

ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА.МИС 3.0

(ЕЦП.МИС 3.0)

Руководство пользователя. Подсистема "Интеграция с ЕГИСЗ" 3.0.6_2

Содержание

1	Введение.....	4
1.1	Область применения	4
1.2	Уровень подготовки пользователя	4
1.3	Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться пользователю	4
2	Назначение и условия применения	5
2.1	Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации.....	5
2.2	Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации	5
3	Подготовка к работе.....	6
3.1	Порядок запуска Системы	6
3.2	Смена пароля	10
3.3	Контроль срока действия пароля	11
3.4	Порядок проверки работоспособности	11
4	Подсистема "Интеграция с ЕГИСЗ" 3.0.6_2.....	12
4.1	Модуль "Взаимодействие с ЕГИСЗ. Интеграционная подсистема обеспечения оказания государственных услуг в сфере здравоохранения (ИП ООГУСЗ). Прикрепление онлайн" 3.0.6.....	12
4.1.1	<i>Назначение.....</i>	<i>13</i>
4.1.2	<i>Сервис "Прикрепление онлайн" для пациента.....</i>	<i>14</i>
4.1.3	<i>Сервис "Прикрепление онлайн" для сотрудника медицинской организации</i>	<i>15</i>
4.1.4	<i>Общая информация.....</i>	<i>15</i>
4.1.5	<i>Доступ к форме.....</i>	<i>16</i>
4.1.6	<i>Описание формы</i>	<i>20</i>
4.1.7	<i>Работа с формой</i>	<i>24</i>
5	Аварийные ситуации.....	31
5.1	Описание аварийных ситуаций	31

5.2	Действия в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса ..	32
6	Эксплуатация модуля	34

1 Введение

1.1 Область применения

Настоящий документ описывает порядок работы с подсистемой "Интеграция с ЕГИСЗ" 3.0.6_2 Единой цифровой платформы МИС 3.0 (далее – "ЕЦП.МИС 3.0", Система), для медицинских организаций, осуществляющих деятельность в сфере обязательного медицинского страхования (далее – ОМС).

1.2 Уровень подготовки пользователя

Пользователи Системы должны обладать квалификацией, обеспечивающей, как минимум:

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

1.3 Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться пользователю

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

2 Назначение и условия применения

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

Подсистема "Интеграция с ЕГИСЗ" 3.0.6_2 предназначена для интеграции Системы с сервисами Единой государственной системы в сфере здравоохранения.

2.2 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 центра обработки данных (далее – ЦОД). Система доступна из любой организации (участника информационного обмена) при наличии канала связи в круглосуточном режиме.

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

Настройка рабочего места (создание, настройка параметров работы в рамках медицинской организации (далее – МО), предоставление учетной записи пользователя) выполняется пользователем АРМ администратора МО. Настройка общесистемных параметров работы, конфигурация справочников выполняется пользователем АРМ администратора ЦОД.

Описание работы администраторов приведено в документе "Руководство администратора Системы".

3 Подготовка к работе

3.1 Порядок запуска Системы

Для входа в Систему необходимо выполнить следующие действия:

- запустите браузер, например, "Пуск" – "Все приложения" – "Firefox". Отобразится окно браузера и домашняя страница (рисунок 1).

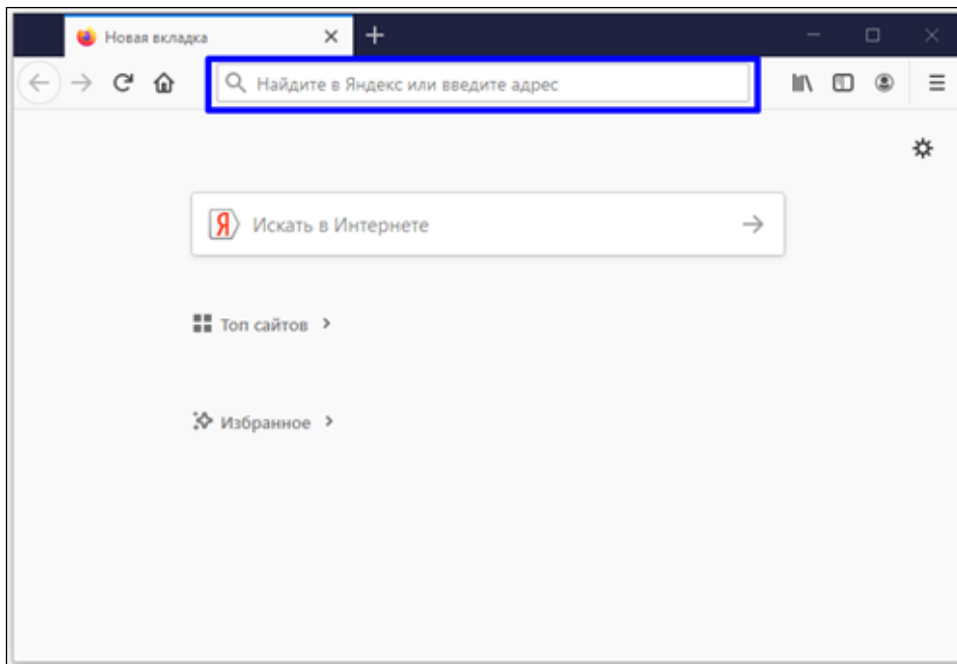


Рисунок 1 – Окно браузера и домашняя страница

- введите в адресной строке браузера IP-адрес страницы портала, нажмите клавишу "Enter". На главной странице Системы отобразится перечень программных продуктов.

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

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

Стартовое окно Системы представлено на рисунке 2.

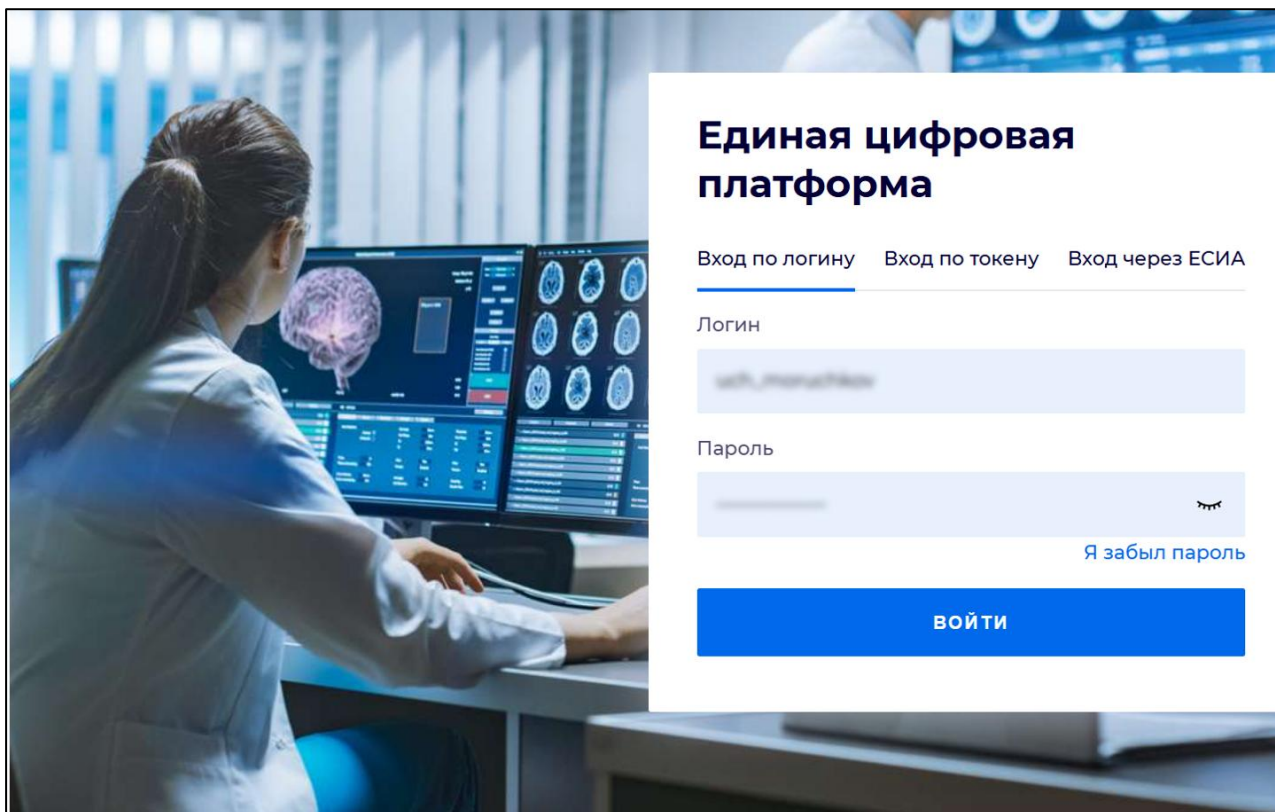


Рисунок 2 – Стартовое окно Системы

Вход в Систему возможен одним из способов:

- по логину;
- по токену;
- через ЕСИА.

Способ №1:

- выберите регион в поле "Регион";
- введите логин учетной записи в поле "Логин";
- введите пароль учетной записи в поле "Пароль";
- нажмите кнопку "Войти".

Способ №2:

- перейдите на вкладку "Вход по токену". Отобразится окно входа в систему по токену (рисунок 3);

The screenshot shows a login window titled "Вход" (Login). At the top, there are three tabs: "Вход по логину" (Login), "Вход по токену" (Token), and "Вход через ЕСИА" (Login via ESIA). The "Вход по токену" tab is selected and underlined. Below the tabs, there is a dropdown menu labeled "Тип токена" (Token type) with the selected option "AuthApi - eToken ГОСТ". Below this is a text input field labeled "ПИН-код" (PIN code). At the bottom of the form is a large blue button labeled "ВХОД ПО КАРТЕ" (Login by card).

Рисунок 3 – Окно входа в систему по токену

- выберите тип токена;
- введите пароль от электронной подписи (далее – ЭП) в поле "ПИН-код"/"Сертификат" (расположенное ниже поля "Тип токена"). Наименование поля зависит от выбранного типа токена;
- нажмите кнопку "Вход по карте".

Примечания

1 На компьютере пользователя предварительно должно быть установлено и запущено программное обеспечение для выбранного типа токена.

2 Предварительно может потребоваться установить сертификаты пользователей администратором системы в программном обеспечении выбранного типа токена.

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

Способ №3:

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

Примечания

1 Для авторизации с помощью токена на компьютере пользователя предварительно должно быть установлено и запущено программное обеспечение для выбранного типа токена. Может потребоваться установка сертификатов пользователей администратором системы в программном обеспечении выбранного типа токена.

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

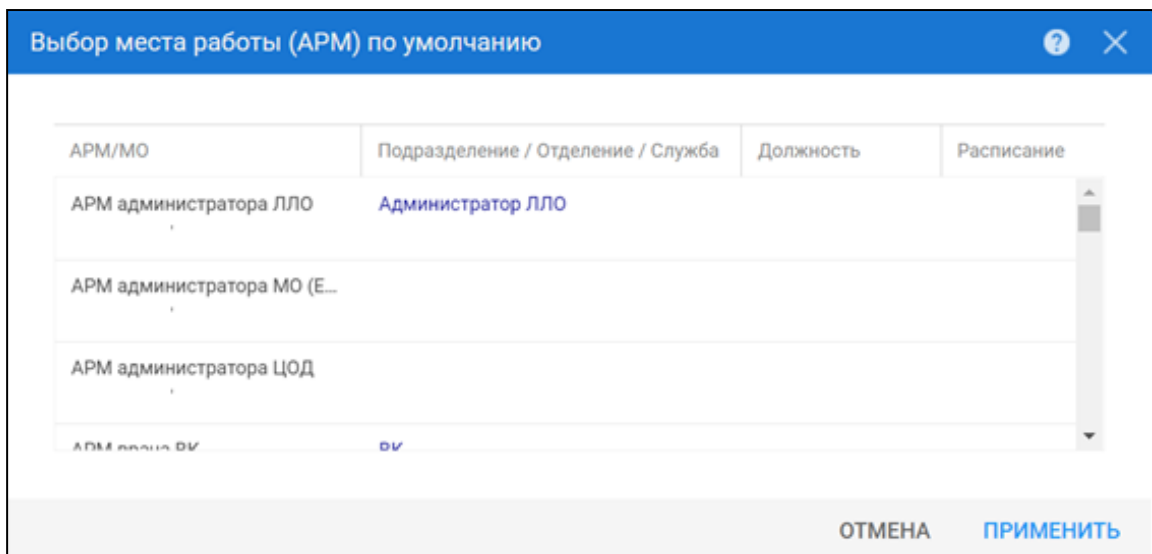
При неправильном вводе имени пользователя и (или) пароля отобразится соответствующее сообщение. В этом случае необходимо повторить ввод имени пользователя и (или) пароля;

- отобразится форма выбора МО. Вид формы выбора МО представлен на рисунке 4;



Рисунок 4 – Форма выбора МО

- укажите необходимую МО и нажмите кнопку "Применить";
- отобразится форма выбора АРМ по умолчанию. Вид формы выбора АРМ по умолчанию представлен на рисунке 5;



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

Рисунок 5 – Форма выбора АРМ по умолчанию

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

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

3.2 Смена пароля

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

После ввода имени пользователя, пароля и нажатия кнопки "Войти в систему" 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.

3.3 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 %кол-во дней% 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 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.

3.4 Порядок проверки работоспособности

Для проверки работоспособности системы необходимо выполнить следующие действия:

- выполните вход в Системе и откройте АРМ;
- вызовите любую форму.

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

4 Подсистема "Интеграция с ЕГИСЗ" 3.0.6_2

4.1 Модуль "Взаимодействие с ЕГИСЗ. Интеграционная подсистема обеспечения оказания государственных услуг в сфере здравоохранения (ИП ООГУСЗ). Прикрепление онлайн" 3.0.6

Взаимодействие Системы с Компонентом "Прикрепление онлайн" ИП ООГУСЗ ЕГИСЗ дорабатывается в соответствии с методическими рекомендациями по интеграции с компонентом "Прикрепление онлайн" (далее – Компонент), размещенными на портале оперативного взаимодействия участников ЕГИСЗ (<https://portal.egisz.rosminzdrav.ru/materials/5033>) от 12.12.2025 г. в части требований по интеграции с использованием интеграционного метода подтверждения получения сообщений (метод "ackMessage") из Компонента методом получения сообщений (метод "getMessage") в рамках работы сервиса "Прикрепление онлайн".

Модуль включает функциональность:

- при получении из Компонента сообщения с типом заявления о выборе медицинской организации (далее – заявление о выборе МО) Система:
 - отображает сведения заявления о выборе МО в Журнале заявлений о выборе МО;
 - направляет в Компонент подтверждение получения сообщения.
- при получении из Компонента сообщения об отмене заявления о выборе МО Система направляет в Компонент подтверждение получения сообщения;
- Система отображает пользователю Журнал заявлений о выборе МО.

Примечание – В журнале отображаются все заявления о выборе МО, направленные юридическому лицу, независимо от указанного в заявлении структурного подразделения (далее – СП) МО. Автоматическое отклонение заявлений о выборе МО при ошибке определения СП МО не выполняется;

- Система отображает пользователю следующие сведения по заявлению о выборе МО, полученном из Компонента:
 - сведения о заявлении:
 - дата подачи заявления;
 - номер заявления;
 - статус заявления;
 - медицинская организация, указанная в заявлении;
 - структурное подразделение МО, указанное в заявлении:
 - ОИД СП МО;
 - наименование СП МО при его однозначном определении по ОИД СП МО.

Сведения по заявлению о выборе МО доступны из Журнала заявлений о выборе МО.

- Система отображает пользователю в списке заявлений о выборе МО в Журнале заявлений о выборе МО:
 - сведения по заявлениям о выборе МО, по которым выполнен автоматический отказ в прикреплении;
 - сведения по заявлениям о выборе МО, по которым обнаружена ошибка, препятствующая возможности обработки заявления;
 - сведения по отмененным заявлениям о выборе МО.
- Система формирует печатную форму заявления о выборе МО.

Печатная форма заявления о выборе МО, полученного из Компонента, формируется по сведениям из заявления о выборе МО, полученного из Компонента.

4.1.1 Назначение

Сервис "Прикрепление онлайн" позволяет пациентам прикрепляться к медицинским организациям, подав заявления о выборе МО через портал "Госуслуги" (ЕПГУ).

Для осуществления прикрепления реализована следующая схема взаимодействия:

- Система формирует и направляет в ИП ООГУСЗ запрос на получение сообщений с заявлениями на прикрепление или открепление из очереди заявлений, сообщений об отмене заявления;
- ИП ООГУСЗ принимает поступивший запрос и производит ФЛК запроса;
- ИП ООГУСЗ выполняет поиск сообщений в очереди для данной МО;
- ИП ООГУСЗ формирует ответ с сообщениями из очереди:
 - при обнаружении ошибок в запросе ИП ООГУСЗ формирует ответное сообщение с информацией о найденных ошибках;
 - при отсутствии сообщений для данной МО ИП ООГУСЗ формирует сообщение о том, что сведения не были найдены.
- ИП ООГУСЗ направляет в Систему сообщения из очереди:
 - ИП ООГУСЗ направляет сообщение о том, что сведения не были найдены в Системе. Сценарий завершен;
 - При обнаружении ошибок в запросе, ИП ООГУСЗ формирует ответное сообщение с информацией о найденных ошибках.
- Система выполняет обработку сообщений:
 - в случае получения заявления на прикрепление – создает заявление на прикрепление в Системе, заявление создается для одобрения оператором МО;

- в случае получения отмены заявления на прикрепление – удаляет заявление из Системы;
- в случае получения заявления на открепление – выполняет открепление.
- оператор Системы выполняет одобрение или отказ в прикреплении, полученного от ИП ООГУСЗ;
- Система направляет в ИП ООГУСЗ результат обработки полученных ранее сообщений;
- ИП ООГУСЗ принимает поступивший запрос и производит ФЛК запроса;
- ИП ООГУСЗ формирует подтверждение принятия результата обработки сообщения. При обнаружении ошибок в запросе ИП ООГУСЗ формирует ответное сообщение с информацией о найденных ошибках;
- ИП ООГУСЗ направляет в Систему подтверждение принятия результата обработки сообщения или ответное сообщение в ИС с информацией о найденных ошибках.

4.1.2 Сервис "Прикрепление онлайн" для пациента

Подать заявление о выборе медицинской организации онлайн можно с помощью:

- портала "Госуслуги";
- мобильного приложения "Мое здоровье".

Примечание – Алгоритмы подачи заявлений о выборе медицинской организации приведены для ознакомления и могут отличаться от описанных ниже шагов, поскольку Единый портал государственных и муниципальных услуг ("Госуслуги") – сторонняя система, и может быть доработан без согласования с разработчиком Системы.

4.1.2.1 Прикрепление онлайн через портал "Госуслуги"

Примечание – В настоящее время сервис находится в разработке. Для подачи заявления онлайн воспользуйтесь приложением "Мое здоровье".

4.1.2.2 Прикрепление онлайн через мобильное приложение "Мое здоровье"

Скачать приложение "Мое здоровье" можно по ссылкам:

- для IOS: https://install.appcenter.ms/users/alexander.torshin/apps/health-ios/distribution_groups/public
- для Android: https://install.appcenter.ms/users/alexander.torshin/apps/health-android/distribution_groups/public

Для авторизации в приложении воспользуйтесь подтвержденной учетной записью портала "Госуслуги".

Для подачи заявления через приложение "Мое здоровье" (для Android):

- авторизуйтесь в приложении. Отобразится главная форма приложения с наименованием услуг;
- нажмите кнопку "Прикрепление к поликлинике";
- выберите пациента, для которого необходимо создать заявление;
- нажмите кнопку "Выбрать поликлинику";
- заполните необходимые данные (поле "Дата регистрации"). Нажмите кнопку "Далее". Отобразится список поликлиник для прикрепления;
- выберите поликлинику. При необходимости воспользуйтесь кнопкой поиска. Нажмите кнопку "Прикрепиться к поликлинике".

Для подачи заявления через приложение "Мое здоровье" (для iOS):

- авторизуйтесь в приложении. Отобразится главная форма приложения с наименованием услуг;
- нажмите кнопку "Прикрепление к поликлинике";
- выберите пациента, для которого необходимо создать заявление;
- нажмите кнопку "Выбрать поликлинику" (или "Изменить поликлинику");
- заполните необходимые данные (поля "Дата регистрации"; "Причина смены прикрепления", "Адрес проживания", "Адрес регистрации" – при необходимости). Нажмите кнопку "Далее". Отобразится список поликлиник для прикрепления;
- выберите поликлинику. При необходимости воспользуйтесь кнопкой поиска. Нажмите кнопку "Прикрепиться к поликлинике".

Заявление о выборе МО будет сформировано и отправлено в медицинскую организацию. Отобразится сообщение, подтверждающее отправку заявления. После обработки заявления оператором в личном кабинете приложения отобразится уведомление о статусе заявления.

4.1.3 Сервис "Прикрепление онлайн" для сотрудника медицинской организации

Заявления пациентов о выборе МО отображаются на форме "Журнал заявлений о выборе МО".

4.1.4 Общая информация

Форма предназначена для работы с заявлениями о выборе МО.

4.1.5 Доступ к форме

Открыть форму "Журнал заявлений о выборе МО" можно одним из следующих способов:

Работа в интерфейсе 2.0

- из АРМ регистратора поликлиники:
 - нажмите кнопку "РПН" на боковой панели АРМ;
 - выберите пункт "РПН: Заявления о выборе МО" в выпадающем меню. Отобразится форма "Журнал заявлений о выборе МО".

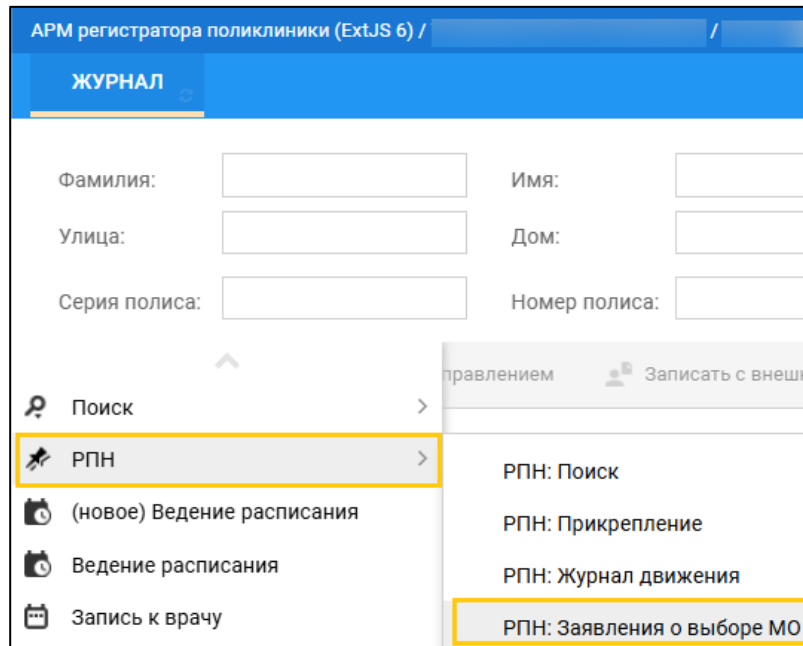


Рисунок 6 – РПН. Заявления о выборе МО на боковой панели АРМ

- из главного меню Системы:
 - нажмите кнопку контекстного меню в главном меню Системы;
 - перейдите в раздел "Поликлиника";
 - выберите пункт "РПН: Заявления о выборе МО". Отобразится форма "Журнал заявлений о выборе МО".

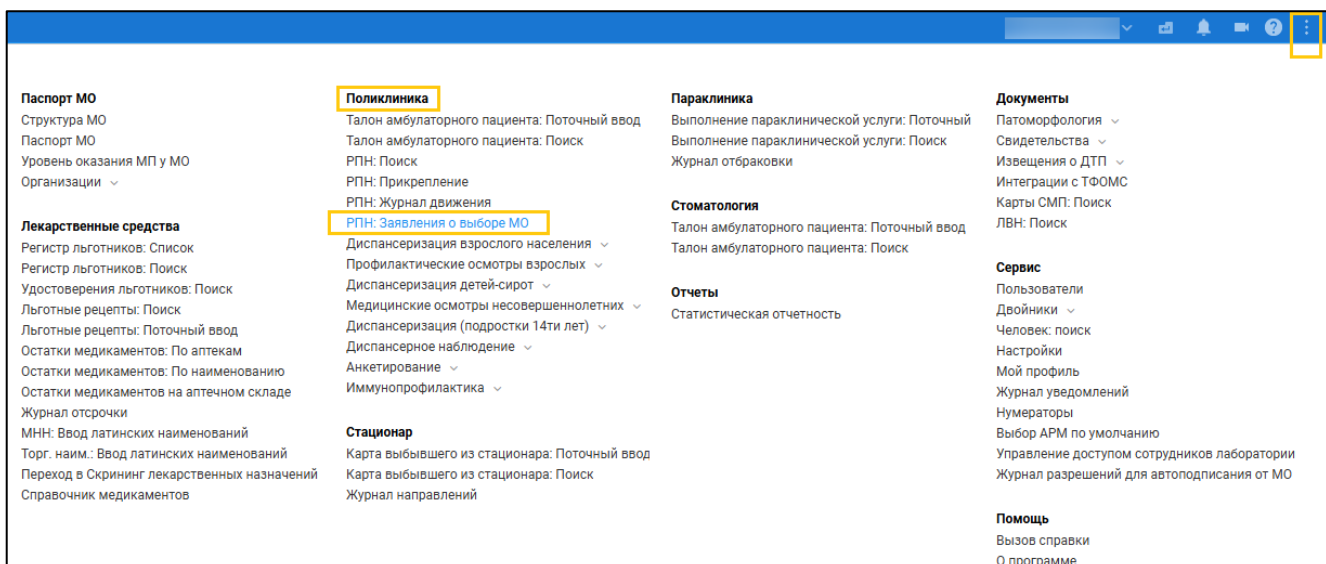


Рисунок 7 – РПН. Заявления о выборе МО в главном меню Системы

Работа в интерфейсе 1.0

- из АРМ регистратора поликлиники:
 - нажмите кнопку "РПН" на боковой панели АРМ;
 - выберите пункт "РПН: Заявления о выборе МО" в выпадающем меню. Отобразится форма "Журнал заявлений о выборе МО".

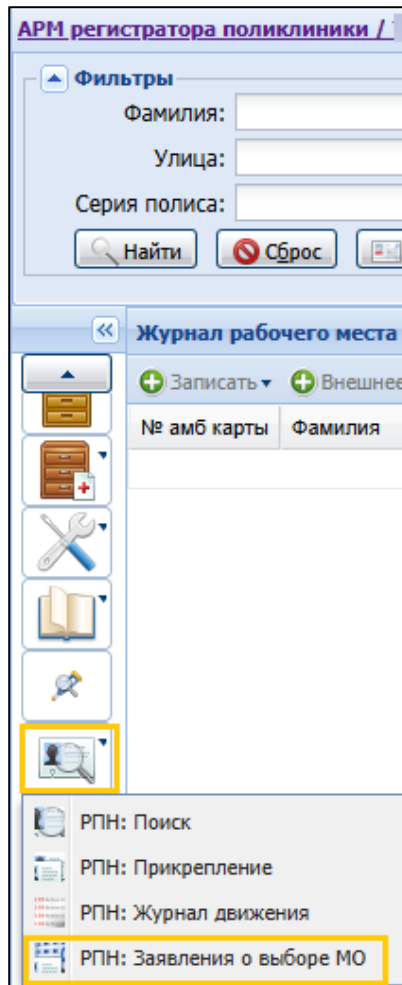


Рисунок 8 – РПН. Заявление о выборе МО на боковой панели АРМ

- из главного меню Системы:
 - нажмите кнопку "Поликлиника";
 - выберите пункт "РПН: Заявления о выборе МО". Отобразится форма "Журнал заявлений о выборе МО".

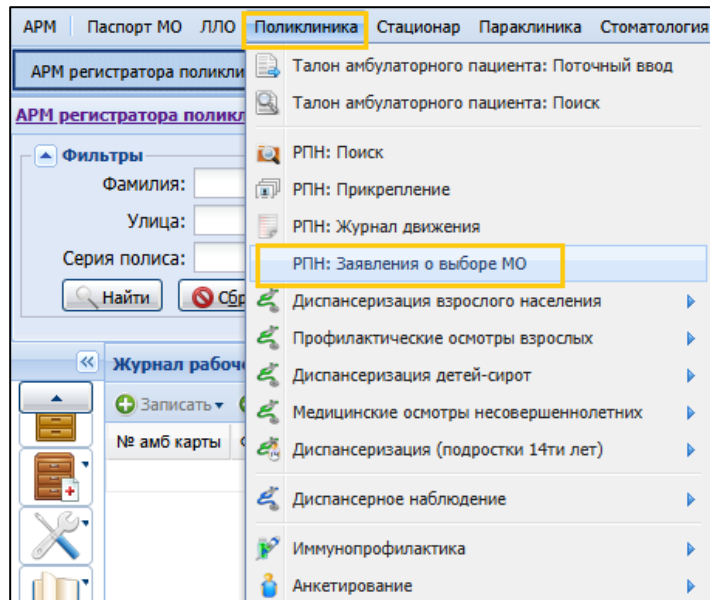


Рисунок 9 – РПН. Заявления о выборе МО в главном меню Системы

АРМ специалиста Минздрава

- нажмите кнопку "Поликлиника" на боковой панели АРМ или в главном меню Системы;
- выберите пункт "РПН: Заявления о выборе МО". Отобразится форма "Журнал заявлений о выборе МО".

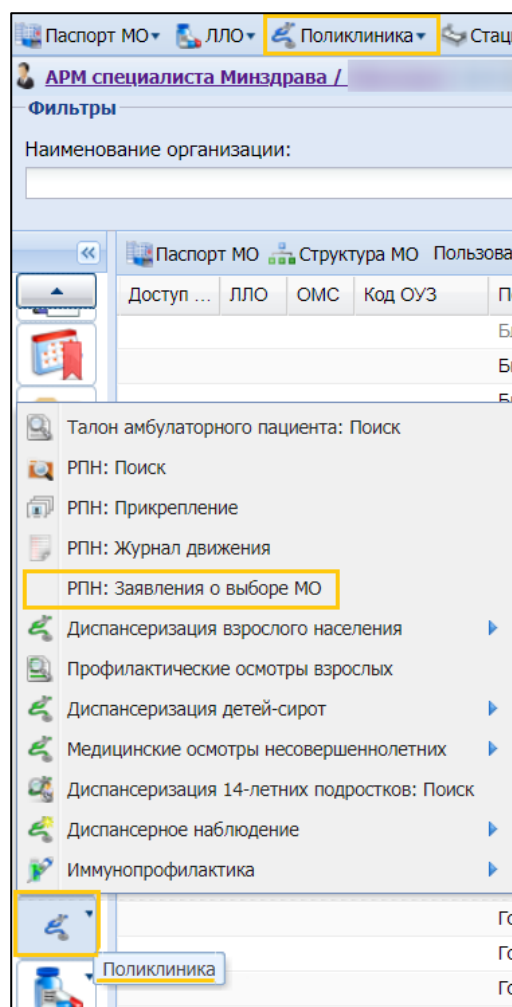


Рисунок 10 – РПН. Заявления о выборе МО из АРМ специалиста Минздрава

4.1.6 Описание формы

Форма "Журнал заявлений о выборе МО" содержит список заявлений о выборе МО для прикрепления. Список формируется автоматически на основании данных о прикреплении пациентов к МО пользователя.

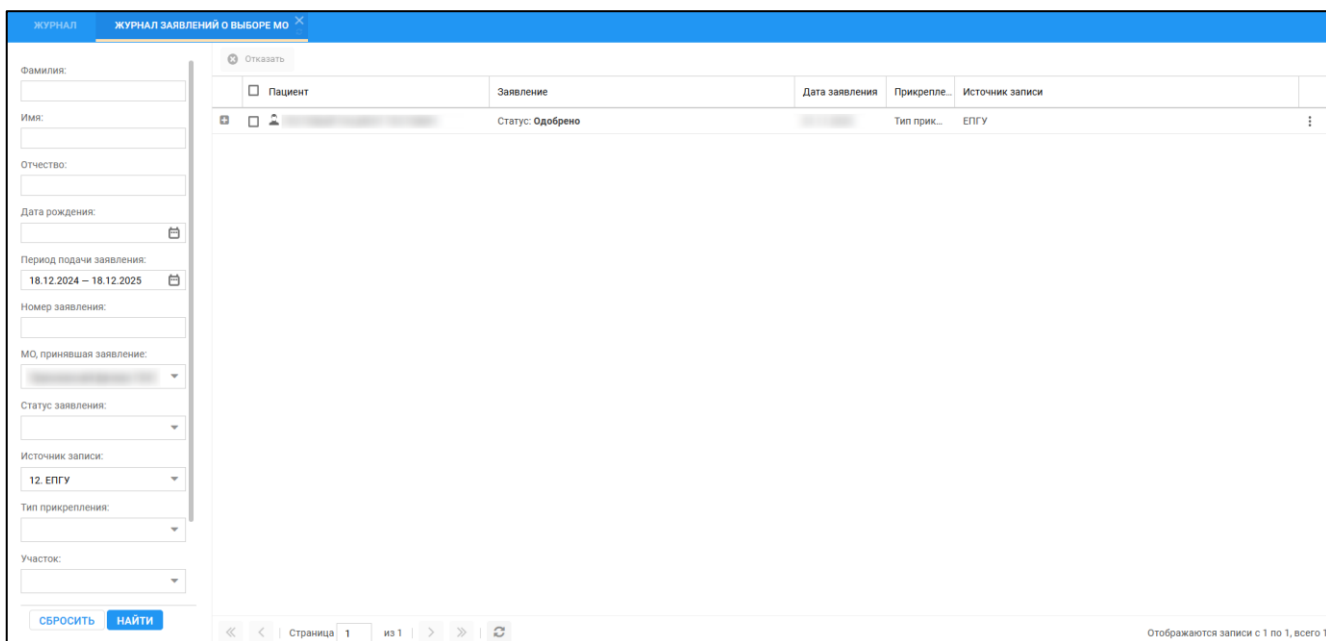


Рисунок 11 – Журнал заявлений о выборе МО

Форма "Журнал о выборе МО" при доступе из АРМ специалиста Минздрава представлена на рисунке ниже.

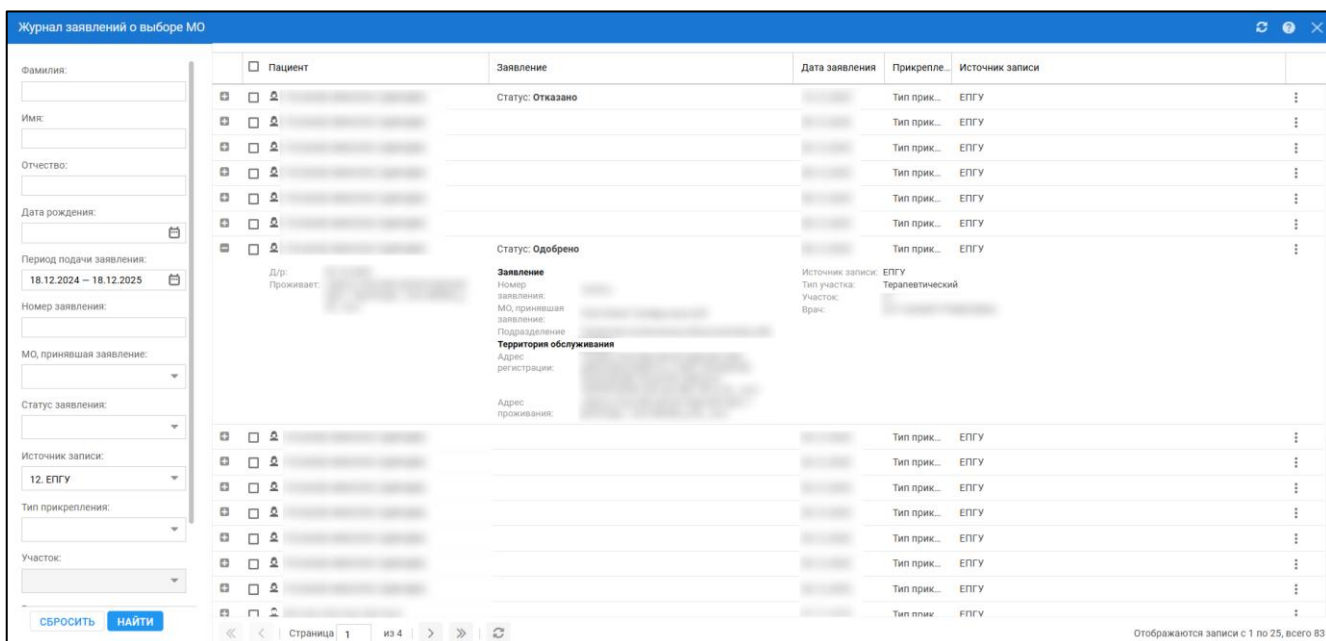


Рисунок 12 – Журнал заявлений о выборе МО из АРМ специалиста Минздрава

Форма содержит:

- панель фильтров – в левой части формы;
- список заявлений;
- панель управления списком. Панель управления списком не отображается, если форма открыта из АРМ специалиста Минздрава.

4.1.6.1 Панель фильтров

Панель фильтров содержит


- поля:
 - "Фамилия";
 - "Имя";
 - "Отчество";
 - "Дата рождения";
 - "Период подачи заявления" – для выбора периода. По умолчанию отображается текущая дата;
 - "Номер заявления" – для поиска по номеру заявления на прикрепление к МО;
 - "МО, принявшая заявление" – отображается значение МО пользователя. Поле содержит список МО региона. Выбор МО доступен пользователю, для учетной записи которого добавлена группа прав "Суперадминистратор" или "Специалист МЗ";
 - "Статус заявления" – значение выбирается из списка статусов заявлений;
 - "Источник записи" – значение выбирается из списка источников записи. По умолчанию отображается значение "ЕПГУ";
 - "Тип прикрепления" – значение выбирается из списка типов прикрепления;
 - "Участок" – значение выбирается из списка действующих участков в рамках МО, отображается в формате <№ участка, тип участка, Ф. И. О. врача участка>. По умолчанию не заполнено. Доступно для редактирования, если указана МО в поле "МО, принявшая заявление";
 - "Врач" – значение выбирается из списка врачей, принадлежащих МО прикрепления;
 - "Место работы" – значение выбирается из списка мест работы, принадлежащих МО прикрепления. Если поле "Врач" заполнено, для выбора доступны места работы выбранного врача.
- кнопки:
 - "Сбросить" – при нажатии все поля на панели фильтров принимают значения по умолчанию;
 - "Найти" – при нажатии в поле списка отображаются заявления, удовлетворяющие поисковому критерию.


4.1.6.2 Список заявлений

Примечание – На форме не отображаются записи о заявлениях с источником записи "ЕПГУ" с автоматическим отказом в прикреплении к МО. О работе сервиса для отображения данных об автоматических отказах в прикреплении к МО с источником записи "ЕПГУ".

Примечание – При открытии формы по умолчанию отображаются записи о заявлениях с источником записи "ЕПГУ".

Список заявлений представлен в табличном виде со столбцами:

-  – кнопка раскрытия детальной информации записи;
- столбец для установки флага для выбора записи в списке;
- "Пациент" – Ф. И. О. пациента, указанного в заявлении;
- "Заявление" – отображается текущий статус заявления на приращение. Для заявлений без статуса значение в поле не отображается;
- "Дата заявления" – дата подачи заявления на приращение;
- "Приращение" – указывается тип приращения в заявлении;
- "Источник записи" – отображается способ записи, указанный в заявлении на приращение.

При нажатии кнопки раскрытия детальной информации записи  отображаются дополнительные поля:

- "Д/р" – дата рождения пациента;
- "Проживает" – адрес проживания пациента;
- "ФИО представителя" – поле отображается при наличии данных о представителе. Отображаются данные представителя по последней дате добавления;
- "Д/р представителя" – поле отображается при наличии данных о представителе. Отображаются данные представителя по последней дате добавления;
- "Вид представителя" – поле отображается при наличии данных о представителе. Отображаются данные представителя по последней дате добавления;
- "Статус" – статус заявления;
- "Заявление" – блок, содержащий информацию:
 - "Номер заявления" – номер заявления на приращение;
 - "МО, принявшая заявление" – МО, принявшая заявление (указана в заявлении);
 - "Подразделение" – подразделение МО, принявшее заявление.

- "Территория обслуживания" – блок, содержащий информацию "МО обслуживания": МО прикрепления пациента на дату подачи заявления, указанная в заявлении на прикрепление.

В том числе:

- "Адрес регистрации" – отображаются данные регистрации ЗЛ, указанные при подаче заявления на ЕПГУ;
- "Адрес проживания" – отображаются данные фактического проживания ЗЛ, указанные при подаче заявления на ЕПГУ.
- "Причина отказа" – отображается только для заявлений в статусе "Отказано";
- "Источник записи" – источник добавления заявления на прикрепление;
- "Тип участка" – тип участка, указанный в заявлении на прикрепление;
- "Участок" – участок, указанный в заявлении на прикрепление;
- "Врач" – Ф. И. О. врача, указанного в заявлении на прикрепление;
- "ФАП участок" – номер ФАП участка, указанного в заявлении на прикрепление.

4.1.6.3 Панель управления списком

Панель управления списком содержит кнопки:

- "Отказать" – при нажатии отобразится форма "Причина отказа". Кнопка доступна при выполнении условий:
 - для учетной записи пользователя добавлена группа прав "Прикрепление к МО";
 - по заявлению не создано прикрепление к МО;
 - статус заявления отличен от "Отказано";
 - установлен флаг в строке с записью (выбора записи).
- "Обновить".

Примечание – Действия по работе с заявлениями недоступны пользователям АРМ специалиста Минздрава.

4.1.7 Работа с формой


При работе с формой доступны следующие действия:

Примечание – Действия по работе с заявлениями доступны пользователям, для учетных записей которых добавлена группа прав "Прикрепление к МО". Изменение данных

пациента доступно пользователям, для учетных записей которых добавлена группа прав "Администратор ЛПУ".

Примечание – Для пользователя АРМ специалиста Минздрава доступны только просмотр данных о пациенте и печать заявления о выборе (замене) медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь.

- изменение данных заявления – выберите пункт "Редактировать" контекстного меню записи. Отобразится форма "Данные о пациенте" в режиме редактирования. Действие доступно для заявлений, на основе которых не создано прикрепления к МО, и заявление не в статусе "Отказано";
- просмотр заявления – выберите пункт "Просмотреть" контекстного меню записи. Отобразится форма "Данные о пациенте" в режиме просмотра;
- удаление заявления – выберите пункт "Удалить" контекстного меню записи;
- печать заявления – выберите пункт "Печать" контекстного меню записи. Отобразится печатная форма заявления в новой вкладке браузера;
- прикрепление пациента – выберите пункт "Прикрепить" контекстного меню записи. Заявлению присваивается статус "Одобрено". Действие доступно для заявлений в статусе "Принято к рассмотрению", на основе которых не создано прикрепления к МО;
- отказ в прикреплении пациента – выберите пункт "Отказать" контекстного меню записи. Отобразится форма "Причина отказа". Действие доступно для заявлений, не находящихся в статусе "Отказано", на основе которых не создано прикрепления к МО.

Примечание – Чтобы открыть контекстное меню выберите запись в списке и нажмите кнопку в виде трех точек  в правой части строки.

4.1.7.1 Действия с заявлениями

4.1.7.1.1 Форма "Данные о пациенте"

Для работы с заявлениями о выборе МО предназначена форма "Данные о пациенте" (раздел "Заявление о выборе МО").

Данные о пациенте

ФИО: [Имя Фамилия Инициалы] Регистрация: [Дата регистрации] Семейное положение: [Семейное положение]

Д/р: [Д/р] Проживает: [Адрес] Работа: [Работа]

Пол: [Пол] Телефон: [Телефон] Должность: [Должность]

Соц. статус: [Соц. статус] ИНН: [ИНН] МО: [Изменить приращение](#)

СНИЛС: [СНИЛС] Полис: [Полис] Участок: [Участок]

Образование: [Образование] Документ: [Документ] Согласие на получение уведомлений: [Отсутствует](#)

Заявление о выборе МО

Дата заявления: 03.08.2023

Номер заявления: [Номер заявления]

Статус заявления: Принято

Подразделение: [Подразделение]

Тип участка: 01. Терапевтический

Участок: [Участок]

Участковый врач: [Участковый врач]

ФАП Участок: [ФАП Участок]

Амбулаторная карта: [Амбулаторная карта]

Источник записи: [Источник записи]

Причина подачи заявления: 3. Выбор медицинской организации в связи

Прикрепленные документы

[Добавить документ](#)

[ОТМЕНА](#) [Печать](#)

Рисунок 13 – Данные о пациенте

Примечание – Для пользователя АРМ специалиста Минздрава доступны только просмотр данных о пациенте и печать заявления о выборе (изменении) медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь.

4.1.7.1.2 Изменение данных заявления

Для редактирования заявления:

- нажмите кнопку "Редактировать" в контекстном меню записи на форме "Журнал заявлений о выборе МО". Отобразится форма "Данные о пациенте";
- перейдите в раздел "Заявление о выборе МО";
- внесите изменения в поля раздела "Заявление о выборе МО";
- нажмите кнопку "Сохранить и прикрепить" – происходит проверка заполнения всех обязательных полей, сохраняется заявление о приращении и создается запись о приращении в Системе.

Примечание – Кнопка "Редактировать" доступна пользователям, для учетной записи которых добавлены группы прав "Прикрепление к МО" и "Администратор МО".

4.1.7.1.3 **Просмотр заявления**

Для просмотра заявления нажмите кнопку "Просмотреть" в контекстном меню записи на форме "Журнал заявлений о выборе МО".

Отобразится форма "Данные о пациенте".

4.1.7.1.4 **Удаление заявления**

Действие доступно для заявлений, на основе которых не создано прикрепления к МО. Действие недоступно для заявлений, созданных через портал Госуслуг.

Для удаления заявления:

- нажмите кнопку "Удалить" в контекстном меню записи на форме "Журнал заявлений о выборе МО";
- отобразится сообщение подтверждения действия;
- нажмите кнопку "Ок".

Заявление будет удалено.

Примечание – Кнопка "Удалить" доступна пользователям, для учетной записи которых добавлена группа прав "Прикрепление к МО".

4.1.7.1.5 **Печать заявления**

Чтобы напечатать заявление:

- нажмите кнопку "Печать" в контекстном меню записи на форме "Журнал заявлений о выборе МО";
- отобразится форма выбора варианта печати заявления;
- выберите варианты:
 - "Лично" – для печати заявления от имени пациента;
 - "Представитель" – для печати заявления от имени представителя.

Печатная форма заявления отобразится в новой вкладке браузера.


4.1.7.2 Работа с прикреплением

4.1.7.2.1 Прикрепление пациента

Примечание – Для пользователя АРМ специалиста Минздрава действие недоступно.

Примечание – Прикрепление пациента доступно пользователям, для учетной записи которых добавлена группа прав "Прикрепление к МО".

Для прикрепления пациента к МО:

- выберите заявление в статусе "Принято к рассмотрению". При необходимости воспользуйтесь панелью фильтров;
- нажмите кнопку контекстного меню в виде трех точек  в строке заявления, в отобразившемся списке выберите пункт "Прикрепить"/"Создать прикрепление";
- статус заявления изменится на "Прикреплено" (пациент будет прикреплен к МО).

Примечание – Успешное прикрепление пациента возможно для корректно заполненных заявлений. Если данные заявлений заполнены некорректно, отобразится форма "Данные пациента". На форме необходимо заполнить поля "Тип участка", "Участок", "Участковый врач" и повторить процедуру прикрепления на форме "Журнал заявлений о выборе МО".

4.1.7.2.1.1 Проверки при сохранении формы

При прикреплении пациента Система осуществляет следующие проверки:

- проверка на наличие основного активного прикрепления к текущей МО – если для выбранного пациента в текущей МО имеется основное активное прикрепление, то отображается предупреждение для пользователя (с возможностью продолжить сохранение): "Внимание. Пациент <Ф. И. О.> имеет основное прикрепление к <тип участка> № <номер участка>. Продолжить сохранение заявления?";
- проверка на возможность добавления нового основного прикрепления – не чаще 1 раза в год без смены адреса – если для выбранного пациента нельзя добавить основное прикрепление, то отображается предупреждение для пользователя (с возможностью продолжить сохранение): "Внимание. Пациент <Ф. И. О.> менял прикрепление в текущем году без смены адреса. Продолжить сохранение?";

- проверка текущего статуса заявления – если статус заявления "Отказ пациента", то отображается сообщение: "Пациент отказался от заявления о прикреплении", прикрепление не происходит, список заявлений о выборе МО обновляется.


4.1.7.2.2 Отказ в прикреплении

Примечание – Для пользователя АРМ специалиста Минздрава действие недоступно.

Примечание – Отказ в прикреплении доступен пользователям, для учетной записи которых добавлена группа прав "Прикрепление к МО".

Действие доступно для заявлений, на основании которых не было создано прикреплений к МО. Действие недоступно для заявлений в статусе "Отказано".

Чтобы отказать в прикреплении по заявлению:

- нажмите кнопку контекстного меню в виде трех точек  в строке заявления, в отобразившемся списке выберите пункт "Отказать";
- отобразится форма "Причина отказа";

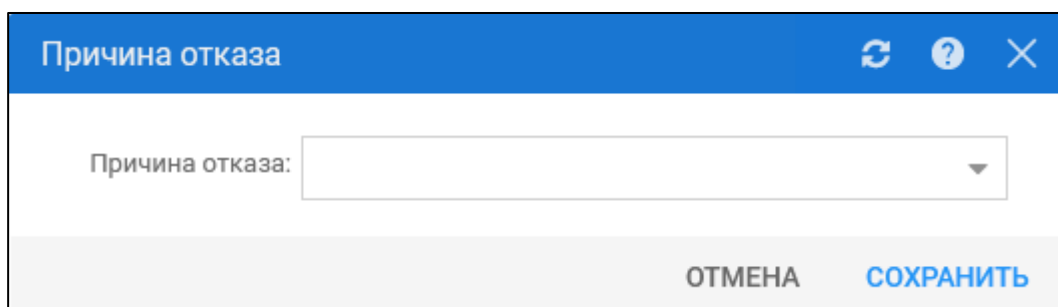
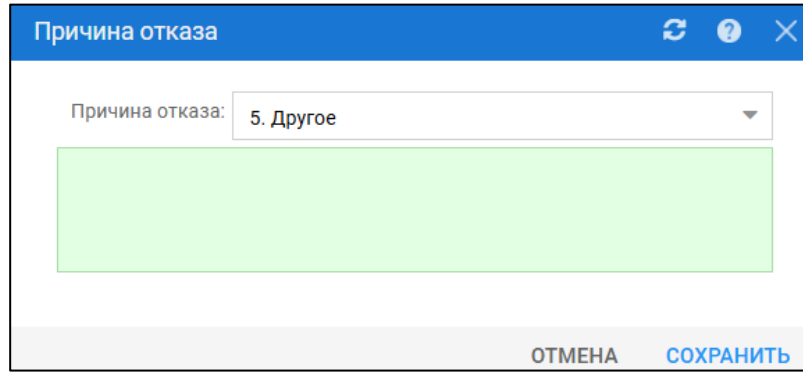


Рисунок 14 – Форма для выбора причины отказа

- выберите причину отказа в поле "Причина отказа" – обязательное поле, по умолчанию не заполнено. Доступны значения, действующие на момент заполнения:
 - "Заявление принято ранее. Гражданин прикреплён к данной медицинской организации";
 - "Медицинская организация находится в стадии ликвидации (реорганизации)";
 - "Другое" – при выборе значения на форме отобразится дополнительное обязательное текстовое поле для пояснения причины отказа. Вариант не отображается для выбора для заявлений, созданных через портал Госуслуг;
 - "Заявление отклонено по обращению гражданина";
 - "Не соответствует контингенту, обслуживаемому участком";

- "Наличие противоречивых сведений в заявлении".



Причина отказа

Причина отказа: 5. Другое

ОТМЕНА СОХРАНИТЬ

Рисунок 15 – Поле для указания другой причины отказа

- нажмите кнопку "Сохранить". При нажатии кнопки для заявления о прикреплении с источником записи "ЕПГУ" Система передаёт данные в сервис "Прикрепление". Заявлению будет присвоен статус "Отказано".

5 Аварийные ситуации

5.1 Описание аварийных ситуаций

Надежность 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 др.), а затем предпринять следующие действия:

- установить операционную систему, а затем – соответствующий пакет обновления; проверить правильность работы домена.
- установить СУБД, 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.

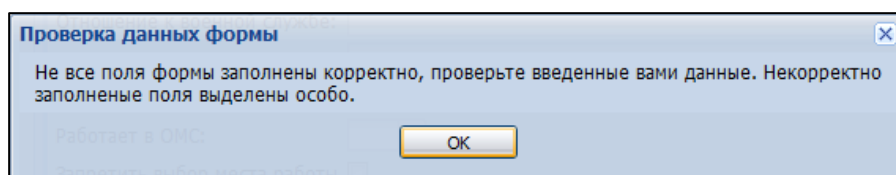
5.2 Действия в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса

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. Как правило, в таком сообщении содержится краткое описание причины возникновения ошибки. Для закрытия сообщения об ошибке нажмите кнопку **"ОК"**.



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 0,1, то отобразится сообщение, что такая ставка 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 системы следует обратиться к администратору системы.

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

В случае невозможности разрешения ситуации следует обратиться в техническую поддержку.

6 Эксплуатация модуля

Система предназначена для функционирования 24 часа в сутки 7 дней в неделю. Обеспечивается возможность взаимодействия с пользователями в круглосуточном режиме без перерывов, в том числе при доступе пользователей из других по отношению к серверной части временных зон.

Для программного обеспечения Системы определены следующие режимы функционирования:

- штатный режим (режим, обеспечивающий выполнение функций Системы);
- предаварийный режим (режим, предшествующий переходу в аварийный режим);
- аварийный режим (характеризуется отказом одного или нескольких компонентов программного и/или аппаратного обеспечения. В данном режиме функционируют ресурсы, которые в штатном режиме находятся в режиме горячего резерва)
- сервисный режим (режим для проведения реконфигурирования, обновления и профилактического обслуживания).

Информационный обмен со стороны Системы построен через:

- интеграционную шину Системы с соблюдением правил информационной безопасности;
- Сервисы интеграции.

Подробное описание приведено в документе "Регламент эксплуатации".