числом и временем;

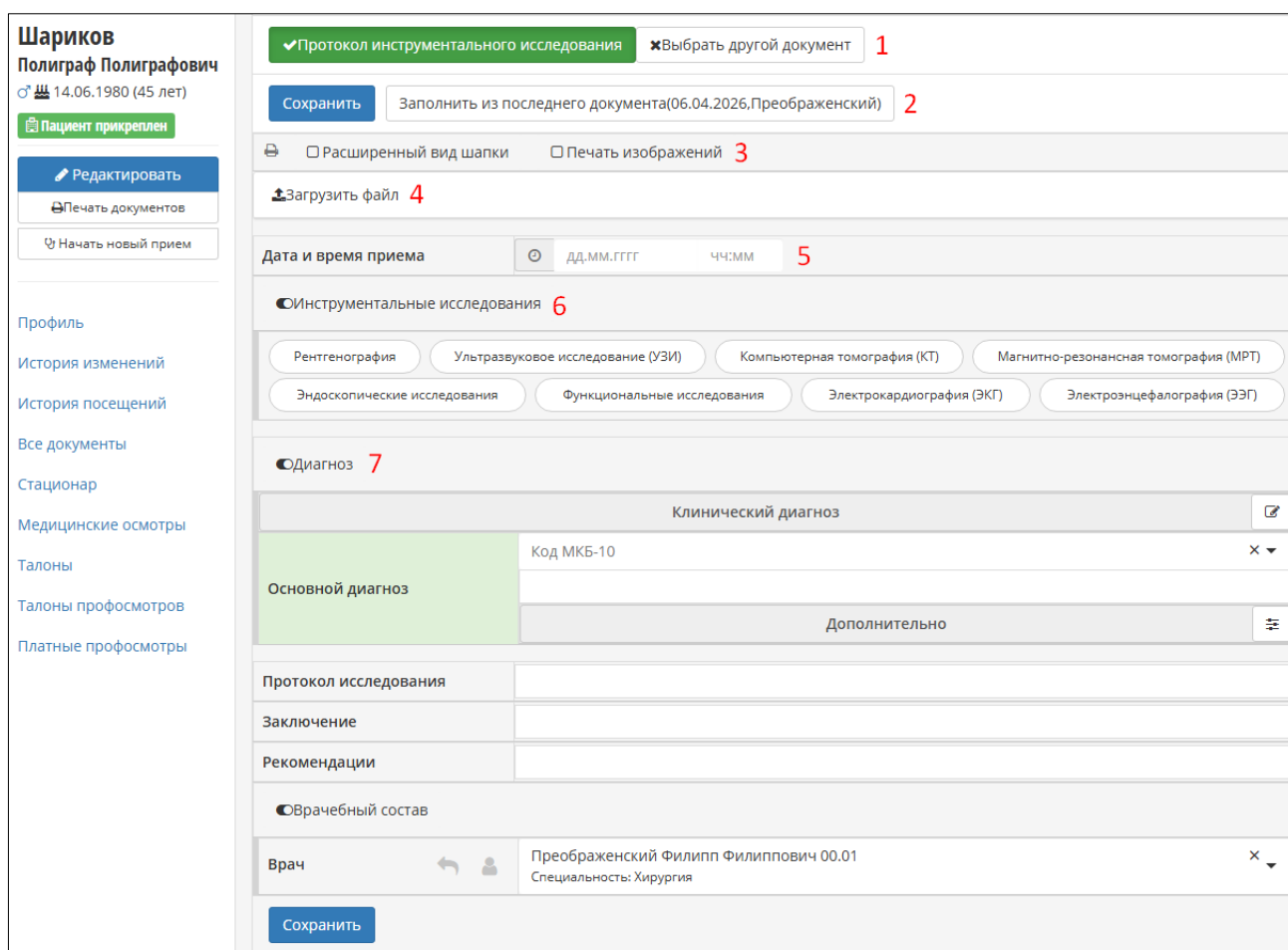




Рис. 78 Добавление документа «Протокол инструментального исследования»

6 – блок «Инструментальные исследования» представляет собой набор кнопочных элементов для выбора определенного раздела исследований. После выбора одного из разделов ниже появится кнопка «Добавить», нажав на которую, пользователь сможет воспользоваться выпадающим списком с перечнем инструментальных исследований (Рисунок 79).

Блок «Инструментальные исследования» предполагает возможность добавления нескольких исследований, для этого пользователю потребуется еще раз нажать на кнопочный элемент  и заполнить поля, соответствующие последующей процедуре;

7 - блок диагноза, кнопочный элемент  позволяет сменить тип используемого в документе диагноза, присутствует выбор из четырех вариантов: клинический диагноз, предварительный клинический диагноз, этапный клинический диагноз, заключительный клинический диагноз.

Поле «Код МКБ-10» является справочным, присутствует поиск по коду диагноза и его наименованию. Поле, расположенное ниже, может быть заполнено информацией уточняющего характера, дополняющей справочное значение.

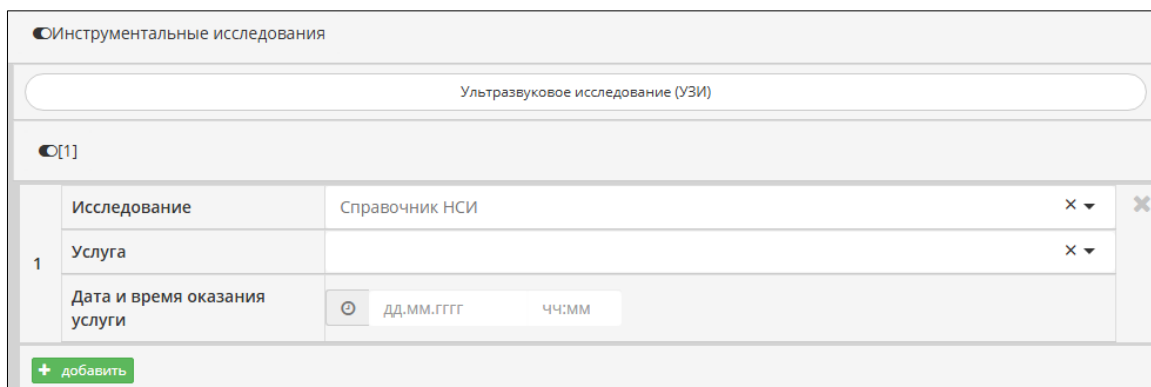



Рис. 79 Выбор инструментального исследования

Блок «Диагноз» содержит элемент , при нажатии на который пользователю станут доступны для заполнения еще три позиции: признак «Впервые выявленное заболевание» (чекбокс), дата установки диагноза и характер заболевания (выпадающий список из трех значений). На Рисунке 80 изображен пример заполнения блока «Диагноз».

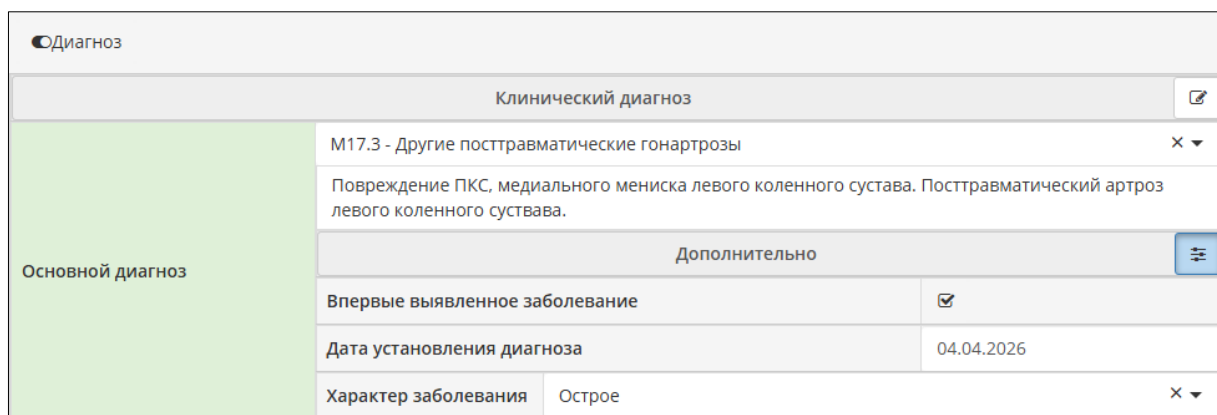


Рис. 80 Пример заполнения блока «Диагноз»

Ниже блока «Диагноз» располагаются поля для ввода данных в свободной форме: протокол исследования, заключение и рекомендации.

Блок «Врачебный состав» в зависимости от документа может включать в себя от одной до нескольких записей со специалистами, в документе «Протокол инструментального исследования» фигурирует один врач, его фамилию можно выбрать из выпадающего списка либо воспользоваться кнопочными элементами:

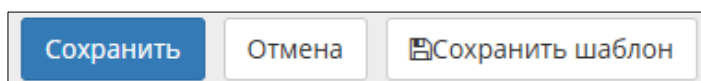


- при нажатии на значок, поле врача будет заполнено данными текущего пользователя системы;



- при нажатии на значок, в поле автоматически вернется первоначально указанный при создании документа сотрудник.


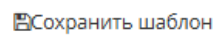
В нижней части интерфейса любого документа располагаются следующие кнопки:

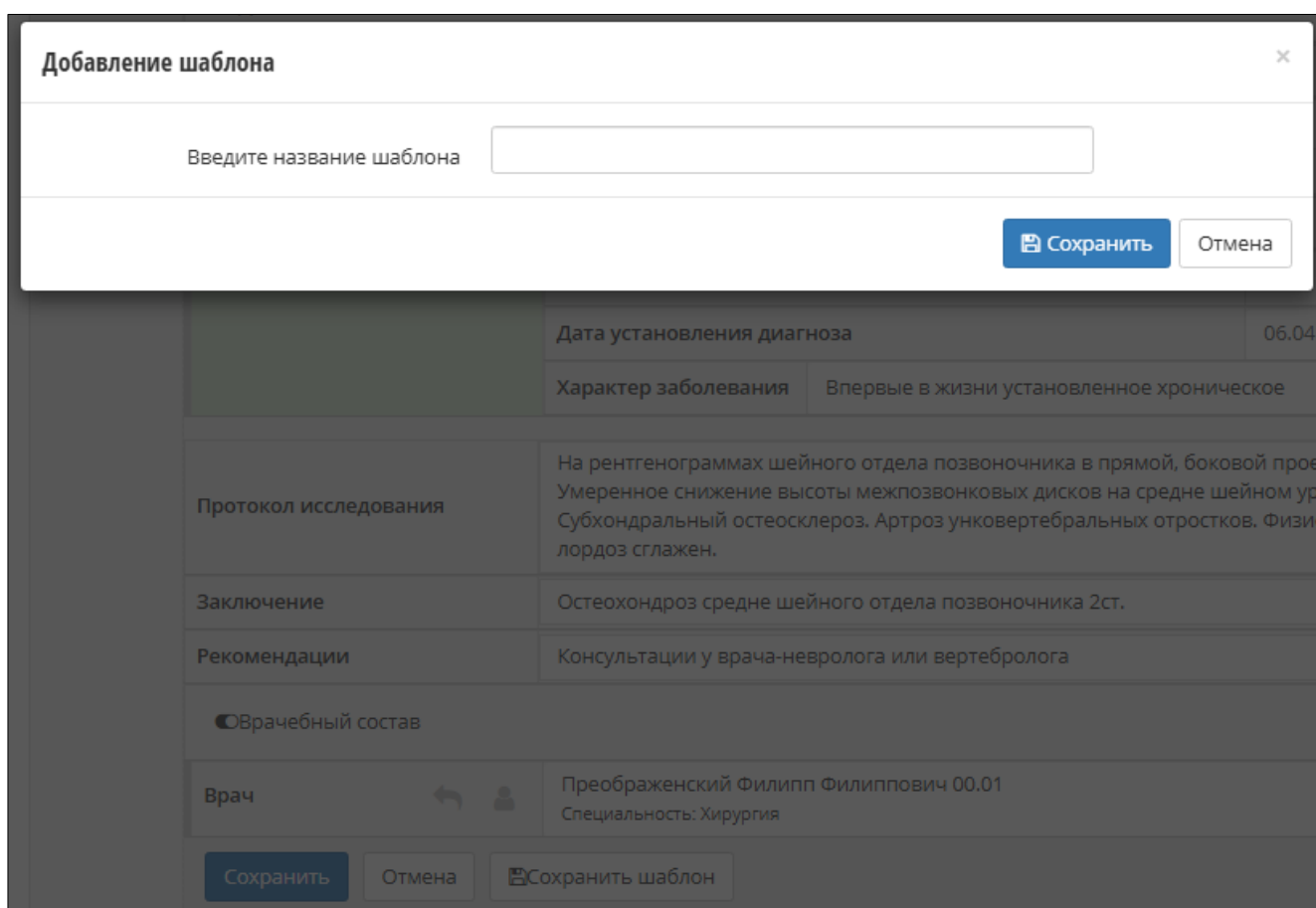


Они позволяют сохранить документ, отменить процедуру сохранения введенных данных и сохранить введенные в документе данные в качестве шаблона. После сохранения документа пользователь увидит всплывающее сообщение **Запись обновлена.**

4. Создание шаблона документа



Для упрощения работы по созданию медицинских документов в Системе предусмотрен механизм разработки собственных шаблонов пользователей. Каждый шаблон создается пользователем индивидуально для личного использования, он будет доступен только из-под профиля сотрудника создавшего его.

- Для создания шаблона требуется заполнить и сохранить любой документ, данные из которого планируется использовать в качестве шаблона;
- После сохранения нажать на элемент  для перехода в режим редактирования документа;
- В нижней части интерфейса нажать на кнопку ;
- В открывшемся окне (Рисунок 81) ввести название шаблона.



Добавление шаблона

Введите название шаблона



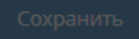

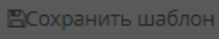
	Дата установления диагноза	06.04.1
	Характер заболевания	Впервые в жизни установленное хроническое
Протокол исследования	На рентгенограммах шейного отдела позвоночника в прямой, боковой проекции умеренное снижение высоты межпозвоночных дисков на средне шейном уровне. Субхондральный остеосклероз. Артроз унковертебральных отростков. Физиологический кифоз шейного отдела позвоночника. Физиологический лордоз сглажен.	
Заключение	Остеохондроз средне шейного отдела позвоночника 2ст.	
Рекомендации	Консультации у врача-невролога или вертебролога	
☐ Врачебный состав		
Врач	 	Преображенский Филипп Филиппович 00.01 Специальность: Хирургия
  		

Рис. 81 Создание шаблона документа

Примечание: в качестве названия шаблона лучше всего использовать короткое и емкое название, максимально характеризующее его содержимое, использовать код или название диагноза, дату создания шаблона или иную информацию.

5. Использование созданного шаблона

Созданный пользователем шаблон привязан к тому документу на базе которого он создавался, для его использования необходимо добавить новый документ того же типа и в верхней части интерфейса из выпадающего списка выбрать ранее сохраненный шаблон (Рисунок 82). При выборе нужной записи все поля нового документа будут заполнены данными из шаблона.

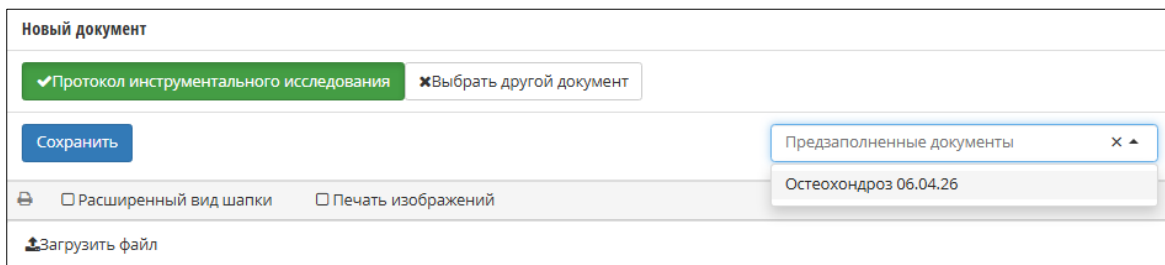


Рис. 82 Выбор шаблона документа

6. Прививочный паспорт

Для перехода к прививочному паспорту необходимо в профиле пациента в боковой панели выбрать пункт «Прививочный паспорт» (Рисунок 83).

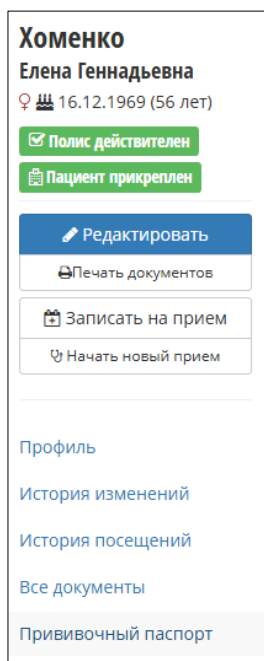


Рис. 83

Модуль разработан для внесения информации о профилактических прививках пациентов, построения отчетных форм на базе зарегистрированных сведений.

Для добавления информации о профилактической прививке, пользователю необходимо нажать на кнопочный элемент **+ Добавить документ**

Для создания будут доступны 3 документа, каждый из которых выполняет определенную функциональную роль:

1. «**Профилактическая вакцинация**» – документ создается на каждый случай проведения вакцинации, в нем регистрируются такие данные как: тип вакцины (пневмококковая инфекция, клещевой энцефалит, грипп, АДС-М и др.), признак вакцинации/ревакцинации и ее порядковый номер, доза, серия, показания к применению иммунобиологического препарата, планируемая дата следующей прививки, путь введения препарата, срок годности вакцины, дополнительные данные.

Примечание: в случае внесении информации об отсутствии признака ревакцинации и установке порядкового номера 1, как показано на Рисунке 84, в итоговой версии документа после сохранения будет фигурировать признак «V1».

Признак ревакцинации	<input type="radio"/> Да	<input checked="" type="radio"/> Нет
Порядковый номер	1	

Рис. 84 Установка признака V1 в документе «Профилактическая вакцинация»

В документе «Профилактическая вакцинация» пользователь может заполнить информацию о процедуре, воспользовавшись кнопочными элементами **Осмотр перед прививкой** **Осмотр после прививки**

После выбора типа осмотра, пользователь сможет внести информацию о жалобах, объективном статусе и аллергических реакциях, имеющих у пациента перед вакцинацией или возникших после.


После сохранения документа «Профилактическая вакцинация» пользователю доступны две печатные формы:

- «Согласие» - в печать формируется стандартная форма информированного согласия пациента на вакцинацию, в бланке фигурирует тип вакцины, указанный в документе;
- «Печать» - формируется документ с информацией о вакцинации, данными осмотра.

2. «**Согласие/отказ на вакцинацию**» – документ позволяет сформировать печатную форму согласия или отказа от профилактической вакцинации. Для формирования отказа пользователю необходимо поставить отметку в чекбоксе «Отказ от вакцинации», тогда будет сформирована печатная форма отказа, в противном случае сформируется добровольное согласие на вакцинацию. Так же в документе

можно указать несколько типов вакцин для формирования отказа или согласия сразу от нескольких прививок как показано на примере Рисунка 85.

Рис. 85 Пример заполнения документа «Согласие/отказ на вакцинацию»

3. «Прививочный паспорт» - результирующий документ, включает в себя информацию о всех фактах вакцинации, внесенных в модуль «Прививочный паспорт» (Рисунок 86). Данный документ снабжен специальной пометкой  , прикрепляющей его вверху списка созданных документов. Документ «Прививочный паспорт» в рамках модуля можно создать только один раз, при попытке создания аналогичного документа пользователь увидит предупреждение: **Такой тип документа уже существует у пациента.**

Вакцина	Дата	№ / тип	Доп. статус	Действует до	Доза	Серия	Примечание
АДС-М (Прививки против дифтерии и столбняка)							
	29.09.2015	RV	—	—	0.5	п149	—
	01.12.2025	RV	—	—	0.5	y1110424;k0424 с.г. до 30.04.27	—
Грипп (Прививки против гриппа)							
	10.10.2023	V	—	10.10.2024	0.5	040623	ультрикс квадрри
	02.09.2025	V	—	02.09.2026	0.5	У020525; к 0525 с.г. до 30.05.2026	совигрипп
Клещевой энцефалит (Прививки против клещевого вирусного энцефалита)							
	13.04.2018	RV	—	—	0.5	138	—
	26.04.2024	RV	—	26.04.2027	0.5	452; k012022 с.г. до 01.25	—
Пневмококковая инфекция (Прививки против пневмококковой инфекции)							
	11.02.2016	V	—	—	0.5	060615	—
Корь (Прививки против кори)							
	05.08.2014	RV	—	—	0.5	м14	—
Гепатит В (Прививки против вирусного гепатита В)							
	12.01.2006	V1	—	—	1	077	—
	17.03.2006	V2	—	—	1	077	—
	13.07.2006	V3	—	—	1	077	—

Рис. 86 Документ «Прививочный паспорт»

Стационар

1. Создание история болезни

Для работы в модуле «Стационар» пользователю необходимо выбрать кнопочный элемента «Стационар» на главной панели Системы (Рисунок 87).

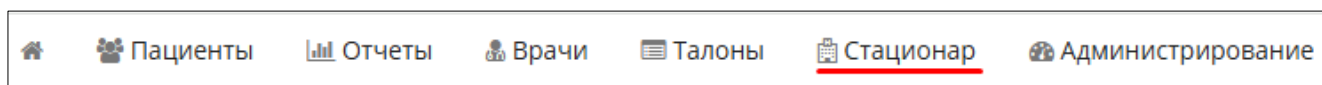


Рис. 87 Выбор элемента «Стационар» на главной панели

В открывшемся интерфейсе (Рисунок 88) пользователь увидит список активных (открытых) историй болезни, отсортированных в хронологическом порядке по дате открытия. При помощи переключения между чекбоксами «Все», «Стационар», «Дневной стационар» интерфейс Системы будет отфильтровывать нужные тип историй болезни. На верхней панели будут отображены кнопочные элементы с названием отделений круглосуточного или дневного стационаров. При нажатии на соответствующий элемент, в списке историй останутся записи только соответствующего отделения.

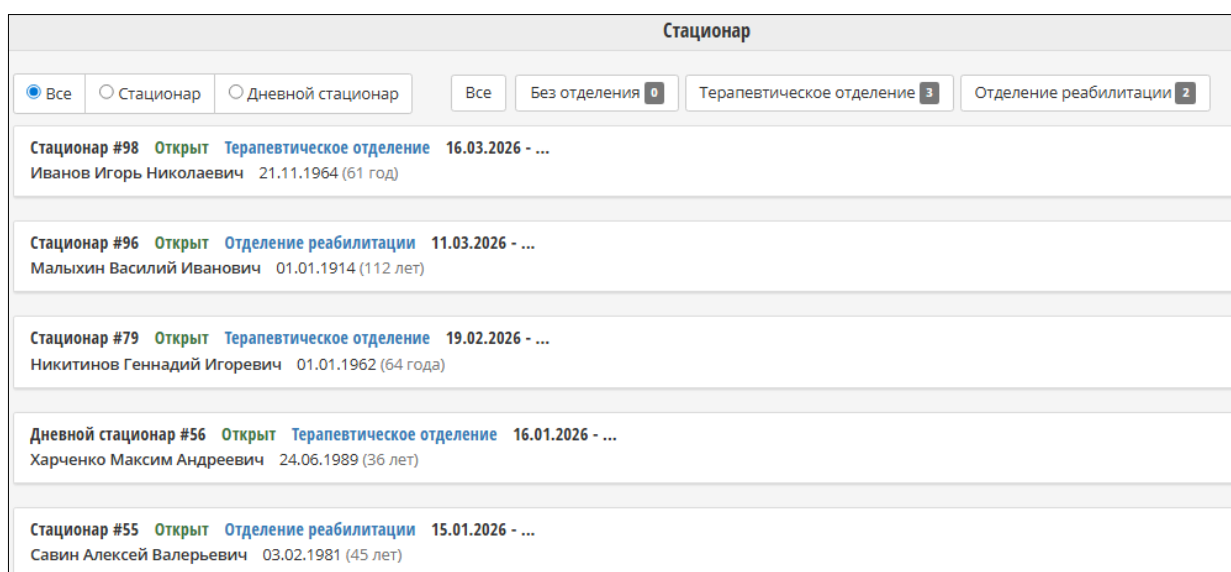


Рис. 88 Обзор активных талонов стационаров

При выборе определенной истории болезни, пользователь окажется в интерфейсе модуля для обзора документов случая (Рисунок 89).

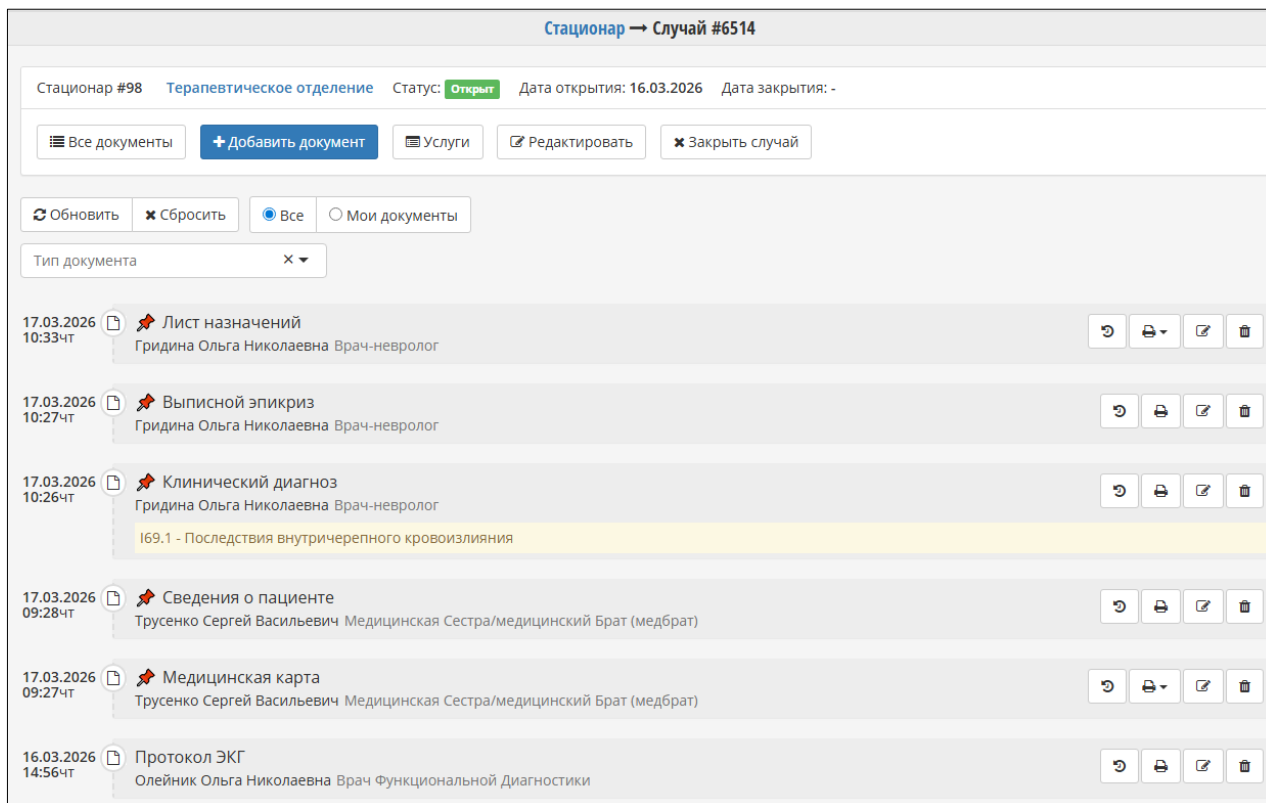


Рис. 89 Обзор интерфейса документов истории болезни

На верхней информационной панели интерфейса расположены сведения о номере истории, отделении стационара, статусе истории, дате открытия и закрытия случая. Ниже расположены кнопочные элементы:

«**Все документы**» - при нажатии на элемент в основной области интерфейса отобразятся все имеющиеся документы истории;

«**Добавить документ**» - используется для добавления нового документа истории болезни;

«**Услуги**» - позволяет указать услуги, оказанные в рамках лечения;

«**Редактировать**» - используется для перехода в меню редактирования основных параметров случая: даты открытия и закрытия, номера истории болезни, смены отделения и типа стационара;

«**Закрыть случай**» - позволяет закрыть случай лечения.

Медицинская статистика

1. Электронный статистический талон

Электронный статистический талон представляет собой совокупность сведений о случае лечения пациента в медицинском учреждении, консолидирует в себе данные поступающие сразу из нескольких источников (регистратура, врач, лаборатория, кабинет статистики и др.), является основой для построения отчетных статистических форм и формирования реестров оказанной медицинской помощи в формате и в соответствии с требованиями ТФОМС. Создание электронного статистического талона происходит в момент записи пациента на прием к специалисту, запись при этом может быть осуществлена как дистанционно (ЕПГУ), так и посредством регистратуры медицинского учреждения. В момент записи в электронный талон автоматически попадают следующие сведения:

- персональные данные о пациенте (ФИО, дата рождения, сведения о страховом полисе, СНИЛС, адрес проживания и др.);
- данные о приеме (дата начала лечения, тип приема, форма оказываемой помощи и др.);
- данные о специалисте, оказывающем услугу (ФИО, СНИЛС, коды специальности и профиля в соответствии с региональными и федеральными справочниками).

В системе представлены следующие подразделы электронных медицинских талонов:

- талоны амбулаторных приемов;
- талоны детских профилактических медицинских осмотров и диспансеризации;
- талоны диспансеризации взрослого населения
- талоны стоматологических приемов;
- талоны платных профилактических осмотров;
- талоны круглосуточного стационара;
- талоны высокотехнологической медицинской помощи.

Группировка, представленная в системе, отвечает требованиям формирования электронных реестров оказанной медицинской помощи. У сотрудника учреждения с правами, допускающими просмотр и редактирование электронных талонов на начальном интерфейсе располагаются соответствующие элементы, позволяющие осуществить переход в режим просмотра, последующего создания и редактирования электронных талонов (Рисунок 90).

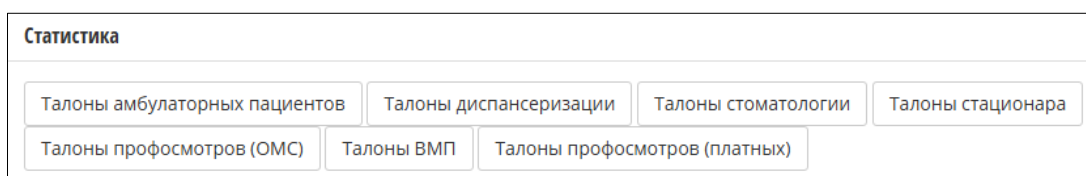


Рис. 90 Блок «Статистика» с элементами доступа к разделам электронных талонов

2. Обзор интерфейса отображения электронных талонов

Рассмотрим на примере интерфейса подраздела амбулаторных медицинских талонов инструменты учета, добавления и редактирования электронных талонов. Прочие подразделы имеют схожую структуру рассматриваемого интерфейса.

После нажатия на кнопочный элемент «Талоны амбулаторных пациентов» пользователь попадает в рабочую область (Рисунок 89).

The image shows a printed form for a patient's medical ticket. At the top left, there is a patient ID "# 1250967" and a barcode. At the top right, it says "ООО 'Тестовая организация'" (OOO 'Test organization'). Below this, there is a table with patient information:

ПАЦИЕНТ	ПОЛ	ДАТА РОЖДЕНИЯ	№ АК
Шариков Полиграф Полиграфович	М	14.06.1980	92908100
ПОЛИС	КОДСМО	СНИЛС	КОДЬГОТЫ
1488678748678678	25011	12354888232	
СОЦ. СТАТУС	ПАСПОРТ ГРАЖДАНИНА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		
Работающий	0508 / 457896		

Рис. 91 Печатная форма талона пациента со штрих-кодом

Верхнюю область интерфейса занимают элементы поиска и фильтрации общего списка электронных талонов. При наличии дополнительного оборудования (сканера штрих-кода) поиск талона в системе осуществляется средствами считывания одномерного кода (Рисунок 91) с бумажного носителя (в случае использования бумажного талона) и последующее открытие электронного представления этого талона в системе.

Талоны амбулаторных пациентов											
Номер талона		Q		март		2026		+ Добавить талон			
Врач		x		Оплата		x		+ По шаблону			
<input type="checkbox"/> С ошибками		<input type="checkbox"/> Неподтвержденные		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		Форма поиска пациента	
										Сбросить	
										Еще фильтры	
Всего:7835 Ошибок:4 В реестре:7128 Оплачено:0											
Страница 1 из 523											
	#	Карта	Пациент	Возраст	Врач	Диагноз	Дата открытия	Дата закрытия	Период	В реестр	
<input checked="" type="checkbox"/>	1970317	36732976	Ивановичева Наталья Викторовна	24.06.1964 (61)	Трифорова И.Г.	E66.0	27.03.2026	27.03.2026	03.2026	Да	
<input checked="" type="checkbox"/>	1970540	36704342	Сорокина Мария Александровна	24.08.1983 (42)	Костеша Г.В.	Z71.2	27.03.2026	27.03.2026	03.2026	Да	
<input checked="" type="checkbox"/>	1971018	36704342	Сорокина Мария Александровна	24.08.1983 (42)	Шонова Т.С.	N72	26.03.2026	26.03.2026	03.2026	Нет	
<input checked="" type="checkbox"/>	1958300	36704342	Сорокина Мария Александровна	24.08.1983 (42)	Костеша Г.В.	Z71.2	05.03.2026	05.03.2026	03.2026	Да	
<input checked="" type="checkbox"/>	1961549	36704342	Сорокина Мария Александровна	24.08.1983 (42)	Чеботарева Н.А.	Z01.8	12.03.2026	12.03.2026	03.2026	Нет	
<input checked="" type="checkbox"/>	1959192	36739422	Иванович Ольга Сергеевна	11.10.1980 (45)	Кибирева А.А.	M54.1	05.03.2026	18.03.2026	03.2026	Да	
<input checked="" type="checkbox"/>	1958628	1345	Иванович Альберт Игоревич	25.08.1969 (56)	Кибирева А.А.	M54.1	04.03.2026	18.03.2026	03.2026	Да	

Рис. 92 Интерфейс модуля по работе с электронными амбулаторными талонами

Рассмотрим элементы интерфейса, изображенного на Рисунке 92:

- **Номер талона** – поле, предназначенное для ручного ввода идентификатора, номера талона для его дальнейшего поиска, после ввода номера необходимо нажать на символ или на клавишу «Enter» на клавиатуре, в результате будет открыт интерфейс электронного талона;
- поле для указания **месяца и года** – два поля, представляющие собой выпадающие списки с возможностью выбора месяца и года отчетного периода. При выборе определенных значений осуществляется фильтрация общего списка талонов. По умолчанию заполнены текущим месяцем и годом;
- **Врач** - поле для выбора из выпадающего списка определенного специалиста и осуществления последующего отбора талонов данного сотрудника учреждения. В поле осуществляется быстрый поиск по введенным буквам фамилии или цифрам внутреннего кода врача;
- **Оплата** - поле для фильтрации талонов по признаку оплаты. В выпадающем списке присутствуют следующие значения: обязательное медицинское страхование, личные средства граждан, добровольное медицинское страхование, договор предприятия с МО, бюджет, федеральный бюджет, фонд социального страхования и прочие);
- **Форма помощи** - поле для фильтрации общего списка талонов по признаку формы медицинской помощи. Доступны три варианта: экстренная, неотложная, плановая;
- Кнопка **«Форма поиска пациента»** - при нажатии не этот элемент появляется [строка поиска](#) пациента по информационной базе Системы. В результате выбора определенной записи, будет выполнена фильтрация списка талонов, останутся только талоны оформленные на выбранного пациента за указанный отчетный месяц;
- **С ошибками** - чекбокс, при установке отметки в котором произойдет фильтрация списка талонов, в списке останутся только талоны с ошибками оформления. Текст ошибки выводится в списке талонов, ниже ФИО пациента, на которого он оформлен (Рисунок 93);
- **Неподтвержденные** - чекбокс, при установке отметки в котором отобразится список талонов с неподтвержденными данными страхового полиса;

		1979292	36747666	Киселева Елена Викторовна ▼ <ul style="list-style-type: none"> • Поле "Дата окончания лечения" - обязательно для заполнения • Поле "Исход заболевания" - обязательно для заполнения • Поле "Результат обращения/госпитализации" - обязательно для заполнения • Поле "Диагноз основной" - обязательно для заполнения • Не указана дата закрытия • Не проставлены посещения • Поле "Исход заболевания" - обязательно для заполнения 	20.04.1985 (40)
		1977171	36739725	Киселева Елена Викторовна ▼ <ul style="list-style-type: none"> • Перекрывающиеся по времени услуги пациенту #1977417 	14.09.1948 (77)

Рис. 93 Талоны с ошибками в оформлении

- - чекбокс, при установке отметки в котором отобразится список электронных талонов оформленных на инокраевых пациентов;
- - чекбокс, при установке отметки в котором отобразится список электронных талонов оформленных на пациентов с подтвержденными профилями;
- - чекбокс, при установке отметки в котором отобразится список электронных талонов оформленных на пациентов с недействительным полисом ОМС;
- Кнопка «**Добавить талон**» - открывает интерфейс создания нового электронного талона;
- Кнопка «**По шаблону**» - открывает интерфейс создания электронных талонов по заранее подготовленному шаблону. Данный функционал наиболее востребован для создания значительного количества однотипных талонов, оформленных на разных пациентов; примером подобного случая может служить регистрация электронных талонов по факту проведения выездной профилактической вакцинации детей в саду;
- Кнопка «**Сбросить**» - при нажатии на этот элемент сбрасываются все выставленные значения фильтров и отметок;
- Кнопка «**Еще фильтры**» - при нажатии на этот элемент появляются следующие дополнительные фильтры:
 - **Цель** – поле для фильтрации списка талонов по признаку цели обращения пациента за медицинской помощью (лечебно-диагностическая, консультативная, диспансерное обследование и др.);
 - **Условия** – поле для фильтрации списка талонов по признаку условия оказания медицинской помощи (амбулаторная помощь, помощь оказанная в дневном стационаре и др.);
 - **Характер заболевания** – для фильтрации списка талонов по характеру течения основного заболевания (острое заболевание, известное ранее хроническое и др.);
 - Чекбокс **Подозрение** - фильтрует список талонов, оставляя только случаи с заполненным блоком «Онкология» и признаком подозрения онкологического заболевания у пациента;
 - Чекбокс **Лечение** - фильтрует список талонов, оставляя только случаи с заполненным блоком «Онкология» и признаком лечения онкологического заболевания;
 - Все Первично Повторно - группа отметок для отображения первичности или повторности обращения пациента;
 - **Приемный покой** - чекбокс, отметка в этом поле отфильтрует список талонов, выводя только случаи оформленные в приемном покое организации.

Под элементами поиска и фильтрации электронных талонов располагается строка с информацией о численности зарегистрированных в Системе талонов. «Всего: **7835**» – означает что всего по заданным параметрам фильтров в Системе находится 7835 талонов, «Ошибок: **5**» - в списке талонов имеется 5 талонов с ошибкой в оформлении, «В реестре: **7830**» - всего в файл реестра с оказанной медицинской помощью попало 7830 случаев, «Оплачено: **7830**» - в Систему загружена информация об оплате 7830 талонов.

3. Добавление талонов по шаблону

На начальном этапе потребуется создать шаблон талона. Для этого пользователю необходимо перейти в модуль «Администрирование», нажав на соответствующий кнопочный элемент главного меню системы.

В разделе «Реестры и талоны» необходимо выбрать пункт «Шаблоны талонов» (Рисунок 94).

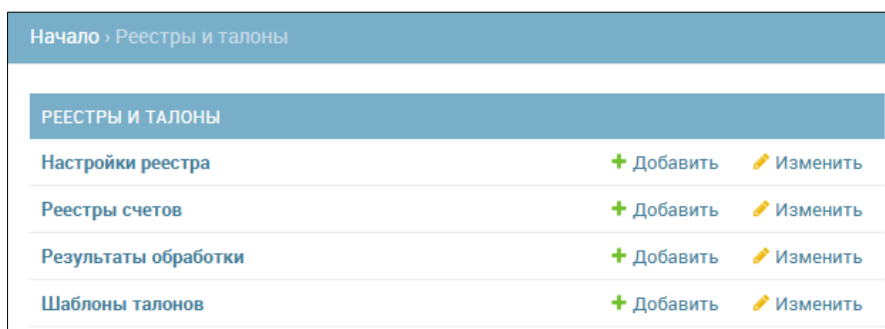
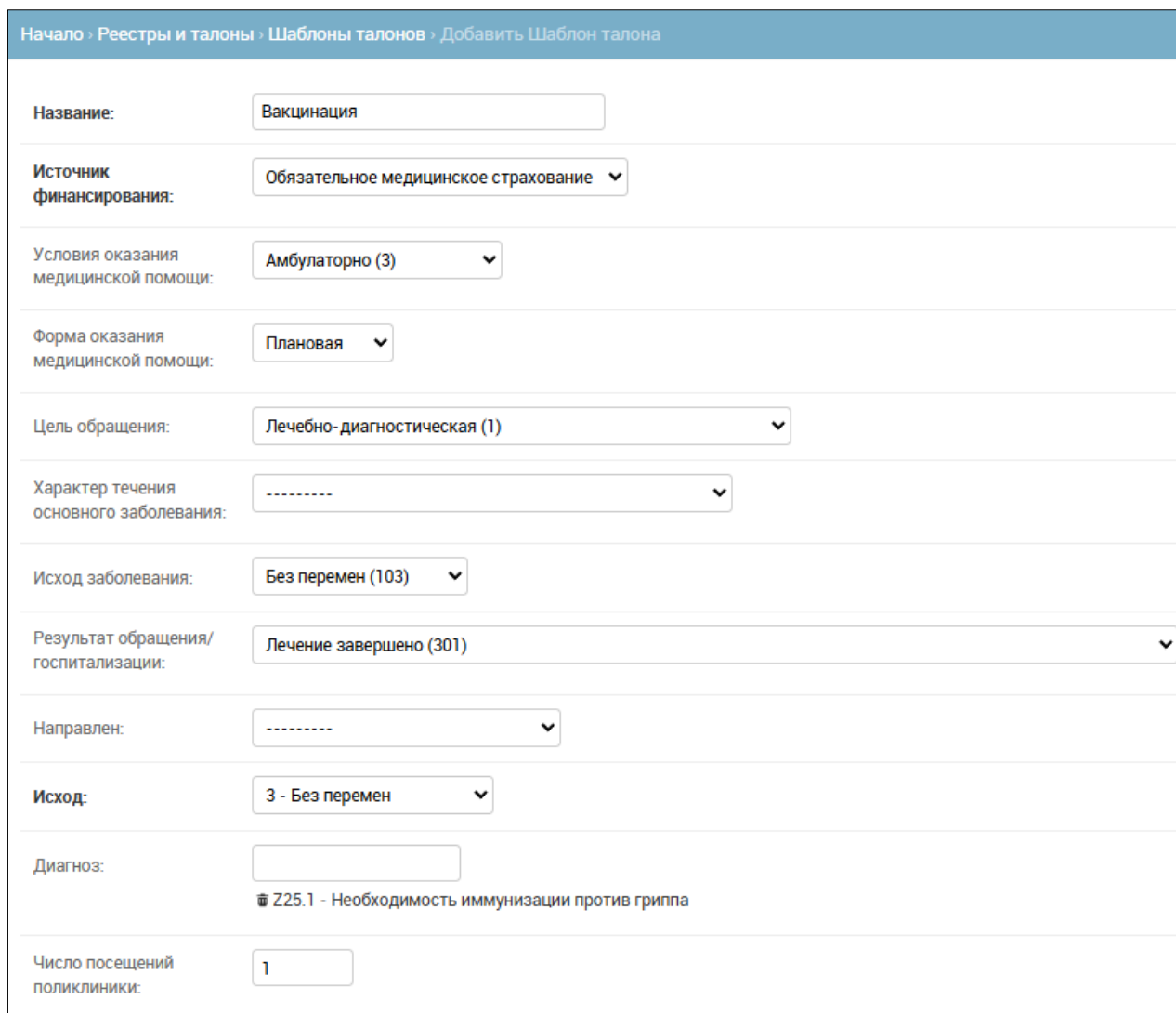


Рис. 94 Меню модуля администрирования, раздел «Реестры и талоны»

ДОБАВИТЬ ШАБЛОН ТАЛОНА+

- после нажатия на кнопку откроется интерфейс создания шаблона. На Рисунке 95 изображена часть интерфейса с заполненными полями для добавления шаблона вакцинации пациентов. Обязательные для заполнения поля помечены **жирным** шрифтом.




The screenshot shows the 'Добавить Шаблон талона' form. The breadcrumb trail is 'Начало > Реестры и талоны > Шаблоны талонов > Добавить Шаблон талона'. The form contains the following fields:

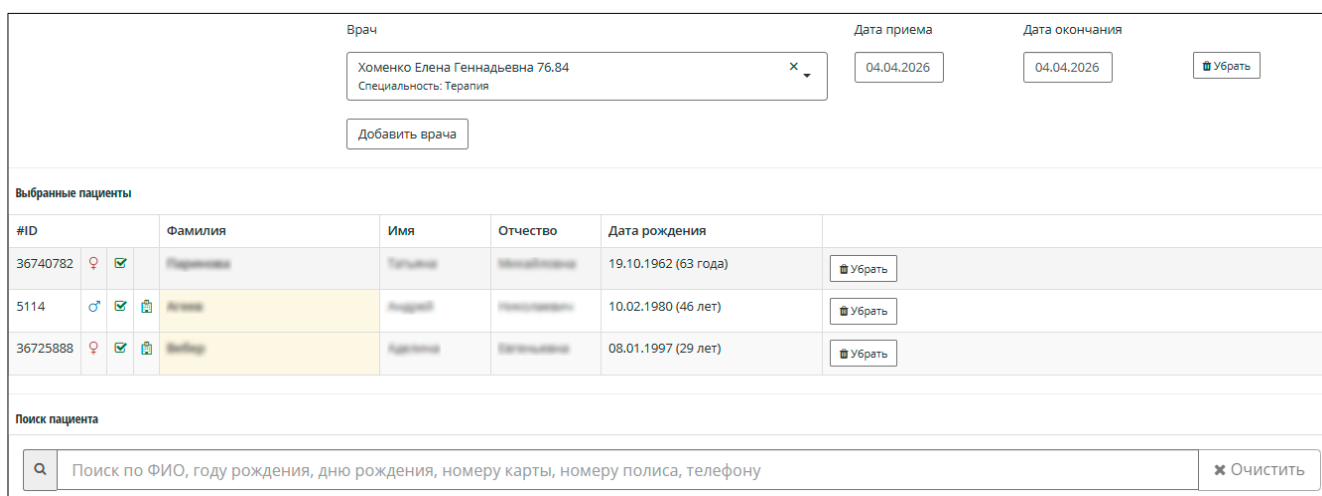
- Название:** Вакцинация
- Источник финансирования:** Обязательное медицинское страхование
- Условия оказания медицинской помощи:** Амбулаторно (3)
- Форма оказания медицинской помощи:** Плановая
- Цель обращения:** Лечебно-диагностическая (1)
- Характер течения основного заболевания:** -----
- Исход заболевания:** Без перемен (103)
- Результат обращения/ госпитализации:** Лечение завершено (301)
- Направлен:** -----
- Исход:** 3 - Без перемен
- Диагноз:** Z25.1 - Необходимость иммунизации против гриппа
- Число посещений поликлиники:** 1

Рис. 95 Создание шаблона

Большинство полей интерфейса представлены выпадающими списками со справочными значениями. Для создания шаблона, пользователю потребуется сохранить введенные данные, нажав на соответствующий кнопочный элемент с надписью «**Сохранить**».

После конфигурирования хотя бы одного шаблона, пользователю доступен функционал создания электронных талонов с его использованием, для этого необходимо в меню электронных талонов нажать на кнопочный элемент 

В первом поле «**Шаблон заполнения**» нужно выбрать название ранее созданного шаблона, после чего соответствующие поля будут заполнены его данными. Пользователю останется дополнить форму сведениями о дате приема, дате окончания случая, выбрать из выпадающего списка врача (врачей), при необходимости добавить услуги и выбрать пациентов, на которых в итоге будет оформлен созданный по шаблону электронный талон. Число пациентов, которых можно добавить в данной форме, не ограничено. На конечном этапе для создания талонов пользователю потребуется нажать на кнопочный элемент «**Сохранить**». На Рисунке 96 изображен список из трех пациентов, на которых будет оформлены три амбулаторных талона в рамках применения ранее подготовленного шаблона.





#ID	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	
36740782	Попович	Татьяна	Ивановна	19.10.1962 (63 года)	<input type="button" value="Убрать"/>
5114	Иванов	Александр	Иванович	10.02.1980 (46 лет)	<input type="button" value="Убрать"/>
36725888	Иванов	Александр	Иванович	08.01.1997 (29 лет)	<input type="button" value="Убрать"/>

Рис. 96 Добавление пациентов для создания электронных талонов

4. Талоны диспансеризации

Интерфейс списка талонов диспансеризации аналогичен интерфейсу, содержащему сведения о талонах амбулаторной помощи, остановимся на отличающихся элементах:

-  - чекбокс, отметка в котором отобразит талона диспансеризации оформленные на мужчин;
-  - чекбокс, отметка в котором отобразит талона диспансеризации оформленные на женщин;

Поле «**Этап**» - выпадающий список с двумя значениями: 1-ый и 2-й этап, при выборе значения в этом поле список талонов будет отсортирован по соответствующему этапу диспансеризации.

При создании талона диспансеризации (Рисунок 97) пользователю доступны для заполнения следующие поля:

- Номер карты пациента – поле для поиска пациента, в данную позицию можно внести номер амбулаторной карты пациента или воспользоваться расширенным поиском по базе Системы, нажав на одноименный кнопочный элемент;
- Врач – в поле указывается сотрудник организации, на которого будет оформлена процедура диспансеризации;
- Отчетный период – автоматически заполняемое поле, отвечающее за период в рамках которого будет осуществляться формирование реестра счетов. Имеет формат мм.гггг;
- Дата открытия / закрытия – два поля для внесения информации о начале и окончании процедуры диспансеризации, Имеет формат дд.мм.гггг;
- Этап – выпадающий список с двумя значениями: 1-й этап и 2-й этап;

- Статус – поле с выпадающим списком для указания социального статуса пациента (работающий, предпенсионер и др.);
- Результат – поле с выпадающим списком для указания результата прохождения диспансеризации; присваивается группа здоровья и, в случае необходимости, указывается направление на следующий этап диспансеризации;
- Место проведения – справочное поле для выбора одного из мест проведения процедуры;
- Цель – выпадающий список со значениями целей/видов диспансеризации;
- Диспансерное наблюдение - поле с выпадающим списком для указания отметке наличия или отсутствия диспансерного наблюдения за пациентом (значения: состоит, взят, не подлежит);
- Чекбокс «Подозрение на злокачественное новообразование»;
- Дата следующего посещения – поле в формате дд.мм.гггг, для регистрации даты планируемого прохождения процедуры в будущем;
- Диагноз – справочник МКБ-10 для указания выявленного в результате процедуры заболевания;
- Чекбокс «Установлен впервые» - относится к полю диагноз, указывается в случае регистрации заболевания впервые в жизни пациента;

Талоны диспансеризации → Новый талон

Номер карты пациента Расширенный поиск

Дата открытия / закрытия

Статус Результат

Место проведения

Цель

Диспансерное наблюдение Подозрение на злокачественное новообразование

Дата след. посещения

Диагноз Установлен впервые

#	Код услуги	Название услуги	Дата	Врач	Выявлены отклонения
<input type="button" value="Обновить"/> <input type="button" value="Добавить"/>					

Дополнительные поля (F4)

Рис. 97 Интерфейс создания талона диспансеризации

Отдельно стоит отметить блок услуг диспансеризации (нижняя часть интерфейса), в нем в табличном виде отображаются медицинские услуги оказанные в рамках проведения процедуры диспансеризации. Для упрощения процедуры регистрации случая диспансеризации перечень услуг в электронном талоне заполняется автоматически в соответствии с нормативной документацией, регламентирующей процедуру прохождения профилактического мероприятия. В зависимости от выбранного возраста, пола, этапа и цели/вида диспансеризации, Система автоматически формирует соответствующий список услуг. На Рисунке 98 изображена часть услуг 1-го этапа диспансеризации пациентки в возрасте 84 лет.

Каждая услуга в этой таблице имеет такие атрибуты как: код, название, дату проведения, ФИО и специальность врача, выполнившего услугу, отметку о выявленных отклонениях от нормы, отметку об отказе от прохождения процедуры. Для удаления услуги пользователю необходимо нажать на кнопочный элемент , для добавления

Раздел дополнительных полей доступен пользователю при нажатии на элемент находящийся в нижней части интерфейса электронного талона. В нем доступна для заполнения дополнительная информация о процедуре, такая как: признак особого случая, признак использования мобильно бригады, социальная категория, признаки относительного или абсолютного сердечно-

сосудистого риска по шкале SCORE, факторы риска развития хронических заболеваний и сопутствующие заболевания пациента.

#	Код услуги	Название услуги	Дата	Врач	Выявлены отклонения		
1	A01.30.026	Опрос (анкетирование) на выявление неинфекционных заболеваний и факторов риска их развития	01.02.2026	Хоменко Елена Геннадьевна 76.84 Специальность: Терапия	Нет	<input type="checkbox"/> Отказ	
2	A02.07.004	Антропометрические исследования	01.02.2026	Хоменко Елена Геннадьевна 76.84 Специальность: Терапия	Нет	<input type="checkbox"/> Отказ	
3	A02.12.002	Измерение артериального давления на периферических артериях	01.02.2026	Рыбинская Анастасия Николаевна 29.76 Специальность: Кардиология	Нет	<input type="checkbox"/> Отказ	
4	A05.10.006	Регистрация электрокардиограммы	01.02.2026	Рыбинская Анастасия Николаевна 29.76 Специальность: Кардиология	Нет	<input type="checkbox"/> Отказ	
5	A09.05.023	Исследование уровня глюкозы в крови	02.01.2026	Ящук Елена Николаевна 2615 Специальность: Клиническая лабораторная диагностика	Да	<input type="checkbox"/> Отказ	
6	A09.05.026	Исследование уровня холестерина в крови		Врач	Нет	<input checked="" type="checkbox"/> Отказ	

Рис. 98 Услуги, пройденные пациентом в рамках диспансеризации

Дополнительные поля талона ✕ Закрыть

Признак исправленной записи

Особый случай

Мобильная бригада

Социальная категория

Суммарный сердечно-сосудистый риск по шкале SCORE

Относительный

Абсолютный

Факторы риска развития хрон. заболеваний

E00	E01	E02	E03	E04	E05	E06	E07	E22.1	E25	E43	E44	E66
E78	I11	I13	I15	R54	R03.0	R63.5	R73.9	L10	L12	L14	L68.0	
Z72.0	Z72.1	Z72.2	Z72.3	Z72.4	Z80	Z80.0	Z80.9	Z82.3	Z82.4	Z82.5		
Z83.3	Z57											

Сопутствующие заболевания

Рис. 99 Раздел «Дополнительные поля» талона диспансеризации

5. Отчеты

Модуль статистических отчетов доступен практически из любого интерфейса системы, для этого на верхней панели необходимо выбрать кнопочный элемент

Интерфейс раздела представлен на Рисунке 100, для осуществления поиска определенной отчетной формы пользователь может воспользоваться поисковой строкой, расположенной в верхней части интерфейса, ввести достаточно часть названия отчета, поиск работает по принципу частичного совпадения названия.

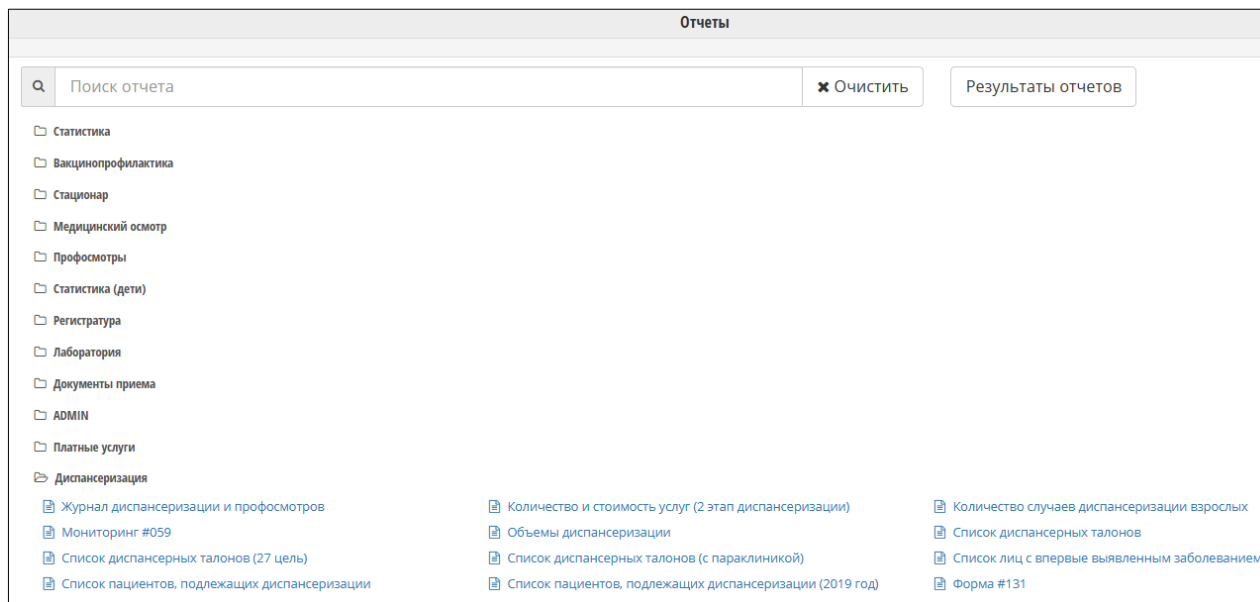


Рис. 100 Статистические отчеты

Отчеты разделены на группы с соответствующими наименованиями, для выбора определенной формы требуется нажать на название группы.

Структура формирования большинства отчетов подразумевает наличие конструктора отчетной формы с различным набором параметров. Рассмотрим один из подобных отчетов «Список талонов (расширенный)» (Рисунок 101).

Поля «Период С» и «Период По» определяют временной промежуток, в пределах которого осуществляется подбор значений. Каждый месяц, фигурирующий в этих полях, характеризует объем данных одного периода реестра оказанной медицинской помощи, таким образом в данные отчета, например, за декабрь может попасть информация из электронного талона с датой окончания лечения пациента в ноябре, но занесенного в отчетный период следующего месяца. Для нивелирования подобного эффекта расчетов существуют поля «Дата закрытия С» и «Дата закрытия По», позволяющие сформировать отчет по данным электронных талонов «закрытых» врачом в определенный временной промежуток, без учета этапов формирования файлов реестра оказанной медицинской помощи. Для активации формирования отчетов по дате закрытия случая лечения пациента требуется поставить галочку в пункте «По дате закрытия».

Поле «Источник финансирования» предназначено для фильтрации значений по признаку источника финансирования оказанной медицинской помощи, представлено в формате выпадающего списка, при отсутствии значения в данном поле - сведения будут отобраны без учета определенного значения источника финансирования.

Поле «СМО» предназначено для фильтрации значений по признаку принадлежности страхового полиса пациента к определенной страховой медицинской организации, представлено в формате выпадающего списка, при отсутствии значения в данном поле - сведения будут отобраны без учета определенного значения СМО.

Поля «Возраст С» и «Возраст По» определяют возрастные рамки пациента, статистические сведения о котором попадут в отчет.

Наличие отметки «Только пенсионеры» позволяет сформировать данные с учетом только пациентов пенсионного возраста.

▼ Фильтр	
Период С:	Апрель / 2026
Период По:	Апрель / 2026
По дате закрытия:	<input type="checkbox"/>
Дата закрытия С:	09.04.2026
Дата закрытия По:	09.04.2026
Источник финансирования:	----- x ▾
СМО:	- x ▾
Возраст С:	0
Возраст ПО:	140
Только пенсионеры:	<input type="checkbox"/>
Условия оказания медицинской помощи:	- x ▾
Только беременные:	<input type="checkbox"/>
Врач:	----- x ▾
Вид талона:	- x ▾
Место амбулаторного обращения:	- x ▾
Форма помощи:	- x ▾
Принятые в ФОМС:	Неизвестно ▾
ЛПУ:	----- x ▾
Прикрепление:	Неизвестно ▾
Цель:	----- x ▾
<input type="button" value="Применить"/>	

Рис. 101 Отчет «Список талонов (расширенный)»

Поле «**Условия оказания медицинской помощи**» предназначено для фильтрации значений по признаку условий оказанной медицинской помощи (амбулаторно, в дневном стационаре, вне медицинской организации и др.), представлено в формате выпадающего списка, при отсутствии значения в данном поле - сведения будут отобраны без учета определенного значения условий оказанной помощи.

Поле «**Цель обращения**» предназначено для фильтрации значений по признаку цели оказания медицинской помощи, представлено в формате выпадающего списка, при отсутствии значения в данном поле - сведения будут отобраны без учета определенного значения цели обращения пациента.

Наличие отметки «**Только беременные**» позволяет сформировать данные отчета с учетом только случаев оказания медицинской помощи беременным пациентам.

Поле «**Врач**» предназначено для фильтрации значений по признаку оказанной медицинской помощи определенным врачом медицинской организации, представлено в формате выпадающего списка с функцией поиска фамилии по справочнику, при отсутствии значения в данном поле - сведения будут отобраны без учета сведений о лечащем враче.

Поле «**Вид талона**» предназначено для фильтрации значений по признаку принадлежности электронного талона к определенному типу, представлено в формате выпадающего списка, при отсутствии значения в данном поле - сведения будут отобраны без учета вида электронного талона.

Поле «**Место амбулаторного обращения**» предназначено для указания одного из типов обращения (в поликлинику или на дому) только в случае амбулаторного приема.

Поле «**Форма помощи**» предназначено для фильтрации значений по признаку принадлежности электронного талона к определенной форме помощи (экстренной, неотложной или плановой),

представлено в формате выпадающего списка, при отсутствии значения в данном поле - сведения будут отобраны без учета формы помощи.

«**Принятые в ТФОМС**» - поле в формате выпадающего списка, по умолчанию установлено значение «Неизвестно». Влияет на формирование записей отчета по признаку принятия талонов к учету в региональном органе ОМС.

Поле «**ЛПУ**» реализует функцию фильтрации данных отчета по определенному структурному подразделению, при его наличии.

«**Прикрепление**» - поле в формате выпадающего списка, по умолчанию установлено значение «Неизвестно». В зависимости от выбранного значения отчет будет формировать данные по прикрепленным пациентам организации (выбрано значение «Да») или по неприкрепленным (выбрано значение «Нет»).

Поле «**Цель**» предназначено для фильтрации значений по признаку цели, указанной в электронном талоне, представлено в формате выпадающего списка, при отсутствии значения в данном поле - сведения будут отобраны без учета цели оказания медицинской помощи.

После ввода значений фильтров, для формирования данных отчетной формы требуется нажать кнопку «**Применить**». В нижней части интерфейса появится строка состояния формирования отчета (Рисунок 102) с указанием времени и даты формирования отчета, статусом и выбранными параметрами фильтрации

Дата	Статус	Параметры
09.04 в 10:03	В работе	период с: Март 2026, период по: Март 2026, по дате закрытия: Нет, дата закрытия с: 09.04.2026, дата закрытия по: 09.04.2026, источник финансирования: Обязательное медицинское страхование, смо: Восточный альянс, возраст с: 18, возраст по: 25, только пенсионеры: Нет, условия оказания медицинской помощи: Амбулаторно, только беременные: Нет, врач: Игнатюк Иван Александрович, вид талона: Талоны амбулаторные, место амбулаторного обращения: В поликлинике, форма помощи: Плановая, лпу: ООО "Тестовая организация", цель: Лечебно-диагностическая (1)

Рис. 102 Строка состояния формирования статистического отчета

При нажатии на строку состояния откроется интерфейс вывода результата формирования отчета (Рисунок 103). В этом интерфейсе пользователь увидит один из статусов процесса формирования отчета: «Завершен» или «В работе», кнопку «**Файл в xlsx**», при нажатии на которую сформированная таблица будет загружена на компьютер пользователя в табличном формате .xlsx.

Отчеты → Результаты отчетов → Список талонов (расширенный)

Отчет: Список талонов (расширенный)

период с: Март 2026, период по: Март 2026, по дате закрытия: Нет, дата закрытия с: 09.04.2026, дата закрытия по: 09.04.2026, возраст с: 18, возраст по: 25, только пенсионеры: Да, только беременные: Нет, врач: Игнатюк Иван Александрович, вид талона: Талоны амбулаторные, место амбулаторного обращения: В поликлинике, форма помощи: Плановая, лпу: ООО "Тестовая организация", цель: Лечебно-диагностическая(1)

Завершена

Файл в xlsx

Удалить результат

result

период с: Март 2026, период по: Март 2026, по дате закрытия: Нет, дата закрытия с: 09.04.2026, дата закрытия по: 09.04.2026, возраст с: 18, возраст по: 25, только

№ п/п	Номер карты	Номер талона	Талон	ФИО пациента	Пол	д.р.	Возраст	ЕНП	Прикрепление	№ участка	Дата открытия	Дата закрытия	Код МК
1	2000096	1965102	1	Иванова Елена Григорьевна	Женский	12.06.1961	64.0	2553831111000096	да	003	2026-03-19	2026-03-19	111.
2	36699536	1941378	1	Петров Виктор Васильевич	Мужской	18.08.1940	85.0	2571922221000196	да	001	2026-02-17	2026-03-04	120.
3	245300	1958021	1	Сидорова Людмила Владимировна	Женский	18.06.1953	72.0	2553643333000301	да	004	2026-03-03	2026-03-06	111.

Рис. 103 Результат формирования отчета

6. Формирование реестра счетов

Для формирования и подписания файлов реестра счетов со сведениями об оказанной медицинской помощи пользователю необходимо в главном окне Системы выбрать пункт «**Реестры**» в разделе «Статистика». Интерфейс модуля «Оказанная медицинская помощь» изображен на Рисунке 104

Оказанная медицинская помощь					
<input type="button" value="+ Сформировать реестр"/>					
Период	Номер	Статус	Типы реестров	Файлы	Дата обновления
2026-03	21	Завершен	Поликлиника, Диспансеризация, Профосмотры	<ul style="list-style-type: none">• Диспансеризации репродуктивного здоровья (2 этап) (2)• Диспансеризации репродуктивного здоровья (1 этап) (23)• Медицинские осмотры взрослого населения (15)• Диспансеризация COVID-19 (1 этап) (6)• Оказанная медицинская помощь при диспансеризации (2 этап) (24)• Оказанная медицинская помощь при диспансеризации (1 этап) (41)• Оказанная медицинская помощь в амбулаторных условиях (195)	27.03.2026 08:12
2026-03	20	Завершен	Поликлиника	<ul style="list-style-type: none">• Оказанная медицинская помощь в амбулаторных условиях (198)• Оказанная медицинская помощь при подозрении на злокачественное новообразование (2)	26.03.2026 14:37
2026-03	19	Завершен	Поликлиника, Диспансеризация, Профосмотры	<ul style="list-style-type: none">• Диспансеризации репродуктивного здоровья (2 этап) (4)• Диспансеризации репродуктивного здоровья (1 этап) (19)• Медицинские осмотры взрослого населения (8)• Диспансеризация COVID-19 (1 этап) (8)• Оказанная медицинская помощь при диспансеризации (2 этап) (14)• Оказанная медицинская помощь при диспансеризации (1 этап) (15)• Оказанная медицинская помощь в амбулаторных условиях (256)• Оказанная медицинская помощь при подозрении на злокачественное новообразование (1)	26.03.2026 11:35

Рис. 104 Интерфейс обзора пакетов реестров счетов

Основную часть интерфейса представляет собой таблица, в которой в хронологическом порядке располагаются ранее сформированные пакеты (строки таблицы) с набором определенных файлов оказанной медицинской помощи.

«**Период**» - столбец с данными об отчетном периоде сформированного пакета реестра, обозначает год и месяц реестр;

«**Номер**» - порядковый номер пакета с данными;

«**Статус**» - статус процедуры формирования пакета, может принимать три значения: «В работе», «Завершен» и «Ошибка»;

«**Типы реестров**» – указывает на подразделы электронных талонов, которые были сформированы в данном пакете;

«**Файлы**» - здесь расположены ссылки для скачивания непосредственно самих файлов реестра оказанной медицинской помощи;

«**Дата обновления**» - дата и время последней манипуляции с пакетом данных (создание, обновление).

Для формирования нового пакета с данными необходимо нажать на кнопку ,

после чего пользователь окажется в меню создания нового реестра (Рисунок 105), заполнению подлежат следующие поля: период, тип фонда (региональный или федеральный), тариф, настройки. Для выбора формирования определенных типов реестра в интерфейсе предусмотрены чекбоксы, при установке отметки будет сформирован соответствующий раздел реестра.

Для формирования определенного перечня талонов, существует поле «Номера талонов» - здесь пользователь может перечислить через запятую номера талонов, которые будут в последствии сформированы.

Для формирования реестра необходимо заполнить поля интерфейса и нажать на кнопку «**Сформировать реестр**»

Новый реестр

Период: 2026 март

Тип фонда: Региональный фонд

Тариф: ---

Настройки: Актуальные

Инокраевые

Номера талонов:

Необходимо указать через запятую

Covid-19 (пакет 1) Covid-19 (пакет 2)

Диспансеризация Covid-19

Стационар

Поликлиника

Диспансеризация

Профосмотры

Дневной стационар

Диспансеризации репродуктивного здоровья

Сформировать реестр

Рис. 105 Добавление нового пакета реестра

Завершающим этапом работы с созданным пакетом реестра счетов является его подписание электронной цифровой подписью. Для этого в меню просмотра пакетов (Рисунок 104) необходимо нажать на строку требуемого пакета, после чего пользователь окажется в интерфейсе работы с данными (Рисунок 106).

Оказанная медицинская помощь / 2026-03 - #17

Статус	Завершен
Период	Март 2026
Номер пакета	17
Тип фонда	Региональный фонд
Тариф	2026
Настройки	Актуальные
Инокраевые	Нет
Дата обновления	26.03.2026 10:11
Типы реестров	Поликлиника

Обновить файлы реестра

Удалить пакет

Файлы пакета

- Оказанная медицинская помощь в амбулаторных условиях (1726) Подписан
- Оказанная медицинская помощь при подозрении на злокачественное новообразование (2) Подписан

Подписать файлы пакета

Рис. 106 Интерфейс 17 пакета реестра

В меню содержится три кнопочных элемента:

Обновить файлы реестра – при нажатии будет выполнена процедура переформирования данных текущего пакета;

Удалить пакет – удаление сформированного пакета;

Подписать файлы пакета – при нажатии будет вызвано окно плагина для работы с электронно-цифровой подписью для последующего подписания файлов пакета. На Рисунке 106 изображены два подписанных ЭЦП файла 17-го пакета реестра.

Примечание: при нажатии на кнопку подписания файлов пакета Система может выдать сообщение **Ошибка при получении сертификатов**, означающее, что в браузере не установлен или не настроен соответствующий плагин для работы с ЭЦП.

Для скачивания файлов реестра оказанной медицинской помощи пользователю потребуется однократно нажать на каждый из видов файлов пакета, после чего автоматически произойдет сохранение файлов на компьютер.

Администрирование

1. Общий обзор интерфейса

Модуль системы «Администрирование» предназначен для широкого спектра задач таких как: конфигурирование Системы, работа со справочниками, медицинскими документами и шаблонами, создания профилей пользователей. Для перехода в модуль пользователю необходимо выбрать на главной панели системы элемент «Администрирование».

Интерфейс модуля администрирования Системы (Рисунок 107) условно можно разделить несколько частей:

1. Верхняя панель – содержит краткое наименование медицинской организации, текущее дату и время Системы, правее располагаются 5 элементов:
 - Документация – информационный подраздел модуля администрирования, содержащий краткое описание используемого в разработке Системы инструментария (теги, фильтры, модели, закладки и пр.);
 - Настройки – базовые настройки Системы и ее отдельных модулей;
 - Открыть сайт – элемент, используемый для выхода из режима администрирования Системы;
 - Изменить пароль – смена пароля текущего пользователя Системы;
 - Выйти – выход из текущей учетной записи.
2. Панель быстрого доступа – позволяет получить доступ к следующим элементам системы:
 - Пользователи – раздел модуля, позволяющий удалять, редактировать или создавать новых пользователей Системы;
 - Врачи – содержит список всех врачей системы, по аналогии с разделом «Пользователи», позволяет выполнять удаление, редактирование и создание новых врачебных профилей;
 - Пациенты – доступ к базе зарегистрированных в Системе пациентов; перейдя в интерфейс раздела, пользователь получает доступ к редактированию и удалению персональной информации, и иным функциям управления профилями пациентов;
 - Отчеты – переход к списку статистических отчетов, в данном разделе пользователь получает возможность функции редактирования, удаления и создания новых отчетных форм;
 - Записи на прием – переход к списку записей пациентов на прием к врачам учреждения, в этом разделе пользователь сможет удалять и редактировать данные слотов;
 - Справочники – подраздел справочной информации;
 - Справочники 2 - подраздел справочной информации.

000 "Тестовая организация" 2026-04-06 08:17:12 1 МИС ДОКУМЕНТАЦИЯ / НАСТРОЙКИ / ОТКРЫТЬ САЙТ / ИЗМЕНИТЬ ПАРОЛЬ / ВЫЙТИ

Пользователи Врачи Пациенты Отчеты Записи на прием Справочники Справочники 2 2

РЕЕСТРЫ

Оказанная медицинская помощь	+ Добавить	Изменить
Прикрепленное население	+ Добавить	Изменить

ТФОМС

Импорт прикрепленного население	+ Добавить	Изменить
Среднее количество УЕТ в стоматологической услуге	+ Добавить	Изменить
Тарифы ТФОМС	+ Добавить	Изменить

ТАЛОНЫ

Значения по умолчанию	+ Добавить	Изменить
Параклиника	3	Изменить
Профилактические осмотры		Изменить
Стоматологические услуги		Изменить
Схемы лечения онкологии	+ Добавить	Изменить
Талоны		Изменить
Талоны ВМП		Изменить
Талоны диспансеризации		Изменить
Талоны стационара		Изменить
Талоны стоматологии		Изменить

РЕЕСТРЫ И ТАЛОНЫ

Настройки реестра	+ Добавить	Изменить
Реестры счетов	+ Добавить	Изменить
Результаты обработки	+ Добавить	Изменить
Шаблоны талонов	+ Добавить	Изменить

- ОЧИСТИТЬ КЕШ
- СИНХРОНИЗИРОВАТЬ ОТЧЕТЫ И ДОКУМЕНТЫ
- СИНХРОНИЗИРОВАТЬ СПРАВОЧНИКИ 4

Последние действия 5

Мои действия

- Преображенский Филипп Филиппович Пользователь
- #2933209, 02.04.2026 09:00 Запись на прием
- #2933209, 02.04.2026 09:00 Запись на прием
- Ермоченко Дмитрий Николаевич Пользователь
- Ермоченко Дмитрий Николаевич Пользователь
- Кириленко Галина Анатольевна Пользователь
- Преображенский Филипп Филиппович Пользователь
- Иванова Наталья Александровна Пользователь
- Бобкова Елена Петровна Пользователь
- Ветрова Екатерина Александровна Пользователь

Рис. 107 Меню администрирования Системы

- Основная часть интерфейса модуля администрирования. Здесь сгруппированы основные элементы управления настройками формированием реестров оказанной медицинской помощи, списками прикрепленного населения, электронными талонами, данными пациентов и пользователей системы, электронными документами, шаблонами, и многим другим.
- Меню быстрых команд – включает в себя команды по очистке кэша Системы, а также отправке команд синхронизации отчетов, документов и справочников.
- Панель записи последних действий пользователя в модуле администрирования системы.