ООО «РТ МИС»

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор ООО «РТ МИС»

_____А.В. Логинов

«____» ____2021 г.

ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА.МИС 2.0

(ЕЦП.МИС 2.0)

Руководство администратора

МСЭ и ВК Интеграция с ЕГИСЗ Телемедицина Электронная очередь Интеграционные возможности Патоморфология

СОГЛАСОВАНО

Руководитель департамента

проектирования и контроля качества

_____А.А. Беляев

«____» ____ 2021 г.

Содержание

	1	Вве	еление.						5			
		1.1	Облас	ть примене	ения				5			
		1.2	Кратк	ое описани	е возмо	жностей			5			
		1.3	Урове	нь подгото	вки пол	взователя			5			
		1.4	Переч пользо	ень эксплу эвателю	атацио	нной документации, с которым необхо	одимо оз	знакомит	ъся 5			
	2	Has	значени	не и услові	ия прим	иенения	•••••	•••••	6			
		2.1	Услов автома	ия, при соб атизации	блюден	ии которых обеспечивается применен	ие средс	тва	6			
	3	в Под	іготовн	са к работе	e				7			
		3.1	Соста	в и содержа	ание ди	стрибутивного носителя данных			7			
		3.2	Поряд	ок запуска	Систем	лы			7			
	4	Оп	исание	операций.				••••••	11			
	5	AP	М адми	нистратор	oa MO.		•••••	••••••	12			
		5.1	Назна	чение					12			
		5.2	Функі	ции АРМ ад	дминис	тратора МО			12			
		5.3	Начал	о работы в	APM				12			
		5.4	Общи	й алгоритм	работь	и с АРМ администратора МО			14			
	6	б Под	цсистем	а Интегра	ция с]	ЕГИСЗ	•••••	•••••	16			
		6.1 Запись на прием к врачу по направлению через ЕПГУ										
_			6.1.1 Общие сведения1									
			6.1.2 Настройка Системы для организации записи на прием по направлению через ЕПГУ									
		6.2	Серви	с интеграц	ии с ФІ	PMP			23			
			6.2.1	Общая ин	форма	ция			23			
			6.2.2	Схема вза	имодей	іствия			23			
			6.2.3	Передача	данных	ζ		•••••	24			
			6.2.4	Получени	е ответ	а от ФРМР		•••••	26			
			6.2.5	Обновлен	ие дани	ных в Системе			26			
			6.2.6	Редактиро	ование	данных об образовании, полученных п	аз ФРМІ	Р	26			
			6.2.7	Логирова	ние раб	оты сервиса		•••••	26			
		6.3	Серви	с интеграц	ии с ФІ	РМО		•••••				
			6.3.1	Общая ин	форма	ия			26			
			6.3.2	Дораоотк Сисиса вос	а струк	гуры МО для корректной работы серв	иса	•••••	27			
			0.3.3 6.3.4	Схема вза	имоден			•••••	/ ∠			
			0.3.4	первыи за	allyck c	срвиса		•••••				
	Изм.	Лист	№ доку	им. Подп.	Дата							
	Pa	зраб.				ЕЦП. МИС 2.0	Лит.	Лист	Листов			
	Π	ров.				Руководство администратора	┝┶┷	2	90			
	Н. к	онтр.						OOO «PT M	IИС»			
	У	′тв.			1							

Подп. и дата

Инв № дубл.

Взамен инв. №

Подп. и дата

		<pre></pre>	111	U		~	~-
		6.3.5	Шта	тный р	ежим	работы сервиса	27
		6.3.6	Hepe	едача да	анных ~	в ФРМО	27
	-	6.3.7	Логи	провани	е раб	оты сервиса	30
	6.4	Серви	с авто	матизи	рован	ного информационного взаимодействия с подсистемой «Ре	естр
		электр	онны	х меди	цинск	их документов» (гэмд) Егисэ	
		0.4.1	00Щ Ф	ие свед	цения		
		0.4.2	Феде	сральны	ыи и р	стиональный голиональной солистрании с рома	
		0.4.3	видн	ы докум	ленто	в, подлежащих регистрации в РЭМД	
		0.4.4	<u>Оощ</u>	ии алго	ритм	раооты	
		0.4.5	прав	зила по	дписи	электронных медицинских документов	
		0.4.0	поря	адок ре	гистр	ации эмд в региональном гэмд	
		6.4.7	Полу	учение	эмд	из кэмд	
		6.4.8	Опис	сание ф	ормы	"Подписание медицинской документации"	33
		6.4.9	Опис	сание ф	ормы	"Региональный РЭМД"	35
		6.4.10	Жур	нал зап	росов	РЭМД ЕГИСЗ	37
		6.4.11	РЭМ Ф	цд. Инс	трукі	ии по заполнению электронных медицинских документов	39
		6.4.12	Форі	мирова	ние от	гчета «Отчет РЭМД. Состояние по ЭМД»	48
	6.5	о Серви	с инте	еграции	а с Фе	деральным сервисом передачи данных (ИЭМК)	48
 '	7 По	одсистем	а Тел	іемеди	цина		49
	7.1	Интег	рацио	нные в	озмож	кности Системы для оказания телемедицинских	
		консул	ьтаци	ионных	услу	Г	49
		7.1.1	Возм	10жнос'	ть дру	тим ИС: получать информацию о врачах, оказывающих	40
1		710	U	медици	нские	консультационные услуги через АРТ Системы	49
		1.1.2	чере инфа	з АГІ С ормани	лстеі Юорі	лы сервие предоставляет возможность другим и С.нолучать асписании работы врачей	ь 49
		7.1.3	Возм	ожнос		тим ИС через АРІ Системы получать информацию о налич	ии v
		,	паци	ента за	дру ПОЛН(енного и подписанного информированного добровольного	y
			согла	асия на	пров	едение телемедицинской консультации и разрешение на	
			обра	ботку г	терсон	нальных данных	51
1		7.1.4	Возм	южнос	ть дру	тим ИС Через API Системы передавать информацию о запи	иси
			паци	ента на	а теле	медицинскую консультацию при наличии согласия и	51
		715	Paspe	сшения	TL 110*	ез АРІ Системы пругим ИС перенарать информации очной	
		1.1.3	чато	в для о	ть чер сушес	твления коммуникаций между пациентом и врачом	
1	8 п.				поде		E1
'	σΠ	одсистем Q 1 1		апио от	пая О	чередь	
		0.1.1	пани	ание эл ентов в	зсех в	оппои очереди для проведения профилактических осмотров озрастов	
		8.1.2	Возм	южнос	ть ну	иерации талонов как сквозной. так и разлельной по поволам	1
-		0.1.2	обра	щения,	номе	р может быть не более 5 знаков	62
		8.1.3	Орга	низаци	ія раб	оты электронной очереди в пунктах забора биоматериала	64
		8.1.4	Гене	рация і	- кода б	ронирования при записи на бирку из расписания на услугу,	,
			pecy	рс, слу	жбу		66
		8.1.5	Связ	ь врача	ı с эле	ктронной очередью пункта забора биоматериала	66
\mathbf{I}							
E							Лист
							3
Изл	1. Лист	№ доку	м.	Подп.	Дата		5

Подп. и дата

Инв № дубл.

Взамен инв. *№*

Подп. и дата

		8.1.6	Воз пац	можнос иента че	ть пре ерез п	ервать на определенное время или восстановить посещение анель управления электронной очередью. Время прерывани	я
			пос	ещения	задае	гся через настройку электронной очереди	67
		8.1.7	Соз очеј	дание уг реди для	нивер 1 офој	сального механизма для организации работы электронной омления различного вида справок, в том числе справок на п	раво
			вла	дения ор	ужие	M	68
		8.1.8	Воз	можнос	ть соз	дания бирок с типом «живая очередь»	69
		8.1.9	Воз «жи	можнос івая оче	ть опі редь»	ционального ограничения по времени на выдачу бирок с ти	том 70
9	По	дсистем	а Ин	нтеграц	ионн	ые возможности	73
	9.1	Модул интегр	њ «В рацис	Заимоде онный ц	ействі ентр м	не с Программно-аппаратным комплексом Национальный иониторинга биологических угроз (ПАК НИЦ МБУ)»	73
		9.1.1	Пол	іучение	справ	очной информации из сервиса Терминологии	73
1	0 По	дсистем	ia Πa	атоморф	олог	ия	74
	10.	1 Настро	эйка	подсист	семы «	«Патоморфология»	74
1	1 По	лсистем	a M	СЭиВІ	ζ		75
	11	1 Серви	син	вормани	юнно	го взаимолействия с ФГИС ФРИ	
	111	11.1.1	Обт	ная схем	(a B3a)	имолействия	75
		11.1.2	Фай	іл загруз	зки ла	нных. полученных из ФГИС ФРИ	75
		11.1.3	Фай	іл отпра	вки р	езультатов исполнения мероприятий ИПРА во ФГИС ФРИ.	85
1	2 4 5	anuŭui			1		90
l							
							Лист
							A
Изм.	Лист	№ доку	м.	Подп.	Дата		4

Подп. и дата

Инв № дубл.

Взамен инв. №

Подп. и дата

1 Введение

Подп. и дата

Инв № дубл.

Š

Взамен инв.

Подп. и дата

1.1 Область применения

Настоящий документ описывает порядок работы с Единой цифровой платформой.МИС 2.0 (далее – «ЕЦП.МИС 2.0», Система) для медицинских организаций, осуществляющих деятельность в сфере обязательного медицинского страхования (далее – ОМС).

В документе приведено описание работы с функционалом, определенным для реализации в Техническом задании (приложение к Государственному контракту (далее – Техническое задание).

1.2 Краткое описание возможностей

Система представляет собой «единую точку доступа» к базе данных случаев оказания медицинской помощи гражданам на территории текущего региона с использованием единых справочников, обеспечивает «прозрачное», постоянное и оперативное взаимодействие участников информационного обмена в рамках реализации законодательства в сфере обязательного медицинского страхования.

Информационный обмен между компонентами Системы осуществляется в единой телекоммуникационной среде, основанной на корпоративной интрасети с соблюдением требований защиты информации.

Взаимодействие функциональных компонентов Системы осуществляется путем реализации единого хранилища данных, единой точки доступа к функционалу, единой системы аутентификации (в том числе с использованием клиентских сертификатов и электронных подписей).

1.3 Уровень подготовки пользователя

Квалификация Администратора Системы должна быть достаточной для обслуживания общесистемного программного обеспечения (операционная система, сервер данных, сервер приложений, веб-сервер, система управления базами данных и т.п.), используемого в Системе, а также обслуживания средств защиты информации.

1.4 Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться пользователю

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

Эл.						
Nº noc						Лист
Инв						
	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	5

2 Назначение и условия применения

2.1 Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации

Доступ к функциональным возможностям и данным Системы реализуется посредством веб-интерфейса. Работа пользователей Системы осуществляется на единой базе данных ЦОД. Система доступна из любой организации (участника информационного обмена) при наличии канала связи в круглосуточном режиме.

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.

				, ,	Vommoogr	Donuam 11
$M_{H\mathcal{B}} \mathcal{N}_{\overline{e}}$	Изм. Лист	№ докум.	Подп.	Дата		-
гиодл.			1	1		T
Подп. и дат						
1a	1					
Взамен инв. <u>N</u> o						
Инв Nº дубл.						
Ποờn						

3 Подготовка к работе

3.1 Состав и содержание дистрибутивного носителя данных

Система передается в виде функционирующего комплекса на базе средств вычислительной техники. На CD или DVD носителях в виде файлового архива передается исходный код Системы, дамп базы данных, список актуальных логинов и паролей к Системе.

Система развертывается компанией-разработчиком.

Работа в Системе возможна через часто используемые браузеры (интернет-обозреватели), в том числе Mozilla Firefox (рекомендуется), Internet Explorer, Google Chrome, Safari.

Перед началом работы нужно убедиться, что установлена последняя версия браузера. При необходимости следует обновить браузер.

3.2 Порядок запуска Системы

Подп. и дата

Инв № дубл.

Ņ

Взамен инв.

Тодп. и дата

Для входа в Систему необходимо выполнить следующие действия:

1) Запустите браузер, например, Пуск -> Программы -> Mozilla Firefox. Отобразится окно браузера и домашняя страница.

-→ C' @	Q. Найдите в Яндекс или введите адрес	lii\ 🗉		≡	
				*	
	Я Искать в Интернете →				
	Топ сайтов 🔸				
	🏷 Избранное 💙				
Draguna			HOR		

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 портала в закладки интернет-обозревателя, и/или сделать страницу портала Системы стартовой страницей.

,								
одл.								
8 № n								Лист
Ин	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата			7
						Копировал	Формат А4	

		🎽 PTI	мис		Ξ	
					Карана рабрава рабр рабрава рабрава р	
		3)	Перейдит	е по ги	перссылке с наименованием ИС. Отобразится окно авторизации в Сис	стеме.
				-		
				диг пат	ая цифровая	
					φοριία -	
			Bxo	од по л	югину Вход по токену Вход через ЕСИА	
			Ти	п токен	ła	
			A	uthAp	i - eToken FOCT 🗸 🗸	
			пи	ІН-код		
					ВХОД ПО КАРТЕ	
		Авторизация н	в Системе	возмо	кна одним из способов:	
		с исполс помог	ьзованием цью ЭП (н	и логин зыбора	а и пароля; типа токена и ввод пароля);	
		 через са 1. Способ: 	истему ЕС	СИА.		
		 Введите Введите 	е логин уч е пароль у	етной четной	записи в поле Имя пользователя (1). і записи в поле Пароль(2).	
		3. Нажми 2. Способ:	ге кнопку	Войти	в систему.	
						Лист
Изз	1 Пист	No dorin	Поди	Пата		8
113Л	1. JIUCH	л= оокум.	110011.	дити		

Подп. и дата

Инв № дубл.

Взамен инв. №

Подп. и дата

Инв № подл.

Копировал

- 1. Выберите тип токена.
- 2. Введите пароль от ЭП в поле Пароль/Пин-код/Сертификат (расположенное ниже поля Тип токена). Наименование поля зависит от выбранного типа токена.
- Нажмите кнопку Вход по карте. 3.

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: Авторизация с использованием учетной записи ЕСИА

Нажмите гиперссылку Войти через портал Госуслуг РФ (ЕСИА). Отобразится страница авторизации 1. на портале госуслуг.

	Вход	
8	Имя пользователя или почта	
	Пароль	

2.Введите данные учетной записи портала госуслуг.

- 3. Нажмите кнопку Войти. Отобразится запрос на предоставление данных.
- 4. Разрешите предоставление данных.

Примечания:

u dama

 $\Pi o \partial n$.

Инв № дубл.

- На компьютере Пользователя предварительно должно быть установлено и запущено • программное обеспечение для выбранного типа токена.
- 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.

6. No	Э	том слу	чае нео	юходи 4)	мо повтор Отобрази	рить вво тся фор	од имени по: ома выбора I	льзовател МО.	я и (или	і) пароля.			_
Взамен ин				E	выбор МС)					0	×	
	-				БУЗОО «	Городска	ая поликлини	ика № 7»				•	
dama					Бюджетно № 7″	е учрежде	ение здравоохр	ранения Омо	кой обла	сти "Городская	я поликлини	a	
n. u c										OTMEHA	ПРИМЕН	ить	
Ποά				5)	Укажите	необход	димую МО і	и нажмите	е кнопк	у Выбрать.			
одл.													
s No n													ن
Ин	Игм	Пист	No do	121711	Подп	Пата							Г

Копировал

выоор места работы (АРМ	И) по умолчанию		? ×
APM/MO	Подразделение / Отделение / Служба	Должность	Расписание
АРМ администратора ЛЛО ЛПУ "TECT"	Администратор ЛЛО		A
АРМ администратора МО (Е ЛПУ "ТЕСТ"			
АРМ администратора ЦОД ЛПУ "ТЕСТ"			
ADM proup PK	DV		•
		OTMEHA	ПРИМЕНИТЬ

4 Описание операций

Администрирование Системы осуществляется на двух уровнях: уровне МО и уровне Системы. Для администрирования на уровне МО предназначен функционал «Автоматизированное рабочее место администратора МО» (далее «АРМ администратора МО»).

Для администрирования на уровне Системы предназначен функционал «Автоматизированное рабочее место администратора центра обработки данных» (далее АРМ администратора ЦОД).

Подп. и дата	
Инв № дубл.	
Взамен инв. N <u>o</u>	
Подп. и дата	
№ подл.	

					Лист
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	11

5 АРМ администратора МО

5.1 Назначение

Автоматизированное рабочее место администратора медицинской организации (далее – APM администратора MO) предназначено для настройки функционирования программных компонент и данных в составе системы, работы с учетными записями пользователя, настройки доступа пользователей к функциям системы, работы с функциями системы.

5.2 Функции АРМ администратора МО

АРМ администратора МО предназначен для выполнения следующих функций:

- Добавление и редактирование данных структуры и паспорта медицинской организации.
- Добавление, редактирование учетных записей пользователей.
- Редактирование данных справочников системы.
- Редактирование данных сотрудников медицинских организаций.
- Просмотр истории модерации двойников.
- Настройка дозы лучевой нагрузки, получаемой пациентом при оказании услуг из перечня услуг, в рамках которых пациенты получают лучевую нагрузку на медицинском изделии.
- Составление перечня услуг, в рамках которых оказывается лучевая нагрузка: рентгенография, флюорография, компьютерная томография, магнитно-резонансная томография.

5.3 Начало работы в АРМ

Для входа в АРМ нажмите кнопку Рабочее место на панели главного меню.

opa MO (ExtJS 6) /	
журнал	Выбрать рабочее место
	ора MO (ExtJS 6) / ЖУРНАЛ

Загрузится главное окно АРМ.

Подп. и дата

Инв № дубл.

ž

Взамен инв.

и дата

 $\Pi o \partial n$.

Для смены места работы нажмите ссылку наименования места работы и выберите в выпадающем списке нужное.

Для указания места работы загружаемого по умолчанию выберите пункт Выбор места работы по умолчанию.

Укажите нужное место работы в списке, для подтверждения нажмите кнопку Выбрать.

APM/MO	Подразделение / Отделение / Служба	Должность	Расписание
АРМ администратора ЛЛО ЛПУ "TECT"	Администратор ЛЛО		
АРМ администратора МО (Е ЛПУ "ТЕСТ"			
АРМ администратора ЦОД ЛПУ "ТЕСТ"			
ADM poole DV	עס		
		OTMEHA	ПРИМЕ

001						
ก กับ						Лист
ИНВ						10
	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	12

ыбор МО		(?) ×
БУЗОО «Городская поликлиника № 7»		•
Бюджетное учреждение здравоохранения Омско № 7″	й области "Городска	я поликлиника
	OTMEHA	ПРИМЕНИТЬ

Укажите необходимую МО и нажмите кнопку **Выбрать**. Смена МО доступна только пользователю с правами суперадминистратора.

После авторизации отобразится главная форма АРМ администратора МО, либо место работы, указанное по умолчанию.

спорт при	D -		ta full				onewsere and a second	and the second
Image:	m-	жирнал жирнал	журнал					Оставить отзыв
Потератизации пользователей и пользователей в списке. Описание полей фильтра полек пользователей МО; сокорую пансю. Панель фильтро и списку пользователей в списке. Описание полей фильтра полек пользователей МО; сокорую пансю. Панель фильтро и пользователей в списке. Описание полей фильтра: полек по памменованию учетной записи пользователя; Мя – полек по фамиении пользователя; Отиство – полек по фамиении пользователей в списке. Описание полей фильтра полек по памменованию учетной записи пользователя; Отиство – полек по фамиении пользователя; Отиство – полек по маменованию учетной записи пользователя; значение выбирается из выпадающего списка; Отисание – указывается дополиительное описание учетной записи пользователя; значение выбирается на выпадающего списка; Потер – указывается дополиительное описание учетной записи пользователя; значение забирается потер Мильтро списка; Покание – указивается дополиительное описание учетной записи пользователя; значение забирается потер Мильтра списка; заваюс Покание – указывается дополиительное описание учетной записи пользователя; значение забирается на выпадающего списка; Поисание – указывается дополиительное описание учетной записи пользователя; значение забирается на выпадающего списка; Поисание – указывается дополиительное описание учетной записи пользователя; значение забирается на выпадающего списка; Поисание – указывается дополиительное описание учетной записи пользователя; значение забирается на выпадающего списка; Поисание – указывается пользователя! Поисание – указывается пользователя на сетои учетной записи пользователя; значение забирается сотоя учетной записи пользователя; Покатисе строка для вода параметров фильтра. Покатисе спокание учетной записи состователя; значение забирается сотователя части формы. Покатисе спока учетной записи состователя состователя завиесь пользователя; для состователя на состователя на состователя; состователя на состователя на сост	-	Olaurture .		Marc .		Onuecteor	CHINCTH	
Отверение <	ŵ.	Bater		Domna		Onecause	HARTH	
Пакта стородание со стородание со стородание со состоятетнующие указанным параметрам. Пакта со содание со стородание со стору со состоятетнующие указанным параметрам. Пакта со содание со стородание со стору со состоятетнующие указанным параметрам. Пакта со содание со состояте со состояте со состоятетнующие указанным параметрам. Пакта со состояте со состояте со состоятет со состоятетнующие указанным параметрам. Пакта со состояте со состояте со состоятет состоятет состоятет со состоятет состоятет состоятет состоятет состоятет состоятет состоятет состоятет со состоятет со состоятет состоятет состояте состоятет состоят состоятет состоят состоятет состоят состоятет состоят	1			- pp-on		Contraction 1		
Планная форма содержит: па цаляе, филосованно сравно сра	0 10	G ooreens (+) A	poeners 2.10	and the state of t	i e lean -	and a second	1000000	21.01
		Логин 🕈 🛛 о	Democrate	Man	Отчество	Груплы	Описание	8pav
	4	Adminipu1	Cawerner	Vien		LpuAdmin, NarkoRegistr	y, OrgAdmin	
Плавная форма содержи: панель фильтров; список пользователей MO; соковую панел. Тавель фильтров: Панель фильтров Панель Панели П	10	Logn111 e	Coverner	Phan.		Prinuspec	nter	
Плавна форма содержи: пансль фильтров; список пользователей MO; соковую пансль; соковую пансль; пансль фильтров используется для поиска пользователей в списке. Описание полей фильтра: соковую пансль; Мяя – поиск по офамилии пользователя; Мяя – поиск по офамилии пользователя; Мяя – поиск по отчеству пользователя; Мяя – поиск по отчеству пользователя; Логин – поиск по отчеству пользователя; Логин – поиск по паименованию учетной записи пользователя; значение выбирается из выпадающего списка; Описание – указывается дополнительное описание учетной записи пользователя; Логиметие кнопку Поиск, расположениую в редхней части формы. Лотобравится спрока для ввода параметров фильтра: Мамите кнопку Поиск, расположению в верхней части формы. Лотобравится спрока для вода параметров фильтра. Мамите кнопку Поиск по паля фильтров списка заявок: Мамите кнопку Поиск полажению сответствующие указанным параметрам. Дакоите кнопку нати (или каваниту Сброс. Синсок пользователей мользователя; Списка пользователя; Списка п	6	uper -	a diagram and	Filen		cposto, ope and cance		
Плавная форма содержит: пансть фильтров; сококользователей MO; сококользователей Мака. фильтров Мака. фильтров инопъзуется для поиска пользователей в списке. Описание полей фильтра: Фамилия – поиск по фамилии пользователя; Мия – поиск по отчеству пользователя; Лотин – поиск по паименованию учетной записи пользователя; значение выбирается из выпадающего списка; Описание – указывается дополнительное описание учетной записи пользователя; значение выбирается из выпадающего списка; Ликонтекпону Поиск, расположенную в верхней части формы. Лотображения панели фильтров списка заявок: Лотображите кнопку Поиск, расположенную в верхней части формы. Зведите параметра в полях фильтров Нажите кнопку Поиск, поламини раметров фильтра. Нажите кнопку Найти (или клавищу Enter). Нажите кнопку Найти (или клавицу C6рос. Сикок пользователей MO	1							
Споразнате форма содержи:	<u>_</u>							
Спорт и поли поли поли поли поли поли поли по								
Социание и поликование и поликование и и и и и и и и и и и и и и и и и и	4							
 Сремен 1 из 1 со сосременте на поредуктивни поредуктивни	Э							
Справная форма содержит: — а пансль фильтров; — а пансль фильтров ансон. — а пансль фильтров и пользователей. В списке. Описание полей фильтра. — а полек по фамилии пользователей. — Мяя – понск по фамилии пользователя; — Имя – понск по именн пользователя; — Имя – понск по именн пользователя; — Отчество – понск по отчеству пользователя; — Отчество – понск по отчеству пользователя; — Отчество – понск по отчеству пользователя; — Отисание – указываются группы, в которых состоит учетная запись пользователя; значение выбирается из выпадающего списка; — Описание – указываются группы, в которых состоит учетной записи пользователя; значение выбирается из выпадающего списка; — Илемотек нопку Полек, расположенную в веркей части формы. — Оторажения панели фильтров списка заявок: — Мамите кнопку Полек, расположенную в веркей части формы. — Оторажите кропку Полек, расположенную в веркей части формы. — Оторажения панели фильтров списка заявок: — Мамите кнопку Полек, расположенную в веркей части формы. — Отораженся строка для ввода параметров фильтра. — Мамите кнопку Найти (или клавницу Enter). — Ванате кнопку Найти (или клавницу Enter). — В сарсое а значений фильтра нажмите кнопку Сброе. — Сиско пользователей МО	11							
Справная форма содержит: — аланала фильтров; — описок пользователей MO; — боковую панелю; — Иала фильтров используется для поиска пользователей в списке. Описание полей фильтров — Самилия – поиск по фамилии пользователя; — Имя – поиск по фамилии пользователя; — Имя – поиск по отчеству пользователя; — Отчество – изывнадающето списка; — Отисание – указываются группы, в которых состоит учетная запись пользователя; значение вобирается из выпадающето списка; — Отисание – указываются пруппы, в которых состоит учетная запись пользователя; значение вобирается из выпадающето списка; — Инамите кнопку Поиск, расположенную в верхней части формы. — Отображиня панели фильтров списка заявок; — Вамите кнопку Поиск, расположенную в верхней части формы. — Вамите кнопку Найти (или клавиру Бирг). — Сиксе рабочей области формы останутся пользователя, соответствующие указанным параметрам. — Синск пользователи формы останутся пользователи, соответствующие указанным параметрам. — Синск пользователи формы останутся пользователи, соответствующие указанным параметрам. — Синск пользователи формы останутся пользователи, соответствующие указанным параметрам. — Синск пользователей MO	8							
Главная форма содержит: - панель фильтров; - список пользователей MO; - боковую панель. Панель фильтров Панель фильтров используется для поиска пользователей в списке. Описание полей фильтра: - Фамилия – поиск по фамилии пользователя; - Имя – поиск по имени пользователя; - Имя – поиск по имени пользователя; - Логин – поиск по имени пользователя; - Логин – поиск по имени пользователя; - Логин – поиск по имени пользователя; - Погин – поиск по отчеству пользователя; - Группы – указываются группы, в которых состоит учетная запись пользователя; значение выбирается из выпадающего списка; - Описание – указываются списка; - Описание – указывается дополнительное описание учетной записи пользователя. 1) Нажмите кнопку Поиск, расположенную в верхней части формы. 2) Отобразится строка для ввода параметров фильтра. 3) Введите параметры в полях фильтра. 4) Нажмите кнопку Найти (или клавишу Enter). В списке рабочей области формы останутся пользователи, соответствующие указанным параметрам. Для сброса значений фильтра нажмите кнопку Сброс. Список пользователей MO		🐇 🤇 Страница	1 101 0	> C			Отображаю	тоя залиси с 1 no 3, всего 3
 выбирается из выпадающего списка; Описание – указывается дополнительное описание учетной записи пользователя. Для отображения панели фильтров списка заявок: Нажмите кнопку Поиск, расположенную в верхней части формы. Отобразится строка для ввода параметров фильтра. Ведите параметры в полях фильтра. Нажмите кнопку Найти (или клавишу Enter). В списке рабочей области формы останутся пользователи, соответствующие указанным параметрам. Для сброса значений фильтра нажмите кнопку Сброс. 		- Отчест	тво – поис	к по отчести				
 Описание – указывается дополнительное описание учетной записи пользователя. Для отображения панели фильтров списка заявок: Нажмите кнопку Поиск, расположенную в верхней части формы. Отобразится строка для ввода параметров фильтра. Введите параметры в полях фильтра. Нажмите кнопку Найти (или клавишу Enter). В списке рабочей области формы останутся пользователи, соответствующие указанным параметрам. Для сброса значений фильтра нажмите кнопку Сброс. Список пользователей МО 		– Логин – Групп	– поиск по ы – указын	о наименова заются груп	зу пользовате. анию учетной пы, в которых	ля; записи пользо к состоит учетн	вателя; ная запись пользователя; зна	чение
 Для отображения панели фильтров списка заявок: Нажмите кнопку Поиск, расположенную в верхней части формы. Отобразится строка для ввода параметров фильтра. Введите параметры в полях фильтра. Нажмите кнопку Найти (или клавишу Enter). В списке рабочей области формы останутся пользователи, соответствующие указанным параметрам. Для сброса значений фильтра нажмите кнопку Сброс. 		– Логин – Групп выбир	– поиск п ы – указын ается из вн	о наименова заются груп ыпадающего	зу пользовате. анию учетной пы, в которых о списка;	ля; записи пользо к состоит учетн	вателя; ная запись пользователя; зна	чение
 Нажмите кнопку Поиск, расположенную в верхней части формы. Отобразится строка для ввода параметров фильтра. Введите параметры в полях фильтра. Нажмите кнопку Найти (или клавишу Enter). В списке рабочей области формы останутся пользователи, соответствующие указанным параметрам. Для сброса значений фильтра нажмите кнопку Сброс. Список пользователей МО 		– Логин – Групп выбир – Описа	– поиск по ы – указын ается из вн ние – указ	о наименова заются груп ыпадающего ывается дог	зу пользовате. анию учетной пы, в которых о списка; юлнительное	ля; записи пользо к состоит учетн описание учетн	вателя; ная запись пользователя; зна ной записи пользователя.	чение
 2) Отобразится строка для ввода параметров фильтра. 3) Введите параметры в полях фильтра. 4) Нажмите кнопку Найти (или клавишу Enter). В списке рабочей области формы останутся пользователи, соответствующие указанным параметрам. Для сброса значений фильтра нажмите кнопку Сброс. Список пользователей МО 		 Логин Групп выбир Описа Для отоб 	– поиск по ы – указын ается из вн ние – указ ражения п	о наименова заются груп ыпадающего ывается дог анели филь	зу пользовате. анию учетной пы, в которых о списка; полнительное тров списка з	ля; записи пользо к состоит учетн описание учетн аявок:	вателя; ная запись пользователя; зна ной записи пользователя.	чение
 3) Бведите параметры в полях фильтра. 4) Нажмите кнопку Найти (или клавишу Enter). В списке рабочей области формы останутся пользователи, соответствующие указанным параметрам. Для сброса значений фильтра нажмите кнопку Сброс. Список пользователей МО 		 Логин Групп выбир Описа Для отоб 1) На 	– поиск п ы – указын ается из вн ние – указ ражения п ажмите кно	о наименова заются груп ыпадающего ывается дог анели филь опку Поиск	зу пользовате. анию учетной пы, в которых о списка; полнительное тров списка з г, расположен	ля; записи пользо к состоит учетн описание учетн аявок: ную в верхней	вателя; ная запись пользователя; зна ной записи пользователя. части формы.	чение
В списке рабочей области формы останутся пользователи, соответствующие указанным параметрам. Для сброса значений фильтра нажмите кнопку Сброс. Список пользователей МО		 Логин Групп выбир Описа Для отоб 1) На 2) От 	– поиск п ы – указын ается из вн ние – указ ражения п ажмите кно гобразится	о наименова заются груп ыпадающего ывается дог анели филь опку Поиск строка для	зу пользовате. анию учетной пы, в которых о списка; полнительное тров списка з с, расположен ввода параме	ля; записи пользо к состоит учетн описание учетн аявок: ную в верхней тров фильтра.	вателя; ная запись пользователя; зна ной записи пользователя. части формы.	чение
Для сброса значений фильтра нажмите кнопку Сброс. Список пользователей МО		 Логин Групп выбир Описа Для отоб 1) На 2) От 3) Вв 4) На 	 поиск по ы – указын ается из ви ние – указ ражения п ажмите кно тобразится зедите пар 	о наименова заются груп ыпадающего ывается дог анели филь опку Поиск аметры в по опку Найти	зу пользовате. анию учетной пы, в которых о списка; полнительное тров списка з с, расположен ввода параме олях фильтра.	ля; записи пользо с состоит учетн описание учетл аявок: ную в верхней тров фильтра. v Enter)	вателя; ная запись пользователя; зна ной записи пользователя. части формы.	чение
Список пользователей МО		 Логин Групп выбир Описа Для отоб 1) На 2) От 3) Вн 4) На В списке 	— поиск по ы — указын ается из вн ние — указ бражения п ажмите кно гобразится зедите пар ажмите кно рабочей о	о наименова заются груп ыпадающего ывается дог анели филь опку Поиск строка для аметры в по опку Найти области фор	зу пользовате. анию учетной пы, в которых о списка; полнительное тров списка з с, расположен ввода параме олях фильтра. и (или клавиш мы останутся	ля; записи пользо с состоит учетн описание учетн аявок: ную в верхней тров фильтра. у Enter). пользователи.	вателя; ная запись пользователя; зна ной записи пользователя. части формы. соответствующие указанныя	чение м параметрам.
		 Логин Групп выбир Описа Для отоб 1) На 2) Оп 3) Вн 4) На В списке Для сбро 	— поиск по ы — указын ается из вн ние — указ ражения п ажмите кно гобразится ведите пар ажмите кно рабочей о рабочен о рабочен и	о наименова заются груп ыпадающего ывается дог анели филь опку Поиск строка для аметры в по опку Найти области фор ий фильтра 1	зу пользовате. анию учетной пы, в которых о списка; юлнительное тров списка з с, расположен ввода параме олях фильтра. и (или клавиш мы останутся нажмите кноп	ля; записи пользо к состоит учетн описание учетн аявок: ную в верхней тров фильтра. у Enter). пользователи, ку Сброс .	вателя; ая запись пользователя; зна ной записи пользователя. части формы. соответствующие указанныя	чение м параметрам.
		 Логин Групп выбир Описа Для отоб 1) На 2) От 3) Вн 4) На В списке Для сбро 	— поиск по ы — указын ается из вн ние — указ ражения п ажмите кно гобразится зедите пар ажмите кно рабочей о рабочен орса значени	о наименова заются груп ыпадающего ывается дог анели филь опку Поиск а строка для аметры в по опку Найти области фор ий фильтра в	зу пользовате. анию учетной пы, в которых о списка; полнительное тров списка з с, расположен ввода параме олях фильтра. и (или клавиш мы останутся нажмите кноп	ля; записи пользо к состоит учетн описание учетн аявок: ную в верхней тров фильтра. у Enter). пользователи, ку Сброс .	вателя; ная запись пользователя; зна ной записи пользователя. части формы. соответствующие указанны	чение м параметрам.
		 Логин Групп выбир Описа Для отоб 1) На 2) От 3) Вв 4) На В списке Для сбро Список ради 	— поиск по ы — указын ается из вн ние — указ ражения п ажмите кно гобразится зедите пар ажмите кно рабочей о оса значени пользоват	о наименова заются груп ыпадающего ывается дог анели филь опку Поиск строка для аметры в по опку Найти области фор ий фильтра и	зу пользовате. анию учетной пы, в которых о списка; полнительное тров списка з , расположен ввода параме олях фильтра. (или клавиш мы останутся нажмите кноп	ля; записи пользо к состоит учетн описание учетн аявок: ную в верхней тров фильтра. у Enter). пользователи, ку Сброс .	вателя; ная запись пользователя; зна ной записи пользователя. части формы. соответствующие указанныя	чение м параметрам.
		 Логин Групп выбир Описа Для отоб 1) На 2) Оп 3) Вв 4) На В списке Для сбро Список 1 	— поиск по ы — указын ается из вн ние — указ ражения п ажмите кно гобразится ведите пар ажмите кно рабочей о рабочей о рабочени пользоват	к но от нести о наименова заются груп ыпадающего ывается дог анели филь опку Поиск строка для аметры в по опку Найти области фор ий фильтра р	зу пользовате. анию учетной пы, в которых о списка; полнительное тров списка з с, расположен ввода параме олях фильтра. и (или клавиш мы останутся нажмите кноп	ля; записи пользо к состоит учетн описание учетн аявок: ную в верхней тров фильтра. y Enter). пользователи, ку Сброс.	вателя; ая запись пользователя; зна ной записи пользователя. части формы. соответствующие указанны	чение м параметрам.
		 Логин Групп выбир Описа Для отоб 1) На 2) От 3) Вв 4) На В списке Для сбро Список работ 	— поиск по ы — указын ается из вн ние — указ бражения п ажмите кно собразится зедите пар ажмите кно рабочей о оса значени пользоват	о наименова заются груп ыпадающего ывается дог аанели филь опку Поиск строка для аметры в по опку Найти области фор ий фильтра и телей МО	зу пользовате. анию учетной пы, в которых о списка; полнительное тров списка з , расположен ввода параме олях фильтра. (или клавиш мы останутся нажмите кноп	ля; записи пользо к состоит учетн описание учетн аявок: ную в верхней тров фильтра. у Enter). пользователи, ку Сброс.	вателя; ная запись пользователя; зна ной записи пользователя. части формы. соответствующие указанны	чение м параметрам.

Подп. и дата

Инв № дубл.

Взамен инв. N<u>o</u>

Подп. и дата

В рабочей области формы содержится список пользователей медицинской организации, с которой связана учетная запись администратора МО.

Для управления внешним видом журнала, выберите столбцы для отображения:

- Логин логин учетной записи пользователя.
- Фамилия фамилия пользователя
- Имя имя пользователя.
- Отчество отчество пользователя.
- Группы группы, в которых состоит учетная запись пользователя.
- Описание дополнительное описание, добавленное для учетной записи пользователя.
- Врач признак включения пользователя учетной записи в единый регистр медицинского персонала.

Боковая панель

Подп. и дата

Инв № дубл.

Š

Взамен инв.

Подп. и дата

На боковой панели расположены кнопки быстрого доступа к функциям АРМ администратора МО.

Для отображения/ скрытия боковой панели используется кнопка со стрелками в верхней части формы. Ширина панели регулируемая.

Если пользователь относится к MO, у которой отмечен флаг «Лаборатория», то на боковой панели будут скрыты следующие кнопки: Групповое прикрепление, Все организации, Учет ТМЦ, Инструментарий, Справочник: Контрагенты, Реестры ЛВН, История модерации двойников.

Если пользователь добавлен в группу «Модерация двойников», на боковой панели будет доступна кнопка Модерация двойников.

₽	Паспорт МО	
ħ.	Структура МО	
*	Групповое прикрепление	
■	Графики дежурств	
f	Все организации	
**	Учет ТМЦ	
4	Инструментарий	>
	Справочники	>
≞	Контрагенты	
	элн	>
	Отчеты	
Ŧ	Нумераторы	
6	История модерации двойников	
Ð	Диспансеризация и профосмотры	ы
- A	Размещение на складах	
•	Электронная очередь	>
<u>*</u> *	График замещений	
	Справочник кабинетов	>

5.4 Общий алгоритм работы с АРМ администратора МО

АРМ администратора МО предназначен для работы с данными медицинской организации, с которой связана учетная запись пользователя.

Пользователю АРМ предоставляется возможность ввода данных, распределение прав доступа пользователям, наполнение информационной системы.

Ниже приведен общий алгоритм первичной настройки, порядок создания автоматизированных рабочих мест пользователей:

- 1) Введите данные паспорта организации.
 - 2) Создайте структуру организации, заполните необходимые поля вкладок.
 - 3) Добавьте штатное расписание.
 - 4) Добавьте сотрудников.
 - 5) Укажите место работы сотрудников.

1000 I						
u ō∧r s						Лист
ИН6	Изи	Пист	Ma doursu	Подп	Пата	14

6) Создайте учетные записи пользователей.

Для созданных учетных записей будут созданы автоматизированные рабочие места в рамках выбранной МО.

После авторизации в системе под новой учетной записью отобразится форма выбора рабочего места, отображаемого по умолчанию, в соответствии с настройками и правами учетной записи.

Подп. и дата	
Инв № дубл.	
Взамен инв. №	
Подп. и дата	
іе подл.	

					Лист
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	15

6 Подсистема Интеграция с ЕГИСЗ

6.1 Запись на прием к врачу по направлению через ЕПГУ

6.1.1 Общие сведения

Услуга записи на прием к врачу через Единый портал государственных услуг (ЕПГУ) предназначена для повышения качества и доступности медицинской помощи для населения.

Услуга дает пациенту возможность записаться к врачу, не обращаясь в регистратуру поликлиники по телефону. Для организации записи к врачу через ЕПГУ необходимо выполнение следующих условий и мероприятий: Со стороны медицинской организации:

- Должен быть развернут и настроен сервис взаимодействия с Концентратором услуг Федеральной электронной регистратуры (КУ ФЭР).
- Должны быть заполнены ОИД МО и структурных подразделений.
- Должны быть установлены настройки на уровнях подразделения, группы отделений и отделения.
- Должен быть выбран тип записи в настройках места работы сотрудника,
- Должны быть добавлены бирки в расписание для записи через интернет.

Со стороны пациента:

Подп. и дата

Инв № дубл.

Š

Взамен инв.

Подп. и дата

- Наличие подтвержденной учетной записи ЕСИА для авторизации на ЕПГУ.
- Наличие полиса ОМС единого образца.
- Наличие действующего прикрепления к медицинской организации в регионе, в котором выполняется запись на прием.

6.1.2 Настройка Системы для организации записи на прием по направлению через ЕПГУ

Для организации записи на приём по направлению через ЕПГУ должны быть выполнены настройки в структуре медицинской организации и добавлены бирки в расписание.

6.1.2.1 Заполнение ОИД МО, группы отделений и отделений

ОИД МО вносится при добавлении МО в Систему и отображается на форме Паспорт МО. Значение недоступно для редактирования.

Для добавления или редактирования OID структурного подразделения:

- Нажмите кнопку Структура МО на боковой панели АРМ. Отобразится форма Структура МО.
- Выберите подразделение в дереве структурных элементов МО.
- Перейдите на вкладку Группы отделений.
- Выберите группу отделений в списке и нажмите кнопку Изменить. Отобразится форма для редактирования параметров группы отделений.
- Перейдите на вкладку ФРМО.

ιοo							
Nº n						Лист	
Ине	11	77	16		Π	16	
	ИЗМ.	Лист	№ ООКУМ.	1100 <i>n</i> .	дата	-	

Структура	MO		-			
0 🛄 Cr	корая мед помощь		^ <u>[</u>	Группа отделений	ы Склады	
G C I	тационар Дневной стационар при	стационаре	Груг	ппа отделений		
Э	Круглосуточный стацион	нар	Пока	азывать: Открытые 🔪 Добав	иты изменить Просмотреть 😧 Удалить 🔯 Обновить 🖾 Печать Действия у	1
· • •	Приемные		Код	Наименование группы Стационар (понумато	и отделении из)	
						ക്തി
				основные взники Редактиро		€ X
				ФРМО		
				Не передавать на ФРМО:		
				ФРМО справочник структурных	× ×	
				подразделений:		
				ОИД ФРМО Структурного подразделения:		
				Тип (ФРМО):	2. Стационарный	
				Профиль (ФРМО):	Психиатрические	
				Обособленность:	Нет 💌	
				Прием скорой помощи:	Нет 💌	
		:				
				Сохранить	О Помощь	ена
	– Выбери	ите значе	ение	в выпадающем	списке поля ФРМО. Справочник структурн	ных
	– Выбери подраз, выбран – Нажми	ите значе делений. ного значе те кнопку	ение Поле ения. Сохг	в выпадающем ОИД ФРМО струг	списке поля ФРМО. Справочник структурн стурного подразделения будет заполнено на основа	њи
	– Выбери подраз, выбран – Нажми	ите значе делений. пного значе те кнопку	ение Поле ения. Сохр	в выпадающем ОИД ФРМО струг ранить.	списке поля ФРМО. Справочник структурн стурного подразделения будет заполнено на основа	њ х
	– Выбери подраз, выбран – Нажми – Выбери	ите знача делений. пого знача те кнопку ите группу	ение Поле ения. Сохр у отдо	в выпадающем ОИД ФРМО струг ранить. елений (уровень 4.	списке поля ФРМО. Справочник структурн стурного подразделения будет заполнено на основая «Группы отделений») в дереве структурных элемен	ных нии птов
	 Выбери подраз, выбран Нажми Выбери МО. 	ите значе делений. пого значе те кнопку ите группу	ение Поле ения. Сохр у отде	в выпадающем ОИД ФРМО струг ранить. елений (уровень 4.	списке поля ФРМО. Справочник структурн стурного подразделения будет заполнено на основа «Группы отделений») в дереве структурных элемен	ных нии птов
	 Выбери подраз, выбран Нажми Выбери МО. 	ите значе делений. ного значе те кнопку ите группу	ение Поле ения. Сохр у отдо	в выпадающем ОИД ФРМО струг ранить. елений (уровень 4.	списке поля ФРМО. Справочник структурн ктурного подразделения будет заполнено на основа «Группы отделений») в дереве структурных элемен	ных нии тов
	 Выбери подраз, выбран Нажми Выбери МО. Перейд 	ите значе делений. пного значе те кнопку ите группу ците на вкл	ение Поле ения. Сохр у отде аадку	в выпадающем ОИД ФРМО струг оанить. елений (уровень 4. Отделения.	списке поля ФРМО. Справочник структурн стурного подразделения будет заполнено на основа «Группы отделений») в дереве структурных элемен	ных нии тов
	 Выбери подраз, выбран Нажми Выбери МО. Перейд Выбери 	ите знача делений. пого знача те кнопку ите группу ците на вкл ите отдел	ение Поле ения. Сохр у отдо падку пение	в выпадающем ОИД ФРМО струг оанить. елений (уровень 4. Отделения. в списке и на:	списке поля ФРМО. Справочник структурн стурного подразделения будет заполнено на основа «Группы отделений») в дереве структурных элемен кмите кнопку Изменить . Отобразится форма	ных нии тов для
	 Выбери подраз, выбран Нажми Выбери МО. Перейд Выбери 	ите знача делений. ного знача те кнопку ите группу ците на вкл ите отдел	ение Поле ения. Сохр у отде адку аение	в выпадающем ОИД ФРМО струг оанить. елений (уровень 4. Отделения. в списке и на:	списке поля ФРМО. Справочник структурн стурного подразделения будет заполнено на основа «Группы отделений») в дереве структурных элемен кмите кнопку Изменить . Отобразится форма	ных нии тов для
	 Выбери подраз, выбран Нажми Выбери МО. Перейд Выбери 	ите значе делений. ного значе те кнопку ите группу ите группу ите отдел ирования г	ение Поле ения. Сохр у отдо адку ание парам	в выпадающем ОИД ФРМО струг ранить. елений (уровень 4. Отделения. в списке и на: етров отделения.	списке поля ФРМО. Справочник структурн ктурного подразделения будет заполнено на основан «Группы отделений») в дереве структурных элемен жмите кнопку Изменить . Отобразится форма	ных нии тов для
	 Выбери подраз, выбран Нажми Выбери МО. Перейд Выбери редакти Перейд 	ите значе делений. ного значе те кнопку ите группу ите группу ите отдел ирования г ците на вкл	ение Поле ения. Сохр у отдо адку адку адку	в выпадающем ОИД ФРМО струг ранить. елений (уровень 4. Отделения. в списке и на: сетров отделения. ФРМО.	списке поля ФРМО. Справочник структурн ктурного подразделения будет заполнено на основал «Группы отделений») в дереве структурных элемен кмите кнопку Изменить . Отобразится форма	ных нии птов для
	 Выбери подраз, выбран Нажми Выбери МО. Перейд Выбери редакти Перейд 	ите значе делений. ного значе те кнопку ите группу ите на вкл ите отдел ирования г ците на вкл	ение Поле ения. Сохр у отдо адку адку адку	в выпадающем ОИД ФРМО струг оанить. елений (уровень 4. Отделения. в списке и на: етров отделения. ФРМО.	списке поля ФРМО. Справочник структурн стурного подразделения будет заполнено на основал «Группы отделений») в дереве структурных элемен кмите кнопку Изменить . Отобразится форма	ных нии тов для
	 Выбери подраз, выбран Нажми Выбери МО. Перейд Выбери редакти Перейд 	ите знача делений. пого знача те кнопку ите группу ите на вкл ите отдел ирования г ците на вкл	ение Поле ения. Сохр у отдо адку адку адку	в выпадающем ОИД ФРМО струг оанить. елений (уровень 4. Отделения. в списке и на: тетров отделения. ФРМО.	списке поля ФРМО. Справочник структурн стурного подразделения будет заполнено на основа «Группы отделений») в дереве структурных элемен кмите кнопку Изменить . Отобразится форма	ных нии тов для
	 Выбери подраз, выбран Нажми Нажми Выбери МО. Перейд Выбери редакти Перейд 	ите знача делений. ного знача те кнопку ите группу ите группу ите отдел ирования г ците на вкл	ение Поле ения. Сохр у отде адку адку адку	в выпадающем ОИД ФРМО струг оанить. елений (уровень 4. Отделения. в списке и на: тетров отделения. ФРМО.	списке поля ФРМО. Справочник структурн стурного подразделения будет заполнено на основа «Группы отделений») в дереве структурных элемен жмите кнопку Изменить . Отобразится форма	ных нии тов для
	 Выбери подраз, выбран Нажми Выбери МО. Перейд Выбери редакти Перейд 	ите знача делений. ного знача те кнопку ите группу ите на вкл ите отдел ирования п ците на вкл	ение Поле ения. Сохр у отдо адку адку адку	в выпадающем ОИД ФРМО струг оанить. елений (уровень 4. Отделения. в списке и на: сетров отделения. ФРМО.	списке поля ФРМО. Справочник структурн стурного подразделения будет заполнено на основа «Группы отделений») в дереве структурных элемен жмите кнопку Изменить . Отобразится форма	ных нии тов для
	 Выбери подраз, выбран Нажми Выбери МО. Перейд Выбери редакти Перейд 	ите знача делений. пого знача те кнопку ите группу ите группу ите отдел ирования г ците на вкл	ение Поле ения. Сохр у отдо адку адку адку	 в выпадающем ОИД ФРМО струпованить. елений (уровень 4. Отделения. в списке и натеров отделения. ФРМО. 	списке поля ФРМО. Справочник структурн ктурного подразделения будет заполнено на основал «Группы отделений») в дереве структурных элемен жмите кнопку Изменить . Отобразится форма	ных нии тов для
	 Выбери подраз, выбран Нажми Выбери МО. Перейд Выбери редакти Перейд 	ите значе делений. ного значе те кнопку ите группу ите на вкл ите отдел ирования г ците на вкл	ение Поле ения. Сохр у отде адку адку адку	в выпадающем ОИД ФРМО струг ранить. елений (уровень 4. Отделения. в списке и на: тетров отделения. ФРМО.	списке поля ФРМО. Справочник структурн стурного подразделения будет заполнено на основал «Группы отделений») в дереве структурных элемен кмите кнопку Изменить . Отобразится форма	ных нии тов для
	 Выбери подраз, выбран Нажми Выбери МО. Перейд Выбери редакти Перейд 	ите значе делений. ного значе те кнопку ите группу ите на вкл ите отдел ирования г ците на вкл	ение Поле ения. Сохр у отдо адку адку адку	в выпадающем ОИД ФРМО струг оанить. елений (уровень 4. Отделения. в списке и на: тетров отделения. ФРМО.	списке поля ФРМО. Справочник структурн стурного подразделения будет заполнено на основал «Группы отделений») в дереве структурных элемен жмите кнопку Изменить . Отобразится форма	ных нии тов для
	 Выбери подраз, выбран Нажми Выбери МО. Перейд Выбери редакти Перейд 	ите значе делений. ного значе те кнопку ите группу ите на вкл ите отдел ирования г ците на вкл	ение Поле ения. Сохр у отдо адку адку адку	в выпадающем ОИД ФРМО струг оанить. елений (уровень 4. Отделения. в списке и на: тетров отделения. ФРМО.	списке поля ФРМО. Справочник структурн стурного подразделения будет заполнено на основал «Группы отделений») в дереве структурных элемен жмите кнопку Изменить . Отобразится форма	ных нии тов для
	 Выбери подраз, выбран Нажми Выбери МО. Перейд Выбери редакти Перейд 	ите знача делений. ного знача те кнопку ите группу ите группу ите отдел ирования п ците на вкл	ение Поле ения. Сохр у отдо падку пение парам падку	в выпадающем ОИД ФРМО струг оанить. елений (уровень 4. Отделения. в списке и на: тетров отделения. ФРМО.	списке поля ФРМО. Справочник структурн стурного подразделения будет заполнено на основал «Группы отделений») в дереве структурных элемен жмите кнопку Изменить . Отобразится форма	ных нии тов для
	 Выбери подраз, выбран Нажми Нажми Выбери МО. Перейд Выбери редакти Перейд 	ите знача делений. ного знача те кнопку ите группу ите на вкл ите отдел ирования п ците на вкл	ение Поле ения. Сохр у отдо падку пение парам падку	в выпадающем ОИД ФРМО струг оанить. елений (уровень 4. Отделения. в списке и на: сетров отделения. ФРМО.	списке поля ФРМО. Справочник структурн стурного подразделения будет заполнено на основа «Группы отделений») в дереве структурных элемен жмите кнопку Изменить . Отобразится форма	ных нии тов для
	 Выбери подраз, выбран Нажми Нажми Выбери МО. Перейд Выбери редакти Перейд 	ите знача делений. ного знача те кнопку ите группу ите группу ците на вкл ирования г ците на вкл	ение Поле ения. Сохр у отдо адку адку адку	 в выпадающем ОИД ФРМО струпованить. елений (уровень 4. Отделения. в списке и натеров отделения. ФРМО. 	списке поля ФРМО. Справочник структурн стурного подразделения будет заполнено на основа «Группы отделений») в дереве структурных элемен жмите кнопку Изменить . Отобразится форма	ных нии тов для
	 Выбери подраз, выбран Нажми Выбери МО. Перейд Выбери редакти Перейд 	ите знача делений. ного знача те кнопку ите группу ите группу ите отдел ирования г ците на вкл	ение Поле ения. Сохр у отдо падку падку падам падку	 в выпадающем ОИД ФРМО струпованить. елений (уровень 4. Отделения. в списке и натеров отделения. ФРМО. 	списке поля ФРМО. Справочник структурн стурного подразделения будет заполнено на основал «Группы отделений») в дереве структурных элемен жмите кнопку Изменить. Отобразится форма	ных нии тов
	 Выбери подраз, выбран Нажми Выбери МО. Перейд Выбери редакти Перейд 	ите знача делений. ного знача те кнопку ите группу ите на вкл ите отдел ирования г ците на вкл	ение Поле ения. Сохр у отде падку падку падку	в выпадающем ОИД ФРМО струг ранить. елений (уровень 4. Отделения. в списке и на: тетров отделения. ФРМО.	списке поля ФРМО. Справочник структурн стурного подразделения будет заполнено на основа «Группы отделений») в дереве структурных элемен жмите кнопку Изменить . Отобразится форма	ных нии тов для
	 Выбери подраз, выбран Нажми Выбери МО. Перейд Выбери редакти Перейд 	ите знача делений. ного знача те кнопку ите группу ите на вкл ите отдел ирования г ците на вкл	ение Поле ения. Сохр у отдо падку падам парам	в выпадающем ОИД ФРМО струг ранить. елений (уровень 4. Отделения. в списке и на: тетров отделения. ФРМО.	списке поля ФРМО. Справочник структурн стурного подразделения будет заполнено на основал «Группы отделений») в дереве структурных элемен жмите кнопку Изменить . Отобразится форма	ных нии тов для
	 Выбери подраз, выбран Нажми Нажми Выбери МО. Перейд Выбери редакти Перейд 	ите значе делений. ного значе те кнопку ите группу ите на вкл ите отдел ирования п ите на вкл	ение Поле ения. Сохр у отдо падку падку падку	 в выпадающем ОИД ФРМО стругованить. елений (уровень 4. Отделения. в списке и натеров отделения. ФРМО. 	списке поля ФРМО. Справочник структурн стурного подразделения будет заполнено на основа «Группы отделений») в дереве структурных элемен кмите кнопку Изменить . Отобразится форма	ных нии тов для
	 Выбери подраз, выбран Нажми Выбери МО. Перейд Выбери редакти Перейд 	ите значе делений. ного значе те кнопку ите группу ците на вкл ите отдел ирования г ците на вкл	ение Поле ения. Сохр у отдо падку падку падам падку	в выпадающем ОИД ФРМО струг ранить. елений (уровень 4. Отделения. в списке и на: тетров отделения. ФРМО.	списке поля ФРМО. Справочник структурн стурного подразделения будет заполнено на основал «Группы отделений») в дереве структурных элемен кмите кнопку Изменить . Отобразится форма	ных нии тов для
	 Выбери подраз, выбран Нажми Выбери МО. Перейд Выбери редакти Перейд 	ите знача делений. ного знача те кнопку ите группу ците на вкл ите отдел ирования п ците на вкл	ение Поле ения. Сохр у отдо падку падку падам падку	в выпадающем ОИД ФРМО струг ранить. елений (уровень 4. Отделения. в списке и на: тетров отделения. ФРМО.	списке поля ФРМО. Справочник структурн ктурного подразделения будет заполнено на основал «Группы отделений») в дереве структурных элемен кмите кнопку Изменить . Отобразится форма	ных нии тов для

Подп. и дата

Инв № дубл.

Взамен инв. №

Подп. и дата

труктура МО											(\$)
·	🚺 Описание	🔳 Отделе	ния 🛛 🚷 Сотрудники	🛛 👧 Шта	атные расписания	🌰 Услуги	💓 Службы	📜 Склады			
уровень Подразделение	Отделения										
Подразделениено	Показывать: 0	ткрытыет (Э. Лобавить // Измени	ть 🖹 Про	смотреть 👩 Улали	ть Об	новить / Печат	ь. Лейств	NA A BR		0/
 Дневной стационар при поликлинике 	Kan	Haussaueraum		in the second		0	840			Deedury	,
🕀 🛄 Дневной стационар при стационаре	0101	Бинекология	от деления							профиль	
Круглосуточный стационар	165	тинекологиян.	отделение: Редакти	рование						акушерству и ти 🐲	× "
н III Параклиника	100	медицинском	Основные данные	Электрон	ная регистратура	ΦΡΜΟ	Дополнительные	профили	Атрибуты	Вид оказания МП	
Патолого-анатомические	156	медицинском	Не передавать на Ф	PMO:							e
12 dan	2212	терапия43	ФРМО справочник							× ×	
21	4234	акушерскому	структурных подраз	делений:							
😑 🛄 Группа отделений43	523	нефрологии. Г	ФРМО справочник							✓ ×	
📕 🗉 0101. Гинекология43			отделений и кабин	етов:							
A REAL PROPERTY AND A REAL PROPERTY.			ОИД ФРМО Структу	рного							
			подразделения:								
4 уровень			Тип (Форма 30):		10289. Поликли	нические (отделения (кабин	еты) / Бо.	льница	*	
-			<u>Сохранить</u>						🕜 No	мощь 🖸 🖸 тмена	

- Выберите значение в выпадающем списке поля ФРМО Справочник отделений и кабинетов.
 Поле заполняется для корректной передачи данных в федеральный сервис. Поле отображается и доступно для изменения, если поле Идентификатор структурного подразделения не заполнено.
 Выпадающий список содержит значения из справочника «ФРМО. Справочник отделений и кабинетов».
- Если ранее не было указано значение OID структурного подразделения для группы отделений, то

выберите значение в поле ФРМО. Справочник структурных подразделений.

Если в справочниках нет доступных значений для выбора, то необходимо внести информацию на федеральном портале ФРМО. После получения данных с федерального портала ФРМО, значения в справочниках Системы станут доступными. Данные обновляются централизовано по всему региону согласно графику и заявке о необходимости проведения работ.

6.1.2.2 Настройки подразделения

Подп. и дата

Инв № дубл.

Š

Взамен инв.

Подп. и дата

Для подразделения должны быть указаны адрес здания и дата начала работы.

- Для ввода данных выполните следующие действия:
 - Перейдите на форму Структура МО.
 - Перейдите на верхний уровень структуры МО.
 - Перейдите на вкладку Подразделения.
 - Выберите подразделение, для которого требуется выполнить настройку, нажмите кнопку
 Изменить. Отобразится форма Подразделение: Редактирование.
 - Введите дату в поле Начало.
 - Выберите адрес в поле Адрес здания.

ЮОО						
NoV.						Лист
ИНВ						10
	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	18

подразделениет с	цактирован	ие		
Период действи	я		 	
Ha	ачало: 01.0)1.2013 📑		
Оконч	чание:			
(Филиал:			~
	Код: 14	ł		
Наимен	ование: По	дразделение 1		
Сокра	ащение: От	гд.1		
	Тип: Уч	ебный корпус		~
Адрес	здания: 61	4014, РОССИЯ,	 -	× م
СПИД	1-центр: 🔽			
Координаты			 	
ш	ирота:			
До	лгота:			
Показать коорди	наты на карт	re		
Адрес для выда	чи ЛВН: 📒		 100 million (1997)	× م
Время	работы: 9.0	00-18.00		
Схема п	роезда: ос	т. Ул. 1905 г.		
	V	Выгружать в ПМУ		
Сохранить			Понощь	

6.1.2.3 Настройки на уровне группы отделений

Для группы отделений должен быть установлен флаг **Включить запись операторами** и указана дата начала работы.

Для установки флага:

Подп. и дата

Инв № дубл.

Взамен инв. №

Подп. и дата

- а) Перейдите на форму Структура МО.
- б) Перейдите на уровень группы отделений, для которой требуется выполнить настройку.
- в) Нажмите кнопку Изменить. Отобразится форма Группа отделений: Редактирование.
- г) Введите дату в поле Начало.
- д) Установите флаг в поле Включить запись операторами.

ιoo						
N <u>o</u> r						Лист
Ίнв						
1	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	19

	актировани	ие			
Основные данные	ΦΡΜΟ				
Период действия					
Начало:	01	1.02.2013 🖪			
Окончание:		•			
Подразделение:	1.	!Подразделение43 ЭО			~
Код:	12	2			
Наименование:		ационар43			
Тип:	2.	Круглосуточный стаци	юнар		~
Тип (доп.):					¥ ×
🔲 Центр паллиативно	й медицинс	кой помощи (ПМП)			
Электронная регис	гратура				
Телефоны:	90	043519189			
Примечание:	He	эт			
Включить запись	операторам	и			
E-mail:					
ір-адрес:					
Durana					
Руководство	ит. 🖻 Пос		0 06ussum	. 1	0.0
😈 досавить 🎸 измен	ить [] тро	смотреть 🐼 здалить		•	07
0110				271178 ar 21	

6.1.2.4 Дата начала работы отделения

Для отделений должна быть указана дата начала работы. Чтобы указать дату, выполните следующие действия:

Подп. и дата

Инв № дубл.

Взамен инв. N<u>o</u>

- 1) Перейдите на форму Структура МО.
- 2) Перейдите на уровень отделения, для которого требуется выполнить настройку.
- 3) Нажмите кнопку Изменить. Отобразится форма Отделение: Редактирование.
- 4) В поле Дата создания укажите дату начала работы отделения.

Подп. и дата								
годл.								
в Nº n								Лист
$M_{H_{c}}$	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата			20
						Копировал	Формат А4	

Отделение: Редактирование		¢ X
Основные данные Электро	онная регистратура ФРМО Дополнительные профили Атрибуты Вид оказания	МП
Дата создания:	20.12.2013	-
Дата закрытия:		
Группа отделений:	11. 11 кругл стац 🗸	
Пункт:	~	
Профиль:	136. акушерству и гинекологии (за исключением использования вспомогательн 💌	
Фед. профиль:	136. акушерству и гинекологии (за исключением использования вспомогательн 🛩	
Код:	11111	
Наименование:	Отделение (гематология) +	
Вид отделения ПМП:	×	
Признак участия в	×	
формировании затрат МО:		
Площадь отделения, кв. м.:		
Плановое число посещений в сутки:		
Возрастная группа:	3. Смешанный прием 🗸	
Профиль коек:	гематологические для взрослых (01.01.2017 -) 🗸	
УровеньМЭС:	1 🗸	
Уровень оказания МП:	1. Первый уровень 🗸	
Доп. признак отделения:	×	
	🕅 มีประกอบอนขอ อิประกรรณของออร์มีแบ่งนี้ พองินแบบรรณ์ ออพอแน	-

5) Нажмите кнопку Сохранить.

6.1.2.5 Настройки места работы сотрудника

В настройках места работы сотрудника должен быть выбран тип записи **Через электронную регистратуру и регистратуру ЭР**.

Для выбора типа записи выполните следующие действия:

Подп. и дата

Инв № дубл.

Взамен инв. №

Подп. и дата

- Перейдите на форму Структура МО.
- Перейдите на уровень отделения, в котором работает сотрудник.
- Перейдите на вкладку Сотрудники.
- Выберите сотрудника и нажмите кнопку Изменить. Отобразится форма Место работы: Редактирование.
- Перейдите на вкладку Атрибуты ЭР.
- Выберите значение Через электронную регистратуру и регистратуру ЭР в поле Тип записи.

ю <i>0</i> л.						
7 <u>v</u> v						Лист
ИНВ						01
	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	21

Сотрудник: Строка штатного расписания: 11111. Отделение (гематология) - Врач-гематолог Табельный номер: Телефон: Фиктивное место работы: Фиктивное место работы: Фит	-						
Строка штатного расписания: 11111. Отделение (гематология) - Врач-гематолог Табельный номер: Телефон: Фиктивное место работы: Фиктивное место работы Описание Атрибуты ЭР Невыплаты ДЛО Тарификация Движение кадров Платн Тип записи: Через электронную регистратуру и регистратуру ЛПУ Не отображать на региональном портале Время приема: Разрешать запись из других МО Позволять помещение в очередь при наличии свободных бирок Не вести участковый прием Контактная информация:	Сотрудник:					И Ред	актировать
Табельный номер: Телефон: Фиктивное место работы: Фиктивное место работы: Фиктивное место работы:	Строка штатного ра	асписания:	11111. Отделение	е (гематология) - В	рач-гематолог	🔎 💋 Ред	актировать
Телефон: Фиктивное место работы: Фиктивное	Табельный номер:						
Фиктивное место работы: Период работы Описание Атрибуты ЭР Невыплаты ДЛО Тарификация Движение кадров Платн Тип записи: Через электронную регистратуру и регистратуру ЛПУ Не отображать на региональном портале Время приема: Разрешать запись из других МО Позволять помещение в очередь при наличии свободных бирок Не вести участковый прием Контактная информация:	Телефон:						
 Период работы Описание Атрибуты ЭР Невыплаты ДЛО Тарификация Движение кадров Платн Тип записи: Через электронную регистратуру и регистратуру ЛПУ Не отображать на региональном портале Время приема: Разрешать запись из других МО Позволять помещение в очередь при наличии свободных бирок Не вести участковый прием Контактная информация: 	Фиктивное место ра	аботы:					
Тип записи: Через электронную регистратуру и регистратуру ЛПУ Не отображать на региональном портале Время приема:	 Период работы 	Описание	Атрибуты ЭР	Невыплаты Д	ПО Тарификация	Движение кадров	Платный
Тип записи: Через электронную регистратуру и регистратуру лизу Не отображать на региональном портале Время приема: Празрешать запись из других МО Позволять помещение в очередь при наличии свободных бирок Не вести участковый прием Контактная информация:	T	llener r					
Не отооражать на региональном портале Время приема: Разрешать запись из других МО Позволять помещение в очередь при наличии свободных бирок Не вести участковый прием Контактная информация: Ко	тип записи.	HEDES 3	пектронную регист	ратуру и регистра	гуру лиз		T
время приема: Разрешать запись из других МО Позволять помещение в очередь при наличии свободных бирок Не вести участковый прием Контактная информация:							
Разрешать запись из других МО Позволять помещение в очередь при наличии свободных бирок Не вести участковый прием Контактная информация:		П Не от	ображать на регис	нальном портале			
Позволять помещение в очередь при наличии свободных бирок Не вести участковый прием Контактная информация:	Время приема:	Неот	ображать на регис	нальном портале			
Контактная информация:	Время приема:	П Не от	ображать на регис] шать запись из др	нальном портале угих МО			
Контактная информация:	Время приема:	Разре Позво	ображать на регис] шать запись из др рлять помещение в	нальном портале угих МО 8 очередь при нали	чии свободных бирс	ж	
	Время приема:	Разре Позво Не ве	ображать на регис шать запись из др олять помещение в сти участковый пр	инальном портале угих МО 8 очередь при нали ием	чии свободных бирс	ж	
Каринет приема:	Время приема: Контактная информация:	Не от Разре Позво Не ве	ображать на регис] шать запись из др олять помещение в сти участковый пр	инальном портале угих МО в очередь при нали ием	чии свободных бирс	ж	
	Время приема: Контактная информация: Кабинет приема:	Paspe	ображать на регис] шать запись из др олять помещение в сти участковый пр	инальном портале угих МО в очередь при нали ием	чии свободных бирс	ж	
	Время приема: Контактная информация: Кабинет приема:	П Не от Разре Позво	ображать на регис шать запись из др олять помещение в сти участковый пр	инальном портале угих МО в очередь при нали ием	чии свободных бирс	ж	
	Время приема: Контактная информация: Кабинет приема:	Не от Разре Позво	ображать на регис] шать запись из др олять помещение в сти участковый пр	инальном портале угих МО в очередь при нали ием	чии свободных бирс	ж	

6.1.2.6 Добавление бирок в расписание

Подп. и дата

Инв № дубл.

Взамен инв. No

Подп. и дата

Инв № подл.

Для записи через ЕПГУ будут доступны только бирки с типом Для интернета. Для добавления таких бирок выполните следующие действия:

	– I	Терейдите	на фор	му Создание расписания. Форма доступна из форм Мастер редактирова	ания
	распис	сания, Реда	актиро	вание расписания работы врача.	
	– H	Зыберите з	начени	е Для интернета в поле Тип бирки.	
		-			
					Лист
Here 7			Π.,		22
изм. лист	л≌ оокум.	1100n.	дата		

Вариант соз	адания: 1. Задать новое расписание
Создать на	даты:: 27.03.2020 - 27.03.2020 🖪
Hauano	Dafots: 08:00 :2
0//00/00	x pa6oru: 17:00 (2)
Окончание	
Длительность	мин.:
т	п бирки: Лля интернета
	Harrister -
— 🔲 Создать приме	ечание
Тип:	4. Лополнительная информация о приеме
Вилимость	×
Таката	
Tekct:	

Заполните остальные данные расписания.

Нажмите кнопку Создать расписание.

6.2 Сервис интеграции с ФРМР

6.2.1 Общая информация

Сервис предназначен для передачи данных о медицинских и фармацевтических работниках в федеральный сервис **ФРМР ЕГИСЗ**, получения данных от ФРМР и обновления данных о медработниках в Системе. Функция доступна только для МО, в которых запущен сервис ФРМР.

В ФРМР передаются только данные о сотрудниках с реальными ставками. Данные о фиктивных ставках не передаются.

Взаимодействие осуществляется в форме обмена сообщениями.

Сообщения, передаваемые в сервис ФРМР, содержат целевые методы, с помощью которых добавляются или изменяются сведения о сотрудниках МО:

- персональные сведения,
- сведения об образовании,
- сведения о месте работы,
- сведения о наградах и проч.

Обработка полученных данных выполняется отдельным заданием или по запросу.

Обновление данных осуществляется заданием.

Работа сервиса логируется.

6.2.2 Схема взаимодействия

Порядок работы сервиса:

Подп. и дата

Инв № дубл.

Ś

Взамен инв.

Подп. и дата

- Формирование и отправка данных медицинских работников из Системы в ФРМР. Формирование и отправка файла осуществляется по заданию или вручную пользователем АРМ администратора ЦОД или АРМ администратора МО.
- б) В ФРМР сообщения обрабатываются и результат обработки отправляется в Систему. Получение данных от ФРМР осуществляется автоматически ежедневно.
- в) Полученные из ЕГИСЗ данные сравниваются с данными Системы:
 - Разница в данных фиксируется в Системе в виде ошибок. Информацию о разнице данных можно посмотреть в Отчете о расхождении штатного расписания МО в ЕЦП.МИС 2.0 и ФРМР.
 - 2) При соответствии данных сотрудник отмечается как "синхронизированный".
 - 3) При отсутствии в ФРМР данных о сотруднике данные могут быть переданы из Системы.

ιοόη.						
Nº n						Лист
Инв						22
`	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	23

- 4) Данные сохраняются в Системе. Сохранение данных производится автоматически ежедневно.
- 5) На основе полученных данных обновляется регистр медицинских работников. Обновление осуществляется автоматически ежедневно.

6.2.3 Передача данных

Для ручной передачи данных в сервис ФРМР предназначена форма Передача данных в сервис ФРМР. Функция доступна пользователям:

- АРМ администратора ЦОД, _
- _ АРМ администратора МО.

Для передачи данных:

В боковом меню главной формы АРМ нажмите кнопку Действия. Отобразится подменю. a)

					Копировал	Donuam 11	
$M_{\rm Hi}$	Изм. Лист	№ докум.	Подп.	Дата			24
s Ne подл.							Лис
Подп. и дата							
Взамен инв. №							
Инв № дубл.							
Подп. и да							

								
						🌡 <u>AP</u>	<u> Мадминистратора ЦОД, ПЕРМЬ ГКП 2</u> (нет информации о вра	
						Филь	ьтры	
						Наиме	енование организации:	
						_	🧭 Обавить 🎇 Паспорт МО 🍰 Структура МО 👩 Обновит	
							Досту ЛЛО ОМС Код ОУЗ Полное наименовани	
							С Сбновление регистров	
							Журнал работы сервисов	
							Заполнение OID ПЮС	
							 Выгрузка реестра мед работников на дату КСА 	
							Выгрузка регистра медработников для ФРМР новый ВС	
						🌌	Выгрузка штатного расписания для ФРМР новый (АЯ	
							ЛЛО. Выгрузка справочников в Dbase (*.dbf) ЕД"	
							Выгрузка для QWERTY LPU_Q SOЛ	
							Выгрузка для QWERTY ФРЛ 50Л	
						2	Выгрузка для QWERTY ФРЛ (Полная) ИКС	
							Выгрузка для QWERTY SVF_Q	
							Выгрузка для QWEKTT SVF_Q_2	
						િક્ત	Регистр ФОМС (старый)	
							ТСК Проверить ЛПУ ФРМР	
r							Реестры неработающих застрахованных лиц Жи	
дат							Выгрузка регистра онкобольных ИХИ	
<i>п. и</i>							Мониторинг паспортов мед. организаций 10Л	
Под							Выгрузка паспортов МО РАН	
						1	 Передача данных в сервис ФРМО 19 Е 	
<u> </u>							Передача данных в сервис ФРМР	
дубл							Экспорт направлений на МСЭ РНА	
6 No ,							Импорт обратных талонов Я По	
Ин							Переопределение КСГ (КР)	
-01							Переопределение КСЛП ИКА	
нв. Л								
т нә							• • • • 5731008 МУ РОДИЛЕНЫЙ ДО	
Взам			б)	Выбер	ите пункт	г Перед	дача данных в сервис ФРМР. Отобразится форма Передача даннь	ЛХ В
				сервис	ΦPMP.			
n								
дать								
эп. и								
Под								
	1							
подл								
te No	<u> </u>							Лист
M_{h}	Изм.	Лист	N₂ a	докум.	Подп.	Дата	1	25
				•			К	

	Передача данных в сервис ФРМР 🔹 🗴	<)
	МО: ПЕРМЬ ГКП 2	
	Запуск	
p) Bussenume MO un	сичение МО волиение. По чике чиение рабление МО не и серете	
в) выоерите мо из г) Нажмите кнопку Производится синхронизация да	з списка мо региона. По умолчанию выорана мо пользовател у Запуск. Действие доступно, если сервис запущен. анных Системы и ФРМР.	IЯ.
– Если синхрони "Синхронизация	зация данных сотрудника прошла успешно, то уста выполнена".	навливается статус
 Если данные со недостаточно дан 	трудника в Системе и ФРМР расходятся, то устанавливается нных".	»я статус "В ЕГИСЭ
 Если все записи Если имеется х 	имеют статус "Синхронизация выполнена", то сессия считаето отя бы одна запись со статусом "В ЕГИСЗ недостаточно	ся успешной. данных", то сессия
6.2.4 Получение Сист	сшной. ответа от ФРМР гема получает из ФРМР результат обработки данных	
Получение ответа на сообщение сист	е производится автоматически через сервис обратного вызов	а , работающий на
Алгоритм получения данных из	ΦPMP:	
 а) получение спися б) Сохранение обно 6.2.5 Обнов зоние 	ка согрудников от физии . овленных данных сотрудников в Системе.	
Обновление данные осуществля	анных в Системе нется автоматически.	
110 данным, полученным от ΦРГ – включение в реги	мг, ооновляется регистр медицинских сотрудников: истр новых сотрудников,	
 обновление перс синхронизация д 	сональных данных сотрудников, данных об образовании сотрудника с данными ФРМР.	
При сохранении или изменении изменивший данные – "Интегра	записей регистра медицинских сотрудников указывается пол ция с ФРМО", и устанавливается признак передачи данных в	ьзователь, ФРМР.
6.2.6 Редактирова В зависимости от конфигурации	ание данных об образовании, полученных из ФРМР и сервиса для пользователей кадровых служб может быть уста	новлен запрет на
добавление, редактирование и у	удаление данных об образовании медицинских сотрудников.	иералминистратор
6.2.7 Логировани Резилитети работи отображают	ие работы сервиса од в учириана работи сарвисар	ериданные гритор.
В логе сохраняются следующие	параметры:	
 Дата и время зап Дата и время зап 	уска передачи данных;	
– Дата и время зав – Результат (Успег	ершения передачи данных; шно / Завершено с ошибкой):	
– Информация об	ошибках:	
— дата и врем	1я;	
– тип; – сообщение		
В логе отображается СНИЛС ме	едработника и сведения об изменении данных.	
Обновленные данные доступны	для просмотра в регистре медработников.	
6.3 Сервис интегр 6.3.1 Общая инфо	рации с ФРМО	
Сервис предназначен для интег	рации с ФРМО (Федеральным регистром медицинских органи	ізаций).
Интеграционные сервисы ФРМ	О позволяют осуществлять просмотр и изменение сведений о	медицинских
организациях, а также сведении В результате взаимолействия в	оо адресах, зданиях, структурных подразделениях, домовых з Системе обновляются данные паспорта и структуры МО рабо	козяиствах. отающих в Системе
Добавление МО в регистр МО н	не предусмотрено работой сервиса.	- actual b chorome.
Обязательным параметром при р	работе сервиса является идентификатор МО.	
Раоота сервиса логируется в Сис	стеме.	
1		
		Ли
Изм. Лист № докум. Подп.	Дата	2
	 Kommogan	Donuam 11

Подп. и дата

Инв № дубл.

Взамен инв. №

Подп. и дата

Инв № подл.

Копировал

В ФРМО передаются данные только о тех МО, для которых на форме добавления структурного подразделения не установлен флаг **Не передавать в МО** и в которых имеются реальные, а не фиктивные строки штатного расписания.

В ФРМО не передаются данные о структурных подразделениях с типом СМП.

Объем данных, который сохраняется при работе сервиса, не позволяет исключить необходимость заполнения структуры.

6.3.2 Доработка структуры МО для корректной работы сервиса

Для обеспечения синхронизации с ФРМО, первого запуска сервиса и дальнейшей штатной работы сервиса необходимо корректно заполнить структуру МО в Системе.

На форме добавления группы отделений и отделения заполните поля вкладки **ФРМО**. Флаг **Не передавать в ФРМО** должен быть снят.

6.3.3 Схема взаимодействия

- Формирование и отправка данных медицинских работников из Системы в ФРМО. Формирование и отправка файла осуществляются вручную пользователем АРМ администратора ЦОД или АРМ администратора МО.
- б) Получение данных от ФРМО. Получение данных от ФРМО выполняется автоматически каждую ночь или может быть запущено вручную пользователем АРМ администратора ЦОД на форме Журнал работы сервисов.
- в) Обновление регистра МО данными ФРМО. Обновление осуществляется автоматически каждую ночь.

6.3.4 Первый запуск сервиса

Запуск сервиса считается первым, если в логе работы сервиса для МО, данные которой передаются, нет успешно законченной сессии.

Перед первым запуском сервиса выполняется синхронизация данных о структуре МО в Системе и ФРМО:

- уникальные ОИД МО и филиалов МО данные вносятся пользователем АРМ администратора ЦОД.
 - структура МО в Системе и в ФРМО Администраторы МО.

Для корректного проведения синхронизации необходимо произвести следующие работы в Системе:

- а) Загрузить данные о структуре МО из ФРМО.
 - б) Сформировать отчеты о расхождении структуры МО в Системе и ФРМО:
 - 1) Отчет о расхождении ОІД МО в ЕЦП.МИС 2.0 и на ФРМО.
 - 2) Отчет о расхождении структуры МО в ЕЦП.МИС 2.0 и ФРМО.
 - 3) Отчет о расхождении штатного расписания МО в ЕЦП.МИС 2.0 и ФРМР.
- в) Устранить расхождения: доработать структуру МО в соответствии с данными ФРМО.

При первом запуске сервиса:

u òama

Подп.

Инв № дубл.

Ś

Взамен инв.

Подп. и дата

- а) Выполняются контрольные проверки:
 - 1) синхронизации данных с ФРМО.
 - уникальность ОИД структурных подразделений, отделений и кабинетов в МО, в соответствии с указанными требованиями. Если в ходе проверок найдены ошибки, то работа сервиса останавливается, в лог выводятся найденные ошибки. Следующий запуск сервиса также будет выполнен в режиме первого запуска.
 - б) Выполняется передача данных в ФРМО:
 - 1) Для уровней структуры, у которых не указан ОИД ФРМО, выполняется создание структурных элементов в ФРМО.
 - 2) Для остальных уровней структуры выполняется обновление данных.

Первый запуск считается осуществленным, если сессия была закончена успешно. Следующие запуски сервиса идут в штатном режиме: без дополнительных проверок.

6.3.5 Штатный режим работы сервиса

После первого успешного запуска сервис работает в штатном режиме. Требования к формированию данных о структуре МО в Системе аналогичны условиям первого запуска.

6.3.6 Передача данных в ФРМО

Система передает информацию в ФРМО. По данным, полученным из Системы, актуализируются данные ФРМО:

- изменяются данные МО;
- добавляется, изменяется или удаляется информация о зданиях МО;
 - добавляется, изменяется информация о структурных подразделениях МО;
- добавляется, изменяется или удаляется информация о домашних хозяйствах при МО.

Передача данных осуществляется в ручном режиме выгрузки файла.

Функция доступна пользователям:

- АРМ администратора ЦОД
- АРМ администратора МО

Для передачи данных:

одл.							
No n							Лист
Инв	_ [27
		Изм	Лист	No докум	Подп	Лата	27

a)	В боковом меню	главной фо	рмы АРМ	нажмите	кнопку
----	----------------	------------	---------	---------	--------



Подп. и дата

Инв № дубл.

Š

Взамен инв.

Подп. и дата

Инв № подл.

Изм.

Лист

№ докум.

Подп.

Дата

Копировал

Лист 28

	psivinbv 1 1
	Тлоссарий
	🔹 🕸 Шаблоны документов
	Выгрузка ЗП в DBF
	Склад МО
	Журнал запросов
	Экспорт прикрепленного населения за период
	Экспорт карт диспансерного наблюдения за период
	Выгрузка регистра медработников для ФРМР новый
	п Выгрузка штатного расписания для ФРМР новый
	Передача данных в сервис ФРМО
	Журнал работы сервисов ser12
	Экспорт направлений на МСЭ (enter развителя)
	Импорт обратных талонов
	Dd123456 DD123 DD123
	demoadmin demo demo
	б) Отобразится форма Передача данных в сервис ФРМО, которая предназначена для
	формирования списка МО, попадающих в выгрузку в ФРМО.
	Передача данных в сервис ФРМО 🕴 🗆 🗙
	Дата последней успешной выгр Наименование МО
a	Г ПЕРМЬ ПКМИАЦ Г ПЕРМЬ ПКБ 1
dama	Спр эмсили - медикейр
n. u e	СОЛИКАМСК ЦПСИР
οφι	ПЕРМЬ КБ З ЦЕНТР ДИАЛИЗА
IJ	V ПЕРМЬ ВФД V КУНГУР ВОП
	ПЕРМЬ ЛАБДИАГНОСТ И К
	ПЕРМЬ МЕДСИ
ы.	ОСИНСКИИ ВРАЧ ОБЩЕИ ПРАКТИКИ
dyb	Суксунская црб
$\bar{\mathcal{N}}_{o}$	🔽 ПЕРМЬ КДКБ
нв	ПЕРМЬ ГСП 2
И	КУНГУР ЦГБ
$\tilde{\mathcal{N}}_{o}$	Выгрузить 💽 Помощь 💽 Закрыть
инв.	
юн	в) Отметьте флагом МО, данные которых необходимо передать в ФРМО:
3 <i>a</i> 4	1) по умолчанию флаг установлен для МО, которые отмечены на форме Заполнение ОІD для
B	МО (установлен флаг в поле Выгрузка в ФРМО).
	2) Дата последней успешной выгрузки в МО - недоступно для редактирования.
	3) Наименование МО - недоступно для редактирования.
na	г) Нажмите кнопку Выгрузить.
dan	Будет запущен сервис передачи данных в ФРМО данных по всем отмеченным МО.
n (– Если ошибок не выявлено, то булет сформирован и перелан запрос в ФРМО.
дn.	– Если передача данных выполнена успешно то сессия по МО булет закрыта
По	Если в процессе выгрузки выявлены ощибки ланных, то работа сервиса приостанавливается
	Пользователь должен устранить ошибки ввода данных и повторно запустить сервис.
л.	
рои	
18 No	Лис
Ин	29
	VI3MIJIICIAI Nº OOKVM I IIOON I/IOMO

Копировал

6.3.7 Логирование работы сервиса

Результаты работы сервиса отображаются в журнале работы сервисов.

В детальном логе работы сервиса **Обновление ФРМО** отображается информация по обновлению и по ошибкам обновления.

6.4 Сервис автоматизированного информационного взаимодействия с подсистемой «Реестр электронных медицинских документов» (РЭМД) ЕГИСЗ

6.4.1 Общие сведения

Подсистема **Реестр электронных медицинских документов** (РЭМД) предназначена для автоматизации процессов регистрации, учёта и получения медицинских документов, хранимых медицинскими организациями в электронном архиве ЕЦП.МИС 2.0.

РЭМД является подсистемой ИЭМК (интегрированная электронная медицинская карта).

Цели РЭМД:

u òama

Подп.

Инв № дубл.

Ś

Взамен инв.

Подп. и дата

Инв № подл.

- обеспечение возможности перехода МО к ведению в электронном виде медицинских документов со сроками хранения, превышающими срок действия квалифицированных сертификатов электронной подписи.
- предоставление гражданам РФ возможности получения своих медицинских документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

С помощью РЭМД осуществляется:

- **регистрация** медицинских документов, хранимых в электронных архивах медицинских организации.
- хранение сведений об электронных медицинских документах (далее ЭМД) на протяжении всего срока хранения, установленного для соответствующих видов медицинской документации.
- **выдача** сведений об электронных медицинских документах с подтверждением их действительности на момент регистрации.
- взаимодействие с внешними системами и другими подсистемами ИЭМК для передачи ЭМД из электронного архива ЕЦП.МИС 2.0.

6.4.1.1 Сценарии взаимодействия с РЭМД

Регистрация и обмен сведениями ЭМД между РЭМД и ЕЦП.МИС 2.0 выполняется с использованием интеграционных сервисов и производится по следующим сценариям:

- а) Регистрация сведений об ЭМД.
- б) Поиск записей в РЭМД.
- в) Запрос регистрационных сведений об ЭМД.
- г) Получение ЭМД из архива ЕЦП.МИС 2.0.
- д) Запрос метаописания ЭМД.

6.4.1.2 Сценарий взаимодействия с РЭМД в части обмена сведениями о результатах проведенной МСЭ

- а) ЕЦП.МИС 2.0 формирует и передает метаописания СЭМД "Направление на МСЭ".
- б) РЭМД запрашивает файл СЭМД из архива ЕЦП.МИС 2.0.
- в) ЕЦП.МИС 2.0 передает запрошенный ЭМД (ЕЦП.МИС 2.0 синхронно возвращает ответ).
- г) РЭМД выполняет проверку документа. В случае успеха подтверждает регистрацию СЭМД. Если в результате проверки обнаружена ошибка, отправляется код ошибки.
- д) РЭМД передает СЭМД в ЕАВИИАС ФБ МСЭ.
- е) После проведения медико-социальной экспертизы ЕАВИИАС регистрирует СЭМД "Сведения о результатах проведенной медико-социальной экспертизы". При регистрации указываются идентификаторы первичного направления на МСЭ, то есть выполняется "связка" документов.
- ж) РЭМД отправляет уведомление в ЕЦП.МИС 2.0 о появлении нового связанного документа.
- з) ЕЦП.МИС 2.0 запрашивает и получает документ из архива ЕАВИИАС ФБ МСЭ. Документ отображается на форме **Реестр внешних ЭМД**.

6.4.2 Федеральный и региональный РЭМД

РЭМД формируется на федеральном и региональном уровне.

На федеральном уровне РЭМД формируется как подсистема ЕГИСЗ. В РЭМД ЕГИСЗ выполняется:

- регистрация всех ЭМД, создаваемых в регионах. Хранение ЭМД осуществляется в регионах.
 - предоставление ЭМД из региональных РЭМД в РЭМД ЕГИСЗ по запросам.

На региональном уровне формируется региональный РЭМД – хранилище ЭМД. В региональном РЭМД осуществляется:

- хранение ЭМД и их версий в электронном архиве ЕЦП.МИС 2.0. Каждая версия ЭМД в региональном РЭМД имеет уникальный идентификатор.
- взаимодействие с РЭМД ЕГИСЗ с использованием данных ЭМД.

6.4.3 Виды документов, подлежащих регистрации в РЭМД

Виды документов, подлежащих регистрации в РЭМД ЕГИСЗ и состав данных в них определяется требованиями РЭМД ЕГИСЗ.

					Лист
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Лата	30

Документы РЭМД ЕГИСЗ:

u òama

Подп.

Инв № дубл.

Ś

Взамен инв.

Подп. и дата

Инв № подл.

- Протокол инструментальных исследований
- Протокол консультации
- Протокол лабораторных исследований
- Протокол консультации с применением телемедицинских технологий
- Направление на МСЭ
- Направление на ВК
- Протокол ВК
- Обратный талон
- Медицинское свидетельство о смерти
- Медицинское свидетельство о рождении
- Медицинская справка о допуске к управлению транспортными средствами

Перечень документов регионального РЭМД может не совпадать с перечнем РЭМД ЕГИСЗ. В ЕЦП.МИС 2.0 ведется справочник "Виды документов регионального РЭМД".

6.4.4 Общий алгоритм работы

- а) Выбрать пациента из списка записанных на главной форме АРМ врача поликлиники.
- б) Создать случай лечения в ЭМК.
- в) Ввести первичные данные о случае оказания медицинской помощи.
- г) Создать документ, например, протокол консультации (выбрать и заполнить шаблон документа Протокол консультации в разделе Осмотры).
- д) Подписать документы с использованием электронной подписи.
- е) Подписать документ от лица МО. Для этого:
 - 1) Перейти в АРМ администратора МО;
 - Нажать кнопку Региональный РЭМД Подписание медицинской документации в боковом меню главной формы АРМ администратора МО. Отобразится форма поиска документов;
 - 3) Найти нужные документы;
 - 4) Нажать кнопку Подписать. Отобразится форма Подписание данных ЭП.
 - 5) Подписать документ.
- ж) Регистрация электронного медицинского документа в РЭМД ЕГИСЗ будет выполнена в соответствии с настройками периодичности передачи данных Т.к. задание по расписанию выполняется в ночное время, то нужно выполнить задание принудительно.
- з) Перейти в АРМ администратора ЦОД.
- и) Нажать кнопку РЭМД ЕГИСЗ, пункт выпадающего меню Журнал запросов РЭМД ЕГИСЗ на боковой панели АРМ администратора ЦОД. В отобразившемся журнале запросов найти данные выполненного запроса на регистрацию электронного медицинского документа.

Задание на регистрацию документов выполняется раз в сутки в 00:00 по местному времени. Регистрируются сформированные и готовые к регистрации документы.

6.4.5 Правила подписи электронных медицинских документов

Требования к составу подписей документов задаются РЭМД ЕГИСЗ и содержатся в справочнике РЭМД ЕГИСЗ "Правила подписи ЭМД".

Для регионального РЭМД создается региональный справочник с правилами подписи для видов документов регионального РЭМД. Этот справочник связан с правилами подписи РЭМД ЕГИСЗ.

Перед регистрацией электронного медицинского документа или его версии в РЭМД ЕГИСЗ выполняется проверка на соответствие подписей электронных медицинских документов правилам подписи РЭМД ЕГИСЗ. На основании правил подписи регионального РЭМД может быть создан **Лист согласования документа**, который может использоваться для маршрутизации документа при подписании.

6.4.6 Порядок регистрации ЭМД в региональном РЭМД

Этапы формирования электронного медицинского документа:

- а) Ввод первичной информации о случае оказания медицинской помощи.
 - б) Подписание с использованием электронной подписи сформированных в ЕЦП.МИС 2.0 данных случая оказания медицинской помощи. Данные подписывает ответственный сотрудник в соответствии с правилами подписи.
 - Автоматически формируется файл ЭМД о случае лечения/документе в формате, который установлен для данного вида документа требованиями РЭМД ЕГИСЗ (pdf или xml в стандарте hl7).
 - Врач проверяет содержание ЭМД.
 - Если ЭМД требует корректировки, то выполняется возврат для корректировки медицинских данных.

					Лист
Изм	Лист	№ докум	Подп	Лата	31

- Формируется ЭМД.
- ЭМД регистрируется в региональном РЭМД.
- ЭМД подписывается врачом с указанием роли подписанта (список возможных ролей задан правилами подписи). В профиле пользователя может быть указана роль по умолчанию для каждого места работы пользователя.
- Файл ЭМД сохраняется в файловом хранилище.
 - В региональном РЭМД регистрируется ЭМД/новая версия ЭМД.
 - Если ЭМД требует подписи МО, то уполномоченный сотрудник МО выполняет подписание ЭМД подписью МО.
 - Если ЭМД требует подписи других сотрудников МО, то он передается им на подпись.
 - При подписании ЭМД осуществляется проверка соблюдения правил подписи. Если правила соблюдены, то в региональном РЭМД устанавливается признак готовности версии ЭМД к регистрации в РЭМД ЕГИСЗ.

Если медицинские данные, на основании которых ранее был создан ЭМД, редактируются, то в региональном РЭМД регистрируется новая версия ЭМД.

6.4.7 Получение ЭМД из РЭМД

Получение и просмотр электронных медицинских документов доступно через ЭМК пациента.

Пациент предварительно должен разрешить доступ к ЭМД любым врачам в личном кабинете на Едином портале государственных услуг.

Для получения и просмотра ЭМД:

Подп. и дата

Инв № дубл.

Ś

Взамен инв.

Подп. и дата

Д.

а) Нажмите на ссылку Внешние ЭМД в ЭМК пациента.

ФАМИЛИ	Я ИМЯ ОТЧЕСТВО, 01.01.1990) (Возраст: 29)	
Фильтры 💽 Д	ействия 🗸 По событиям	💽 🧿 Обновить 🛛 🖕 Назад 🛛 🧗	🔂 Домой 🛛 🛶 Вперед 🛛 🛃 Групповая печ
~			«
2	Сигнальная информация		
	охивные данные 🕕		Показать
	ешние ЭМД		

б) Отобразится форма Реестр внешних ЭМД со списком загруженных документов.

Пациент: ФАМИЛИ	ия имя отчество, о	04.12.1955	Найти Очистить	
Запросить сведения	я об ЭМД			
🕞 Запросить файл Э	МД 📄 Просмотреть	💿 Обновить 🛛 🛃 Печать		0/0
Номер в регистре	Дата регистрации	Вид документа	эмд	

Если нужного документа нет в списке, нажмите кнопку Запросить сведения об ЭМД. Отобразится форма Выполнение запроса к РЭМД ЕГИСЗ. Выберите вид документа и нажмите кнопку Выполнить запрос. Сведения об имеющихся ЭМД отобразятся в списке.

00						
3 Nº n						Лист
Ине	Изм	Пист	№ докум	Подп	Лата	32
	115.00	oncom	n≞ ookysii.	110011.	дата	

B	ыполнение запроса к РЭІ	МДЕНИСЗ Периотрании Вид документа	ЭМЛ
	Пациент: Ф,	АМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО, 04.12.1955	
	Вид документа:		¥
ſ	Выполнить запрос		🕜 Помощь 🛛 🔞 Отме

- д) Нажмите кнопку **Просмотреть** для просмотра загруженного файла.
- 6.4.8 Описание формы "Подписание медицинской документации"

6.4.8.1 Назначение и доступ к форме

Форма предназначена для:

Подп. и дата

Инв № дубл.

Взамен инв. №

Подп. и дата

Инв № подл.

- Поиска медицинской документации, подлежащей подписанию, и не подписанной ЭП.
- Подписания медицинской документации составителем.
- Просмотра данных о наличии ЭМД, его версий и данных о регистрации ЭМД в РЭМД ЕГИСЗ.

Форма доступна при выборе пункта "Подписание медицинской документации: Поиск" в подменю к кнопке **Региональный РЭМД** в боковом меню АРМ администратора ЦОД и АРМ администратора МО, при выборе кнопки **Подписание медицинских документов** в боковом меню АРМ врача ВК.

Виды докум	ментов:		MO:			Отделение:			Период со	здания:			Номер:		
Талон амб	булаторного	улаторного ж 🔻		ГКП 2 💌						30.01.2020 Период изменения:				🗌 Без подпи	ю
пациента													Пациент:		
					*			Ŧ				☺		НАЙТИ	очистить
												11			
Документ	ты								9	G		E	Зерсии документа		C 🖷
Номер	Статус	Вид документа		Создан	Изменен	Врач	Пациент	Дата рождения	Примеча	ние					
21693	9	Талон амбулат	орно	30.01.2020 15:27	30.01.2020 15:33		and the second	21.10.1958	0		. 1				
21689	ድ	Талон амбулат	орно	30.01.2020 14:54	30.01.2020 14:54		10000	01.04.1980	0		.				
21688	£	Талон амбулат	орно	30.01.2020 14:52	30.01.2020 14:52	10.00		24.08.1955	0		.				
21687	ድ	Талон амбулат	орно	30.01.2020 14:49	30.01.2020 14:49	10.00	1001100	13.11.2010	0						
21686	9	Талон амбулат	орно	30.01.2020 14:48	30.01.2020 14:48	1000	-	01.01.2000	0						
21685	ድ	Талон амбулат	орно	30.01.2020 14:47	30.01.2020 14:47		101110-0004	19.12.2000	0						
21682	Ŗ	Талон амбулат	орно	30.01.2020 14:20	30.01.2020 14:34	1000	-	03.04.1980	0						
21683	ጽ	Талон амбулат	орно	30.01.2020 14:26	30.01.2020 14:26		100000-0	18.10.1947	0						
	64	8 2	0	лисание ф	ODMLI										
Содерж	кит кі —	нопки: Поді ново	тис : й ве	ать - для срсии.	подписа	ния вы	ібранне	ого меди	цинск	ого	дон	сум	ента с создани	ием ЭМД и	ли его
	_	Обн	ови	- ть - для об	бновления	п списк	a.								
	_	Печа	ать	- кнопка Д	цля вызов	а менк	o:								
		-	Пе стр	чать текуі аницы.	цей стран	ицы –	при ві	ыборе это	ого пу	/нкт	ав	JBO,	дятся на печат	гь записи те	кущей
		_	Пe	чать всего	о списка	– при	выбор	е этого і	тункт	ав	ывод	іятс	я на печать з	ваписи все	записи
			сп	иска, удов.	петворяю	цие за	данных	м значени	ям фи	ильт	ров				
	6.4.	8.2.2		Панель фі	ильтров										
Танель	ь филн	ьтров со	дер	жит поля:											
	_	MO	— п	оле с выпа	адающим	списк	ом для	выбора	MO. (Обя	зате	льн	ое для заполн	ения. Значе	ние по
		умол	чан	ию – М	О пользо	эвателя	я. Пол	ие досту	пно ,	для	pe,	цакт	гирования по	льзователю	APM
		адми	нис	тратора Ц	ОД.										
 			+												Лист
<u> </u>			+		-										33
Incm	I N	O DOVINA		Hodn	lama										55

 Подразделение – поле с выпадающим списком для выбора Подразделения МО. Обязательное для заполнения. Значение по умолчанию: подразделение места работы пользователя МО, если место работы пользователя МО определено. Иначе – не установлено.

При открытии формы в АРМ руководителя МО доступны только подразделения стационарного типа.

 Отделение – поле с выпадающим списком для выбора Отделения МО. Отображаются отделения выбранного подразделения. Значение по умолчанию: отделение по месту работы пользователя, если оно определено в месте работы.

При открытии формы в АРМ руководителя МО доступны только отделения стационарного типа.

- **Врач** поле с выпадающим списком для выбора Врача, являющегося автором или соавтором медицинского документа. Отображаются врачи выбранного отделения.
- **Пациент** поле ввода для поиска по части Ф. И. О. пациента.
- **Виды** документов поле с выпадающим списком. Отображаются документы из справочника "Виды документов регионального РЭМД". Доступен выбор нескольких документов.
- Номер поле ввода номера.
- Дата документа поле ввода периода дат. Используется для поиска по дате создания медицинской документации. Обязательное поле. Значение по умолчанию – текущая дата.
- Документ изменен поле ввода периода дат. Используется для поиска по дате изменения медицинской документации в Системе. Обязательное поле. Значение по умолчанию – текущая дата.
- Без подписи поле для установки флага. При установленном флаге выполняется поиск документов, для которых ЭМД не создан, или создан, но требуется подписание новой версии ЭМД. У таких документов дата и время актуальности последней версии ЭМД раньше даты и времени изменения медицинского документа. По умолчанию флаг установлен.

6.4.8.2.3 Список документов

Список документов содержит перечень документов, удовлетворяющих критериям поиска.

Примечание

u òama

Подп.

Инв № дубл.

%

Взамен инв.

Подп. и дата

<u>Ne подл</u>

В списке не отображаются медсвидетельства о смерти, отмеченные как испорченные.

В столбце Статус отображается отметка о наличии и актуальности подписи на документе:

Изображение					Значение	
X		Доку	/мент под	писан,	подпись актуальна.	
2		Доку отсу	мент под тствует по	(писан одпись	текущим пользователем, но не всеми необходимыми подписантами, и MO.	іли
9		Доку Треб	мент по; буется пов	дписан вторное	, но подпись неактуальна. После подписания документ был измен е подписание.	ен.
		Доку	/мент не і	юдпис	an.	
		Доку отсу	иент не тотвует по	подпи одпись	сан текущим пользователем, но подписан другим подписантами, и MO.	іЛИ
На пане	ели управл	пения	списком ј	распол	агаются кнопки:	
	– П	одпис	ать - для	я подп	исания выбранного медицинского документа с созданием ЭМД или	его
	H	овой в	ерсии. Пр	и нажа	атии кнопки отобразится форма Подписание данных ЭП .	
	- 0	бнови	ть - для (обновл	ения списка.	
	– II	ечать	- для печ	ати тен	кущей страницы или всего списка.	
C	6.4.8.2.4		Список в	ерсий	документа	
Список	версии до	экуме	нта содер:	жит да		
	– В п	ерсия	– 0100pa	жается	номер версии документа.	
	- д	ага ве мп	грсии – 0	гоораж	астся дата и время актуальности Эмд.	0.0.11
	- 5	тид – Гипете	типерссь ается 'ЭМ'	лка на П	і фаил эмд. при нажатий на нее из файлового хранилища скачивает	сяи
	_ Π	олпи	$\mathbf{W} = \mathbf{R} \mathbf{R} \mathbf{W}$	ч. те гипе	россылки выволится лата и время полнисания локумента роль и Ф І	ио
	П	одписа	анта. При	нажат	ти на гиперссылку отображается форма "Информация о полписи". Н	Если
	П	одписа	антов нес	колько	, то они отображаются в несколько строк.	
					-	
	•					
						Лист
Изм Пист	No dom	·M	Подп	Лата		34
1.5.m. 5100m	71 <u>2</u> 00K)		110011.	дити		<u> </u>

- Подпись MO отображается информация о наличии электронной подписи MO. Если по справочнику "Виды документов регионального РЭМД" подпись MO в ЭМД должна быть, и ее нет, то отображается символ "!". Если подпись есть, то в виде гиперссылки отображается дата и время подписания.
- Регистрация ЕГИСЗ отображается дата и № регистрации в РЭМД ЕГИСЗ, если документ зарегистрирован в РЭМД ЕГИСЗ.

6.4.9 Описание формы "Региональный РЭМД"

6.4.9.1 Назначение и доступ к форме

Форма предназначена для:

- Поиска ЭМД в региональном РЭМД, в т.ч. ЭМД, подлежащих подписанию уполномоченным лицом МО от имени МО, и не подписанных такой подписью.
- Подписания ЭМД от имени МО.
- Поиска данных о регистрации ЭМД в РЭМД ЕГИСЗ.

Форма доступна при выборе пункта "Региональный РЭМД" в подменю к кнопке **Региональный РЭМД** в боковом меню:

- АРМ администратора ЦОД.
- АРМ администратора МО.
- АРМ врача поликлиники.
- АРМ лаборанта.
- 6.4.9.2 Описание формы

Элементы формы:

u òama

 $\Pi o \partial n$.

Инв № дубл.

Ś

Взамен инв.

Подп. и дата

<u>дд</u>.

- Панель фильтров.
- Список документов.
- Список версий документов.

Регион	нальный	і РЭМД									C	?	×
MO:			Дата документа:		Номер:	Вид докумен	та:						
1000		~	16.12.2020 - 23	.12.2020 🖻		Протокол и	инструментал	юных исследова	💌 🗌 Нужна п	одпись МО			
Подраз	зделение:		Дата регистрации	1:	ФИО пациента:				🔽 Скрыть у	даленные			
		~		Ö		НАЙТИ	очисти	ГЬ	🗌 Без реги	страции			
													_
•													•
Элект	гронные	медицинские д	документы						9 C 🖷	Версии документа 2		G	٠
Номер	Статус	Вид документа	Дата подписи 🗸	Пациент		Дата рождения	Врач	Место работы	Примечание	 Версия 1 			:
5909	۹.	Протокол инс	22.12.2020			01.02.1990		СТОМАТОЛОГ		Дата версии:22.12.2020 ЭМД: <u>export/emd_files/emd_Evn</u> Полянси:	Xml_1	39384	/emd
										(<u>Врач) 22.12.2020 10:59;</u> Подпись МО: Регистрация ЕГИСЗ:	<u>30</u>		
										> Без версии			:
~	< Стр	оаница 1 из 1	> $>$	Q			Отоб	бражаются записи о	с 1 по 1, всего 1				

6.4.9.2.1 Панель фильтров

Панель фильтров содержит поля:

- MO поле с выпадающим списком для выбора МО. Обязательное для заполнения. Значение по умолчанию – МО пользователя. Поле доступно для редактирования пользователю АРМ администратора ЦОД.
- Подразделение поле с выпадающим списком для выбора Подразделения МО. Обязательное для заполнения. Значение по умолчанию: подразделение места работы пользователя МО, если место работы пользователя МО определено. Иначе – не установлено.
- **Дата документа** поле ввода периода дат. Используется для поиска по дате создания медицинской документации. Обязательное поле. Значение по умолчанию текущая дата.
- Дата регистрации поле ввода периода дат. Используется для поиска ЭМД, которые не были зарегистрированы в РЭМД ЕГИСЗ.
 - Номер поле ввода номера.
 - **Пациент** поле ввода для поиска по части ФИО пациента.
 - **Вид документа** поле с выпадающим списком. Отображаются документы из справочника "Виды документов регионального РЭМД", подлежащие регистрации в федеральном сервисе РЭМД.
- **Нужна подпись МО** поле для установки флага. При установленном флаге выполняется поиск документов, требующих наличия подписи МО, но не имеющих такой подписи.
- Без регистрации поле для установки флага. Для поиска ЭМД, у которых есть версии без регистрации в РЭМД ЕГИСЗ. По умолчанию не флаг установлен.

10						
No 1						Лист
<i>Інв</i>						
1	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	35

6.4.9.2.2 Список документов

Список документов содержит перечень документов, удовлетворяющих критериям поиска.

Примечание

Подп. и дата

Инв № дубл.

Взамен инв. N<u>o</u>

Подп. и дата

Инв № подл.

Изм. Лист

№ докум.

Подп.

Дата

В списке не отображаются медсвидетельства о смерти, отмеченные испорченными.

Изображение	Значение
	Документ подписан, подпись актуальна.
2	Документ подписан текущим Пользователем, но не всеми необходимыми подписантами или отсутствует подпись MO.
9	Документ подписан, но подпись неактуальна. После подписания документ был изменен. Требуется повторное подписание.
P	Документ не подписан.
2	Документ не подписан текущим Пользователем, но подписан другим подписантами или отсутствует подпись МО.
Ia панели упра –	вления списком документов располагаются кнопки: Подписать - для подписания документов ЭП от лица МО. Кнопка доступна пользователям APM администратора ЦОД и администратора МО. Вызывает форму Пакетное подписание данны ЭП
_	Обновить - лля обновления списка.
_	Печать - для печати текущей страницы или всего списка.
6.4.9.2	3 Список версий документа
писок версий	документа содержит данные:
-	Версия – отображается номер версии документа.
_	Дата версии – отображается дата и время актуальности ЭМД.
_	ЭМД – гиперссылка на файл ЭМД. При нажатии на нее из файлового хранилища скачивается открывается ЭМД.
_	Подписи – в виде гиперссылки выводится дата и время подписания документа, роль и ФИС подписанта. При нажатии на гиперссылку отображается форма "Информация о подписи". Есл
-	подписантов несколько, то они отображаются в несколько строк. Подпись МО – отображается информация о наличии ЭП МО. Если по справочнику "Види локументов регионального РЭМЛ" полпись МО в ЭМЛ должна быть, и ее нет, то отображаетс
_	символ "!". Если подпись есть, то в виде гиперссылки отображается дата и время подписания. Регистрация ЕГИСЗ – отображается дата и № регистрации в РЭМД ЕГИСЗ, если докумен
т	зарегистрирован в РЭМД ЕГИСЗ.
а панели упра	вления списком версии располагаются кнопки:
—	
- 6493	Печать - для печати текущей страницы или всего списка.
0.4.7. 3 Для быстрого п эпт"	юдписания пакета документов от лица МО предназначена форма "Пакетное подписание данных
Эп . Форма вызывае	стся при нажатии кнопки "Подписать" на форме "Региональный РЭМД".

36
	акетное подписание да	нных эп				S 🔮
	Документ	Номер	Дата док-та	^	Сертификат:	
	Направление на МСЭ	590930000321	1575 09.12.2020			- ¢
	Направление на МСЭ	590930000330	0738 21.12.2020			
	Направление на МСЭ	590930000337	7757 22.12.2020			
Вы	брано 2 документа					
И	сключенные документь	1				
До	кумент	Номер	Дата док-та 🛧	Ошиб	ка	
Еслі Это(и в результатах поиска бражается сообщение:	имеются документы, ух	же подписанные от ли	ица М(О, то при открытии фор	омы Омы
(Сообщение			×		
Rci	Сообщение Некоторые докумен	ты не выбраны, т.к. уж	ке имеют подпись М Ок	Х 0 с		та МО
В сг В бл Нев Для Пак Фор РЭМ Фор Выз	Сообщение Некоторые докумен писке отмечены докумен писке отмечены докумен поке "Исключенные доп озможности подписания подписания выполнити а) Выберите д б) Нажмите кн тет документов будет по 6.4.10 Журна. 6.4.10.1 Назна эма предназначена для п ИД ЕГИСЗ и ошибок по 6.4.10.2 Досту эма доступна в АРМ ади юв формы осуществляе	ты не выбраны, т.к. уж нты, оформленные надл кументы" отображаются я отображается в столби е следующие действия: ействующий сертифика юпку "Подписать". эдписан от лица МО. п запросов РЭМД ЕГИ ачение журнала просмотра журнала запро запросам. /п к журналу министратора ЦОД, АР тся по кнопке "РЭМД Е	ке имеют подпись М лежащим образом, и я неправильно оформ це "Ошибка". ат в поле "Сертифика IC3 росов регистрации эл РМ администратора М ЕГИСЗ" в боковом ме	 С требукленны т". ектрон Ю. эню гла 	ощие подписания от ли е документы. Причина ных медицинских док авной формы АРМ.	ща МО. ументов в

Инв № дубл.

Взамен инв. №

Подп. и дата

Инв № подл.

64	.10.3 Опи	ісяние журня	1119										
Журнал запросов РЭМ/	Wyphan sanpocos P3Mg ETINC3												
Журнал запрос	ов РЭМД ЕГИСЗ								20×				
Дата запроса: Тип запроса:		 Тип документа Номер ЭМД: 	:	- Стат	гус:		▼ ОЧИСТИТЬ НАЙТИ						
С Обновить	 Просмотреть запрос 	🖶 Печать 👻											
ID запроса	UUID ЭМД	эмд	Per №	Документ	т	Гип запроса	Дата и время запроса	Статус запроса	Данные запроса				
2000	157	c:\windows-version.t	c:\windows-version.t		ато Р	Регистрация сведе	18.12.2018 10:01:10	Ошибка при обрабо	EMDVersion{id: {1}, e				
42	157	c:\windows-version.t	c:\windows-version.t		ато Р	Регистрация сведе	18.12.2018 10:59:34	Ошибка при обрабо	EMDVersion{id: {1}, e				
79	386	export/emd_files/e	<pre>cport/emd_files/e</pre>		16т Р	^р егистрация сведе	20.12.2018 11:53:43	Успешная обработк	success ad768f71-0.				
527	558	export/emd_files/e		Протокол консул	16T P	^э егистрация сведе	22.04.2019 11:59:24	Ошибка при обрабо					
528	571	export/emd_files/e		Протокол консул	тьт F	^э егистрация сведе	22.04.2019 11:59:56	Ошибка при обрабо					
529	550	export/emd_files/e		Протокол консул	16T P	Регистрация сведе	22.04.2019 12:00:06	Ошибка при обрабо					
530	553	export/emd_files/e		Протокол консул	16T P	^э егистрация сведе	22.04.2019 12:00:48	Ошибка при обрабо					
531	554	export/emd_files/e		Протокол консул	16T F	Регистрация сведе	22.04.2019 12:01:31	Ошибка при обрабо					
532	551	export/emd_files/e		Протокол консул	16т Р	Регистрация сведе	22.04.2019 12:02:13	Ошибка при обрабо					
534	571	export/emd_files/e		Протокол консул	16т Р	Регистрация сведе	22.04.2019 12:02:55	Ошибка при обрабо					
45	157	c:\windowe.version t		Протокол лабора	это Р		18 12 2018 11-18-48	∩ແຟລ໌ທລ ມນສ ບບູນລບູບ	FMN\/oreion/id- /1\ o >				

Ошиоки и предупрежден

Тип ошибки

u òama

 $\Pi o \partial n$.

Инв № дубл.

Š

Взамен инв.

Подп. и дата

<u>д</u>.

Код ошибки	Описание ошибки

Форма содержит:

- Панель фильтров
- Список запросов
- Панель управления списком запросов
- Список ошибок и предупреждений
- Кнопки управления формой:
 - Помощь кнопка для вызова помощи по форме.
 - Закрыть кнопка для закрытия формы.
- 6.4.10.3.1 Панель фильтров списка запросов

Панель фильтров содержит следующие элементы:

- Дата запроса поле ввода периода дат, используется для поиска запросов в указанном периоде.
- Тип запроса поле ввода с выпадающим списком для выбора значения из справочника РЭМД ЕГИСЗ. Типы запросов.
- Тид документа поле ввода с выпадающим списком для поиска по виду документа, регистрируемого в РЭМД ЕГИСЗ. Выбор значения из справочника «РЭМД. Виды регистрируемых электронных медицинских документов».
- **Номер** ЭМД поле ввода для поиска запросов по ЭМД, в номер которого входит указанная строка. Поиск выполняется по региональному РЭМД.
- Статус поле ввода с выпадающим списком для выбора значения из справочника результатов выполнения запроса. Доступные значения для выбора:
 - успешная обработка запроса;
 - ошибка при обработке запроса.
- Найти кнопка для поиска по значениям полей в панели фильтров и отображения результатов поиска в списке запросов.
- Сброс кнопка для сброса фильтров и отображения списка с фильтрами «по умолчанию».
- **6.4.10.3.2** Список запросов

В списке выводятся записи Журнала запросов РЭМД ЕГИСЗ.

Список запросов содержит столбцы:

- ID запроса
- **UUID ЭМД** отображается UUID документа в региональном РЭМД.
- ЭМД отображается ссылка на версию ЭМД. ЭМД скачивается по ссылке.
- Рег.№ отображается регистрационный номер ЭМД в РЭМД ЕГИСЗ, дата регистрации, срок хранения.
- Документ отображается краткое наименование вида документа и номер ЭМД.
- Тип запроса отображается типа запроса по справочнику «РЭМД ЕГИСЗ. Типы запросов».
- Дата и время запроса

0						
6 JV9 N						Лист
ИН	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	38

- Статус запроса отображается статус обработки операции ссылка на справочник результата выполнения запроса. Значения справочника:
 - Успешная обработка запроса (соответствует значению success в ответе)
 - Ошибка при обработке запроса (соответствует значению error в ответе).
- Данные запроса отображается ссылка для скачивания xml-файла с данными запроса.
- Данные ответа отображается ссылка для скачивания xml-файла с данными ответа на запрос.
- Синхронный ответ отображается дата и время получения ответа по запросу.
- Асинхронный ответ отображаются дата и время получения ответа от РЭМД ЕГИСЗ по регистрации ЭМД (указывается лишь для метода на регистрацию ЭМД).
- **Предупреждения по документу** гиперссылка, по которой можно скачать полученные предупреждения по документу:
 - Гиперссылка видна, если по документу есть предупреждения.
 - При нажатии на гиперссылку открывается новая вкладка, на которой выводятся коды и тексты предупреждения по документу, если они есть.
- 6.4.10.3.3 Панель управления списком запросов:
 - **Просмотреть запрос** кнопка, по которой открывается на просмотр xml-файл запроса.
 - **Обновить** кнопка для обновления списка.
 - Печать кнопка для вызова меню:
 - Печать текущей страницы вывод на печать записей текущей страницы.
 - Печать всего списка вывод на печать всех записей списка, удовлетворяющих заданным значениям фильтров.
- 6.4.10.3.4 Список "Ошибки и предупреждения"

В списке отображаются:

- ошибки запроса, выбранного в списке запросов.
- предупреждения, полученные из РЭМД ЕГИСЗ при регистрации ЭМД.

Столбцы списка:

Подп. и дата

Инв № дубл.

Ś

Взамен инв.

Подп. и дата

- Тип ошибки ошибка/предупреждение.
- Код ошибки.
- Описание ошибки.

6.4.10.4 Описание работы

Для поиска ЭМД укажите критерий поиска в полях фильтра и нажмите кнопку Найти.

Все запросы к АПИ РЭМД ЕГИСЗ и к сервису взаимодействия с РЭМД ЕГИСЗ и ответы на запросы

регистрируются в Журнале запросов, в т.ч. сохраняются файлы запросов и ответов на них.

Регистрация новых ЭМД/версий ЭМД в РЭМД ЕГИСЗ выполняется по заданию.

Выполнение других запросов из ЕЦП.МИС 2.0 в РЭМД ЕГИСЗ не выполняется.

Операции с запросами из РЭМД ЕГИСЗ в Системе выполняются в автоматическом режиме.

6.4.11 РЭМД. Инструкции по заполнению электронных медицинских документов

6.4.11.1 Подписание ЭМД от лица МО

Сформированные ЭМД необходимо подписать с использованием электронной подписи от лица МО. Для этого:

- а) Перейдите в АРМ администратора МО или АРМ администратора ЦОД;
- б) Нажмите кнопку Региональный РЭМД Региональный РЭМД на боковом меню главной формы АРМ. Отобразится форма поиска документов;
- в) Найдите нужные документы;
- г) Перейдите в раздел Версии документа
- д) Нажмите кнопку Подписать от МО (три точки). Отобразится форма Подписание данных ЭП.
- е) Подпишите документ.

Регистрация электронного медицинского документа в РЭМД ЕГИСЗ будет выполнена в соответствии с настройками периодичности передачи данных.

- 6.4.11.2 ЭМД Медицинское свидетельство о рождении
 - a) Выберите в главном меню: Документы Свидетельства Свидетельства о рождении. Отобразится форма Медсвидетельства о рождении.
 - б) Нажмите кнопку Добавить. Отобразится форма поиска человека. Введите данные матери ребенка. Нажмите кнопку Найти.
 - в) Выберите человека и нажмите кнопку Выбрать. Отобразится форма Свидетельство о рождении: Добавление.
- г) Заполните обязательные поля формы, выделенные зеленым.
- д) Обязательно заполните все поля блока Получатель.
- е) Нажмите кнопку Сохранить.
- ж) Выберите добавленное свидетельство на форме Медсвидетельства о рождении.
- з) Нажмите кнопку Подписать. Отобразится форма Подписание данных ЭП.
- и) Подпишите документ.

юдл.						
n ₫V s						Лист
Ин6	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Лата	39

- к) Подписать свидетельство должны следующие пользователи:
- Врач, указанный в поле Врач на форме Свидетельство о рождении: Добавление.
- Сотрудник, указанный в поле Место работы врача («Руководитель») на форме Свидетельство о рождении: Добавление.

Важно

Если сотрудник одновременно является врачом и заведующим (руководителем), то он подписывает документ дважды с использованием одного сертификата ЭП. При подписании необходимо выбрать соответствующую роль на форме **Подписание данных** Э**П**.

Сформированное и подписанное всеми врачами Медсвидетельство о рождении необходимо подписать с использованием электронной подписи от лица МО, см. <u>Подписание ЭМД от лица МО</u>.

Примечание

В федеральный сервис передаются медсвидетельства, которые не были переданы ранее и не имеют пометки "Испорчено".

6.4.11.3 ЭМД Медицинское свидетельство о смерти

- a) Выберите в главном меню: Документы Свидетельства Свидетельства о смерти. Отобразится форма Медсвидетельства о смерти.
- б) Нажмите кнопку Добавить. Отобразится форма поиска человека. Введите данные пациента. Нажмите кнопку Найти.
- в) Выберите человека и нажмите кнопку Выбрать. Отобразится форма Свидетельство о смерти: Добавление.
- г) Заполните обязательные поля формы, выделенные зеленым.
- д) Обязательно заполните поля на вкладке Заключение:
 - Причина смерти установлена.
 - На основании.
 - Непосредственная причина смерти.
 - Патологическое состояние.
 - Первоначальная причина смерти.

– Все поля блока **Получатель**. У выбранного получателя обязательно должны быть заполнены следующие данные:

- Фамилия.
- Имя.

u òama

Подп.

Инв № дубл.

Ś

Взамен инв.

и дата

Подп.

5

- Тип документа, удостоверяющего личность.
- Серия документа.
- Номер документа.
- Кем выдан документ.
- е) Нажмите кнопку Сохранить.
- ж) Выберите добавленное свидетельство на форме Медсвидетельства о смерти.
- з) Нажмите кнопку Подписать. Отобразится форма Подписание данных ЭП.
- и) Подпишите документ.
- к) Подписать свидетельство должен врач, указанный в поле Врач на форме Свидетельство о смерти: Добавление.

Сформированное и подписанное всеми врачами Медсвидетельство о смерти необходимо подписать с

использованием электронной подписи от лица МО, см. Подписание ЭМД от лица МО.

6.4.11.4 ЭМД Направление на медико-социальную экспертизу

При добавлении и подписании направления на МСЭ со стороны медицинской организации задействованы врач поликлиники, председатель врачебной комиссии и пользователь АРМ МСЭ.

- 6.4.11.4.1 Функции врача поликлиники, оформляющего направление на МСЭ
- а) Собирает электронные документы о результатах обследований (исследований);
- б) Создает направление на ВК и записывает пациента на прием к врачу ВК на конкретную дату и время (либо ставит в очередь при отсутствии расписания приема врача ВК).
 в) Формирует электронное направление на МСЭ (форма 088/v).
- в) Формирует электронное направление на МСЭ (форма 088/у).
 6.4.11.4.1.1 Алгоритм работы в АРМ врача поликлиники
- a) Примите пациента (без записи или по записи). Отобразится ЭМК пациента.
- б) Нажмите кнопку Создать новый случай АПЛ в боковом меню. Отобразится интерактивный документ Посещение.
- в) Заполните обязательные поля интерактивного документа Посещение.

ŏ						
uō√						Лист
ИНВ						40
	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	40

- г) Перейдите в раздел Направления.
- д) Нажмите кнопку Создать направление. Выберите Направление на ВК. Отобразится форма Направление на службы.
- e) Выберите службу «Врачебная комиссия».
- ж) Выберите бирку для записи или поставьте пациента в очередь. Отобразится форма Направление на ВК.
- з) Выберите причину направления "Направление на МСЭ". Станет доступно добавление **Направления на МСЭ**.
- и) Нажмите кнопку Добавить справа от поля Направление на МСЭ. Отобразится форма Направление на МСЭ: Добавление.
- к) Заполните обязательные поля:
 - Может явиться в бюро.
 - Гражданин нуждается в паллиативной медицинской помощи.
 - Работает (при выборе значения «Да» требуется заполнить все данные о месте работы).
 - Отношение к военной службе.
 - Наблюдается в организациях, оказывающих лечебно-профилактическую помощь.
 - Анамнез заболевания.
 - Анамнез жизни.
 - Состояние гражданина при направлении на медико-социальную экспертизу.
 - Телосложение.
 - Код основного заболевания по МКБ.
 - Цель направления на медико-социальную экспертизу.
 - Клинический прогноз.
 - Реабилитационный потенциал.
 - Реабилитационный прогноз.
- л) Нажмите кнопку Сохранить.
- м) Нажмите кнопку Сохранить на форме Направление на ВК.
- 6.4.11.4.2 Функции врача врачебной комиссии
 - а) Заполнение протокола ВК.
 - б) Формирование состава экспертов.
 - в) Подписание направления на МСЭ (обязательна только подпись председателя ВК).

Информация

u òama

Подп.

Инв № дубл.

Ś

Взамен инв.

и дата

Подп.

Правила подписания электронных медицинских документов опубликованы по ссылке <u>https://nsi.rosminzdrav.ru/#!/refbook/1.2.643.5.1.13.13.99.2.42</u>.

Направлению на МСЭ присвоен вид документа «34».

6.4.11.4.2.1 Алгоритм работы в АРМ врача ВК

- а) Выберите направление на ВК из списка на главной форме АРМ.
- б) Двойным щелчком по направлению откройте форму Протокол заседания ВК.
- в) Заполните все обязательные поля формы, выделенные зеленым цветом.
- г) Нажмите кнопку Добавить в блоке Состав экспертов. Отобразится форма Выбор врачаэксперта.
- д) Выберите врача и укажите, является ли он председателем ВК.

Информация

Председатель ВК должен занимать руководящую должность, согласно справочнику <u>https://nsi.rosminzdrav.ru/#!/refbook/1.2.643.5.1.13.13.11.1002</u>. Идентификаторы подходящих должностей: 4, 5, 427, 428, 6, 7, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 8.

- е) Нажмите кнопку Сохранить. Добавьте всех членов врачебной комиссии аналогичным образом.
- ж) Нажмите кнопку Сохранить на форме Протокол заседания ВК.
- з) Подпишите Направление на МСЭ. Для этого выполните следующие действия:
 - Выберите направление на ВК из списка на главной форме АРМ врача ВК.

юдл.						
N₫ n						Лист
Лнв						
1	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	41

- Нажмите кнопку Подписать Подписать направление на МСЭ. Отобразится форма Подписание данных ЭП. Автоматически заполняется роль врача, подписывающего документ (председатель комиссии).
- Подпишите документ.
- Сформированное и подписанное председателем комиссии Направление на МСЭ необходимо подписать с использованием электронной подписи от лица МО.
- 6.4.11.4.3 Функции пользователя АРМ МСЭ

Участие пользователя АРМ МСЭ требуется только в том случае, если пациент направляется на МСЭ повторно.

- а) Заполнение обратного талона по направлению на МСЭ.
- 6.4.11.4.3.1 Алгоритм работы в АРМ МСЭ

Описание действий по заполнению обратного талона описано в статье Обратный талон: Добавление.

6.4.11.4.4 Дополнительные условия успешной регистрации документа в РЭМД Передача документов в РЭМД реализуется согласно федеральной спецификации. Все нижеперечисленные требования закреплены на федеральном уровне. По вопросам пользователи могут обращаться в Службу технической поддержки ЕГИСЗ по адресу https://support.egisz.rosminzdrav.ru.

- а) Для успешной регистрации документа в федеральном РЭМД у пациента должны быть заполнены следующие данные на форме Человек: СНИЛС, Номер полиса, Серия, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность. При сохранении Направления на МСЭ отобразится напоминание об этом.
- б) Если пациент направляется на МСЭ повторно, то для такого пациента необходимо создать обратный талон в АРМ МСЭ, поскольку данные по инвалидности берутся из обратного талона. Для этого необходимо:
 - 1) В АРМ МСЭ принять пациента по записи или без записи, заполнить все обязательные поля на форме Обратный талон: Добавление, сохранить талон.
 - В АРМ врача поликлиники перейти на форму выписки Направления на МСЭ, выбрать тип "Повторное". В поле Обратный талон автоматически отобразится последний созданный обратный талон на пациента.
- в) Протокол ВК должен быть создан раньше Направления на МСЭ или в тот же день. Перед подписанием необходимо проверить даты в документах. Если дата Протокола ВК позже, чем дата Направления на МСЭ, то следует исправить дату в Протоколе ВК либо на равную Направлению на МСЭ, либо раньше.
- г) Электронный документ, который регистрируется в федеральном РЭМД, формируется при подписании от лица врача ВК. Если по какой-то причине был подписан документ с ошибкой, то для повторного подписания необходимо изменить Направление на МСЭ, например, поменять слово на синоним в анамнезе Направления на МСЭ. Уже имеющаяся подпись станет неактуальной, появится возможность повторного подписания, сформируется новая версия документа, которую также необходимо подписать от лица МО.

6.4.11.5 ЭМД Протокол инструментальных исследований

Для формирования ЭМД "Протокол инструментальных исследований" и его корректной отправки в РЭМД выполните следующие действия.

а) Выберите заявку в списке АРМ диагностики.

Важно При добавлении заявки на форме Заявка на исследование должны быть обязательно заполнены поля блока Назначенные услуги: – Ресурс: – Услуга.

- б) Дважды щелкните мышью по записи либо нажмите на гиперссылку с наименованием услуги.
 Отобразится форма Результат выполнения услуги.
- в) Заполните поля формы.

u òama

Подп.

Инв № дубл.

Ś

Взамен инв.

Подп. и дата

- г) Перейдите в раздел "Протокол", выберите шаблон документа. На форме результата выполнения услуги отобразится документ, созданный на основе выбранного шаблона.
- д) Заполните протокол.
- нажмите кнопку Подписать на панели управления раздела. Отобразится форма Подписание данных ЭП.
- ж) Подпишите документ электронной подписью.
- з) Сохраните форму.

Для корректного формирования файла ЭМД "Протокол инструментальных исследований" обязательно должен быть заполнен "Протокол исследования".

юдл.						
No N						Лист
Ине		-		- `		42
	Изм.	Jlucm	№ докум.	Подп.	Дата	

6.4.11.6 ЭМД Протокол консультации

Для формирования ЭМД "Протокол консультации" и его корректной отправки в РЭМД выполните следующие действия:

6.4.11.6.1 В поликлинике

- а) Выберите пациента из списка записанных на главной форме АРМ врача поликлиники.
- б) Создайте случай лечения в ЭМК.
- в) Введите первичные данные о случае оказания медицинской помощи.
- г) Нажмите кнопку Добавить в разделе "Услуги".
- д) Выберите пункт Добавить общую услугу из появившегося подменю. Отобразится форма Выполнение общей услуги: Добавление.
- e) Заполните обязательные поля формы: Категория услуги, Услуга. Выберите консультационную услугу в поле Услуга.
- ж) Нажмите кнопку Выбрать шаблон в разделе "З. Специфика". Заполните Протокол консультации.
- з) Нажмите кнопку Подписать. Отобразится форма Подписание данных ЭП.
- и) Подпишите документ электронной подписью.
- **6.4.11.6.2** В стационаре
- a) Нажмите кнопку Добавить в разделе «Услуги» на панели управления формы Движение пациента.
- 6) Выберите пункт **Добавить общую услугу** из появившегося подменю. Отобразится форма Выполнение общей услуги: Добавление.
- в) Заполните обязательные поля формы: Категория услуги, Услуга. Выберите консультационную услугу в поле Услуга.
- г) Нажмите кнопку Выбрать шаблон в разделе "3. Специфика". Заполните Протокол консультации.
- д) Нажмите кнопку **Подписать**. Отобразится форма Подписание данных ЭП.
- е) Подпишите документ электронной подписью.

6.4.11.6.3 Формирование ЭМД "Протокол консультации" на основании протокола осмотра в ЭМК ЭМД "Протокол консультации" может быть также сформирован на основании протокола осмотра в ЭМК. Для добавления протокола осмотра:

- а) Перейдите в ЭМК пациента.
- б) Перейдите в раздел Осмотры.
- в) Заполните шаблон осмотра.
- г) Подпишите осмотр электронной подписью.
- 6.4.11.7 ЭМД Протокол консультации. 2 версия

Для формирования ЭМД "Протокол консультации" и его корректной отправки в РЭМД выполните следующие действия:

- **6.4.11.7.1** Поликлиника
 - Новый интерфейс

u òama

Подп.

Инв № дубл.

Ž

Взамен инв.

Подп. и дата

- а) Откройте АРМ врача поликлиники.
- б) На главной форме отображаются записи на указанную дату. Для работы со случаем необходимо перейти в ЭМК пациента. Для это:
 - 1) если запись пациента существует, выберите соответствующую строку и действие "Открыть

	ЭМК"
	2) если запись пациента отсутствует, выберите строку из таблицы без записи и действие
	"Записать". После записи для соответствующей строки выберите
	CTKDLITE 3MK
	действие "Открыть ЭМК"
	3) если запись пациента отсутствует и планируется принять без записи, то выберите действие
	Принять без записи
_	"Принять без записи"
	неооходимого пациента. После выоора откроется ЭМК пациента.
	в) В ЭМК пациента на панели деиствии в верхнем правом углу выоерите деиствие Создать новыи
	i• ở ⊮ A ≞ ở & ✓
	Создать новый случай АПЛ
	случай АПЛ"
	г) На форме посещения перейдите к блоку Осмотр и выберите шаблон документа:
	1

3 No no						Лист
Ина	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	43

	ВИТАЛЬНЫЕ ПАРАМЕТ ОСМОТР ВИТАЛЬНЫЕ ПАРАМЕТ ОСМОТР В	ТРЫ Не заполнены витальные пара	метры		100% × 📕 Голосовой веол		Χ. 7, 7,
	Topt B		на ч Вставка ч на па да	циент: ЭКЛЕР ЮЛИАННА ЯКОВЛЕВНА та рождения: 10.09.1992 (28 лет)	100% • ф Толосовои ввод	Дата и время посещения: 20.01.2021 17:42	Li X
			Ад Дат го со го	рес проживания: а:	Возникает при ощнотой; усиливается при	Профиль: неврологии	
) После запи Аметры не запомены виталыце г в <i>I</i> <u>U</u> 5 _{x₂} x ² і Ш - <u>U</u>	ОЛНСНИЯ ДАН параметры ⊪ ≣ • ∰ • Вставка •	ННЫХ ШАблона Пациент: БИЛР КЛИАННА ВКОВЛЕННА Адрект произвение: Дати: 20 и 2021 Жалобы головную боль, чет_ характера в об Сопровождается головскуржением, головскуржение.	ВЫПОЛНИТС 100% • & Голосовой ввод пости _чет_ Возникает при	ПОДПИСАНИЕ ДОКУМЕНТА:	Z - Z Z C Revent Revent
						2 0 V	
		Документ	ых ән	Номер	Дата 🛧	Сотрудник:	
		Ротокол консульт	ации	590930000369607	20.01.2021	9898. УСТИНОВА ТАМАРА НИКОЛАЕІ ▼ Роль: Врач ▼ Сертификат: Осипова серт ▼	
Подп. и дата	e) a)	Выбран 1 документ После под Старый ин Откройте	писания "П птерфейс АРМ вр	о ротокол консу ача поликли	лтмена предвар ильтации" от ники (подро	чтельный просмотр подписать гобразится в Регионально обное описание работ	ом РЭМД. ы с АРМ: <u>АРМ врача</u>
Инв № дубл.	6)	 На главно перейти в 1) если 	<u>ики</u>). Эй форме от ЭМК пацие запись пац	тображаются з нта. Для это: иента сущест рыть ЭМК	аписи на ук вует, выбер	азанную дату. Для работ ите соответствующую ст	гы со случаем необходимо року и действие "Открыть
Взамен инв. N <u>o</u>		 если "Запп выбе если 	запись пан исать пацие рите действ запись пац	циента отсутс нта" Эап вие "Открыть З иента от <u>сутст</u>	ствует, выбо исать пацие ЭМК" Вует и план	ерите строку из таблиц нта . После записи для Открыть ЭМК ируется принять без запи	ы без записи и действие соответствующей строки иси, то выберите действие
Подп. и дата	в)	"При необ: В ЭМК АПЛ"	нять без з ходимого па пациента н	записи" Гоп ациента. Посл на панели де	ринять без е выбора от йствий сле	записи и пользуясь ф кроется ЭМК пациента. ева выберите действие	юрмой поиска, выберите "Создать новый случай
дл.							
N <u>e</u> no							Лист
Инв.							
	Изм. Лист Л	№ докум. — — — — — — — — — — — — — — — — — — —	Тодп. Дат	а			44

 г) На форме посещения в правой области окна перейдите к блоку Выбора документов и выберите шаблон документа:

Создан: 20.01.2021 18:41 УСТИНОВА ТАМАРА НИКОЛАЕВНА	3
Дата: 20.01.2021 18:41 Отделение: Отделение (зубной врач)_2	
Врач: УСТИНОВА Т.Н.	
Сред. м./персонал: Не указано	
Вид обращения:Не указано	
Место: Поликлиника	
Прием: Не указано	
Цель посещения: Лечебно-диагностическая	
Вид мед. помощи: первичная доврачебная медико-санитарная помощь	
Код посещения: Не указано	
Профиль: 97. терапии	
Вид оплаты: ОМС	
Карта дис.учета: Не указано	
Основной диагноз: Не указано	
Характер заболевания: Не указано	
Срок беременности, недель: Не указано	
Подозрение на ЗНО: Нет	
Подозрение на диагноз: Не указано	
Нет данных документа	



Подп. и дата

Инв № дубл.

После заполнения данных шаблона выполните подписание документа:

,						
$M_{\rm H}$	Изм	. Лист	№ докум.	Подп.	Дата	45
18 N <u>o</u> 1,						Лисп
10дл.						
Подп. и дата						
Взамен инв.						

	Срок оеременности, не,	дель: не указано			
	Подозрение на ЗНО: Не	ет			
	Подозрение на диагноз	з: Не указано			
	Жалобы:				
	нет				8
	УКЛЕР ЮЛИАННА ЯКОВ Название области ввода:	ВЛЕВНА			Подписать документ
	нет				
	УСТИНОВА Т.Н.				
	20.01.2021 18:41 28 лет(года) 4 мес ГБУЗ ПЕРМСКОГО КРАЯ 32052	а "ГОРОДСКАЯ КЛИН	ИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА №2"		
	Подписа	ание данных ЭП			2 0 ×
	🗹 Докуме	ент	Номер	Дата 🛧	Сотрудник:
	🛛 Проток	кол консультации	590930000369607	20.01.2021	9898. УСТИНОВА ТАМАРА НИКОЛАЕІ 🔻
					Роль:
					Врач 💌
					Сертификат:
					Осипова серт 👻 🕸
	е) После под 6.4.11.8 ЭМ/ Для формирования ЭМД корректной отправки в РЗ а) Перейдите б) Выберите в) Заполните цель конс телемедин г) Нажмите и д) Нажмите форма Ок е) Заполните	жумент цписания "Про Д Протокол к о ЭМД выполни е в <u>АРМ сотру</u> направление е информацик сультации, в цинская консу кнопку Вы сазание телем е обязательные	отокол консультаци консультации с прим нсультации с прим ите следующие дей удника центра удал в группе "Очередь о по направлению поле "Вопросы" льтация. ыть ЭМК. Отобра: полнить консул чедицинской услуг е поля на форме О	мена предвая ии" отобраз оименением тенением те ствия: на форме укажите и вится ЭМК вытся ЭМК вытацию на ги: Добавл казание те	рительный просмотр подписать вится в Региональном РЭМД. м телемедицинских технологий елемедицинских технологий" и его сультации. <u>Направление: Добавление</u> . Укажите диагноз, нформацию по которой будет проводиться пациента. а боковой панели ЭМК. Отобразится ение. слемелицинской услуги: Лобавление:
				RNAU PLIN	алиирший услугу
]		—		Venvea.
	I 1			_ 1	Тиягноз.
	I			_ P/	 РЗVЛЬТЯТ.
	ж) Добавьте 1	протокол конс	сультации в раздел	е "Протокс	ол удаленной консультации".
	з) Заполните	е протокол.		1	
	и) Нажмите	кнопку Поди	исать на панели	управлени	ия раздела. Отобразится форма Подписание
	данных ЭІ	<u>п</u> .		~ 1	
	к) Подпишит	те документ эл	лектронной подпис	сью.	
	6.4.11.9 ЭМД	Д Протокол л	абораторных исс	ледований	i
	Для формирования ЭМД	"Протокол ла	бораторных иссле,	цований" и	его корректной отправки в РЭМД выполните
	следующие действия:	-	'		* **
	а) Выберите	заявку в спис	ке <u>АРМ лаб</u> оранта	и откройте	е ее для редактирования.
1	,	, ·	<u>_</u>	1	··· I ··· I
	4				
	1				
	1				
					_
					Лис
1	Изм. Лист № докум. 1	Подп. Дата			40

- б) Для выполненной услуги нажмите ссылку **Прикрепить шаблон** (отображается только для исследований, по которым взяты пробы).
- в) Отобразится форма Шаблоны документов, которая содержит только шаблоны результатов оказания параклинических услуг.
- г) Выберите шаблон в списке и нажмите кнопку Выбрать.
- д) Выбранный шаблон отобразится на форме **Результат лабораторного исследования**. Укажите результаты.
- е) Нажмите кнопку Закрыть.
- ж) Найдите заявку на вкладке "Одобренные", нажмите кнопку **Подписать** на панели управления. Отобразится форма <u>Подписание данных ЭП</u>.
- з) Подпишите документ электронной подписью.

Примечание

u òama

Подп.

Инв № дубл.

Ś

Взамен инв.

и дата

Подп.

91.

Допускается формирование файла ЭМД без заполнения шаблона. В этом случае необходимо заполнить результаты исследования на вкладке **Пробы** в АРМ лаборанта, одобрить результаты и подписать одобренную заявку.

6.4.11.10 ЭМД Справка о допуске к управлению транспортным средством

Выписка справки о допуске к управлению транспортным средством доступна пользователю <u>АРМ врача</u> поликлиники, учетная запись которого включена в одну из групп:

- "Регистратор платных услуг",
- "Врач-терапевт. Водительская комиссия А, В",
- "Врач-офтальмолог. Водительская комиссия А, В",
- "Врач-психиатр. Водительская комиссия А, В",
- "Врач-психиатр-нарколог. Водительская комиссия А, В".

Добавление в группы выполняет пользователь <u>АРМ администратора МО</u> или <u>администратора ЦОД</u>. Алгоритм работы в АРМ врача поликлиники:

- а) Примите пациента (без записи или по записи). Отобразится ЭМК пациента.
- б) Нажмите кнопку Создать случай мед. освидетельствования водителя в боковом меню. Отобразится интерактивный документ Случай медицинского освидетельствования водителя.
- в) Заполните блок Информированное добровольное согласие:
 - отметьте осмотры, на которые пациент дал согласие, в столбце Согласие на проведение.
 - отметьте осмотры, которые пациент уже прошел ранее, в столбце Пройдено ранее.
- г) Нажмите кнопку Сохранить. Будет сформирована маршрутная карта.
- д) Выпишите направление на каждый осмотр из маршрутной карты:
 - Нажмите кнопку Создать назначение Добавить направление На обследование.
 Отобразится форма Мастер выписки направлений.
 - Выберите подразделение и отделение, запишите пациента на бирку или поставьте в очередь.
- e) Каждый из врачей, к которому было выписано направление, должен заполнить данные осмотра. Для этого каждый пользователь должен:
 - авторизоваться в Системе под своей учетной записью.
 - перейти в АРМ врача поликлиники.
 - принять пациента по направлению.
 - открыть случай медицинского освидетельствования водителя.
 - перейти по ссылке с наименованием осмотра в разделе Маршрутная карта. Отобразится форма Осмотр (консультация).
 - нажать кнопку Выбрать шаблон в разделе Протокол осмотра.
 - выбрать шаблон и нажать кнопку Выбрать. Шаблон отобразится на форме Осмотр (консультация).
 - Заполнить шаблон данными осмотра.
 - Выбрать значение в поле Противопоказания к управлению ТС, раздел Результат.
 - Нажать кнопку Сохранить на форме Осмотр (консультация).
- ж) После прохождения пациентом всех осмотров будет доступен ввод результата медицинского освидетельствования. Выберите значение «Да» в поле Медицинское обследование закончено в разделе Результат интерактивного документа Случай медицинского освидетельствования водителя.
- з) Заполните все поля раздела Медицинское заключение.
- и) При необходимости заполните поля разделов Медицинские ограничения к управлению TC и Медицинские показания к управлению TC.

					ŀ
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	

- к) Подпишите документ. Подписание доступно только врачам следующих специальностей: Врачтерапевт, Врач-терапевт участковый, Врач-терапевт участковый цехового врачебного участка, Врач общей практики. Для подписания выполните следующие действия:
 - Нажмите кнопку Подписать документ в верхней части интерактивного документа.
 Отобразится форма Подписание данных ЭП.
 - Подпишите документ.

Сформированную и подписанную всеми врачами Справку о допуске к управлению транспортным средством необходимо подписать с использованием электронной подписи от лица МО, см. <u>Подписание ЭМД от лица МО</u>.

6.4.12 Формирование отчета «Отчет РЭМД. Состояние по ЭМД»

Отчет доступен пользователям с правами администратора ЦОД, администратора МО. Расположение в дереве отчетности: «Статистические отчеты» – «РЭМД».

Условия формирования отчёта задаются в полях:

- MO поле ввода с выпадающим списком. Значение по умолчанию: МО пользователя. Поле доступно для редактирования только пользователю АРМ администратора ЦОД;
- Подразделение поле ввода с выпадающим списком подразделений выбранной МО. По умолчанию поле не заполнено. Значение доступно для выбора, если указана МО в соответствующем поле;
- Врач поле с возможностью поиска на форме Человек: поиск. По умолчанию не заполнено;
- Пациент поле с возможностью на форме Человек: поиск. По умолчанию не заполнено;
- Дата создания документа поле ввода диапазона дат. Значение по умолчанию текущая дата;
- Дата регистрации документа поле ввода диапазона дат. По умолчанию не заполнено;
- Вид документа поле ввода с выпадающим списком. По умолчанию не заполнено;
- Статус поле ввода с выпадающим списком. По умолчанию не заполнено.

Выберите формат файла отчёта в выпадающем списке, нажмите кнопку Сформировать отчёт. Для включения отчета в папку «Мои отчеты» нажмите кнопку Включить в мои отчеты. Образец отчёта:

Комментарии к отчету:

Подп. и дата

Инв № дубл.

Ś

Взамен инв.

Подп. и дата

- Столбец 1 Вид документа Название вида документа;
- Столбец 2 Дата создания Дата создания записи версии документа;
- Столбец 3 Статус Статус регистрации документа. Возможные варианты:
 - -1 «Ошибка регистрации сведений об ЭМД»;
 - 0 «Версия ЭМД успешно зарегистрирована в РЭМД ЕГИСЗ»;
 - 1 «Готов к регистрации в РЭМД ЕГИСЗ»;
 - 2 «Версия ЭМД успешно отправлена на регистрацию в РЭМД ЕГИСЗ»;
 - 3 «Ошибка обработки на стороне сервиса РЭМД перед отправкой регистрационных сведений об ЭМД»;
 - 5 «Ошибка в синхронном ответе после отправки регистрационных сведений об ЭМД».
- Столбец 4 **Пациент** ФИО (полностью) пациента;
- Столбец 5 **Дата рождения** дата рождения пациента;
- Столбец 6 Врач ФИО (полностью) медицинского работника;
- Столбец 7 Медицинская организация полное название медицинской организации.
- Столбец 8 Место работы название отделения медицинского работника;
- Столбец 9 Рег. номер регистрационный номер ЭМД;
- Столбец 10 Дата регистрации дата успешной регистрации версии ЭМД в РЭМД;
- Столбец 11-Версия Версия ЭМД;
- Столбец 12 Формат формат данных ЭМД. Принимает значения: «HL7 CDA R2» или «PDF/A-1».

6.5 Сервис интеграции с Федеральным сервисом передачи данных (ИЭМК)

См. п. 6.4.

одл.						
s Ne n						Лист
Ине	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	48

7 Подсистема Телемедицина

7.1 Интеграционные возможности Системы для оказания телемедицинских консультационных услуг

7.1.1 Возможность другим ИС: получать информацию о врачах, оказывающих телемедицинские консультационные услуги через АРІ Системы

Начальные условия: в структуре МО системы должна быть добавлена служба ЦУК и на службу должны быть добавлены врачи, оказывающие телемедицинские консультационные услуги.

Из сторонней ИС приходит запрос на получение данных о врачах, оказывающих телемедицинские консультационные услуги GET api/common/MedPersonal/UslugaTelemedMedPersonals с входящими параметрами:

- Lpu_oid (N, O) Идентификатор МО (если не указан, то будет выбран идентификатор МО текущего пользователя;
- BeginDate(D, H) Начало периода выборки;
- EndDate(D, H) Конец периода выборки.

В ответ на запрос на стороне системы будет вызван метод GET api/common/MedPersonal/UslugaTelemedMedPersonals с данными ответа:

- MedPersonal_id (T) идентификатор врача;
- Person_id (T) идентификатор человека;
- Person_FirName (T) имя;
- Person_SurName (T) фамилия;
- Person_SecName (T) отчество;
- Person_Fio (T) Ф. И. О.;

Подп. и дата

Инв № дубл.

Ņ

Взамен инв.

Подп. и дата

- Person_BirthDay (S) дата рождения;
 - date (DT) дата и время;
 - timezone_type (N) номер часового пояса;
 - timezone (T) часовой пояс;
- Dolgnost_id (T) идентификатор должности;
- Dolgnost_Code (N) код должности;
- Dolgnost_Name (T) наименование должности;
- WorkType_id (T) идентификатор типа должности.

7.1.2 Через АРІ Системы сервис предоставляет возможность другим ИС:Получать информацию о расписании работы врачей

Начальные условия: в системе должно быть добавлено расписание для врачей, оказывающие телемедицинские консультационные услуги.

Из сторонней ИС приходит запрос на получение данных о расписании работы врачей:

ιοόη.						
No n						Лист
Инв		-			_	49
	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	ب

0	Получение списка мест работы по специальности и MO api/MedStaffFact/MedStaffFactBvMO с параметрами:	GET
0	- MedSpecOms id (N O) - Илентификатор специальности:	
0	$= Mcuspeconis_id (N, O) - Migenindukatop enequalishoetu,$	
0	- Epu_u (11, 0) - indeninquikatop MO.	ate c
0		
0	MedStaffEact id (N, O) Mecto patient prava:	
0	$= \text{Medistant act_id}(N, O) = \text{Medis patients parage}$	
0	$= \text{TimeTableGraf}_{\text{Deg}}(D, O) = \text{Дата начала дианазона,}$ TimeTableGraf and (D, O) = Дата окончания дианазона;	
0	$= \text{TimeTableCrafErapDate}(\mathbf{N}, \mathbf{H}) = \text{TableArts uncertainty} and some and the set of the $	• 0
0	= 1 fraction of a free bace (iv, ii) = 1 fraction of point of the beam of the back (iv, iii) = 1 fraction of the back (iv, iiii) = 1 fraction of the back (iv	a, 0 –
0	Получение свободного времени приема GET api/TimeTableGraf/TimeTableGrafFreeT	ime c
	параметрами:	
0	– MedStaffFact_id (N, O) – Место работы врача;	
0	– TimeTableGraf_begTime (D, O) – свободная дата приема. В ответ на запро	ос на
	стороне системы будет вызван метод:	
0	GET api/MedStaffFact/MedStaffFactByMO с данными ответа:	
	 MedStaffFact_id (N, O) – Место работы врача (значение сущи dbo.MedStaffFact); 	юсти
0	–Person_id (N, O) – Идентификатор человека по месту работы (Person_id):	
	 PersonSurName_SurName (S[50], H) – Фамилия; 	
	 PersonFirName_FirName (S[50], H) – Имя; 	
	 PersonSecName_SecName (S[50], H) – Отчество; 	
0	 RecType_id (N, H) – тип записи(ссылка на справочник RecType); 	
0	 LpuUnitType_id (N, O) – Тип подразделения МО; 	
0	– MedStaffFact_setDate (D, O) – дата начала работы сотрудника;	
0	– MedStaffFact_disDate (D, H) – дата окончания работы сотрудника.	
0	GET api/TimeTableGraf/TimeTableGrafFreeDate с параметрами ответа: список свобо,	дных
	дат	
0	– TimeTableGraf_begTime (D, O) – Даты, где есть бирки со статусом	
0	«свободная». Если TimeTableGrafFreeDate=1 и свободные бирки на текущую	дату
	отсутствуют, дата не возвращается.	
0	GET api/TimeTableGraf/TimeTableGrafFreeTime с параметрами ответа:	
0	массив свободных бирок на прием к врачу:	
0	 TimeTableGraf_id (N, H) – идентификатор свободной бирки; 	
0	– TimeTableGraf_begTime (DT, O) – Дата и время начала приема;	
• –	TimeTableGraf Time (N,O) – Длительность приема.	
		Лист

Инв № дубл.

Взамен инв. №

Подп. и дата

Инв № подл.

Изм. Лист

Подп.

Дата

№ докум.

Копировал	7
 compoous	٩

50

7.1.3 Возможность другим ИС через АРІ Системы получать информацию о наличии у пациента заполненного и подписанного информированного добровольного согласия на проведение телемедицинской консультации и разрешение на обработку персональных данных

Начальные условия: пациент должен заполнить и подписать информированное добровольное согласие на проведение телемедицинской консультации и дать разрешение на обработку персональных данных лично в поликлинике либо в электронном виде».

Из сторонней ИС приходит запрос на получение согласия на обработку персональных данных GET api/PersonLpuInfo IsAgree с параметрами:

- Person_id (N, O) Идентификатор пациента;
- Lpu_id (N, O) Идентификатор МО.

В ответ на запрос на стороне системы будет вызван метод GET api/PersonLpuInfo_IsAgree с данными ответа:

• PersonLpuInfo_IsAgree (N, O) – согласие на обработку персональных данных.

7.1.4 Возможность другим ИС Через АРІ Системы передавать информацию о записи пациента на телемедицинскую консультацию при наличии согласия и разрешения.

С возможностью указания:

• Повода обращения;

Подп. и дата

Инв № дубл.

Ņ

Взамен инв.

Подп. и дата

- Предпочитаемого канала связи: онлайн-чат или телефон;
- Подтвердить/ обновить/ ввести свой контактный номер для связи по телефону.

Из сторонней ИС приходит запрос на получение данных о записи пациента на телемедицинскую консультацию POST api/EvnDirection с параметрами:

- Evn_pid (N, H) Идентификатор случая-родителя (движение в КВС, посещения в ТАП) (значение сущности dbo.Evn);
- Person_id (N, O) Человек (значение сущности dbo.Person);
- EvnDirection_Num (N, O) Номер направления;
- EvnDirection_setDate (D, O) Дата направления;
- PayType_id (N, O) Вид оплаты (значение справочника dbo.PayType);
- DirType_id (N, O) Тип направления (значение справочника dbo.DirType);
- Diag_id (N, O) Диагноз (значение справочника dbo.Diag);
- EvnDirection_Descr (S, H) Обоснование;
- Lpu_sid (N, O) Направившее МО (значение справочника dbo.Lpu);
- LpuSection_id (N, O) Направившее отделение МО (значение сущности dbo.LpuSection);
- MedPersonal_id (N, O) Направивший врач (значение сущности MedWorker);
- MedStaffFact_id (N, O) Место работы направившего врача (значение сущности dbo.MedStaffFact);
- MedPersonal_zid (N, H) Заведующий направившего отделения (значение сущности persis.MedWorker);

Lpu_did (N, O) – MO, куда направили (значение справочника dbo.Lpu);

No no						Лист
Инв	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	51

- LpuUnit_did (N, O) Группа отделений, куда направили (значение сущности dbo.LpuUnit);
- LpuSectionProfile_id (N, O) Профиль, куда направили (значение справочника dbo.LpuSectionProfile);
- MedPersonal did (N, H) Врач, к кому направили (значение сущности persis.MedWorker);
- TimeTableGraf_id (N, H) Идентификатор поликлинической бирки;
- TimeTableStac_id (N, H) Идентификатор стационарной бирки;
- TimeTableMedService_id (N, H) Идентификатор лабораторной бирки;
- TimeTableResource_id (N, H) Идентификатор диагностической бирки.
- PrescriptionType_id (N, У) Тип назначения (значение справочника dbo.PrescriptionType). Может принимать значение 11- лабораторная диагностика, 12 инструментальная диагностика, 6 манипуляции и процедуры, 13 консультационная услуга, 14 операционный блок. Обязательный параметр, если DirType_id = 10 (на исследование), 11 (на консультацию), 15 (на процедуры), 20 (в операционный блок).
- EvnPrescr_IsCito (N, У) Признак «Cito» (0 Нет, 1 Да). Обязательный параметр, если DirType id = 10, 11, 15 или 20;
- UslugaComplex_id (N, У) Идентификатор услуги (значение справочника dbo.UslugaComplex).
 Обязательный параметр, если DirType_id = 10, 11, 15 или 20;
- MedService_id (N, H) Идентификатор службы.
- Resource_id (N, H) Идентификатор ресурса.
- RemoteConsultCause_id (N, O) Цель консультации.
- ConsultingForm_id (N, O) Режим оказания консультации.
- ConsultationForm_id (N, O) Форма оказания консультации.

RequestConsult_id (N, O) – Консультация требуется.

7.1.5 Возможность через АРІ Системы другим ИС передавать информацию онлайн-чатов для осуществления коммуникаций между пациентом и врачом

Начальные условия:

Подп. и дата

Инв № дубл.

Ņ

Взамен инв.

Подп. и дата

- для врача, оказывающего телемедицинские услуги, должны быть настроены параметры видеосвязи;
- пациент должен быть добавлен в список контактов врача, оказывающего телемедицинские услуги;

Между врачом и пациентом должен быть чат с текстовыми сообщениями.

Из сторонней ИС приходит запрос на получение данных:

- Получение списка контактов пользователя GET api/VideoChat/mloadPMUserContactList с входящими параметрами:
 - query (T, H) строка поиска (задается Φ. И. О.);
 - searchInPromed (T, H) флаг поиска в системе;
 - Lpu_oid (N, H) идентификатор МО;
 - LpuSection_id (N, H) идентификатор отделения;
 - Dolgnost_id (N, H) идентификатор должности;

юол.						
uō√ :						Лист
Ин6						50
	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	52

- pmUser_oid (N, H) идентификатор пользователя (если не указывать, то берется текущий пользователь).
- Добавление контакта POST api/rish/VideoChat/mAddPMUserContact с входящими параметрами:
 - pmUserCache_rid (N, O) Идентификатор пользователя контакта.
- Отправка текстового сообщения POST api/rish/VideoChat/mSendTextMessage с входящими параметрами:
 - pmUser_gid_list (T, O) идентификатор получателя;
 - text (T, O) текст сообщения.
- Получить список сообщений GET api/rish/VideoChat/mloadMessageList с входящими параметрами:
 - pmUser_cid_list (T, H) идентификатор собеседника;
 - beforeDT (DT, H) дата/время.

Инв № дубл.

имен инв. №

– Вывод файла из сообщения GET api/rish/VideoChat/mgetFileMessage с входящими параметрами:

id (T, O) – идентификатор сообщения (выводятся сообщения только текущего пользователя).

<u>III IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII</u>							Копировал	Формат А4	
иоди. и даш Лист	M_{H}	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата			53
юдл. <i>Под</i> п. и дат	16 No 1								Лист
Подп. и дат	юдл.								
	Подп. и дат								
	B								



	– В боковом меню АРМ администратора МО нажмите кнопку Электронная очередь. Отобразится	
	подменю.	
	– Выберите пункт Справочник электронных очередей . Отобразится форма <u>Справочни</u> электронных очередей.	<u>1K</u>
	Справочник электронных очерадей I Повхос: фильтр из установлени MO: Код: Подразделение: Наичискование: Cnyx5a: Дайти @ Сброс I/59 D Код. Код. Проскотрять @ Удалить Основать @ Кратосе Cnyx5a: Imagenerolase etc. Imagenerolase etc. Imagenerolase etc. Imagen	
	۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰	
Подп. и дата	 Нажмите кнопку Добавить. Отобразится форма Электронная очередь: Добавление. Укажите наименование и краткое наименование электронной очереди. Выберите назначение: служба МО. Укажите службу с типом "Профилактический осмотр", для которой создается электронная очередь. Настройте опции работы электронной очереди: продолжительность вызова, количество вызовов, 	
Инв № дубл.	 время опоздания. Добавьте пункты обслуживания. Нажмите кнопку Добавить в разделе Пункты обслуживания. Отобразится форма Пункт обслуживания: Добавление. Для электронной очереди при прохождении профосмотров необходимо добавить несколько пунктов обслуживания по количеству кабинетов: организационно-методический (методический кабинет), в котором осуществляется сбор 	
Взамен инв. №	 данных о пациенте (информационное согласие), выдаются направления на анализы и т.д. далее согласно проводимым осмотрам и исследованиям. Заполните поля формы. Нажмите кнопку Сохранить. Запись отобразится в списке раздела. Добавьте группу поводов обращения - Профилактический осмотр. Добавьте в данную группу поводы обращения. 	
Подп. и дата	 Свяжите данные поводы с электронной очередью службы с типом Профилактический осмотр. Задайте порядок прохождения пунктов обслуживания на форме Порядок пунктов обслуживания: Нажмите кнопку Порядок пунктов обслуживания на панели управления отобразится форма Порядок пунктов обслуживания. Задайте порядок прохождения пунктов обслуживания. Задайте порядок прохождения пунктов обслуживания. 	
10дл.		
Инв <i>№</i> 1		ucn
1	Изм. Лист № докум. Подп. Лата	35

Дата

Подп.

Изм. Лист

№ докум.

- Добавьте услуги профосмотра на форме Справочник услуг (раздел Услуги МО).
- Создайте отделение в структуре МО. См. статью 4. Уровень Группы отделений.
- Добавьте в отделение службу с типом Профилактический осмотр. См. статью Добавление службы.
- Создайте связь службы и услуги профосмотра на вкладке Услуги.

Инв № дубл.

Взамен инв. №

Подп. и дата

Инв № подл.

Структурано						_		
Кадры	^	🖀 Услуги	Сотрудники на службе	🛄 Склады	Электронная оч	ередь		
MC3		Электронна	я очередь					
🞯 МСЭ бюро		О Лобавить	Изменить 🖹 Поосм	отреть 👩 Уларит	ь 0 Обновить	<i>с</i> .Печате		0/
🞯 мэк лло		C Accounts	V Handrand Proposition	orpero 🖉 raami	e e e e e e e e e e e e e e e e e e e	Serve and		
🞯 Медицинская статистика		Сотрудник		Услуга			Пункт обслуживания	
🞯 Неотложка								
🞯 Ололо								
Эллд								
Постовая мед сестра								
🚱 Профосмотр								
💓 Пульмонология	_							
🞯 Пункт отпуска								
🞯 Пункт отпуска ЛС	=							
Регистратура								
🞯 Регистратура поликлиники								
Регистрационная служба								
🞯 Регитсратура ЛВН								
🖃 🧐 Склад								
Склад гл2								
🖽 🞯 Склад основной служба	-							
< III	•	•						

- На вкладке Электронная очередь (вкладка отображается, если для службы добавлена электронная очередь) добавьте связи сотрудников служб (врачей-специалистов, лаборантов, врачей функциональной диагностики) с созданными пунктами обслуживания, а также с услугой профосмотра.
 - Нажмите кнопку Добавить. Отобразится форма Электронная очередь: Добавление.

			1 Iu/Milli		у добавить.	01	образитея форма электроппая о тередь. Добавление.	
			3	Devtoouus	а очередь: Лоб	5280	evue A X	
				icki ponna	м очередь. доо			
				_	Услуга:	-	v x	
				Пункт	обслуживания:	_	×	
				Поря	адковый номер:			
				Сотруд	ник на службе:		×	
				<u>НС</u> охраня	ть		Закрыть.	
		_	- Выбери	те пуни	ст обслужив	ван	ия и сотрудника, который работает в данном пун	ікте
			обслуж	ивания.				
		- Covra	- Укажит	е услугу			Correction Polyton on Spectrag D officers Det	
		– Сохра "Эпек	аните фор	эму: на черель"	жмите кног	пку	Сохранить. запись отооразится в списке вкла	дки
ŗ	Электр	онная очереді	ь для прос	росмотр	юв несоверц	шеі	нолетних	
	-	Профосмотр и	несоверше	ннолетн	их в рамках	х эл	ектронной очереди проводится для пациентов млади	1e 1
I	ода.							
1								
								Лист
								56
Изм	Jlucm	№ докум.	Подп.	Дата				50



Инв № дубл.

Ś

Подп. и дата

Инв № подл.

				Справочник алектрони	ных очередей	ã (¢ X)
				Код:	- установлен	МО: Период работы:
				Наименование:		Подразделение:
				наименование:	poc	Crynos.
				Ф Добавить // Измени ID Код Наим	ить 📄 Просмот	жотрать 🕲 Удалить 😢 Обновить Отключить ЭО Запустить ЭО 1/50 Кратосе налименование МО Подразделение Слухба Дата начала Дата ог
				95 1 30		Злектронная очередь 1 АЛЕКСАНДРОВСК МЕДКОМ Регистратура поликли 27.03.2018 А
				<	на 1 🕨 🔰	" የ መካከት የአንድ የ 1 - 50 ነ 50 ዓ. 50 θ. 50 θ
				Сохранить		(Понсшь) (Загрыть)
			 Ука Выч Ука Нас 	ажите наимен берите назна ажите службу стройте опц	новани чение: у, для 1 ии ра	ие и краткое наименование электронной очереди. e: служба МО. и которой создается электронная очередь. работы электронной очереди: продолжительность вызова, количеств пания
			выз – Доб	зовов, время бавьте пункт	опозда ы обсл	дания. Элуживания.
			_	Нажмите кн	нопку, ия: Ле	у Добавить в разделе Пункты обслуживания. Отобразится форма <u>Пунк</u> Побавление. Лля электронной очерели профосмотров несовершеннолетни
				необходимо	о добав	авить несколько пунктов обслуживания:
				– По	рядко	овый номер 1 - организационно методический (методический кабинет),
				кот	ором паютог	осуществляется сбор данных о пациенте (информационное согласие
				— По	цаются пялкої	ж направления на анализы и 1.д. овый номер 2 и далее согласно проволимым осмотрам и исследованиям
			– Зап	олните поля	формы	ГЫ.
			– Hax	жмите кнопк	y Coxp	кранить. Запись отобразится в списке раздела.
	Дорабо	отка	структу – Поб	у ры МО Бавьте - <u>услу</u> и	ти про	офосмотра несовершеннолетних на форме Справонник услуг (разде
			Дос Ус.	луги ЛПУ).	in upt	paste
			- Co3	здайте отделе	ение в	з структуре МО. См. статью <u>4. Уровень Группы отделений</u> .
			- Доб	бавьте в отде	ление	е службу с типом Профосмотр . См. статью <u>Добавление службы</u> .
			- 03	здаите связь	служов	зы и услуги профосмотра на вкладке у слуги .
				Структура МО У Кадры ИСЭ МСЭ КСЭ бюро		
				 МЭК ЛЛО Медицинска Неотложка 	ия статистика	ка Сотрудник Услуга Пункт обслуживания
				 Олопо Ополо ПД 		
				У Постовая м Профосмот	ед сестра р рогия	
				Пункт отпус Э Пункт отпус	ска ска ЛС	
				 Регистратур Регистратур 	ра ра поликлиник	44KSY
1				Регистрации Регитсратур Регитсратур	онная служба ра ЛВН	6a
				🕀 💓 Склад		
				на 💓 Склад основ	вной служба	
						Помощь
			– Ha	вкладке Эл	лектро	оонная очередь (вкладка отображается, если для службы добавлен
			эле	ектронная оч	ередь)	 b) добавьте связи сотрудников служб (врачей-специалистов, лаборантов)
						1 4
Изл	1. Лист	1.	№ докум.	Подп.	Дата	<i>χ</i>

Инв № дубл.

Взамен инв. №

Подп. и дата

Инв № подл.

	врачей функциональной диагностики) с созданными пунктами обслуживания, а также с услугой профосмотра. – Нажмите кнопку Добавить. Отобразится форма Электронная очередь: Добавление.
	Электронная очередь: Добавление
	Пункт обслуживания:
	Порядковый номер:
	Сотрудник на службе:
	Сохранить Вакрыть
	 Выберите пункт обслуживания и сотрудника который работает в данном пункте.
	обслуживания. – Укажите услугу
	 Сохраните форму: нажмите кнопку Сохранить. Запись отобразится в списке вкладки "Электронная очередь".
	8.1.1.2 Возможность добавить пункты обслуживания по количеству кабинетов для каждого типа профилактических осмотров
	Добавление пунктов обслуживания по количеству кабинетов – В боковом меню АРМ администратора МО нажмите кнопку Электронная очередь.
	Отооразится подменю.
	lex1_v A5PAMOBAЯ
-	
	Справочник инфонатов
	Справочник поводов обращении
	Виберите ницит Сираронник слоитронных онеролой. Отоброзится форма Спроронных
┢	- Быберите пункт Справочник электронных очередей. Отобразится форма <u>Справочник</u> электронных очередей.
	Справочник электронных очередей 🕴 🖉
,	Код: МО: Период работы: С
	Наименование: Подразделение: М Краткое Служба: М
	наминование: Каминование: Каминование: Каминование: Каминование:
	🗘 Добавить 🥜 Изменить 📄 Просмотреть 😧 Удалить 🔯 Обновить Отключить ЭО Запустить ЭО 1/50
	ID Код Наименование Краткое наименование MO Подразделение Слухба Дата начала Дата начала 95 1 30 Электронная очередь 1 АЛЕКСАНДРОВСК МЕДКОМ Региотратура поликли 27.03.2018
	E
┣	
1	
I	
1	×
1	14 4 Страница 1 на 1 → № 1 Ф Отображаеные строки 1 - 50 на 50
	Лис
	Изм. Лист № докум. Подп. Дата

- Нажмите кнопку Добавить. Отобразится форма Электронная очередь: Добавление.
- Укажите наименование и краткое наименование электронной очереди.
- Выберите назначение: служба МО.
- Укажите службу с типом **Профилактический осмотр**, для которой создается электронная очередь.
- Настройте опции работы электронной очереди: продолжительность вызова, количество вызовов, время опоздания.
- Добавьте пункты обслуживания.
 - Нажмите кнопку Добавить в разделе Пункты обслуживания. Отобразится форма <u>Пункт</u> обслуживания: <u>Добавление</u>. Для электронной очереди при прохождении профосмотров необходимо добавить несколько пунктов обслуживания по количеству кабинетов:
 - организационно-методический (методический кабинет), в котором осуществляется сбор данных о пациенте (информационное согласие), выдаются направления на анализы и т.д.
 - далее согласно проводимым осмотрам и исследованиям.
- Заполните поля формы.

Инв № дубл.

Š

Взамен инв.

Подп. и дата

Лнв № подл.

– Нажмите кнопку Сохранить. Запись отобразится в списке раздела.

8.1.1.3 Возможность администратором МО установить порядок пунктов обслуживания для

различных возрастных групп с указанием осмотра/исследования

Установка порядка пунктов обслуживания для различных групп с указанием осмотра/исследования

Форма предназначена для определения порядка прохождения пунктов обслуживания в рамках электронной очереди при проведении профилактических осмотров разных возрастных групп пациентов. Форма доступна только для электронных очередей с типом Профилактические осмотры.

порядок пунктов оослуживания					(<u></u>)
Возрастная группа:		• Осмотр / исследование:	¥	Порядок:	
<u>Цайти</u> <u>С</u> Сброс					
О Добавить <i>У</i> Изменить Просмотреть	🔇 Удалить 🛛 🔕 Обновить				1/
Возрастная группа		Осмотр / исследование	Порядок		
2 года - 2 года 11 месяцев		Прием (осмотр) врача - психиатра детского	1		
2 года - 2 года 11 месяцев		Прием (осмотр) врача - педиатра	2		
И Страница 1 из 1 🕨 🕅 🖓				Отображаемые строки	(1-2из2
Н Сохранить				🔞 Помощь 😡	Закрыть
Форма солержит					
– панель d	MULTIOR				
– панель у	правления,				
– ооласть	данных (таолич	ная часть формы).			
Панель фильтров:					
– Возраст	ная группа - в	ыбирается из справочника возрастных	к групп, соответству	ющих регио	ну.
					Лист
					Лист 60

- Осмотр / исследование выбирается из справочника осмотров и исследований.
- Порядок.

Для поиска записей введите поисковой запрос в поля фильтра. Для запуска поиска по заданным критериям нажмите кнопку **Найти**. В списке отобразятся записи, отвечающие поисковому критерию.

Для очистки полей нажмите кнопку Сброс.

- Панель управления:
 - Добавить добавление порядка прохождения пунктов обслуживания.
 - Изменить изменение порядка прохождения пунктов обслуживания.
 - Просмотреть просмотр порядка прохождения пунктов обслуживания.
 - Удалить удаление порядка прохождения пунктов обслуживания.
 - Обновить обновление списка данных.

Табличная часть:

u dama

 $\Pi o \partial n$.

Инв № дубл.

\$

Взамен инв.

Подп. и дата

91.

- Возрастная группа;
- Осмотр /исследование;
- Порядок.

Создание порядка прохождения пунктов обслуживания

Для создания порядка прохождения пунктов обслуживания:

Нажмите кнопку Добавить на панели инструментов формы Порядок пунктов обслуживания.
 Отобразится форма Порядок пунктов обслуживания: Добавление.

Тип диспансеризаци	и/осмотра:				~
Возрастн	ая группа:			~	
Порядок прох	ождения осмот	гра / исследован	ния:		
	1-й:		v x		
•			•		
	Доб	Бавить			

- Заполните поля формы:
 - Тип диспансеризации/осмотра выбирается из справочника "Виды диспансеризации".
 Обязательно для заполнения. По умолчанию пустое. Доступно для редактирования в режиме добавления. При изменении типа диспансеризации/осмотра поле Возрастная группа будет очищено.
 - Возрастная группа значение выбирается из регионального справочника возрастных групп, подлежащих диспансеризации или профилактическим осмотрам. Значения для выбора зависят от типа диспансеризации или профосмотра. Обязательное поле. Доступно для редактирования, если форма открыта в режиме добавления.
 - Порядок прохождения осмотра / исследования группа полей. Значения выбираются из справочника типов исследования, соответствующих возрастной группе и типу диспансеризации или профосмотра. Обязательно для заполнения. В полях доступен выбор значений справочника, которые связаны с пунктами обслуживания текущей электронной очереди. По умолчанию отображается одно поле с наименованием 1-й. Доступно добавление нескольких значений в заданном порядке. Для добавления следующего значение нажмите кнопку Добавить. Выбор одинаковых значений в разных полях недоступен. Если после заполнения полей порядка прохождения, была изменена возрастная группа, значения полей проверяются на соответствие возрастной группе.
- Задайте порядок прохождения пунктов обслуживания:

0						
s No n						Лист
A_{H}						
1	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	61

- Выберите тип осмотра или исследования, соответствующий 1-му пункту обслуживания в поле 1-й.
- Для добавления следующего пункта обслуживания нажмите кнопку в виде ссылки Добавить. Отобразится поле 2-й.
- Добавьте необходимое количество пунктов обслуживания в заданном порядке.
- Нажмите кнопку Сохранить.

Порядок прохождения пунктов обслуживания будет определен и отобразится в табличной части формы Порядок пунктов обслуживания.

При сохранении формы производится проверка наличия порядка прохождения пунктов обслуживания для данной возрастной группы.

8.1.2 Возможность нумерации талонов как сквозной, так и раздельной по поводам обращения,

номер может быть не более 5 знаков

Форма Электронная очередь содержит:

- Общий раздел с параметрами (общая информация и настройки) электронной очереди;
- Раздел Пункты обслуживания;
- Панель инструментов для работы с пунктами обслуживания.

Для перехода к форме Электронная очередь:

Подп. и дата

Инв № дубл.

Взамен инв. *№*

Подп. и дата

Лнв № подл.

- Откройте справочник электронных очередей.
- Нажмите кнопку Добавить. Отобразится форма Электронная очередь: Добавление.
- Укажите параметры электронной очереди.

Основные	настройки				Опции			
	Код ЭО:				Продолжительность вызова (сек.):	30		
	Наименование:				Время, за которое возможна	100		
	Краткое наименование:				Репистрация в очереди (нип.).	10		
	Дата начала:		0		очереди (мин.):	10		
	Дата окончания:				Количество вызовов (до отмены	2		
	MO:			*	пациента):			
	Назначение:	🔘 Служба МО			Время отсрочки вызова пациента после	0		
		ОПодразделе	ние МО		регистрации (мин):	[20]		
	Спокба	-			идентифицикация пациента			
	ЭО включена:	V		165	Скрывать дату и время бирки при печати талона			
					— Настройки предварительной записи			
					Запись на текущий день			
					Автонатическая регистрация в ЭО			
Пункты обсл	уживания							
О Добавить	Изменить Просмотреть	😧 Удалить Пор	рядок пунктов об	бслуживания				
NUA	палменование						праткое назменование	порядкова
И Стра	аница 1 из 1 🕨 🕅 🤯							
14 4 Стри (<u>Н</u> <u>С</u> охранит	аница 1 из 1 🕨 🦓 в]						@ no	мошь 🙆 З
и стра Поскранит Общая	аница 1 из 1 🕨 🕅 🥏 ъ информация						i 🖗 no	мошь
и стри Похранит Общая	аница 1 из 1 >) 🧳 э информация – Кол Э	О - лля в	вола кол	а электронной о	терели. Обязательное лл	я запол	е № нения Лоступен	мошь 🔕
и стри Ш <u>с</u> охранит Общая	аница 1 из 1 >) 2 э информация – Код Э	О - для в	вода код	ца электронной оч	иереди. Обязательное для	я запол	епо нения. Доступен	‱шы [@3 ВВОД Н
и стри Шохоранит Общая	аница 1 из 1 >) 2 э информация – Код Э более	О - для в 2 символ	вода код 108. Код	ца электронной оч должен быть уни	ереди. Обязательное дл. кальным в рамках МО в	я запол на перио	№ по нения. Доступен од действия ЭО (‱ © 3 ввод н от даті
и стри Иссокранит Общая	аница 1 из 1 >) 2 • информация – Код Э более начала	О - для е 2 символ а до дать	вода код 10в. Код 1 окончан	ца электронной оч должен быть уни ния).	ереди. Обязательное дл. кальным в рамках МО в	я запол на перио	№ по нения. Доступен од действия ЭО (‱ ⊘з ввод н от дати
и стра (<u>Сохранит</u> Общая	аница 1 из 1 >) 2 • информация – Код Э более начала – Наима	О - для в 2 символ а до дать еновани	вода код 10в. Код 1 окончан е - для ве	ца электронной оч должен быть уни ния). зода наименовани	ереди. Обязательное дл. кальным в рамках МО в ия электронной очереди.	я запол 1а пери Обязат	инения. Доступен од действия ЭО (тельное для запол	‱ ⊗ ∍ ввод н от даті нения
и стри Шохранит Общая	аница 1 из 1 >) информация – Код Э более начала – Наима – Кратк	О - для в 2 символ а до дать сновани сое наи	вода код 10в. Код 1 окончан е - для ве менован	ца электронной оч должен быть уни ния). зода наименовани ние - для вво	ереди. Обязательное дл. кальным в рамках МО в ия электронной очереди. да краткого наимено	я запол а перис Обязат вания	нения. Доступен од действия ЭО (тельное для запол электронной о	ввод н от даті нения. черелі
и стри Ресокранит Общая	информация – Код Э более начала – Наима – Кратк Необя	О - для в 2 символ а до дать сновани сое наи	вода код 10в. Код 1 окончан е - для ве менован	ца электронной оч должен быть уни ния). зода наименовани ние - для вво	нереди. Обязательное дл. ікальным в рамках МО в ия электронной очереди. ода краткого наимено	я запол аа перис Обязат вания	нения. Доступен од действия ЭО (тельное для запол электронной о	‱ № ввод н от дати нения череди
и ч стри Странит Общая	аница 1 из 1 >) информация – Код Э более начала – Наима – Кратк Необя	О - для в 2 символ а до дать сновани сое наи зательно	вода код 108. Код 1 окончан е - для ве менован ре для заг	ца электронной оч должен быть уни ния). зода наименовани ние - для вво толнения.	нереди. Обязательное дл. кальным в рамках МО в ия электронной очереди. ода краткого наимено	я запол аа перис Обязат вания	иения. Доступен од действия ЭО (тельное для запол электронной о	ща ОЗ ввод н от дат нения череди
и ч Стри (Странит Сохранит Общая	аница 1 из 1 > > > > > > > > > > > > > > > > > >	О - для в 2 символ а до дать сновани сое наи зательно начала -	вода код 108. Код 1 окончан е - для ве менован ре для зап дата нач	ца электронной оч должен быть уни ния). зода наименовани ние - для вво толнения. ала действия ЭО	нереди. Обязательное для кальным в рамках МО в ия электронной очереди. ода краткого наимено . Обязательное для запол	я запол іа перис Обязат вания інения.	иения. Доступен од действия ЭО (тельное для запол электронной о	ща ОЗ ввод н от датл нения чередь
и ч Стри (Н_Сохранит Общая	аница 1 из 1 > > > > > > > > > > > > > > > > > >	О - для в 2 символ а до дать еновани зательно зательно зательно зачала - окончан	вода код 108. Код 1 окончан е - для ве менован 1 менован 1 менован 2 для заг дата нач ия - дата	ца электронной оч должен быть уни ния). зода наименовани ние - для вво толнения. цала действия ЭО. Р	ереди. Обязательное для кальным в рамках МО в ия электронной очереди. ода краткого наимено . Обязательное для запол Необязательное для запол	я запол іа перис Обязат вания інения. лнения.	иения. Доступен од действия ЭО (тельное для запол электронной о	ща ОЗ ввод н от датл нения чередь
и ч стр Сохранит Общая	аница 1 из 1 > > > > > > > > > > > > > > > > > >	О - для в 2 символ 4 до дать енования 30е наи 3ательно 1ачала - обязате	вода код юв. Код и окончан е - для ве менован е для зап дата нач ия - дата	ца электронной оч должен быть уни ния). вода наименовани ние - для вво толнения. цала действия ЭО. Н о окончания ЭО. Н ля заполнения	ереди. Обязательное для кальным в рамках МО в ия электронной очереди. ода краткого наимено . Обязательное для запол Необязательное для запо. В списке отображается	я запол а перис Обязат вания інения. лнения.	иения. Доступен од действия ЭО (тельное для запол электронной о региона, работан	ввод н от дати нения. череди
и ч стр Сохранит Общая	аница 1 из 1 > > > > > > > > > > > > > > > > > >	О - для в 2 символ а до дать еновани зательно зательно зательно ачала - обязате ме При	вода код юв. Код и окончан е - для ве менован е для зап дата нач ия - дата вльное д.	ца электронной оч должен быть уни ния). вода наименовани ние - для вво голнения. цала действия ЭО. к окончания ЭО. Н ля заполнения.	ереди. Обязательное для кальным в рамках МО в ия электронной очереди. ода краткого наимено . Обязательное для запол leoбязательное для запо. В списке отображается ратора МО по умещащи	я запол а перие Обязат вания інения. лнения.	епения. Доступен од действия ЭО (тельное для запол электронной о региона, работан	ввод н от дати нения. череди
и ч стр ⊮⊆сохранит Общая	аница 1 из 1 > > > > > > > > > > > > > > > > > >	О - для в 2 символ а до дать сновани сое наи зательно начала - окончан обязате ме. При	ввода код 10в. Код 1 окончан е - для ве менован 10е для зап дата нач ия - дата вызове и	ца электронной оч должен быть уни ния). зода наименовани ние - для ввс полнения. ала действия ЭО. нокончания ЭО. Н ля заполнения. из АРМ админист	ереди. Обязательное для кальным в рамках МО в ия электронной очереди. ода краткого наимено . Обязательное для запол Необязательное для запо. В списке отображается ратора МО по умолчани	я запол а перич Обязат вания пнения. лнения. и МО р ю указ	епения. Доступен од действия ЭО (тельное для запол электронной о региона, работаж ана МО пользова	ввод н от дати нения череди ощие ателя,
и ч стра Состранит Общая	аница 1 из 1 > > > > > > > > > > > > > > > > > >	О - для в 2 символ а до дать сновани сое наи зательно начала - окончан обязате ме. При цедоступ	вода код 108. Код 1 окончан е - для ве менован е для зап дата нач ия - дата ата нач ия - дата вызове и но для ре	ца электронной оч должен быть уни ния). зода наименовани ние - для вво толнения. ала действия ЭО о окончания ЭО. I ля заполнения. гз АРМ админист едактирования.	нереди. Обязательное для кальным в рамках МО в ия электронной очереди. ода краткого наимено . Обязательное для запол Необязательное для запо. В списке отображается ратора МО по умолчани	я запол а перис Обязат вания інения. лнения. і МО ј ю указ	еленния. Доступен од действия ЭО (сельное для запол электронной о региона, работан ана МО пользова	ввод н от дати нения. череди ощие ателя,
и ч стра Странит Сокранит Общая	аница 1 из 1 > > > > > > > > > > > > > > > > > >	О - для в 2 симвој а до дать сновани сое наи зательно начала - окончан обязате ме. При недоступ	ввода код тов. Код токончан е - для ве менован е для зап дата нач ия - дата ата нач ия - дата вызове и но для ре	ца электронной оч должен быть уни ния). зода наименовани ние - для вво толнения. ала действия ЭО о окончания ЭО. Н ля заполнения. гз АРМ админист едактирования.	нереди. Обязательное для кальным в рамках МО в ия электронной очереди. ода краткого наимено . Обязательное для запол Необязательное для запо. В списке отображается ратора МО по умолчани	я запол а перис Обязат вания інения. лнения. і МО ј ю указ	еленния. Доступен од действия ЭО (сельное для запол электронной о региона, работан ана МО пользова	ввод н от дати нения. череди ощие ателя,
и ч стра Странит Сокранит Общая	аница 1 из 1 > > > > > > > > > > > > > > > > > >	О - для в 2 симвој а до дать сновани сое наи зательно начала - окончан обязате ме. При цедоступ	вода код тов. Код токончан е - для ве менован е для зап дата нач ия - дата альное д. вызове и но для ре	ца электронной оч должен быть уни ния). зода наименовани ние - для вво полнения. а окончания ЭО. Н ля заполнения. из АРМ админист едактирования.	нереди. Обязательное для кальным в рамках МО в ия электронной очереди. ода краткого наимено . Обязательное для запол Необязательное для запол В списке отображается ратора МО по умолчани	я запол а перис Обязат вания інения. лнения. і МО ј ю указ	еленния. Доступен од действия ЭО (сельное для запол электронной о региона, работан ана МО пользова	ввод н от дати нения череди ощие ателя,
и ч стр ⊮⊆сохранит Общая	аница 1 из 1 > > > > > > > > > > > > > > > > > >	О - для в 2 символ а до дать еновани зательно зательно ачала - обязате ме. При асоступ	ввода код 10в. Код 1 окончан е - для ве менован 9е для зап дата нач ия - дата вызове и но для ре	ца электронной оч должен быть уни ния). зода наименовани ние - для вво толнения. ала действия ЭО. кокончания ЭО. Н ля заполнения. из АРМ админист едактирования.	ереди. Обязательное для кальным в рамках МО в ия электронной очереди. ода краткого наимено . Обязательное для запол Необязательное для запо. В списке отображается ратора МО по умолчани	я запол а перич Обязат вания пнения. пнения. МО р ю указ	епения. Доступен од действия ЭО (тельное для запол электронной о региона, работан зана МО пользова	ввод н от дати нения череди ощие ателя,
и ч Стри ⊮⊆сохранит Общая	аница 1 из 1 > > > > > > > > > > > > > > > > > >	О - для в 2 символ а до дать енования зательно начала - окончани обязате ме. При недоступ	вода код юв. Код и окончан е - для вв менован менован дата нач ия - дата ия - дата вызове и но для ре	ца электронной оч должен быть уни ния). зода наименовани ние - для вво толнения. ала действия ЭО о окончания ЭО. Н ля заполнения. из АРМ админист едактирования.	ереди. Обязательное дл. кальным в рамках МО в ия электронной очереди. ода краткого наимено . Обязательное для запол Необязательное для запо. В списке отображается ратора МО по умолчани	я запол а перис Обязат вания інения. пнения. і МО ј ию указ	еления. Доступен од действия ЭО (тельное для запол электронной о региона, работак ана МО пользова	ввод н от датл нения. череди ощие ателя,
и ч стри ⊮⊆сокранит Эбщая	аннца 1 из 1 > > > > > > > > > > > > > > > > > >	О - для в 2 символ а до дать енования зательно начала - окончани обязате ме. При недоступ	вода код юв. Код и окончан е - для ве менован е для зап дата нач ия - дата ия - дата вызове и но для ре	ца электронной оч должен быть уни ния). зода наименовани ние - для вво полнения. чала действия ЭО о окончания ЭО. Н ля заполнения. из АРМ админист едактирования.	ереди. Обязательное для кальным в рамках МО в ия электронной очереди. ода краткого наимено . Обязательное для запол leoбязательное для запо. В списке отображается ратора МО по умолчани	я запол а пери Обязат вания інения. лнения. МО ј но указ	Региона, работан кана МО пользова	щие ателя, Т

- Назначение назначение электронной очереди (для какого структурного подразделения предназначена электронная очередь). Поле становится активным, если указана МО. Обязательное поле.
 - Служба МО.
 - Подразделение МО.
- Служба поле выбора службы. Поле отображается, если в поле Назначение установлена радио-кнопка в положение Служба МО. Значение выбирается из выпадающего списка служб МО с типом:
 - Медицинское освидетельствование.
 - Регистратура.
 - Диагностика.

Лист

Изм

№ докум.

Подп.

Дата

- Подразделение МО поле с выпадающим списком. Поле отображается, если в поле Назначение радио-кнопка установлена в положение "Подразделение МО". Для выбора доступны подразделения МО, относящиеся к выбранной МО.
- Отделение MO поле с выпадающим списком. Поле отображается, если в поле Назначение радио-кнопка установлена в положение "Подразделение МО". Для выбора доступны отделения, относящихся к указанному подразделению МО. Необязательное поле.
- Флаг Использовать буквенную литеру При установке флага для ЭО генерируется буквенная литера от А до У, исключая буквы Й и Ё. Литера уникальна в рамках МО (подразделения МО) и на период действия (на промежуток времени с Даты начала по Дату окончания). Если все уникальные литеры используются генерация начинается с начала. Литера используются только для бирок с типом Живая очередь (Номер брони — пятизначный числовой код. Имеет вид: «ХХХХХ». В случае, если в настройках ЭО установлен флаг "Использовать буквенную литеру", то к числовому коду добавляется литера).
- Флаг ЭО включена по умолчанию установлен. Если флаг установлен, то ЭО функционирует.
 Если флаг снят, то ЭО выключена.

При создании связи электронной очереди с ресурсом, услугой, пунктом обслуживания, сотрудником на службе автоматически генерируются коды бронирования для всех направлений, связанных с услугой, врачом, у которых нет кода бронирования. Дата направления больше даты создания связи.

	Опции	
	 Продолжительность вызова (сек.) - для ввода доступны целые натуральные числа диапазоне от 30 до 300. Обязательное поле. 	ιB
ama	 Время, за которое возможна регистрация в очереди (мин.) - для ввода доступны цел натуральные числа в диапазоне от 30 до 100. Обязательное поле. 	ње
on. n o	 Время опоздания при регистрации в очереди (мин.) - для ввода доступны цел натуральные числа в диапазоне от 0 до 10. Обязательное поле. Значение по умолчанию - 0. 	ые
0011	 Количество вызовов (до отмены пациента) - количество вызовов пациента, после котор если пациент не явился происходит отмена приема пациента, ЭО переключится на следующ пациента. Для ввода доступны натуральные числа в диапазоне от 1 до 20, по умолчан заполнено значение 2. Обязательное поле. 	ых, его ию
e Ne oyon.	 Время отсрочки вызова пациента после регистрации (мин) - указывается время, истечении которого запись зарегистрированного в электронной очереди пациента бу, доступна для вызова. Для ввода доступны целые натуральные числа в диапазоне от 0 до 10. 	по дет
НИ	 Флаг Идентификация пациентов - поле для установки флага. Если флаг установлен, то п записи на прием или регистрации в ЭО необходимо указывать персональные данные. Ес флаг снят, то при регистрации в ЭО (при записи нерез инфомат) шаг ввола данных ФИ 	три 2ЛИ 40
инв. Л <u>е</u>	документа (полис, СНИЛС, паспорт, другой документ) является необязательным, регистран пациента в ЭО (запись на бирку) выполняется как для неизвестного пациента.	10, ция
замен	 Флаг Скрывать дату и время бирки при печати талона - если флаг установлен, то п печати талона электронной очереди не отображается дата и время, на которое записан пацие 	іри нт.
ĝ	Раздел Настройки предварительной записи Настройки блока влияют на работу с предварительн записью. Данные настройки не влияют на работу с бирками с типом живая очередь.	юй
1100n. u 0ama	 Запись на текущий день – по умолчанию флаг снят. Данная настройка влияет на возможно записи (через региональный медицинский портал, инфомат, мобильное приложение) текущий день. Если флаг снят, то запись с портала, инфомата, мобильного приложения бирки, связанные с данной ЭО, невозможна на текущий день, а также запись на следуюп день после времени, установленного в Параметрах Системы (<u>APM администратора ЦОД</u> Система - Параметры системы - Запись пациентов "Время запрета на завтра"). 	сть на на ций <u>I</u> —
1001.		
1 ōN 9		Лист

63

	_	Автоматическа пациента к вра следующих усл- – установлен – время, на ко регистрации остальных с поликлиник Если пациент записывается ч врачу, то в ли недоступна.	ня реги овий: флаг; оторое и в очи лучая: учере запис ерез ро ичном	истрация в ЭО – по умолчанию флаг снят. При предварительной запи азу формируется и присваивается номер талона ЭО при соблюдени записывается пациент, должно попадать в период между интервалом д ереди (от 30 до 100 мин.) и временем приёма, указанном на бирке. х будет присвоен код бронирования, и необходимо подтвердить приход з инфомат или в мобильном приложении К-врачу . сывается через инфомат, то печатается талон ЭО. Если пацие егиональный портал медицинских услуг или мобильное приложение кабинете пациента отобразится номер талона ЭО, регистрация в Э	си ии ля В ц в нт К- ЭО
	8.1.3	Организация	н рабо	ты электронной очереди в пунктах забора биоматериала	
	Настройка элен Настрой Настрой – – Добавление эле –	стронной очеред іку работы элект іка осуществляе: Добавление элен Доработка струг жтронной очеро В боковом ме Отобразится по	и для ронно гся в 2 стронн стуры стуры еди для еню А лменю	а пунктов забора биоматериала й очереди в Системе осуществляет администратор МО. этапа: юй очереди. MO. я пунктов забора биоматериала: APM администратора МО нажмите кнопку Электронная очеред о.	ць.
				Iex1_v АБРАМОВАЯ Iex1_reo АБРАМОВАЯ Cправочник электронных очередей Справочник электронных табло Справочник инфоматов Справочник поводов обращений	
Подп. и дата	_	Выберите пунн электронных оч справочник электрони поиса: фильтр ни код:	ст "Сі ередей ых очередей с установлен –	правочник электронных очередей". Отобразится форма <u>Справочн</u> 1. Мо: Реркод работы: В	ик
Инв № дубл.		Наиченование: Краткое наиченование: Дайти ССби О добавить УИзмени Ю Код Наик 95 1 30	юс. пъ 📄 Просмот енование	Подразделение: Служба: трать 🔮 Удалить 🔮 Обновить Отключить ЭО Запустить ЭО Кратосе наименование МО Подразделение Служба Дата кечала Дата ок Электронная очередь 1 АЛЕКСАНДРОВСК МЕДКОМ Региотратура поликли 27.03.2018 -	
Взамен инв. №					
Подп. и дата		Нажмите кнопку Укажите наимен Выберите назна	иа1 У У Доба новани чение:	 Отобряжаение строия 1- 50 из 50 Покоды Электронная очередь: Добавление. Покоды Электронной очереди. служба МО. 	
подл.					
∕ <i>Інв №</i>					Лист
1	Изм. Лист № док	ум. Подп.	Дата		64

	 Укажите службу с типом "Профилактический осмото", иля которой создается электронноя
	 - Укажите службу с типом профилактический осмотр , для которой создается электронная очередь. - Настройте опции работы электронной очереди: продолжительность вызова, количество
	вызовов, время опоздания.
	 Дооавьте пункты оослуживания. Нажмите кнопку Лобавить в разделе Пункты обслуживания. Отобразится форма Пункт
	обслуживания: Добавление;
	 Заполните поля формы.
	 Нажмите кнопку Сохранить. Запись отобразится в списке раздела.
	 <u>Добавьте группу поводов обращения</u> - "Пункт забора биоматериала".
	 Дооавьте в данную группу поводы ооращения. Свяжите танные поволы с электронной оцеренью службы с типом "Пункт забора
	- Свяжите данные поводы с электронной очередью служоы с типом ттункт заобра биоматериала".
	– Задайте порядок прохождения пунктов обслуживания на форме <u>Порядок пунктов</u> обслуживания:
	 Нажмите кнопку Порядок пунктов обслуживания на панели управления отобразится форма Порядок пунктов обслуживания.
	 Задайте порядок прохождения пунктов обслуживания.
	Доработка структуры МО Поботка и учити и пофозисто на фотие Стророчник изији (пориод "Моники МО")
	 дооавыте услуги профосмотра на форме <u>справочник услуг</u> (раздел Услуги МО). Создайте отделение в структуре МО. См. статью 4. Уровень Группы отделений
	 – Лобавьте в отлеление службу с типом "Пункт забора биоматериала". См. статью
	Добавление службы.
	 Создайте связь службы и услуги забора биоматериала на вкладке "Услуги".
	Структура МО 🕢 🖉 🗙
	Услуги Сотрудники на службе Склады Электронная очередь
	Ф/ МСЭ Электронная очередь Ф/ МСЭ бюро С) Добавить // Изненить Проснотреть С) Удалить О Обновить // Печать 0 /0
	У МЭК ЛЛО У Медицинская статистика Сотрудник Услуга Пункт обслуживания
	Ф/ Неотложка Ф/ Ополо
	Этрофосмотр Этрофосмотр
и	Отупкт отпуска Отупкт отпуска ЛС
dam	ФРепистратура У Репистратура поликлиники
. u .	🐼 Репистрационная служба 🐼 Репитсратура ЛВН
loðr	B 🖗 Cknag 🖗 Cknag m2
Π	В 🖗 Склад основной служба 🔫 < → < титерана → <
	Опоношь Закрыть
убл	– На вкладке "Электронная очередь" (вкладка отображается, если для службы добавлена
No Ì	электронная очередь) добавьте связи сотрудников служб (врачей-специалистов, лаборантов,
Інв.	врачей функциональной диагностики) с созданными пунктами обслуживания.
1	 Нажмите кнопку Дооавить. Отобразится форма Электронная очередь: Дооавление.
ō	Электронная очередь: Добавление 🛛 🕏 🗙
<i>t</i> .∂	Услуга:
т н	Пункт обслуживания:
аме	
B_3	
	Сотрудник на служое:
	Сохранить Закрыть
ата	
n d	
οdn.	 Выберите пункт обслуживания и сотрудника, которыи работает в данном пункте обслуживания.
Щ	- Vrawure venury
дл.	
в Ло пс	Лист
Инц	65
	Изм. Лист № докум. Подп. Цата

Г

 Сохраните форму: нажмите кнопку Сохранить. Запись отобразится в списке вкладки "Электронная очередь".

8.1.4 Генерация кода бронирования при записи на бирку из расписания на услугу, ресурс, службу

При создании связи ЭО с ресурсом, услугой, пунктом обслуживания, сотрудником на службе автоматически генерируются коды бронирования для всех направлений, связанных с услугой, врачом, для которых нет кода бронирования и с датой направления больше даты на момент создания связи.

8.1.5 Связь врача с электронной очередью пункта забора биоматериала

Для работы с электронной очередью используются кнопки, расположенные в нижней части главной формы APM.

Примечание – Панель с кнопками управления электронной очередью отображается, если добавлена связь рабочего места с электронной очередью.

Для работы электронной очереди в структуре MO на пунктах обслуживания должны быть добавлены пункты и сотрудники.

В зависимости от места использования электронной очереди выполняется настройка:

- Для настройки ЭО для службы настройка выполняется на вкладке "Электронная очередь" службы с соответствующим типом в Структуре МО. Вкладка Электронная очередь отобразится, если существует связь данной службы и электронной очереди. Связь устанавливается на форме Электронная очередь: Добавление: в поле Служба указывается данная служба.
- Для настройки ЭО для подразделения/отделения настройка выполняется на вкладке Электронная очередь соответствующего подразделения/отделения. Вкладка отобразится, если на форме Электронная очередь: Добавление в поле МО выбрана данная МО, в поле Назначение установлен переключатель в положение Подразделение МО и выбрано соответствующее подразделение/отделение.

Для добавления пунктов обслуживания ЭО:

Іодп. и дата

- Выберите службу с типом Медицинское освидетельствование в Структуре МО, либо подразделение/отделение в структуре МО.
- Перейдите на вкладку Электронная очередь.
- Нажмите кнопку Добавить. Отобразится форма добавления:

_	Электронная	очередь	службь
---	-------------	---------	--------

I				Glickipol	inius o tep	едь служові.		
					Электрон	ная очередь служ	хбы: Добавление Состантиновна 🖉 🗙	
Инв № дубл.					Пунн	Услуга: ст обслуживания: рядковый номер: Сотрудник:	Медицинская справка на право управления транспор 🗙 🗙	
Взамен инв. №			_	Электро	нная очер Электрон	едь. ная очередь: Доб	авление солсонной по	
Подп. и дата					По	ст обслуживания: рядковый номер: Врач: анить	С Закрыть	
№ подл.					-			Пист
[9НВ]								Juch
I	Изм.	Лист	№ докум.	Подп	. Дата			66



u òama

Подп.

Инв № дубл.

\$

Взамен инв.

Подп. и дата

Инв № подл

«Прервать обслуживание» для талона ЭО, находящегося в данный момент на обслуживании, его статут меняется на «Ожидает». Количество вызовов отнимается.

– Изменяется текущий статус талона на Ожидает.

Создается новая запись в истории талонов ЭО (статус, пункт обслуживания, дата время). На панели ЭО обновятся данные.

8.1.7 Создание универсального механизма для организации работы электронной очереди для

оформления различного вида справок, в том числе справок на право владения оружием

Форма Служба: Добавление предназначена для ввода данных о службе в <u>структуре МО</u>. Для вызова формы:

- Откройте форму работы со структурой МО.
- Выберите структурный элемент МО, на уровне которого необходимо добавить службу.
- Перейдите на вкладку Службы.

Подп. и дата

Инв № дубл.

Š

Взамен инв.

Подп. и дата

Инв № подл.

Лист

№ докум.

Изм

– Нажмите кнопку Добавить. Отобразится форма добавления службы.

Примечание – В случае выбора существующей службы в структуре МО и вызова формы по кнопкам **Просмотр** - форма отобразится в режиме просмотра, действия по изменению полей - недоступны. В случае вызова формы по кнопке **Изменить** форма отобразится в режиме редактирования.

ATYPE FID .		
ing a	O'Dente Blander O'Dente	A contract of the second secon
The same frances	A new I wanted to the state	A superior of the Total Total Strengthene Provence 1.2 relation The costs and
	Coperias	
No 1 Hough Colorence CARTS	A STATE OF	
Thup Rusherve 43-30	Totestaria: Dispursue * Q Johners 2 Totesta	Concernante Organisa Officiales Concernante Concernante Departs concernante
# 🔄 Fapoaoxal using	Handstatement	
il il Deserve statement fragments for the terrestrements	and the second sec	
2 П. Днежной стационар при стационаре	Bigmenics an exercise	
a (ii) zoome	Bpanethran assessment Timperteneera43	
at 12 Environment (Taxeman	Externet tensormers 43.50	
a 11 contractor	Renders (and standarding (and	
R BT (recompositions	Предака през А. В	
a 10 Conversions	Parabanan pulluma	
11 17 QAN	Annual Auffants Ban	
12 2H	All and the second seco	
ur III franns stasrenni43.50	Dyver autopakti dann (nd	Crywfai Pegaringosanae e X
BE 0101 Texestoriorvin43	Parties	
III & Street They and an Ave.	a second	O Ofenere O Anjudynu 34
the state of the second state of the second state	Perfiles	
In the Log methodocary scandsumencular	Crywlla fifiQ	HEAVEHOLD WE LIVE TO A THE
IN THE RECEIPTING AND A	TREATER AND	Краткое наименование: Врачебная кониссия Поликличнана 🗧 👘
III.2. norvempre mon-ké geme	Contraction of the second se	
ar 33 2212 Teperand 30	United Translation C	Типс 4. Еранасная комиссия
100 constitution 444	30	Kag: [ee economics]
Gil Econchan resolutions		
Of Resident stationers		Appec (P
Gran at an annual for		Bergues crocfa:
Contractor and a state of the second		
197 Katheren Barkamakare 43 30		GTOCDEXXENVE CRIXKE III
(i) Complete programmers ()		ko-cyn-ta'ne-oro rowera e
B/Cpupena tipes A, 6		Helphanckon organice a paragene
Gill The powerpullines		The particular and acceptations,
Of Cover sufferent doors loot		Дата сводания: 03.10.2016 💽
Q1 Particle		Annu Annu Ch
dimenter (Hara restariore Pro
and the second sec		
Hy Critikia 100		Conservation Conse
уника – Краті	ильное наименование в раз кое наименование - крати	ние служоы. Поле ооязательное для заполнения. Вводито мках организации. кое наименование службы.
уника – Краті – Тип - уровн – В	пльное наименование в ран кое наименование - крати выбирается тип службы. ием структурного элемент MO с отметкой Лабора	ние служоы. Поле ооязательное для заполнения. Вводито мках организации. кое наименование службы. . Значение выбирается из выпадающего списка в соответствии а МО. Обязательное поле. атория (подробнее см. <u>Паспорт МО</u>) доступны для добавлен
уника – Крати – Тип - уровн – В то – П – Ро – Л – О – М – Код - автом	альное наименование в ран кое наименование - крати выбирается тип службы. мем структурного элемента MO с отметкой Лабора олько службы с типом: ункт забора биоматериала егистрационная служба ла аборатория. тдел кадров. Гедицинская статистика. код службы. Обязательно натически по нажатию кно	ние служоы. Поле ооязательное для заполнения. Вводито мках организации. кое наименование службы. . Значение выбирается из выпадающего списка в соответствии а MO. Обязательное поле. атория (подробнее см. <u>Паспорт MO</u>) доступны для добавлен а. а. аборатории. ое поле, если выбран тип службы - Лаборатория. Генерируетс опки +.
уника – Краті – Тип - уровн – В то – П – Ра – Л – О – М – Код - автом	пльное наименование в ран кое наименование - крати выбирается тип службы. нем структурного элемента МО с отметкой Лабора олько службы с типом: ункт забора биоматериала егистрационная служба ла аборатория. тдел кадров. Іедицинская статистика. код службы. Обязательно натически по нажатию кно	ние служоы. Поле ооязательное для заполнения. Вводито мках организации. кое наименование службы. . Значение выбирается из выпадающего списка в соответствии а MO. Обязательное поле. атория (подробнее см. <u>Паспорт MO</u>) доступны для добавлен а. аборатория. ое поле, если выбран тип службы - Лаборатория. Генерируетс опки +.

Дата

Подп.

68

- Адрес поле для ввода адреса.
- Внешняя служба флаг.
- Флаг Отображение службы консультативного приема в медицинской справке в разделе «Направления на исследования» – по умолчанию не проставлен, отображается, если в поле Тип указано значение «29.Консультативный прием»;
- Дата создания дата создания службы. Обязательное поле, значение должно быть меньше или равным дате закрытия.
- Дата закрытия дата закрытия службы. Обязательное поле, значение должно быть больше или равным дате создания.

Если установлен флаг Внешняя служба, то отобразятся поля:

- Адрес сервиса текстовое поле для ввода адреса сервиса. Видимое и доступное для редактирования, если установлен флаг Внешняя служба.
- Порт текстовое поле. Видимое и доступное для редактирования, если установлен флаг Внешняя служба.
- Представляться как.

В зависимости от типа службы услуги добавленные на эту службу будут доступны для назначения. См. Настройка услуг для службы.

8.1.8 Возможность создания бирок с типом «живая очередь»

Общий порядок работы

Подп. и дата

Инв № дубл.

Š

Взамен инв.

Подп. и дата

Инв № подл.

Изл

Для добавления расписания из АРМ врача поликлиники:

 Нажмите кнопку Работа с расписанием на боковой панели АРМ. Отобразится форма работы с расписанием.

Примечание на врача ВС 03 ПИ 04 ВТ 05 СР 06 ЧТ 07 ПТ 08 С6 09 ВС 10 ПН 11 ВТ 12 СР 13 ЧТ 17 00:00 06:00 0		🔶 Преды	тущий 03.	.09.2017	📑 🔶 Ci	ледующий	💿 Обнов	ить 🛄 🤇	Создать рас	писание	🚚 Печать		
ВСОЗ ПИОЧ ВТОЗ СРОЗ ЧТОТ ПТОВ СБОЗ ВС10 ПИ11 ВТ12 СР13 ЧТИ 00:00 06:00 00:15 00:15 00:000 00:00 00:00 00:00 00:00 00:00 00:00 00:00 00:		Приме	чание на	а врача									
ософ бело осла		BC 03	ПН 04	BT 05	CP 06	4T 07	NT 08	CE 09	BC 10	TH 11	BT 12	CP 13	ЧТ 14
онть бель онть бель		00:00	08:00										
00:30 08:45 0 <td< td=""><td></td><td>00:15</td><td>08:15</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></td<>		00:15	08:15										
осная облаять облаять облавить состание. Отобразится форма "Создание расписания".		00:30	08:30										
оторонование создать расписание. Отобразится форма "Создание расписания".		00:45	08:45										
отиз онить составля		01:00	09:00										
Примечания Фильтр Добавить Проскотреть Удалить © Обновить Длечать 0 Тип Вид Видимость Период действия Время действия Текст Конски создать расписание. Отобразится форма "Создание расписания".		01:15	09:15										
Гримечания		<			1						i		>
Тип Вид Видимость Период действия Время действия Текст		• Фил	ать 🖉 Изі	менить 📑	Просмотре	ть 😢 Удал	ить 이 С	бновить	🚚 Печать				0
 Создать расписание. Отобразится форма "Создание расписания". 		Tur						Пориол			Peous sever		
Гомошь № Закрыти Нажмите кнопку Создать расписание. Отобразится форма "Создание расписания".		<											кст
Нажмите кнопку Создать расписание . Отобразится форма "Создание расписания".		٤											KCT
Нажмите кнопку Создать расписание . Отобразится форма "Создание расписания".		٢									О Помо	шь) () Закрыт
	Ha		пку С	озлять	раснис	ание (ეიინიიკ	ится ф	opma "(Созлані		шь) (акрыти Закрыти
	На	жмите кно	пку Со	оздать	распис	ание. (Этобраз	ится ф	орма "С	Создані	ие распи	сания	<u>З З</u> акрытт
	Ia	жмите кно	пку Со	оздать	распис	ание. (Этобраз	ится ф	орма "С	Создані	ие распи	сания	<u>З З</u> акрытт

			Создание	расписа	ния 🔹 🗙						
			Вариант создания: 1. Задать новое расписание								
			Создать на даты::								
		ло работы: 08:00 🔅									
	Окончание работы: 17:00										
		ть приема, 15									
				C	Тип бирки: Живая очередь						
			— Созд	цать пр	имечание						
				ти	1: 4. Дополнительная информация о приеме						
			Ви	димост	»: 📉						
				Текс	r:						
			ПСозла	ть распи	сание Опомошь ОО Отмена						
			Псозда	ro pacini							
		– Заполн	ите поля о	рормы:							
		— Дл	я работы о	с запис	ью в обычном режиме, укажите тип бирки Обычная;						
		– Дл ука	я создани азывается	ія расп значен	исания с возможностью приема по "живой очереди" для типа бир ие Живая очередь;	рки					
		– Дл	я создания	я распи	сания для работы в смешанном режиме добавьте обычные бирки и би	рки					
		ст – Нажм	ипом Жиі ите кнопк	зая очо v Созд	редь. ать расписание.						
		8.1.9 Bos	зможност	ь опци	онального ограничения по времени на выдачу бирок с типом «жи	ивая					
		очередь»									
		Ŧ									
I	Тросмо	Форма вызыв треть.	ается из	справо	чника электронных очередей с помощью кнопок Добавить, Измени	ать,					
A	Алгори	тм работы			and a second second and the second seco						
		— Запол запис	ните пол си.	я в ра	зделах Общая информация, Опции, пастроики предварительн	1011					
		– Добав Пунк	вьте этапь	і (пуні	аты обслуживания) с помощью кнопки Д обавить . Отобразится фор	рма					
		– Запол	ните поля	формь	I, сохраните изменения.						
	Эписан	– Сохра ние формы	ните изме	енения	на форме Электронная очередь.						
	ul	TT									
-											
4											
-						Лист					
						70					
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата		70					

Инв № дубл.

Взамен инв. №

Подп. и дата

Инв № подл.

электронная	орт МО ЛЛО Поликлиника Стационар Параклиника Стоматология Аптека Д	документы Сервис Отчеты Окна Покощь ustnova_admin_doc Вью
	иных очередей Структура МО Справочник пово очередь: Добавление	рдов отращении Повод обращения: Редактирование Служба: Редактирование Электронная очередь: Добавление
Основные	настройки	Опции
	Код ЭО:	Продолжительность вызова (сек.): 30
	Наименование:	Время, за которое возможна 100 регистрация в очереди (мин.):
	Дата начала:	Время опоздания при регистрации в 10 очереди (мин.):
	Дата окончания:	Количество вывовов (до отмены 2
	мо: Назначение: О Служба МО	Время отсрочки вызова пациента после 0
	Подразделение МО	регистрации (мин): Идентифицикация пациента 🗹
	Служба:	Скрывать дату и время бирки при 💟
	ЭО включена: ♥ ЭО нелинейная: 🕅	Настройки предварительной записи
		Запись на текущий день 🛄 Автоматическая регистрация в ЭО 🦳
		Настройки на выдачу бирок с типом «Живая очередь»
		Ограничить выдачу бирок 🛄
Эбща	 Общий раздел с параметрам Раздел Пункты обслужива Панель инструментов для р информация Код ЭО - для ввода кода эл 	ми (общая информация и настройки) электронной очереди; иния; работы с пунктами обслуживания. ектронной очереди. Обязательное для заполнения. Доступен ввод не
	более 2 символов. Код долж начала до даты окончания)	жен быть уникальным в рамках МО на период действия ЭО (от даты
	 Наименование - для ввола 	наименования электронной очереди. Обязательное для заполнения.
	– Краткое наименование	- для ввода краткого наименования электронной очерели.
	Необязательное для заполн	ения.
	– Дата начала - дата начала	действия ЭО. Обязательное для заполнения.
	– Дата окончания - дата око	нчания ЭО. Необязательное для заполнения.
	– МО - обязательное для з	заполнения. В списке отображается МО региона, работающие в
	Системе. При вызове из АІ	РМ администратора МО по умолчанию указана МО пользователя, и
	поле недоступно для редакт	тирования.
	 Назначение - назначение предназначена электронна Обязательное поле. Служба МО. Подразделение МО 	электроннои очереди (для какого структурного подразделения ая очередь). Поле становится активным, если указана МО.
	 – подразделение мо. – Служба - поле выбора сл радио-кнопка в положение 	иужбы. Поле отображается, если в поле Назначение установлена с Служба МО. Значение выбирается из выпадающего списка служб
	-	•
	МО с типом: – Медицинское освидете.	льствование.
	МО с типом: – Медицинское освидете – Регистратура.	льствование.
	МО с типом: – Медицинское освидете – Регистратура. – Диагностика.	льствование.
	 МО с типом: Медицинское освидете. Регистратура. Диагностика. Подразделение МО - по Назначение радио-кнопка поступны пологологиемия Марака 	льствование. оле с выпадающим списком. Поле отображается, если в поле а установлена в положение Подразделение МО . Для выбора
	 МО с типом: Медицинское освидете. Регистратура. Диагностика. Подразделение МО - по Назначение радио-кнопка доступны подразделения М 	сльствование. Эле с выпадающим списком. Поле отображается, если в поле а установлена в положение Подразделение МО . Для выбора Ю, относящиеся к выбранной МО.
	 МО с типом: Медицинское освидете. Регистратура. Диагностика. Подразделение МО - по Назначение радио-кнопка доступны подразделения М Отделение МО - поле с вы радио-кнопка установлена 	льствование. оле с выпадающим списком. Поле отображается, если в поле а установлена в положение Подразделение МО . Для выбора Ю, относящиеся к выбранной МО. ыпадающим списком. Поле отображается, если в поле Назначение в положение Полразделение МО . Лия выбора доступны от летения
	 МО с типом: Медицинское освидете. Регистратура. Диагностика. Подразделение МО - по Назначение радио-кнопка доступны подразделения М Отделение МО - поле с вы радио-кнопка установлена относящихся к указанному 	сльствование. оле с выпадающим списком. Поле отображается, если в поле а установлена в положение Подразделение МО . Для выбора Ю, относящиеся к выбранной МО. ыпадающим списком. Поле отображается, если в поле Назначение в положение Подразделение МО . Для выбора доступны отделения, полразлелению МО. Необязательное поле.
	 МО с типом: Медицинское освидете. Регистратура. Диагностика. Подразделение МО - по Назначение радио-кнопка доступны подразделения М Отделение МО - поле с вы радио-кнопка установлена относящихся к указанному Флаг ЭО включена - по ум 	сльствование. оле с выпадающим списком. Поле отображается, если в поле а установлена в положение Подразделение МО . Для выбора Ю, относящиеся к выбранной МО. ыпадающим списком. Поле отображается, если в поле Назначение в положение Подразделение МО . Для выбора доступны отделения, подразделению МО. Необязательное поле. 40лчанию установлен. Если флаг установлен. то ЭО функционирует
	 МО с типом: Медицинское освидете. Регистратура. Диагностика. Подразделение МО - по Назначение радио-кнопка доступны подразделения М. Отделение МО - поле с вы радио-кнопка установлена относящихся к указанному Флаг ЭО включена - по ум Если флаг снят, то ЭО выкл 	сльствование. оле с выпадающим списком. Поле отображается, если в поле а установлена в положение Подразделение МО . Для выбора Ю, относящиеся к выбранной МО. ыпадающим списком. Поле отображается, если в поле Назначение в положение Подразделение МО . Для выбора доступны отделения, подразделению МО. Необязательное поле. иолчанию установлен. Если флаг установлен, то ЭО функционирует. почена.
	 МО с типом: Медицинское освидете. Регистратура. Диагностика. Подразделение МО - по Назначение радио-кнопка доступны подразделения М Отделение МО - поле с ви радио-кнопка установлена относящихся к указанному Флаг ЭО включена - по ум Если флаг снят, то ЭО выкл При создании связи электронной оч 	сльствование. оле с выпадающим списком. Поле отображается, если в поле а установлена в положение Подразделение МО . Для выбора Ю, относящиеся к выбранной МО. ыпадающим списком. Поле отображается, если в поле Назначение в положение Подразделение МО . Для выбора доступны отделения, подразделению МО. Необязательное поле. иолчанию установлен. Если флаг установлен, то ЭО функционирует. почена. нереди с ресурсом, услугой, пунктом обслуживания, сотрудником на
лужб	 МО с типом: Медицинское освидете. Регистратура. Диагностика. Подразделение МО - по Назначение радио-кнопка доступны подразделения М Отделение МО - поле с вы радио-кнопка установлена относящихся к указанному Флаг ЭО включена - по ум Если флаг снят, то ЭО выкл При создании связи электронной оче е автоматически генерируются коды 6 	сльствование. оле с выпадающим списком. Поле отображается, если в поле а установлена в положение Подразделение МО . Для выбора Ю, относящиеся к выбранной МО. ыпадающим списком. Поле отображается, если в поле Назначение в положение Подразделение МО . Для выбора доступны отделения, подразделению МО. Необязательное поле. молчанию установлен. Если флаг установлен, то ЭО функционирует. пючена. нереди с ресурсом, услугой, пунктом обслуживания, сотрудником на бронирования для всех направлений, связанных с услугой, врачом, у
лужб оторн	 МО с типом: Медицинское освидете. Регистратура. Диагностика. Подразделение МО - пос Назначение радио-кнопка доступны подразделения М Отделение МО - поле с вы радио-кнопка установлена относящихся к указанному Флаг ЭО включена - по ум Если флаг снят, то ЭО выкл При создании связи электронной оч е автоматически генерируются коды б лах нет кода бронирования. Дата напра 	сльствование. оле с выпадающим списком. Поле отображается, если в поле а установлена в положение Подразделение МО . Для выбора 10, относящиеся к выбранной МО. ыпадающим списком. Поле отображается, если в поле Назначение в положение Подразделение МО . Для выбора доступны отделения, подразделению МО. Необязательное поле. лолчанию установлен. Если флаг установлен, то ЭО функционирует. пючена. нереди с ресурсом, услугой, пунктом обслуживания, сотрудником на 5ронирования для всех направлений, связанных с услугой, врачом, у вления больше даты создания связи.
лужб соторн	 МО с типом: Медицинское освидете. Регистратура. Диагностика. Подразделение МО - по Назначение радио-кнопка доступны подразделения М. Отделение МО - поле с ви радио-кнопка установлена относящихся к указанному Флаг ЭО включена - по ум Если флаг снят, то ЭО выкл При создании связи электронной оч е автоматически генерируются коды б ых нет кода бронирования. Дата напра – Опции 	сльствование. оле с выпадающим списком. Поле отображается, если в поле а установлена в положение Подразделение МО . Для выбора Ю, относящиеся к выбранной МО. ыпадающим списком. Поле отображается, если в поле Назначение в положение Подразделение МО . Для выбора доступны отделения, подразделению МО. Необязательное поле. иолчанию установлен. Если флаг установлен, то ЭО функционирует. пючена. нереди с ресурсом, услугой, пунктом обслуживания, сотрудником на бронирования для всех направлений, связанных с услугой, врачом, у вления больше даты создания связи.
лужб соторь	 МО с типом: Медицинское освидете. Регистратура. Диагностика. Подразделение МО - по Назначение радио-кнопка доступны подразделения М Отделение МО - поле с ви радио-кнопка установлена относящихся к указанному Флаг ЭО включена - по ум Если флаг снят, то ЭО выкл При создании связи электронной оч е автоматически генерируются коды б лх нет кода бронирования. Дата напра Опции Продолжительность выз 	сльствование. оле с выпадающим списком. Поле отображается, если в поле а установлена в положение Подразделение МО . Для выбора Ю, относящиеся к выбранной МО. ыпадающим списком. Поле отображается, если в поле Назначение в положение Подразделение МО . Для выбора доступны отделения, подразделению МО. Необязательное поле. молчанию установлен. Если флаг установлен, то ЭО функционирует. пючена. нереди с ресурсом, услугой, пунктом обслуживания, сотрудником на бронирования для всех направлений, связанных с услугой, врачом, у вления больше даты создания связи. ова (сек.) - для ввода доступны целые натуральные числа в
служб соторн	 МО с типом: Медицинское освидете. Регистратура. Диагностика. Подразделение МО - по Назначение радио-кнопка доступны подразделения М Отделение МО - поле с вы радио-кнопка установлена относящихся к указанному Флаг ЭО включена - по ум Если флаг снят, то ЭО выкл При создании связи электронной оч е автоматически генерируются коды (ях нет кода бронирования. Дата напра – Опции Продолжительность выз диапазоне от 30 до 300. Об: Время, за которое возмоз 	оле с выпадающим списком. Поле отображается, если в поле а установлена в положение Подразделение МО . Для выбора Ю, относящиеся к выбранной МО. ыпадающим списком. Поле отображается, если в поле Назначение в положение Подразделение МО . Для выбора доступны отделения, подразделению МО. Необязательное поле. молчанию установлен. Если флаг установлен, то ЭО функционирует. пючена. ереди с ресурсом, услугой, пунктом обслуживания, сотрудником на бронирования для всех направлений, связанных с услугой, врачом, у вления больше даты создания связи. ова (сек.) - для ввода доступны целые натуральные числа в язательное поле. жна регистрация в очереди (мин.) - для ввода доступны целые
лужб :оторн	 МО с типом: Медицинское освидете. Регистратура. Диагностика. Подразделение МО - пола с вы радио-кнопка установлена относящихся к указанному Флаг ЭО включена - по ум Если флаг снят, то ЭО выкл При создании связи электронной оче автоматически генерируются коды бах нет кода бронирования. Дата напра – Опции Продолжительность выз диапазоне от 30 до 300. Облата уральные числа в диапазоне числа в диа числа в диа в числа в диа числа	сльствование. оле с выпадающим списком. Поле отображается, если в поле а установлена в положение Подразделение MO . Для выбора 10, относящиеся к выбранной MO. ыпадающим списком. Поле отображается, если в поле Назначение в положение Подразделение MO . Для выбора доступны отделения, подразделению MO. Необязательное поле. молчанию установлен. Если флаг установлен, то ЭО функционирует. пючена. нереди с ресурсом, услугой, пунктом обслуживания, сотрудником на бронирования для всех направлений, связанных с услугой, врачом, у ивления больше даты создания связи. ова (сек.) - для ввода доступны целые натуральные числа в язательное поле. жна регистрация в очереди (мин.) - для ввода доступны целые зоне от 30 до 100. Обязательное поле.
лужб оторн	 МО с типом: Медицинское освидете. Регистратура. Диагностика. Подразделение МО - по Назначение радио-кнопка доступны подразделения М Отделение МО - поле с ви радио-кнопка установлена относящихся к указанному Флаг ЭО включена - по ум Если флаг снят, то ЭО выкл При создании связи электронной оч е автоматически генерируются коды б ях нет кода бронирования. Дата напра Опции Продолжительность выз диапазоне от 30 до 300. Об: Время, за которое возмоз натуральные числа в диапа 	оле с выпадающим списком. Поле отображается, если в поле а установлена в положение Подразделение МО . Для выбора Ю, относящиеся к выбранной МО. ыпадающим списком. Поле отображается, если в поле Назначение в положение Подразделение МО . Для выбора доступны отделения, подразделению МО. Необязательное поле. молчанию установлен. Если флаг установлен, то ЭО функционирует. пючена. нереди с ресурсом, услугой, пунктом обслуживания, сотрудником на бронирования для всех направлений, связанных с услугой, врачом, у ивления больше даты создания связи. ова (сек.) - для ввода доступны целые натуральные числа в язательное поле. жна регистрация в очереди (мин.) - для ввода доступны целые зоне от 30 до 100. Обязательное поле.
лужб оторн	 МО с типом: Медицинское освидете. Регистратура. Диагностика. Подразделение МО - по Назначение радио-кнопка доступны подразделения М Отделение МО - поле с ви радио-кнопка установлена относящихся к указанному Флаг ЭО включена - по ум Если флаг снят, то ЭО выкл При создании связи электронной оч е автоматически генерируются коды б ях нет кода бронирования. Дата напра Опции Продолжительность выз диапазоне от 30 до 300. Об: Время, за которое возмог натуральные числа в диапа 	сльствование. сльствование. сла с выпадающим списком. Поле отображается, если в поле а установлена в положение Подразделение MO. Для выбора 10, относящиеся к выбранной MO. ыпадающим списком. Поле отображается, если в поле Назначение в положение Подразделение MO. Для выбора доступны отделения, подразделению MO. Необязательное поле. молчанию установлен. Если флаг установлен, то ЭО функционирует. пючена. нереди с ресурсом, услугой, пунктом обслуживания, сотрудником на бронирования для всех направлений, связанных с услугой, врачом, у ивления больше даты создания связи. ова (сек.) - для ввода доступны целые натуральные числа в язательное поле. жна регистрация в очереди (мин.) - для ввода доступны целые зоне от 30 до 100. Обязательное поле. Ли

Инв № дубл.

Взамен инв. №

Подп. и дата

Инв № подл.

Копировал

- Время опоздания при регистрации в очереди (мин.) для ввода доступны целые натуральные числа в диапазоне от 0 до 10. Обязательное поле. Значение по умолчанию 0.
- Количество вызовов (до отмены пациента) количество вызовов пациента, после которых, если пациент не явился происходит отмена приема пациента, ЭО переключится на следующего пациента. Для ввода доступны натуральные числа в диапазоне от 1 до 20, по умолчанию заполнено значение 2. Обязательное поле.
- Время отсрочки вызова пациента после регистрации (мин) указывается время, по истечении которого запись зарегистрированного в электронной очереди пациента будет доступна для вызова. Для ввода доступны целые натуральные числа в диапазоне от 0 до 10.
- Флаг Идентификация пациентов поле для установки флага. Если флаг установлен, то при записи на прием или регистрации в ЭО необходимо указывать персональные данные. Если флаг снят, то при регистрации в ЭО (при записи через инфомат) шаг ввода данных ФИО, документа (полис, СНИЛС, паспорт, другой документ) является необязательным, регистрация пациента в ЭО (запись на бирку) выполняется как для неизвестного пациента.
- Флаг Скрывать дату и время бирки при печати талона если флаг установлен, то при печати талона электронной очереди не отображается дата и время, на которое записан пациент.
 Раздел Настройки предварительной записи Настройки блока влияют на работу с предварительной записью. Данные настройки не влияют на работу с бирками с типом живая очередь.

Запись на текущий день – по умолчанию флаг снят. Данная настройка влияет на возможность записи (через региональный медицинский портал, инфомат, мобильное приложение) на текущий день. Если флаг снят, то запись с портала, инфомата, мобильного приложения на бирки, связанные с данной ЭО, невозможна на текущий день, а также запись на следующий день после времени, установленного в Параметрах Системы (<u>АРМ администратора ЦОД – Система - Параметры системы - Запись пациентов "Время запрета на завтра"</u>).

- Автоматическая регистрация в ЭО по умолчанию флаг снят. При предварительной записи пациента к врачу сразу формируется и присваивается номер талона ЭО при соблюдении следующих условий:
 - установлен флаг;

Подп. и дата

Инв № дубл.

Š

Взамен инв.

Подп. и дата

- время, на которое записывается пациент, должно попадать в период между интервалом для регистрации в очереди (от 30 до 100 мин.) и временем приёма, указанном на бирке. В остальных случаях будет присвоен код бронирования, и необходимо подтвердить приход в поликлинику через инфомат или в мобильном приложении К-врачу.
- Если пациент записывается через инфомат, то печатается талон ЭО. Если пациент записывается через региональный портал медицинских услуг или мобильное приложение Кврачу, то в личном кабинете пациента отобразится номер талона ЭО, регистрация в ЭО недоступна;
- Ограничить выдачу бирок есть возможность редактирования, по умолчанию флаг не установлен. При установке флага отображается поле ввода «Время, за которое возможна выдача бирок с типом Живая очередь. Поле ввода «Время, за которое возможна выдача бирок с типом Живая очередь (мин)». Для ввода доступны натуральные числа. Обязательно для заполнения, если установлен флаг «Ограничение на выдачу бирок с типом Живая очередь. Поле обозначает временной промежуток, в пределах которого будет осуществляться поиск бирок с типом Живая очередь, при процедуре регистрации в электронной очереди.

юдл.										
Nº n							Лист			
Лнв										
1	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата		72			
9 Подсистема Интеграционные возможности

Подп. и дата

Инв № дубл.

Взамен инв. №

дп. и дата

9.1 Модуль «Взаимодействие с Программно-аппаратным комплексом Национальный интеграционный центр мониторинга биологических угроз (ПАК НИЦ МБУ)»

9.1.1 Получение справочной информации из сервиса Терминологии

- Перейдите в АРМ администратора МО. Отобразится главная форма АРМ администратора МО.
- Откройте форму «Структура МО». Отобразится форма «Структура МО».
- В дереве структуры выберите службу типа «Лаборатория». Перейти на вкладку «Анализаторы».
 Выберите анализатор, выполняющий исследования, подлежащие передаче в ПАК НИЦ МБУ.
 Отобразится список исследований.
- Выберите исследование двойным нажатием левой кнопки мыши. Отобразится список тестов.
- Выберите тест двойным нажатием левой кнопки мыши. Отобразится форма «Тест анализатора».
- Откройте справочник в поле «Код теста НСИ». Отобразится список тестов, полученный из сервиса Терминологии.

Получение справочной информации из сервиса Терминологии, в том числе запрос справочника, запрос списка версий справочника, запрос значений справочника, валидация значения в справочнике, происходит в автоматическом режиме. Пользователю предоставляется для поиска и выбора список актуальных значений справочника.

110						
1 <i>оо</i> л.						
в Ло п						Лист
MH	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	73
					•	

10 Подсистема Патоморфология

10.1 Настройка подсистемы «Патоморфология»

- Должна быть реализована возможность установки признака приема направлений на цитологическое исследования для лабораторной службы в Структуре МО.
- Должен быть реализован доступ к редактированию данной настройки для пользователя АРМ администратора МО.
- 1. Перейти в АРМ администратора МО. Отобразится АРМ администратора МО.
- 2. В боковом меню АРМ выбрать «Структура МО». Отобразится структура МО.
- 3. Выбрать уровень подразделения структуры МО. В правой части формы отобразятся вкладки, соответствующие уровню.
- 4. Перейти на вкладку «Службы». Отобразится вкладка «Службы».
- 5. Нажать кнопку «Добавить» на панели инструментов. Отобразится форма «Служба» в режиме добавления
- 6. Заполнить поля:

Подп. и дата

Инв № дубл.

амен инв. №

- а. Наименование ввести вручную.
- b. Краткое наименование ввести вручную.
- с. Тип выбрать из выпадающего списка значение «Лаборатория».
- d. PACS Сервер выбрать значение из выпадающего списка.
- е. Код нажать кнопку «+» для генерации кода.
- f. Установить флаг «Цитологическое исследование».
- g. Дата создания установить дату с помощью календаря. Поля формы будут заполнены.
- 7. Нажать кнопку «Сохранить». Будет добавлена лабораторная служба с признаком приема направлений на цитологическое исследование.

,							
Подп. и дата							
Інв Ле подл.							
И	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата		
						Копировал	Формат А4

Лист

11 Подсистема МСЭ и ВК

11.1 Сервис информационного взаимодействия с ФГИС ФРИ

11.1.1 Общая схема взаимодействия

В системе реализовано информационное взаимодействие в части индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, ребенка-инвалида (далее – ИПРА) с федеральной государственной информационной системой «Федеральный реестр инвалидов» (далее – ФГИС ФРИ).

- Интеграция с Системой межведомственного электронного взаимодействия (далее СМЭВ).
 Осуществляется передача следующих видом сведений:
 - «Инициативная отправка выписки сведений об инвалиде»;
 - «Прием комплексных сведений об инвалиде с использованием файлового хранилища».
 - Загрузка полученных данных в регистр инвалидов.

Общая схема взаимодействия для получения выписки из ФГИС ФРИ, которая содержит сведения, необходимые для исполнения ИПРА органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, необходимо использовать вид сведений «Инициативная отправка выписки сведений об инвалиде»:

- 1. Из ФГИС ФРИ в СМЭВ отправляется запрос SendResponseReqest. Запрос будет отправлен из ФГИС ФРИ и получен в СМЭВ.
- 2. Из СМЭВ во ФГИС ФРИ отправляется подтверждение получения запроса SendReqestResponse. Подтверждение получения запроса будет отправлено из СМЭВ и получено во ФГИС ФРИ.
- Из системы в СМЭВ отправляется обращение за запросом на получение выписки сведений об инвалиде GetRequestRequest. Обращение за запросом на получение выписки сведений об инвалиде будет отправлено из системы и получено в СМЭВ.
- 4. Из СМЭВ в систему будет передан запрос на получение выписки сведений об инвалиде GetRequestRequest. Запрос GetRequestRequest будет отправлен из СМЭВ и получен в системе.
- 5. Из системы в СМЭВ будет направлено подтверждение получения запроса AckRequest. Подтверждения получения запроса будет отправлено из системы и получено в СМЭВ.
- 6. Из СМЭВ в систему будет направлено оповещение о получении подтверждения AckResponse. Оповещение о получении подтверждения направлено из СМЭВ и получено в системе.

Общая схема взаимодействия для представления сведений об исполнении ИПРА во ФГИС ФРИ органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, необходимо использовать вид сведений «Прием комплексных сведений об инвалиде с использованием файлового хранилища»:

- 1. Из системы в СМЭВ будет отправлен ответ SendResponseReqest. Ответ будет отправлен из системы и получен в СМЭВ.
- 2. Из СМЭВ будет отправлено получение подтверждение получения ответа SendResponseResponse. Подтверждение получения ответа будет отправлено из СМЭВ и получено в системе.
- 3. Из ФГИС ФРИ в СМЭВ отправляется запрос получения ответа GetResponseRequest. Запрос получения ответа будет отправлен из ФГИС ФРИ и получен в СМЭВ.
- 4. Из СМЭВ во ФГИС ФРИ будет отправлен ответ GetResponseResponse. Ответ будет отправлен из СМЭВ и получен во ФГИС ФРИ.
- 5. Из ФГИС ФРИ в СМЭВ будет отправлено подтверждение получения ответа AckRequest. Подтверждение ответа будет отправлено из ФГИС ФРИ и получено в СМЭВ.
- 6. Из СМЭВ во ФГИС ФРИ будет отправлено оповещение о получении подтверждения AckResponse. Оповещение о получении подтверждения будет направлено из СВЭВ и получено во ФГИС ФРИ.

11.1.2 Файл загрузки данных, полученных из ФГИС ФРИ

В систему загружается xml-файл, полученный из ФГИС ФРИ. Полученные данные загружаются в БД системы, на их основе формируется запись регистра ИПРА.

Структура xml-файл:

u òama

Подп.

Инв № дубл.

Š

Взамен инв.

Подп. и дата

					Служ	себный блок	: «РеквизитыДо	кумент	га»
	Наименование сведений				Наименование xml- элементов		Примечание		
	Иденти	фикатор доку	умента.		ID	Имеет присваивае	формат ется в момент	UUII прием	D, иа
								·	Лист
Изм	. Лист	№ докум.	Подп.	Дата					75

	Наименовани	е сведени	й	наименование хті- элементов	Примечание
					электронного документа из СМЭН Содержит значение, которс поступает как атрибут I корневого элемента. При передаче сведени Исполнителями мероприяти необходимо передавать значени идентификатора документ которое было ранее передано составе выписки по документу назначением, т. е. ИД документ для которого значени «ДокументОснование» было равн true
Уника докум ФРИ 1	альный іента, формир на основе его ат	идентиф уемые в грибутов	оикатор ФГИС	Ключ	Используется в ФГИС ФРИ дл формирования ссылок межд документами.
Ссылі докум	ка на ключ іента	родите.	пьского	РодительскийДокумент	Если ссылки нет, то элемен пустой
Источ ведом докум	ник. Содержит астве, из кот аент	г информ горого г	ацию о юлучен	Источник/Код	Поле «Код» содержит ко ведомства согласно справочник ФГИС ФРИ
				Источник/Наименование	Поле «Наименование» - полно наименование ведомства в русском языке
Номе	р документа			Номер	Если номер документа в определен, то содержит дату время поступления документа в обработку во ФГИС ФРИ формате ууууMMddHHmmss
Дата ;	документа			Дата	Если дата документа н определена, то содержит дат поступления документа н обработку в формате уууу-MM-dd
Дата, в фор	до которой дей мате уууу-ММ-	і́ствует до dd	кумент	СрокДействия	Дата, до которой действуе документ в формате уууу-MM-dd
Дата реестј	регистрации ре ФГИС ФРИ	докуме	нта в	ДатаРегистрации	Дата регистрации документа реестре ФГИС ФРИ. Форма значения: уууу-ММ dd'T'HH:mm:ss
Содер докум	ожит информ аента	ацию о	типе	ТипДокумента/Код	В элементе «Код» передается ко типа документа согласн справочнику ФГИС ФРИ
				ТипДокумента/Наименование	в поле «Наименование» полно наименование типа документа в русском языке
				ТипДокумента/КодВерсия	В элементе «КодВерсия содержится идентификатор тип документа в формат <Код>_ууууММdd, где ууууММd - это дата начала использовани формы соответствующего тип документа
Призн	ак ДокументОс	снование		ДокументОснование	Содержит true, если докумен является основанием дл исполнения. К таким документа
<u> </u>					

Г

Подп. и дата

Инв № дубл.

Взамен инв. №

Подп. и дата

Инв № подл.

Наименование сведений	Наименование xml- элементов	Примечание
		относятся документы, переданные МСЭ: ИПР, ИПРА или ПРП.
Признак ДокументИсполнение	ДокументИсполнение	Содержит true, если документ содержит сведения по исполнению документа основания. К таким документам относятся документы ведомств, которые являются Исполнителями мероприятий.

Блок «ПерсональныеДанные» IPA и пр.)

1			поборнали			uuda				
L	лоздаем	пациента и	дооавляем	всю пол	ученную.	инфор	рмацию (инвалидность,	MIPA	И

Подп. и дата

Инв № дубл.

Взамен инв. №

Подп. и дата

Наименование сведения	Наименование xml-элемента	Примечание
СНИЛС инвалида	СНИЛС	Основной параметр, по которому определяем пациента
Фамилия инвалида	Фамилия	указывается всегда прописными символами
Имя инвалида	Имя	указывается всегда прописными символами
Отчество инвалида	Отчество	указывается всегда прописными символами
Дата рождения инвалида	ДатаРождения	
Пол инвалида	Пол	(обозначается прописными символами «F» и «М»)
Дата первичной регистрации сведений об инвалиде в реестре	ДатаРегистрации	
Дата начала инвалидности, по данным последней (актуальной) выписки из акта освидетельствования	ДатаС	
Дата окончания инвалидности, по данным последней (актуальной) выписки из акта освидетельствования Если инвалидность установлена бессрочно, то значение будет равно 9999-12-31	ДатаПо	
Номер Акта МСЭ, который определён как актуальный документ на основании, которого установлен актуальный срок инвалидности гражданина	НомерАктаМСЭ	
Дата Акта МСЭ, который определён как актуальный документ на основании, которого установлен актуальный срок инвалидности гражданина	ДатаАктаМСЭ	
Серия Справки МСЭ на основании которой установлен актуальный срок инвалидности гражданина	СерияСправкиМСЭ	
Номер Справки МСЭ, на основании которой установлен	НомерСправкиМСЭ	

					Л
Изл	1. Лист	№ докум.	Подп.	Лата	

Наименование сведения	Наименование xml-элемента	Примечание
актуальный срок инвалидности гражданина		
Дата Справки МСЭ, на основании которой установлен актуальный срок инвалидности гражданина	ДатаСправкиМСЭ	
Признак первичного установления инвалидности	ПервичнаяИнвалидность	
Дата первичного освидетельствования	ДатаПервичногоОсвидетельствования	
Дата очередного освидетельствования гражданина для определения инвалидности	ОчередноеОсвидетельствование	
Группа инвалидности	ГруппаИнвалидности	
Признак является ли гражданин ребенком-инвалидом	Ребенок	
Признак является ли гражданин инвалидом по зрению	ИнвалидПоЗрению	
Код причины инвалидности	КодПричиныИнвалидности	Передается значение кода Передается значение кода в соответствии со значением поля в столбце «Код (Code)» – см. Приложение Е
Наименование причины инвалидности	НаименованиеПричиныИнвалидности	Передается значение наименования причины инвалидности в соответствии со значением поля в столбце «Наименование (Name)» – см. Приложение Е

Описание сведений, передаваемых в блоках «Запис

Наименование сведения	Значение атрибута .id	Значение атрибута .name
Запись «Данные о бюро МСЭ, ј	разработавшего ИПРА» (код катег	ории MSE.BURO)
Полное наименование федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, разработавшего ИПРА инвалида (ИПРА ребёнка-инвалида)	BuroFullName	Полное наименование
Краткое наименование федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, разработавшего ИПРА инвалида (ИПРА ребёнка-инвалида)	BuroShortName	Краткое наименование
Номер бюро МСЭ	BuroNumber	Номер
Наименование учреждения МСЭ	BuroOrgName	Наименование учреждения МСЗ
Идентификатор бюро МСЭ	BuroId	Идентификатор бюро МСЭ
Запись «Данные о руководител	е бюро МСЭ, разработавшего ИПІ	РА» (код категории MSE.FIOHEAD)
Фамилия руководителя	BuroChiefLastName	Фамилия руководителя федерального госуларственного

Инв № дубл.

Взамен инв. №

Подп. и дата

Инв № подл.

Изм. Лист

Подп.

№ докум.

Дата

Наименование сведения	Значение атрибута .id	Значение атрибута .name
государственного учреждения медико-социальной экспертизы, разработавшего ИПРА инвалида (ИПРА ребёнка-инвалида)		учреждения медико-социально экспертизы
Имя руководителя федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, разработавшего ИПРА инвалида (ИПРА ребёнка-инвалида)	BuroChiefFirstName	Имя руководителя федерально государственного учрежден медико-социальной экспертизь
Отчество руководителя федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, разработавшего ИПРА инвалида (ИПРА ребёнка-инвалида)	BuroChiefSecondName	Отчество руководите. федерального государственно учреждения медико-социально экспертизы
Запись «Общие сведения об ИГ	IPA» (код категории MSE.IPRA.GENI	ERAL)
Идентификатор документа назначения (ИПРА)	Id	Идентификатор документа
Номер ИПРА инвалида (ИПРА ребёнка-инвалида)	Number	Номер документа
Номер протокола проведения медико-социальной экспертизы гражданина в ФГУ МСЭ, согласно которому разработана данная ИПРА инвалида (ИПРА ребёнка- инвалида)	ProtocolNum	Номер протокола МСЭ
Дата (число, месяц, год) протокола проведения медико- социальной экспертизы гражданина в ФГУ МСЭ, согласно которому разработана данная ИПРА инвалида (ИПРА ребёнка- инвалида)	ProtocolDate	Дата протокола МСЭ
Тип предоставленных в ИПРА сведений	TypeOfSubmission	Тип предоставленных в ИПІ сведений
Номер уточняемой ИПРА	AdjustableNumber	Номер уточняемой ИПРА
Дата уточняемой ИПРА	AdjustableDate	Дата уточняемой ИПРА
Наименование медицинской организации, направившей инвалида / ребёнка-инвалида на медико-социальную экспертизу	SentOrgName	Название организаци направившей на МСЭ
Адрес медицинской организации, направившей инвалида / ребёнка-инвалида на медико-социальную экспертизу	SentOrgAddress	Адрес организаци направившей на МСЭ
ОГРН медицинской	SentOrgOgrn	ОГРН организаци

Подп. и дата	
Инв № дубл.	
Взамен инв. №	
Подп. и дата	
Инв № подл.	

Наименование сведения	Значение атрибута .id	Значение атрибута .name
инвалида / ребёнка-инвалида		
на медико-социальную		
Экспертизу	IsChild	Признак ИПРА ребенка
признак реоснка-инвалида	iselind	инвалида
Дата установления группы	DisabilityGroupDate	Дата установления группы
инвалидности: день, месяц, год		инвалидности
Группа инвалидности	IsDisabilityGroupPrimary	Группа инвалидности
установлена: впервые /		установлена впервые или
Группа инвалилности	DisabilityEndDate	Лата, до которой установлена
установлена на срок до		инвалидность
(указывается первое число		
месяца, следующего за тем		
назначено		
переосвидетельствование, и		
год, на который назначено		
переосвидетельствование; если инвалилность установлена		
бессрочно, то передаётся дата		
9999-12-31)		
Код записи Реабилитационный	RehabPotentialId	Реабилитационный или
или абилитационный		абилитационный потенциал - Илентификатор записи
удовлетворительный / низкий		indentinginatop sainten
Значение записи	RehabPotentialValue	Реабилитационный или
Реабилитационный или		абилитационный потенциал -
абилитационный потенциал:		Значение записи
/ низкий		
Код записи Реабилитационный	RehabPrognozId	Реабилитационный или
или абилитационный прогноз:		абилитационный прогноз -
благоприятный / относительно		идентификатор записи
сомнительный (неясный)		
Значение записи	RehabPrognozValue	Реабилитационный или
Реабилитационный или		абилитационный прогноз -
аоплитационный прогноз: благоприятный / относительно		Эначение записи
благоприятный /		
сомнительный (неясный)		
ИПРА инвалида (ребёнка-	lsFirst	ИПРА разработана впервые
впервые		
ИПРА ребёнка-инвалида	EndDate	Дата окончания действия ИПРА
разработана на срок до:		
(указывается первое число		
месяцем, на который		
назначено		
переосвидетельствование, и		
год, на которыи назначено очерелное		
переосвидетельствование; если		
ИПРА разработана на срок до		
10		

Инв № дубл.

Взамен инв. №

Подп. и дата

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

передайся дата; выесто записа «бесорчию передайся дата 9999-12-31) ШПРА инвалица/ребёнса- иналися предоблизалась, при отнол/заочном проведения единос-определяния (распрогиза) Дата выясесния решений по ШПРА инвалица (ребёнса- полимой) дата выясесния решений по ШПРА инвалица (ребёнса- полица) дата выясесния решений по ШПРА инвалица (ребенса- полица) дата выясесния решений по ШПРА инвалица (ребенса- полица) завесь общие данные об инвалица (ребянса- полимок месяце; (JUR эстей) Вордег (инско полимах лет Вордег (инско полимах лет Вордег (ребянса- полимах месяце; (JUR эстей) Вордег (инско полимах лет Вордег (инско полимах лет вор	Наименование све	едения		Значение атрибута .id	Значение атрибута .name	
ИПРА инвалида/ребенка IsIntramural Экспертика проводилась они или заочно проведения ведергиза извалида разрабатывансь при окололастими ведергиза Пола выдачи или ребенка- ницалида Дага вымесения решений и ИПРА инвалида Дата вымесения решений и ИПРА инвалида DecisionDate Дага вымесения решений и ИПРА инвалида Дата выдачи ИПРА инвалида (ребенка-никалида): число, месяц, год IssueDate Дата выдачи ИПРА индлигивкої медицинскої помощи Дата выдачи и ПРА инвалида (ребенка-никалида): число, о года (часло попнах лет) PersonAgeYears Количество полнах лет Возраст (часло попнах лет) PersonAgeYears Количество полнах лет Возраст (часло попнах лет) PersonAgeYears Количество полнах лет Праздалство (код) СцілевзірІрі Код тражданства Гражданство (код) СцілевзірІрі Утак проживания Электроинаві почта FlooOILiving Этак проживания Электроинаві почта Ванонстельности Ванонстельности Лицо бех поределённого места категільства Лицо бех поределённого места категільства Лицо бех поределённого места категільства Лицо бех поределённого места категория, завание РитагуРобсязоп Основная профессия Лицо бех поределён	передаётся дата; вмес «бессрочно» передаё 9999-12-31)	то запис этся дат	и a			
Пакциринана Пакта выящая (ребёнка- нивалида) (ребенка- нивал	ИПРА инвалида инвалида разрабатыва очном/заочном пр медико-социальной	а/ребёнка алась пр роведени	- Isl a a	Intramural	Экспертиза проводилась оч или заочно	нс
инвалида: число, месяц, год Дата выдачи ИПРА инвалида (ребётка-иппалида): число, месяц, год Признак нуждаемости иппалицта): число, месяц, год Признак нуждаемости иплалицтивной медицинской помощи Запись «Общие данные об нивалиде (ребёнке-инвалиде)» (код категории GENERAL.PERSON) Возраст для ребёнка в возрасте до года (число полных мес возраст для ребёнка в возрасте до года (число полных месяцев) Гражданство (код) СтйгельвірІа СтйгельвірІа СтйгельвірІа СтйгельвірІа СтйгельвірІа СтйгельвірІа Прихонавния Электронная почта Паменования Лицо без постоянной ретистрации Данные о трудовой деятельности Основная профессия калефисация (коас, разряд, калефисация (коас, разряд, калефисация, калество лет) Виполиземая работа на мост, профессия, калефисация (коас, разряд, калефисация, калество лет) Виполиземая работа па социальность, квалификация, стаж работы по указанной должности порфессия, сительности Виполиземая работа па социальность, квалификация, стаж работы по указанной порфессия, сительности, перефессия, сительности, сительность, есть итет Тамаработа по указанной должности заннек «Сведения об адресе» (код категории MSEIPRA-HIONES) Тамарь об адресе» (код категории GENERAL.ADDRESS)	экспертизы Дата вынесения реп ИПРА инвалида	цений п (ребёнка	o De	ecisionDate	Дата вынесения решений ИПРА инвалида	пс
Признак пуждаемости инвалида (ребенка-инвалида) в паллатяльной медицинской помощи PalliativeCareNeeded Признак пуждаемости ивллиятивной медицинской помощи Запись «Общие данные об инвалиде (ребёнке-инвалиде)» (код категории GENERAL-PERSON) Возраст (инсло полных лет) PersonAgeYears Количество полных месяце (лия детов полных месяце) Возраст (инсло полных лет) PersonAgeYears Количество полных месяце (лия детов) Количество полных месяце (лия детов) Гражданство (код) Сийzenshipld Код гражданства Прижданства Прижданство (код) Сийzenshipld Код гражданства Плико месяце (лия детов) Элактронный почтовый адре персовы-ивая порто места жительства Email Электронный почтовый адре персовы-иваяния Лицо без определённого места жительства NoLivingAddress Лицо без поетоянной регистрации Данные о трудовой деятельности слаж даботы (количество лет) PrimaryProfession Основная профессия (специальность) Квалификация (коасе, разряд, категория, звание) Вылолинемая работа на момент проведения медико- социальной эксцертика: порфессия, специальность) СитепИоb Вылолинемая работа на момент профессия, по указаний NotWork Years Не работает столько-то лет профессия, специальность) Состоит на учёте в службе заявтости; до лекторти на учете	инвалида): число, мес Дата выдачи ИПРА (ребёнка-инвалида): ч месяц. год	яц, год инвалид исло,	a Is	sueDate	Дата выдачи ИПРА	
Запись «Общие данные об инвалиде (ребёнке-инвалиде)» (код категория GENERAL.PERSON) Возраст для ребёнка в возрасте до года (число полных лет) РегѕолАде Years Количество полных лет Возараст для ребёнка в возрасте ди тода (инсло полных месяце (ли датей) Гражданство (полных месяце) Гражданство (паимелование) Сitizenshipld Гражданство (паимелование) СitizenshipName Hauwenoвание ражданства Элаж проживания ГоогOfLiving Элактронная почта Еmail PloorOfLiving Элактронная почта Email Лицо без определейнного места жительства Лицо без поетоянной NoRegAddress Лицо без поетоянной Ргітарий Райола дательности Сака работы (количество лет) Ргітариргоfession Сисциальность Стаж работы (количество лет) Ргітариргоfession Систепі профессия Систепі поровдения мецико- социальной якспертизы: должность, профессия Ситепідоb Выполняемая работа на момент проведения мецико- социальной якспертизы: должность, профессия Ситепідоb Выполняемая работа на момент проведения мецико- социальной якспертизы: должность, профессия Ситепідоb Выполняемая работа на момент проведения мецико- социальной якспертизы: должность, профессия, Систепідоb Выполняемая работа на момент проведения мецико- социальной якспертизы: должности Не работает: количество лет NotWorkYears Состоит на научете в службе Завятости: да нет Занись «Контактныте телефоны» (код категория MERALPHONES) Телефон Риолеминая Систерния CitizenshipHate	Признак нуж инвалида (ребенка-ин паллиативной мед помощи	кдаемост валида) ицинско	и Ра в й	alliativeCareNeeded	Признак нуждаемости паллиативной медицинск помощи	ו נס:
Возраст (число полных лет) PersonAgeYears Количество полных лет Возраст для ребёнка в возрасте до года (число полных месяце до года (число полных месяце (для детей) PersonAgeMonths Количество полных месяце (для детей) Paskданство (код) Citizenshipld Koд гражданства Гражданство (код) Citizenshipld Cod reak package (для детей) Pask проживания CitizenshipName Haumenoвание гражданства Электронная почта Enail Электронный почтовый адре персоны-инвалида Лицо без определённого места жительства NoLivingAddress Лицо без постоянной регистрации Даниье о трудовой деятельности Основная профессия PrimaryProfession Ocновная профессия Сатаж работы (класс, разряд, категория, звание) PrimaryProfessionExperience Craж работы Квалификация (класс, разряд, категория, звание) CurrentJob Bыполняемая работа на момен профессия, профессия, ситепьства CurrentJob Bыполняемая работа на момен профессия, профессия, ситепства специальность Выполняемая работа на момент проведення медико- социальной экспертизы: должность, профессия, специальность, профессия, специальность, профессия, специальность, профессия, специальность, профессия, специальность, профессия, специальность пет PrimaryProfestionExperience Сатаж работы на укспертизы: должность профессия, специальность, профессия, специальность и рудовая направленность: сеть ти трудовая направленность: сеть пи трудовая направленность: СитепtJob Выполняемая работа на момен профессия, специальность трофессия, специальность профессия, специальность Состоит на учёте в службе Занятости: да / нет Занись «Контактные телефоны» (код категории MSE.IPRA.PHONES) Телефон PhoneNumber Контактный телефони Занись «Ковтактные телефоны» (код категории GENERAL.ADDRESS)	Запись «Общие данн	ые об и	вали	це (ребёнке-инвалиде)» (код категорі	ии GENERAL.PERSON)	
Возраст для ребёнка в возрасте до года (число полных месяце) (для детей) Количество полных месяце) (для детей) Количество (код) Сіtizenshipld Код гражданства Гражданство (кади детей) Сіtizenshipl Citizenshipl Cit	Возраст (число полны	іх лет)	Pe	ersonAgeYears	Количество полных лет	
Гражданство (код) Сitizenshipld Код гражданства Гражданство (наименование) СitizenshipName Наименование гражданства Этаж проживания FloorOfLiving Этаж проживания Электронныя почта Email Электронный почтовый адре персоны-инвалида Лицю без определённого места жительства NoLivingAddress Лицо без определённого места жительства Лицю без постоянной регистрации NoRegAddress Лицо без постоянной регистрации Даные о трудовой деятельности Ocновная профессия Ocновная профессия Спаж работы (количество лет) PrimaryProfession Ocновная профессия Квалификация (класс, разряд, категория, звание) Bыполияемая работа на момен проведения медико-социальность социальность, профессия, специальность, профессия, специальность и проведения медико-социальность и профессия, специальность и профессия Калификация, стаж работа на момен проведения медико-социальность и профессия, специальность и профессия, пециальность и профессия, пециальность и профессия, пециальность и п	Возраст для ребёнка н до года (число месяцев)	з возраст полны	e Pe x	ersonAgeMonths	Количество полных месят (для детей)	Įe I
Гражданство (наименование) СіtizenshipName Наименование гражданства Этаж проживания FloorOfLiving Этаж проживания Электронная почта Email Электронный почтовый адре пересоны-инвалида Лицо без определённого места жительства Лицо без определённого места жительства Лицо без постоянной NoRegAddress Лицо без постоянной регистрации Данные о трудовой деятельности Основная профессия (специальность) PrimaryProfession Основная профессия (специальность) Стаж работы (количество лет) PrimaryProfessionExperience Стаж работы Квалификация (класс, разряд, категория, звание) Выполняемая работа на момен проведения медико-социальной экспертизы: должности, профессия, специальность, квалификация, стахе работы на указанной должности проведения медико-социальной экспертизы: должности, профессия, специальность СиrrentJob Выполняемая работа на момен проведения медико-социальной экспертизы: должности, профессия, специальность, квалификация, стахе работы на указанной должности профессия, специальности специальности Побезота солькосто лет Пороведения медико-социальной экспертизы: должности профессия, специальности на работа на момен проведения медико-социальной экспертизы: должности профессия, специальности специальности Порофессия, специальности Порофессия, специальности степьдание Квазификация, стахе работы на указеной должности п	Гражданство (код)		Ci	tizenshipId	Код гражданства	
Этаж проживания FloorOfLiving Этаж проживания Электронный почтовый адрепереньный почтовый адрепереньныналида Электронный почтовый адрепереньных адрепереных адреперениях адреперации адреперации адреперениях адреперации адреперации адреперации адреперениях адреперениях адреперениях адреперации адреперених адреперации адрепе	Гражданство (наимен	ование)	Ci	tizenshipName	Наименование гражданства	
Электронная почта Еmail Электронный почтовый адре персоны-инвалида Лицо без определённого места жительства NoLivingAddress Лицо без определённого места жительства Лицо без постоянной регистрации NoRegAddress Лицо без постоянной регистрации Основная профессия Данные о трудовой деятельности Oсновная профессия PrimaryProfession Основная профессия Спаж работы (количество лет) PrimaryProfessionExperience Стаж работы Квалификация (класс, разряд, категория, звание) Qualification Выполякемая работа на момент проведения медико- социальной экспертизы: должность, профессия, CurrentJob Выполякемая работа на момент проведения медико- социальной экспертизы: специальности, профессия, СигrentJob Выполякемая работа на момент проведения медико- социальной экспертизы: специальности, профессия, СигrentJob Не работате: количество лет NotWorkYears Не работает столько-то лет Трудовая направленность: сеть /нет EmploymentOrientationExists Есть ли турдовая направленность: Состои на учёте в службе занятости: да / нет IsRegisteredInEmploymentService Состоит ли на учете в службу занятости Занись «Совдения об адресе» (код категории MSE.IPRA.PHONES) Телефон Контактный телефон Занись «Сведения об адресе» (код катего	Этаж проживания		Fl	oorOfLiving	Этаж проживания	
Лицо без определённого места жительства NoLivingAddress Лицо без определенного мест жительства Лицо без постоянной регистрации NoRegAddress Лицо без постоянной регистрации Данные о трудовой деятельности Ochoвная профессия (пециальность) Ochoвная профессия (специальность) PrimaryProfession Стаж работы (количество лет) PrimaryProfessionExperience Стаж работы категория, звание) Квалификация (класс, разряд, категория, звание) Выполняемая работа на момент проведения медико- социальной экспертизы должность, профессия, специальность CurrentJob Выполняемая работа на момен проведения медико- социальной экспертизы должности, профессия, специальности СиrrentJob Выполняемая работа на момен профессия, специальность и указанной должность профессия, специальности Не работает: количество лет NotWorkYears Не работает столько-то лет Трудовая направленность: есть Инет EmploymentOrientationExists Есть ли трудова; направленность Занись «Контактные телефоны» Код категории MSE.IPRA.PHONES) Состоит ли на учете в службо занятости Занись «Сведения об адресе» (код категории GENERAL.ADDRESS) Телефон РhoneNumber	Электронная почта		Eı	nail	Электронный почтовый адр персоны-инвалида	bec
Лицо без постоянной NoRegAddress Лицо без постоянной Данные о трудовой деятельности Данные о трудовой деятельности	Лицо без определённ жительства	ого мест	a No	oLivingAddress	Лицо без определенного мес жительства	ста
Данные отрудовой деятельности Данные отрудовой деятельности Основная профессия (специальность) Стаж работы (количество лет) РrimaryProfessionExperience Стаж работы Квалификация (класс, разряд, категория, звание) Выполняемая работа на момент проведения медико- социальной экспертизы: должность, профессия, специальность, квалификация, спаж работы по указанной спаж работы по указанной испециальности Не работает: количество лет NotWorkYears Не работает столько-то лет Турдовая направленность: есть нет Состоит на учёте в службе ІsRegisteredInEmploymentService Состоит ли на учете в службе занятости: да / нет	Лицо без постоянной			oRegAddress	Лицо без постоянн регистрации	ой
РипатуРлоба динана профессия (специальность) Стаж работы (количество лет) Квалификация (класс, разряд, категория, звание) Выполняемая работа на момент проведения медико- социальной экспертизы: должность, профессия, специальность, квалификация, саж работы по указанной должность, профессии, специальности Не работает: количество лет NotWorkYears Не работает: количество лет NotWorkYears Грудовая направленность: есть /нет Состоит на учёте в службе занятости: да /нет Виполняемая работа на момен профессии специальности Запись «Контактные телефоны» (код категории MSE.IPRA.PHONES) Телефон РипатуРгоfession РтітатуРгоfession РтітатуРгоfession Ситаж работа на момен профессии, специальности инагравленность: есть состои та учёте в службе занятости: да /нет Состоит на учёте в службе Запись «Сведения об адресе» (код категории GENERAL.ADDRESS) Состоит за учёте в службе запись (код категории GENERAL.ADDRESS)	Ланные о труловой л	еятельн	ости		Permerputan	
Стаж работы (количество лет) PrimaryProfessionExperience Стаж работы Квалификация (класс, разряд, категория, звание) Qualification Квалификация (класс, разряд, категория, звание) Выполняемая работа на момен проведения медико- социальной экспертизы: должность, профессия, специальность СитrentJob Выполняемая работа на момен проведения медико- социальной экспертизы: должность, профессия, специальность специальноть, квалификация, специальности Указанной должности профессии, специальности Ситенциальности Не работает: количество лет NotWork Years Не работает столько-то лет Трудовая направленность: есть /нет EmploymentOrientationExists Есть ли трудова: направленность Занись «Контактные телефоны» (код категории MSE.IPRA.PHONES) Состоит ли на учете в службо занятости Запись «Сведения об адресе» (код категории GENERAL.ADDRESS) Контактный телефон	Основная г (специальность)	грофесси	я Pr	imaryProfession	Основная профессия	
Квалификация (класс, разряд, категория, звание) Qualification Квалификация (класс, разряд, категория, звание) Выполняемая работа на момент проведения медико- социальной экспертизы: должность, профессия, специальность, квалификация, стаж работы по указанной должности профессия, специальности Выполняемая работа на момен проведения медико-социальноі экспертизы (должность профессия, специальности стаж работы по указанной должности, профессии, специальности трофессии, специальности специальности Не работает: количество лет NotWorkYears Не работает столько-то лет Трудовая направленность: есть /нет EmploymentOrientationExists Есть ли трудова: направленность Состоит на учёте в службе занятости: да / нет IsRegisteredInEmploymentService Состоит ли на учете в службе занятости Запись «Контактные телефоны» (код категории MSE.IPRA.PHONES) Телефон PhoneNumber Запись «Сведения об адресе» (код категории GENERAL.ADDRESS) Контактный телефон	Стаж работы (количес	ство лет)	Pr	imaryProfessionExperience	Стаж работы	
Выполняемая работа на момент проведения медико- социальной экспертизы: должность, профессия, специальность, квалификация, стаж работы по указанной должности, профессии, специальноти Не работает: количество лет NotWorkYears He работает столько-то лет Трудовая направленность: есть EmploymentOrientationExists Ecть ли трудова: / нет EmploymentOrientationExists Cortour ли на учёте в службе занятости: да / нет SisteredInEmploymentService Coctour ли на учёте в службе Запись «Контактные телефоны» (код категории MSE.IPRA.PHONES) Телефон PhoneNumber Контактный телефон Запись «Сведения об адресе» (код категории GENERAL.ADDRESS)	Квалификация (класо категория, звание)	с, разряд	i, Q1	ualification	Квалификация (класс, разр. категория, звание)	яд
Не работает: количество лет NotWorkYears Не работает столько-то лет Трудовая направленность: есть EmploymentOrientationExists Есть ли трудова. направленность / нет IsRegisteredInEmploymentService Состоит ли на учете в службе занятости: да / нет IsRegisteredInEmploymentService Состоит ли на учете в службе занятости Запись «Контактные телефоны» (код категории MSE.IPRA.PHONES) Телефон Контактный телефон Запись «Сведения об адресе» (код категории GENERAL.ADDRESS) Состоит ли на учете в службе Состоит ли на учете в службе	Выполняемая рабо момент проведения социальной эк должность, п специальность, квали стаж работы по у должности, п специальности	ота н медико спертизь рофессия ификация указанно рофессия	a Cu - - :: , , , , , , , , , ,	urrentJob	Выполняемая работа на моме проведения медико-социальн экспертизы (должнос профессия, специальнос квалификация, стаж работы указанной должност профессии, специальности)	ент ть ть пс
Трудовая направленность: есть EmploymentOrientationExists Есть ли трудовая / нет Состоит на учёте в службе IsRegisteredInEmploymentService Состоит ли на учете в службо занятости Запись «Контактные телефоны» (код категории MSE.IPRA.PHONES) Телефон РопеNumber Контактный телефон Запись «Сведения об адресе» (код категории GENERAL.ADDRESS) Состоит ли на учете в службо занятости Состоит ли на учете в службо занятости	Не работает: количест	гво лет	N	otWorkYears	Не работает столько-то лет	
Состоит на учёте в службе занятости: да / нет IsRegisteredInEmploymentService Состоит ли на учете в службе занятости Запись «Контактные телефоны» (код категории MSE.IPRA.PHONES) Контактный телефон Телефон PhoneNumber Контактный телефон Запись «Сведения об адресе» (код категории GENERAL.ADDRESS) Состоит ли на учете в службе занятости	Трудовая направленн / нет	ость: ест	ьЕ	nploymentOrientationExists	Есть ли трудов направленность	sas
Запись «Контактные телефоны» (код категории MSE.IPRA.PHONES) Телефон PhoneNumber Контактный телефон Запись «Сведения об адресе» (код категории GENERAL.ADDRESS)	Состоит на учёте и занятости: да / нет	в служб	e Isl	IsRegisteredInEmploymentService Состоит ли на учете в сл занятости		
Телефон PhoneNumber Контактный телефон Запись «Сведения об адресе» (код категории GENERAL.ADDRESS)	Запись «Контактные	е телефо	ны» (н	код категории MSE.IPRA.PHONES)	Ι	
Запись «Сведения об адресе» (код категории GENERAL.ADDRESS)	Телефон	-	Pł	noneNumber	Контактный телефон	
	Запись «Сведения об	адресе»	(код 1	категории GENERAL.ADDRESS)		
						Ĵ
	7		-			Γ

Инв № дубл.

Взамен инв. №

Подп. и дата

	Значение атрибута .id	Значение атрибута .name
Код типа адреса	AddressTypeId	Код типа адреса
Наименование типа адреса	AddressTypeName	Наименование типа адреса
Адрес в виде строки	AddressString	Адрес в виде строки
Почтовый индекс	ZipCode	Почтовый индекс
Государство	Country	Страна
Код субъекта Российской Федерации (не указывается в случае проживания за пределами территории Российской Федерации)	TerritorySubjectID	Идентификатор региона
Наименование субъекта Российской Федерации (не указывается в случае проживания за пределами территории Российской Федерации)	TerritorySubjectName	Наименование регина
Район	District	Наименование района
Код типа населённого пункта	PlaceTypeId	Тип населенного пункта
Наименование типа населённого пункта	PlaceTypeName	Наименование типа населенного пункта
Идентификатор вида населённого пункта	PlaceKindId	Идентификатор вида населенного пункта
Наименование вида населённого пункта	PlaceKindName	Наименование вида населенного пункта
паименование населенного пункта Район горо	CityDistrict	паименование населенного пункта Район города
да		
Улица	Street	Улица
Дом	House	Дом
Корпус	Corpus	Номер корпуса
Строение	Building	Строение
Квартира Запись «Документ, удостов GENERAL.ID)	Appartment еряющий личность инвалида/ребён	Квартира нка-инвалида» (код категории
Наименование документа	TypeName	Тип документа удостоверяющего личность
Серия документа	Serial	Серия документа удостоверяющего личность
Номер документа	Number	Номер документа удостоверяющего личность
Кем выдан	IssuerName	Орган, выдавший документ удостоверяющий личность
Когда выдан	IssueDate	Дата выдачи документа удостоверяющего личность
Запись «Сведения о законно наличии)» (код категории MSE	м (уполномоченном) представителе С.REPRESENTATIVE.GENERAL)	инвалида/ребёнка-инвалида (при
Фамилия	RepresentativeLastName	Фамилия законного представителя
	RepresentativeFirstName	Имя законного представителя

Изм. Лист

Подп.

№ докум.

Дата

Паимспование сведения	эначение атриоута ла	эначение атриоута .name
СНИЛС	RepresentativeSNILS	Страховой номер индивидуального лицевого счета законного прелставителя
Наименование документа	AuthorityDocTitle	Наименование документа, удостоверяющего полномочия законного представителя
Серия документа	AuthorityDocSeries	Серия документа удостоверяющего полномочия законного представителя
Номер документа	AuthorityDocNumber	Номер документа удостоверяющего полномочия законного представителя
Кем выдан	AuthorityDocIssuer	Организация, выдавшая документ, удостоверяющий полномочия законного представителя
Когда выдан	AuthorityDocIssueDate	Дата выдачи документа удостоверяющего полномочия законного представителя
Запись «Сведения о доку	менте, удостоверяющем личность мее IDDA реррезентатись росс)	законного (уполномоченного)
нредставителя» (код категории Наименование документа	IdentityDocTitle	Наименование документа удостоверяющего личности представителя
Серия документа	IdentityDocSeries	Серия документа удостоверяющего личности представителя освилетельствуемого лица
Номер документа	IdentityDocNumber	Номер документа удостоверяющего личности представителя освидетельствуемого лица
Кем выдан	IdentityDocIssuer	Организация, выдавшая документ, удостоверяющий личность представителя освидетельствуемого лица
Когда выдан	IdentityDocIssueDate	Организация, выдавшая документ, удостоверяющий личность представителя освидетельствуемого лица
Запись «Показания для пров	едения реабилитационных или абили	тационных мероприятий» (кол
категории MSE.IF КА.LIF Е_КВ Способность к самообслуживанию	SelfCare	Способность в
Способность к передвижению	Moving	Способность к передвижению
Способность к ориентации	Orientation	Способность к ориентации
Способность к общению	Communication	Способность к общению
Способность к обучению	Learn	Способность к обучению
Способность к трудовой деятельности	Work	Способность к трудовой деятельности
Способность к контролю за своим поведением Запись «Мероприятия ме MSE.IPRA.MED.EVENT)	BehaviorControl дицинской реабилитации или а	Способность к контролю за своим поведением билитации» (код категории
		J

Инв № дубл.

Взамен инв. N<u></u>

Подп. и дата

Наименование сведения	Значение атрибута .id	Значение атрибута .name
Код группы мероприятий	GroupTypeId	ID группы мероприятий
Наименование группы мероприятий	GroupTypeName	Наименование группы мероприятий
Нуждаемость	IsNeeded	Нуждается
Дата начала срока, в течение которого рекомендовано проведение мероприятий	From	Дата начала периода
Дата окончания срока, в течение которого рекомендовано проведение мероприятий	То	Дата окончания периода
Запись «Виды помощи, оказы	ваемые инвалиду в преодолении барь	еров, мешающих получению им
услуг на объектах социально лицами, организациями, MSE.IPRA.HELPITEM)	й, инженерной и транспортной инф предоставляющими услуги на	раструктур наравне с другимі селению» (код категориі
Уникальный идентификатор назначенного вида помощи	Id	Уникальный идентификато назначенного вида помощи
Код вида помощи	HelpId	Код помощи
Наименование вида помощи	HelpValue	Наименование помощи
Нуждается или нет	IsNeeded	Нуждается или нет
Запись «Иная необходимая и	валиду помощь в преодолении барье	еров, мешающих получению им
услуг наравне с другими лицам	и» (код категории MSE.IPRA.HELP)	
Иная необходимая инвалиду	OtherHelp	Иная необходимая инвалид
помощь в преодолении барьеров мешающих		барьеров мешающи
получению им услуг наравне с		получению им услуг наравне
другими лицами		другими лицами
Запись «Прогнозируемый мая ира боре саять	результат восстановления спос	собностей» (код категори
мзелгка.гокесазт) Код степени восстановления	FuncRecoveryId	Код степени восстановления
нарушенных функции Наименование степени	FuncRecoveryName	Наименование степени
восстановления нарушенных		восстановления нарушенных
функции Код отоноши компоноснии	FunaCompanyationId	Функции
код степени компенсации нарушенных функций	Functompensationid	нарушенных функций
Наименование степени	FuncCompensationName	Наименование степени
компенсации нарушенных		восстановления нарушенных
функции	C 100 · · · · · 11	функции
достижение или формирование способности к	SenServiceia	достижение или формировани
самообслуживанию -		самообслуживанию
идентификатор		идентификатор
Достижение или	SelfServiceValue	Достижение или формировани
формирование способности к		способности
самооослуживанию - значение		самооослуживанию - значение
восстановление способности самостоятельно передвигаться	woveindependentiyld	восстановление способност самостоятельно передвигаться
- идентификатор	MoyaIndonondontheWalua	идентификатор
самостоятельно передвигаться	movernuepenuentry v anue	самостоятельно передвигаться
	OriontataId	Воротоновлание сторобит
	Onemateru	ориентироваться
ориентироваться -		
ориентироваться - идентификатор		идентификатор
ориентироваться - идентификатор		идентификатор

№ докум.	Подп.	Дата		
			Копировал	Формат А4

Изм. Лист

Подп. и дата

Инв № дубл.

Наименование сведения	Значение атрибута .id	Значение атрибута .name
Восстановление способности	OrientateValue	Восстановление способности
ориентироваться - значение		ориентироваться - значение
Восстановление способности к	CommunicateId	Восстановление способности к
общению - идентификатор		общению - идентификатор
Восстановление способности к	CommunicateValue	Восстановление способности к
общению - значение		общению - значение
Восстановление способности	BehaviorControlId	Восстановление способности
контролировать своё		контролировать свое поведение
поведение - идентификатор		- идентификатор
Восстановление способности	BehaviorControlValue	Восстановление способности
контролировать своё		контролировать свое поведение
поведение - значение		- значение
Восстановление способности к	LearningId	Восстановление способности к
обучению - идентификатор		обучению - идентификатор
Восстановление способности к	LearningValue	Восстановление способности к
обучению - значение		обучению - значение
Восстановление способности	WorkId	Восстановление способности
заниматься трудовой		заниматься трудовой
деятельностью -		деятельностью - идентификатор
идентификатор		
Восстановление способности	WorkValue	Восстановление способности
заниматься трудовой		заниматься трудовой
деятельностью - значение		деятельностью - значение

11.1.3 Файл отправки результатов исполнения мероприятий ИПРА во ФГИС ФРИ В системе автоматически формируется и отправляется во ФРИС ФРИ xml-файл.

Структура xml-файла.

a		1		IPRAEX	XEC-MEI	D	Блок	Сведения об исполнении ИПРА органам исполнительной власти субъекта Российско Федерации в сфере охраны здоровья	1И ОЙ
Подп. и дат				oktmo			Атрибут	Код территории Российской Федерации, на которо сформирован документ, в соответствии Общероссийским классификатором территори муниципальных образований. Допускает заполнение одного из двух атрибутов: или «region или «oktmo»	ой с ий ся 1»,
Инв № дубл.				region			Атрибут	Код региона, из которого поступили сведени документа, регион в котором было принято решени об исполнении мероприятий, предусмотренны индивидуальной программой реабилитации ил абилитации инвалида и индивидуальной программо реабилитации или абилитации ребенка-инвалида. Ко	ия ие ых ли ой од
мен инв. <i>М</i> о								региона указывается согласно ст. 65 Конституци Российской Федерации. Допускается заполнени одного из двух атрибутов: или «region», или «oktmo»	ли ие »
B3av				id			Атрибут	Уникальный идентификатор документа, 36 символов	в
		1.1		Executiv	veAuthor	ity	Блок	Сведения об органе исполнительной власт отчитывающемся о мероприятии	м,
Подп. и дата		1.1.1		Name			Элемент	Полное наименование ОИВ, который отчитывается о исполнении/ (неисполнении) мероприяти назначенного в ИПРА инвалиду/ребенку-инвалиду Тип, используемый для представления элементов о строковым значением, заполнение которь обязательно (т. е. значение не может быть пустым)	об 1я, со ых
юдл.									
6 Nº 1									Лист
Ин	Изм	Пист	No	докум	Подп	Лата		ſ	85
	1 1 3 / 10			conym.	110011.	Auna			

1	IPRAEXEC-MED	Блок	Сведения об исполнении ИПРА органам исполнительной власти субъекта Российско Федерации в сфере охраны здоровья
1.1.2	AddressInfo	Блок	Адрес ОИВ, отчитывающегося о мероприятии
1.1.2.1	Туре	Элемент	Тип адреса. Возможные значения: 1 – Юридический адрес, 2 – Фактический адрес
1.1.2.2	Region	Элемент	Субъект Российской Федерации. Заполняется п справочнику «Коды регионов»
1.1.2.3	Address	Блок	
1.1.3	Executive	Блок	Контактные данные работника ОИІ уполномоченного на представление информации
1.1.3.1	UT:Fullname	Блок	Фамилия, имя, отчество (при наличии) группа элементов ФИО минимальная длина: 1 - Тип, используемый дл представления элементов со строковым значением заполнение которых обязательно (т. е. значение в может быть пустым)
1.1.3.2	UT:Post	Элемент	Должность Тип, используемый для представления элементов с строковым значением, заполнение которы обязательно (т. е. значение не может быть пустым)
1.2	BaseDoc	Блок	Сведения о документе-основании
1.2.1	Туре	Элемент	Тип документа, по которому происходит исполнени мероприятия. Возможные значения: 0 – ИПР, 1 – ИПРА
1.2.2	Requisites	Блок	Номер документа и дата выдачи документа, п которому происходит исполнение мероприятия группа элементов о дате «от» и номере минимальная длина: 1 - Тип, используемый дл представления элементов со строковым значением заполнение которых обязательно (т. е. значение в может быть пустым)
1.2.3	ProtocolRequisites	Блок	Номер и дата протокола проведения медика социальной экспертизы гражданина группа элементов о дате «от» и номере минимальная длина: 1 - Тип, используемый дл представления элементов со строковым значением заполнение которых обязательно (т. е. значение в может быть пустым)
1.3	Person	Блок	Общие данные об инвалиде (ребенке-инвалиде)
1.3.1	UT:SNILS	Элемент	СНИЛС инвалида (ребенка-инвалида), разделителями «-»
1.4	Prosthetics	Блок	Сведения о мероприятии протезирования ортезирования группа элементов о мероприятии минимальная длина: 1 - Тип, используемый дл представления элементов со строковым значением заполнение которых обязательно (т. е. значение в может быть пустым)
1.5	ReconstructiveSurgery	Блок	Сведения о мероприятии в области реконструктивно хирургии группа элементов о мероприятии минимальная длина: 1 - Тип, используемый дл представления элементов со строковым значением

Инв № дубл.

Взамен инв. <u>N</u>o

Подп. и дата

1.5.8 LeaveConfirmDoc Баок Следения о документе, подтверждающе поттрек по реценту ил направлению от вряма потрек по реценту ил направлению от вряма 1.5.8.1 Туре Элемент Тта возхожные значения: 01 – Рецент; 02 – Направление от вряма 1.5.8.2 Requisites Баок Номер документа и дата водачи документа 1.5.8.2.1 Number Элемент Номер документа, подтверждающет лотоны бесшилизый отнусс и реценту дия направление от вряча 1.5.8.2.1 Number Элемент Номер документа, подтверждающет пототверждающет лотоны бесшилизый отнусс и реценту дия направление от вряча 1.5.8.2.2 Date Элемент Номер документа, подтверждающет пототвы бесшилизый апраставления в документа, октуры образательно (г. алачение номок бата пустам). 1.5.8.3 ExemptionPercentage Элемент Цоата выдачи документа, подтверждающет пототверждет протверждет право на бесплатию создающи направление от а рача 1.5.8.4 MedicalOrg Элемент Цоата выдачи документа, подтверждающие документа, подтверждающие подтверждающие документа, подтверждающие подтверждающие подтверждающие подтверждающие документа документа, подтверждающие документа подтверждающие документа подтверждаю	-	1		IPRAEX	KEC-MED)	Блок	Сведения об исполнении ИПРА органам исполнительной власти субъекта Российско Федерации в сфере охраны здоровья	
1.5.8.1 Туре Элемент Тип документа. Возможные значения: 01 – Рецепт; 02 – Направление 1.5.8.2 Requisites Блок Номер документа и дата выдачи документа потережающето выготный/бесшатаный отнуск и реценту или направление от врача 1.5.8.2.1 Number Элемент Номер документа, подтверждающет потережающеть завение не может быть пустами, правление от врача 1.5.8.2.2 Date Элемент Дата выдачи документа, подтверждающет потогнай/бесшатный отнуск но реценту или паправление от врача 1.5.8.3.2 Date Элемент Дата выдачи документа, подтверждающет потогнай/бесшатный отнуск но реценту или паправление от врача 1.5.8.3 ExemptionPercentage Элемент Понент лиота, подтверждающет документа, подтверждающет потогнай/бесшатный отнуск и о реценту или паправление от врача 1.5.8.4 MedicalOrg Элемент Медицинская органитация, выдавшая окументое ос сторковым значение и 00.00 Птт для представления элементтое сотокопониий подтверждающет потогнай отнуск и о документа и документ наличение, даполнение которы облательно с. изичение в может быть пустым) 1.6 DynamicObserve Блок Сведения о мероприятии динамического паблюдения трупка элементов о сторковым значение в может быть пустым) 1.7.8 LeaveConfirmDoc Блок Сведения о документа, подпвержавионе полнималичая динов. с преча <td></td> <td>1.5.8</td> <td></td> <td colspan="2">LeaveConfirmDoc</td> <td>Блок</td> <td>может быть пустым) Сведения о документе, подтверждающе льготный/бесплатный отпуск по рецепту ил направлению от врача</td>		1.5.8		LeaveConfirmDoc		Блок	может быть пустым) Сведения о документе, подтверждающе льготный/бесплатный отпуск по рецепту ил направлению от врача		
1.5.8.2 Requisites Блок Номер документа и дата выдачи документ постверждающего лютный/бесплатный отнуск по решенту или напрамление от врача 1.5.8.2.1 Number Элемент Номер документа, постверждающего постверждающего в преча 1.5.8.2.2 Date Элемент Номер документа, постверждающего постверждающего в преча 1.5.8.2.2 Date Элемент Дата выдачи документа, постверждающег плотпый/бесплатный отнуск по реценту или направление от врача 1.5.8.3 ExemptionPercentage Элемент Процент плота, оплачиваемый за граждающие плотпый/бесплатный отнуск по реценту или направление от врача 1.5.8.4 MedicalOrg Элемент Процент плота, оплачиваемый за граждающе плотпый/бесплатный отнуск по реценту или направление от врача 1.6 DynamicObserve Элемент Медицинская органитация, владания доли (процентног соотпошения) 1.6 DynamicObserve Блок Седения о мероприятии инимальная диния: 1 - Тип, используемый ди представлении о мероприятии инимальная диния: 1 - Тип, используемый ди представления о мероприятии инимальная диния: 1 - Тип, используемый ди представления заементов с отроковым значение в может быть пустым) 1.7 DrugTherapy Блок Седения о мероприятии инимальная диния: 1 - Тип, используемый ди представления заементов с отроковым значение может быть пустым) 1.7.8<		1.5.8.1		Туре			Элемент	Тип документа. Возможные значения: 01 – Рецепт; 02 – Направление	
1.5.8.2.1 Number Элемент Номер документа, подтверждающет льтотный/бесплатный отпуск по рецепту ил лапораление ог парча Тиц, используемый для представления элементов с оторкобязательно (г. е. значение, которь обязательно (г. е. значение не может быть пустым) 1.5.8.2.2 Date Элемент Дата выдачи документа, подтверждающет и потогный/бесплатный отпуск по рецепту ил лапораление от парча 1.5.8.3 ExemptionPercentage Элемент Процент льтота, оплачиваемый за гражданина. Есл лютим/бесплатный отпуск по рецепту ил паправление от прача 1.5.8.4 MedicalOrg Элемент Процент льтота, оплачиваемый за гражданина. Есл лютим/бесплательна (т. с. значение 100.00 дотустный интервал занечение. 100.00 дотустный интервал занечение 100.00 дотустный интервал занечение 100.00 дотустный интервал занечение полодот сотношения) 1.5.8.4 MedicalOrg Элемент Медицинская организация, выдавивая документ тиц, используемый для представления заполнение которы обязательно (т. с. значение в может быть пустым) 1.6 DynamicObserve Блок Сведения о мероприятии динамического наблюдени пруша элементов о мероприятии динамического наблюдение таполнение которы обязательно (т. с. значение в может быть пустым) 1.7 DrugTherapy Блок Сведения о мероприятии динамического наблюдение таполнение которы обязательно (т. е. значение таполнение которы обязательно (т. е. значение таполнение которы обязательно (т. е. значение таполнение которы хобязательно (т. е. значение таполнение которы кобязательно (т. е. значение таполнение		1.5.8.2		Requisite	es		Блок	Номер документа и дата выдачи документ подтверждающего льготный/бесплатный отпуск п рецепту или направление от врача	
1.5.8.2.2 Date Элемент Дата выдачи документа, подтверждающей латотный/бесплатный отпуск по реценту ил направление от прача 1.5.8.3 ExemptionPercentage Элемент Процент лютоты, оплачиваемый за гражданина. Есл документ подтверждает право на бесплатное оказани мероприятия, то указывается значение 100.00 Допустимый интервал значений: от 0.00 до 100.00. 1.5.8.4 MedicalOrg Элемент Медицинская организация документ для представления доли (процентног соотношения) 1.5.8.4 MedicalOrg Элемент Медицинская организация документ ты, непользуемый для представления элеменнов сотроковым значение может быть пустым) 1.6 DynamicObserve Блок Сведения о мероприятии динамического наблюдения труппа элементов о мероприятии динамического наблюдения труппа элементов о мероприятии ликарственной тератии представления элементов о мероприятии ликарственно (т. е. значение в может быть пустым) 1.7 DrugTherapy Блок Сведения о мероприятии лекарственной тератии группа элементов о мероприятии минимальная длина: 1 - Тип, используемый для представления элементов о сотроковым значение в может быть пустым) 1.7.8 LeaveConfirmDoc Блок Сведения о документе, подтверждающет латиравления элементов о сотроковым значение в может быть пустым) 1.7.8.1 Туре Элемент Тип документа в дата выдачи документ и дата выдачи документ подтверждающето влототый/бесплатный отпуск по реценту ил направление о		1.5.8.2	.1	Number			Элемент	Номер документа, подтверждающе льготный/бесплатный отпуск по рецепту ил направление от врача Тип, используемый для представления элементов с строковым значением, заполнение которь обязательно (т. е. значение не может быть пустым)	
1.5.8.3 ЕхетріопРегсепtage Элемент Процент льтоты, оплачиваемый за гражданина. Есл документ подтверядает право на бесплатиое сказани меоопривтия, то указывается значение 100.0 Допустимый интервал значений: от 0.00 до 100.00 Тип для представления доли (процентно соотношения) 1.5.8.4 MedicalOrg Элемент Медицинская организация, выдавшая документ тип, непользуемый для представления элементов с строковым значение, заполнение которь обязательно (т. с. значение не может быть пустым) 1.6 DynamicObserve Блок Сведения о мероприятии динимического наблюдения группа элементов о мероприятии динимического наблюдения группа элементов о со строковым значение и может быть пустым) 1.7 DrugTherapy Блок Сведения о мероприятии динимического наблюдения группа элементов о со со троковым значение и может быть пустым) 1.7.8 LeaveConfirmDoc Блок Сведения о мероприятии динимического наблюдения группа элементов о со строковым значение и может быть пустым) 1.7.8.1 Туре Элемент Сведения о документе, подтверждающе заполнение которых обязательно (т. е. значение в может быть пустым) 1.7.8.2.1 Number Элемент Тип документа. Возможные значения: 01 – Рецент; 02 – Направление от выстный бесплатный отпуск по реценту или направление от врача 1.7.8.2.1 Number Элемент Понер документа и дата выдачи документ подтверждающе пьерхими бесплатный отпуск по реценту или направление от врача<		1.5.8.2	.2	Date			Элемент	Дата выдачи документа, подтверждающе льготный/бесплатный отпуск по рецепту ил направление от врача	
1.5.8.4 MedicalOrg Элемент Медицинская организация, выдавшая документ Тип, используемый для представления элементов с строковым значением, заполнение которы обязательно (т. е. значение не может быть пустым) 1.6 DynamicObserve Блок Сведения о мероприятни динамического наблюдения группа элементов со строковым значением, заполнение которых обязательно (т. е. значение не может быть пустым) 1.7 DrugTherapy Блок Сведения о мероприятии минимальная длина: 1 - Тип, используемый дл представления элементов со строковым значениея заполнение которых обязательно (т. е. значение г может быть пустым) 1.7 DrugTherapy Блок Сведения о мероприятии минимальная длина: 1 - Тип, используемый дл представления элементов со строковым значениея заполнение которых обязательно (т. е. значение г может быть пустым) 1.7.8 LeaveConfirmDoc Блок Сведения о документе, подтверждающе лютотный/бесплатный отпуск по рецепту ил направление 1.7.8.1 Туре Элемент Тип документа. Возможные значения: 01 – Рецепт; 02 – Направление 1.7.8.2.1 Number Элемент Номер документа, подтверждающе льготный/бесплатный отпуск по рецепту ил направление от врача 1.7.8.2.1 Number Элемент Номер документа, подтверждающе льготный/бесплатный отпуск по рецепту ил направление от врача 1.7.8.2.1 Number Элемент Номер документа,		1.5.8.3		ExemptionPercentage		Элемент	Процент льготы, оплачиваемый за гражданина. Есл документ подтверждает право на бесплатное оказани мероприятия, то указывается значение 100.0 Допустимый интервал значений: от 0.00 до 100.00 Тип для представления доли (процентног соотношения)		
1.6 DynamicObserve Блок Сведения о мероприятии динамического наблюдения группа элементов о осроприятии минимальная длина: 1 - Тип, используемый дл представления элементов со строковым значениет заполнение которых обязательно (т. е. значение т может быть пустым) 1.7 DrugTherapy Блок Сведения о мероприятии лекарственной терапии группа элементов со строковым значениет заполнение которых обязательно (т. е. значение т может быть пустым) 1.7.8 LeaveConfirmDoc Блок Сведения о мероприятии лекарственной терапии группа элементов со строковым значениет заполнение которых обязательно (т. е. значение т может быть пустым) 1.7.8 LeaveConfirmDoc Блок Сведения о документе, подтверждающе льготный/бесплатный отпуск по рецепту ил направлению от врача 1.7.8.1 Туре Элемент Тип документа и дата выдачи документ подтверждающет подтверждающето пытый/бесплатный отпуск по рецепту ил направление 1.7.8.2 Requisites Блок Номер документа и дата выдачи документ подтверждающет окнотный/бесплатный отпуск по рецепту ил направление от врача 1.7.8.2.1 Number Элемент Номер документа, подтверждающет льготный/бесплатный отпуск по рецепту ил направление от врача		1.5.8.4		MedicalOrg			Элемент	Медицинская организация, выдавшая документ Тип, используемый для представления элементов с строковым значением, заполнение которь обязательно (т. е. значение не может быть пустым)	
1.7 DrugTherapy Блок Сведения о мероприятии лекарственной терапии группа элементов о мероприятии минимальная длина: 1 - Тип, используемый дл представления элементов со строковым значениея заполнение которых обязательно (т. е. значение н может быть пустым) 1.7.8 LeaveConfirmDoc Блок Сведения о документе, подтверждающе льготный/бесплатный отпуск по рецепту ил направлению от врача 1.7.8.1 Туре Элемент Тип документа. Возможные значения: 01 – Рецепт; 02 – Направление 1.7.8.2 Requisites Блок Номер документа и дата выдачи документа прецепту или направление от врача 1.7.8.2.1 Number Элемент Номер документа, подтверждающет пьготный/бесплатный отпуск по рецепту ил направление от врача 1.7.8.2.1 Number Элемент Номер документа, подтверждающет льготный/бесплатный отпуск по рецепту ил направление от врача 1.7.8.2.1 Number Элемент Номер документа, подтверждающет льготный/бесплатный отпуск по рецепту ил направление от врача 1.7.8.2.1 Number Элемент Номер документа, подтверждающет льготный/бесплатный отпуск по рецепту ил направление, заполнение которы		1.6		Dynami	cObserve		Блок	Сведения о мероприятии динамического наблюдения группа элементов о мероприятии минимальная длина: 1 - Тип, используемый дл представления элементов со строковым значение заполнение которых обязательно (т. е. значение в может быть пустым)	
1.7.8 LeaveConfirmDoc Блок Сведения о документе, подтверждающе льготный/бесплатный отпуск по рецепту ил направлению от врача 1.7.8.1 Туре Элемент Тип документа. Возможные значения: 01 – Рецепт; 02 – Направление 1.7.8.2 Requisites Блок Номер документа и дата выдачи документ подтверждающего льготный/бесплатный отпуск по рецепту или направление 1.7.8.2.1 Number Элемент Номер документа, подтверждающего льготный/бесплатный отпуск по рецепту или направление от врача 1.7.8.2.1 Number Элемент Номер документа, подтверждающего льготный/бесплатный отпуск по рецепту или направление от врача 1.7.8.2.1 Number Элемент Номер документа, подтверждающего льготный/бесплатный отпуск по рецепту или направление от врача 1.7.8.2.1 Number Элемент Номер документа, подтверждающего льготный/бесплатный отпуск по рецепту или направление от врача 1.7.8.2.1 Number Элемент Номер документа, подтверждающего льготный/бесплатный отпуск по рецепту или направление от врача 1.7.8.2 Консер Свою значением, заполнение которы		1.7		DrugTh	erapy		Блок	Сведения о мероприятии лекарственной терапии группа элементов о мероприятии минимальная длина: 1 - Тип, используемый дл представления элементов со строковым значением заполнение которых обязательно (т. е. значение в может быть пустым)	
1.7.8.1 Туре Элемент Тип документа. Возможные значения: 01 – Рецепт; 02 – Направление 1.7.8.2 Requisites Блок Номер документа и дата выдачи документ подтверждающего льготный/бесплатный отпуск по рецепту или направление от врача 1.7.8.2.1 Number Элемент Номер документа, подтверждающего льготный/бесплатный отпуск по рецепту или направление от врача 1.7.8.2.1 Number Элемент Номер документа, подтверждающего льготный/бесплатный отпуск по направление от врача 1.7.8.2.1 Number Элемент Номер документа, подтверждающего льготный/бесплатный отпуск по строковым значением, заполнение которы		1.7.8		LeaveCo	onfirmDoc		Блок	Сведения о документе, подтверждающе льготный/бесплатный отпуск по рецепту ил направлению от врача	
1.7.8.2 Requisites Блок Номер документа и дата выдачи документа подтверждающего льготный/бесплатный отпуск по рецепту или направление от врача 1.7.8.2.1 Number Элемент Номер документа, подтверждающего льготный/бесплатный отпуск по рецепту или направление от врача 1.7.8.2.1 Number Элемент Номер документа, подтверждающего льготный/бесплатный отпуск по рецепту или направление от врача 1.7.8.2.1 Number Элемент Номер документа, подтверждающего льготный/бесплатный отпуск по рецепту или направление от врача 1.7.8.2.1 Number Элемент Номер документа, подтверждающего льготный/бесплатный отпуск по рецепту или направление от врача 1.7.8.2.1 Подтверждающего льготный/бесплатный отпуск по рецепту или направление от врача Подтверждающего льготный/бесплатный отпуск по рецепту или направление от врача 1.7.8.2.1 Подтверждающего льготный/бесплатный отпуск по рецепту или направление от врача Подтверждающего строковым значением, заполнение которы		Туре Элемент Тип до 01 – Ре 02 – Н		.8.1 Туре Элем		Тип документа. Возможные значения: 01 – Рецепт; 02 – Направление			
1.7.8.2.1 Number Элемент Номер документа, подтверждающег льготный/бесплатный отпуск по рецепту ил направление от врача Тип, используемый для представления элементов с строковым значением, заполнение которы		1.7.8.2		Requisites			Блок	Номер документа и дата выдачи документ подтверждающего льготный/бесплатный отпуск г рецепту или направление от врача	
		1.7.8.2	.1	Number			Элемент	Номер документа, подтверждающен льготный/бесплатный отпуск по рецепту ил направление от врача Тип, используемый для представления элементов о строковым значением, заполнение которь	

Инв № дубл.

Взамен инв. №

Подп. и дата

1	IPRAEXEC-MED	Блок	Сведения об исполнении ИПРА органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере охраны здоровья
			обязательно (т. е. значение не может быть пустым)
1.7.8.2.2	Date	Элемент	Дата выдачи документа, подтверждающего льготный/бесплатный отпуск по рецепту или направление от врача
1.7.8.3	ExemptionPercentage	Элемент	Процент льготы, оплачиваемый за гражданина. Если документ подтверждает право на бесплатное оказание мероприятия, то указывается значение 100.00. Допустимый интервал значений: от 0.00 до 100.00 Тип для представления доли (процентного соотношения)
1.7.8.4	MedicalOrg	Элемент	Медицинская организация, выдавшая документ Тип, используемый для представления элементов со строковым значением, заполнение которых обязательно (т. е. значение не может быть пустым)
1.8	NonDrugTherapy	Блок	Сведения о мероприятии немедикаментозной терапии группа элементов о мероприятии
1.9	OtherEvent	Блок	Сведения о прочих мероприятиях

					Лист
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	88

12 Аварийные ситуации

12.1 Действия в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса

При работе с Системой пользователю могут отображаться сообщения нескольких типов:

- сообщение об успешном завершении действия;

- сообщение об ошибке;
- предупреждение;

u dama

 $\Pi o \partial n$.

Инв № дубл.

Ž

Взамен инв.

Подп. и дата

- сообщение о неисправности системы.

Сообщение об успешном завершении действия содержит краткое резюме операции. Для закрытия сообщения нажмите кнопку **ОК**.

Сообщение об ошибке отображается в случае, когда дальнейшее выполнение действия в Системе невозможно. Как правило, в таком сообщении содержится краткое описание причины возникновения ошибки. Для закрытия сообщения об ошибке нажмите кнопку **ОК**.

Проверка данных формы	XVE
Не все поля формы заполн заполненые поля выделень	ены корректно, проверьте введенные вами данные. Некорректно и особо.
Работает в ОМС:	ОК

Пример типового сообщения об ошибке

Предупреждение отображается в том случае, если действия, совершенные оператором, могут повлечь за собой какие-либо особенности в выполнении операции, но не приведут к ошибке. Например, если оператор укажет у сотрудника ставку менее 0,2, то отобразится сообщение, что такая ставка не будет учитываться при выгрузке в ФРМП. Для того чтобы продолжить выполнение действия, нажмите кнопку Да/Продолжить. Для того чтобы прекратить действие, нажмите кнопку Нет/Отмена.

Предуп	реждения Х	
?	Места работы со ставкой вне интервала 0.2-3 не будут выгружены в федеральный регистр медицинского персонала	
	Вы хотите проигнорировать предупреждения?	
3anpe	остольности работа Да Нет Нет	

Пример типового предупреждения

В случае возникновения ошибки о неисправности системы, пользователю системы следует обратиться к администратору системы.

Администратор системы для решения проблем обращается к эксплуатационной документации, настоящему руководству, руководству администратора, онлайн справочной системе.

В случае невозможности разрешения ситуации следует обратиться в техническую поддержку.

5						
1 247						Лист
0111						
	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	89

	Номера листов (страниц)				_ !		Входящий №		
Изм.	изменен- ных	заменен- ных	новых	аннули- рованных	Всего листов (страниц) в докум.	№ документа	сопрово- дительного докум. и дата	Подп.	ر
					 				_
				<u> </u>	 				

Копировал