

**ООО "РТ МИС"**

**ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА.МИС 3.0**

**(ЕЦП.МИС 3.0)**

Руководство пользователя. Подсистема "Интеграция с ЕГИСЗ".

Модуль "Взаимодействие с ЕГИСЗ. Федеральная электронная регистратура (ФЭР).

Запись к врачу, вызов врача"

## Содержание

Определения, обозначения и сокращения .....	4
1 Введение .....	5
1.1 Область применения .....	5
1.2 Уровень подготовки пользователя .....	5
1.3 Перечень эксплуатационной документации, с которой необходимо ознакомиться пользователю .....	5
2 Назначения и условия применения .....	6
2.1 Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначен функциональный компонент .....	6
2.2 Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации.....	6
2.3 Порядок проверки работоспособности .....	6
3 Подготовка к работе .....	7
3.1 Состав и содержание дистрибутивного носителя данных .....	7
3.2 Выбор браузера.....	7
3.3 Условия доступа в АРМ.....	7
3.4 Запуск Системы .....	7
3.5 Смена пароля .....	12
3.6 Контроль срока действия пароля .....	12
3.7 Выбор МО .....	13
4 Описание операций.....	15
4.1 Работа с Модулем.....	15
4.1.1 Действия пациента при записи на прием к врачу через ЕПГУ .....	15
4.1.2 Действия пациента при записи на прием к врачу по направлению через ЕПГУ .....	23
4.1.3 Действия пациента при вызове врача на дом через ЕПГУ.....	28

4.1.4	Действия пациента при отмене записи на прием к врачу, вызова врача на дом через ЕПГУ .....	32
4.1.5	Действия медицинского сотрудника по записи на прием к врачу .....	35
4.1.6	Обслуживание вызова на дом медицинским специалистом .....	39
4.1.7	Оповещение пациента об изменении статуса записи на прием или вызова врача на дом .....	40
5	Аварийные ситуации .....	41
5.1	Описание аварийных ситуаций .....	41
5.2	Действия в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса ..	42
6	Рекомендации по освоению .....	44

## Определения, обозначения и сокращения

В настоящем документе применяют следующие термины с соответствующими определениями, сокращения и обозначения:

ExtJS	— библиотека JavaScript для разработки веб-приложений и пользовательских интерфейсов
IP-адрес	— Internet Protocol Address – уникальный сетевой адрес узла в компьютерной сети, построенной по протоколу IP
АРМ	— автоматизированное рабочее место
ЕГИСЗ	— Единая государственная информационная система в сфере здравоохранения
ЕПГУ, Госуслуги	— Единый портал государственных и муниципальных услуг ( <a href="https://www.gosuslugi.ru/help/faq/login/1">https://www.gosuslugi.ru/help/faq/login/1</a> )
ЕСИА	— Единая система идентификации и аутентификации
МО	— медицинская организация
РФ	— Российская Федерация
СНИЛС	— страховой номер индивидуального лицевого счета
ЦОД	— центр обработки данных

# **1 Введение**

## **1.1 Область применения**

Настоящий документ описывает порядок работы с модулем "Взаимодействие с ЕГИСЗ. Федеральная электронная регистратура (ФЭР). Запись к врачу, вызов врача" 3.0 (далее – Модуль) подсистемы "Интеграция с ЕГИСЗ" Единой цифровой платформы МИС 3.0 (далее — "ЕЦП.МИС 3.0", Система).

## **1.2 Уровень подготовки пользователя**

Пользователи Системы должны обладать квалификацией, обеспечивающей, как минимум:

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

## **1.3 Перечень эксплуатационной документации, с которой необходимо ознакомиться пользователю**

Перед началом работы пользователю рекомендуется ознакомиться с положениями настоящего руководства в части своих функциональных обязанностей.

## **2 Назначения и условия применения**

### **2.1 Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначен функциональный компонент**

Модуль предназначен для предоставления гражданам услуги дистанционной записи на прием к врачу и вызова врача на дом на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ) путем реализации интеграционных взаимодействий с компонентом федеральной электронной регистратуры «Концентратор услуг ФЭР» (далее – КУ ФЭР) в соответствии с методическими рекомендациями для подключения к услуге «Запись на прием к врачу».

### **2.2 Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации**

Доступ к функциональным возможностям и данным модуля реализуется посредством веб-интерфейса. Работа пользователей Системы осуществляется на единой базе данных центра обработки данных (далее – ЦОД).

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

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

### **2.3 Порядок проверки работоспособности**

Для проверки работоспособности Системы необходимо выполнить следующие действия:

- Выполнить авторизацию в Системе и открыть автоматизированное рабочее место – АРМ.
- Вызвать любую форму.

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

## **3 Подготовка к работе**

### **3.1 Состав и содержание дистрибутивного носителя данных**

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

Система разворачивается Исполнителем.

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

- Mozilla Firefox (рекомендуется);
- Google Chrome.

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

### **3.2 Выбор браузера**

Работа в Системе возможна через браузеры: Mozilla Firefox или Яндекс.Браузер не старше шести месяцев со времени выпуска релиза.

При необходимости следует обновить браузер.

### **3.3 Условия доступа в АРМ**

Набор функциональных возможностей и данных Системы, доступных пользователю, определяется в соответствии с уровнем прав доступа пользователя. Для каждой учетной записи администратором МО или ЦОД назначается соответствующий уровень прав доступа.

Для доступа в АРМ потребуется ввести данные учетной записи.

Учетная запись создается администратором МО, ЦОД.

### **3.4 Запуск Системы**

Для входа в Систему необходимо выполнить следующие действия:

- запустите браузер, например "Mozilla Firefox". Отобразится окно браузера и домашняя страница как показано на рисунке 1;

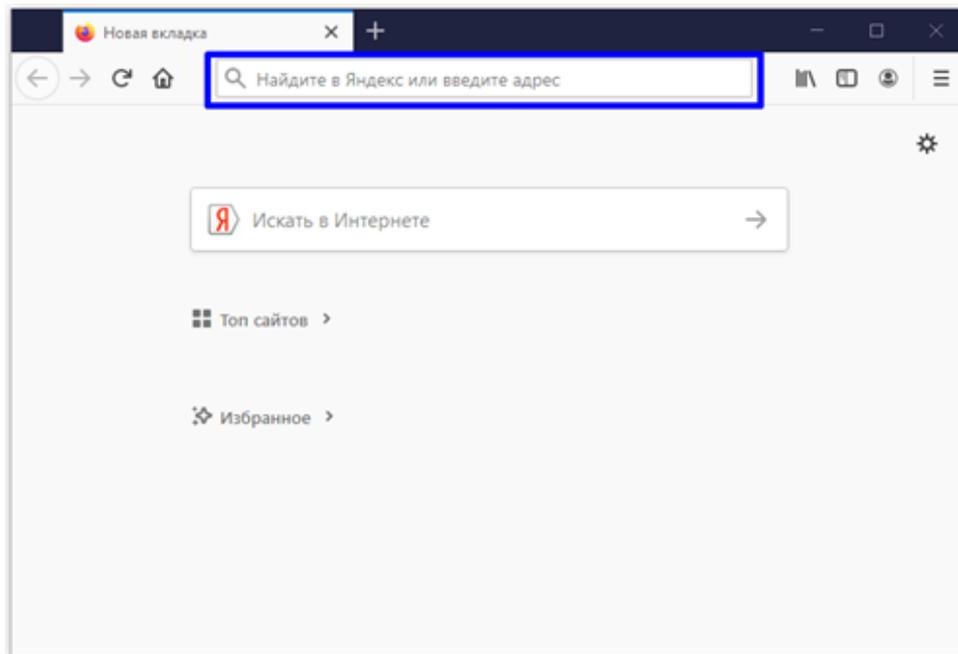


Рисунок 1 – Окно браузера

- введите в адресной строке браузера IP-адрес страницы Системы, нажмите клавишу "Enter". На главной странице Системы отобразится перечень программных продуктов. Адрес для подключения предоставляется администратором. Если страница Системы установлена в качестве домашней страницы, то она отобразится сразу после запуска браузера. Для удобства использования рекомендуется добавить адрес Системы в закладки браузера, и/или сделать страницу Системы стартовой страницей. Отобразится форма авторизации в Системе (рисунок 2).

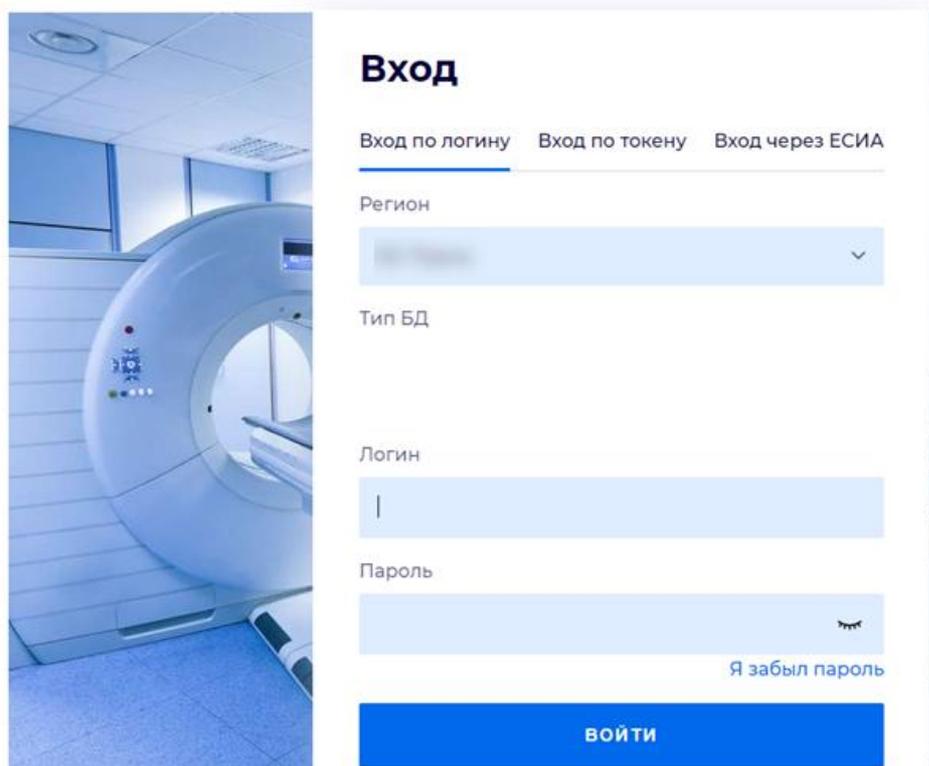


Рисунок 2 – Окно авторизации

Авторизация в Системе возможна одним из способов:

- "Вход по логину" — с использованием логина и пароля;
- "Вход по токену" — с помощью электронной подписи (далее – ЭП) — через выбор типа токена и ввода пароля;
- "Вход через ЕСИА" — авторизация с использованием учетной записи Единой системы идентификации и аутентификации (далее — ЕСИА).

**Первый способ:**

- а) введите логин учетной записи в поле "Логин";
- б) введите пароль учетной записи в поле "Пароль";
- в) нажмите кнопку "Войти";
- г) при неправильном вводе логина и (или) пароля отобразится соответствующее сообщение. В этом случае необходимо повторить ввод логина и (или) пароля.

**Второй способ:**

- д) выберите тип токена;
- е) заполните поле "ПИН-код" или выберите сертификат (зависит от выбранного типа токена);
- ж) нажмите кнопку "Вход по карте".

**Примечание** – На компьютере пользователя предварительно должно быть установлено и запущено программное обеспечение для выбранного типа токена. Предварительно может потребоваться установить сертификаты пользователей в программном обеспечении выбранного типа токена.

**Третий способ:** авторизация с использованием учетной записи ЕСИА.

- з) нажмите гиперссылку "Вход через ЕСИА". Отобразится страница авторизации на портале госуслуг;
- и) введите данные учетной записи портала госуслуг;
- к) нажмите кнопку "Вход". Может отобразиться запрос на предоставление данных, разрешите предоставление данных;

Если в результате попытки войти в Систему отобразилось сообщение с информацией о некорректном вводе данных, повторите попытку, убедившись, что не включена клавиша "Caps Lock", включена клавиша "Num Lock". Если забыли учетные данные, на вкладке "Вход по логину" нажмите ссылку "Я забыл пароль" и следуйте подсказкам.

В результате успешного входа в Систему может отобразиться форма выбора МО (рисунок 3, рисунок 4).



Рисунок 3 — Форма выбора МО (пример отображения, например, при входе в Систему под пользователем АРМ администратора ЦОД)

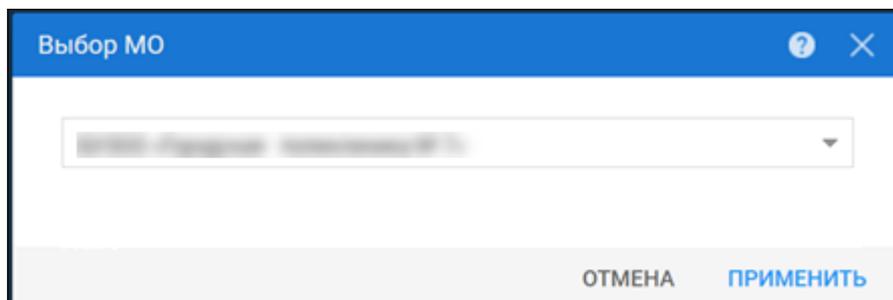


Рисунок 4 — Форма выбора МО в интерфейсе ExtJS Системы (пример отображения, например, при входе в Систему под пользователем АРМ администратора МО)

- л) укажите необходимую МО и нажмите кнопку "Выбрать" или "Применить" (в зависимости от интерфейса);
- м) отобразится форма выбора АРМ по умолчанию (рисунок 5, рисунок 6);

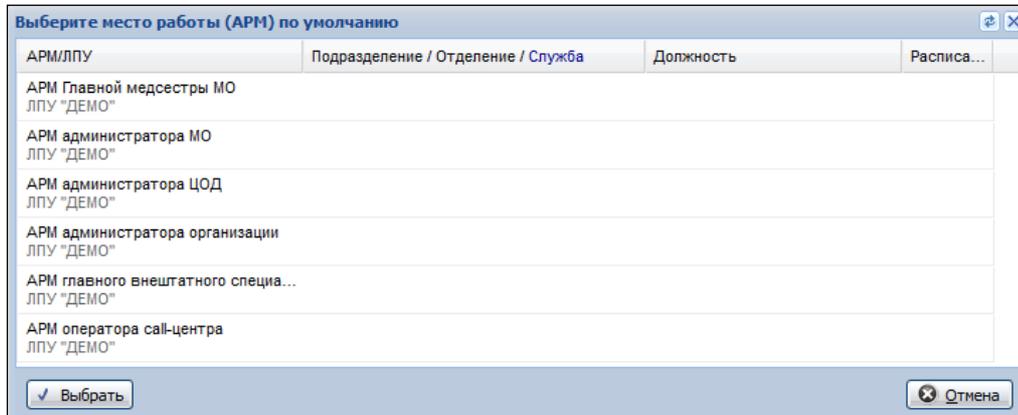
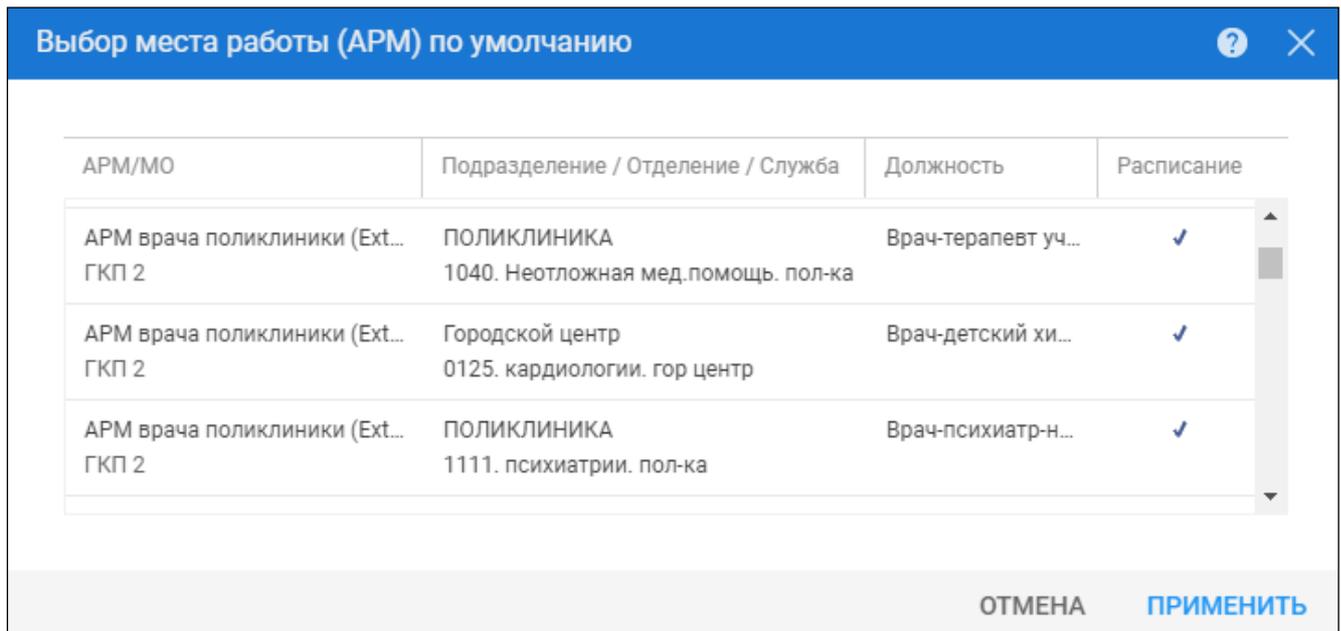


Рисунок 5 — Форма выбора АРМ по умолчанию

Рисунок 6 — Форма выбора АРМ по умолчанию  
(пример отображения в интерфейсе ExtJS Системы)

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

- н) укажите место работы в списке, нажмите кнопку "Выбрать" или "Применить" (в зависимости от интерфейса);
- о) отобразится форма указанного АРМ пользователя.

### **3.5 Смена пароля**

При регистрации учетной записи администратор присваивает ей временный пароль. При первом входе в Систему пользователь должен сменить временный пароль.

После ввода логина пользователя, пароля и нажатия кнопки "Войти" на форме авторизации Системы выполняется проверка актуальности пароля, как временного, так и постоянного.

Если истек срок действия временного пароля (срок действия пароля определяется настройками в параметрах Системы, то отобразится сообщение пользователю: "Истек срок действия временного пароля. Обратитесь к администратору системы". Далее процесс аутентификации не производится.

Если временный пароль прошел проверку на актуальность, на форме отображаются поля для смены пароля. Рядом с полями отобразится подсказка с требованиями к паролю (указывается минимальная длина и допустимые символы).

При смене временного пароля на постоянный (при первом входе в Систему) выполняется проверка на соответствие пароля установленным требованиям безопасности (минимальная длина, пользовательский пароль должен отличаться от временного на указанное количество символов и т.д.).

Вход в Систему возможен, если введен актуальный временный пароль, новый пароль соответствует всем требованиям (требования к паролю указаны в параметрах Системы), значения полей "Новый пароль" и "Новый пароль еще раз" идентичны. В процессе ввода нового пароля рядом с полем должна отобразиться зеленая галочка, если введенный пароль удовлетворяет всем требованиям. В процессе подтверждения нового пароля рядом с полем "Новый пароль еще раз" отобразится зеленая галочка, если значения полей "Новый пароль" и "Новый пароль еще раз" идентичны.

При входе в Систему происходит сохранение нового пароля.

### **3.6 Контроль срока действия пароля**

При каждом входе в Систему выполняется проверка срока действия пароля. Срок действия пароля определяется настройками Системы (рассчитывается от даты создания пароля).

За несколько дней до истечения срока действия пароля при входе в Систему выводится информационное сообщение: "До истечения срока действия пароля осталось X дней. Пароль можно сменить в личном кабинете".

При входе в Систему в последний день актуальности пароля на форме авторизации отобразятся поля для смены пароля.

Вход в Систему возможен, если введен верный старый пароль, а новый пароль соответствует всем требованиям (требования к паролю указаны в параметрах Системы), значения поле "Новый пароль" и "Новый пароль еще раз" идентичны.

В процессе ввода нового пароля рядом с полем отобразится зеленый флаг, если введенный пароль удовлетворяет всем требованиям.

В процессе подтверждения нового пароля рядом с полем "Новый пароль еще раз" отобразится зеленый флаг, если значения полей "Новый пароль" и "Новый пароль еще раз" идентичны.

При входе в Систему происходит сохранение нового пароля.

### 3.7 Выбор МО

Форма выбора МО представлена на рисунке 7:

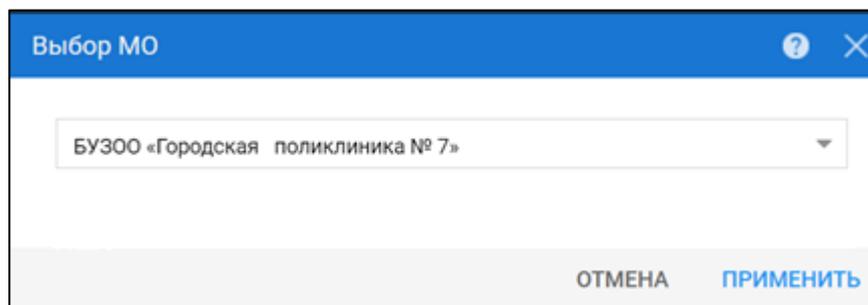


Рисунок 7 – Форма "Выбор МО"

Форма "Выбор МО" предназначена для выбора МО в случае, если:

- пользователь имеет несколько мест работы. В этом случае в выпадающем списке будут доступны МО, в которых работает пользователь;
- пользователь имеет доступ к АРМ администратора ЦОД. В этом случае в выпадающем списке будут доступны все МО.

Форма появляется автоматически при авторизации пользователя и также доступна при нажатии на кнопку  в правой части верхней панели управления. Отобразится меню Системы, следует выбрать пункт "Сервис – Выбор МО".

Для выбора МО:

- выберите МО из выпадающего списка;
- нажмите кнопку "Применить".

Отобразится главная форма АРМ.

Выпадающий список содержит короткие наименования МО. После выбора полное наименование МО отображается ниже поля "МО".

## 4 Описание операций

### 4.1 Работа с Модулем

#### 4.1.1 Действия пациента при записи на прием к врачу через ЕПГУ

##### **Примечания**

- 1 Приведенный ниже алгоритм предназначен для общего ознакомления с процедурой записи на прием к врачу и может отличаться от фактического. Единым порталом государственных и муниципальных услуг (далее – ЕПГУ) – сторонняя система и может быть доработана без согласования с разработчиком единой ведомственной медицинской информационно-аналитической системы ФМБА России (далее — ЕВМИАС ФМБА России, Система).
- 2 Учетная запись пациента должна быть подтверждена Единой системой идентификации и аутентификации (далее — ЕСИА) для авторизации на ЕПГУ. Подробнее о регистрации и подтверждении учетной записи читайте на странице ЕПГУ: "Регистрация на Госуслугах" (<https://www.gosuslugi.ru/help/faq/login/1>).

Действия пациента при записи к врачу:

- а) откройте страницу ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru/>). Отобразится главная форма ЕПГУ (рисунок 8);

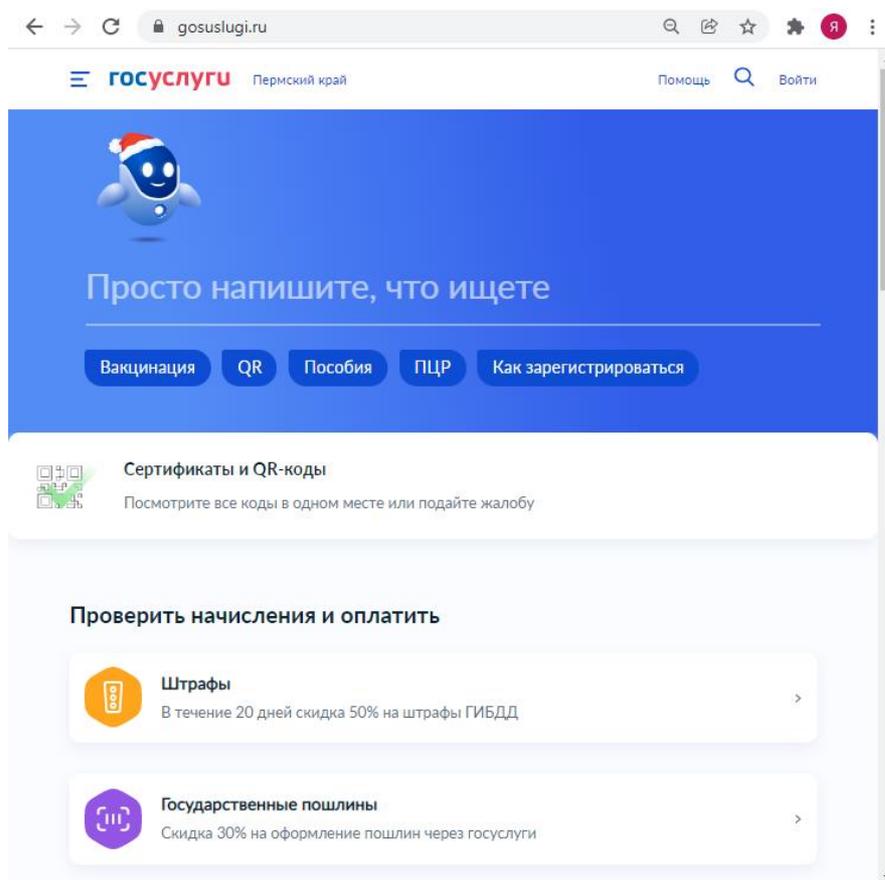


Рисунок 8 – Главная страница ЕПГУ

- б) войдите в личный кабинет ЕПГУ. Для этого нажмите кнопку "Войти", авторизуйтесь с помощью ЕСИА, используя ранее сохраненную в браузере учетную запись, или введите номер телефона/адрес электронной почты/СНИЛС в качестве логина, введите пароль, нажмите кнопку "Войти" (рисунок 9).

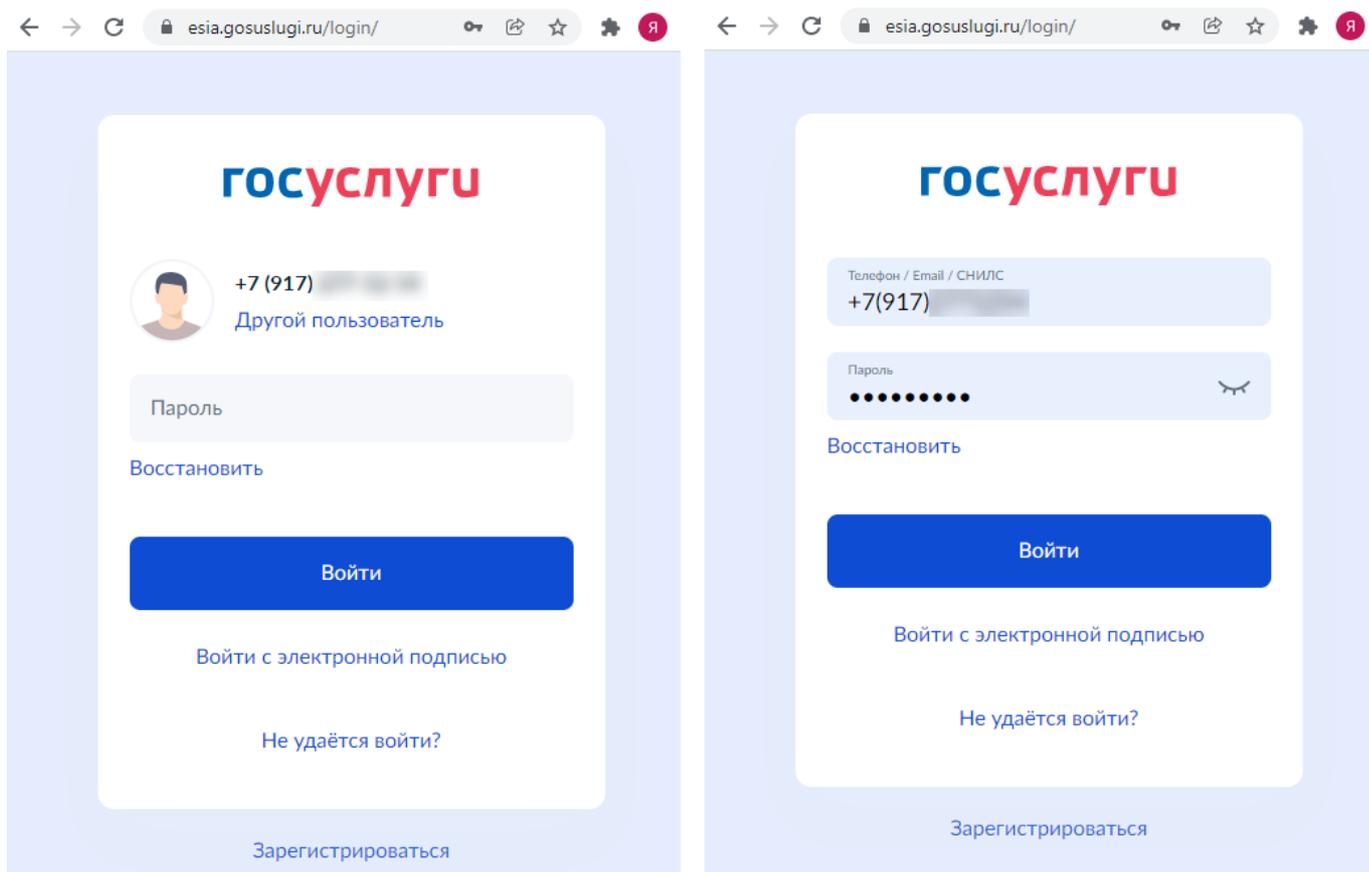


Рисунок 9 – Авторизация с помощью ЕСИА

в) отобразится главная страница личного кабинета ЕПГУ (рисунок 10);

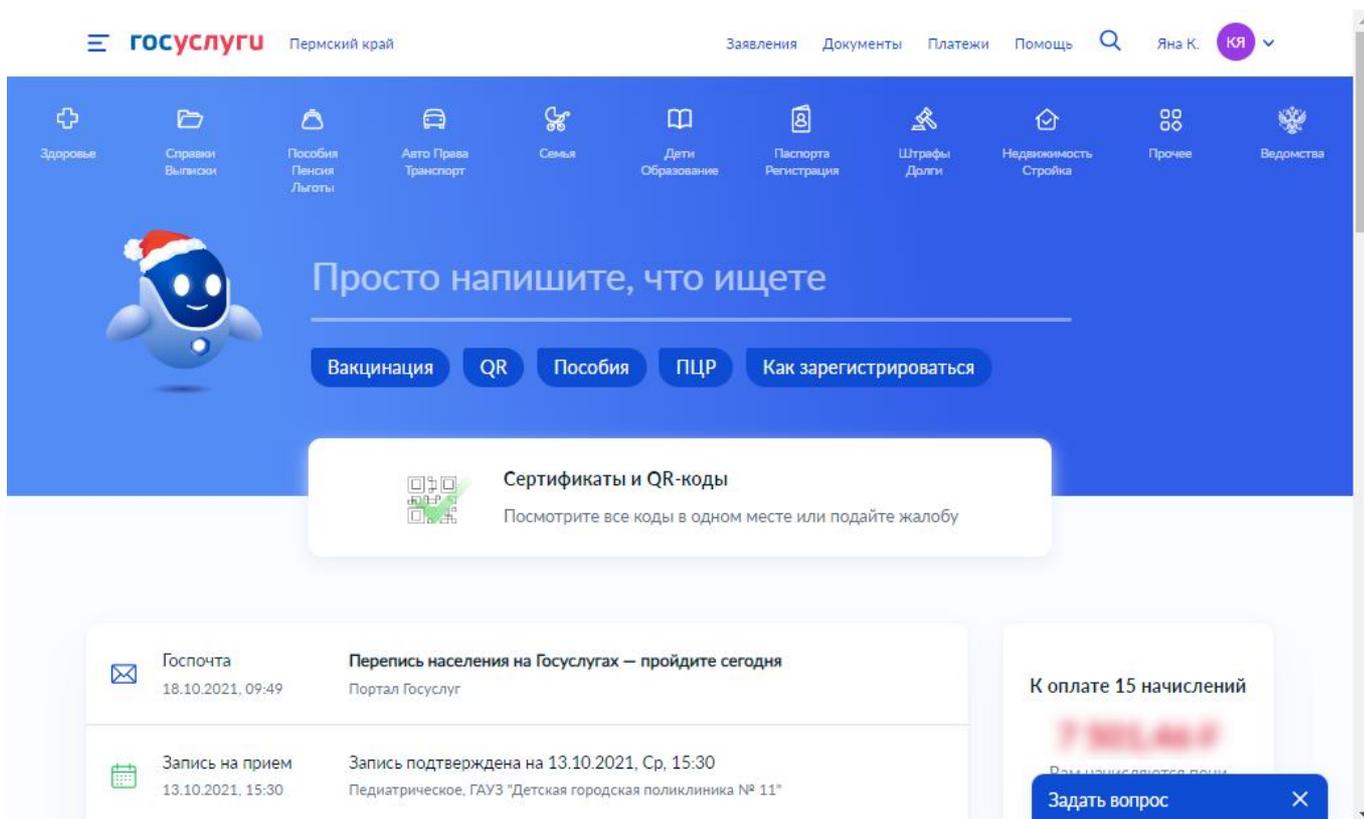


Рисунок 10 – Личный кабинет ЕПГУ

- г) нажмите кнопку "Здоровье". Отобразится список услуг раздела "Здоровье". Выберите в списке значение "Запись на прием к врачу" (рисунок 11);

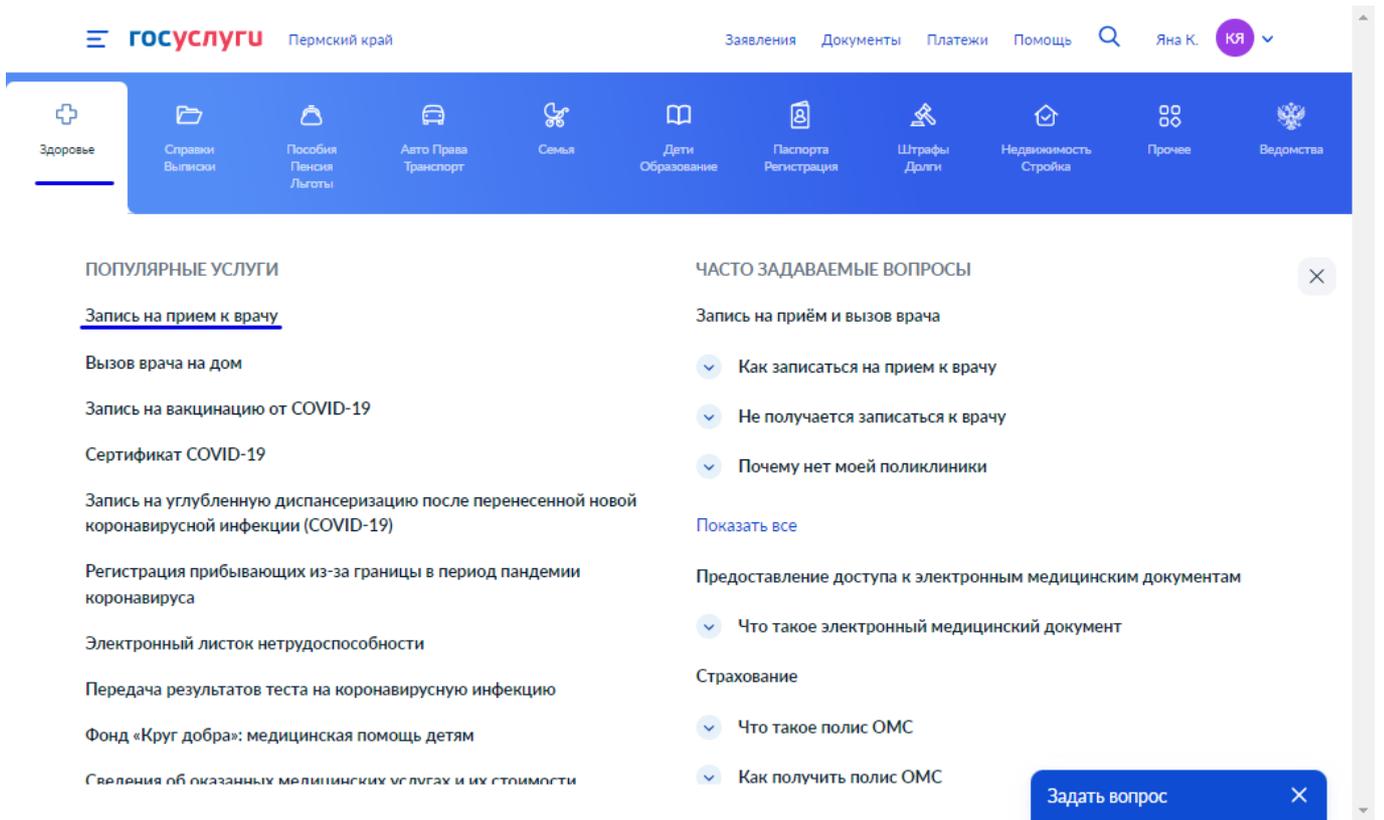


Рисунок 11 – Список доступных для выбора услуг

- д) отобразится форма, информирующая, что записаться на услугу возможно себя, ребенка или другого человека. Нажмите на ней кнопку "Начать" (рисунок 12);

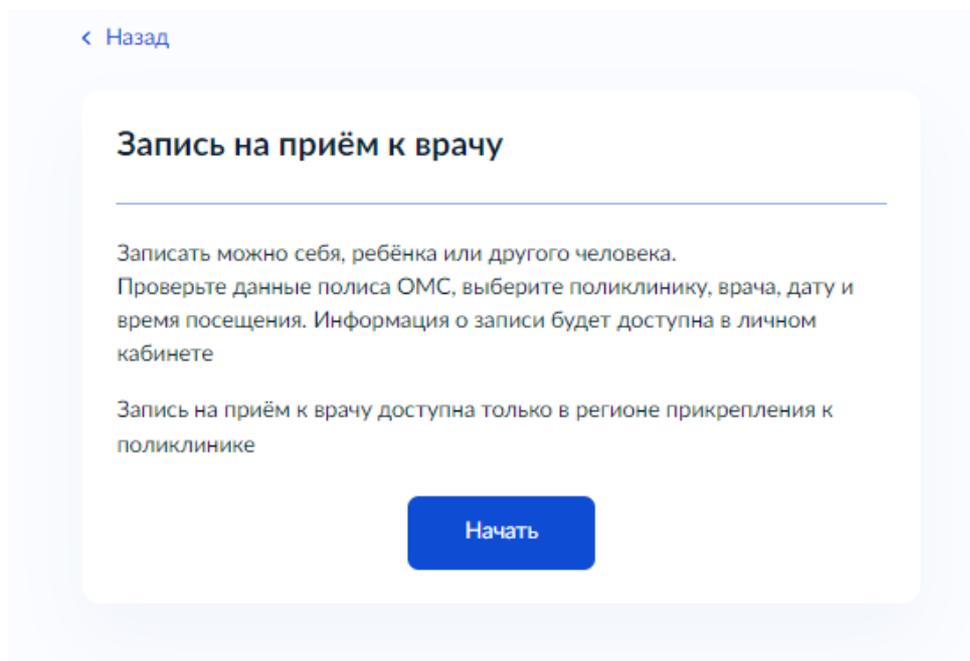


Рисунок 12 – Кнопка "Начать"

- е) отобразится форма с вопросом: "Кого записать к врачу?". Выберите значение, например "Себя" (рисунок 13);

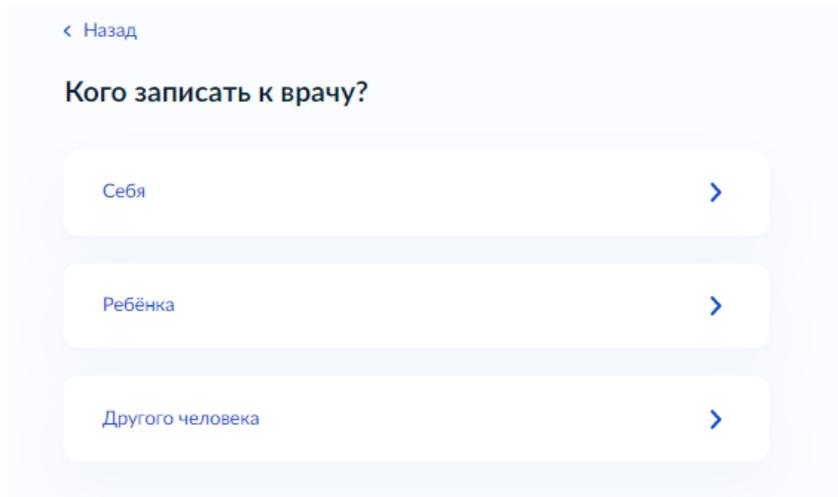


Рисунок 13 – Выбор пациента для записи

- ж) отобразятся формы, в которых требуется подтвердить корректность персональных данных. Подтвердите или отредактируйте персональные данные;
- з) после подтверждения персональных данных отобразится форма выбора региона. Начните вводить в поле "Регион" значение "Федеральное медико-биологическое агентство", выберите это значение (рисунок 14). Нажмите кнопку "Продолжить";

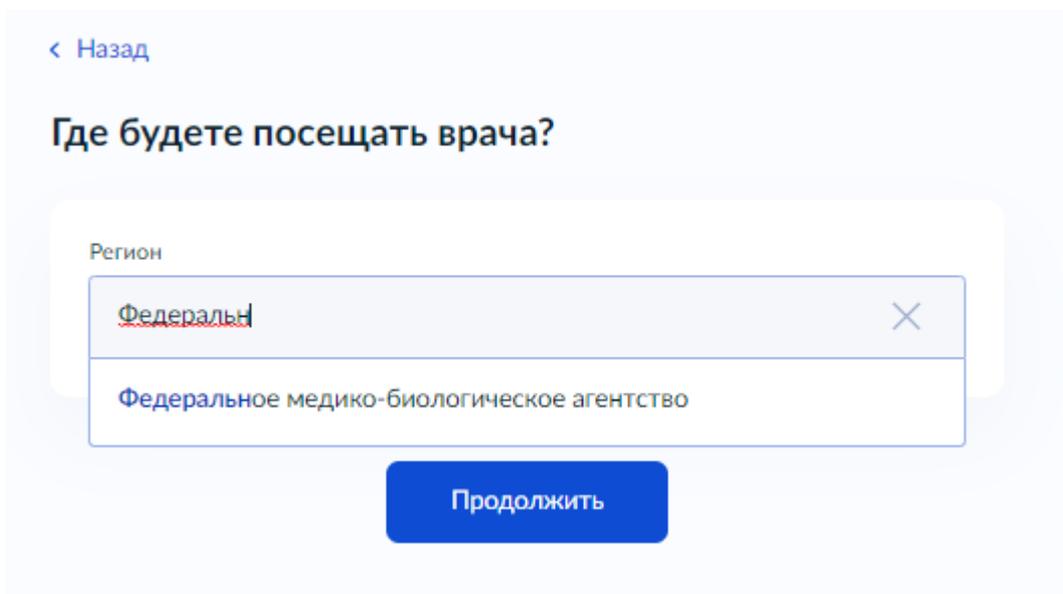
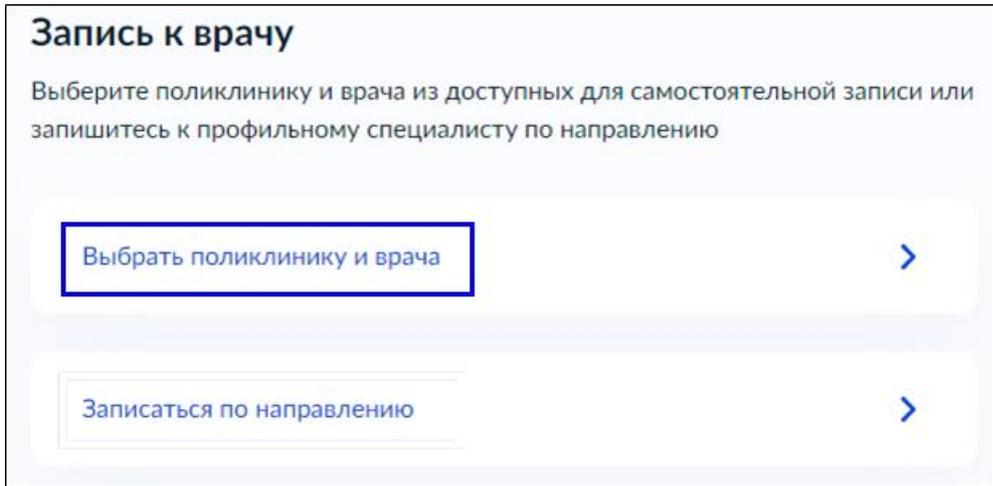


Рисунок 14 – Выбор значения "Федеральное медико-биологическое агентство"

- и) если отобразится форма "Запись к врачу", выберите вариант "Выбрать поликлинику и врача" (рисунок 15);



**Запись к врачу**

Выберите поликлинику и врача из доступных для самостоятельной записи или запишитесь к профильному специалисту по направлению

Выбрать поликлинику и врача >

Записаться по направлению >

Рисунок 15 – Выбор типа записи к врачу

- к) отобразится форма со списком доступных к выбору медицинских организаций и отображением размещения их на карте (рисунок 16). Выберите подходящую медицинскую организацию, нажмите кнопку "Выбрать";

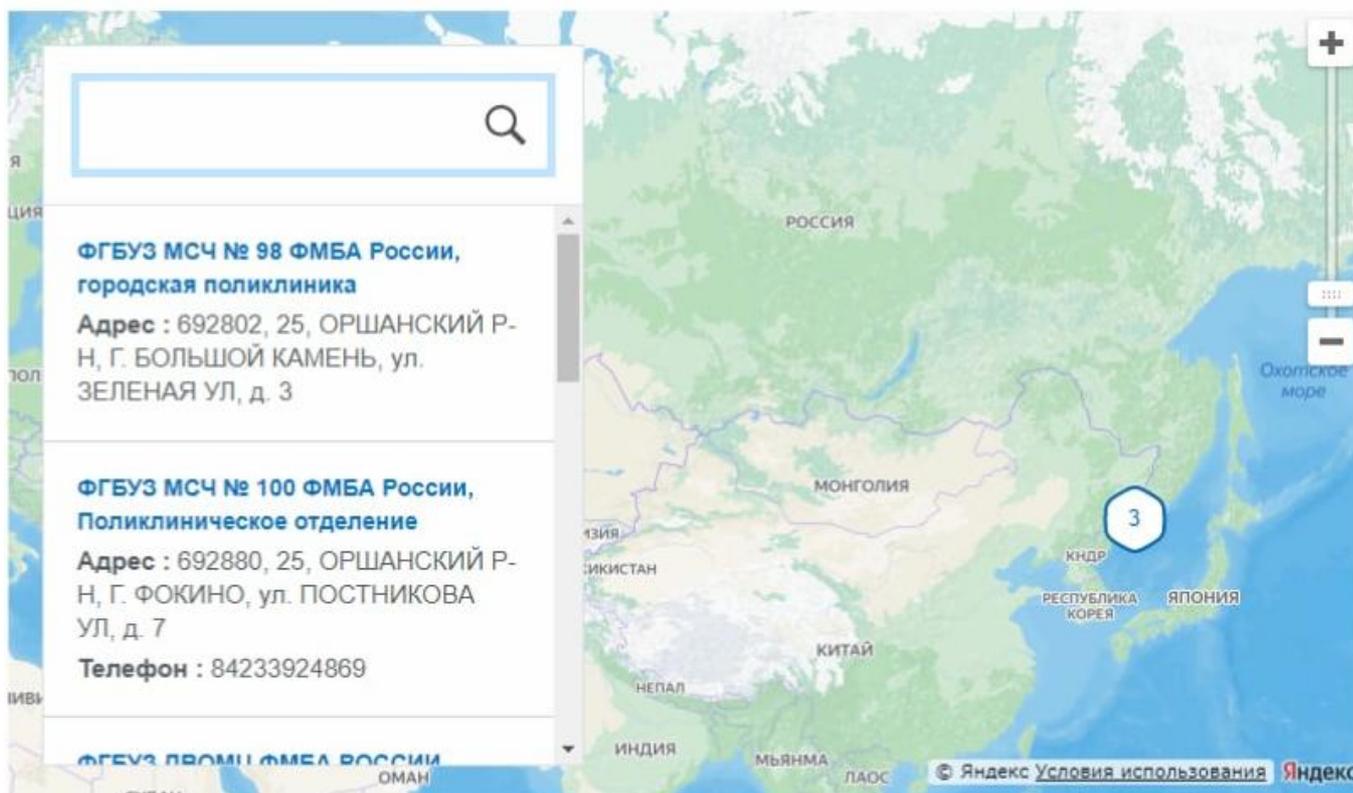


Рисунок 16 – Список доступных к выбору медицинских организаций

- л) выберите специальность врача и самого врача для записи на прием, дату и время для записи на прием. Нажмите кнопку "Записаться к врачу" (рисунок 17);

< Назад

### Выберите врача

ЦРБ, Поликлиника

Адрес: ул. ОРДЖОНИКИДЗЕ  
УЛ, д. 16

Специальность  
врач-терапевт участковый

Врач  
Голомарева

Декабрь – Январь

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16

09:00 09:15 09:30 09:45 10:00

Вы выбрали: 29 декабря 2021 года в 09:00, среда

Записаться к врачу

Рисунок 17 – Выбор специалиста, даты и времени для записи на прием

- м) отобразится сообщение с подтверждением записи к врачу с указанием даты, времени записи к врачу (рисунок 18).

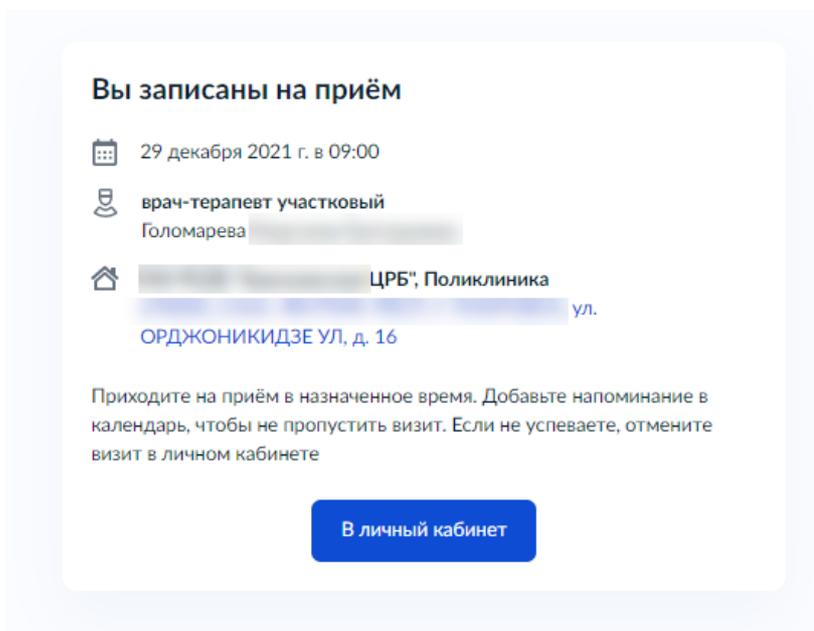


Рисунок 18 – Информация о выполненной записи на прием

В случае, если на прием требуется записать другого человека или ребенка, на шаге е), на форме "Кого записать", выберите значение "Другого человека" или "Ребенка" соответственно, дальнейшие действия аналогичны описанным выше.

#### 4.1.2 Действия пациента при записи на прием к врачу по направлению через ЕПГУ

##### Примечания

- 1 Приведенный ниже алгоритм предназначен для общего ознакомления с процедурой записи на прием к врачу по направлению и может отличаться от фактического. ЕПГУ – сторонняя система и может быть доработана без согласования с разработчиком Системы.
- 2 Предварительно в Системе для пациента должно быть создано направление на получение медицинской услуги.
- 3 Учетная запись пациента должна быть подтверждена ЕСИА для авторизации на ЕПГУ. Подробнее о регистрации и подтверждении учетной записи читайте на странице ЕПГУ: "Регистрация на Госуслугах" (<https://www.gosuslugi.ru/help/faq/login/1>).

Действия пациента при записи по направлению:

- а) авторизуйтесь в личном кабинете ЕПГУ, как описано пункте 4.1.1 настоящего документа;
- б) нажмите кнопку "Здоровье". Отобразится список услуг раздела "Здоровье". Выберите в списке значение "Запись на прием к врачу" (рисунок 19);

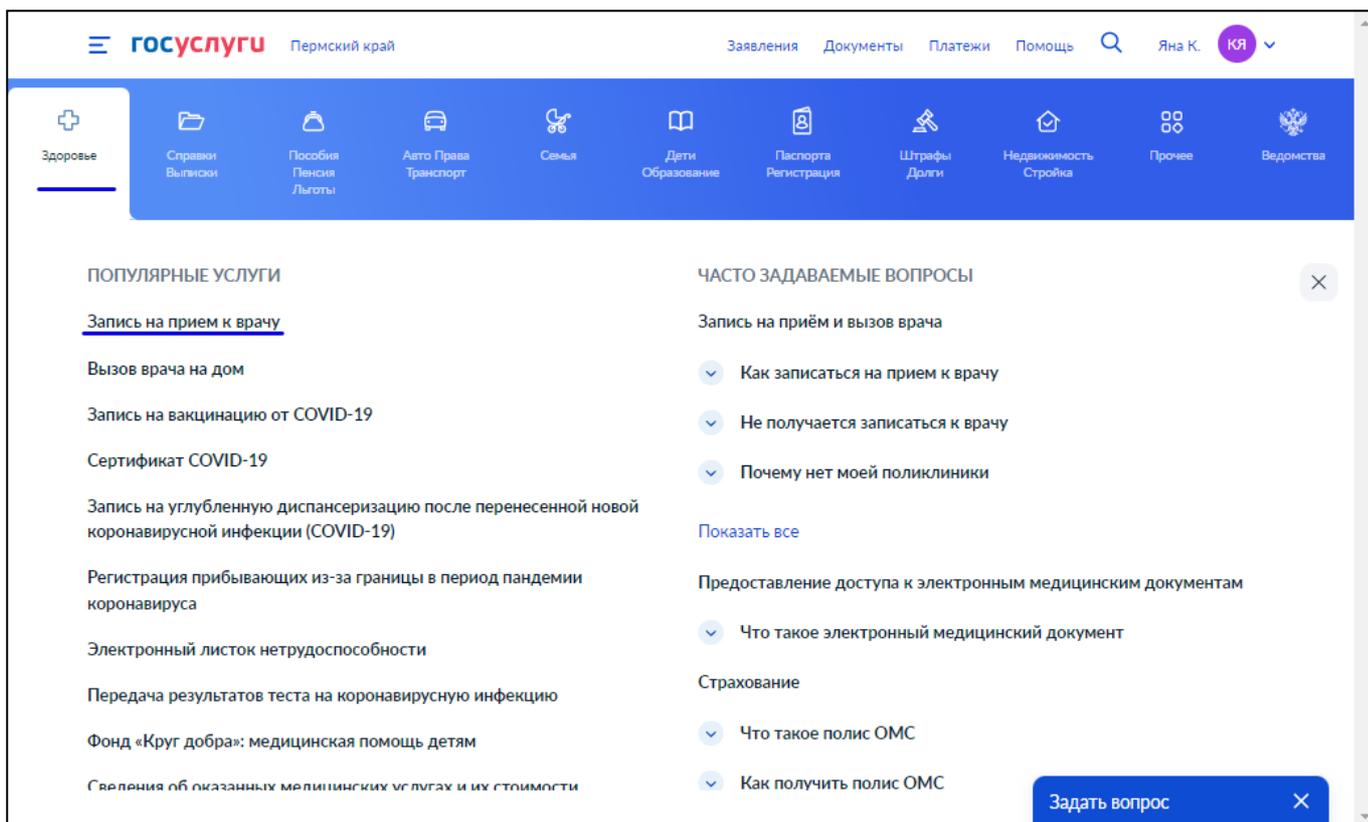


Рисунок 19 – Список доступных для выбора услуг

- в) отобразится форма "Запись на прием к врачу", информирующая, что записать на медицинскую услугу возможно себя, ребенка или другого человека. Нажмите на ней кнопку "Начать";
- г) отобразится форма с вопросом: "Кого записать к врачу?". Выберите значение "Себя" (рисунок 20);

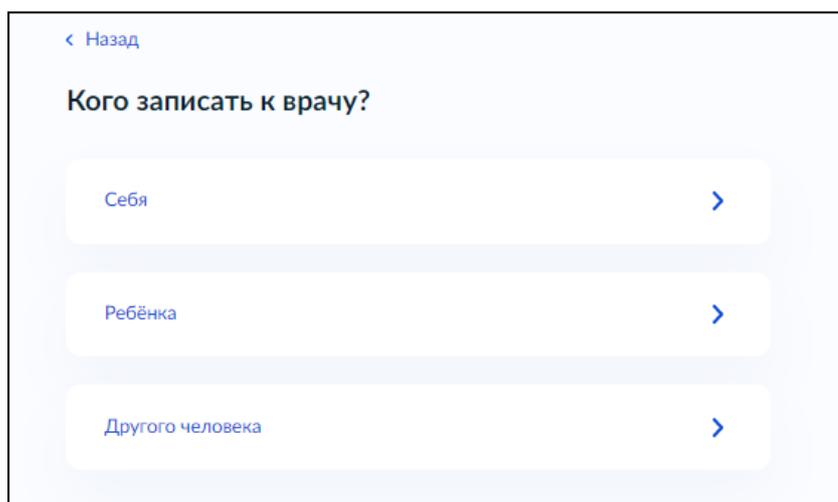


Рисунок 20 – Выбор пациента для записи

- д) отобразятся формы, в которых требуется подтвердить корректность персональных данных. Подтвердите или отредактируйте персональные данные;
- е) после подтверждения персональных данных отобразится форма выбора региона. Начните вводить в поле "Регион" значение "Федеральное медико-биологическое агентство", выберите это значение (рисунок 21). Нажмите кнопку "Продолжить";

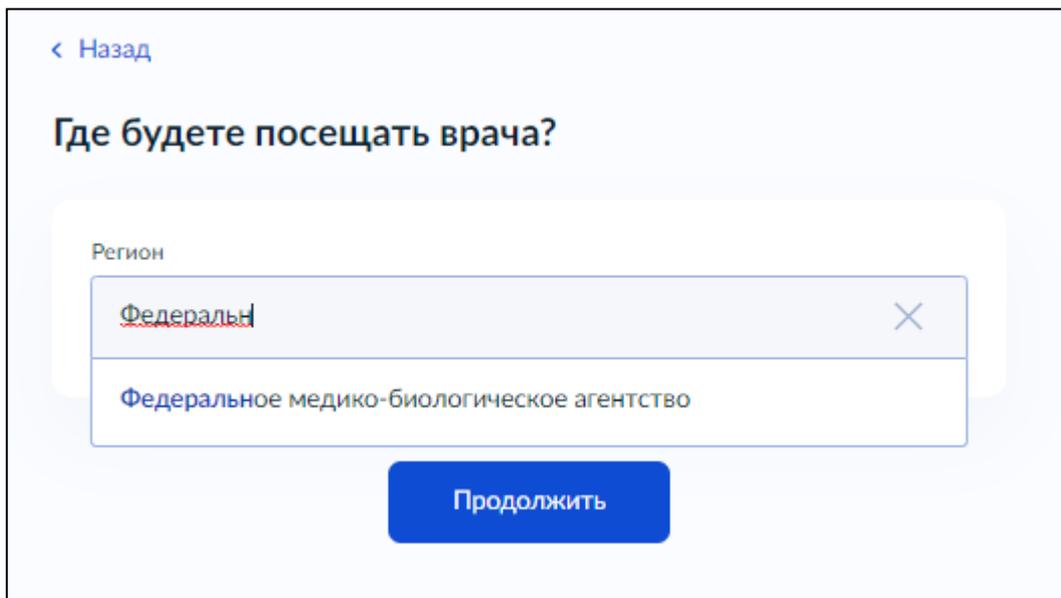


Рисунок 21 – Выбор значения "Федеральное медико-биологическое агентство"

- ж) на форме "Запись к врачу" выберите вариант "Записаться по направлению" (рисунок 22);

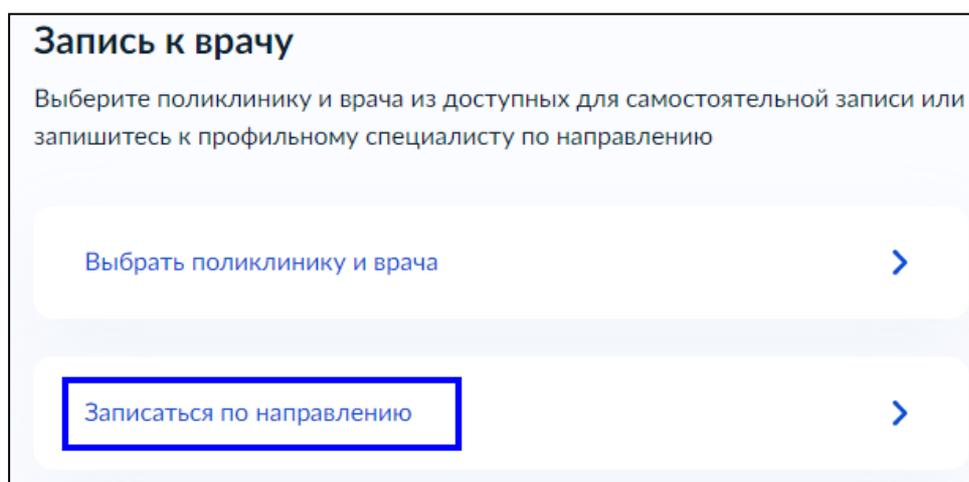
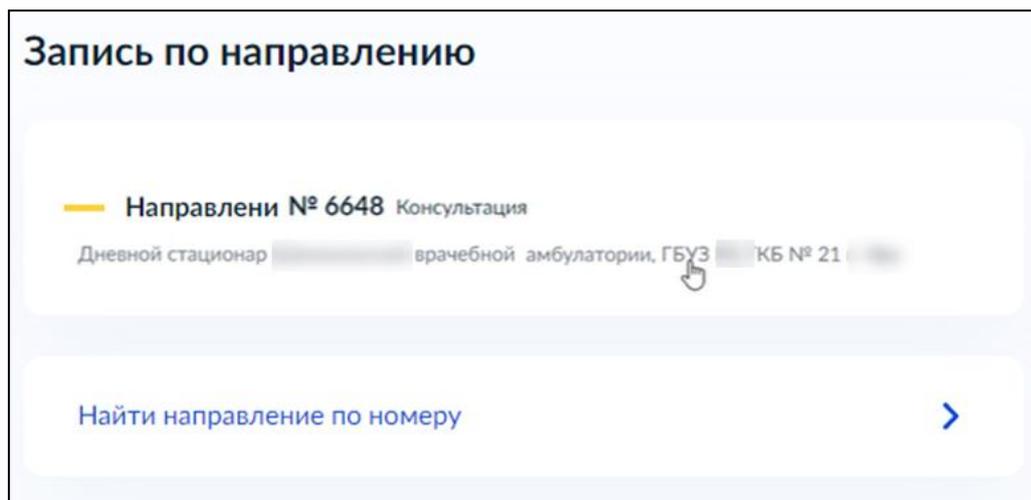


Рисунок 22 – Выбор типа записи к врачу (по направлению)

- з) отобразится форма "Запись по направлению" со списком направлений, по которым не выбрано конкретное время обслуживания направления. На форме могут отображаться

направления, выписанные как на консультацию к конкретному специалисту, так и на услуги в рамках лабораторных или диагностических исследований (если они ранее были созданы в Системе или в сторонней информационной системе). Для поиска номера направления можно воспользоваться соответствующим полем для ввода номера направления;

- и) выберите номер направления. При необходимости воспользуйтесь кнопкой "Найти направление по номеру" повторно (рисунок 23);



The screenshot shows a web form titled "Запись по направлению" (Appointment by direction). It displays a selected direction: "Направлени № 6648 Консультация" (Direction № 6648 Consultation). Below this, it shows the location: "Дневной стационар [redacted] врачебной амбулатории, ГБУЗ [redacted] КБ № 21 [redacted]". A mouse cursor is pointing at the "ГБУЗ" text. At the bottom of the form, there is a button labeled "Найти направление по номеру" (Find direction by number) with a blue arrow icon to its right.

Рисунок 23 – Выбор направления

- к) нажмите кнопку записи по выбранному направлению. Отобразится форма выбора МО;
- л) выберите специальность врача и самого врача для записи на прием, дату и время для записи на прием. Нажмите кнопку "Записаться к врачу" (рисунок 24);

The screenshot shows a mobile application interface for selecting a doctor, date, and time for an appointment. At the top, there is a back arrow and the text "Назад". Below this is the heading "Выберите врача". The location is specified as "ЦРБ", Поликлиника" with the address "ул. ОРДЖОНИКИДЗЕ УЛ, д. 16". The "Специальность" (Specialty) is set to "врач-терапевт участковый" (General Practitioner). The "Врач" (Doctor) is set to "Голомарева". A calendar for "Декабрь – Январь" (December – January) is displayed, with the date "29" selected. Below the calendar, there are five time slots: "09:00", "09:15", "09:30", "09:45", and "10:00", with "09:00" selected. At the bottom, a confirmation message reads "Вы выбрали: 29 декабря 2021 года в 09:00, среда" (You selected: 29 December 2021 at 09:00, Wednesday), followed by a blue button labeled "Записаться к врачу" (Book with doctor).

Рисунок 24 – Выбор специалиста, даты и времени для записи на прием по направлению

- м) отобразится сообщение с подтверждением записи к врачу с указанием даты, времени записи к врачу (рисунок 25).

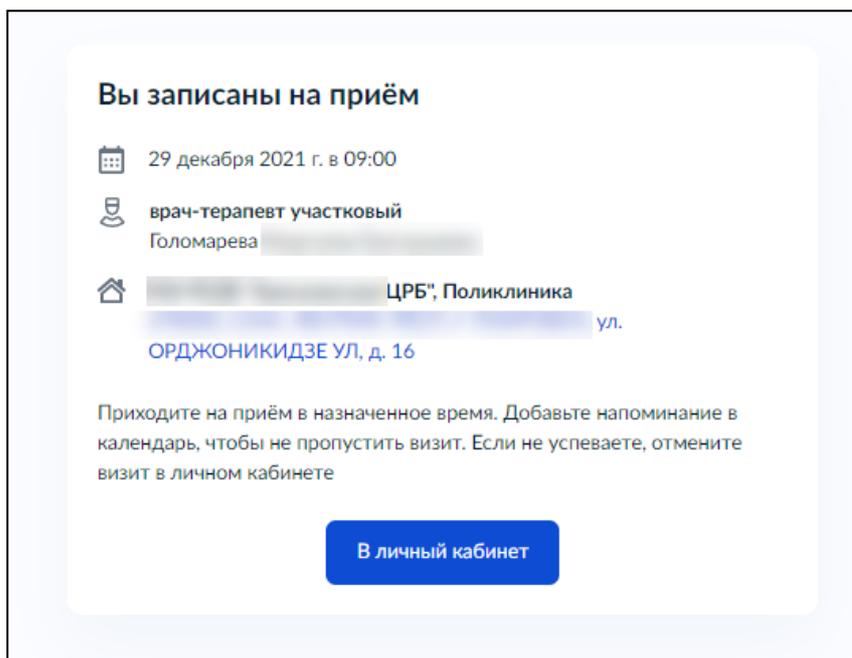


Рисунок 25 – Информация о выполненной записи на прием

В случае, если на прием требуется записать другого человека или ребенка, на шаге е), на форме "Кого записать", выберите значение "Другого человека" или "Ребенка" соответственно, укажите кого именно планируете записать для получения медицинской услуги (укажите его персональные данные), дальнейшие действия аналогичны описанным выше.

#### 4.1.3 Действия пациента при вызове врача на дом через ЕПГУ

##### **Примечание**

Приведенный ниже алгоритм предназначен для общего ознакомления с процедурой вызова врача на дом и может отличаться от фактического. Единый портал государственных услуг – сторонняя система и может быть доработана без согласования с разработчиком региональной медицинской информационной системы.

Чтобы вызвать врача на дом, необходимо выполнить следующие действия:

- авторизуйтесь на Едином портале государственных услуг с использованием учетной записи ЕСИА;
- перейдите в раздел "Мое здоровье";
- выберите услугу "Вызов врача на дом";

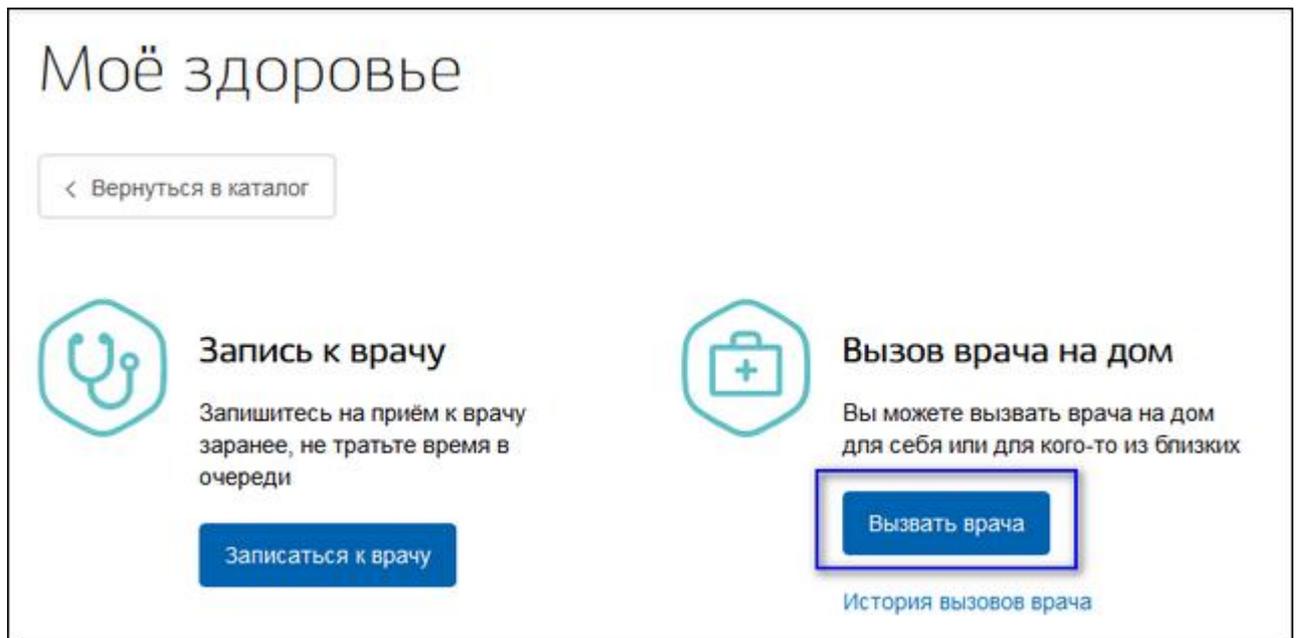


Рисунок 26 – Мое здоровье

- выберите регион, в котором вы хотите получить услугу;

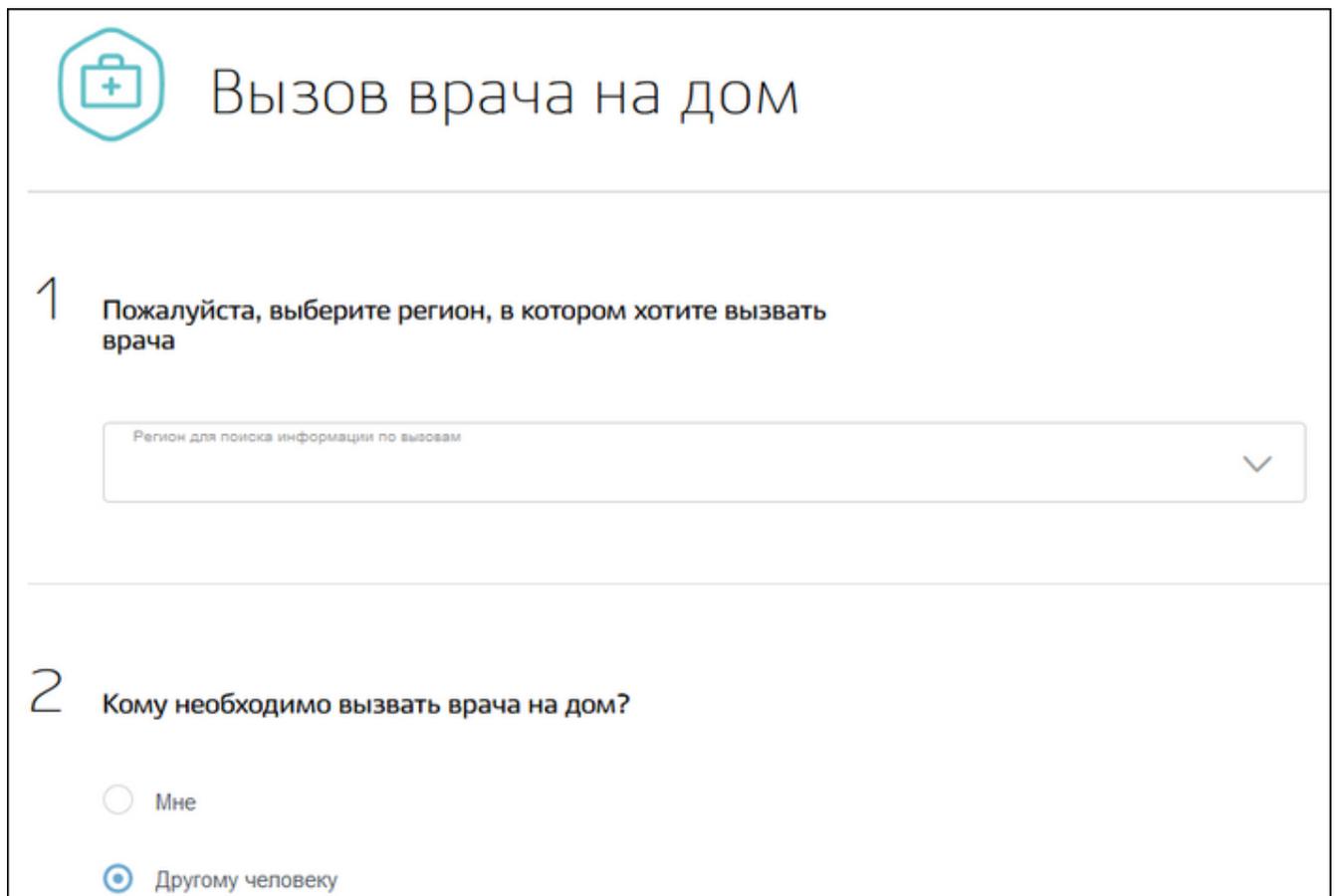


Рисунок 27 – Вызов врача на дом

- выберите пациента, для которого требуется вызвать врача: для себя или для другого человека. При выборе варианта "Мне" данные формы будут заполнены автоматически. При выборе варианта "Другому человеку" заполните поля формы. Поля "Фамилия", "Имя", "Отчество", "Дата рождения", "СНИЛС", "Адрес" обязательны для заполнения;
- укажите адрес для вызова врача;
- укажите причину вызова в свободной форме;

3 Укажите адрес, по которому должен прийти врач

Адресная строка

Уточнить адрес

Введите адрес. Например: Татарстан, Казань, Вишневского, д1, кв1

4 Укажите причину вызова врача на дом

Причина вызова

Далее

Рисунок 28 – Адрес. причина вызова

- вам будет предложено ближайшее свободное время для вызова врача на текущий день;

**5** Выберите дату, когда должен прийти врач

МУЗ: Отделение общей врачебной практики,  
Адрес:  
Телефон:

---

Сегодня: 23 апреля 2019 года

Апрель 2019						
Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Запись открыта с 23 апреля по 23 апреля

- 5 День, доступный для записи
- 5 День, недоступный для записи

⌚ Вы вызываете врача в том часовом поясе, где находится медицинская организация

**23 апреля 2019, вторник**

с 16:22 по 17:22

Рисунок 29 – Выбор времени записи

- выберите предложенное время;
- подтвердите выбор;

✕

Вы выбрали дату для записи:  
23 апреля, 2019 г., вторник, с  
16:22 по 17:22

Отменить
Да, подтверждаю

Рисунок 30 – Подтверждение выбора

- если свободных бирок нет, отобразится сообщение об ошибке. Обратитесь в регистратуру медицинской организации для вызова врача.

В результате для пациента будет оформлен вызов на дом. Статус записи изменится на "Запись подтверждена".

#### 4.1.4 Действия пациента при отмене записи на прием к врачу, вызова врача на дом через ЕПГУ

Для отмены записи на прием к врачу, вызова врача на дом:

- откройте главную форму личного кабинета ЕПГУ, в разделе "Заявления" будет отображаться информация о подтвержденной записи на прием (рисунок 31);

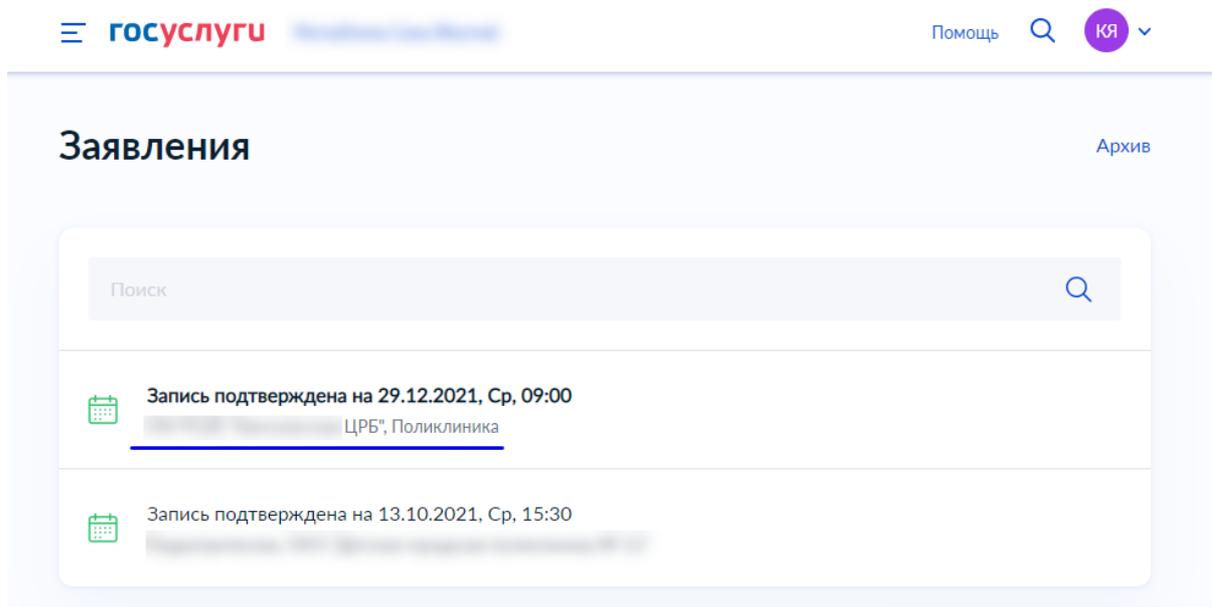


Рисунок 31 – Подтвержденная запись на прием

- или нажмите на наименование профиля в личном кабинете ЕПГУ, отобразится контекстное меню с пунктом "Уведомления", выберите его. Отобразится раздел "Уведомления". В числе записей раздела будет отображаться запись на прием (рисунок 32);

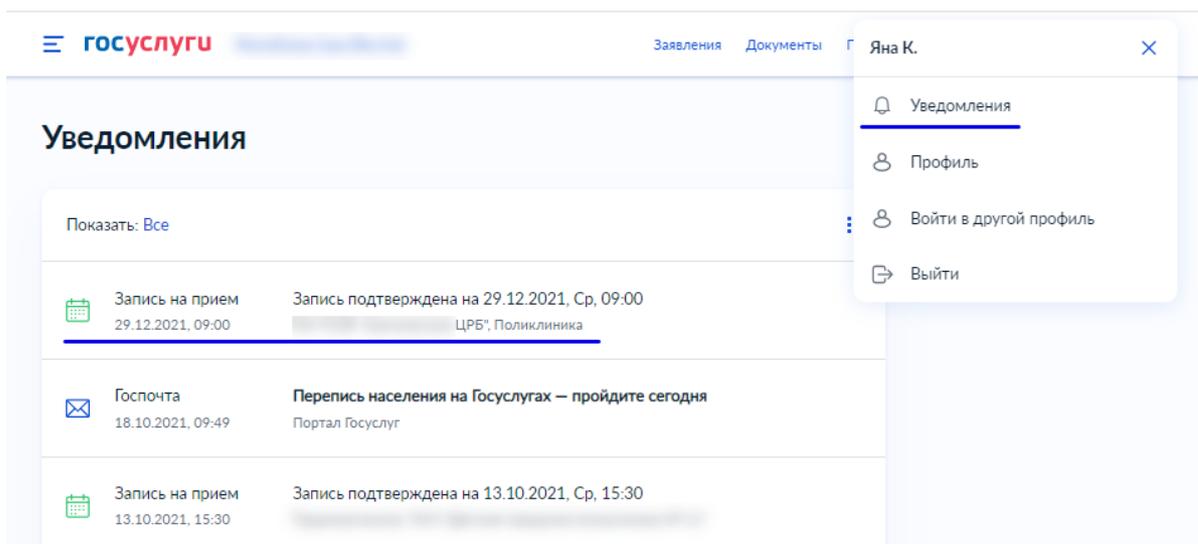


Рисунок 32 – Подтвержденная запись на прием

- нажмите на запись на прием, отобразится форма "Запись на прием к врачу". Нажмите на форме кнопку "Отменить";

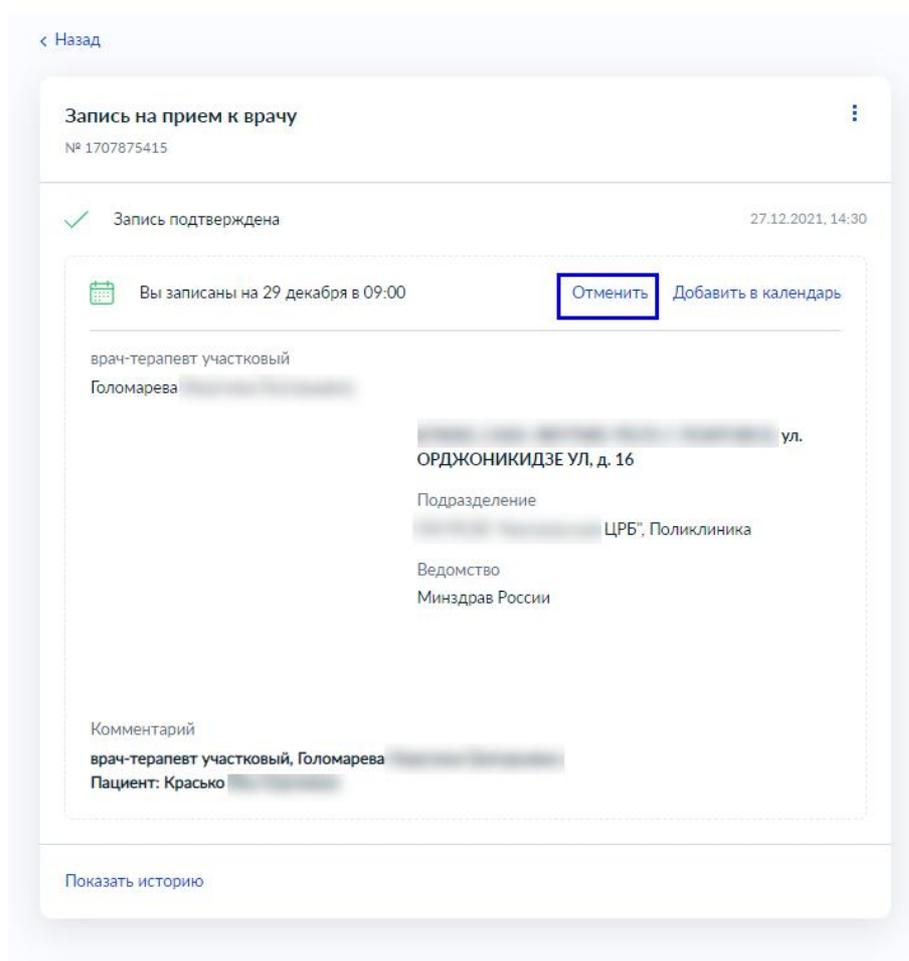


Рисунок 33 – Кнопка "Отменить"

- отобразится форма подтверждения отмены записи. Нажмите кнопку "Отменить запись" (рисунок 34);

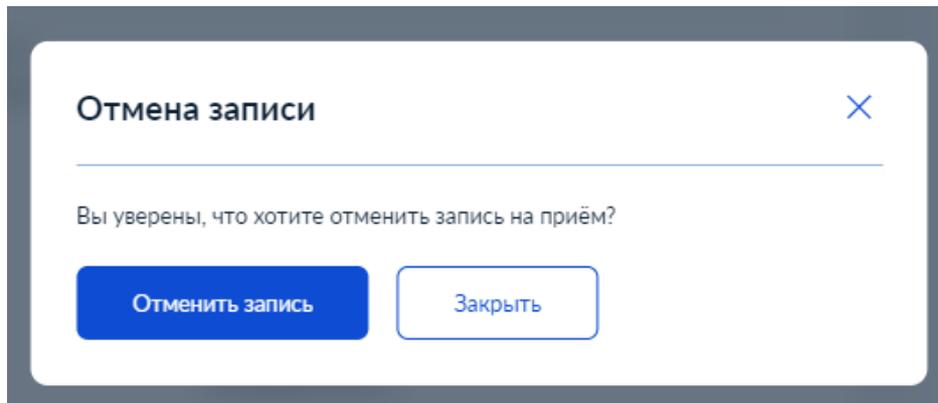


Рисунок 34 – Форма подтверждения отмены записи на прием

Запись будет отменена (рисунок 35, рисунок 36).

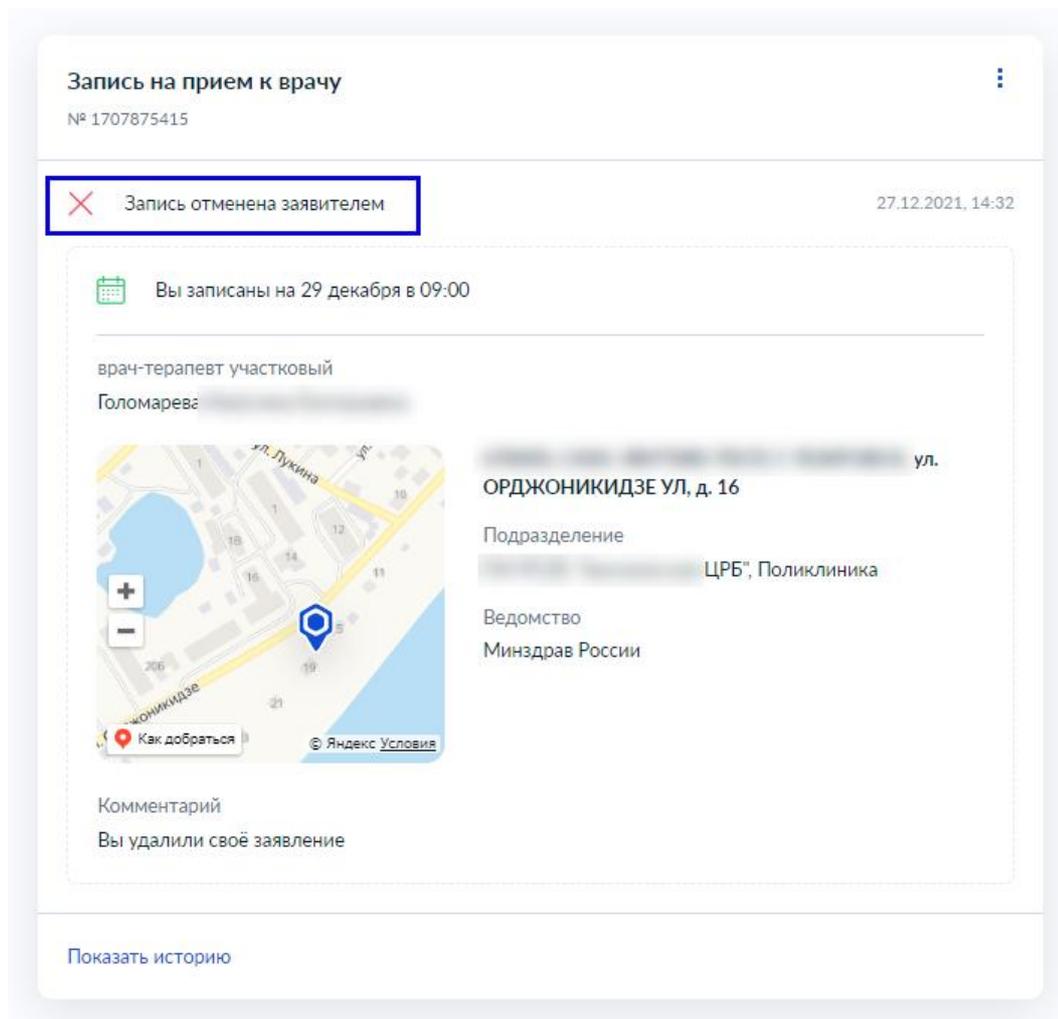


Рисунок 35 – Статус отмененной записи на прием

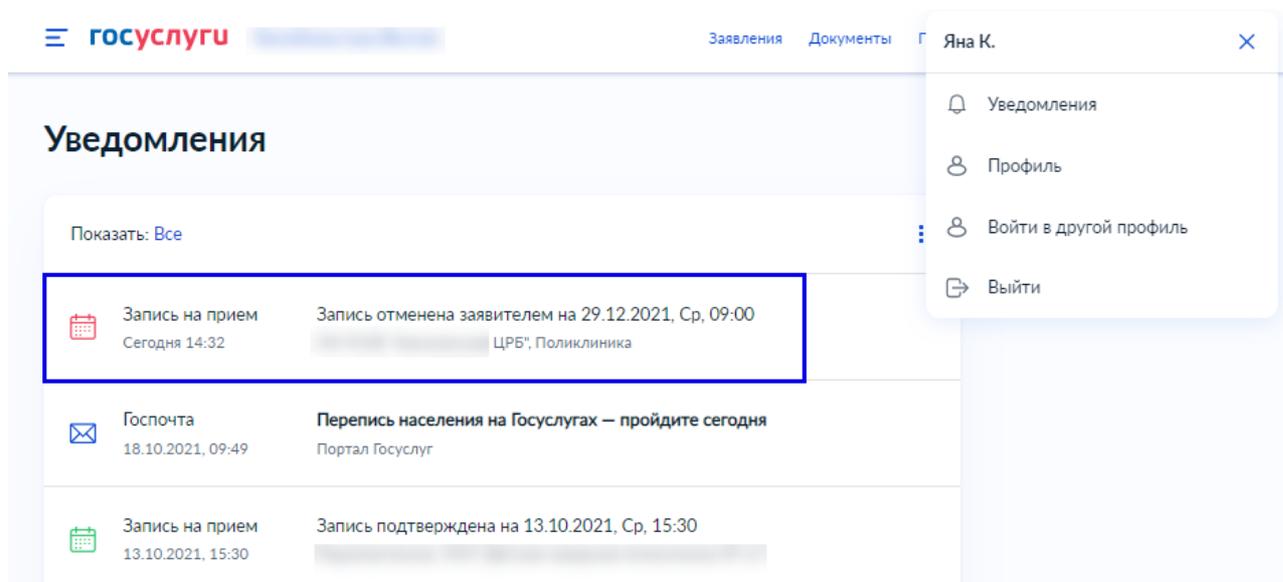


Рисунок 36 – Статус отмененной записи на прием

#### 4.1.5 Действия медицинского сотрудника по записи на прием к врачу

После записи пациента на прием через ЕПГУ в АРМ врача поликлиники и в АРМ регистратора поликлиники (МО, в которую записался пациент) отобразится запись пациента на прием.

Для просмотра записи в АРМ врача поликлиники/АРМ регистратора поликлиники выполните следующие действия:

- а) в боковом меню АРМ нажмите кнопку "Журнал направлений и записей" (рисунок 37);

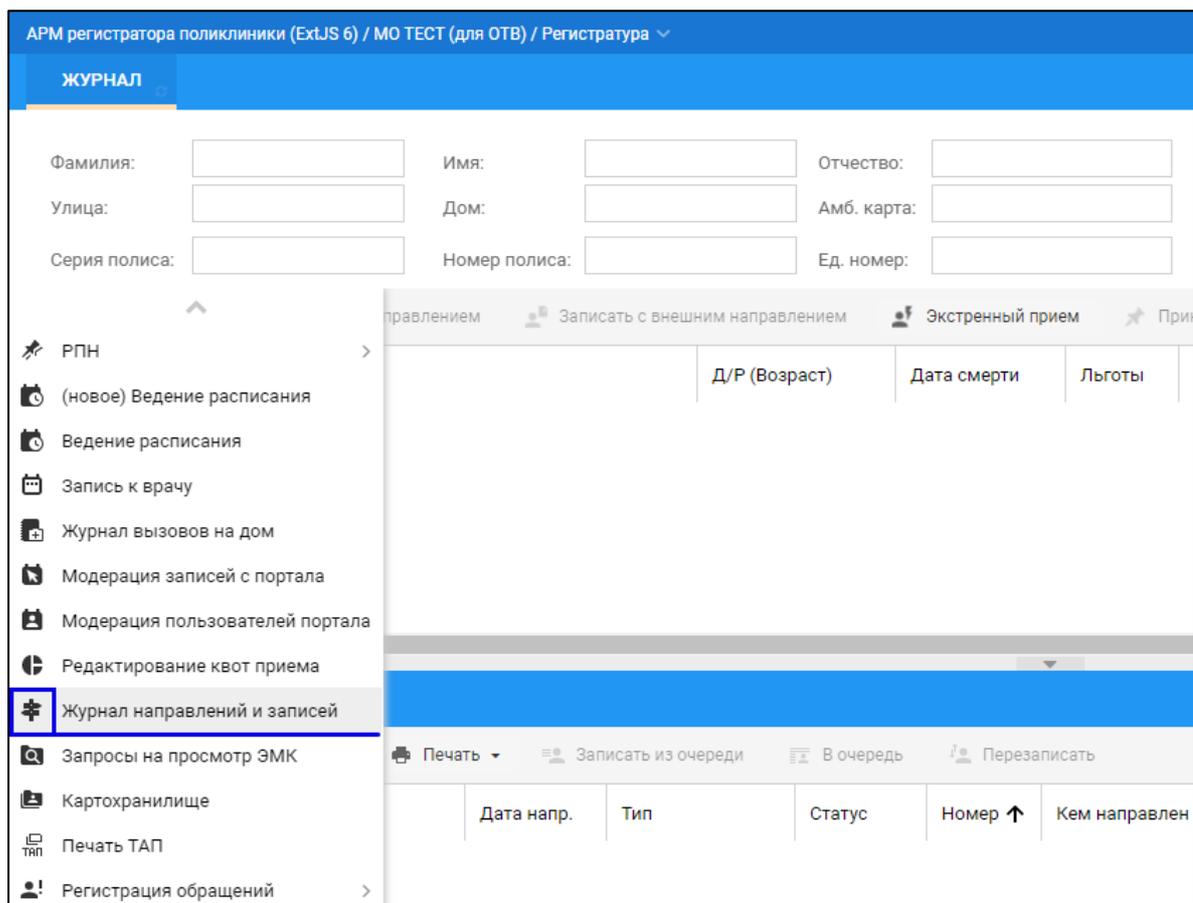


Рисунок 37 — Кнопка "Журнал направлений и записей"

- б) отобразится форма "Журнал направлений и записей". На вкладке "Входящие":
- 1) задайте период отображения записей в поле периода, также задайте период в полях "Дата записи с"/"по";
  - 2) в поле "Статус" панели фильтров установите значение "Записано" (рисунок 38);

АРМ регистратора поликлиники (ExtJS 6) / ГКП 2 / Регистратура Паневина ЛВ УСТИНОВА ТАМАРА

ЖУРНАЛ ЖУРНАЛ НАПРАВЛЕНИЙ И ЗАПИСЕЙ Оставить отзыв

Журнал направлений и записей

01.10.2021 - 31.12.2021 День Неделя Месяц Период За все время

Входящие Исходящие

Все  Направления  Записи  Только листы ожидания  
 Тип направления: [выпадающий список] Госпитализация одобрена: [выпадающий список]  
 Статус: Записано Направившая МО: [выпадающий список]  
 Госпитализирован: [выпадающий список]  
 Номер направления: [выпадающий список]  
 Дата записи с: 01.10.2021 по: 31.12.2021 Дата посещения с: [выпадающий список] по: [выпадающий список]  
 Услуга: [выпадающий список]

Куда направлен

МО: ГКП 2 Профиль: [выпадающий список]  
 Служба: [выпадающий список] Отделение: [выпадающий список]  
 Врач: [выпадающий список]

Пациент

Фамилия: [выпадающий список] Имя: [выпадающий список]  
 Д/р: [выпадающий список] Отчество: [выпадающий список]

Администратор call-центра

Пользователь: [выпадающий список] Поиск по пользователям call-центра:   
 МО пользователя: ГКП 2

Найти Сброс

+ Записать + Внешнее направление Просмотреть Отклонить Печать Записать из очереди Убрать в очередь Перезаписать 0 / 0

№ брони	Запись	Дата напра...	Тип	Статус	Номер	Кем направлен	Куда направлен

Страница 1 из 1 Отображаемые строки 1 - 1 из 1

Помощь Закрыть

Рисунок 38 — Панель фильтров формы "Журнал направлений и записей"

3) нажмите кнопку "Найти".

Отобразятся записи, соответствующие заданным условиям поиска. Среди записей также могут быть записи на прием, которые пациенты составили через ЕПГУ. Такие записи в столбце "Источник записи" будут иметь значение "ЕПГУ" (рисунок 39).

№ брони	Запись	Дата напра...	Тип	Статус	Номер	Кем направлен	Куда напра...	Профиль	Врач	Услуга	Пациент	Д/р	Адрес	Телефон	Статус отл...	Отк...	Источник s...	
02.11.2021 12:00	29.10.2021	На консультацию	Записано	16818569	ГКС 21	ГКС 21 / Тер...	ДО...	ТЕСТ	18.03.1994	ЛЕ...	927613001...	ЕПГУ					ЕПГУ	
31.10.2021 13:15	29.10.2021	На консультацию	Записано	16818781	ГКС 21	ГКС 21 / ПР...	КУ...	ТЕСТ	18.03.1994	ЛЕ...	927613001...	ЕПГУ					Промед. В...	
	28.10.2021	На исследование	Поставлено в очередь	7758	ГКС 21 / Терапия / ДОКТОР МЕДИ...	ГКС 21 / Тер...	ТЕРАПЕВТИЧ...	Рентгеногр...	ТЕСТ	18.03.1994	ЛЕ...	927613001...	Промед. В...					Промед. В...
	26.10.2021	На консультацию	Поставлено в очередь	7714	ГКС 21 / ОТОЛАРИНГОЛОГИЯ РЕ...	ГКС 21 / ПР...	ПРИЕМ УЧАСТ...	КУ...	ТЕСТ	18.03.1994	ЛЕ...	927613001...	Промед. В...					Промед. В...

Рисунок 39 — Таблица записей на прием. Источник записи "ЕПГУ"

Также, в АРМ врача поликлиники запись пациента на прием отобразится на главной форме АРМ – в журнале записей на прием при открытии его на соответствующую дату.

Медицинскому сотруднику предоставляется возможность **отменить запись на прием**, созданную пациентом через ЕПГУ. Для этого в АРМ врача поликлиники или АРМ врача регистратора поликлиники:

- откройте журнал направлений и записей, как показано на рисунке 37;
- используя поля панели фильтров формы "Журнал направлений и записей", найдите запись пациента на прием, выделите ее и нажмите кнопку "Отменить" (рисунок 40);

№ брони	Запись	Дата напра...	Тип	Статус	Номер	Кем направлен	Куда напра...	Профиль	Врач	Услуга	Пациент	Д/р	Адрес	Телефон	Статус отл...	Отк...	Источник s...	
02.11.2021 12:00	29.10.2021	На консультацию	Записано	16818569	ГКС 21	ГКС 21 / Тер...	ДО...	ТЕСТ	18.03.1994	ЛЕ...	927613001...	ЕПГУ					ЕПГУ	
31.10.2021 13:15	29.10.2021	На консультацию	Записано	16818781	ГКС 21	ГКС 21 / ПР...	КУ...	ТЕСТ	18.03.1994	ЛЕ...	927613001...	ЕПГУ					Промед. В...	
	28.10.2021	На исследование	Поставлено в очередь	7758	ГКС 21 / Терапия / ДОКТОР МЕДИ...	ГКС 21 / Тер...	ТЕРАПЕВТИЧ...	Рентгеногр...	ТЕСТ	18.03.1994	ЛЕ...	927613001...	Промед. В...					Промед. В...
	26.10.2021	На консультацию	Поставлено в очередь	7714	ГКС 21 / ОТОЛАРИНГОЛОГИЯ РЕ...	ГКС 21 / ПР...	ПРИЕМ УЧАСТ...	КУ...	ТЕСТ	18.03.1994	ЛЕ...	927613001...	Промед. В...					Промед. В...

Рисунок 40 — Кнопка "Отменить"

Отобразится форма отмены записи на прием, в которой выберите причину отмены записи из выпадающего списка поля "Причина" (рисунок 41), заполните поле "Комментарий" (при необходимости) и нажмите кнопку "Отклонить". Запись будет отменена.

Рисунок 41 — Пример формы для отмены записи на прием медицинским специалистом

Соответствующее уведомление о смене статуса записи на прием отобразится в личном кабинете ЕПГУ пациента со статусом – отменена по инициативе ведомства.

#### 4.1.6 Обслуживание вызова на дом медицинским специалистом

Вызовы на дом, добавленные через ЕПГУ, отображаются в АРМ оператора call-центра, АРМ регистратора поликлиники и в АРМ участкового врача по месту прикрепления пациента.

На вызов автоматически назначается участковый врач по месту прикрепления пациента.

Для внесения информации об обслуживании вызова:

- найдите вызов на форме Журнал вызовов на дом в АРМ врача поликлиники;
- дважды кликните левой кнопкой мыши на записи в списке. Отобразится Электронная медицинская карта с автоматически созданным посещением;
- в посещении автоматически заполнены поля:
  - "Дата" – заполнится значением в карте вызова;
  - "Место" – заполнится значением "На дому";
  - "Врач" – заполнится значением из параметров АРМ;
  - "Отделение" – заполнится значением из параметров АРМ.
- заполните необходимые поля и разделы ТАП;
- закройте ЭМК пациента.

Созданное посещение связывается с вызовом. Вызову присваивается статус "Обслужен". Информация об оказанной услуге будет передана на Единый портал государственных услуг.

#### 4.1.7 Оповещение пациента об изменении статуса записи на прием или вызова врача на дом

В случае если медицинская организация по какой-либо причине отменит запись на прием, пациенту будет отправлено соответствующее уведомление. Форма уведомления зависит от настроек учетной записи. Настройки уведомлений можно изменить в личном кабинете на ЕПГУ.

## 5 Аварийные ситуации

### 5.1 Описание аварийных ситуаций

Функционирование Системы обеспечивается при следующих аварийных ситуациях:

- отказ Системы;
- сбой Системы.

Отказом Системы следует считать событие, состоящее в утрате работоспособности Системы и приводящее к невыполнению или неправильному выполнению контрольных примеров или задач функциональных модулей.

Сбоем Системы следует считать событие, состоящее во временной утрате работоспособности Системы и характеризуемое возникновением ошибки при выполнении контрольных примеров или задач функциональных модулей.

В Системе предусмотрено автоматическое восстановление обрабатываемой информации в следующих аварийных ситуациях:

- программный сбой при операциях записи-чтения;
- разрыв связи с клиентской программой (терминальным устройством) в ходе редактирования/обновления информации.

В Системе предусмотрена возможность ручного восстановления обрабатываемой информации из резервной копии в следующих аварийных ситуациях:

- физический выход из строя дисковых накопителей;
- ошибочные действия обслуживающего персонала.

В Системе предусмотрено автоматическое восстановление работоспособности серверной части Системы в следующих ситуациях:

- штатное и аварийное отключение электропитания серверной части;
- штатная перезагрузка Системы и загрузка после отключения;
- программный сбой общесистемного программного обеспечения, приведший к перезагрузке Системы.

В Системе предусмотрено полуавтоматическое восстановление работоспособности серверной части Системы в следующих аварийных ситуациях:

- физический выход из строя любого аппаратного компонента, кроме дисковых накопителей – после замены компонента и восстановления конфигурации общесистемного программного обеспечения;
- аварийная перезагрузка Системы, приведшая к нефатальному нарушению целостности файловой системы – после восстановления файловой системы.

Для восстановления Системы после отказа или сбоя необходимо сначала устранить причину отказа/сбоя (заменить неисправное оборудование, устранить системные ошибки и другое), а затем предпринять следующие действия:

- установить операционную систему, а затем – соответствующий пакет обновления; проверить правильность работы домена;
- установить систему управления базой данных, а затем – соответствующий пакет обновления;
- восстановить базу данных из резервной копии; перезагрузить сервер после восстановления базы данных.
- проверить доступность Системы; чтобы убедиться в правильности работы, запустите сценарий проверки основных функций.
- активировать возможность работы пользователей в штатном режиме.

В случае отказа или сбоя Системы, связанного с неисправностью оборудования, работы проводит администратор Заказчика.

В случае отказа или сбоя Системы, связанного с системной ошибкой, работы проводит администратор Исполнителя.

## **5.2 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;
- 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. Пример ошибки представлено на рисунке 42. Как правило, в таком сообщении содержится краткое описание причины возникновения ошибки. Для закрытия сообщения об ошибке нажмите кнопку "ОК".

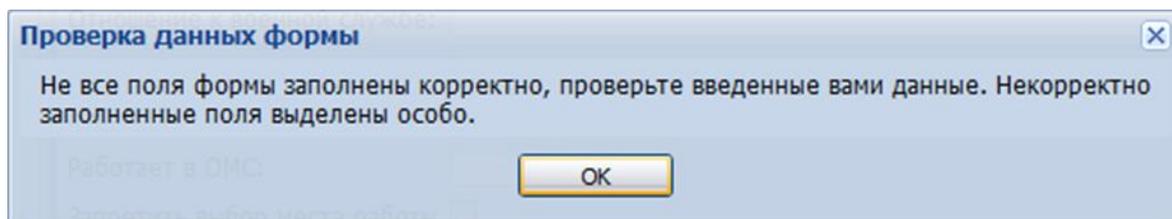


Рисунок 42 – Проверка данных формы

Предупреждение отображается в том случае, если действия, совершенные пользователем, могут повлечь за собой какие-либо особенности в выполнении операции, но не приведут к ошибке. Например, если пользователь укажет значение, выходящее за пределы нормы, то может отобразиться сообщение, что такое значение не будет учитываться при выгрузке. Для того чтобы продолжить выполнение действия, нажмите кнопку "Да/Продолжить". Для того чтобы прекратить действие, нажмите кнопку "Нет/Отмена".

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

## **6 Рекомендации по освоению**

Для освоения работы с Системой пользователю необходимо:

- а) получить навыки работы с веб-приложениями Системы в среде операционной системы Microsoft Windows или Linux;
- б) уметь работать в основных браузерах актуальной версии, Mozilla Firefox рекомендуется;
- в) ознакомиться с руководством пользователя;
- г) выполнить контрольный пример:
  - 1) авторизоваться в Системе;
  - 2) вызвать пункт бокового меню АРМ;
  - 3) если открывшаяся форма содержит реестр записей, открыть запись на просмотр двойным нажатием на нее.

