

ООО "РТ МИС"

ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА.МИС 2.0

(ЕЦП.МИС 2.0)

Руководство пользователя. Модуль "Персональные данные пациента"

Содержание

1 Введение	4
1.1 Область применения	4
1.2 Уровень подготовки пользователя	4
1.3 Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться пользователю	4
2 Назначение и условия применения	5
2.1 Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации	5
2.2 Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации	5
2.3 Порядок проверки работоспособности	5
3 Подготовка к работе	6
3.1 Состав и содержание дистрибутивного носителя данных	6
3.2 Порядок запуска Системы	6
4 Модуль "Персональные данные пациента"	10
4.1 Общие сведения	10
4.2 Добавление пациента	12
4.3 Неизвестный пациент	13
4.4 Анонимный пациент	13
4.5 Описание формы "Человек"	13
4.5.1 Вкладка "1. Пациент"	14
4.5.2 Вкладка "2. Дополнительно"	19
4.5.3 Вкладка "3. Специфика. Детство"	21
4.5.4 Вкладка "4. СМС/e-mail уведомления"	24
4.5.5 Вкладка "5. Атрибуты"	36
4.5.6 Вкладка "7. ДМС"	38
4.5.7 Проверка контрольной суммы ИНН	40
4.5.8 Сохранение данных	40
4.6 Фото пациента	41
4.7 Рост(длина): Добавление	43
4.8 Полис отсутствует в БДЗ	43
4.9 Подтверждение номера телефона	43
4.10 Поиск участков	45
4.11 Социальный статус БОМЖ, неизвестные пациенты, пациенты без полиса ОМС	46
4.12 ДМС. Добавление	47
4.13 ДМС. Редактирование	48
4.14 Человек: Редактирование	48

1 Введение

1.1 Область применения

Настоящий документ описывает порядок работы с модулем "Персональные данные пациента" Единой цифровой платформы МИС 2.0 (далее – "ЕЦП.МИС 2.0", Система) для медицинских организаций, осуществляющих деятельность в сфере обязательного медицинского страхования (далее – ОМС).

1.2 Уровень подготовки пользователя

Пользователи Системы должны обладать квалификацией, обеспечивающей, как минимум:

- базовые навыки работы на персональном компьютере с графическим пользовательским интерфейсом (клавиатура, мышь, управление окнами и приложениями, файловая Система);
- базовые навыки использования стандартной клиентской программы (браузера) в среде Интернета (настройка типовых конфигураций, установка подключений, доступ к веб-сайтам, навигация, формы и другие типовые интерактивные элементы);
- базовые навыки использования стандартной почтовой программы (настройка учетной записи для подключения к существующему почтовому ящику, создание, отправка и получение e-mail).

1.3 Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться пользователю

Перед началом работы пользователям рекомендуется ознакомиться с положениями данного руководства пользователя в части своих функциональных обязанностей.

2 Назначение и условия применения

2.1 Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации

Модуль "Персональные данные пациента" предназначен для отображения информации по пациенту на формах работы со случаями лечения (ЭМК, ТАП, КВС).

2.2 Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации

Доступ к функциональным возможностям и данным модуля реализуется посредством веб-интерфейса. Работа пользователей Системы осуществляется на единой базе данных ЦОД.

Работа в Системе выполняется через автоматизированные рабочие места персонала (в соответствии с местом работы, уровнем прав доступа к функциональным возможностям и данным Системы).

Настройка рабочего места (создание, настройка параметров работы в рамках МО, предоставление учетной записи пользователя) выполняется администратором МО. Настройка общесистемных параметров работы, конфигурация справочников выполняется администратором системы. Описание работы администраторов приведено в документе «Руководство администратора системы».

2.3 Порядок проверки работоспособности

Для проверки работоспособности системы необходимо выполнить следующие действия:

1. Выполнить авторизацию в Системе и открыть АРМ.
2. Вызвать любую форму.

При корректном вводе учетных данных должна отобразиться форма выбора МО или АРМ, либо АРМ пользователя. При выполнении действий должно не должно отображаться ошибок, система должна реагировать на запросы пользователя, например, отображать ту или иную форму.

3 Подготовка к работе

3.1 Состав и содержание дистрибутивного носителя данных

Система передается в виде функционирующего комплекса на базе средств вычислительной техники.

Система разворачивается Исполнителем.

Работа в Системе возможна через следующие браузеры (интернет-обозреватели):

- Mozilla Firefox (рекомендуется);
- Google Chrome.

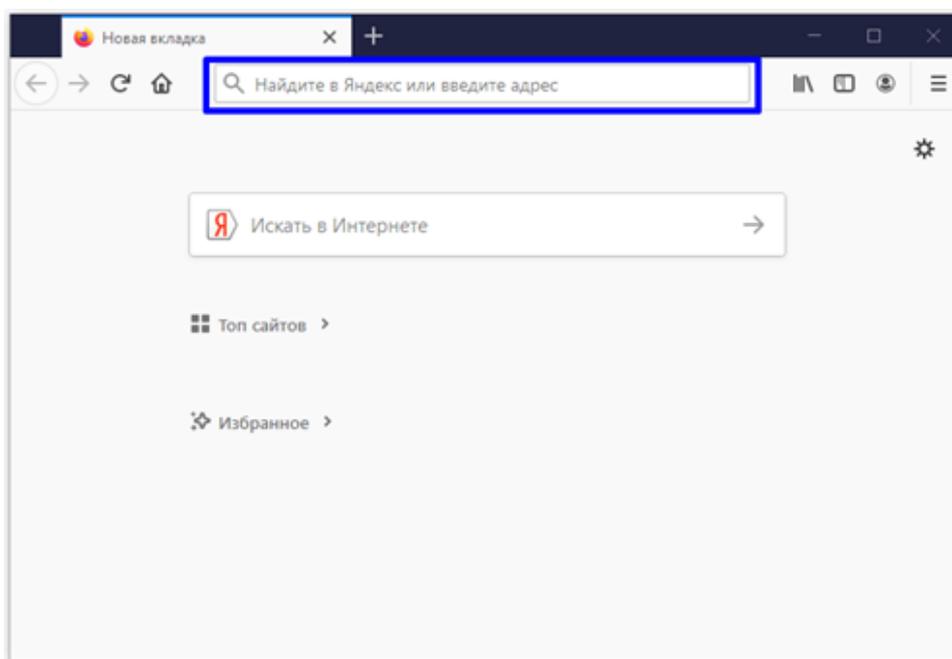
Перед началом работы следует убедиться, что установлена последняя версия браузера.

При необходимости следует обновить браузер.

3.2 Порядок запуска Системы

Для входа в Систему выполните следующие действия:

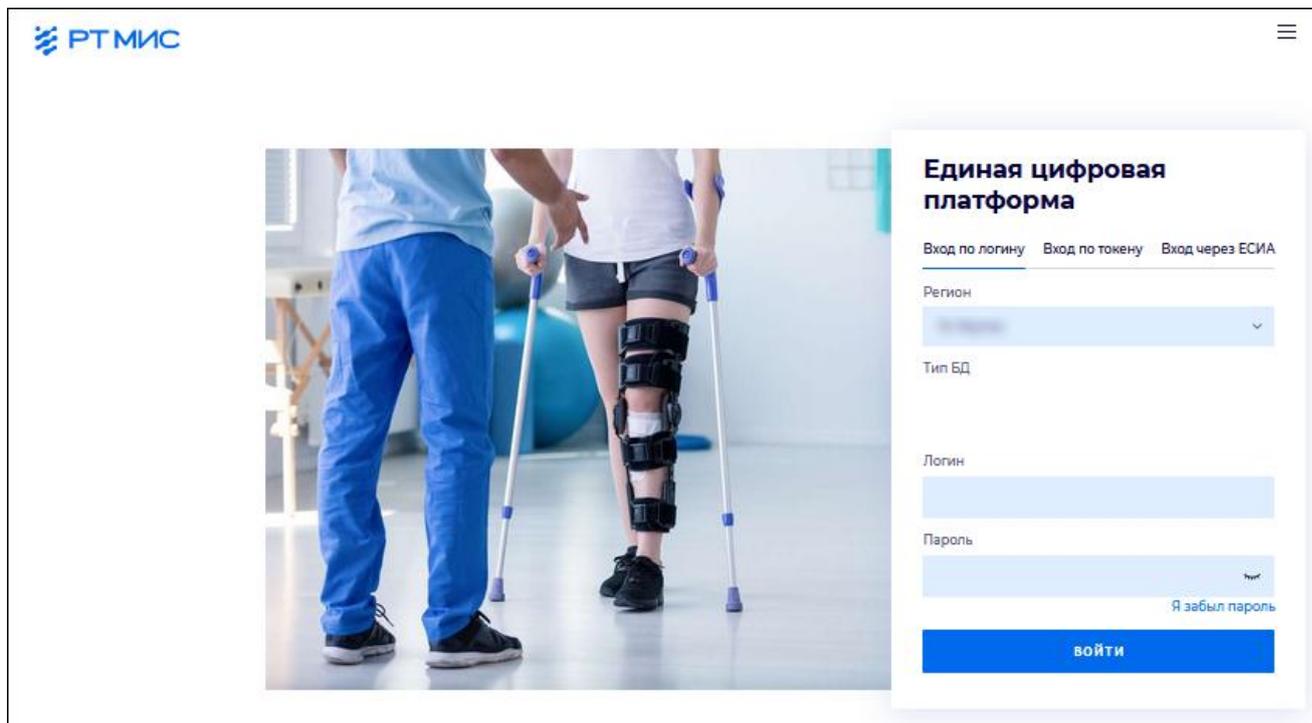
- Запустите браузер. Отобразится окно браузера и домашняя страница.



- Введите в адресной строке обозревателя адрес Системы, нажмите клавишу Enter. Отобразится главная страница Системы.

Примечание – Адрес для подключения предоставляется администратором. Если страница Системы установлена в качестве домашней страницы, то она отобразится сразу после запуска браузера.

Для удобства использования рекомендуется добавить адрес Системы в закладки интернет-обозревателя, и/или сделать страницу Системы стартовой страницей.



Авторизация в Системе возможна одним из способов:

- с использованием логина и пароля;
- с помощью ЭП (выбора типа токена и ввод пароля);
- с помощью учетной записи ЕСИА.

1 способ:

- Введите логин учетной записи в поле Имя пользователя (1).
- Введите пароль учетной записи в поле Пароль (2).
- Нажмите кнопку Войти в систему.

2 способ:

- Перейдите на вкладку "Вход по токену":

Вход

[Вход по логину](#) [Вход по токену](#) [Вход через ЕСИА](#)

Тип токена

AuthApi - eToken ГОСТ

ПИН-код

ВХОД ПО КАРТЕ

- Выберите тип токена.
- Введите пароль от ЭП в поле ПИН-код/Сертификат (расположенное ниже поля "Тип токена"). Наименование поля зависит от выбранного типа токена.
- Нажмите кнопку "Вход по карте".

Примечания

- 1 На компьютере Пользователя предварительно должно быть установлено и запущено программное обеспечение для выбранного типа токена.
- 2 Предварительно может потребоваться установить сертификаты пользователей администратором системы в программном обеспечении выбранного типа токена.

При неправильном вводе имени пользователя и (или) пароля отобразится соответствующее сообщение. В этом случае необходимо повторить ввод имени пользователя и (или) пароля.

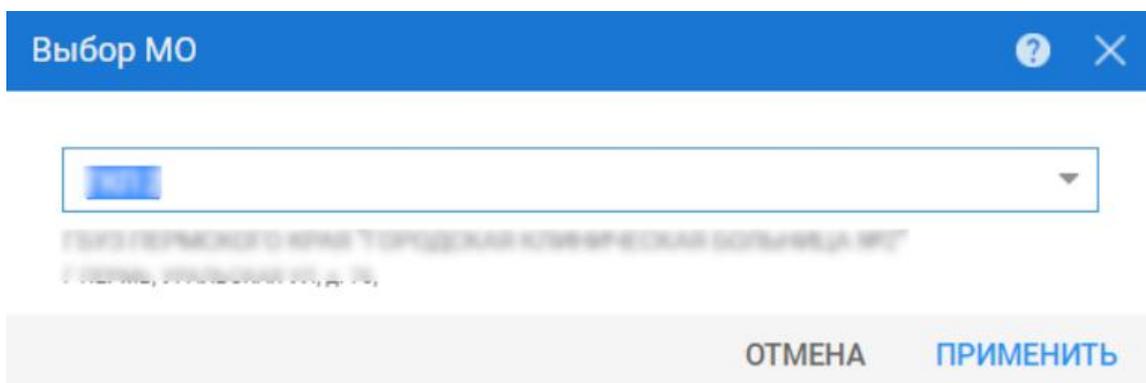
3 способ:

- Перейдите на вкладку "Вход через ЕСИА". Будет выполнен переход на страницу авторизации через ЕСИА.
- Введите данные для входа, нажмите кнопку Войти.

Примечание – Для авторизации через ЕСИА учетная запись пользователя должна быть связана с учетной записью человека в ЕСИА. Учетная запись пользователя должна быть включена в группу "Авторизация через ЕСИА".

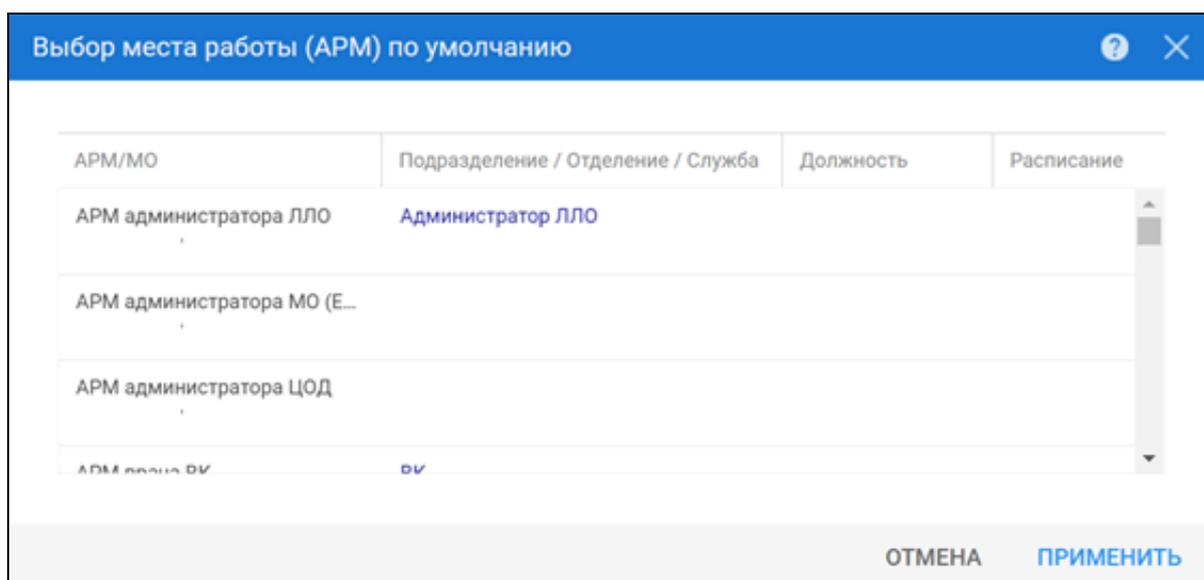
При неправильном вводе имени пользователя и (или) пароля отобразится соответствующее сообщение. В этом случае необходимо повторить ввод имени пользователя и (или) пароля.

- После авторизации одним из способов отобразится форма выбора МО.



Укажите необходимую МО и нажмите кнопку "Применить".

- Отобразится форма выбора АРМ по умолчанию.



АРМ/МО	Подразделение / Отделение / Служба	Должность	Расписание
АРМ администратора ЛЛО	Администратор ЛЛО		
АРМ администратора МО (Е...			
АРМ администратора ЦОД			
АРМ администратора СВ	СВ		

Примечание – Форма отображается, если ранее не было выбрано место работы по умолчанию, или при входе была изменена МО. После выбора места работы, указанный АРМ будет загружаться автоматически после авторизации.

Выберите место работы в списке, нажмите кнопку "Применить". Отобразится форма указанного АРМ пользователя.

4 Модуль "Персональные данные пациента"

4.1 Общие сведения

Функция добавления записи с данными человека доступна из формы поиска записи с данными человека. При добавлении записи с данными человека откроется форма ввода данных человека с пустыми полями. В этом случае форма ввода данных человека будет иметь следующий заголовок: Человек: Добавление.

Примечания

- Перед добавлением новой записи с данными человека необходимо убедиться, что запись с данными на этого человека действительно отсутствует в базе данных.
- Если в базе данных уже существует запись с данными человека с аналогичными фамилией, именем, отчеством и датой рождения добавляемого человека, то добавление новой записи выполнено не будет, и после нажатия кнопки **Сохранить** отобразится соответствующее сообщение.
- Добавленная запись с данными человека не может иметь статус **БДЗ**.
- Добавленная запись с данными человека не может иметь статус **Федеральный льготник**.

Редактирование записи с данными человека доступна из всех форм ввода данных учетных документов, а также из списков, если указатель находится на человеке или на учетном документе, созданном на человека. Функция редактирования данных человека вызывается нажатием соответствующей кнопки на учетной форме или клавишей **F10**.

В режиме просмотра поля формы недоступны для изменения.

Человек: Добавление

Фамилия: Дата рождения: Пол:

Имя: Телефон +7: Комментарий:

Отчество: Тел. с сайта записи:

1. Пациент 2. Дополнительно 3. Специфика. Детство. 4. СМС/е-майл уведомления 5. Атрибуты

СНИЛС: Соц. статус:

Адрес

Адрес регистрации:

Адрес проживания:

Адрес рождения:

Полис

Территория: Тип: Форма полиса:

Серия: Номер: Ед. номер:

Выдан: Дата выдачи: Дата закрытия:

Документ

Тип: Серия: Номер:

Выдан: Дата выдачи:

Гражданство

Гражданство: Двойное гражданство (РФ и иностранное государство)

Правовой статус нерезидента:

Место работы

Место работы, учебы:

Примечание – Если у пользователя нет прав для редактирования данных человека, то форма ввода данных человека откроется в режиме просмотра.

Возможность редактирования полей формы ввода данных человека определяется следующими условиями в соответствии со статусами записи:

1. Если выбранная для редактирования запись с данными человека имеет статус **БДЗ**, то следующие данные человека будут не доступны для редактирования:

- Фамилия;
- Имя;
- Отчество;
- Дата рождения;
- Пол;
- Полис;
- Социальный статус;
- МО прикр.

2. Если выбранная для редактирования запись с данными человека имеет статус **Федеральный льготник**, то следующие данные человека будут не доступны для редактирования:

- Фамилия;
- Имя;
- Отчество;
- Дата рождения;
- Пол;
- СНИЛС.

3. Если выбранная для редактирования запись с данными человека добавлена в МО, т.е. данная запись не имеет ни статуса **БДЗ**, ни статуса **Федеральный льготник**, то для редактирования будут доступны все поля формы.

4.2 Добавление пациента

- Нажмите кнопку **Добавить** на форме **Человек: Поиск**.
- Укажите данные пациента на форме **Человек: Добавление**. Обязательные поля обозначены цветом.
- Спросите у пациента согласие на получение рассылок и СМС-уведомлений.
- Сохраните форму.

Кнопка для добавления пациента:

4.3 Известный пациент

Флаг **Личность известна** доступен при выписке свидетельства о смерти, о перинатальной смерти. При установке флага в поле **Фамилия** подставляется значение **НЕИЗВЕСТЕН**, поля формы необязательны для заполнения. Если данные человека неизвестны, то при установленном флаге **Личность известна** доступна возможность указывать в поле **Имя** числовое значение. При печати мед. свидетельства на неустановленного человека в ФИО указывается значение только из поля **Фамилия**.

4.4 Анонимный пациент

Для добавления анонимного пациента нужно установить флаг **Аноним**. В поле **Фамилия** будет сформирован код пациента.

Поля **Имя** и **Отчество** станут недоступны для редактирования. Поля **Дата рождения** и **Пол** обязательны для заполнения.

4.5 Описание формы "Человек"

В верхней части формы расположены поля:

- **Фамилия** – поле содержит маску ввода. Доступными символами являются буквы русского языка, пробел, дефис, среднее тире, длинное тире, апостроф, обратный апостроф.
- **Имя** – поле содержит маску ввода. Доступными символами являются буквы русского языка, пробел, дефис, среднее тире, длинное тире, апостроф, обратный апостроф.

Для ввода в имени и фамилии пациента символов: тире, длинное тире, используется комбинация клавиш **Alt+0151** и **Alt+0150** соответственно.

- **Отчество** – поле содержит маску ввода. Доступными символами являются буквы русского языка, пробел, дефис, среднее тире, длинное тире, апостроф, точка.
- **Дата рождения**.
- **Телефон** – телефон, добавленный пользователем Системы. Указываются последние 10 цифр номера. Городской номер следует вводить с кодом города. Рядом с полем отображается иконка о статусе подтверждения телефона:
 - Если телефон подтвержден, то отображается **V**.
 - Если телефон не подтвержден, то отображается кнопка для подтверждения. При нажатии введенный номер телефона подтверждается в Системе.
- **Комментарий** – указываются любые дополнительные сведения по телефону.
- **Тел. с сайта записи** – номер телефона подставляется из данных пациента, указанных на региональном портале медицинских услуг (сайт записи к врачу).

- **Пол.** При сохранении формы **Человек** выполняется проверка на корректность введённого значения поля **Пол**. Если выявлено, что пол не корректен, пользователю отобразится информационное сообщение (предупреждение, с возможностью продолжить сохранение): "**Проверьте выбранный пол человека. Возможно, значение указано неверно. Нажмите кнопку Да для продолжения, либо Нет для отмены действия**".
- **Флаг Аноним.**

Кнопки управления формой:

- **Сохранить** – сохранение данных, введённых на форме.
- **Периодики** – история изменений персональных данных пациента.
- **Помощь** – вызов справки.
- **Отмена** – закрыть форму без сохранения изменений.

4.5.1 Вкладка "1. Пациент"

На вкладке "1. Пациент" пользователь заполняет следующие данные:

- **СНИЛС** – формат ввода XXXXXXXXXXXXX.

В функционале Системы для Саратовской области снят контроль на обязательность заполнения поля и проверка на наличие дублей для пациентов младше 3-х лет.

Если заполнены поля **Фамилия, Имя, Дата рождения, СНИЛС**, то рядом с полем **СНИЛС** отображается иконка о статусе подтверждения СНИЛС.

- Если СНИЛС подтвержден, то отображается галка.
- Если СНИЛС не подтвержден, то отображается кнопка для подтверждения, при нажатии на которую запускается проверка соответствия данных человека и СНИЛС.
- **Соц. Статус** – выбирается из выпадающего списка;
- **Блок Адрес:**
 - Адрес регистрации;
 - Адрес проживания;
 - Адрес рождения.

При выписке льготного рецепта проводится проверка на заполнение полей **Адрес проживания, Адрес регистрации**. Хотя бы одно из полей должно быть заполнено.

Если какое-либо из перечисленных полей не заполнено, то отобразится сообщение: "*Выписка рецепта невозможна – не заполнены данные адреса и/или документа,*

удостоверяющего личность пациента. Перейти в форму редактирования пациента и продолжить выписку рецепта?"

4.5.1.1 Блок "Полис":

Примечание – Максимальная длина поля "Номер" для раздела "Полис" – 18 символов.

- "Территория" – территория выдачи страхового свидетельства. Значение выбирается из выпадающего списка со справочником территорий страхования.
- "Тип" – значение выбирается из выпадающего списка. По умолчанию подставляется значение "4. ОМС (единого образца)".
 - Если в поле "Тип" выбрано значение "1. ОМС (старого образца)", то поле "Номер" обязательно для заполнения (так же доступны поля "Серия" и "Ед. номер"). В поле "Номер" доступен ввод номера с точкой, символом "/" для пациентов с другой территорией страхования;
 - Если в поле "Тип" выбрано значение "4. ОМС (единого образца)", то доступно и обязательно для заполнения только поле "Ед. номер";
 - Если выбран тип полиса "3. Временное свидетельство", поле "Номер полиса" обязательно для заполнения. При вводе значений выполняется проверка на количество символов в видимых значениях в полях:
 - поле "Серия полиса" (тип "Временное свидетельство") – 3 символа;
 - поле "Номер полиса" (тип "Временное свидетельство") – 6 символов;
- Если выбран тип полиса "2. ДМС", то:
 - поле "Серия" необязательно для заполнения;
 - в поле "Номер" можно вводить только цифры (максимальное количество символов – 18).
- "Тип" – значение выбирается из выпадающего списка. По умолчанию подставляется значение "4. ОМС (единого образца)".
 - Если в поле "Тип" выбрано значение "1. ОМС (старого образца)", то поле "Номер" обязательно для заполнения (так же доступны поля "Серия" и "Ед. номер"). В поле "Номер" доступен ввод номера с точкой, символом "/" для пациентов с другой территорией страхования;
 - Если в поле "Тип" выбрано значение "4. ОМС (единого образца)", то доступно и обязательно для заполнения только поле "Ед. номер";
 - Если выбран тип полиса "3. Временное свидетельство", поле "Номер полиса" обязательно для заполнения;
 - Если выбран тип полиса "2. ДМС", то:

- поле "**Серия**" необязательно для заполнения;
- в поле "**Номер**" можно вводить только цифры (максимальное количество символов – 18).
- "Форма полиса" – форма полиса. Значение выбирается из выпадающего списка.
- "Серия":
 - если регион пользователя Системы соответствует территории страхования, для ввода серии полиса доступны символы кириллицы (А-Я), цифры (0-9), пробел, дефис;
 - если регион пользователя Системы отличается от территории страхования, для ввода серии полиса доступны символы кириллицы (А-Я), латиницы (А-Z), цифры (0-9), пробел, дефис;
- "Номер":
 - для полиса "**1. ОМС (старого образца)**", если регион пользователя Системы соответствует территории страхования, для ввода номера полиса доступны только цифры (**0-9**);
 - для полиса "**1. ОМС (старого образца)**", если регион пользователя Системы отличается от территории страхования, для ввода номера полиса доступны цифры (**0-9**), точка, символ «/»;
- "Ед. номер" – для полисов ОМС (единого образца) в поле Ед. номер должно вводиться 16 знаков.
- "Выдан".
- "Дата выдачи";
- "Дата закрытия".

Выполняется проверка на пересечение периодов действия полисов одного типа при любом виде внесения информации о полисе. Если периоды действия новой и существующей периодики пересекаются отобразится сообщение Периоды полисов не могут пересекаться.

- Блок Документ:
 - Тип.
 - Серия.
 - Номер.
 - Выдан.
 - Дата выдачи.

П р и м е ч а н и е – Для пациента в возрасте старше 14 лет и 2 месяцев обязательным документом, удостоверяющим личность, является паспорт.

Если в качестве документа указано свидетельство о рождении, при сохранении данных отобразится предупреждающее сообщение, данные не сохраняются.

При выборе типа документа 3 (свидетельство о рождении РФ) или 14 (паспорт гражданина РФ), **Серия, Номер, Выдан, Дата выдачи** обязательны для заполнения.

- Блок Гражданство:
 - **Гражданство** – выбирается значение из выпадающего списка. Обязательность заполнения поля зависит от настроек, указанных на форме **Параметры системы**. Гражданство указывается автоматически при выборе типа документа:
 - для документов РФ указывается гражданство **Россия**;
 - если тип документа не выбран, указывается гражданство **Россия**;
 - если выбран тип документа **Документ лица без гражданства**, поле **Гражданство** не заполнено и недоступно для редактирования при любых установленных настройках на форме Параметры системы.
 - **Правовой статус нерезидента** – поле с выпадающим списком. Поле видимо, если у пациента нет гражданства РФ.
 - Флаг **Двойное гражданство (РФ и иностранное государство)** – по умолчанию флаг снят, поле доступно для редактирования если в поле **Гражданство** указано значение **Россия**.
- Блок Транслитерация ФИО пациента:
 - Автоматическая транслитерация.
 - Фамилия (лат.).
 - Имя (лат.).
 - Отчество (лат.).
- Блок Место работы:
 - Место работы/учебы;
 - Подразделение;
 - Должность.
 - Занятость.
- Социально-профессиональная группа.
 - Дата смерти – отображается, если у пациента указан признак смерти или закрытия записи.

- Дата закрытия – отображается, если у пациента указан признак смерти или закрытия записи.
- Идентификация в ТФОМС – для идентификации пациента в ТФОМС.
 - Идентифицировать – кнопка для идентификации человека.
 - Статус – текущий статус идентификации человека.
 - История – при переходе по ссылке отобразится форма История идентификации в ТФОМС, которая содержит таблицу статусов идентификации пациента в ТФОМС.

При добавлении нового человека и при изменении ключевых полей в персональных данных человека, отметка об идентификации человека снимается. Под ключевыми данными понимаются: **ФИО, ДР, СНИЛС, ДУДЛ**, полисные данные.

Данные во вкладках **2. Дополнительно, 3. Специфика. Детство** заполняются пользователем по необходимости.

После заполнения данных для их сохранения необходимо нажать кнопку **Сохранить**.

Примечание – Некорректно указанные данные будут обозначены зеленым цветом.

Если у пациента есть льгота, при сохранении формы **Человек** выполняется проверка на заполнение обязательных полей:

- СНИЛС;
- Адрес регистрации;
- Блок Полис: Серия, Номер или Ед. номер;
- Блок Документ: Тип, Серия, Номер, Выдан, Дата выдачи.

Если какое-либо из перечисленных полей не заполнено, то отобразится сообщение с перечислением обязательных для заполнения полей.

4.5.2 Вкладка "2. Дополнительно"

Человек: Добавление

Фамилия: Дата рождения: Пол:

Имя: Телефон +7: Комментарий:

Отчество: Тел. с сайта записи:

1. Пациент **2. Дополнительно** 3. Специфика. Детство.

Представитель

Статус представителя:

Представитель:

Номер соц. карты:

Отказ от льготы:

Отказ от получения ИНН: 0. Нет

ИНН:

Семейное положение

Состоит в зарегистрированном браке:

Семейное положение:

Есть дети до 16-ти:

Есть автомобиль:

Этническая группа:

Родственные связи

0 / 0

Тип	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Дата начала	Дата окончания

Блок "**Представитель**" состоит из следующих полей:

- "Статус представителя";
- "Представитель" – для заполнения поля нажмите кнопку поиска в поле "Представитель". Отобразится форма поиска человека. Значение поля будет заполнено данными выбранного представителя. Дополнительно отобразится раздел "Документ представителя".

Блок без наименования:

- Номер соц. карты.
- Отказ от льготы.
- Отказ от получения ИНН.
- ИНН – поле ввода ИНН. Если в параметрах системы установлен контроль корректности ИНН, то при сохранении формы Человек производится проверка контрольной суммы ИНН.

Блок Семейное положение:

- Состоит в зарегистрированном браке;
- Семейное положение;
- Есть дети до 16-ти;
- Есть автомобиль;
- Этническая группа.

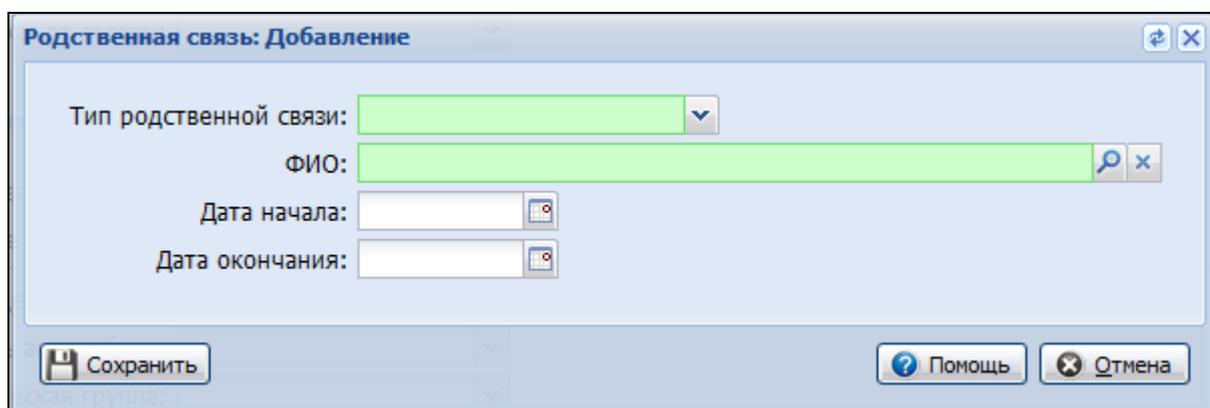
Блок **Родственные связи** содержит список людей, состоящих в родственных связях с пациентом.

Столбцы таблицы:

- Тип – тип родственной связи;
- Фамилия – фамилия родственника пациента;
- Имя – имя родственника пациента;
- Отчество – отчество родственника пациента;
- Дата рождения – дата рождения родственника пациента;
- Дата начала – дата начала действия родственной связи;
- Дата окончания – дата окончания действия родственной связи.

Для добавления родственной связи:

- Нажмите кнопку **Добавить** панели инструментов списка. Действие доступно, только если указаны необходимые данные пациента.
- Отобразится форма **Родственная связь: Добавление**.



Примечание – Перед открытием формы "Родственные связи" происходит сохранение данных формы "Человек: Добавление". При сохранении выполняются проверки.

- Заполните поля формы:
 - Тип родственной связи – содержит выпадающий список типов родственной связи. Обязательное для заполнения;
 - ФИО – содержит кнопку для открытия формы **Человек: Поиск и выбора человека**. Обязательное для заполнения;

- Дата начала – содержит календарь для выбора даты начала действия связи;
- Дата окончания – содержит календарь для выбора даты окончания действия связи.
- Нажмите кнопку Сохранить.

Если заполнены необходимые поля и дата начала не превышает дату окончания, родственная связь будет сохранена и отобразится на форме.

4.5.3 Вкладка "3. Специфика. Детство"

The screenshot shows a software window titled "Человек: Добавление" (Person: Add). At the top, there are fields for "Фамилия:" (Surname), "Имя:" (Name), "Отчество:" (Patronymic), "Дата рождения:" (Date of birth), "Телефон +7:" (Phone +7), "Тел. с сайта записи:" (Phone from the registration site), "Пол:" (Gender), and "Комментарий:" (Comment). Below these are five tabs: "1. Пациент", "2. Дополнительно", "3. Специфика. Детство.", "4. СМС/е-mail уведомления", and "5. Атрибуты". The "3. Специфика. Детство." tab is active and contains several sections of dropdown menus:

- Childhood details:**
 - Место воспитания: (Place of upbringing)
 - Неудов. жилищные условия: (Unsatisfactory housing conditions)
 - Отказ от медицинских вмешательств: (Refusal of medical interventions)
 - Нахождение матери на учете в ОВД: (Mother's presence on account in the police station)
 - Район города: (City district)
 - Отдельное место для сна: (Separate sleeping place)
 - Посещение бани в возрасте до 6-и месяцев: (Bathhouse visit before 6 months)
 - Оставление ребенка с посторонними людьми: (Leaving the child with strangers)
- Семья (Family):**
 - Многодетная: (Multi-child)
 - Неполная: (Incomplete)
 - Вынужденные переселенцы: (Displaced persons)
 - Малоимущая: (Low-income)
 - Лишение родительских прав на ранее рождённых детей: (Deprivation of parental rights for previously born children)
 - Неблагополучная: (Problematic)
 - Опекаемая: (Foster care)
 - Часто мигрирующая семья: (Frequently migrating family)
 - Другие социальные факторы: (Other social factors)
- Жизненные ситуации (Life situations):**
 - Ребенок, оставшийся без попечения родителей: (Child left without parental care)
 - Жертва экологических и техногенных катастроф: (Victim of ecological and technological disasters)
 - Ребенок, оказавшийся в экстремальных условиях: (Child in extreme conditions)
 - Обучающийся в учреждении для детей с ограниченными возможностями: (Child in a facility for children with disabilities)
 - Жертва вооруженных и межнациональных конфликтов: (Victim of armed and inter-ethnic conflicts)
 - Жертва стихийных бедствий: (Victim of natural disasters)
 - Жертва насилия: (Victim of violence)
 - Нуждающийся в особых условиях воспитания: (Child needing special conditions for upbringing)

At the bottom of the window, there are buttons for "Сохранить" (Save), "Идентификация" (Identification), "Помощь" (Help), and "Отмена" (Cancel).

Вкладка содержит сведения о семье, инвалидности и физическом развитии. Значения выбираются из выпадающего списка.

- "Место воспитания";
- "Район города";
- "Неудов. жилищные условия";
- "Отдельное место для сна";
- "Отказ от медицинских вмешательств";
- "Посещение бани в возрасте до 6-и месяцев";

- "Нахождение матери на учете в ОВД";
- "Оставление ребенка с посторонними людьми";

Раздел "Семья":

- "Многодетная";
- "Неблагополучная";
- "Неполная";
- "Опекаемая";
- "Вынужденные переселенцы";
- "Часто мигрирующая семья";
- "Малоимущая";
- "Лишение родительских прав за ранее рожденных детей";
- "Другие социальные факторы".

Раздел "Жизненные ситуации":

- "Ребенок, оставшийся без попечения родителей";
- "Жертва вооруженных и межнациональных конфликтов";
- "Жертва экологических и техногенных катастроф";
- "Жертва стихийных бедствий";
- "Ребенок, оказавшийся в экстремальных условиях";
- "Жертва насилия";
- "Обучающийся в учреждениях для детей с девиантным поведением";
- "Нуждающийся в особых условиях воспитания";
- "Ребенок с отклонениями в поведении";
- "Нарушение жизнедеятельности в результате сложившихся обстоятельств".
- "Группа здоровья";
- "Юная мать";
- "Который по счету" – указывается, каким по счету был рожден ребенок. Заполняется автоматически на основании значения поля "Который по счету" из специфики новорожденного. Поле доступно для редактирования.

Раздел "Способ вскармливания"

Чтобы добавить информацию о способе вскармливания, нажмите кнопку "Добавить".

П р и м е ч а н и е – Перед открытием формы "Способ вскармливания" происходит сохранение данных формы "Человек: Добавление". При сохранении выполняются проверки.

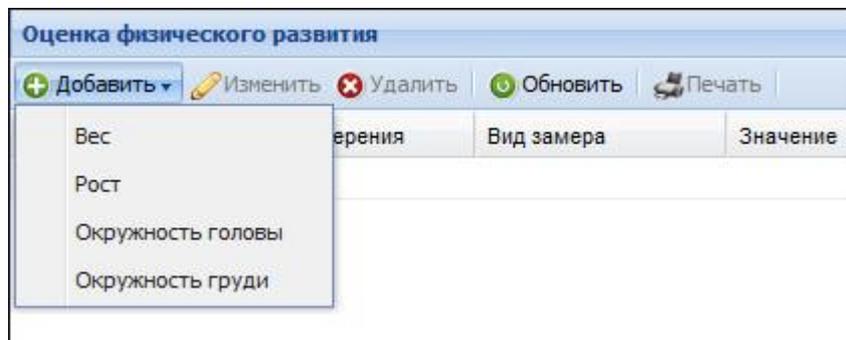
Раздел "Инвалидность"

- "Инвалидность" – значение выбирается из выпадающего списка. Если выбрано значение "Да", то поля "Категория", "Дата установки", "Главное нарушение здоровья", "Ведущее ограничение здоровья", "Диагноз", "Место воспитания" – обязательны для заполнения.
- "Категория";
- "Дата установки";
- "Главное нарушение здоровья";
- "Ведущее ограничение здоровья";
- "Диагноз" – укажите код диагноза или выберите нужное значение, используя поиск в справочнике.

Раздел "Оценка физического развития"

Для введения замеров в список нажмите кнопку "Добавить" на панели управления списком замеров.

Примечание – Перед отображением выпадающего списка при нажатии кнопки "Добавить" формы "Оценка физического развития" происходит сохранение данных формы "Человек: Добавление". При сохранении выполняются проверки.



Отобразится форма:

Неполная: Опеканая: [Close]

Показатель: Дата Измерения:

Вид замера:

Значение показателя: кг

Отклонение:

Тип Отклонения:

Поля формы:

- "Показатель" – обязательное поле, выбирается одно из следующих значений выпадающего списка:
 - "Рост";
 - "Масса";
 - "Окружность головы";
 - "Окружность груди".
- "Дата измерения";
- "Вид замера" – выбирается одно из следующих значений выпадающего списка:
 - "При рождении";
 - "При выписке с места рождения";
 - "Плановый" – значение по умолчанию.
- "Значение показателя" – числовое значение показателя и выпадающий список для выбора единицы измерения:
 - Для показателя "Рост" значение единицы измерения в выпадающем списке см и недоступно для редактирования.
 - Для показателя "Масса" выпадающий список имеет следующие значения:
 - "кг" – значение по умолчанию;
 - "г".
- "Отклонение" – признак наличия отклонения;
- "Тип отклонения" – поле доступно для редактирования, если в поле "Отклонение" выбрано значение "Да";
 - Для показателя "Рост" выпадающий список имеет следующие значения:
 - "Низкий рост";
 - "Высокий рост".
 - Для показателя "Масса" выпадающий список имеет следующие значения:
 - "Дефицит массы тела";
 - "Избыток массы тела".

П р и м е ч а н и е – Все изменения, внесенные в список "Оценка физического развития", отображаются в разделе "Антропометрические данные" в ЭМК пациента.

4.5.4 Вкладка "4. СМС/e-mail уведомления"

Вкладка содержит информацию о подписанных согласиях на получение информационных уведомлений по каналам связи.

Примечание – Вкладка отображается, если учётная запись пользователя включена в группу "Редактор СМС рассылок"

Человек: Добавление

Фамилия: Дата рождения: Пол:

Имя: Телефон +7: Комментарий:

Отчество: Тел. с сайта записи:

1. Пациент 2. Дополнительно 3. Специфика. Детство. 4. СМС/e-mail уведомления 5. Атрибуты

+ Добавить | Изменить | Просмотреть | Удалить | Обновить | Печать

МО	Дата согласия	Уведомления п...	Номер телефона	Уведомления п...	E-mail	Дата отказа от ...

Сохранить | Помощь | Отмена

Согласие на получение уведомлений содержит следующий набор полей:

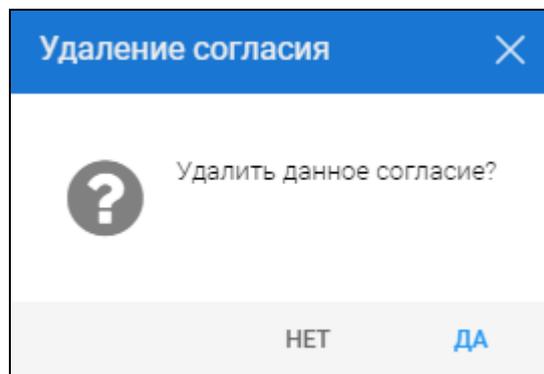
- "МО".
- "Дата согласия".
- "Уведомления по СМС (флаг)".
- "Номер телефона".
- "Уведомления по e-mail (флаг)".
- "E-mail".
- "Дата отказа от рассылок".

Доступные действия:

- "Добавить" – кнопка для для добавления нового согласия. На форме согласия в поле "Номер телефона" отобразится номер телефона пациента из заполненного поля "Телефон" формы "Человек".

- "Изменить" – при нажатии на кнопку отображается форма согласия в режиме редактирования. Форма в режиме редактирования позволяет отозвать согласие. Редактировать можно записи только своей МО. Появится форма "Согласие на получение уведомлений" в режиме редактирования – с дополнительным полем "Согласие отозвано" для установки флага.

- "Просмотреть" – при нажатии на кнопку отображается форма в режиме просмотра.
- "Удалить" – кнопка для удаления записи. Перед удалением запрашивается подтверждение пользователя. Появится сообщение на подтверждение действия.

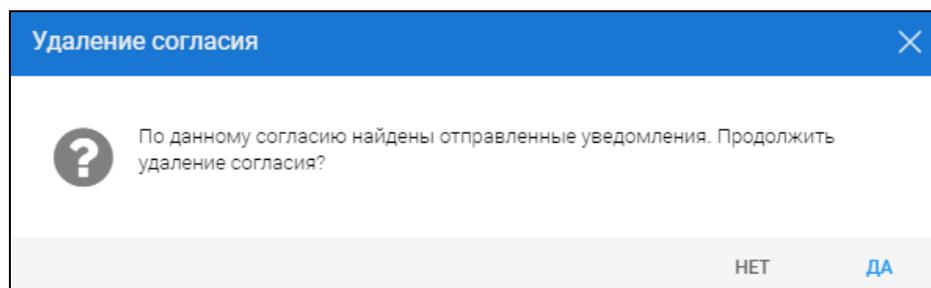


При нажатии на кнопку "Да" согласие удаляется.

Примечания:

- Кнопка "Удалить" доступна для согласия без отправленных уведомлений и с текущей датой добавления.
- Ограничение на удаление согласия не действует для пользователей с правами суперадминистратора.

При удалении согласия с отправленными уведомлениями появится сообщение на подтверждение действия.



При нажатии на кнопку "Да" согласие удаляется.

- "Обновить" – для обновления списка согласий.
- "Печать" – кнопка содержит две позиции подменю:
 - "Согласие на получение смс(e-mail) уведомлений".
 - "Отказ от получения уведомлений" – печать отказа возможна при наличии даты отказа от рассылок.

4.5.4.1 Согласие на получение уведомлений

Для добавления согласия:

- а) Нажмите кнопку "Добавить". Отобразится форма "Согласие на получение уведомлений".

Форма "Согласие на получение уведомлений".

Согласие на получение уведомлений

Дата согласия: 16.08.2021

Дата окончания согласия:

Согласие взял:

Согласие дано законным представителем

Сведения о согласии на получение уведомлений

Согласие на получение e-mail уведомлений

Электронная почта:

Согласие на получение sms уведомлений

Номер телефона: (111)-111-11-11

ОТМЕНА СОХРАНИТЬ

Согласие на получение уведомлений

Дата согласия: 16.08.2021

Дата окончания согласия:

ФИО мед. сотрудника:

Место работы сотрудника, взявшего согласие: Врач-терапевт

Согласие дано законным представителем

Сведения о согласии на получение уведомлений

Согласие на получение e-mail уведомлений

Электронная почта:

Согласие на получение sms уведомлений

Номер телефона:

Форма "Согласие на получение уведомлений с установленным флагом "Согласие дано законным представителем".

Согласие на получение уведомлений

Дата согласия: 10.08.2021

Дата окончания согласия:

Согласие взял:

Согласие дано законным представителем

Сведения о законном представителе

Законный представитель:

Статус законного представителя:

Тип документа представителя:

Серия и номер документа:

Организация, выдавшая документ:

Дата выдачи документа:

Сведения о согласии на получение уведомлений для представителя

Согласие на получение e-mail уведомлений

Электронная почта представителя: 1111111111@gmail.com

Согласие на получение sms уведомлений

Номер телефона представителя:

Согласие отозвано

ОТМЕНА СОХРАНИТЬ

б) Заполните поля формы:

- "Дата согласия" – поле для указания даты получения согласия с помощью Системного календаря. По умолчанию устанавливается текущая дата.
- "Дата окончания согласия" – поле для указания даты отзыва согласия с помощью Системного календаря. По умолчанию поле не заполнено. В момент установки флага "Согласие отозвано" заполняется текущей датой.
- "Место работы сотрудника, взявшего согласие" – поле с указанием данных сотрудника, взявшего согласие (Ф.И.О. сотрудника, должность).
- "ФИО мед. сотрудника" – поле с указанием Ф. И. О. медицинского сотрудника из поля "Место работы сотрудника, взявшего согласие". По умолчанию отображается Ф.И. О. медицинского сотрудника, работающего с формой. Не отображается в режиме создания.
- "Согласие взял" – поле с выпадающим списком из справочника врачей. По умолчанию отображается Ф. И. О. медицинского сотрудника, работающего с формой согласия.
- Раздел "Сведения о согласии на получение уведомлений" – поля со сведениями о согласии на получение уведомлений:
 - "Согласие на получение e-mail уведомлений" – поле для установки/снятия флага при согласии пациента на получение уведомлений по e-mail. По умолчанию флаг установлен.

- "Электронная почта" – обязательное поле для указания электронной почты пациента при установленном флаге "Согласие на получение e-mail уведомлений".
- "Согласие на получение sms уведомлений" – поле для установки/снятия флага при согласии пациента на получение уведомлений по СМС. По умолчанию флаг установлен.
- "Номер телефона" – обязательное поле для указания номера телефона пациента при установленном флаге "Согласие на получение sms уведомлений".
- "Согласие дано законным представителем" – поле для установки/снятия флага. Флаг установлен по умолчанию для всех пациентов младше 15 лет и не может быть снят. Для остальных пациентов флаг по умолчанию снят. При установленном флаге отображается:
 - Раздел "Сведения о законном представителе" с полями со сведениями о законном представителе:
 - "Законный представитель" – обязательное поле для заполнения при установленном флаге "Согласие дано законным представителем". Заполняется с помощью формы "Человек: Поиск".
 - "Статус законного представителя" – обязательное поле для заполнения при установленном флаге "Согласие дано законным представителем". Поле с выпадающим списком из справочника типов попечителей:
 - "0. Отсутствует" – выбранное значение в поле принимает вид: "0. Отсутствует".
 - "1. Родитель" – выбранное значение в поле принимает вид: "1. Родитель".
 - "2. Опекун" – выбранное значение в поле принимает вид: "2. Опекун".
 - "3. Попечитель" – выбранное значение в поле принимает вид: "3. Попечитель".
 - "Тип документа представителя" – поле с выпадающим списком из справочника документов, удостоверяющих полномочия представителя:
 - "1. Свидетельство о рождении" – выбранное значение в поле принимает вид: "1. Свидетельство о рождении".
 - "2. Решение о назначении лица опекуном" – выбранное значение в поле принимает вид: "2. Решение о назначении лица опекуном".
 - "3. Решение о назначении лица попечителем" – выбранное значение в поле принимает вид: "3. Решение о назначении лица попечителем".

- "4. Доверенность" – выбранное значение в поле принимает вид: "4. Доверенность".
- "5. Свидетельство об усыновлении (удочерении)" – выбранное значение в поле принимает вид: "5. Свидетельство об усыновлении (удочерении)".
- "Серия и номер документа" – поле для ввода серии и номера документа представителя.
- "Организация, выдавшая документ" – поле для ввода наименования организации, выдавшей документ.
- "Дата выдачи документа" – поле для указания даты выдачи документа с помощью Системного календаря.
- Раздел "Сведения о согласии на получение уведомлений для представителя"
 - поля со сведениями о согласии на получение уведомлений для представителя:
 - "Согласие на получение e-mail уведомлений" – поле для установки/снятия флага при согласии представителя пациента на получение уведомлений по e-mail. По умолчанию флаг установлен.
 - "Электронная почта представителя" – обязательное поле для указания электронной почты представителя пациента при установленном флаге "Согласие на получение e-mail уведомлений".
 - "Согласие на получение sms уведомлений" – поле для установки/снятия флага при согласии представителя пациента на получение уведомлений по СМС. По умолчанию флаг установлен.
 - "Номер телефона представителя" – обязательное поле для указания номера телефона представителя пациента при установленном флаге "Согласие на получение sms уведомлений".
 - "Согласие отозвано" – поле для установки/снятия флага, служит для отзыва согласия. Поле не отображается при добавлении согласия. По умолчанию флаг не установлен. В момент установки флага поле "Дата окончания согласия" заполняется текущей датой.

П р и м е ч а н и е – При установленном флаге в поле "Согласие на получение sms уведомлений" и при снятии флага "Согласие дано законным представителем" в поле "Номер телефона" отобразится номер телефона пациента из заполненного поля "Телефон" формы "Человек".

- в) Нажмите кнопку "Сохранить" – кнопка для сохранения введённых данных. При сохранении выполняются:
- Проверка на заполнение обязательных полей формы. При невыбранном обязательном поле появится сообщение: "Не все поля формы заполнены"

корректно, проверьте введенные вами данные. Некорректно заполненные поля выделены особо." Форма не закрывается, настройки не сохраняются.

- Проверка на выбор способа отправки уведомлений. При неустановленных флагах в полях "Согласие на получение e-mail уведомлений", "Согласие на получение sms уведомлений" появляется сообщение: "При сохранении произошла ошибка! Один из флагов (СМС или E-mail) должен быть обязательно выбран". Форма не закрывается, настройки не сохраняются.
- Проверки при редактировании согласия:
 - Если были изменены поля "Дата начала согласия" или "Дата окончания согласия", то перед сохранением проверяется наличие отправленных уведомлений за изменённый период. При найденных уведомлениях отображается сообщение: "По данному согласию найдены отправленные уведомления с датой отправки, не входящей в измененный период действия согласия. Внесите изменения в период действия согласия либо закройте форму без сохранения изменений."
 - Если были изменены данные о телефоне или электронной почте, то перед сохранением проверяется наличие отправленных уведомлений за указанный период. При найденных уведомлениях отображается сообщение: "По данному согласию найдены отправленные уведомления. Внесение изменений в контактные данные невозможно."

При нажатии открывается печатная форма "Согласие на получение информации по каналам связи (СМС/e-mail рассылка)" в новом окне браузера.

Согласие на получение информации по каналам связи (СМС/е-mail рассылка)	
Медицинская организация	ГБУЗ ПЕРМСКОГО КРАЯ "ГОРОДСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА №2"
Я, _____	_____
(ФИО полностью, дата рождения)	
(документ, удостоверяющий личность, серия, номер, кем и когда выдан)	
Зарегистрированный (-ая) по адресу:	_____
Проживающий (-ая) по адресу:	_____
Представитель	_____
(ФИО, дата рождения и сведения о документе, удостоверяющем личность, представляемого лица)	
Действующий на основании _____	
(Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя)	
Е-МАИЛ:	_____
Телефон:	_____
Даю согласие на обработку моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, номер телефона, e-mail) с целью получения информации о представляемом мной лице _____	
(Представляемое лицо)	
по следующим каналам связи:	
<input type="checkbox"/> СМС рассылка	<input checked="" type="checkbox"/> e-mail рассылка
Настоящее согласие действует без ограничения срока. Согласие может быть отозвано путем направления соответствующего заявления в адрес оператора. Указанный телефонный номер и e-mail будут исключены из рассылки не позднее 30 (тридцати) дней с момента получения оператором указанного заявления.	
Я подтверждаю, что являюсь владельцем указанного выше телефонного номера и электронного ящика.	
_____ 05 августа 2021 года	Подпись пациента/законного представителя _____
Расписался в моем присутствии:	
Врач _____	Подпись врача _____
(Должность, И.О. Фамилия)	

Примечания:

- Для пациентов, не имеющих согласие на получение уведомлений, отобразится "Согласие на получение уведомлений" при нажатии на:
 - кнопку "Создать СМС/e-mail уведомления" на боковой панели ЭМК пациента (Интерфейс 1.0).
 - пиктограмму "Создать СМС/e-mail рассылку" на панели управления ЭМК пациента (Интерфейс 2.0).
- Для пациентов, имеющих согласие на получение уведомлений, отобразится форма "Рассылка" при нажатии на:
 - кнопку "Создать СМС/e-mail уведомление" на боковой панели ЭМК пациента (Интерфейс 1.0).
 - пиктограмму "Создать СМС/e-mail рассылку" на панели управления ЭМК пациента (Интерфейс 2.0).

Появится запись о согласии пациента на получение уведомлений во вкладке "4. СМС/e-mail уведомления" формы "Человек: Редактирование".

Запись о согласии на форме Человек: Редактирование:

Человек: Редактирование

Фамилия: Дата рождения: Пол:

Имя: Телефон +7: Комментарий:

Отчество: Тел. с сайта записи:

1. Пациент 2. Дополнительно 3. Специфика. Детство. **4. СМС/e-mail уведомления** 5. Атрибуты

+ Добавить ✎ Изменить ✖ Удалить + Обновить 🖨 Печать

МО	Дата согласия	Уведомления п...	Номер телефона	Уведомления п...	E-mail	Дата отказа от ...
	26.06.2021	✓				

Запись о согласии во вкладке 4:

Человек: Редактирование

Фамилия: Дата рождения: Пол:

Имя: Телефон +7: Комментарий:

Отчество: Тел. с сайта записи: Аноним

1. Пациент 2. Дополнительно 3. Специфика. Детство. 4. СМС/e-mail уведомления 5. Атрибуты

+ Добавить ✎ Изменить ✖ Удалить ↻ Обновить 🖨 Печать 1 / 1

МО	Дата согласия	Уведомления п...	Номер телефона	Уведомления п...	E-mail	Дата отказа
Тест МО Бурятия	23.06.2021			✓	...@gmail.com	

Сохранить Периодики Идентификация Помощь Отмена

Для просмотра рассылок перейдите в пункт "Управление рассылками" на боковой панели следующих АРМ:

- АРМ регистратора поликлиники.
- АРМ врача поликлиники.

Отобразится форма "Журнал рассылок", которая предназначена для просмотра и управления рассылками (данные только по МО пользователя).

Примечание – Пункт "Управление рассылками" и форма "Журнал рассылок" доступны пользователям, включённым в группу "Редактор СМС рассылок".

Журнал рассылок

Фильтр

Дата создания: Активность: Все

Период рассылки: ФИО адресата рассылки:

Тип рассылки: Текст сообщения:

Добавить | Изменить | Просмотреть | Удалить | Активировать | Деактивировать | Обновить

Дата создания	Период рассылки	Время рассылки	Пользователь	Текст	Активность
Нет записей для отображения					

Страница 1 из 1

Список пациентов

ФИО	Дата рождения
Нет записей для отображения	

4.5.5 Вкладка "5. Атрибуты"

Человек: Редактирование

Фамилия: Дата рождения: Пол:

Имя: Телефон +7: Комментарий:

Отчество: Тел. с сайта записи:

1. Пациент | 2. Дополнительно | 3. Специфика. Детство. | 4. СМС/е-mail уведомления | **5. Атрибуты**

Добавить | Изменить | Просмотреть | Удалить

Код признака	Наименование признака	Значение признака	Начало	Окончание
Нет записей для отображения				

Тест	Вк	Тест	02.07.199
Тест	Влад	Уфа	01.02.2020

Человек: Редактирование

Фамилия: ТЕСТОВ Дата рождения: 01.01.2021 Пол: 1. Мужской

Имя: ТЕСТ Телефон +7: Комментарий:

Отчество: ТЕСТОВИЧ Тел. с сайта записи: Аноним

1. Пациент 2. Дополнительно 3. Специфика. Детство. 4. СМС/е-mail уведомления **5. Атрибуты**

+ Добавить ✎ Изменить 📄 Просмотреть ✖ Удалить 0 / 0

Код признака	Наименование признака	Значение признака	Начало	Окончание

Сохранить Периодики Идентификация Помощь Отмена

Вкладка предназначена для ввода дополнительной информации про человека.

Доступные действия:

- "Добавить" – для добавление дополнительного атрибута.
- "Изменить" – для редактирования уже созданного атрибута.
- "Просмотреть" – для просмотра созданного атрибута.
- "Удалить" – для удаления ранее созданного атрибута.

Для добавления атрибута:

- нажмите кнопку "Добавить" панели управления;
- отобразится форма "Значение признака атрибута: Добавление";

Значения признака атрибута: Добавление

Признак атрибута:

Начало: Окончание:

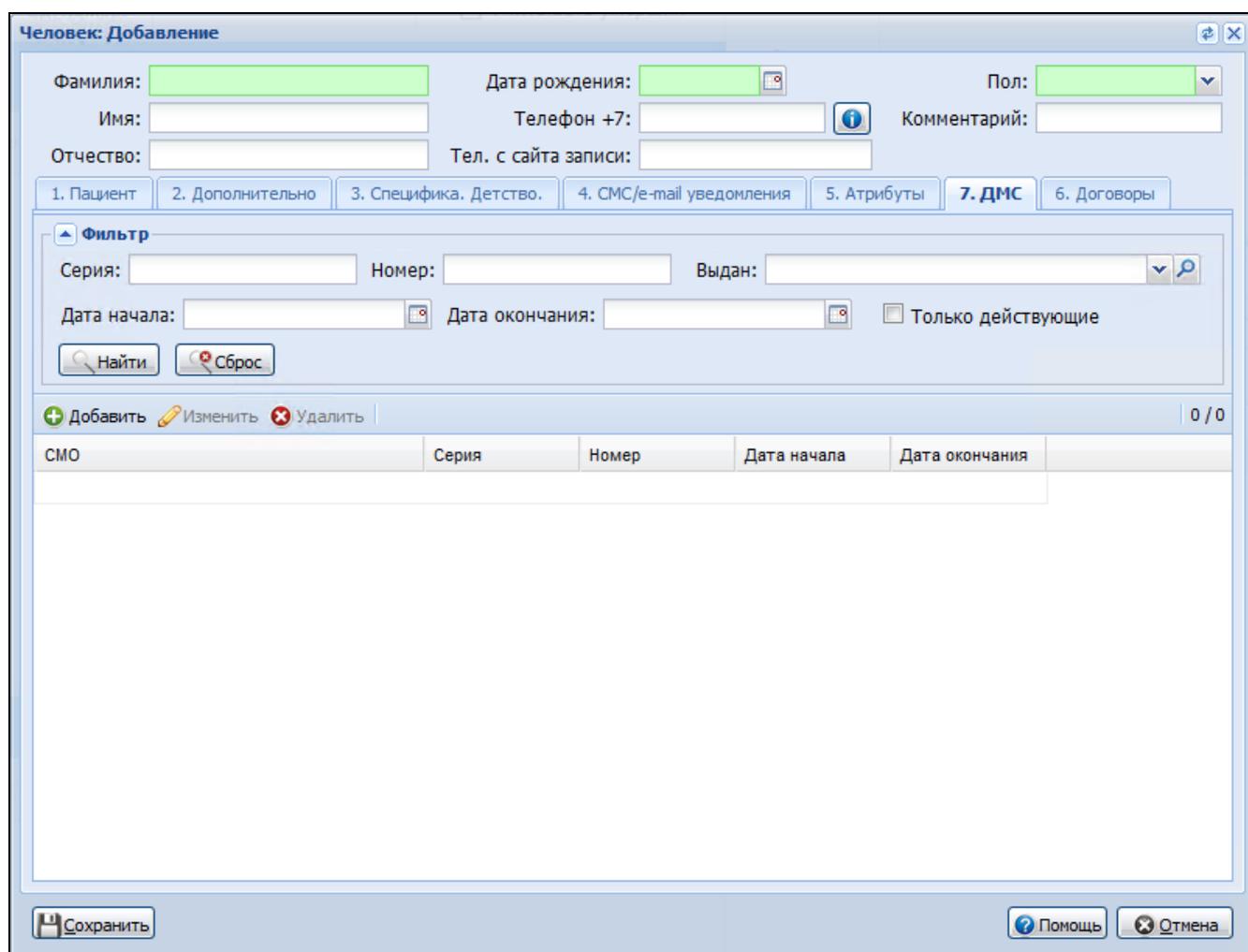
Тест для 9700:

Сохранить Помощь Закрыть

- заполните поля формы:
 - "Признак атрибута" – поле с выпадающим списком значений. По умолчанию не заполнено. Обязательное для заполнения поле;
 - "Дата начала" – поле ввода даты. По умолчанию не заполнено. Дата начала должна быть не ранее текущей даты. Обязательное для заполнения поле;
 - "Дата окончания" – поле ввода даты. По умолчанию не заполнено.
- нажмите кнопку "Сохранить".
- атрибут появится в списке на вкладке.

4.5.6 Вкладка "7. ДМС"

Вкладка предназначена для учета данных по полисам добровольного медицинского страхования (ДМС) пациента.



Человек: Добавление

Фамилия: Дата рождения: Пол:

Имя: Телефон +7: Комментарий:

Отчество: Тел. с сайта записи:

1. Пациент 2. Дополнительно 3. Специфика. Детство. 4. СМС/е-майл уведомления 5. Атрибуты **7. ДМС** 6. Договоры

Фильтр

Серия: Номер: Выдан:

Дата начала: Дата окончания: Только действующие

Найти Сброс

+ Добавить ✎ Изменить ✖ Удалить 0 / 0

СМО	Серия	Номер	Дата начала	Дата окончания

Сохранить Помощь Отмена

Для поиска полиса ДМС воспользуйтесь панелью фильтров. Панель содержит поля:

- "Серия";
- "Номер";

- "Выдан" – поле с выпадающим списком, выбирается наименование СМО, выдавшей полис;
- "Дата начала";
- "Дата окончания";
- флаг "Только действующие" – при установленном флаге поиск производится только среди полисов, срок окончания действия которых позднее текущей даты.

Для поиска полиса ДМС заполните поля фильтра и нажмите кнопку "Найти". Кнопка "Сброс" очищает поля фильтра.

Доступные действия:

- "Добавить" – для добавления данных о полисе ДМС пациента;
- "Изменить" – для редактирования данных о полисе ДМС пациента;
- "Удалить" – для удаления данных о полисе ДМС пациента.

Для добавления полиса ДМС:

- нажмите кнопку "Добавить" на панели управления списком. Отобразится форма "ДМС: Добавление":

The screenshot shows a web form titled "ДМС: Добавление". The form is contained within a window-like frame with a blue header bar. The header bar contains the title "ДМС: Добавление" on the left and three icons (refresh, help, close) on the right. The main content area of the form is white and contains five input fields arranged in two rows. The first row has a single wide dropdown menu labeled "Выдан:". The second row has two text input fields: "Серия:" on the left and "Дата начала:" on the right, which includes a calendar icon. The third row has two text input fields: "Номер:" on the left and "Дата окончания:" on the right, which also includes a calendar icon. At the bottom of the form, there is a light gray bar containing two buttons: "ОТМЕНА" (Cancel) and "СОХРАНИТЬ" (Save).

- заполните поля формы:
 - "Выдан" – в поле указывается страховая медицинская организация (СМО), значение выбирается из выпадающего списка;
 - "Серия" – серия полиса ДМС;
 - "Номер" – номер полиса ДМС;
 - "Дата начала" – дата начала действия полиса ДМС;
 - "Дата окончания" – дата окончания действия полиса ДМС.

- нажмите кнопку "Сохранить". Данные полиса будут добавлены на вкладку.

Для удаления полиса ДМС:

- выберите полис в списке;
- нажмите кнопку "Удалить";
- укажите причину удаления полиса, нажмите кнопку "Удалить" на форме подтверждения;
- данные полиса будут удалены.

4.5.7 Проверка контрольной суммы ИНН

Если в параметрах системы установлен контроль корректности ИНН: в поле **Контроля на корректность ИНН** раздела **Контроль на обязательность полей** указано значение **Запрет сохранения** или **Предупреждение**, то при сохранении формы **Человек** или формы **Периодики** производится расчет контрольной суммы ИНН.

Алгоритм проверки:

- Рассчитывается контрольная сумма по 11 знакам номера.
- Рассчитывается два контрольных числа.
- Контрольное число 1 сравнивается с 11-ым знаком ИНН, контрольное число 2 сравнивается с 12-ым знаком ИНН. Если в результате сравнения установлено равенство, то ИНН считается корректным.
- Если проверка пройдена, то данные сохраняются.
- Если проверка не пройдена, то:
 - Если в параметрах системы указано значение **Запрет сохранения**, то данные не сохранятся и отобразится сообщение об ошибке.
 - Если в параметрах системы указано значение **Предупреждение**, то отобразится предупреждающее сообщение с возможностью сохранения данных.

4.5.8 Сохранение данных

При сохранении формы производятся проверки:

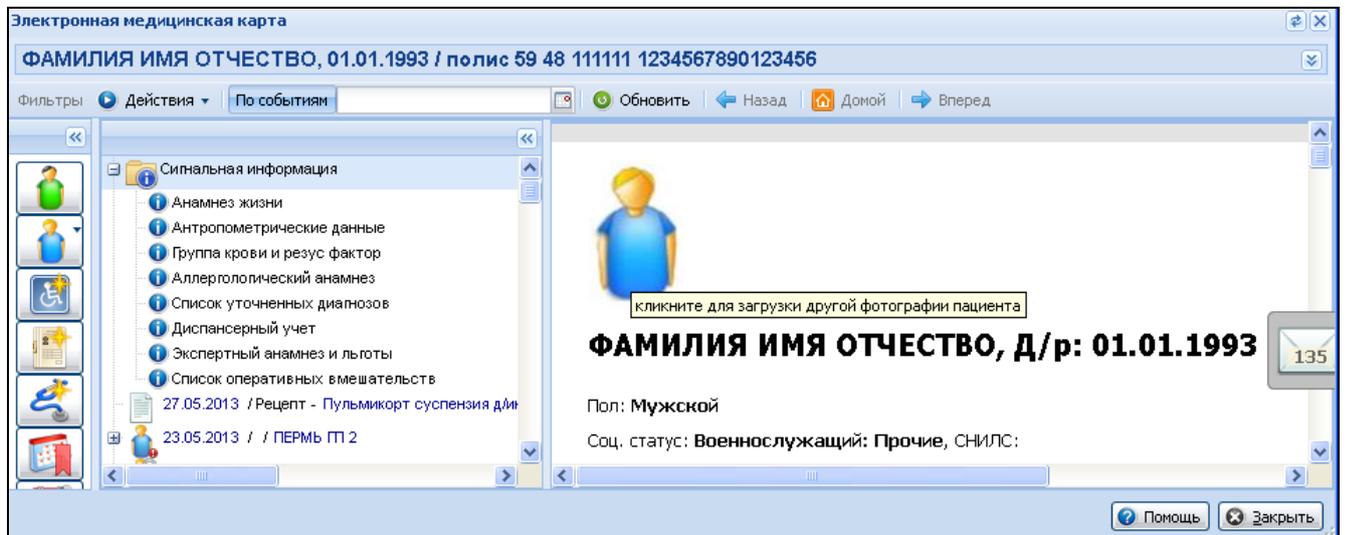
- Проверка корректности введенного номера полиса единого образца. Если при проверке выявлено, что номер не корректен, отобразится сообщение: "Единый номер полиса не соответствует формату". Форма не будет сохранена.
- Проверка даты выдачи полиса. Если при проверке выявлено, что выдачи полиса больше текущей даты, отобразится сообщение: "Дата выдачи полиса должна быть

не больше текущей даты. Укажите корректную дату выдачи полиса." Форма не будет сохранена.

- Проверка даты выдачи документа. Если при проверке выявлено, что выдачи документа больше текущей даты, отобразится сообщение: "Дата выдачи документа должна быть не больше текущей даты. Укажите корректную дату выдачи документа." Форма не будет сохранена.
- Проверка заполнения поля СНИЛС, производится в зависимости от настроек Системы.
- Проверка дублирования поля СНИЛС, при которой устанавливается уникальность пациента по полю СНИЛС. Производится в зависимости от настроек Системы. Если поле СНИЛС не заполнено, проверка не производится.
- Проверка данных на дублирование. Проверка производится только при создании человека, либо при редактировании полей с данными ФИО, даты рождения, номера полиса и др. При проверке не учитываются люди с признаком Личность неизвестна.
- Если производится добавление или редактирование данных человека на сервере СМП, то проверяется связь с основным сервером. При отсутствии связи добавление/редактирование человека недоступно – человек будет автоматически добавлен после восстановления связи.
- Проверка наличия данных документа, удостоверяющего личность, и единого номера полиса. Если при сохранении формы не указаны ни данные ЕНП, ни данные документа, удостоверяющего личность, или они неактуальны (закрыты), то отобразится предупреждающее сообщение с возможностью продолжить сохранение.
- Проверка заполнения адреса проживания. Если при сохранении формы не заполнено поле "Адрес проживания", то отображается сообщение "Не указан адрес проживания. Продолжить сохранение?"
 - при нажатии кнопки "Нет" сообщение закрывается, данные не сохраняются, форма остается открытой;
 - при нажатии кнопки "Да" сообщение закрывается, данные сохраняются.

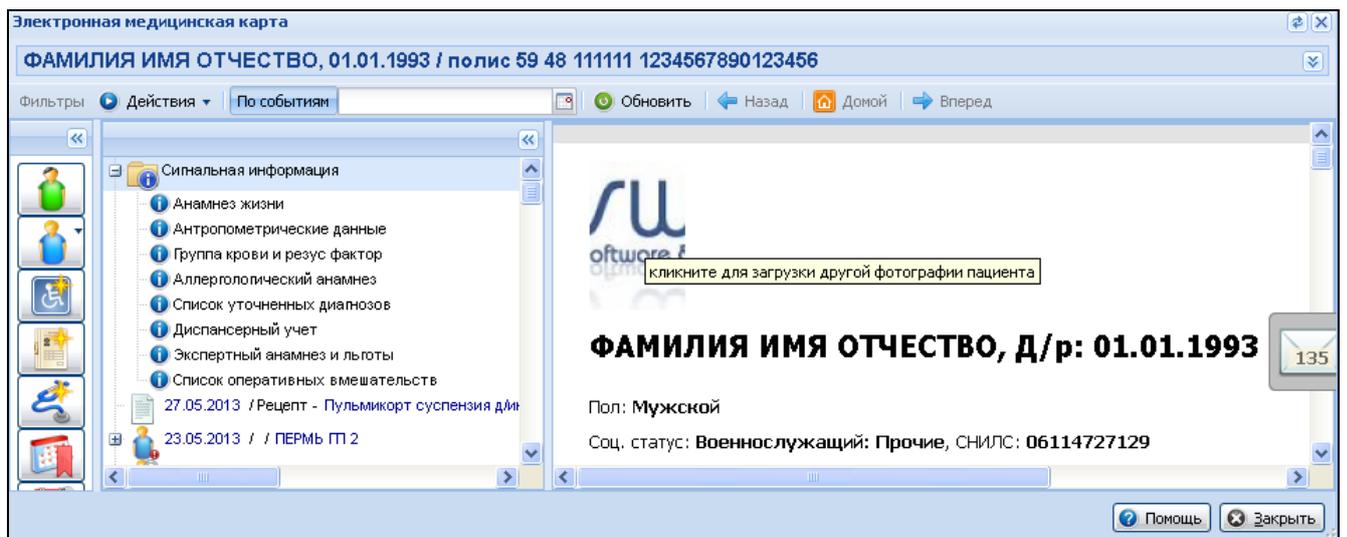
4.6 Фото пациента

Фотография пациента является ссылкой, при нажатии на которую откроется форма для загрузки нового изображения.



- Нажмите на изображение пациента. Отобразится форма выбора файла.
- Выберите нужный файл на диске, нажмите Ок.
- Имя файла ообразится в форме "Загрузка файла", к файлу можно указать примечания.
- Для загрузки файла нужно нажать на кнопку "Загрузить".

Фотография будет загружена в данные о пациенте и отражена в панели просмотра:



4.7 Рост(длина): Добавление

- Дата измерения - указывается дата проведения измерения, можно указать с помощью календаря. По умолчанию - текущая дата.
- Вид замера - выбирается из выпадающего списка. По умолчанию - Плановый.
- Длина (см) - вводится с клавиатуры рост в сантиметрах. Обязательное поле.
- Отклонение - из выпадающего списка выбирается признак наличия отклонения в росте.
- Тип - из выпадающего списка выбирается тип отклонения. Поле доступно, если поле «Отклонение» равно «да».

Кнопки управления формой:

- Сохранить - сохранить данные и закрыть форму.
- Помощь - вызов справки.
- Закрывать - закрыть форму.

4.8 Полис отсутствует в БДЗ

Полис может отсутствовать в базе данных застрахованных по ряду причин:

- Полис перестал быть актуальным (полис закрыт на момент случая).
- Пациент является иногородним.
- Данные о полисе еще не попали в систему БДЗ.

При необходимости можно внести информацию в систему вручную, заполнив данные в разделе "Полис" на форме "Человек: Редактирование".

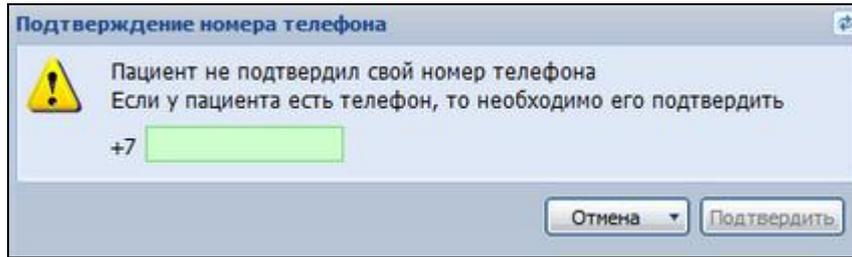
4.9 Подтверждение номера телефона

Форма Подтверждение номера телефона отображается:

- при открытии ЭМК пациента в АРМ врача поликлиники или стационара.
- при записи пациента в АРМ регистратора поликлиники и АРМ оператора Call-центра.

Форма отображается при следующих условиях:

- На форме Параметры системы установлен флаг Запрашивать подтверждение номера телефона.
- Номер телефона пациента не был указан или подтвержден в Системе ранее.



Запрос подтверждения номера телефона данного пациента отображается один раз в день.

Для подтверждения номера телефона пациента:

- Введите номер телефона пациента.
- Нажмите кнопку **Подтвердить**. Номер телефона пациента будет подтвержден в Системе. На форме **Человек** рядом с полем **Телефон** отобразится знак **V**.

Если пациент не имеет телефона, нажмите кнопку **Отмена** и выберите пункт **Телефон отсутствует**.

Статусы номера телефона пациента в Системе

Статус	Описание	Исходный статус	Возможность перехода
Не подтвержден	Статус используется для пациентов, у которых не указан номер телефона (до процедуры отказа пациента или указания факта отсутствия телефона) или номер телефона указан, но не подтвержден, или если при выполнении подтверждения не было положительного результата (отмена во время подтверждения, не правильный ввод кода).	-	Указывается по умолчанию, если у пациента имеется номер телефона и не производилась процедура подтверждения.
		Не подтвержден	Указывается, если в процессе подтверждения мобильного телефона был отправлен код и далее, было выбрано действие Отмена или при нажатии Подтвердить код не совпал.
Отказ от ввода	Статус используется для пациентов, у которых номер телефона имеется в Системе в статусе Не подтвержден , во время подтверждения номера телефона пользователь выбрал Отказ пациента .	Не подтвержден	Указывается, если на форме Требуется уточнить номер телефона была выбрана отмена в связи с отказом пациента.
Подтвержден	Статус используется для пациентов, у номер телефона имеется в Системе в статусе Не подтвержден , номер был успешно подтвержден.	Не подтвержден	Указывается при подтверждении номера телефона: Для стационарных кнопка Подтвердить на форме Требуется уточнить номер телефона . Для мобильных кнопка Подтвердить и успешное

Статус	Описание	Исходный статус	Возможность перехода
			подтверждение на форме Подтверждение номера телефона.
Отсутствие телефона	Статус используется для пациентов, у которых не имеют номера телефона, при запросе подтверждения номера телефона пользователь выбрал Отсутствие телефона .	Не подтвержден	Указывается при подтверждении номера телефона, если отсутствуют данные о номере телефона, и пользователь на форме Подтверждение номера телефона выбрал отмена в связи с отсутствием телефона.

4.10 Поиск участков

Форма **Поиск участков** предназначена для поиска участка по улице (из КЛАДР) и номеру дома проживания в **пределах территориального обслуживания данной МО** (участок должен находиться в зоне обслуживания данной МО, в структуре МО должны быть указаны участки и адреса обслуживания, на участке должен быть закреплен врач-участковый).

Форма доступна из главной формы (на боковой панели):

- АРМ врача поликлиники.
- АРМ регистратора.
- АРМ оператора call-центра.

Алгоритм работы с формой:

- Укажите в полях фильтра адрес, по которому необходимо выполнить поиск участка;
- Нажмите кнопку **Найти**. В списке отобразятся данные по врачам, соответствующие заданным критериям и в зону обслуживания которых попадает

указанный в фильтрах адрес;

Для сброса значения фильтра и результатов поиска нажмите кнопку **Сброс**.

Описание полей фильтра:

- Территория - из выпадающего списка выбирается территория, в которой будет выполняться поиск. По умолчанию - пустое.
- Район (по КЛАДР) - адрес подразделения (либо МО, если место работы привязано к уровню МО), в котором находится место работы, под которым пользователь зашел в АРМ регистратора. При указании территории поле заполняется автоматически. По умолчанию - пустое.
- Город (по КЛАДР) - по умолчанию - пустое.
- Населенный пункт (по КЛАДР) - по умолчанию - пустое.
- Улица (по КЛАДР) - выбирается из справочника улиц, обязательное для заполнения. Доступен поиск по части введенного названия улицы, выпадает список улиц, в названиях которых встречается введенная подстрока. В поле "Улица" фильтр ограничивает поисковую выдачу по улице пациента, указанной в поле адрес регистрации;
- Номер дома - поле ввода текста. Обязательное поле.

Описание полей списка:

- ФИО врача - учитывается значение формы "Участок" (раздел "Врачи на участках" в структуре МО). Отображаются только врачи, закрепленные за участком, который включает конкретную зону обслуживания. Отображаются все врачи, указанные на участке, открытые на текущую дату.
- № участка - значение поля "№ участка" формы "Участок".
- Тип участка - значение поля "Тип участка" формы "Участок".
- Подразделение - значение поля "Подразделение" формы "Участок".
- Адрес - значение поля "Адрес здания" формы "Подразделение".
- МО - наименование МО из структуры МО.

4.11 Социальный статус БОМЖ, неизвестные пациенты, пациенты без полиса ОМС

Важно!

Порядок работы с незастрахованными пациентами определяется нормативными документами на федеральном и региональном уровне.

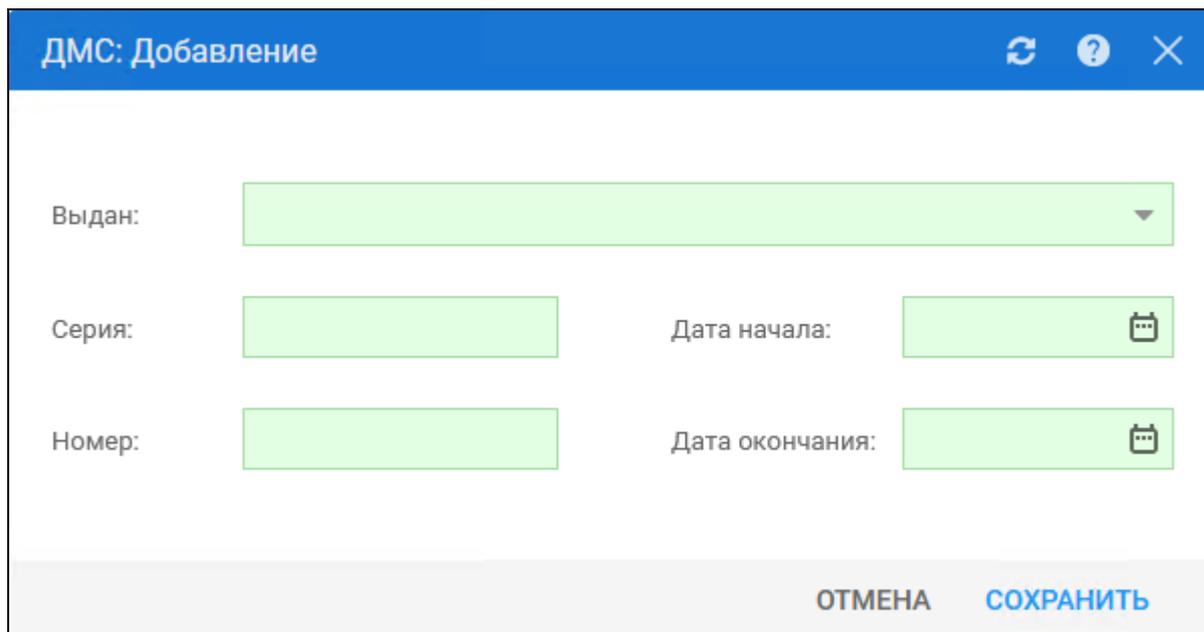
В системе предусмотрена возможность добавления случая на неизвестного пациента с последующей идентификацией.

Порядок оплаты случаев по незастрахованным пациентам определяется в нормативных документах.

4.12 ДМС. Добавление

Форма "ДМС: Добавление" используется для добавления информации о полисах добровольного медицинского страхования (ДМС) пациента.

Форма отображается при нажатии кнопки "Добавить" на вкладке "ДМС" формы "Человек".



ДМС: Добавление

Выдан:

Серия: Дата начала:

Номер: Дата окончания:

ОТМЕНА СОХРАНИТЬ

Форма содержит обязательные для заполнения поля:

- "Выдан" – в поле указывается страховая медицинская организация (СМО), значение выбирается из выпадающего списка;
- "Серия" – серия полиса ДМС;
- "Номер" – номер полиса ДМС;
- "Дата начала" – дата начала действия полиса ДМС;
- "Дата окончания" – дата окончания действия полиса ДМС.

Кнопки управления формой:

- "Отмена" – при нажатии кнопки форма закрывается, данные не сохраняются;
- "Сохранить" – при нажатии кнопки данные сохраняются в Системе, форма закрывается.

4.13 ДМС. Редактирование

Форма "ДМС: Редактирование" используется для редактирования информации о полисах добровольного медицинского страхования (ДМС) пациента.

Форма отображается при нажатии кнопки "Редактировать" на вкладке "ДМС" формы "Человек".

The screenshot shows a web form titled "ДМС: Редактирование". The form is contained within a window with a blue header bar. Below the header, there are five input fields arranged in two rows. The first row contains a dropdown menu labeled "Выдан:". The second row contains two text input fields: "Серия:" and "Дата начала:". The third row contains two text input fields: "Номер:" and "Дата окончания:". Each date field has a calendar icon to its right. At the bottom of the form, there are two buttons: "ОТМЕНА" (Cancel) and "СОХРАНИТЬ" (Save).

Форма содержит поля:

- "Выдан" – в поле указывается страховая медицинская организация (СМО), значение выбирается из выпадающего списка;
- "Серия" – серия полиса ДМС;
- "Номер" – номер полиса ДМС;
- "Дата начала" – дата начала действия полиса ДМС;
- "Дата окончания" – дата окончания действия полиса ДМС.

Кнопки управления формой:

- "Отмена" – при нажатии кнопки форма закрывается, изменения не сохраняются;
- "Сохранить" – при нажатии кнопки изменения сохраняются в Системе, форма закрывается.

4.14 Человек: Редактирование

Редактирование записи с данными человека доступна из всех форм ввода данных учетных документов, а также из списков, если указатель находится на человеке или на учетном документе, созданном на человека. Функция редактирования данных человека вызывается нажатием соответствующей кнопки на учетной форме или клавишей **F10**.

В режиме просмотра поля формы недоступны для изменения.

Человек: Добавление

Фамилия: Дата рождения: Пол:

Имя: Телефон +7: Комментарий:

Отчество: Тел. с сайта записи:

1. Пациент 2. Дополнительно 3. Специфика. Детство. 4. СМС/е-майл уведомления 5. Атрибуты

СНИЛС: Соц. статус:

Адрес

Адрес регистрации:

Адрес проживания:

Адрес рождения:

Полис

Территория: Тип: Форма полиса:

Серия: Номер: Ед. номер:

Выдан: Дата выдачи: Дата закрытия:

Документ

Тип: Серия: Номер:

Выдан: Дата выдачи:

Гражданство

Гражданство: Двойное гражданство (РФ и иностранное государство)

Правовой статус нерезидента:

Место работы

Место работы, учебы:

Примечание – Если у пользователя нет прав для редактирования данных человека, то форма ввода данных человека откроется в режиме просмотра.

Возможность редактирования полей формы ввода данных человека определяется следующими условиями в соответствии со статусами записи:

1. Если выбранная для редактирования запись с данными человека имеет статус **БДЗ**, то следующие данные человека будут не доступны для редактирования:

- Фамилия;
- Имя;
- Отчество;
- Дата рождения;
- Пол;
- Полис;
- Социальный статус;
- МО прикр.

2. Если выбранная для редактирования запись с данными человека имеет статус **Федеральный льготник**, то следующие данные человека будут не доступны для редактирования:

- Фамилия;
- Имя;
- Отчество;
- Дата рождения;
- Пол;
- СНИЛС.

3. Если выбранная для редактирования запись с данными человека добавлена в МО, т.е. данная запись не имеет ни статуса **БДЗ**, ни статуса **Федеральный льготник**, то для редактирования будут доступны все поля формы.

4.14.1 **Изменение полиса пациента**

Изменение полисных данных доступно следующими способами:

I способ

- Нажмите кнопку **Редактировать** в шапке ТАП, КВС, ЭМК, либо на форме Человек: Поиск.
- Отобразится форма Человек: Редактирование.
- В разделе **Полис** укажите дату закрытия старого полиса.
- Сохраните изменения.
- Откройте снова форму в режиме редактирования.
- Укажите данные нового полиса.
- Нажмите кнопку **Сохранить**. Будет выполнена проверка на пересечение периодов действия полисов одного типа при любом виде внесения информации о полисе. Если периоды действия новой и существующей периодики пересекаются отобразится сообщение: "Периоды полисов не могут пересекаться".

II способ

- Нажмите кнопку **Редактировать** в шапке ТАП, КВС, ЭМК, либо на форме Человек: Поиск.
- Отобразится форма Человек: Редактирование.
- Нажмите кнопку **Периодики** в нижней части формы. Отобразится форма Периодики.

Примечание – Возможность редактирования данных на форме зависит от региона использования Системы, а также может определяться наличием группы "Редактирование периодик", "Суперадминистратор".

- Выберите в списке периодику с наименованием "Полис", установив курсор в столбце **Значение**.
- Нажмите кнопку **Изменить**. Отобразится форма "Полис: редактирование".
- Укажите новые данные полиса.
- В случае успешной проверки данные будут сохранены. Если были выявлены ошибки, отобразится соответствующее сообщение.