

**ООО "РТ МИС"**

**ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА.МИС 3.0**

**(ЕЦП.МИС 3.0)**

Руководство пользователя. Подсистема "Паспорт и структура организаций". Модуль "Паспорт  
МО" 3.0

## Содержание

<b>1 Введение .....</b>	<b>3</b>
1.1 Область применения .....	3
1.2 Уровень подготовки пользователя .....	3
1.3 Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться пользователю .....	3
<b>2 Назначение и условия применения .....</b>	<b>4</b>
2.1 Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации .....	4
2.2 Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации .....	4
2.3 Порядок проверки работоспособности .....	4
<b>3 Подготовка к работе .....</b>	<b>5</b>
3.1 Состав и содержание дистрибутивного носителя данных .....	5
3.2 Порядок запуска Системы .....	5
<b>4 Модуль "Паспорт МО" .....</b>	<b>9</b>
4.1 Паспорт МО .....	9
4.1.1 Общие сведения .....	9
4.1.2 Лицензия МО. Добавление .....	89
4.1.3 Договор по сторонним специалистам. Добавление.....	92
4.1.4 Оборудование. Добавление .....	94
4.1.5 Расчетный счет. Добавление.....	98
4.2 Паспорт МО. Список .....	99
4.2.1 Описание списка организаций.....	100

## **1 Введение**

### **1.1 Область применения**

Настоящий документ описывает порядок работы с модулем "Паспорт МО" 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**

Модуль "Паспорт МО" 3.0 предназначен для хранения общей информации о медицинской организации.

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

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

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

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

### **2.3 Порядок проверки работоспособности**

Для проверки работоспособности системы необходимо выполнить следующие действия:

Выполнить авторизацию в Системе и открыть АРМ.

Вызвать любую форму.

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

### 3 Подготовка к работе

#### 3.1 Состав и содержание дистрибутивного носителя данных

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

Система развертывается Исполнителем.

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

- Mozilla Firefox (рекомендуется);
- Google Chrome.

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

#### 3.2 Порядок запуска Системы

Для входа в Систему выполните следующие действия:

- Запустите браузер. Отобразится окно браузера и домашняя страница.



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

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

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



Авторизация в Системе возможна одним из способов:

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

1 способ:

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

2 способ:

- Перейдите на вкладку "Вход по токену":

## Вход

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

Тип токена

AuthApi - eToken ГОСТ

ПИН-код

**ВХОД ПО КАРТЕ**

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

Примечания:

- 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.

3 способ:

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

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

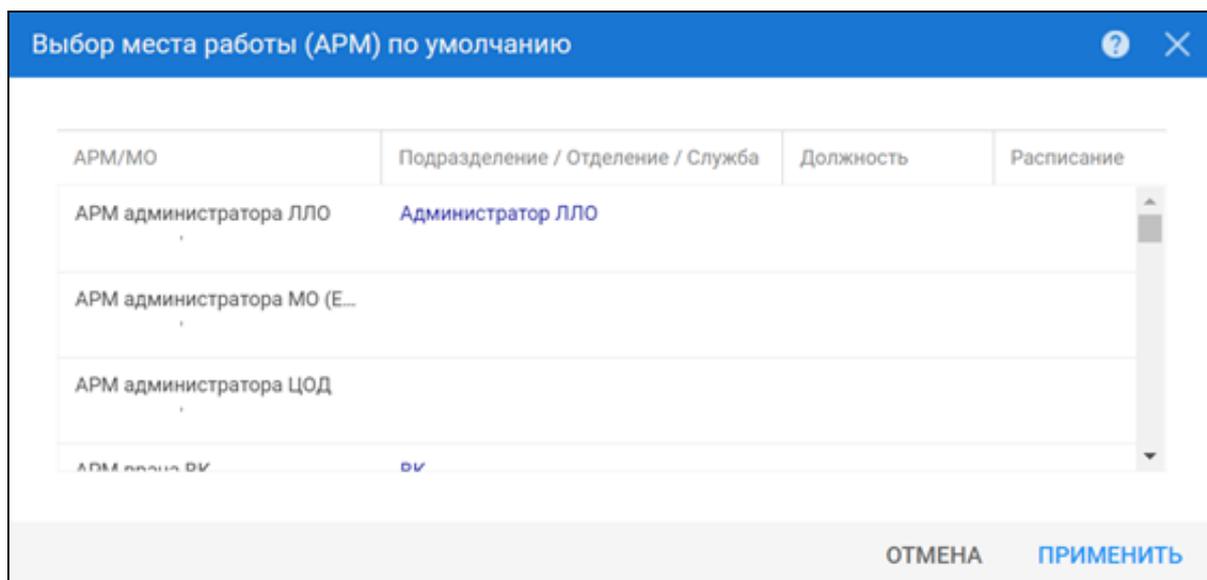
При неправильном вводе имени пользователя и (или) пароля отобразится соответствующее сообщение. В этом случае необходимо повторить ввод имени пользователя и (или) пароля.

- После авторизации одним из способов отобразится форма выбора МО.



Укажите необходимую МО и нажмите кнопку "Применить".

- Отобразится форма выбора АРМ по умолчанию.



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

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

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

## 4 Модуль "Паспорт МО" 3.0

### 4.1 Паспорт МО

#### 4.1.1 Общие сведения

Справочник "Паспорт МО" содержит в себе общую информацию о медицинской организации.

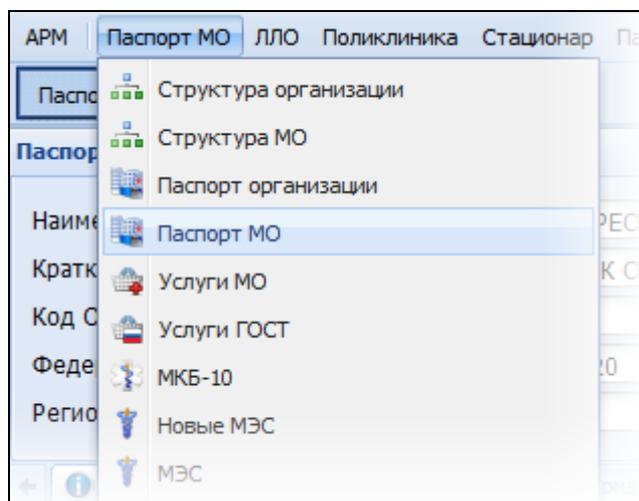
Данные из паспорта включаются в учетно-отчётные формы, например:

- для заполнения формы "Информация в организацию, предоставляющую услугу Единая регистратура";
- для заполнения ЛВН;
- для формирования реестров счетов.

Заполнение Паспорта МО важно для корректного отображения данных о медицинской организации в системе.

Доступ для редактирования данных на форме Паспорту МО предоставляется пользователям, состоящим в группе Администратор МО, Суперадминистратор.

Справочник Паспорт МО доступен из меню "Паспорт МО" → "Паспорт МО".



Отобразится форма редактирования данных справочника.

В верхней части формы указываются регистрационные данные.

В поле "Наименование МО" указывается полное наименование медицинской организации.

В поле "Краткое наименование МО" указывается краткое обозначение МО.

В поле "Код ОУЗ" вводится код органа управления здравоохранением субъекта Российской Федерации.

В поле "Федеральный реестровый код МО" вводится код медицинской организации по реестру Фонда обязательного медицинского страхования. Поле обязательное для заполнения при наличии хотя бы одного периода ОМС. Значение вводится вручную, длина номера до 6 символов.

В поле "Региональный реестровый код МО" вводится код медицинской организации по реестру Территориального фонда обязательного медицинского страхования. Поле не обязательно для заполнения.

Код должен содержать не более шести символов.

В нижней части формы "Паспорт МО" вводятся паспортные данные организации. Для удобства работы поля сгруппированы по вкладкам.

Внизу формы кнопки управления формой:

- Сохранить – сохранить данные и закрыть форму;
- Печать:
  - Печать данных по регистратуре – для вывода на печать Формы для подачи информации в организацию, предоставляющую услугу "Единая регистратура";
  - Мониторинг паспортов МО.
- Помощь – вызов справки;
- Отмена – закрыть форму без сохранения изменений.

#### 4.1.1.1 Внешние лаборатории

В случае, если МО является внешней лабораторией, то необходимо на вкладке **Справочная информация** установить флаг **Лаборатория**. При этом, следующие вкладки становятся недоступными для изменений:

- Вкладка Справочная информация. Разделы:
  - Специализация организации.
  - Медицинские услуги.
  - Медицинские технологии.
  - Направления оказания медицинской помощи
  - Периоды обслуживания стомат. вызовов на дому.
  - Природные лечебные факторы.
  - Объекты/места использования природных лечебных факторов.
  - Мобильные бригады.
  - Периоды функционирования.
  - СМП.
- Вкладка 4. Договоры со сторонними специалистами.
- Вкладка 5. Электронная регистратура.
- Вкладка 6. Здания МО.
- Вкладка 7. Оборудование и транспорт.
- Вкладка **8. PACS**.
- Вкладка 9. Обслуживаемое население.
- Вкладка 10. Виды помощи.
- Вкладка 11. Санаторно-курортное лечение.

Флаг может установить/снять только пользователь АРМ администратора ЦОД.

##### 4.1.1.1.1 Вкладка Идентификация

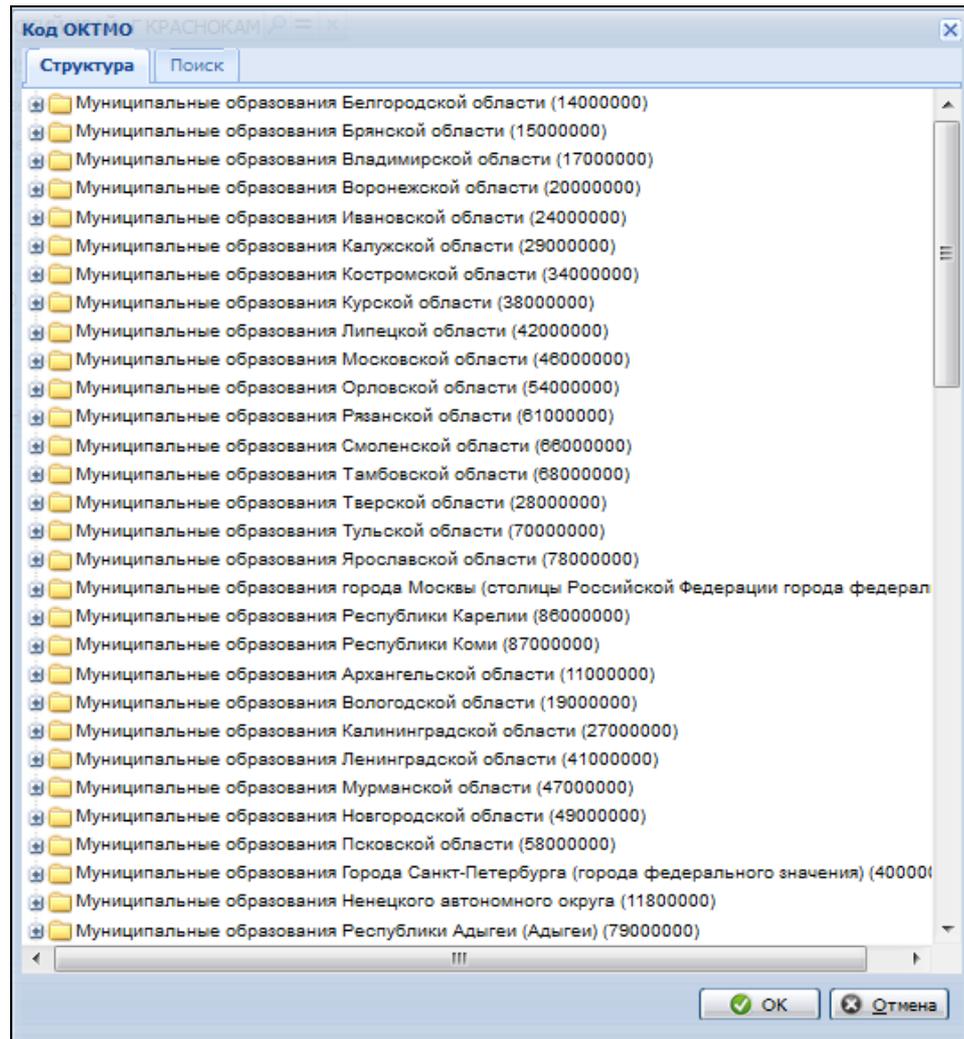
- 1. Идентификация
- 2. ОМС
- 3. ЛЛО
- 4. ДМС
- 5. Фондодержание
- 6. Периоды работы в системе

#### 4.1.1.1.2 Идентификация

Раздел содержит поля ввода для указания реквизитов юридического лица. Этот раздел обязателен для заполнения.

- "Дата начала деятельности" – указывается дата начала деятельности юридического лица. Обязательное поле, доступно для редактирования Администраторам ЦОД;
- "Дата закрытия" – при необходимости указывается дата прекращения деятельности юр.лица. Поле доступно для редактирования Администраторам ЦОД;
- "Правопреемник" – указывается участник системы МО, правопреемником которого является выбранная МО. Обязательное поле, поле доступно для редактирования Администраторам ЦОД;
- "Наследователь" – указывается участник системы МО, являющееся наследователем выбранной МО. Обязательное поле, доступно для редактирования Администраторам ЦОД;
- "Адрес электронной почты" – указывается адрес электронной почты;
- "Адрес сайта" – указывается адрес веб-сайта участника системы;
- "Телефон" – указывается телефон участника Системы;
- "Время работы" – расписание работы участника системы;
- "Наименование МО для ЛВН" – указывается наименование медицинского учреждения, используемое при заполнении бланков листов временной нетрудоспособности. Максимальная длина – 29 знаков, ограничение установлено количеством знаков на бланке ЛВН. Обязательное поле;

- "Адрес МО для ЛВН" – указывается адрес, используемый при заполнении ЛВН. Обязательное поле;
- "Код по ОКАТО" – поле, доступно для редактирования Администраторам ЦОД;
- "Код ОКТМО" – код по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований. Осуществляется выбор из справочника "ОКТМО". Обязательное поле. Выберите в дереве территорию МО или выполните поиск по коду или наименованию на вкладке Поиск. Для подтверждения нажмите кнопку "ОК".



Код ОКТМО

Юридический адрес: РОССИЯ, ПЕРМСКИЙ КРАЙ, Г. КРАСНО...

Структура Поиск

Код:  Поиск

Наименование:

Код	Наименование
57701000001	г Пермь

OK Отмена

- **Тип МО** – выбор из справочника **Тип МО**. Обязательное поле. Поле доступно для редактирования Администраторам ЦОД. Выберите в дереве тип учреждения. Для подтверждения нажмите кнопку **OK**.

Тип МО

Юридический адрес: РОССИЯ, ПЕРМСКИЙ КРАЙ, Г. КРАСНО...

- 1. Лечебно профилактические учреждения
  - 3. Учреждения здравоохранения по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека
    - 1.1. Больничные учреждения
    - 1.2. Диспансеры
    - 1.3. Амбулаторно-поликлинические учреждения
    - 1.4. Центры, в том числе научно-практические
    - 1.5. Учреждения скорой медицинской помощи и учреждения переливания крови
      - 1.5.1. Станция скорой медицинской помощи
      - 1.5.2. Станция переливания крови
      - 1.5.3. Центр крови
    - 1.6. Учреждения охраны материнства и детства
    - 1.7. Санаторно-курортные учреждения
  - 2. Учреждения здравоохранения особого типа
  - 4. Аптечные учреждения

Смешанный Особый

OK Отмена

- **Тип МО для ПМУ** – значения для поля используются из справочника **Тип МО** для **ПМУ**. Необязательное поле.

- **Тип МО по возрасту** – выбор типа МО по возрасту обслуживаемой категории населения. Значение выбирается и выпадающего списка. Обязательное поле.
- **Ведомственная принадлежность** – значение выбирается из справочника **Ведомственная принадлежность**. Обязательное для заполнения поле, если выбрано значение **Государственная** в поле **Организационная форма** и головное учреждение отсутствует (на вкладке **Справочная информация**).
- **Внутренний код** – внутренний код медицинской организации (генерируется автоматически от 1 и далее – int). Используется при передаче случаев в реестрах счетов, если у организации отсутствует код (например, для МО вне ОМС, работающих на бюджете, и лабораторий, оказывающих услуги в рамках диспансеризации).
- **Юридический адрес** – юридический адрес организации. Обязательное поле, поле доступно для редактирования Администраторам ЦОД.
- **Фактический адрес** – адрес фактического расположения организации. Обязательное поле, доступно для редактирования Администраторам ЦОД.
- **ОКФС** – код по Общероссийскому классификатору форм собственности. Обязательное поле, доступно для редактирования Администраторам ЦОД.
- **ОКОПФ** – код по общероссийскому классификатору организационно-правовых форм. Обязательное поле, доступно для редактирования Администраторам ЦОД.
- **ОКПО** – код по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций. Обязательное поле.
- **ИНН** – указывается идентификационный номер налогоплательщика юридического лица. Обязательное поле, доступно для редактирования Администраторам ЦОД.
- **КПП** – код причины постановки на учет. Обязательное поле. Доступно для редактирования Администраторам ЦОД.
- **ОГРН** – основной государственный регистрационный номер. Обязательное поле. Доступно для редактирования Администраторам ЦОД.
- **ОКДП** – код по Общероссийскому классификатору продукции. Обязательное поле.
- **ОКОГУ** – код выбирается из справочника Общероссийского классификатора органов государственной власти и управления. Обязательное поле.
- **ОКВЭД** – код выбирается из справочника Общероссийский классификатор видов экономической деятельности. Обязательное поле.
- **Районный коэффициент** – указывается используемый в регионе районный коэффициент.

- **Особый статус** – применяется для доступа к шифрованию пациентов. Права на установку флага предоставлены пользователю АРМ администратора ЦОД.
- **ОИД** – значение ОИД медицинской организации. Недоступно для редактирования. При добавлении новой МО после сохранения в поле ОИД автоматически подставляется значение -1.
- **Код ОНМСЗ** – код органа, назначающего меры социальной защиты. Используется при передаче данных о мерах социальной защиты, назначаемых в МО, на портал ЕГИССО (выписка льготных рецептов, донорство и пр.).
- **Организационная форма** – обязательное для заполнения, пустое по умолчанию поле. Значение выбирается из выпадающего списка:
  - Государственное юридическое лицо;
  - Частное юридическое лицо;
  - Индивидуальный предприниматель.
- **Территориальный признак** – значение выбирается из выпадающего списка. Обязательное для заполнения.
- **Основное здание** – значение выбирается из выпадающего списка зданий МО, добавленных на вкладке **Здания МО**. По умолчанию пустое и необязательное для заполнения.

В подразделе **Данные о регистрации** указываются сведения о государственной регистрации юридического лица:

- **Орган** – орган, зарегистрировавший юридическое лицо, выбирается из справочника организаций. Обязательное поле.
- **Дата регистрации** – указывается дата государственной регистрации. Обязательное поле.
- **Наименование регистрационного документа** – наименование регистрационного документа.
- **Рег. Номер** – указывается номер государственной регистрации. Обязательное поле.
- **Рег. Номер в ПФ РФ** – указывается регистрационный номер в Пенсионном фонде РФ. Обязательное поле.
- **Регистрационный номер в ФСС** – необязательное для заполнения. Доступен ввод числового значения (10 знаков). Значение используется для формирования имени файла реестров ЛВН.

- **Учредитель** – поле ввода текстового значения. Доступное и обязательное для заполнения поле, если:
  - в поле Организационная форма выбрано значение Частное юридическое лицо;
  - в поле Организационная форма выбрано значение Индивидуальный предприниматель.

#### 4.1.1.1.3 ОМС

В разделе указываются периоды участия МО в системе ОМС. Доступно для редактирования только администратору ЦОД.

Дата включения	Дата исключения
01.11.2007	14.08.2014

Номер договора	Дата договора	Организация	Код территории МО	Регистрационный номер...	Примечание к договору
435345	11.07.2014	Clement Clarke Inter...	4343	345	34534

Информация отображается в виде **основного** и **детализированного списков**.

В основном списке отображается информация о периодах работы МО в системе ОМС, и содержит столбцы:

- Дата включения.
- Дата исключения

Доступные действия:

- **Добавить** – добавление записи о периоде участия МО в системе ОМС.
- **Изменить** – редактирование данных периода.
- **Просмотр** – просмотр данных по периоду.
- **Удалить** – удаление периода.
- **Обновить** – обновление списка записей.
- **Печать** – вывод списка на печать.

При нажатии кнопки **Добавить** отобразится форма добавления периода по ОМС.

Описание полей формы:

- **Дата включения** – дата начала периода работы организации в системе ОМС. Обязательное поле.
- **Дата исключения** – дата закрытия периода работы организации в системе ОМС.

Укажите периоды ОМС, нажмите кнопку **Сохранить**.

При сохранении выполняется проверка на пересечение периодов. При наличии пересечения отобразится сообщение: **Периоды по ОМС не могут пересекаться**. Также проводится проверка по дате договора: все даты договоров в данном периоде не должны превышать дату исключения, в противном случае отобразится сообщение: **Дата договора превышает дату закрытия периода работы организации в системе ОМС**.

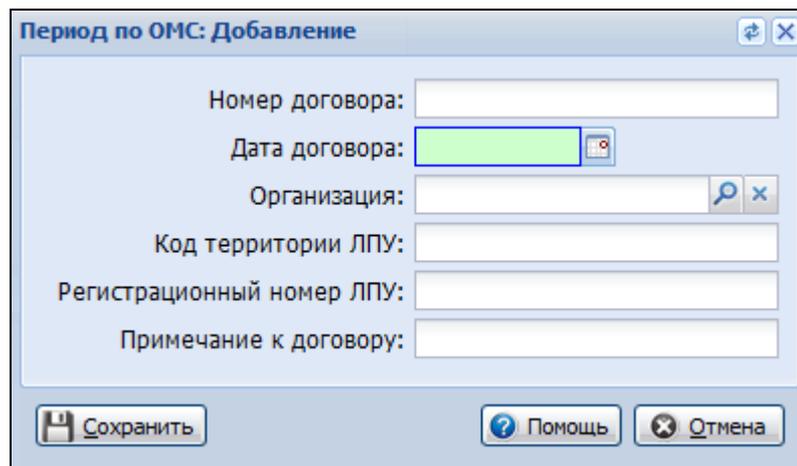
Детализированный список содержит перечень договоров по выбранному периоду действия по ОМС. Список содержит столбцы:

- Номер договора.
- Дата договора.
- Код территории МО.
- Регистрационный номер МО.
- Примечание к договору.

Доступные действия:

- **Добавить** – добавление записи о периоде участия МО в системе ОМС.
- **Изменить** – редактирование данных периода.
- **Просмотр** – просмотр данных по периоду.
- **Удалить** – удаление периода.
- **Обновить** – обновление списка записей.
- **Печать** – вывод списка на печать.

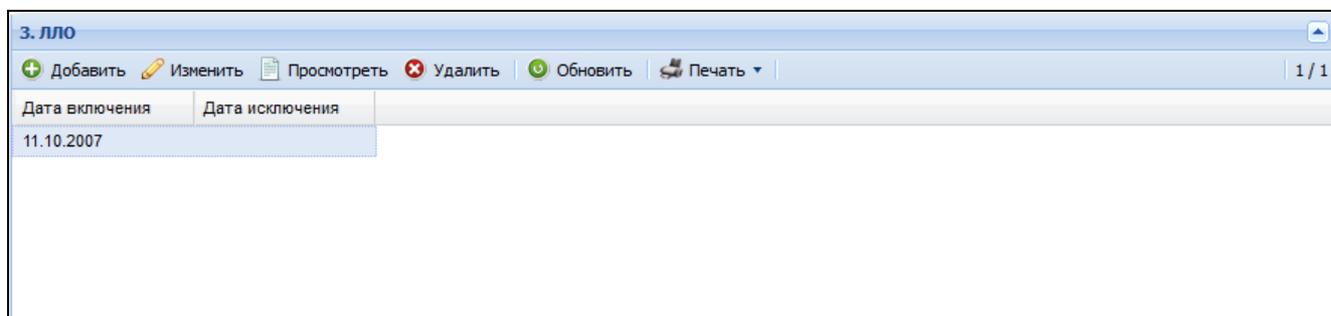
При нажатии кнопки **Добавить** отобразится форма добавления периода по ОМС в рамках периода, выбранного в родительском списке.



- **Номер договора** – номер договора о включении в систему ОМС.
- **Дата договора** – дата договора. Обязательное поле.
- **Организация** – выбор организации.
- **Код территории МО** – первая часть кода МО в системе ОМС.
- **Регистрационный номер МО** – вторая часть кода МО в системе ОМС.
- **Примечание к договору**

#### 4.1.1.1.4 ЛЛО

В разделе указываются периоды участия МО в системе ЛЛО.



Дата включения	Дата исключения
11.10.2007	

Информация отображается в виде списка. Доступно для редактирования только администратору ЦОД.

Список содержит поля **Дата включения**, **Дата исключения** в которых указывается период участия МО в системе ЛЛО.

Панель управления предназначена для работы с записями списка:

- **Добавить** – добавление периода. При нажатии на кнопку отобразится форма добавления нового периода ЛЛО. Для сохранения введенных данных нажмите кнопку **Сохранить**.

Описание полей формы:

- **Дата включения** – дата начала периода работы организации в системе ЛЛО. Поле обязательное для заполнения.
- **Дата исключения** – дата закрытия периода работы организации в системе ЛЛО.
- **Изменить** – изменение данных периода. При нажатии кнопки **Изменить**, отобразится форма изменения данных периода. Внесите необходимые изменения, нажмите кнопку **Сохранить** для подтверждения введения данных.
- **Просмотр** – открывает форму для просмотра данных по периоду. По завершении просмотра нажмите кнопку **Отмена**.
- **Удалить** – удаление периода. При попытке удаления отобразится запрос подтверждения действия.
- **Обновить** – обновление списка.
- **Печать** – вывод списка на печать. При нажатии кнопки **Печать** на отдельной вкладке отобразится список периодов. Используйте функции браузера для вывода списка на печать.

#### 4.1.1.1.5 ДМС

В разделе указываются периоды участия МО в системе ДМС.

Дата включения	Дата исключения	Номер договора
01.01.2010	31.03.2010	686
01.01.2011	31.12.2011	123

Информация отображается в виде списка. Доступно для редактирования только администратору ЦОД.

Список содержит поля в которых указывается период участия МО в системе ДЛО:

- Дата включения.
- Дата исключения.
- Номер договора.

Панель управления предназначена для работы со списком:

- **Добавить** – добавление периода. При нажатии на кнопку отобразится форма добавления нового периода ДМС. Для сохранения введенных данных нажмите кнопку **Сохранить**.

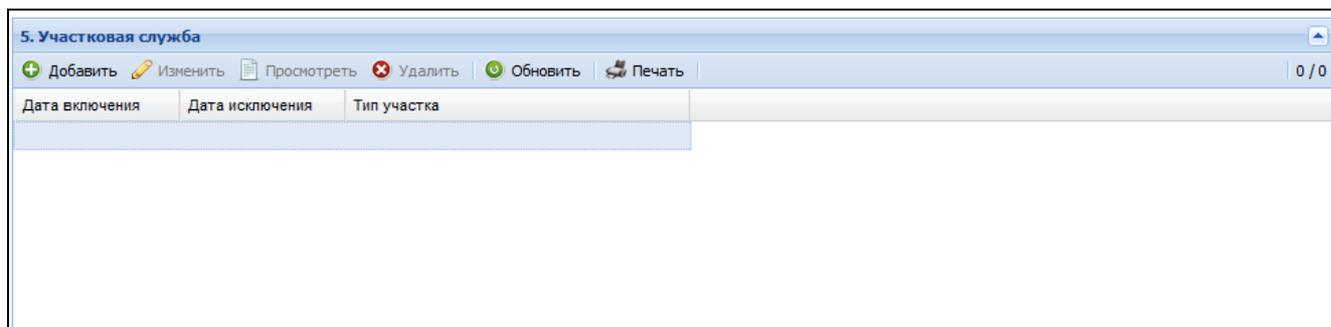
The image shows a dialog box titled "Период по ДМС: Добавление". It has a light blue background and a title bar with standard window controls. Inside the dialog, there are three input fields: "Дата включения:" (with a green highlight), "Дата исключения:", and "Номер договора:". Each date field has a small calendar icon to its right. At the bottom of the dialog, there are three buttons: "Сохранить" (Save), "Помощь" (Help), and "Отмена" (Cancel).

Описание полей формы:

- **Дата включения** – дата начала периода работы организации в системе ДМС. Обязательное поле.
- **Дата исключения** – дата закрытия периода работы организации в системе ДМС.
- **Номер договора** – номер договора включения в систему ДМС.
- **Изменить** – изменение данных периода. При нажатии кнопки **Изменить**, отобразится форма изменения данных периода. Внесите необходимые изменения, нажмите кнопку **Сохранить**.
- **Просмотр** – открывает форму для просмотра данных по периоду. По завершении просмотра нажмите кнопку **Отмена**.
- **Удалить** – удаление периода. При попытке удаления отобразится запрос подтверждения действия.

#### 4.1.1.1.6 Участковая служба

В разделе указываются периоды работы МО в качестве Участковой службы.



Информация отображается в виде списка. Доступно для редактирования только администратору ЦОД.

Список содержит поля **Дата включения**, **Дата исключения**, в которых указывается период работы МО в качестве Участковой службы.

Панель управления предназначена для добавления, изменения данных, просмотра, удаления данных о периоде работы МО в качестве Участковой службы.

- **Добавить** – добавление периода. При нажатии на кнопку отобразится форма добавления нового периода работы в системе. Для сохранения введенных данных нажмите кнопку **Сохранить**.

При добавлении периода по участковой службе производится проверка на наличие открытых участков, выбранного типа. Пользователю отобразится сообщение: **Невозможно добавить период по участковой службе. В МО отсутствуют открытые участки с типом %Тип участка%.**

Описание полей формы:

- **Дата включения** – дата начала периода работы МО в качестве Участковой службы. Обязательное поле.
- **Дата исключения** – дата закрытия периода работы МО в качестве Участковой службы.
- **Тип участка** – тип участка, значение выбирается из выпадающего списка.

- **Изменить** – изменение данных периода. При нажатии кнопки **Изменить**, отобразится форма изменения данных периода. Внесите необходимые изменения, нажмите кнопку **Сохранить**.
- **Просмотр** – открывает форму для просмотра данных по периоду. По завершении просмотра нажмите кнопку **Отмена**.
- **Удалить** – удаление периода. При попытке удаления отобразится запрос подтверждения действия.
- **Обновить** – обновление списка.
- **Печать** – вывод списка на печать. При нажатии кнопки **Печать** на отдельной вкладке отобразится список периодов. Используйте функции браузера для вывода списка на печать.

Примечание – Проверка на наличие открытых участков не производится для следующих типов участков:

- Служебный.
- Психиатрический (детский).
- Психиатрический (подростковый).
- Психиатрический (взрослый).
- Стоматологический.

Т.е. те типы участков, которые можно выбирать при добавлении служебного прикрепления.

#### 4.1.1.2 Вкладка Справочная информация

Вкладка содержит дополнительные данные о медицинской организации, и содержит разделы:

- "Справочная информация".
- "Лицензии МО".
- "Расчетный счет".
- "Информационная система".
- "Специализация организации".
- "Медицинские услуги".
- "Медицинские технологии".
- "Направления оказания медицинской помощи".

- "Периоды обслуживания стомат. вызовов на дому".
- "Питание".
- "Природные лечебные факторы".
- "Объекты/места использования природных лечебных факторов".
- "Мобильные бригады".
- "Периоды функционирования".
- "СМП".
- "Филиалы".
- "Договоры с ФСС".

#### 4.1.1.2.1 Справочная информация

Раздел содержит поля ввода для следующих сведений о юридическом лице:

- "Уровень подчиненности" – выбор из выпадающего списка вариантов подчиненности. Обязательное поле. Доступно для редактирования лишь Администраторам ЦОД.
- "Уровень МО" – выбор из ниспадающего списка вариантов территориальной принадлежности МО. Обязательное поле. Доступно для редактирования лишь Администраторам ЦОД.
- "ФРМО. Уровень МО" – выбор из выпадающего списка значений справочника "ФРМО. Уровень медицинской организации". Обязательно для заполнения.
- "Тестовая МО" – флаг. Установлен для тестовых МО. Отображается только для пользователей с правами Суперадминистратора.
- "Посещений в смену" – указывается плановое число посещений в смену.
- "Число коек" – указывается плановое количество коек.
- "Число выездных бригад ВОВ" – указывается количество выездных бригад для обслуживания ВОВ.
- "Уровень учреждения в иерархии сети" – указывается статус медицинского учреждения: основное или подчиненное.
- "Лаборатория" – признак того, что организация является внешней лабораторией. Флаг может изменять только пользователь, входящий в группу Супер Администратор. При установке флага "Лаборатория" автоматически отмечается флаг "Не учитывать при выгрузке ФРМП".
- "Фондооснащенность на 1 кв.м (руб.)" – отношение стоимости основных фондов к площади организации.
- "Фондовооруженность на 1 врача (руб.)" – отношение стоимости основных фондов к численности врачей.
- "Не учитывать при выгрузке ФРМП" – если у МО отмечен флаг "Не учитывать при выгрузке ФРМП", то данное МО не будет учтено при выгрузке штатного расписания, ФРМП. МО будет исключено из списка "Медицинские организации" на форме "Параметры выгрузки штатного расписания ФРМП".
- "Головное учреждение" – указывается основная медицинская организация для подчиненного подразделения.

Опции автоматического занесения в регистр часто обращающихся

Данные параметры предназначены для настройки условий включения пациентов в регистр часто обращающихся за медицинской помощью в СМП (АРМ диспетчера вызова).

- "Количество обращений за количество дней для включения в регистр" – указывается периодичность и временной интервал, при превышении указанных параметров пациент будет включен в регистр часто обращающихся пациентов. Поля не обязательные для заполнения;
- "Дней без обращений для снятия статуса" – указывается количество дней, по истечению которых статус часто обращающегося пациента будет снят. Поле не обязательное для заполнения.

#### 4.1.1.2.2 Лицензии МО

В разделе указываются данные о лицензиях медицинской организации.

2. Лицензии МО					
 Добавить  Изменить  Просмотреть  Удалить  Обновить  Печать <span style="float: right;">1 / 5</span>					
Номер лицензии	Дата выдачи	Регистрационный номер	Начало действия	Окончание действия	
99-99-999999	01.01.2017	666	01.11.2011	31.05.2013	
4567899	01.06.2013	123545634	01.06.2013		
322	09.08.2013	123	09.08.2013	16.08.2013	
256	09.08.2013	126	08.08.2013	30.08.2013	
123123123	17.09.2013				

Информация представлена в виде списка. Список содержит поля:

- "Номер лицензии";
- "Дата выдачи";
- "Регистрационный номер";
- "Начало действия";
- "Окончание действия".

Кнопки панели управления осуществляют действия с записями списка:

- "Добавить" – открыть форму добавления новой лицензии.
- "Изменить" – открыть форму редактирования данных лицензии.
- "Просмотр" – открыть форму для просмотра данных по лицензии.
- "Удалить" – удаление данных лицензии. При попытке удаление отобразится запрос подтверждения действий.
- "Печать" – вывод списка лицензий на печать.

#### 4.1.1.2.3 Расчетный счет

В разделе указываются данные о расчетных счетах медицинской организации.

3. Расчетный счет		
Добавить            Изменить            Просмотреть            Удалить            Обновить            Печать		
Наименование	Банк	Номер счета
Расчетный счет	ГРЦ ГУ БАНКА РО...	40766666666666666666

Информация представлена в виде списка. Список содержит поля:

- "Наименование" – наименование расчетного счета.
- "Банк" – наименование банка, в котором открыт счет.
- "Номер счета" – номер расчетного счета.

Кнопки панели управления осуществляют действия с записями о расчетных счетах:

- "Добавить" – открыть форму добавления нового расчетного счета;
- "Изменить" – открыть форму редактирования данных расчетного счета;
- "Просмотр" – открыть форму для просмотра данных расчетного счета;
- "Удалить" – удалить запись;
- "Обновить" – обновить список;
- "Печать" – вывести список на печать.

#### 4.1.1.2.4 Информационная система

В разделе отображается информация об используемых ИС в МО.

4. Информационная система						
Добавить            Изменить            Просмотреть            Удалить            Обновить            Печать <span style="float: right;">1 / 2</span>						
Наименован...	Тип ИС	Стоимость ИС, р.	Стоимость сопро...	Дата внедрения	Признак сопр...	Наименование раз...
1	АИС управления ресурсами меди...			17.09.2013		1
чув	АИС учета прикрепленного контин...	чув	123123	03.09.2013		чув

Список содержит поля:

- Наименование ИС.
- Тип ИС, значение из справочника Информационные системы. Тип ИС.Тип документа.
- Наименование разработчика.
- Дата внедрения.

- Стоимость ИС.
- Признак сопровождения.
- Стоимость сопровождения.

Панель инструментов предназначена для работы с записями списка:

- **Добавить** – добавление данных об информационной системе.
- **Изменить** – изменение данных об информационной системе.
- **Просмотреть** – просмотр данных об информационной системе.
- **Удалить** – удалить запись из списка.
- **Обновить** – обновить список.
- **Печать** – вывести список на печать.

Описание полей формы:

- Поле ввода Наименование ИС.
- Поле выбора Тип ИС, значения из Информационные системы. Тип ИС.Тип документа.
- Поле ввода Наименование разработчика.
- Поле ввода даты **Дата внедрения**.
- Поле ввода **Стоимость ИС**.
- Флаг **Признак сопровождения**, признак наличия сопровождения ИС (да/нет).
- Поле ввода Стоимость сопровождения ИС, в год.

Для формы добавления по умолчанию все поля – пустые, для полей с датами – текущая дата.

#### 4.1.1.2.5 Специализация организации

В разделе отображается информация о списке специализаций МО.

5. Специализация организации			
Код МКБ-10	Медицинский профиль	Номер лицензии	Наличие отделения долечивания
9515	21	256	✓
8514	123123123	99-99-999999	✓

- Код МКБ-10 – значение кода (ид) из справочника **МКБ-10**.
- Медицинский профиль.
- Номер лицензии.
- Признак **Наличие отделения долечивания** – отображается флаг если есть данное отделение.

Для работы с записями списка предназначена панель управления:

- **Добавить** – добавление данных о специализации организации.
- **Изменить** – изменение данных о специализации организации.
- **Просмотреть** – просмотр данных о специализации организации.
- **Удалить** – удаление записи о специализации организации.
- **Обновить** – обновление списка.
- **Печать** – печать списка.

**Специализация организации: Добавление**

Наличие отделения долечивания:

Класс МКБ-10:

Медицинский профиль:

Номер лицензии:

Сохранить    Помощь    Отмена

- Флаг **Наличие отделения долечивания** – признак наличия отделения.
- Поле выбора **Класс МКБ-10** – в списке отображаются классы заболеваний из справочника **МКБ-10**.
- Поле ввода Медицинский профиль.

- Поле выбора **Номер лицензии** – в списке значений отображаются все номера лицензий, указанные в Паспорте МО/Справочная информация/Лицензии.

#### 4.1.1.2.6 Медицинские услуги

В разделе отображается информация о списке медицинских услуг, применяемых в МО.

6. Медицинские услуги	
<span>+</span> Добавить <span>✎</span> Изменить <span>📄</span> Просмотреть <span>✖</span> Удалить <span>🔄</span> Обновить <span>🖨</span> Печать <span>1 / 3</span>	
Наименование услуги	Номер лицензии
При оказании первичной, в том числе доврачебной, врачебной и специализированной, медико-санитарной помощи организуются и выполняются следующие работы (услуги): / при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по: / физиотерапии;	12тест
При оказании скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи организуются и выполняются следующие работы (услуги): / при оказании скорой медицинской помощи в амбулаторных условиях по: / медицинской статистике;	8
При оказании скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи организуются и выполняются следующие работы (услуги): / при оказании скорой медицинской помощи вне медицинской организации по: / медицинской статистике;	55

Список содержит поля:

- Наименование услуги – значение из справочника услуг.
- Номер лицензии на конкретную услугу.

Для работы с записями списка предназначена панель управления:

- **Добавить** – добавление данных о медицинских услугах.
- **Изменить** – изменение данных о медицинских услугах.
- **Просмотреть** – просмотр данных о медицинских услугах.
- **Удалить** – удаление записи о медицинских услугах.
- **Обновить** – обновление списка.
- **Печать** – печать списка.

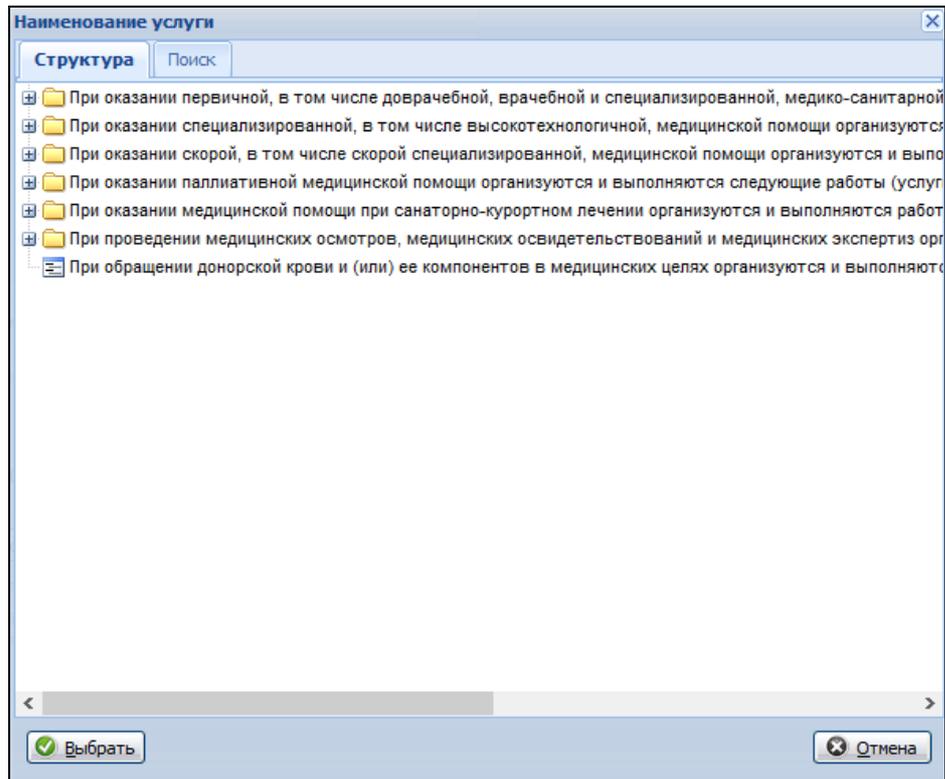
**Медицинская услуга: Добавление**

Наименование услуги:

Номер лицензии:

Описание полей формы:

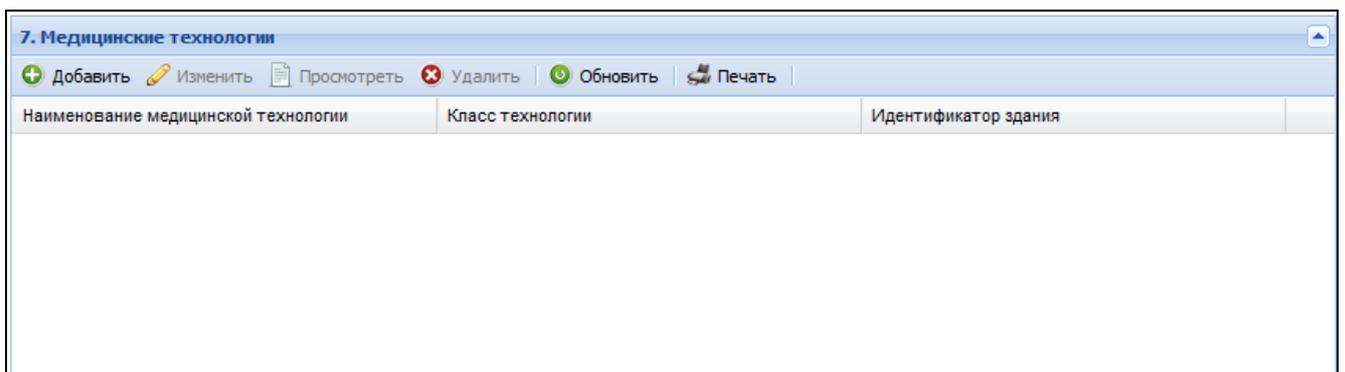
- Поле выбора **Наименование услуги** – в списке отображаются услуги из справочника с категорией **Номенклатура работ и услуг в здравоохранении**. Для доступа к справочнику нажмите кнопку **Поиск**. Отобразится форма выбора наименования услуги из иерархического перечня.



- Поле ввода Номер лицензии.

#### 4.1.1.2.7 Медицинские технологии

В разделе отображается информация о списке медицинских технологий, применяемых в МО.



В списке отображается следующая информация:

- Наименование медицинской технологии.
- Класс технологии. Класс определяется в зависимости от степени потенциального риска.
- Идентификатор здания, в котором применяется данная технология.

Для работы с записями списка предназначена панель управления:

- **Добавить** – добавление данных о медицинской технологии.

- **Изменить** – изменение данных о медицинской технологии.
- **Просмотреть** – просмотр данных о медицинской технологии.
- **Удалить** – удаление записи о медицинской технологии.
- **Обновить** – обновление списка.
- **Печать** – печать списка.

Описание полей формы:

- Поле ввода Наименование технологии.
- Поле ввода Класс технологии.
- Поле ввода **Идентификатор здания** – выбор значения из справочника. В справочнике отображаются идентификационные номера зданий и наименования зданий.

#### 4.1.1.2.8 Направления оказания медицинской помощи

Код услуги	Наименование услуги	Дата начала оказания услуги	Дата окончания

В списке отображается следующая информация:

- Код услуги
- Наименование услуги
- Дата начала оказания услуги
- Дата окончания оказания услуги

Для работы с записями списка предназначена панель управления:

- **Добавить** – добавление данных об услуге.

- **Изменить** – изменение данных об услуге.
- **Просмотреть** – просмотр данных об услуге.
- **Удалить** – удаление записи об услуге.
- **Обновить** – обновление списка.
- **Печать** – печать списка.

- **Услуга ГОСТ** – значение выбирается из выпадающего списка.
- **Дата начала оказания услуги** – дата указывается вручную или с помощью календаря.
- **Дата окончания оказания услуги** – дата указывается вручную или с помощью календаря.

#### 4.1.1.2.9 *Периоды обслуживания стомат. вызовов на дому*

Раздел содержит список периодов, в которых МО может производить обслуживание населения на дому по стоматологическим профилям.

Список представлен в виде таблицы, которая содержит столбцы:

- Дата начала периода;
- Дата окончания периода.

Дата начала периода	Дата окончания периода

Добавить период обслуживания на дому можно только в том случае, если МО имеет действующие лицензии по стоматологическим профилям (вид лицензии по профилю).

Период обслуживания должен включаться в период действия лицензии.

Для добавления периода обслуживания:

- Нажмите кнопку **Добавить** на панели инструментов.
- Отобразится форма **Период обслуживания: Добавление**. Заполните поля формы:
  - **Дата начала периода** – указывается вручную или при помощи календаря, обязательно для заполнения;
  - **Дата окончания периода** – указывается вручную или при помощи календаря.
- Нажмите кнопку **Сохранить**.

#### 4.1.1.2.10 Питание

В разделе отображается информация о видах питания применяемых в МО.

8. Питание		
Вид питания	Кратность питания	Форма питания
Диетическое питание	Пятиразовое	Выбор блюд по меню
Диетическое питание	Четырехразовое	Фиксированное меню
Диетическое питание	Четырехразовое	По предварительному заказу
Диетическое питание	Трехразовое	Шведский стол
Диетическое питание	Трехразовое	Фиксированное меню

В списке отображается следующая информация:

- Вид питания, значения из справочника **Вид питания**.
- Кратность питания, значения из справочника **Кратность питания**.
- Форма питания, значения из справочника **Форма питания**.

Для работы с записями списка предназначена панель управления:

- **Добавить** – добавление данных о видах питания.
- **Изменить** – изменение данных о видах питания.
- **Просмотреть** – просмотр данных о видах питания.
- **Удалить** – удаление записи о видах питания.
- **Обновить** – обновление списка.

- **Печать** – печать списка.

- Поле выбора Вид питания – список значения из справочника Вид питания.
- Поле выбора Кратность питания – значения из справочника Кратность питания.
- Поле выбора Форма питания – значения из справочника Форма питания.

#### 4.1.1.2.11 Природные лечебные факторы

В разделе отображается информация о природных лечебных факторах, используемых в МО.

9. Природные лечебные факторы			
<span>+</span> Добавить <span>✎</span> Изменить <span>📄</span> Просмотреть <span>✖</span> Удалить <span>🔄</span> Обновить <span>🖨</span> Печать   1 / 3			
Наименование фактора	Тип фактора	Документ	Номер
Воды наружного применения	Привозной	Биоклиматический паспорт	1
Воды питьевые	Привозной	Бальнеологическое заключение	8
Воды питьевые	Местный	Сертификат на готовую продукцию	111

В списке отображается следующая информация:

- Наименование фактора, значение поля Наименования из справочника **Природные лечебные факторы/Наименование**.
- Тип фактора – значение поля Наименования из справочника **Природные лечебные факторы/Тип фактора**.
- Документ – значение из поля Наименования из справочника **Природные лечебные факторы/Документ**.
- Номер документа.
- Дата выдачи документа.
- Дата начала действия фактора.
- Дата окончания действия фактора.

Для работы с записями списка предназначена панель управления:

- **Добавить** – добавление данных о природном лечебном факторе.
- **Изменить** – изменение данных о природном лечебном факторе.
- **Просмотреть** – просмотр данных о природном лечебном факторе.
- **Удалить** – удаление записи о природном лечебном факторе.
- **Обновить** – обновление списка.
- **Печать** – печать списка.

Описание полей формы:

- Поле выбора **Наименование фактора** – значение из справочника Природные лечебные факторы/Наименование.
- Поле выбора **Тип фактора** – значение из справочника Природные лечебные факторы/Тип фактора.
- Поле выбора **Документ** – значения из справочника Природные лечебные факторы/Документ.
- Поле ввода **Номер документа**.
- Поле ввода даты **Дата документа**.
- Поле ввода даты **Дата начала действия**.
- Поле ввода даты **Дата окончания действия**.

#### 4.1.1.2.12 *Объекты/места использования природных лечебных факторов*

В разделе отображается информация о местах использования природных лечебных факторов.

10. Объекты/места использования природных лечебных факторов	
<span>+ Добавить</span> <span>✎ Изменить</span> <span>📄 Просмотреть</span> <span>✖ Удалить</span> <span>🔄 Обновить</span> <span>🖨 Печать</span> <span>1 / 3</span>	
Наименование объекта	Количество объектов по использованию
Естественный солярий	2
Бювет	12
Бювет	12

В списке отображается следующая информация:

- Наименование объекта – значение из справочника Объекты/места использования природных лечебных факторов/ Наименование объекта.
- Количество объектов по использованию.

Для работы с записями списка предназначена панель управления:

- **Добавить** – добавление данных о местах использования природных лечебных факторов.
- **Изменить** – изменение данных о местах использования природных лечебных факторов.
- **Просмотреть** – просмотр данных о местах использования природных лечебных факторов.
- **Удалить** – удаление записи о местах использования природных лечебных факторов.
- **Обновить** – обновление списка.
- **Печать** – печать списка.

**Объект/место использования природного лечебного фактора: Добавление**

Наименование объекта:

Количество объектов по использованию:

Описание полей формы:

- Поле выбора Наименование объекта – список значений из справочника Объекты/места использования природных лечебных факторов/ Наименование объекта.
- Поле ввода Количество объектов по использованию.

#### 4.1.1.2.13 Мобильные бригады

В разделе указывается информация о мобильных бригадах, выполняющих профилактические осмотры и диспансеризацию взрослых и несовершеннолетних.

11. Мобильные бригады			
Дата начала	Дата окончания	Количество бр...	Тип бригады
23.08.2013		12222	Дисп-ция детей-сирот стационарных 2-ой этап, Дисп-ция взр. населения 2-ой этап
01.12.2012		200	Дисп-ция взр. населения 1-ый этап, Дисп-ция взр. населения 2-ой этап, Дисп-ция детей-сирот с...

Доступные действия:

- Добавление данных о мобильной бригаде.
- Изменение данных о мобильной бригаде.
- Просмотр информации о мобильной бригаде.
- Удаление данных о мобильной бригаде.
- Обновление списка.
- Печать списка мобильных бригад МО.

Для добавления данных о мобильной бригаде:

- Нажмите кнопку **Добавить** на панели инструментов. Отобразится форма ввода параметров мобильной бригады МО.

**Мобильная бригада: Добавление**

Дата начала:

Дата окончания:

Количество бригад:

**Тип бригады**

Дисп-ция взр. населения 1-ый этап

Дисп-ция взр. населения 2-ой этап

Дисп-ция детей-сирот стационарных 1-ый этап

Дисп-ция детей-сирот стационарных 2-ой этап

Проф.осмотры взр. населения

Периодические осмотры несовершеннолетних

Дисп-ция детей-сирот усыновленных 1-ой этап

Дисп-ция детей-сирот усыновленных 2-ой этап

Предварительные осмотры несовершеннолетних

Профилактические осмотры несовершеннолетних

Сохранить    Удалить    Обновить    Печать    Помощь    Отмена

- Укажите следующие данные по мобильным бригадам МО:
  - **Дата начала** – вводится дата начала действия бригады, обязательное поле.
  - **Дата окончания** – вводится дата окончания действия бригады, не обязательное поле. Дата окончания должна быть позже даты начала.
  - **Количество бригад** – число мобильных бригад, обязательное поле.
  - **Тип бригады** – выбор типа бригад с помощью флага. Должен быть выбран как минимум один тип.
- Нажмите кнопку **Сохранить** по завершении ввода.

Доступ на просмотр данных мобильных бригад предоставлен всем пользователям, добавление и изменение данных бригад предоставлен только для администратора МО.

#### 4.1.1.2.14 Периоды функционирования

Период функционирования учреждения	Дата начала периода	Дата окончания периода

В списке отображается следующая информация:

- Период функционирования учреждения.
- Дата начала периода.
- Дата окончания периода.

Для работы с записями списка предназначена панель управления:

- **Добавить** – добавление данных о периоде.
- **Изменить** – изменение данных о периоде.
- **Просмотреть** – просмотр данных о периоде.
- **Удалить** – удаление записи о периоде.
- **Обновить** – обновление списка.
- **Печать** – печать списка.

- **Период функционирования** – значение выбирается из выпадающего списка.
- **Дата начала периода** – дата указывается вручную или с помощью календаря.
- **Дата окончания периода** – дата указывается вручную или с помощью календаря.

#### 4.1.1.2.15 СМП

Раздел предназначен для ввода справочной информации по подстанции СМП.

Указывается численность обслуживаемого населения, количество самостоятельных станций СМП:

Численность обслуживаемого населения:

- Всего.
- из них: сельского.
- детского (0-17).

Численность самостоятельных станций СМП:

- применяющих МЭС.
- переведенных на оплату МП по результату деятельности.
- переведенных на отраслевую систему оплаты труда.

Для ввода справочной информации по подстанции СМП предназначена панель управления:

- **Добавить** – добавление данных о периоде.
- **Изменить** – изменение данных о периоде.
- **Просмотреть** – просмотр данных о периоде.

- **Удалить** – удаление записи о периоде.
- **Обновить** – обновление списка.
- **Печать** – печать списка.

Для добавления данных о подстанции:

- Нажмите кнопку **Добавить**. Отобразится форма **Подстанция СМП: Добавление**.

- Укажите данные о подстанции:
  - Код.
  - Наименование.
  - Уровень структуры МО.
  - Категорийность станции.
  - Оснащена АСУ приема и обработки вызова.
- Добавьте бригады, если необходимо. Для этого нажмите кнопку **Добавить**. Отобразится форма добавления бригады.

Примечание – Указывается количество и профили бригад по таблице.

- Выберите Профиль бригады, Профиль бригады ТФОМС, укажите Число выездных бригад.

- Сохраните изменения.

#### 4.1.1.2.16 Филиалы

Раздел содержит информацию о филиалах медицинской организации.

Наименование	Краткое наименование	Код ОКТМО	Дата начала
Тестовый филиал ГП 2	гп	68000000000	01.01.2018
филиал	123	68000000000	01.01.2018

Раздел содержит список филиалом МО, представленный в виде таблицы.

Для фильтрации строк в таблице предназначена панель фильтров.

По умолчанию панель скрыта. Для отображения панели нажмите кнопку **Фильтр** в левом верхнем углу раздела.

Для фильтрации таблицы:

- Укажите данные в полях панели фильтров.
- Нажмите кнопку **Найти**.

В результате в таблице останутся только филиалы, удовлетворяющие условиям фильтрации. Для сброса параметров нажмите кнопку **Сброс**.

Описание полей панели фильтров:

- **Дата начала, Дата окончания** – поля ввода диапазонов дат. При установке фильтра в области данных отображаются все записи филиалов с датой начала и окончания действия из заданных диапазонов.
- **Наименование** – поле ввода наименования или части наименования. При установке фильтра выполняется контекстный поиск по наименованию филиала.

- **Краткое наименование** – поле ввода краткого наименования или его части наименования. При установке фильтра выполняется контекстный поиск по краткому наименованию филиала.

Таблица филиалов содержит столбцы:

- Наименование;
- Краткое наименование;
- Код ОКТМО;
- Дата начала;
- Дата окончания.

Доступные действия:

- **Добавить** – для добавления филиала.
- **Изменить** – для редактирования филиала
- **Просмотреть** – для просмотра данных филиала.
- **Удалить** – для удаления филиала Удаление доступно, если филиал не связан ни с одним из подразделений.
- **Обновить** – для обновления списка филиалов.

Для добавления филиала МО:

- Нажмите кнопку **Добавить** на панели управления раздела. Отобразится форма **Филиал: Добавление**.

- Заполните поля формы.
- Нажмите кнопку **Сохранить**.

Если нет филиала, пересекающегося по периоду действия, с таким же наименованием, филиал будет добавлен в список.

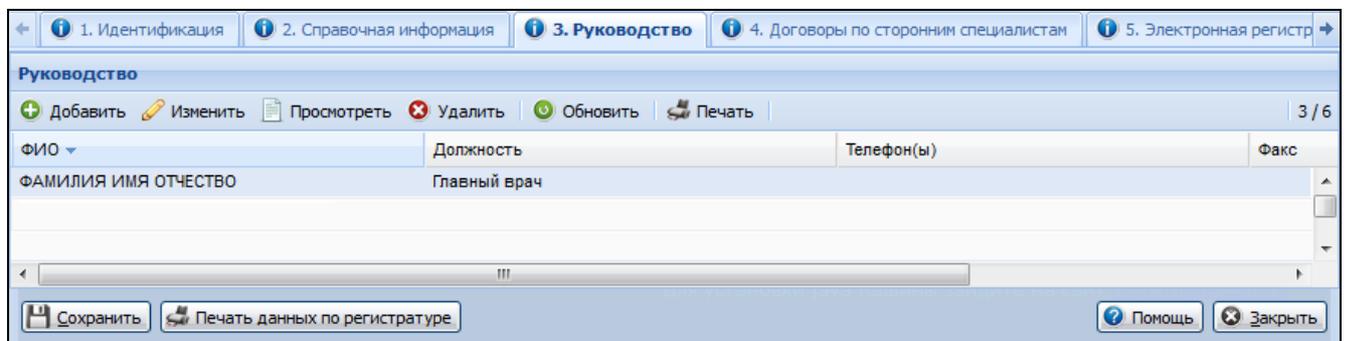
Описание полей формы:

- **Дата начала** – поле ввода даты начала действия филиала. Обязательно для заполнения.
- **Дата окончания** – поле ввода даты окончания действия филиала.

- **Код** – поле ввода кода филиала. Обязательно для заполнения.
- **Наименование** – поле ввода полного наименования филиала МО. Обязательно для заполнения.
- **Краткое наименование** – поле ввода краткого наименования филиала МО. Обязательно для заполнения.
- **Код ОКТМО** – для указания значения нажмите кнопку поиска и выберите ОКТМО в списке либо найдите на вкладке **Поиск**.
- **ОИД филиала** – значение выбирается из выпадающего списка.

#### 4.1.1.3 Вкладка Руководство

В разделе указываются руководители МО.



Информация отображается в виде списка. В списке отражаются данные о ФИО, должности, телефонах и факсах руководителей.

Для правильного заполнения Формы для подачи информации в организацию, предоставляющую услугу **Единая регистратура** желательно указать следующих лиц:

- главный врач;
- главный бухгалтер;
- исполнитель – лицо, ответственное за подготовку реестров;
- заместитель главного врача по медицинской части;
- заместитель главного врача по ЭВН;
- ответственный за общую координацию работ по внедрению проекта Единая регистратура;
- ответственный за контроль качества оказания услуг;
- ответственный за ведение расписания;
- ответственный за ведение очереди;
- ответственный за работу с форумом поддержки системы Единая регистратура;

- ответственный за техническое обеспечение работы комплекса Единая регистратура;
- руководитель структурного подразделения;
- заведующий отделением терапии(педиатрии);
- заведующий узкими специалистами;
- директор;
- ректор.

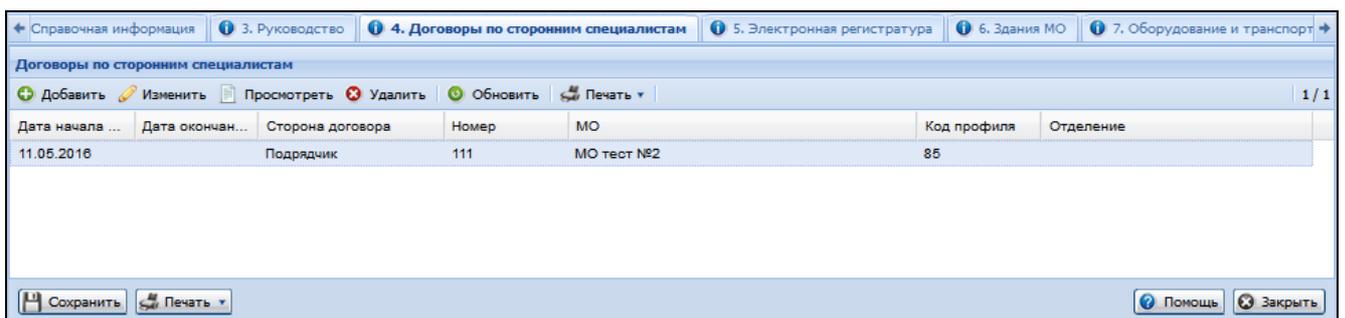
Для работы с записями списка предназначена панель управления:

- **Добавить** – добавление данных о руководстве МО.
- **Изменить** – изменение данных о руководстве МО.
- **Просмотреть** – просмотр данных о руководстве МО.
- **Удалить** – удаление записи о руководстве МО. Удаление недоступно, если ссылка на выбранного руководителя имеется в документах.
- **Обновить** – обновление списка.
- **Печать** – печать списка.

#### 4.1.1.4 Вкладка Договоры по сторонним специалистам

Если в МО привлекаются сторонние специалисты, то на этой вкладке необходимо указать данные о договорах, на основании которых эти специалисты выполняют услуги, например для ввода данных по диспансерным осмотрам (14-летних, ВОВ).

На каждый профиль необходимо создать собственную запись о договоре.



Дата начала ...	Дата окончан...	Сторона договора	Номер	МО	Код профиля	Отделение
11.05.2016		Подрядчик	111	МО тест №2	85	

Информация представлена в виде списка. Список содержит поля:

- **Дата начала, Дата окончания** – период действия договора;
- **Сторона договора** – сторона договора (подрядчик/заказчик);
- **Номер** – номер договора;
- **МО** – МО, из которой привлекается специалист;

- **Код профиля** – код профиля, по которому специалист выполняет осмотры. Код должен соответствовать коду профиля из приказа о диспансеризации;
- **Отделение** – отделение МО, в котором указано место работы специалиста.

Для работы с записями списка предназначена панель управления:

- **Добавить** – добавление данных о новом договоре.
- **Изменить** – изменение данных о новом договоре.
- **Просмотреть** – просмотр данных о новом договоре.
- **Удалить** – удаление записи о новом договоре.
- **Обновить** – обновление списка.
- **Печать** – печать списка.

#### 4.1.1.5 Вкладка Электронная регистратура

Раздел предназначен для ввода данных о возможности записи пациентов организацией, оказывающей услугу **Единая регистратура**, например, для ввода информации о возможности записи пациентов организацией, оказывающей услугу **Единая регистратура** (доступна ли возможность записи на резервные бирки, порядок согласования записи, куда обращаться пациенту, если нет возможности записи на бирки). Также можно указать другую информацию, касающуюся записи на прием.

← вочная информация 3. Руководство 4. Договоры по сторонним специалистам 5. Электронная регистратура 6. Зда →

Информация о возможности записи пациентов организацией, оказывающей услугу "Единая регистратура":

Здесь можно хранить следующую информацию:  
Информация о возможности записи пациентов организацией, оказывающей услугу "Единая регистратура"

Сохранить Печать данных по регистратуре Помощь Закреть

На этой вкладке указывается информация о возможности записи пациентов организацией, оказывающей услугу **Единая регистратура**, в т.ч. необходимо допускается указать разрешена или нет запись на резервные бирки, если не допускается, то куда обращаться пациенту, если допускается, то каким образом производится согласование записи.

А также можно указать другую информацию, касающуюся записи на прием.

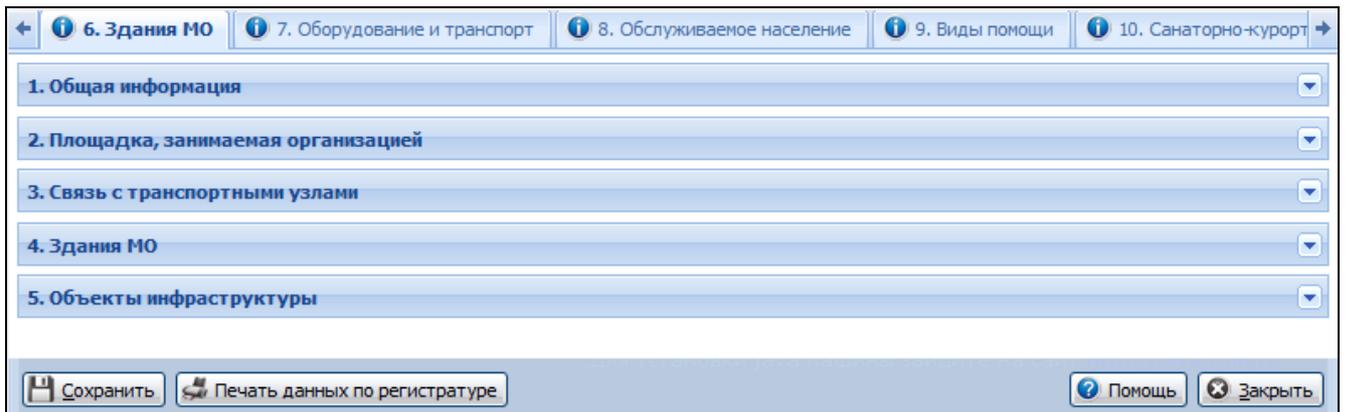
Данные используются при формировании отчета Форма для подачи информации в организацию, предоставляющую услугу Единая регистратура.

#### 4.1.1.6 Вкладка Здания МО

На этой вкладке указываются данные о зданиях медицинского учреждения.

На вкладке информация сгруппирована по разделам:

- Общая информация.
- Площадка, занимаемая организацией.
- Связь с транспортными узлами.
- Здания МО.
- Объекты инфраструктуры.



##### 4.1.1.6.1 Общая информация

- Поле выбора Местоположение – значения из справочника Местоположение учреждения.
- Флаг Ограждение территории.
- Флаг Наличие охраны.
- Флаг Наличие металлических входных дверей в здание.
- Флаг Видеонаблюдение территорий и помещений для здания.
- Флаг Проживание сопровождающих лиц.

- Флаг Приспособленность территории для пациентов с ограниченными возможностями.
- Координаты:
  - **Широта** – обязательное для заполнения. Для ввода доступны цифры и разделитель дробной части числа.
  - **Долгота** – обязательное для заполнения. Для ввода доступны цифры и разделитель дробной части числа.

#### 4.1.1.6.2 Площадка, занимаемая организацией

В разделе отображается информация о площадках, занимаемых МО.

2. Площадка, занимаемая организацией			
<span>+ Добавить</span> <span>✎ Изменить</span> <span>📄 Просмотреть</span> <span>✖ Удалить</span> <span>🔄 Обновить</span> <span>🖨 Печать</span> <span style="float: right;">1 / 5</span>			
Наименование площадки	Идентификатор участка	Право на земельный участок	Площадь участка
1	2	1	1
1	2	3	4
123412	234	34123	4123412
Площадка	ИД		
1	1	1	1

В списке отображается следующая информация:

- Наименование площадки.
- Идентификатор участка.
- Право на земельный участок, правоустанавливающий документ на пользование земельным участком.
- Площадь участка, площадь участка в га.
- Код территории, код территории местонахождения площадки.
- Дата организации.
- Площадь площадки, га.
- Адрес площадки
- Код ОКАТО

Для работы с записями списка предназначена панель управления:

- **Добавить** – добавление данных о площадках, занимаемых МО.
- **Изменить** – изменение данных о площадках, занимаемых МО.
- **Просмотреть** – просмотр данных о площадках, занимаемых МО.
- **Удалить** – удаление записи о площадках, занимаемых МО.

- **Обновить** – обновление списка.
- **Печать** – печать списка.

Площадка, занимаемая организацией: **Добавление** 80209828000 452000, РОССИЯ, БА

Наименование площадки:

Идентификатор участка:

Право на земельный участок:

Площадь участка, га:

Код территории:

Дата организации: 24.01.2014

Площадь площадки, га:

Код по ОКАТО:

Адрес:

- Поле ввода Наименование площадки.
- Поле ввода Идентификатор участка.
- Поле ввода Право на земельный участок.
- Поле ввода Площадь участка, га.
- Поле ввода Код территории.
- Поле ввода даты Дата организации.
- Поле ввода Площадь площадки, га.
- Поле ввода **Адрес**.
- Поле ввода Код по ОКАТО.
- **Кнопка По адресу** – автоматически поиск кода ОКАТО по введенному адресу.

#### 4.1.1.6.3 Связь с транспортными узлами

- Наименование площадки – выбор значения из выпадающего списка.

В поля, описанные ниже, значение вводится вручную:

- Ближайшая станция.
- Расстояние до станции, км.
- Ближайший аэропорт.
- Расстояние до аэропорта, км.
- Ближайший автовокзал.
- Расстояние до автовокзала, км.

Связь с транспортными узлами: Добавление

Наименование площадки:

Ближайшая станция:

Расстояние до станции, км:

Ближайший аэропорт:

Расстояние до аэропорта, км:

Ближайший автовокзал:

Расстояние до автовокзала, км:

Ближайшая вертолетная площадка:

Расстояние до вертолетной площадки, км:

Ближайшая главная дорога:

Ближайшая вертолетная площадка.

- Расстояние до вертолетной площадки, км.
- Ближайшая главная дорога.

#### 4.1.1.6.4 Здания МО

Наименование	Идентификатор	Тип	Назначение	Дата постройки	Общая площадь
тест	454	Лечебный коечный корпус	Лечебно-профилактические	01.01.2014	200
Корпус 2	951	Лечебный амбулаторно-поликлиничес...	Лечебно-профилактические	01.01.2000	100.17

Информация представлена в виде списка. Список содержит поля:

- Наименование – общепринятое наименование корпуса. Поле обязательно для заполнения. Наименование зданий могут повторяться в рамках МО.
- Идентификатор – номер корпуса.
- Тип – тип лечебного корпуса.
- Назначение – назначение здания.
- Год постройки – год постройки здания.
- Общая площадь – общая площадь здания по проектной документации.

Для работы с записями списка предназначена панель управления:

- **Добавить** – добавление данных о новом здании.

- **Изменить** – изменение данных о новом здании.
- **Просмотреть** – просмотр данных о здании.
- **Удалить** – удаление записи о новом здании.
- **Обновить** – обновление списка.
- **Печать** – печать списка.

Добавление данных о здании МО:

- Нажмите кнопку **Добавить** на панели инструментов. Отобразится форма ввода данных по зданию МО.
- Заполните нужные поля ввода данными.
- По завершении ввода нажмите кнопку **Сохранить**.
- Данные по зданию МО будут добавлены.

#### 4.1.1.6.5 Объекты инфраструктуры

В разделе отображается информация об объектах инфраструктуры, находящихся на территории МО.

5. Объекты инфраструктуры		
Наименование объекта	Количество объектов	Идентификато...
Пункт проката	2	есть
Пляж	2	есть
Парикмахерская	8	9
Киоск печати	1212	32323
Киоск печати	1212	32323
Пляж	1223	1
Бассейн	123	5

В списке отображаются следующие поля:

- Наименование объекта, значение из справочника.
- Количество объектов.
- Идентификатор участка. Идентификатор участка, на котором расположен объект.

Для работы с записями списка предназначена панель управления:

- **Добавить** – добавление данных об объектах инфраструктуры.
- **Изменить** – изменение данных об объектах инфраструктуры.
- **Просмотреть** – просмотр данных об объектах инфраструктуры.
- **Удалить** – удаление записи об объектах инфраструктуры.
- **Обновить** – обновление списка.
- **Печать** – печать списка.

Описание полей формы:

- Поле выбора **Наименование объекта**, в списке выбора значения из справочника **Наименование объекта инфраструктуры**.
- Поле ввода **Количество объектов**.
- Поле ввода **Идентификатор участка**.

#### 4.1.1.7 Вкладка "Оборудование и Транспорт"

На вкладке указываются данные об оборудовании, транспортных средствах, медицинских изделиях (далее – МИ), находящихся на балансе медицинской организации.

Инвентарный номер	Наименование МИ	Модель МИ	Серийный номер	Тип медицинского изделия	Класс риска применения	Функциональное назначе...	Область при
1370014746	Анализатор гематологический	Act Diff	AK-31358	Лабораторное оборудов...	Средняя степень риска 2a	Диагностика	Клиничес ^
137014946	Анализатор глюкозы, лактата, гемогл...	SUPER GL EASY	SN 1004L01705	Лабораторное оборудов...	Средняя степень риска 2a	Диагностика	Клиничес
137015146	Анализатор мочи	Clintek Status	27124	Лабораторное оборудов...	Средняя степень риска 2a	Диагностика	Клиничес
137014846	Фотометр биохимический полуавтом...	RT - 1904C	400807006 BGE	Лабораторное оборудов...	Средняя степень риска 2a	Диагностика	Клиничес
137015046	Фотометр для микропланшет	680	18112	Лабораторное оборудов...	Средняя степень риска 2a	Диагностика	Клиничес
137016046	Колонофиброскоп	CF-EL	2723268	Колоноскопы	Приборы для исследова...	Диагностика	Колопрук
137014146	Электрокардиограф	MAC 1200	550027109	Оборудование ЛПУ	Аппараты для гемодиал...	Функциональная диагнос...	Функцион

Для работы с записями списка предназначена панель управления:

- **Добавить** – добавление данных об оборудовании/транспорте;
- **Изменить** – изменение данных об оборудовании/транспорте;
- **Просмотреть** – просмотр данных об оборудовании/транспорте;
- **Удалить** – удаление записи об оборудовании/транспорте;
- **Обновить** – обновление списка;
- **Печать** – печать списка.

## 4.1.1.7.1 Карточка медицинского изделия

Карточка медицинского изделия: Добавление

Класс МИ:

Наименование МИ:

Модель МИ:

← 2. Классификационные данные 3. Регистрационные данные 4. Комплектация/расходные материалы 5. Средства измерения 6. Бухгалтерский учёт 7. Простой МИ/Экспл

По договору аутсорсинга:

Инвентарный номер:

Серийный номер:

Регистрационный знак (для автомобилей):

Бортовой номер:

GPS/ГЛОНАСС:

Подразделение:

Поставщик:

Дата выпуска:

Срок использования:

Наличие акта об обучении мед. персонала работе на МИ:

Недоступна для МО:

Форма предназначена для работы с записью о медицинском изделии. Режим отображения формы зависит от выбранного действия над записью.

В верхней части формы отображаются поля:

- Класс МИ – класс медицинского изделия. Значение выбирается из справочника классов МИ. Доступен контекстный поиск значения;
- Наименование МИ – заполняется автоматически в соответствии с выбранным классом МИ;
- Модель МИ – заполняется автоматически в соответствии с выбранным классом МИ.

**Примечание** – Значение поля "Модель МИ" не превышает длину в 32 символа.

Ввод информации о медицинском изделии выполняется в полях на вкладках:

- Вкладка "Основная информация";
- Вкладка "Классификационные данные";
- Вкладка "Регистрационные данные";
- Вкладка "Комплектация/Расходные материалы";
- Вкладка "Средства измерения";
- Вкладка "Бухгалтерский учет";

- Вкладка "Простой МИ/Эксплуатационные данные";
- Вкладка "Техническое состояние".

Внизу формы расположены кнопки управления формой:

- Сохранить – сохранить данные и закрыть форму;
- Помощь – вызов справки;
- Отмена – закрыть форму без сохранения изменений.

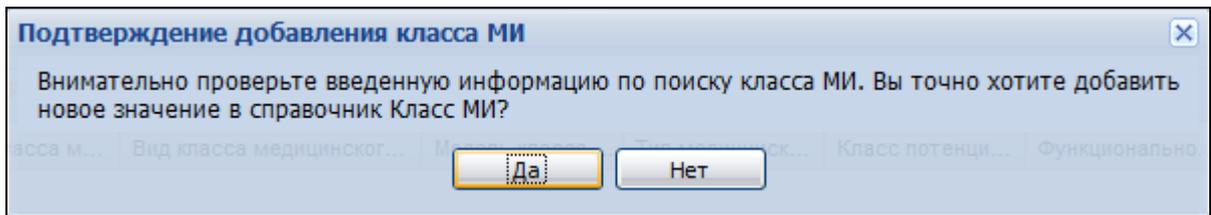
#### 4.1.1.7.1.1.1 Выбор класса МИ

Для выбора класса МИ:

- нажмите кнопку "Поиск" рядом с полем "Класс МИ". Отобразится форма поиска класса медицинского изделия;

- укажите условие поиска класса МИ в следующих полях:
  - Наименование медицинского изделия – поле ручного ввода. При нажатии на кнопку = поле заполняется значением из поля "Вид МИ". При поиске класса МИ в форме поиска список классов МИ ограничен по МО пользователя;
  - Модель – поле ручного ввода;
  - Вид МИ – значение выбирается из выпадающего списка;

- Тип медицинского изделия – значение выбирается из выпадающего списка;
  - Класс потенциального риска применения – значение выбирается из выпадающего списка;
  - Функциональное назначение – значение выбирается из выпадающего списка;
  - Область применения – значение выбирается из выпадающего списка;
  - Сфера применения – значение выбирается из выпадающего списка.
- нажмите кнопку "Найти". В списке формы отобразятся записи удовлетворяющие поисковому критерию. Для сброса значений в полях фильтра нажмите кнопку "Сброс";
- если по заданным параметрам требуемый класс МИ не был найден добавьте новый класс. Для этого:
- нажмите кнопку "Добавить" на панели управления списком. Отобразится запрос на подтверждение действия;



- нажмите кнопку "Да". Отобразится форма "Класс медицинского изделия: Добавление";

Класс медицинского изделия: Добавление

Наименование МИ:  =

Модель:

Вид МИ:

Тип МИ:

ФРМО. Перечень аппаратов и оборудования отделений (кабинетов) медицинской организации:

Класс потенциального риска применения:

Функциональное назначение:

Область применения:

Сфера применения:

Зой ФЗ:

ТН ВЭД:

GMDN:

МТ по 97пр:

ОКОФ:

ОКП:

ОКПД:

Реанимобиль для новорожденных и детей раннего возраста:

Реанимобиль повышенной проходимости:

Сохранить Помощь Отмена

- заполните поля формы:
  - Наименование МИ – обязательное поле ручного ввода;
  - Модель – обязательное поле ручного ввода;
  - Вид МИ – значение выбирается из выпадающего списка;
  - Тип МИ – обязательное поле. Значение выбирается из выпадающего списка;
  - ФРМО. Перечень аппаратов и оборудования отделений (кабинетов) медицинской организации – значение выбирается из выпадающего списка. Поле необязательно для заполнения, если в поле "Тип МИ" выбраны значения с кодом родительской записи "503", в остальных случаях обязательно для заполнения;
  - Класс потенциального риска применения – обязательное поле. Значение выбирается из выпадающего списка;
  - Функциональное назначение – обязательное поле. Значение выбирается из выпадающего списка;
  - Область применения – обязательное поле. Значение выбирается из выпадающего списка;

- Сфера применения – обязательное поле. Значение выбирается из выпадающего списка;
- 30й ФЗ – значение выбирается из выпадающего списка. Поле обязательно для заполнения, если заполнено поле "ФРМО. Перечень аппаратов и оборудования отделений (кабинетов) медицинской организации";
- ТН ВЭД – значение выбирается из выпадающего списка;
- GMDN – значение выбирается из выпадающего списка;
- МТ по 97пр – значение выбирается из выпадающего списка;
- ОКОФ – значение выбирается из выпадающего списка;
- ОКП – значение выбирается из выпадающего списка;
- ОКПД – значение выбирается из выпадающего списка;
- Реанимобиль для новорожденных и детей раннего возраста – устанавливается флаг;
- Реанимобиль повышенной проходимости – устанавливается флаг.
- нажмите на кнопку "Сохранить";
- укажите условие поиска класса МИ и нажмите кнопку "Найти".
- выберите запись в списке;
- нажмите кнопку "Выбрать".

Редактирование класса МИ запрещено, если для него имеются созданные медицинские изделия.

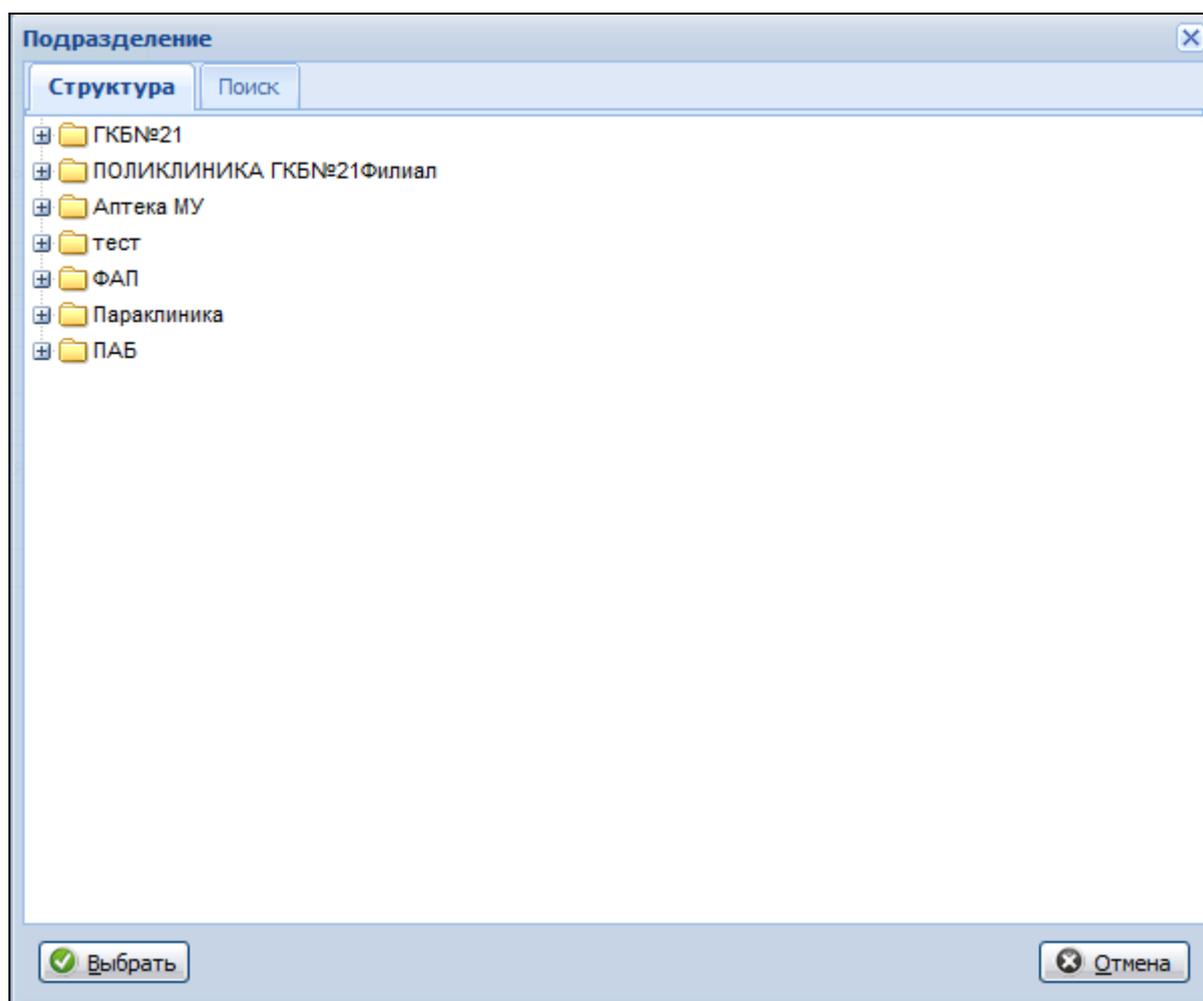
При выборе класса медицинского изделия выполняется проверка заполнения поля "ФРМО. Перечень аппаратов и оборудования отделений (кабинетов) медицинской организации" на форме "Класс медицинского изделия". Если поле не заполнено отобразится сообщение "У выбранного класса МИ не указан тип медицинского оборудования. Редактировать? – Да/ Отмена".

#### 4.1.1.7.1.1.2 Вкладка "Основная информация"

Вкладка содержит следующие поля:

- флаг "По договору аутсорсинга" – отображается, если вид МИ "7. Автомобиль скорой медицинской помощи специализированный", "8. Автомобиль скорой медицинской помощи, класс А", "9. Автомобиль скорой медицинской помощи, класс В (экстренная помощь)", "10. Автомобиль скорой медицинской помощи, класс С (реанимобиль)";
- "Инвентарный номер" – поле ввода, обязательное поле, если не установлен флаг "По договору аутсорсинга";

- "Серийный номер" – поле ввода, обязательное поле, если не установлен флаг По договору аутсорсинга;
- "Регистрационный знак (для автомобилей)" – поле ввода, не обязательно для заполнения. Указывается номер регистрационного знака, если Карточка медицинского изделия добавляется на автомобиль;
- "Бортовой номер" – отображается при добавлении автомобиля СМП. Введенное значение в поле будет использоваться в качестве кода бригады при отображении в АРМ диспетчера подстанции СМП;
- "Телефон" – видимое и доступное для редактирования, если вид изделия 7. Автомобиль скорой медицинской помощи специализированный, "8. Автомобиль скорой медицинской помощи, класс А", "9. Автомобиль скорой медицинской помощи, класс В (экстренная помощь)", "10. Автомобиль скорой медицинской помощи, класс С (реанимобиль)";
- "Подразделение" – выбирается элемент структуры МО, обязательное поле. Для выбора нажмите кнопку поиска рядом с полем. Отобразится форма "Подразделение", выберите нужный элемент в дереве структуры МО на вкладке "Структура" или найдите его по коду и наименованию на вкладке "Поиск". Нажмите кнопку "Выбрать";



Подразделение

Структура Поиск

Код:  Поиск

Наименование:

Код	Наименование

Выбрать Отмена

- "GPS/ГЛОНАСС" – отображается при добавлении автомобиля СМП. Содержит выпадающий список автомобилей системы GPS/ГЛОНАСС, относящихся к выбранному подразделению. При смене значения в поле "Подразделение" значение поля "GPS/ГЛОНАСС" сбрасывается;
- "Поставщик" – организация-поставщик медицинского изделия, выбирается значение из выпадающего списка, доступен выбор из справочника организаций. Для вызова справочника нажмите кнопку поиска рядом с полем;
- "Дата выпуска" – дата выпуска медицинского изделия, поле ввода даты. Обязательное поле;
- "Срок использования" – срок использования медицинского изделия, в годах, поле ввода. Доступен ввод числового значения;
- "Принцип работы" – выбирается из выпадающего списка значений: "Аналоговый", "Цифровой". По умолчанию не заполнено, необязательно для заполнения;
- "Наличие акта об обучении мед. персонала работе на МИ" – признак наличия акта об обучении персонала работе на медицинском изделии;

- "Производитель прибора ЭКГ/СМАД" – выбирается из выпадающего списка наименований производителей приборов ЭКГ. По умолчанию не заполнено. Поле доступно и обязательно для заполнения при выборе значений "645. ЭКГ", "658. ЭКГ" в поле "Тип медицинского изделия" на форме "Окно поиска класс медицинского изделия".

#### 4.1.1.7.1.1.3 Вкладка "Классификационные данные"

Карточка медицинского изделия: Добавление

Класс МИ:

Наименование МИ:

Модель МИ:

1. Основная информация | **2. Классификационные данные** | 3. Регистрационные данные | 4. Комплектация/Раходные материалы | 5. Средства измерения | 6. Бухгалтерский учёт | 7. Простой МИ/Экз

Вид МИ:

Класс потенциального риска применения:

Функциональное назначение:

Тип медицинского изделия:

Область применения:

Сфера применения:

30й ФЗ:

ТН ВЭД:

GMDN:

МТ по 97пр:

ОКОФ:

ОКП:

ОКПД:

Сохранить Помощь Отмена

Вкладка заполняется автоматически в соответствии с выбранным классом МИ.

Вкладка содержит следующие поля:

- Вид МИ;
- Класс потенциального риска применения – выбирается значение из списка классов риска. В списке значения отображаются в формате <Код><Наименование>;
- Функциональное назначение – выбирается значение списка функциональных назначений. В списке значения отображаются в формате <Код><Наименование>;
- Тип медицинского изделия – выбирается значение из выпадающего списка типов. В списке значения отображаются в формате <Код><Наименование>;
- Область применения – выбирается значение списка областей применения. В списке значения отображаются в формате <Код><Наименование>;
- Сфера применения – выбирается значение списка сфер применения. В списке значения отображаются в формате <Код><Наименование>;
- 30й ФЗ – выбирается значение из выпадающего списка. В списке значения отображаются в формате <Код><Наименование>. Доступен контекстный поиск при вводе;

- ТН ВЭД – выбирается значение из списка Товарной номенклатуры внешнеэкономической деятельности. В списке значения отображаются в формате <Код><Наименование>;
- GMDN – выбирается значение из выпадающего списка. В списке значения отображаются в формате <Код><Наименование>. Доступен контекстный поиск при вводе наименования;
- МТ по 97пр – выбирается значение списка значений по классификатору медицинской техники по 97 приказу. В списке значения отображаются в формате <Код><Наименование>;
- ОКОФ – выбирается значение из списка значений по Общероссийскому классификатору основных фондов. В списке значения отображаются в формате <Код><Наименование>;
- ОКП – выбирается значение списка значений по Общероссийскому классификатору продукции. В списке значения отображаются в формате <Код><Наименование>;
- ОКПД – выбирается значение из списка значений по Общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности. В списке значения отображаются в формате <Код><Наименование>.

#### 4.1.1.7.1.1.4 Вкладка "Регистрационные данные"

The screenshot shows a window titled "Карточка медицинского изделия: Добавление" (Medical Device Card: Addition). At the top, there are three input fields: "Класс МИ:" (Class MI) with a search icon, "Наименование МИ:" (Name MI), and "Модель МИ:" (Model MI). Below these is a tabbed interface with seven tabs: "2. Классификационные данные", "3. Регистрационные данные" (selected), "4. Комплектация/Раходные материалы", "5. Средства измерения", "6. Бухгалтерский учёт", and "7. Простои МИ/Эксплуатационные данные". The "Регистрационные данные" tab contains several fields: "Срок действия рег. удостоверения:" (Expiration date of registration certificate) with a date picker; "Дата регистрационного удостоверения:" (Date of registration certificate) with a date picker; "Номер регистрационного удостоверения:" (Registration certificate number); "Номер приказа:" (Order number); "Наименование МИ по регистрационным документам:" (Name of MI according to registration documents); "Держатель удостоверения:" (Holder of certificate) with a search icon; "Производитель:" (Manufacturer) with a search icon; and "Декларант:" (Declarant) with a search icon. At the bottom left is a "Сохранить" (Save) button, and at the bottom right are "Помощь" (Help) and "Отмена" (Cancel) buttons.

Вкладка содержит следующие поля:

- Срок действия рег. удостоверения – поле ввода даты окончания действия государственной регистрации медицинского изделия;

- Дата регистрационного удостоверения – поле ввода даты государственной регистрации медицинского изделия;
- Номер регистрационного удостоверения – поле ввода номера регистрационного удостоверения медицинского изделия;
- Номер приказа – номер приказа о регистрации медицинского изделия;
- Наименование МИ по регистрационным документам – поле ввода наименования медицинского изделия согласно регистрационным документам;
- Держатель удостоверения – юридическое лицо, получившее регистрационное удостоверение. Значение выбирается из справочника организаций. Для выбора справочника нажмите кнопку поиска рядом с полем;
- Производитель – Наименование организации-производителя медицинского изделия. Значение выбирается из справочника организаций. Для выбора справочника нажмите кнопку поиска рядом с полем;
- Декларант – организация, заполняющая и представляющая таможенную декларацию и медицинское изделие в таможенное учреждение. Значение выбирается из справочника организаций. Для выбора справочника нажмите кнопку поиска рядом с полем.

#### 4.1.1.7.1.1.5 Вкладка "Комплектация/Расходные материалы"

Карточка медицинского изделия: Добавление

Класс МИ:

Наименование МИ:

Модель МИ:

← 1. Основная информация 2. Классификационные данные 3. Регистрационные данные 4. Комплектация/Расходные материалы 5. Средства измерения 6. Бухгалтерский учёт 7. Простой МИ/Э →

Комплектация:

Прочие параметры:

Расходные материалы

Добавить Изменить Удалить Обновить 0 / 0

Наименование расходного матери...

Сохранить Помощь Отмена

Вкладка содержит следующие поля:

- Комплектация – текстовое поле ввода. Допускается ввод до 512 символов;
- Прочие параметры – текстовое поле ввода. Допускается ввод до 512 символов.

Вкладка содержит раздел "Расходные материалы".

Раздел представляет собой список расходных материалов и панель управления списком.

Доступные действия над записями списка:

- Добавить – добавить запись о расходном материале, отобразится форма "Расходные материалы: Добавление".

Для того чтобы добавить расходный материал введите значение в поле ввода "Наименование расходного материала" формы добавления материала и нажмите кнопку "Сохранить". Ввод пустого значения недоступен;

- Изменить – изменить выбранную запись о расходном материале, отобразится форма "Расходные материалы: Редактирование";
- Удалить – удалить выбранную запись о расходном материале, отобразится окно подтверждения действия. Нажмите "Да" чтобы удалить запись;
- Обновить – обновить список записей.

Для осуществления действия нажмите на соответствующую кнопку на панели управления списком или выберите соответствующий пункт контекстного меню.

При добавлении и редактировании записи о расходном материале выполняется проверка на уникальность записи. Ввод дублирующихся по наименованию расходных материалов недоступен.

#### 4.1.1.7.1.1.6 Вкладка "Средства измерения"

Вкладка заполняется если медицинское изделие является средством измерения.

Вкладка содержит следующие поля:

- Флаг "Является средством измерения" – признак принадлежности оборудования к средствам измерения;
- Диапазон измерений – поле ввода диапазона измеряемой величины для средства измерения;
- Ед. изм. – выбирается значение из выпадающего списка. Обязательное поле, если установлен флаг "Является средством измерения";
- Регистрационный номер средств измерения – поле ввода;
- Класс точности средств измерения – поле ввода.

#### 4.1.1.7.1.1.7 Вкладка "Бухгалтерский учет"

Карточка медицинского изделия: Добавление

Класс МИ:

Наименование МИ:

Модель МИ:

← Классификационные данные    3. Регистрационные данные    4. Комплектация/расходные материалы    5. Средства измерения    **6. Бухгалтерский учёт**    7. Простои МИ/Эксплуатационные данные    →

Дата приобретения:

Дата ввода в эксплуатацию:

Дата принятия на учёт:

Дата снятия с учёта:

Номер гос. контракта:

Дата заключения контракта:

Программа закупки:

Стоимость приобретения:

Цена производителя:

Тип поставки:

Форма владения:

Начисление износа

+ Добавить    ✎ Изменить    ✖ Удалить    0 / 0

Дата оценки	Процент износа	Фактическая стоимость	Остаточная стоимость

Сохранить    Помощь    Отмена

Вкладка содержит следующие поля:

- Дата приобретения – поле выбора даты приобретения МИ, обязательное поле, если не установлен флаг "По договору аутсорсинга" вкладки "Основная информация";
- Дата ввода в эксплуатацию – поле выбора даты ввода в эксплуатацию;
- Дата принятия на учет – поле выбора даты принятия на учет МИ в МО пользователя;
- Дата списания с учета – поле выбора даты списания с учета МИ в МО пользователя;
- Номер гос. контракта – поле ввода номера государственного контракта на поставку МИ;

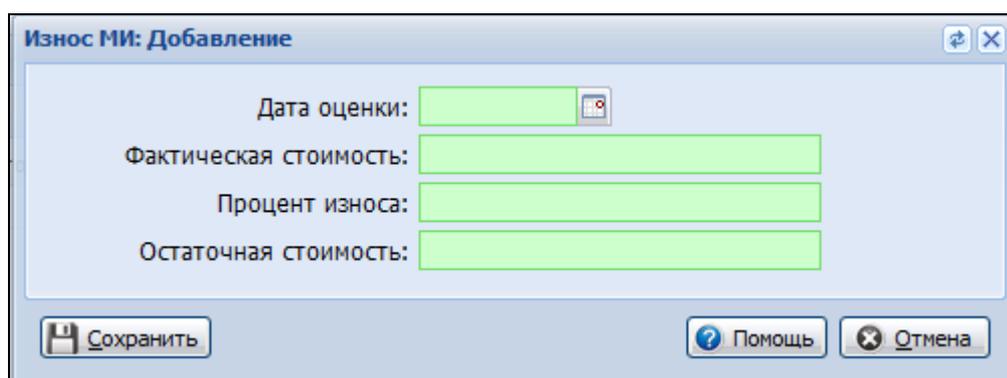
- Дата заключения контракта – поле выбора даты заключения государственного контракта на поставку МИ;
- Программа закупки – программа, в рамках которой производилась закупка МИ, значение выбирается из выпадающего списка. Обязательное поле, если не установлен флаг По договору аутсорсинга вкладки Основная информация;
- Стоимость приобретения – стоимость приобретения МИ. Поле ввода. Обязательное поле;
- Цена производителя – цена производителя МИ. Поле ввода. Обязательное поле, если не установлен флаг "По договору аутсорсинга" вкладки "Основная информация";
- Тип поставки – значение выбирается из выпадающего списка. Обязательное поле;
- Форма владения – значение выбирается из выпадающего списка, если не установлен флаг "По договору аутсорсинга" вкладки "Основная информация".

Вкладка содержит раздел "Начисление износа". Раздел представляет собой список данных о начисленном износе МИ и панель управления списком. Столбцы списка:

- Дата оценки;
- Фактическая стоимость;
- % износа;
- Остаточная стоимость.

Доступные действия над записями списка:

- запись о начислении износа, отобразится форма "Износ МИ: Добавление".



Для того чтобы добавить запись об износе:

- заполните поля формы "Износ МИ: Добавление":
  - Дата оценки – поле ввода даты производимой оценки износа МИ. Обязательное поле;

- Фактическая стоимость – стоимость МИ с учетом пошлин, налогов и других затрат. Обязательное поле;
- % износа – процент износа МИ. Обязательное поле.
- Остаточная стоимость – разница между первоначальной стоимостью и суммой износа за период эксплуатации МИ. Обязательное поле;
- нажмите кнопку "Сохранить". Ввод пустого значения недоступен.
- Изменить – изменить выбранную запись о начислении износа, отобразится форма "Износ МИ: Редактирование";
- Просмотреть – просмотреть выбранную запись о начислении износа, отобразится форма "Износ МИ: Просмотр";
- Удалить – выбранную запись о начислении износа, отобразится окно подтверждения действия. Нажмите "Да" чтобы удалить запись;
- Обновить – обновить список записей.

Для осуществления действия нажмите на соответствующую кнопку на панели управления списком или выберите соответствующий пункт контекстного меню.

При добавлении и редактировании записи о расходном материале выполняется проверка на уникальность записи по дате оценки.

#### 4.1.1.7.1.1.8 Вкладка "Простой МИ/Эксплуатационные данные"

Вкладка содержит следующие разделы:

- Эксплуатационные данные;
- Простой МИ.

Раздел "Эксплуатационные данные" содержит следующие поля:

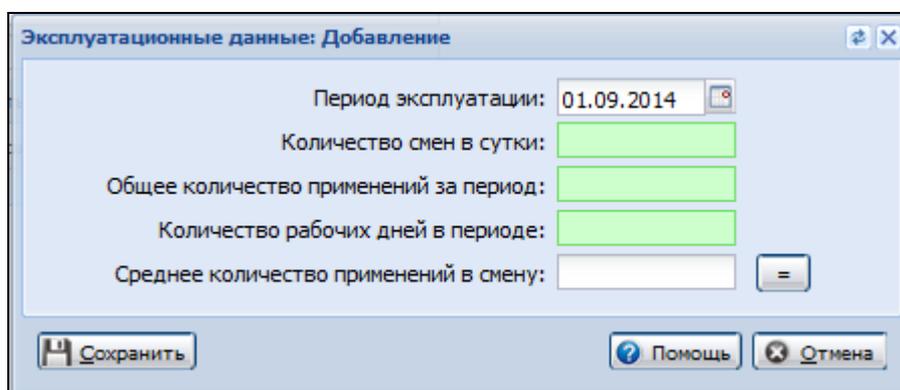
- Поле ввода "Установленный/назначенный ресурс (ед.)";
- Поле ввода "Средняя длительность процедуры (ед.)".

Раздел содержит список со следующими столбцами:

- Период эксплуатации (первое число месяца);
- Кол-во смен в сутки;
- Общее кол-во применений в период;
- Среднее кол-во применений в период.

Доступны действия над записями списка:

- Добавить – добавить эксплуатационные данные. Для того чтобы добавить запись:
  - нажмите кнопку "Добавить" на панели управления списком. Отобразится форма "Эксплуатационные данные: Добавление";



- заполните поля формы. При нажатии на кнопку "=" производится расчет среднего количества применений за период по следующей формуле:
 
$$\text{"Среднее кол-во применений"} = \frac{\text{Общее кол-во применений за период}}{\frac{\text{Количество смен в сутки} \times \text{Количество дней периода}}{\text{Количество рабочих дней в периоде}}}$$
 где "Количество дней периода" – количество дней в месяце, месяц определяется по полю "Период эксплуатации". Недоступен ввод нулевых и дублирующих значений. Уникальность записей проверяется по полю "Период эксплуатации", на одну дату периода (один месяц) может быть только одна запись;
- нажмите кнопку "Сохранить".
- Изменить – изменить выбранную запись;
- Удалить – удалить выбранную запись.

Раздел "Простои МИ" представляет собой список со следующими столбцами:

- Дата начала простоя;
- Причина простоя;
- Дата возобновления работы.

Доступные действия над записями списка:

- Добавить – добавить запись о простое МИ. Для того чтобы добавить запись:
  - нажмите кнопку "Добавить" на панели управления списком. Отобразится форма "Простой МИ: Добавление";



Простой МИ: Добавление

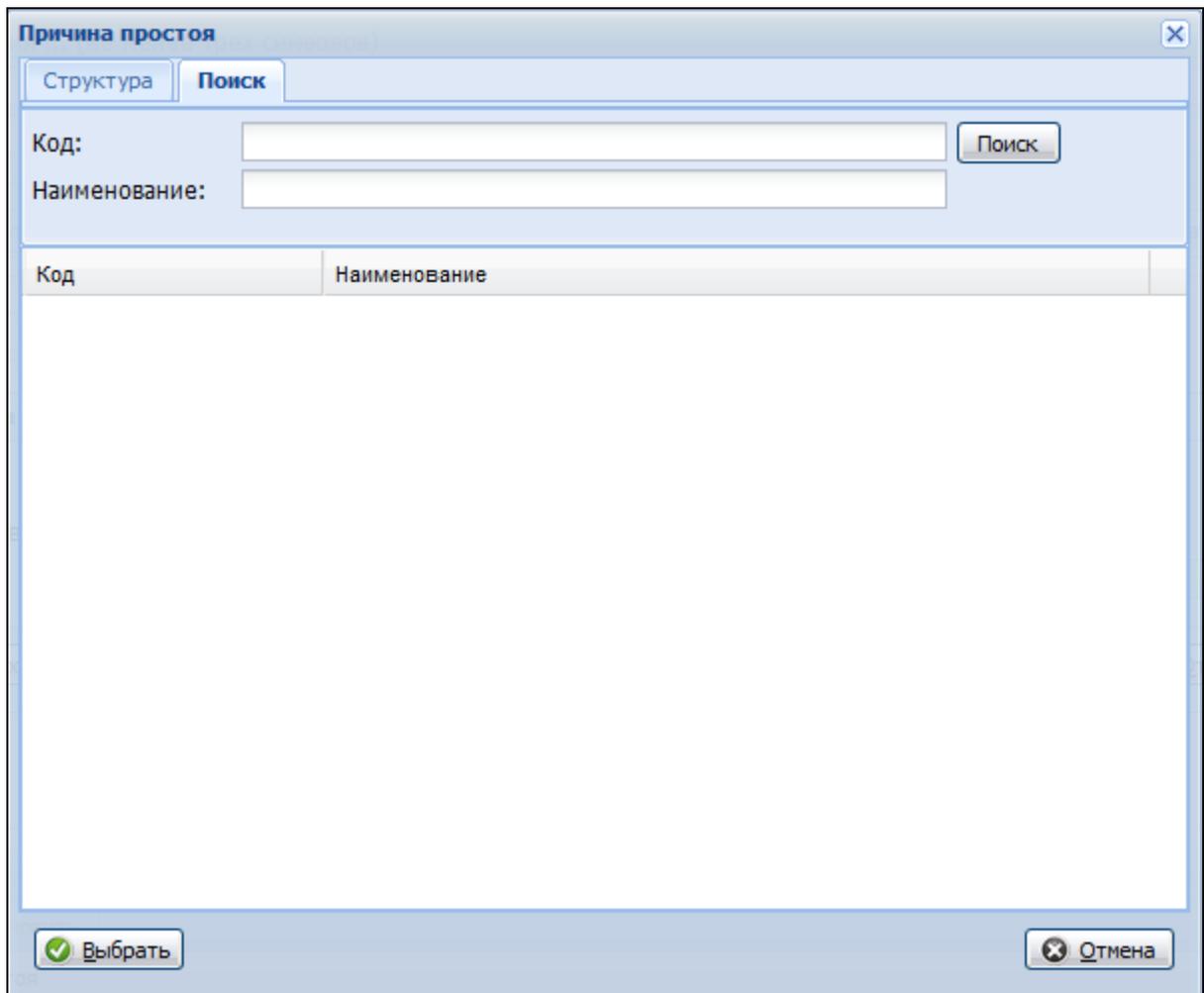
Дата начала простоя:

Дата возобновления работы:

Причина простоя:

Сохранить Помощь Отмена

- заполните поля формы. В поле "Причина простоя" доступен выбор из справочника. Для выбора нажмите кнопку поиска рядом с полем. Отобразится форма "Причина простоя". Выберите нужный элемент в дереве на вкладке "Структура" или найдите его по коду и наименованию на вкладке "Поиск". Нажмите кнопку "Выбрать";



Причина простоя

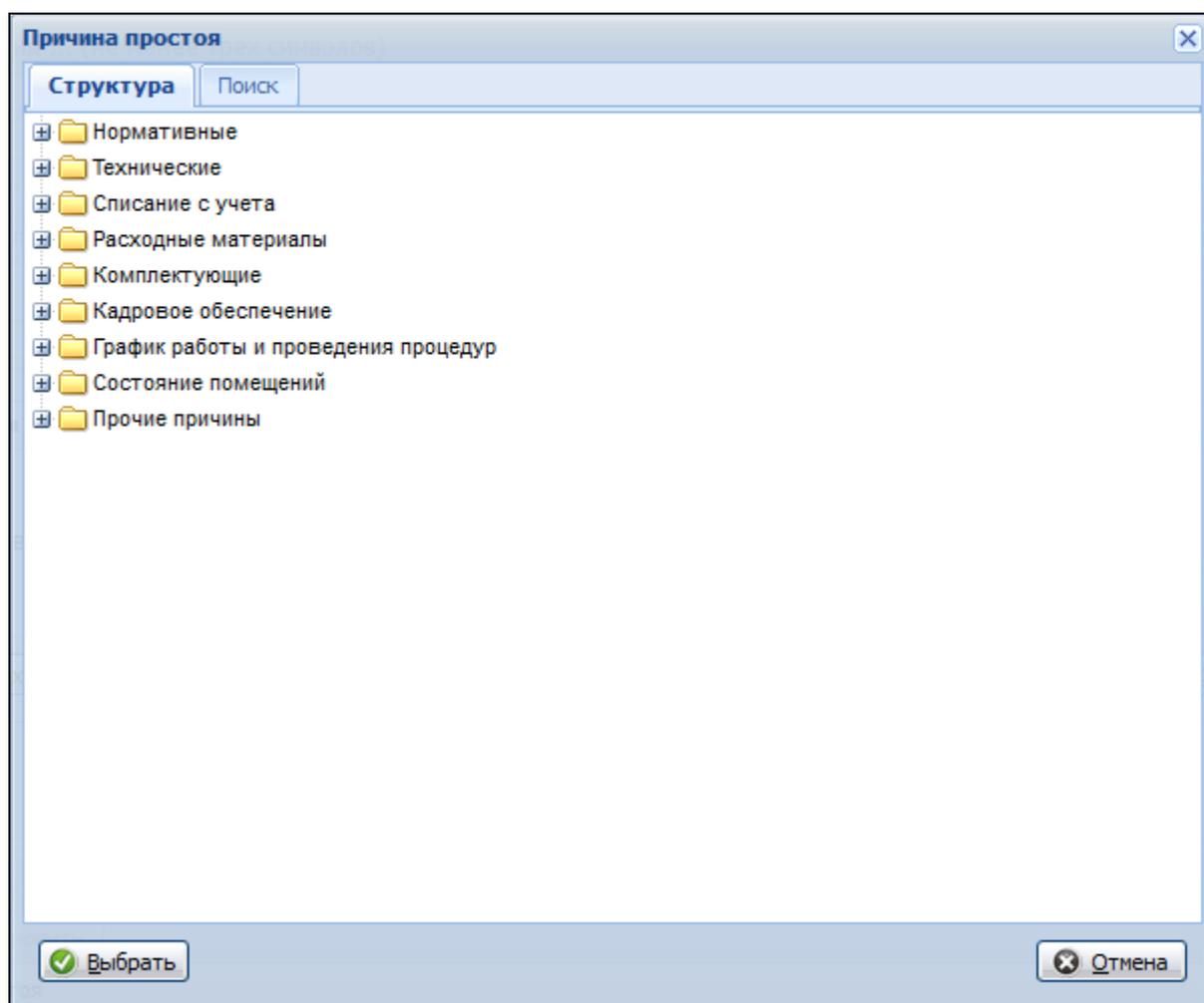
Структура Поиск

Код:  Поиск

Наименование:

Код	Наименование
-----	--------------

Выбрать Отмена



- нажмите кнопку "Сохранить".
- "Изменить" – изменить выбранную запись.
- "Удалить" – удалить выбранную запись.

## 4.1.1.7.1.1.9 Вкладка "Техническое состояние"

Карточка медицинского изделия: Добавление

Класс МИ:

Наименование МИ:

Модель МИ:

← данные 3. Регистрационные данные 4. Комплектация/Рабочие материалы 5. Средства измерения 6. Бухгалтерий учёт 7. Простой МИ/Эксплуатационные данные 8. Техническое состояние →

▲ Основная информация о тех. состоянии

Требуется ремонта:  Требуется списания:

Дата установки статуса 'Требуется ремонта':  Дата установки статуса 'Требуется списания':

▲ Техническое обслуживание

Наличие договора на тех. обслуживание:  Организация, осуществляющая тех. обслуживание:

Наличие лицензии на проведение тех. обслуживания:  Наличие лицензии у МО на проведение тех. обслуживания:

Документ подтверждающий прохождение ТО:

Сохранить Помощь Отмена

Вкладка содержит основную информацию о техническом состоянии медицинского изделия и его техническом обслуживании.

Раздел "Основная информация о тех. состоянии" содержит следующие поля:

- Флаг "Требуется ремонта";
- Поле ввода даты "Дата установки статуса "Требуется ремонта" – поле доступно и обязательно для заполнения после установки флага "Требуется ремонта";
- Флаг "Требуется списания";
- Поле ввода даты "Дата установки статуса "Требуется списания" – поле доступно и обязательно для заполнения после установки флага "Требуется списания".

Раздел "Техническое обслуживание" содержит следующие поля:

- Флаг "Наличие договора на тех. Обслуживание";
- Поле ввода "Организация, осуществляющая тех. обслуживание" – поле обязательно для заполнения, если установлен флаг Наличие договора на тех. обслуживание;
- Флаг "Наличие лицензии на проведение тех. обслуживания";
- Флаг "Наличие лицензии у МО на проведение тех. обслуживания";
- Поле ввода "Документ подтверждающий прохождение ТО" – доступен ввод до 64 символов.

#### 4.1.1.7.1.1.10 Вкладка "Классификация для формы №30"

Карточка медицинского изделия: редактирование

Класс МИ: Измеритель артериального давления мембранный общего применения

Наименование МИ: Измеритель артериального давления мембранный общего применения

Модель МИ: ИАДМ-ОП

4. Комплектация/расходные материалы 5. Средства измерения 6. Бухгалтерский учёт 7. Простой МИ/Эксплуатационные данные 8. Техническое состояние 9. Классификация для формы №30

Раздел: 6. Аппараты и оборудование для лучевой диагностики

Строка: Маммографические аппараты

Подстрока 1: цифровые

Подстрока 2: подключенные к сети "Интернет" для передачи данных

Сохранить Помощь Отмена

Вкладка содержит следующие поля:

- Раздел – поле с выпадающим списком, заполняется из формы "Классификации медицинских изделий (форма 30)". В список включаются записи с пустым идентификатором родителя, действующие на текущую дату. Список сортируется по наименованию. По умолчанию не заполнено, необязательно для заполнения;
- Строка – поле с выпадающим списком, заполняется из формы "Классификации медицинских изделий (форма 30)". В список включаются действующие на текущую дату записи, связанные через идентификатор родителя с выбранным значением в поле "Раздел". Отображается, если выпадающий список содержит хотя бы одно значение. По умолчанию не заполнено, необязательно для заполнения;
- Подстрока 1 – поле с выпадающим списком, заполняется из формы "Классификации медицинских изделий (форма 30)". В список включаются действующие на текущую дату записи, связанные через идентификатор родителя с выбранным значением в поле "Строка", действующие на текущую дату. Отображается, если выпадающий список содержит хотя бы одно значение. По умолчанию не заполнено, необязательно для заполнения.
- Подстрока 2 – поле с выпадающим списком, заполняется из формы "Классификации медицинских изделий (форма 30)". В список включаются действующие на текущую дату записи, связанные через идентификатор родителя с выбранным значением в поле "Подстрока 1". Отображается, если выпадающий

список содержит хотя бы одно значение. По умолчанию не заполнено, необязательно для заполнения.

#### 4.1.1.8 Вкладка PACS

Раздел содержит информацию об оборудовании PACS.

Для МО, у которых отмечен флаг "Лаборатория", вкладка скрыта.

Вкладка содержит список оборудования. В списке отображается следующая информация:

- наименование;
- модель;
- инвентарный номер.

Функциональные кнопки управления списком:

- Добавить – при нажатии открывается форма "Оборудование" в режиме добавления;
- Изменить – при нажатии открывается форма "Оборудование" в режиме редактирования;
- Просмотреть – при нажатии открывается форма "Оборудование" в режиме просмотра;
- Удалить – при нажатии выходит сообщение с предупреждением: "Удалить оборудование? Да/Нет". При подтверждении операции происходит удаление оборудования. При удалении PACS сервера удаляется информация о PACS сервере на всех службах МО с типом "Диагностика".

Для ввода и редактирования данных об оборудовании предназначена форма "Оборудование. Добавление".

Наименование	Модель	Инвентарный номер
Сервер PACS	DCM4CHEE	10.0.36.183

#### 4.1.1.9 Транспорт

Для ввода и редактирования данных о транспорте предназначена форма Транспорт.

Транспорт: Добавление

Наименование:

Производитель:

Модель:

Дата выпуска:  

Дата приобретения:  

Поставщик:

Регистрационный номер:

Номер двигателя:

Номер кузова:

Номер шасси:

Дата ввода в эксплуатацию:  

% износа:

Стоимость приобретения:

Остаточная стоимость:

Дата оценки стоимости:  

Поставлен по нац. Проекту:  

 Сохранить  Помощь  Отмена

Сведения о транспорте МО указываются в полях формы:

- Наименование
- Производитель
- Модель
- Дата выпуска
- Дата приобретения
- Поставщик
- Регистрационный номер
- Номер двигателя
- Номер кузова
- Номер шасси
- Дата ввода в эксплуатацию
- % износа
- Стоимость приобретения
- Остаточная стоимость
- Дата оценки стоимости

- Поставлен по нац. Проекту

Внизу формы кнопки управления формой:

- **Сохранить** – для сохранения данных и закрытия формы.
- **Помощь** – для вызова справки.
- **Отмена** – для закрытия формы, без сохранения.

#### 4.1.1.10 Вкладка Обслуживаемое население

На вкладке **Обслуживаемое население** указываются данные по прикрепленному населению, территории обслуживания данной МО, а так же расчетные квоты.

The screenshot shows a software window with a tabbed interface. The active tab is '9. Обслуживаемое население'. The main content area is divided into two sections:

- 1. Обслуживаемое население**: Contains four input fields:
  - Прикрепленное население: 130344
  - Городское население: 122478
  - Сельское население: 5020
  - Дата актуальности: 30.05.2017
- 2. Территории обслуживания**: Contains one input field:
  - Расстояние до наиболее удаленной точки территориального обслуживания, км: 123456789123.41235

Below the input fields is a toolbar with icons for 'Добавить', 'Изменить', 'Просмотреть', 'Удалить', 'Обновить', and 'Печать'. At the bottom, there is a table with columns: Страна, Регион, Район, Город, Населенный пункт, Тип населенного п... The table is currently empty. At the bottom right, there are buttons for 'Сохранить', 'Печать', 'Помощь', and 'Закрыть'.

##### 4.1.1.10.1 Обслуживаемое население

В разделе размещены поля, доступные только для чтения. Расчет значений производится автоматически 1 раз в месяц (перед запуском сервиса передачи паспортов МО).

- **Прикрепленное население** – все прикрепленное к МО население на дату (по основному прикреплению);
- **Городское население** – пациенты, прикрепленные к МО, проживающие в городе (подсчет всех по адресу проживания, далее всех с адресом регистрации и отсутствующим адресом проживания);
- **Сельское население** – пациенты, прикрепленные к МО, проживающие не в городе (подсчет всех по адресу проживания, далее всех с адресом регистрации и отсутствующим адресом проживания).
- **Дата актуальности** – указывается дата расчета количества прикрепленного населения.

#### 4.1.1.10.2 Территория обслуживания

- Расстояние до наиболее удаленной точки территориального обслуживания – значение указывается в километрах.

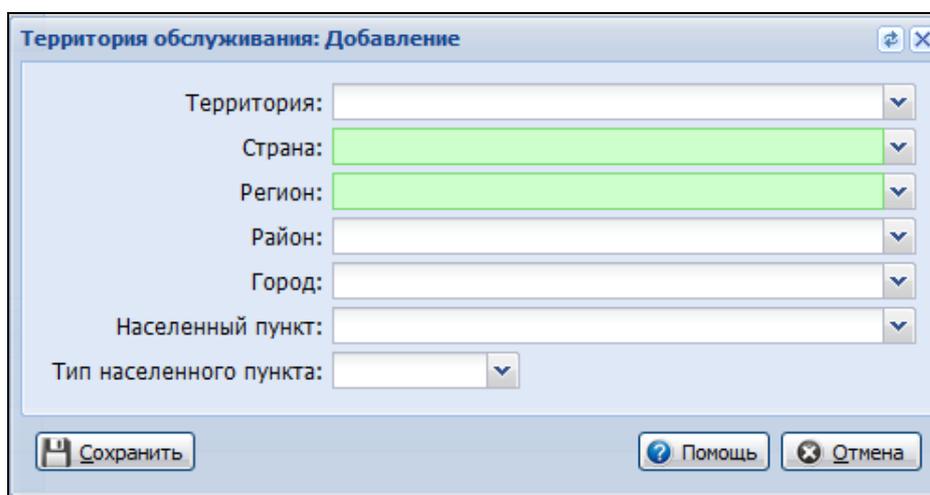
Раздел содержит список обслуживаемых территорий.

Столбцы списка:

- Территория.
- Страна.
- Регион.
- Район.
- Город.
- Населенный пункт.
- Тип населенного пункта.

Доступные действия над записями в списке:

- Добавить территорию обслуживания. Отобразится форма **Территория обслуживания: Добавление**. Выбираются значения полей из выпадающих списков.



Территория обслуживания: Добавление

Территория:

Страна:

Регион:

Район:

Город:

Населенный пункт:

Тип населенного пункта:

- Изменить территорию обслуживания.
- Просмотреть данные о территории обслуживания.
- Удалить территорию обслуживания.
- Обновить список территорий обслуживания.
- Распечатать список территорий обслуживания.

Действия осуществляются нажатием кнопки на панели управления списком или выбором соответствующего пункта контекстного меню.

#### 4.1.1.10.3 Расчетные квоты

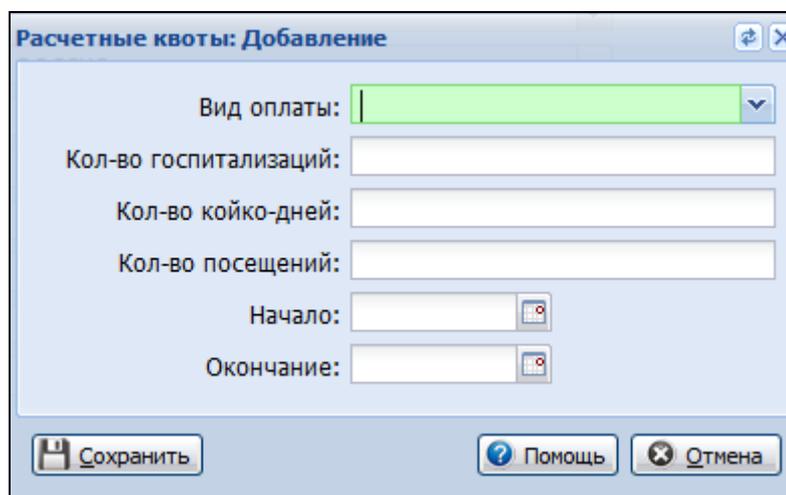
В данном разделе указываются данные о расчетных квотах МО для каждого типа финансирования.

Информация представлена в виде списка. Список содержит колонки:

- Вид оплаты.
- Количество госпитализаций.
- Кол-во койко-дней.
- Кол-во посещений.
- Начало, окончание – период действия указанных расчетных квот.

Для работы с записями списка предназначена панель управления:

- **Добавить** – добавление данных о квотах.
- **Изменить** – изменение данных о квотах.
- **Просмотреть** – просмотр данных о квотах.
- **Удалить** – удаление записи о квотах.
- **Обновить** – обновление списка.
- **Печать** – печать списка.

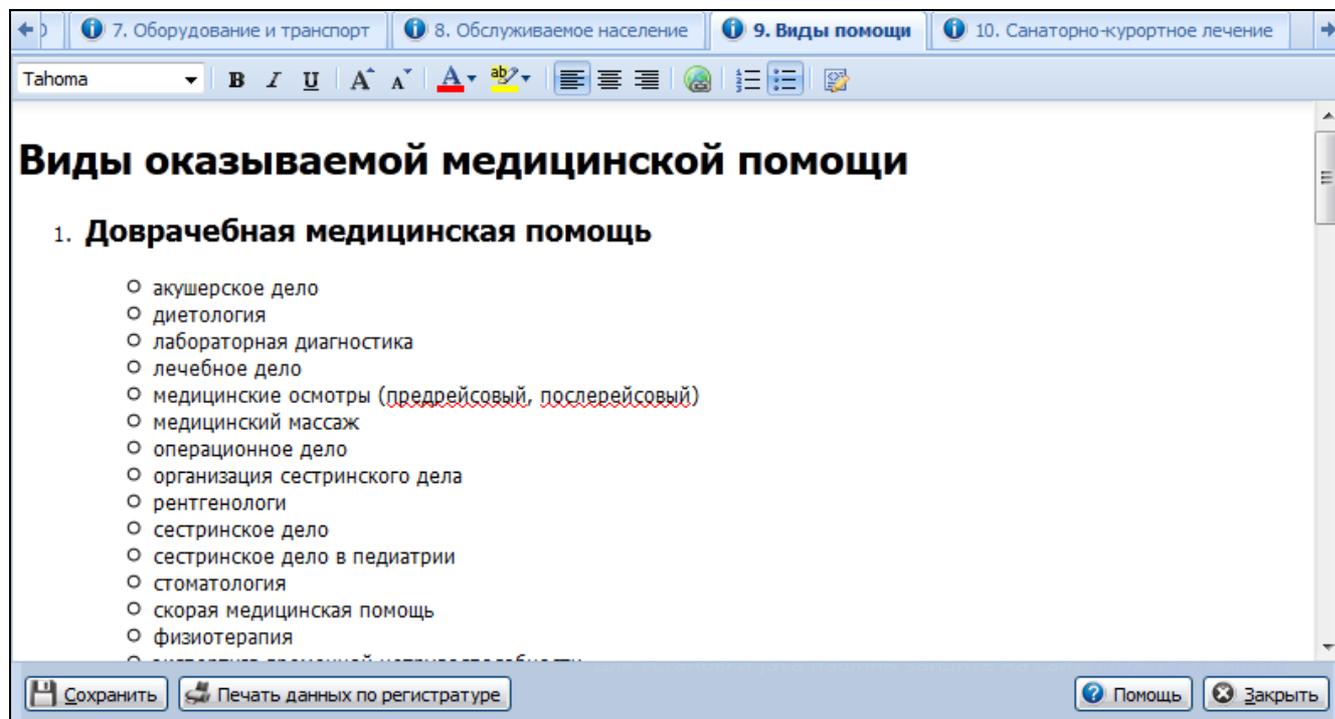


Сведения о расчетных квотах указываются в полях формы:

- **Вид оплаты** – выбирается источник финансирования из выпадающего списка.
- **Кол-во госпитализаций** – предельное количество госпитализаций.
- **Кол-во койко-дней** – предельное количество койко-дней.
- **Кол-во посещений** – предельное количество посещений.
- **Начало, Окончание** – период действия квот.

#### 4.1.1.11 Вкладка Виды помощи

На этой вкладке указываются данные о видах помощи, оказываемых медицинской организацией.



Сведения вносятся в текстовом виде. Информация вводится в свободной форме.

Для работы с областью ввода предназначена панель управления.

#### 4.1.1.12 Вкладка Санаторно-курортное лечение

На вкладке отображается информация об оказываемом в МО санаторно-курортном лечении.

Для удобства работы информация сгруппирована по разделам:

- Статус курорта.
- Округ горно-санитарной охраны.
- Типы курорта.
- Заезды.

7. Оборудование и транспорт				8. Обслуживаемое население				9. Виды помощи				10. Санаторно-курортное лечение			
<b>1. Статус курорта</b>												1 / 5			
Наличие статуса курорта	Статус курорта	Документ	Номер докум												
✓	Федеральный	54ё	48												
	Местного значения	Дока	59												
✓	Местного значения	Документ	122345												
	Федеральный	12	12												
	Региональный	12	12												
<b>2. Округ горно-санитарной охраны</b>															
<b>3. Тип курорта</b>															
<b>4. Заезды</b>															

#### 4.1.1.12.1 Статус курорта

В разделе отображается информация о присвоенных статусах МО.

7. Оборудование и транспорт				8. Обслуживаемое население				9. Виды помощи				10. Санаторно-курортное лечение			
<b>1. Статус курорта</b>												1 / 5			
Наличие статуса курорта	Статус курорта	Документ	Номер докум												
✓	Федеральный	54ё	48												
	Местного значения	Дока	59												
✓	Местного значения	Документ	122345												
	Федеральный	12	12												
	Региональный	12	12												

В списке статусов курортов отображается следующая информация:

- **Наличие статуса курорта** – поле отображается флаг, если у статус – курорт.
- **Статус курорта** – наименование статуса курорта из справочника.
- **Документ** – наименование документа, закрепляющего статус курорта.
- **Номер документа** – номер документа, закрепивший данный статус.
- **Дата** – дата документа, закрепивший данный статус.

Для работы с записями списка предназначена панель управления:

- **Добавить** – добавление данных о статусе МО.
- **Изменить** – изменение данных о статусе МО.
- **Просмотреть** – просмотр данных о статусе МО.

- **Удалить** – удаление записи о статусе МО.
- **Обновить** – обновление списка.
- **Печать** – печать списка.

Описание полей формы:

- Флаг **Наличие статуса курорта**.
- Поле выбора **Статус курорта**, в поле отображаются значения из справочника **Статус курорта**.
- Поле ввода **Документ**.
- Поле ввода **Номер документа**.
- Поле ввода даты **Дата**.

#### 4.1.1.12.2 Округ горно-санитарной охраны

В разделе отображается информация о наличии округов горно-санитарной охраны.

2. Округ горно-санитарной охраны			
<span>+ Добавить</span> <span>✎ Изменить</span> <span>📄 Просмотреть</span> <span>✖ Удалить</span> <span>🔄 Обновить</span> <span>🖨 Печать</span>			
Признак наличия округа	Документ	Номер документа	Дата докум
✓	34534	Зу345345	02.09.2013
✓	ук	цука	09.05.2013
	Докен	Покен	09.05.2013
	12	12	16.09.2013

В списке отображается следующая информация:

- **Признак наличия**, флаг при наличии признака.
- **Документ**. Наименование документа об утверждении округа.
- **Номер**. Номер документа об утверждении округа.
- **Дата**. Дата принятия документа об утверждении округа.

Для работы с записями списка предназначена панель управления:

- **Добавить** – добавление данных об округе.
- **Изменить** – изменение данных об округе.
- **Просмотреть** – просмотр данных об округе.
- **Удалить** – удаление записи об округе.
- **Обновить** – обновление списка.
- **Печать** – печать списка.

Форма содержит следующие поля:

- Флаг **Признак наличия округа**.
- Поле ввода **Документ**.
- Поле ввода **Номер**.
- Поле ввода даты **Дата**.

#### 4.1.1.12.3 Тип курорта

В разделе отображается информация о типах курортов, присвоенных МО.

3. Тип курорта			
<span>+ Добавить</span> <span>✎ Изменить</span> <span>📄 Просмотреть</span> <span>✖ Удалить</span> <span>🔄 Обновить</span> <span>🖨 Печать</span> <span style="float: right;">1 / 5</span>			
Наличие типа курорта	Тип курорта	Документ	Номер документа
✓	Грязевой	f	df
✓	Бальнеоклиматический	e	we
✓	Бальнеоклиматический	fr	23423
	Грязевой	uiy	yu
✓	Бальнеологический	56y56	56y

В списке отображается следующая информация:

- **Наличие типа курорта** – флаг при наличии типа.
- **Тип курорта** – наименование типа курорта из справочника.
- **Документ** – наименование документа, закрепившего данный тип.

- **Номер** – номер документа, закрепившего данный тип.
- **Дата** – дата документа, закрепившего данный тип.

Для работы с записями списка предназначена панель управления:

- **Добавить** – добавление данных о специализации организации.
- **Изменить** – изменение данных о специализации организации.
- **Просмотреть** – просмотр данных о специализации организации.
- **Удалить** – удаление записи о специализации организации.
- **Обновить** – обновление списка.
- **Печать** – печать списка.

Форма содержит следующие поля:

- Флаг **Наличие типа**.
- Поле выбора **Тип курорта** – значения из справочника **Тип курорта**.
- Поле ввода **Документ**.
- Поле ввода **Номер**.
- Поле ввода даты **Дата**.

#### 4.1.1.12.4 Заезды

В разделе отображается информация о заездах, проводимых в МО.

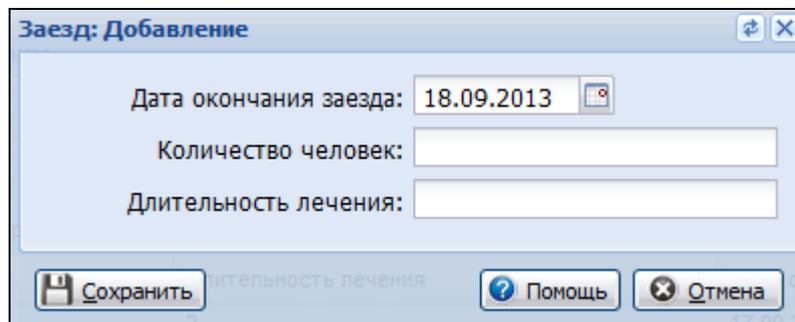
4. Заезды		
Количество человек в заезде	Длительность лечения	Дата окончания заезда
1	2	17.09.2013
0	8	28.09.2013
5	6	28.09.2013
12	12	16.09.2013

В списке отображается следующая информация:

- Дата окончания заезда.
- Количество человек в заезд, количество человек размещенных в заезд.
- Длительность лечения, длительность лечения по путевке (дни) в заезд.

Для работы с записями списка предназначена панель управления:

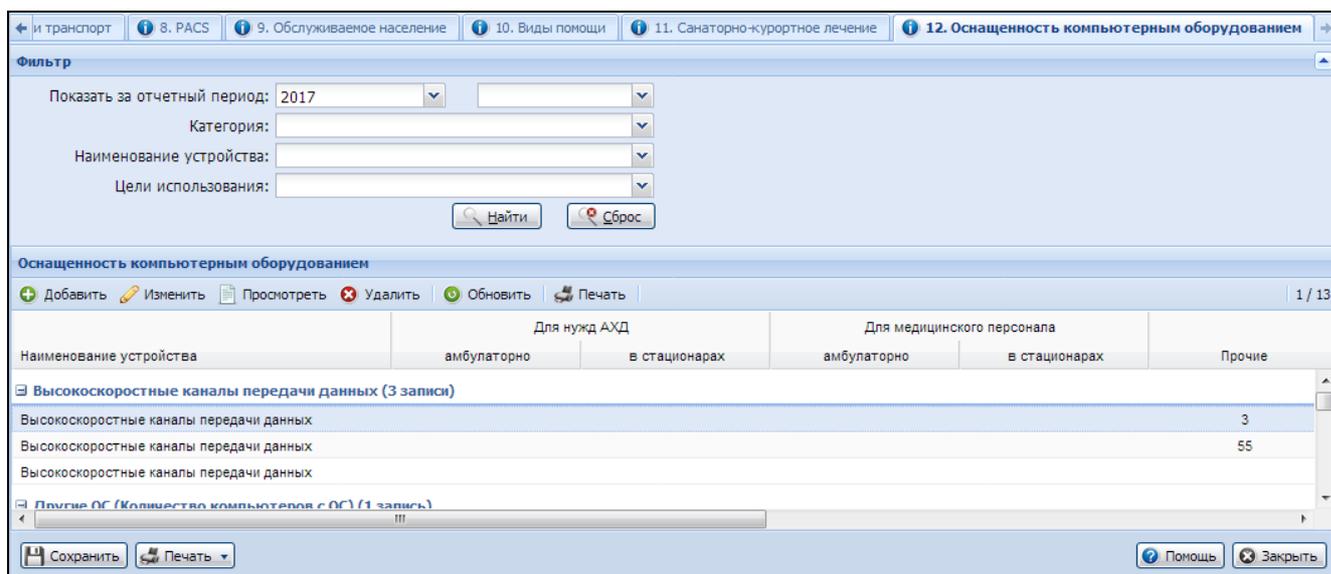
- **Добавить** – добавление данных о заезде.
- **Изменить** – изменение данных о заезде.
- **Просмотреть** – просмотр данных о заезде.
- **Удалить** – удаление записи о заезде.
- **Обновить** – обновление списка.
- **Печать** – печать списка.



- Поле ввода даты **Дата окончания**.
- Поле ввода **Количество человек**.
- Поле ввода **Длительность лечения**.

#### 4.1.1.13 Вкладка **Оснащенность компьютерным оборудованием**

На вкладке отображается информация о компьютерном оснащении МО.



Вкладка содержит:

- панель фильтров;
- панель инструментов;
- данные о наличии оборудования.

Для фильтрации оборудования в списке:

- Укажите параметры поиска на панели фильтров.
- Нажмите кнопку **Найти**.

В результате в списке останется только оборудование, удовлетворяющее параметрам поиска.

Описание полей панели фильтров:

- **Год** – значение выбирается из выпадающего списка годов. По умолчанию – текущий год. Обязательное поле.
- поле для выбора периода, значение выбирается из выпадающего списка.
- **Категория** – значение выбирается из выпадающего списка устройств, для которых нет родительского устройства.
- **Наименование устройства** – доступно для заполнения, если указано значение в поле **Категория**. Значение выбирается из списка устройств, дочерних для выбранного в поле **Категория**.
- **Цели использования** – значение выбирается из выпадающего списка.

Информация о наличии компьютерного оборудования отображается в виде таблицы за выбранный год. Данные группируются по родительской записи (категории устройства).

Столбцы таблицы:

- Наименование устройства.

- Для нужд АХД (в амбулаторных условиях, в стационарных условиях).
- Для медицинского персонала (в амбулаторных условиях, в стационарных условиях).
- Прочие.
- Всего – отображается сумма значений в столбцах Для нужд АХД, Для медицинского персонала, Прочие.
- Кабинеты медицинской статистики.
- Год.
- Период.

Доступные действия:

- **Добавить** – для добавления оборудования в список.
- **Изменить** – для изменения информации об устройстве.
- **Просмотреть** – для просмотра информации об устройстве.
- **Удалить** – для удаления записи в таблице.
- **Обновить** – для обновления списка устройств.
- **Печать** – для вывода на печать отчета об оснащенности МО компьютерным оборудованием.

#### 4.1.1.13.1 Добавление записи

Для добавления записи в таблицу:

- Нажмите кнопку **Добавить**. Отобразится форма **Оснащенность компьютерным оборудованием: Добавление**.

Оснащенность компьютерным оборудованием: Добавление

Год: 2017

Период:

Категория:

Оборудование:

**Для нужд АХД**

В амбулаторных условиях:

В стационарных условиях:

**Для медицинского персонала**

В амбулаторных условиях:

В стационарных условиях:

Прочие:

Кабинеты медицинской статистики:

Сохранить Помощь Отмена

- Заполните поля формы:
  - **Год** – значение выбирается из выпадающего списка. По умолчанию текущий год. Обязательно для заполнения.
  - **Период** – значение выбирается из выпадающего списка.
  - **Категория** – значение выбирается из выпадающего списка устройств, для которых определены дочерние устройства.
  - **Оборудование** – доступно, если в поле **Категория** указано значение. Значение выбирается из списка дочерних записей для устройства, выбранных в поле **Категория**. По умолчанию – значение, выбранное в поле **Категория**. Обязательно для заполнения.
  - Для нужд АХД – содержит поля:
    - **В амбулаторных условиях** – для ввода количества устройств для нужд АХД в поликлинике. Недоступно, если в поле **Наименование устройства** выбрано значение **Высокоскоростные каналы передачи данных**.
    - **В стационарных условиях** – для ввода количества устройств для нужд АХД в стационаре. Недоступно, если в поле **Наименование устройства** выбрано значение **Высокоскоростные каналы передачи данных**.
  - Для медицинского персонала – содержит поля:
    - **В амбулаторных условиях** – для ввода количества устройств для нужд медицинского персонала в поликлинике. Недоступно, если в поле **Наименование устройства** выбрано значение **Высокоскоростные каналы передачи данных**.
    - **В стационарных условиях** – для ввода количества устройств для нужд медицинского персонала в стационаре. Недоступно, если в поле **Наименование устройства** выбрано значение **Высокоскоростные каналы передачи данных**.
  - **Прочие** – для ввода количества устройств данного типа, используемых для прочих нужд.
  - **Кабинеты медицинской статистики** – для ввода количества устройств, используемых медицинскими статистиками. Доступно, если в поле **Наименование устройства** выбрано одно из значений: коммутируемый (модемный), широкополосный доступ по технологии xDSL, VPN через сеть общего пользования, высокоскоростные каналы передачи данных.
- Для сохранения информации об устройстве нажмите кнопку **Сохранить**.

В результате будут произведены проверки:

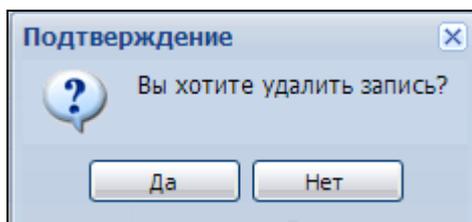
- Проверка на заполнение обязательных полей.
- Проверка на уникальность поля **Наименование устройства** в рамках выбранного года и периода. Если такое наименование уже добавлено, то отобразится предупреждение. При сохранении ранее созданная запись будет отредактирована.
- Если для добавляемого устройства определено родительское устройство, то количество единиц за период по целям использования не должно превышать соответствующие значения записи для родительского устройства. При несоблюдении условия отобразится предупреждение.
- Если для добавляемого устройства определено дочернее устройство, то сумма в найденных записях для дочерних устройств за заданный период не должна превышать соответствующие значения записи для родительского устройства. Иначе отобразится сообщение об ошибке.

Если проверки проведены успешно, запись об оборудовании будет добавлена в таблицу.

#### 4.1.1.13.2 Удаление записи

Для удаления записи:

- Выберите устройство в списке.
- Нажмите кнопку **Удалить**.
- Подтвердите удаление.



Удаление записей для устройств, у которых определены дочерние устройства на заданный период, невозможно. Необходимо сначала удалить все дочерние устройства.

#### 4.1.1.14 Вкладка Домовые хозяйства

Вкладка содержит информацию по домовым хозяйствам, относящимся к МО.

Информация представлена в виде списка, который содержит столбцы:

- Наименование;
- Контактное лицо;
- Контактный телефон;

- Кадастровый номер;
- Координаты (широта);
- Координаты (долгота);
- Адрес хозяйства.

Для работы с записями списка предназначена панель управления:

- **Добавить** – для добавления домового хозяйства.
- **Изменить** – для редактирования выбранной записи списка.
- **Просмотреть** – для просмотра информации о выбранной записи списка.
- **Удалить** – для удаления выбранной записи списка.
- **Обновить** – для обновления списка домашних хозяйств.

#### 4.1.1.14.1 *Добавление домового хозяйства*

Для добавления домового хозяйства:

- Нажмите кнопку **Добавить** на панели инструментов. Отобразится форма **Домовое хозяйство: Добавление**.

The screenshot shows a software window titled "Домовое хозяйство: Добавление". It contains a list of input fields for data entry: "Наименование:", "Контактное лицо:", "Контактный телефон:", "Кадастровый номер:", "Координаты (широта):", "Координаты (долгота):", and "Адрес хозяйства:". The "Адрес хозяйства:" field includes a search icon and a close icon. At the bottom of the window, there are three buttons: "Сохранить" (Save), "Помощь" (Help), and "Отмена" (Cancel).

- Заполните поля формы:
  - **Наименование** – поле для ввода текста, обязательное для заполнения;
  - **Контактное лицо** – поле для ввода текста, обязательное для заполнения;
  - **Контактный телефон** – поле для ввода текста, обязательное для заполнения;
  - **Кадастровый номер** – поле для ввода текста, необязательное для заполнения;
  - **Координаты домового хозяйства (широта)** – поле для ввода положительного десятичного числа, обязательное для заполнения;
  - **Координаты домового хозяйства (долгота)** – поле для ввода положительного десятичного числа, обязательное для заполнения;
  - **Адрес хозяйства** – стандартное поле для отображения и вызова формы редактирования адреса (без возможности ручного ввода), обязательное для заполнения.

#### 4.1.2 Лицензия МО. Добавление

Для ввода, редактирования и просмотра данных о лицензиях медицинской организации предназначена форма "Лицензия МО".

Форма содержит поля ввода:

- **"Серия лицензии"** – вводится серия лицензии.
- **"Номер лицензии"** – вводится номер лицензии. Доступен ввод русских и английских букв, а также цифр и специальных символов. Поле обязательно для заполнения.
- **"Выдавшая организация"** – указывается организация, выдавшая лицензию. Выбор значения из справочника. Должна быть выбрана организация с типом **"6. Организация, выдающая лицензии"**. Поле обязательно для заполнения.
- **"Дата выдачи"** – указывается дата выдачи лицензии. Поле обязательно для заполнения.
- **"Регистрационный номер"** – вводится регистрационный номер лицензии.
- **"Вид деятельности"** – выбирается из выпадающего списка.
- **"Начало действия", "Окончание действия"** – период действия лицензии.

- В разделе "**Территория действия**" указываются данные о территории, на которой лицензия имеет действие. Значения полей выбираются из выпадающего списка.

#### 4.1.2.1 Раздел "**Вид лицензии по профилю**".

Раздел предназначен для добавления различных видов лицензий.

Для работы с информацией о действиях с лицензией предназначена панель управления:

- **Добавить** – добавление вида лицензии. При нажатии на кнопку отобразится форма добавления вида лицензии. Укажите вид и нажмите кнопку **Сохранить**.

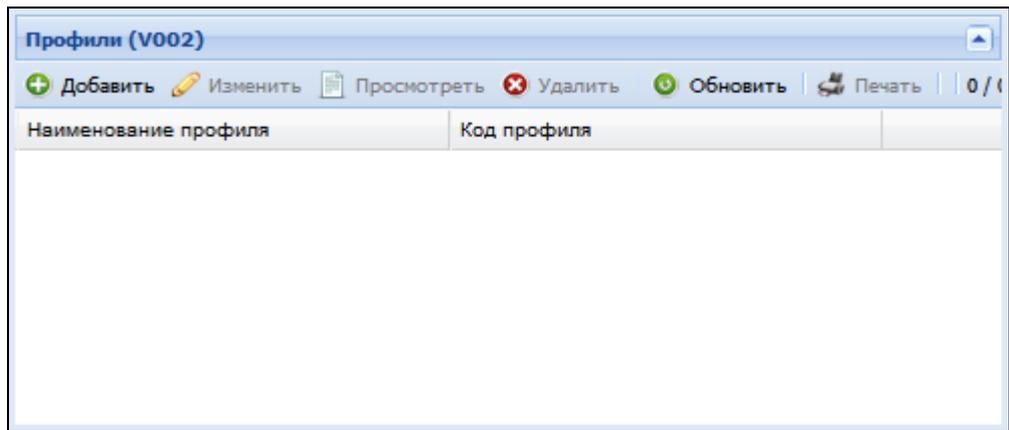


Описание полей формы:

- "**Вид лицензии**" – вид лицензии, значение выбирается из выпадающего справочника.
- "**Изменить**" – изменение данных о виде лицензии.
- "**Просмотреть**" – просмотр данных о виде лицензии.
- "**Удалить**" – удаление данных о виде лицензии.
- "**Обновить**" – обновить список.
- "**Печать**" – вывести список на печать.

#### 4.1.2.2 Раздел "**Профили (V002)**"

В разделе находится стандартная панель управления и список профилей, связанных с лицензией.



Данные представлены в виде таблицы, которая содержит столбцы:

- "Код профиля";
- "Наименование профиля".

Для добавления профиля нажмите кнопку **"Добавить"**. В результате отобразится форма **"Профиль: Добавление"**.



Заполните поле **"Профиль"** (значение выбирается из выпадающего списка) и нажмите кнопку **"Сохранить"**.

В результате профиль отобразится в списке.

#### 4.1.2.3 Раздел **"Операции, проведенные с лицензией"**.

Раздел предназначен для фиксации информации о действиях с лицензиями.

Для работы с информацией о действиях с лицензией предназначена панель управления:

- **"Добавить"** – добавление действия с лицензией. При нажатии на кнопку отобразится форма добавления операции над документом. Укажите вид лицензии и нажмите кнопку **"Сохранить"**.

The image shows a standard Windows-style dialog box with a light blue title bar. The title bar text is "Операция: Добавление". Inside the dialog, there are two main input areas. The first is a dropdown menu labeled "Наименование операции:" with a small downward arrow on the right. The second is a date field labeled "Дата операции:" containing the text "17.09.2013" and a small calendar icon to its right. At the bottom of the dialog, there are three buttons: "Сохранить" (Save) with a floppy disk icon, "Помощь" (Help) with a question mark icon, and "Отмена" (Cancel) with a close icon.

Описание полей формы:

- **"Наименование операции"** – вид действия, значение выбирается из выпадающего списка. Для выбора доступны следующие значения:
  - Приостановка лицензии;
  - Окончание приостановки лицензии;
  - Аннулирование лицензии;
- **"Дата операции"** – дата выполнения действия. Обязательное поле.
- **"Изменить"** – изменение данных о действии.
- **"Просмотреть"** – просмотр данных о действии.
- **"Удалить"** – удаление данных о действии.
- **"Обновить"** – обновить список действий.
- **"Печать"** – вывести список действий на печать.

Кнопки управления формой:

- **"Сохранить"** – для сохранения данных и закрытия формы.
- **"Помощь"** – для вызова справки.
- **"Отмена"** – для закрытия формы, без сохранения.

#### 4.1.3 Договор по сторонним специалистам. Добавление

- Для добавления договора нажмите кнопку **"Добавить"** на панели инструментов. Отобразится форма ввода данных договора.

- Заполните поля формы данными. Обязательные поля обозначены зеленым цветом.
- По завершении ввода данных нажмите кнопку "**Сохранить**".

Данные по договору будут добавлены в список.

Описание полей формы добавления договора:

- "**Дата начала**" – дата начала действия договора. Обязательное поле.
- "**Дата окончания**" – дата окончания действия договора.
- "**Номер договора**" – номер договора. Обязательное поле.
- "**Сторона договора**" – значение выбирается из справочника. Обязательное поле.

Возможные значения:

- "Заказчик";
- "Подрядчик".
- "**МО**" – краткое наименование текущей МО пользователя (для которой заносится договор).
- "**Сторона договора**" – поле относится ко второй МО. В поле отображается противоположное значение указанному выше значению (для первой МО).
- "**МО**" – МО, с которой заключен договор. Значение выбирается из выпадающего списка. Обязательное поле.
- "**Тип договора**" – обязательное поле. Значение выбирается из выпадающего списка.
- "**Профиль**" – профиль МО. Значение выбирается из выпадающего списка. Обязательное поле.
- "**Отделение**" – отделение МО, с которой заключен договор, и в котором работает специалист.

#### 4.1.4 Оборудование. Добавление

Форма "Оборудование. Добавление" отображается при нажатии на кнопку "Добавить" на вкладке "PACS" формы "Паспорт МО".

В зависимости от типа выбранного оборудования отображается содержимое формы. Если выбран тип "Медицинское" или "Лабораторное", отобразится следующая форма:

Оборудование: Добавление

Тип оборудования:

Наименование:

Производитель:

Дата выпуска:

Дата приобретения:

Модель:

Инвентарный номер:

Серийный номер:

Дата ввода в эксплуатацию:

% износа:

Дата заключения о пригодности аппарата:

Стоимость приобретения:

Остаточная стоимость:

Поставлен по нац. Проекту:

Срок амортизации:

Сохранить Помощь Отмена

Поля формы:

- "Наименование" – значение вводится вручную;
- "Производитель" – значение вводится вручную;
- "Дата выпуска" – дата;
- "Дата приобретения" – дата;
- "Модель" – значение вводится вручную;
- "Инвентарный номер" – значение вводится вручную;

- "Серийный номер" – значение вводится вручную;
- "Дата ввода в эксплуатацию" – поле ввода даты;
- "% износа" – значение вводится вручную;
- "Дата заключения о пригодности аппарата" – поле ввода даты;
- "Стоимость приобретения" – значение вводится вручную.
- "Остаточная стоимость" – значение вводится вручную;
- "Поставлен по нац. Проекту" – значение выбирается из выпадающего списка.
- "Срок амортизации" – значение вводится вручную.

Если выбран тип "PACS", отобразится следующая форма:

**Оборудование: Добавление**

Тип оборудования: 3. PACS

Наименование:

ip-адрес локальный:

ip-адрес VipNET:

AETitle:

TCP/IP port:

WADO-port:

Интервал:  ед:

Исключенное время: с:  по:

**CRON**

| 0 / 0

Строка запроса

Тип компрессии:

Возраст:  ед:

Удалять из БД:

Удалять пациентов без исследований:

На форме указываются настройки параметров локального PACS-сервера медицинской организации:

- "Наименование" – значение вводится вручную. Указывается любое интуитивно понятное имя;
- "IP-адрес локальный" – IP-адрес локального PACS-сервера МО внутри локальной сети МО;
- "IP-адрес VipNET" – IP-адрес VipNET;

- "AETitle" (Application Entities Title) – имя локального PACS, которое указано в настройках самого устройства, то есть на конкретной машине;
- "Порт локального PACS" – порт локального PACS;
- "Wado-порт локального PACS" – порт для предоставления веб-доступа к объектам DICOM;

Важно!

В ЛВС МО должно быть настроено перенаправление внешних адресов на внутренние.

- "Интервал" – интервал срабатывания таймера сервиса. (то есть, через сколько интервалов будет происходить проверка КРОН таймера). Выбирается период и размерность (секунд, минут, часов);
- "Исключенное время" – период времени, в который не будет происходить проверка – то есть, то время, когда гарантировано не будут отправляться изображения.

Настройки CRON

В данном разделе последовательно вводятся данные, отвечающие за каждый сегмент временного промежутка:

- Секунды 0-59 , – \* /
- Минуты 0-59 , – \* /
- Часы 0-23 , – \* /
- Дни месяца 1-31 , – \* ? / L W
- Месяцы 1-12 , – \* /
- Дни недели 1-7 , – \* ? / L #
- Год (необяз.) 1970-2199 , – \* /

Каждое выражение описывает определенный промежуток времени срабатывания (на отправку). Если CRON выражение установлено, то интервал показывает период срабатывания проверки на соответствие CRON периоду, то есть периода сравнения текущей даты/времени и CRON выражения. Если CRON выражение не установлено, то интервал – это именно интервал срабатывания логики сервиса.

Пример: \* \* \* 1,3,5 11,12 ?

Означает каждую секунду, каждую минуту, каждый час первого третьего пятого девятого числа ноября и декабря.

Пример готовой строки запроса: "\* \* \* 0-6,18-23 ? \* SAT,SUN \*"

- "Тип компрессии" – значение выбирается из выпадающего списка. Имя кодека для компрессии – JPLL|JLSL|J2KR|NONE;
- "Возраст" – возраст сделанного исследования (сколько дней, часов или минут прошло с момента последнего изменения исследования);
- "Удалять из БД" – если флаг установлен, данные будут удаляться из БД локального PACS после перенесения на глобальный PACS системы;
- "Удалять пациентов без исследований" – если флаг установлен, данные о пациенте будут удалены из БД PACS, если у него нет исследований.

#### 4.1.5 Расчетный счет. Добавление

Описание полей формы:

- **"Номер счета"** – указывается номер счета организации. Значение в поле должно быть уникальным. Поле должно содержать ровно 20 цифр. Обязательное поле.
- **"Тип счета"** – тип счета выбирается в выпадающем списке.
- **"Банк"** – банк выбирается из справочника. Обязательное поле.

- "Дата открытия", "Дата закрытия" – указываются дата открытия и закрытия. При закрытом счете действия со счетом в системе будут недоступны.
- "Валюта" – валюта счета выбирается из выпадающего списка.
- "Примечание" – текстовый комментарий.
- "КБК" – Код бюджетной классификации. С одним расчетным счетом может быть связано несколько КБК. Для добавления нажмите кнопку "Добавить". Отобразится форма ввода кода, длина поля – до 20 символов.

## 4.2 Паспорт МО. Список

Паспорт МО: Список

Фильтры

Наименование организации:  Краткое наименование:  Установить Отменить

Паспорт МО Структура МО Обновить Печать 10 / 100

Доступ...	ЛЛО	ОМС	Код ОУЗ	Полное наименование	Краткое наименование	Территория	ОГРН	Дата начал...	Дата зак
				тест ОИД 4	123		1231	23.07.2014	
				тест оди 5	123		123123123123	23.07.2014	
				Тест ОИД 2	12341234		2341234	23.07.2014	
				тест оид 3	13		123	17.07.2014	
				testMO	testMO		00000000000000	01.01.2014	
	✓		5737003	ООО "МЕДКОМ"	АЛЕКСАНДРОВСК МЕДКОМ		1095911000041		
	✓	✓	5737003	ООО "МЕДКОМ ПЛЮС"	АЛЕКСАНДРОВСК МЕДКОМ ПЛЮС		1115911001601	25.04.2012	
			5737002	КГ АСУ СОН "АЛЕКСАНДРОВСКИ...	АЛЕКСАНДРОВСК ПНИ		1025901676503	21.04.2010	21.03
	✓	✓	5737001	МУ "АЛЕКСАНДРОВСКАЯ ЦЕНТРА...	АЛЕКСАНДРОВСКАЯ ЦГБ	АЛЕКСАНДРОВСК Г	1025901676448	01.11.2007	
	✓	✓	5716001	ММУ "БАРДЫМСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНА...	БАРДЫМСКАЯ ЦРБ		1025902117229	01.11.2007	
	✓	✓	5716002	ООО "БИЧУРИНСКАЯ СЕЛЬСКАЯ ...	БАРДЫМСКИЙ БИЧУРИНСКАЯ СВА		1095944000701	01.06.2010	
	✓	✓	5731020	ООО "АВИСМА-МЕД"	БЕРЕЗНИКИ АВИСМА-МЕД	ПЕРМЬ Г	1105911002031	11.05.2011	
	✓	✓	5731001	МУ "ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА №1 ...	БЕРЕЗНИКИ ГБ 1		1025901705818	01.11.2007	
	✓	✓	5731002	МУ "ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА №2" ...	БЕРЕЗНИКИ ГБ 2	БЕРЕЗНИКИ Г	1025901703190	01.11.2007	
	✓	✓	5731014	МУЗ "ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИК...	БЕРЕЗНИКИ ГП		1075911001374	01.11.2007	
	✓	✓	5731015	МУЗ "ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИК...	БЕРЕЗНИКИ ГП 2		1075911001495	01.11.2007	
	✓	✓	5731019	МУ "БЕРЕЗНИКОВСКАЯ ГОРОДСК...	БЕРЕЗНИКИ ГССПМ		1025901707150	01.11.2007	
	✓	✓	5731004	МУ "ДЕТСКАЯ ГОРОДСКАЯ БОЛЬН...	БЕРЕЗНИКИ ДГБ		1025901707545	01.11.2007	
	✓	✓	5700053	ГУЗ "КРАЕВОЙ ДЕТСКИЙ САНАТО...	БЕРЕЗНИКИ ДТС 4		1025901707864	07.03.2008	
	✓	✓	5700049	ГУЗ "КРАЕВОЙ КОЖНО-ВЕНЕРОЛ...	БЕРЕЗНИКИ КВД 3		1025901706445	01.11.2007	
	✓	✓	5700051	ГУЗ "КРАЕВАЯ ПСИХИАТРИЧЕСК...	БЕРЕЗНИКИ КПБ 4		1025901703080	01.11.2007	
	✓	✓	5731013	НУЗ "ЛИНЕЙНАЯ ПОЛИКЛИНИКА...	БЕРЕЗНИКИ ЛП		1045901362407	01.11.2007	
	✓	✓	5731009	ОАО "КОРПОРАЦИЯ ВСМПО-АВИС...	БЕРЕЗНИКИ МСЧ АВИСМА		1026600784011	01.01.2005	11.05
	✓	✓	5731010	МЕДИКО-САНИТАРНАЯ ЧАСТЬ О...	БЕРЕЗНИКИ МСЧ АЗОТ		1025901703618	01.11.2007	31.12

Страница 1 из 5

Юридический адрес: РОССИЯ, ПЕРМСКИЙ КРАЙ, БАРДЫМСКИЙ Р-Н, БАРДА С, ЛЕНИНА УЛ, д. 21,  
Фактический адрес: РОССИЯ, ПЕРМСКИЙ КРАЙ, БАРДЫМСКИЙ Р-Н, БАРДА С, ЛЕНИНА УЛ, д. 21,

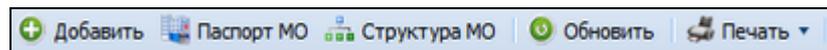
Помощь Закрыть

"Фильтры" – поля для ввода значений для отбора данных в списке. Для запуска поиска по заданным критериям используется кнопка "Установить". В журнале вызовов отобразятся записи, отвечающие поисковому критерию. Поля фильтров:

- "Наименование организации".
- "Краткое наименование".

Для очистки полей используется кнопка "Отменить", данные в журнале примут вид по умолчанию.

Панель управления – панель для работы с записями списка, содержит основные кнопки для работы:



- "Добавить" – добавление медицинской организации.
- "Паспорт МО" – работа с данными паспорта выбранной организации. Для пользователей АРМ ТФОМС и АРМ СМО форма доступна в режиме просмотра.
- "Структура МО" – работа со структурой МО. Для пользователей АРМ ТФОМС и АРМ СМО форма доступна в режиме просмотра.
- "Обновить" – обновить список организаций.
- "Печать" – вывести на печать список организаций:
  - "Печать" – печать выбранной МО.
  - "Печать" – печать списка организаций, расположенных на текущей странице.
  - "Печать всего списка" – печать всего списка организаций.

Список организаций – перечень медицинских организаций.

Кнопки работы с формой – используются для управления формой.

#### 4.2.1 Описание списка организаций

В списке организаций содержится перечень организаций, загруженных в справочник организаций.

Для управления внешним видом журнала, выберите столбцы для отображения:

- "ЛЛО" – признак включения организации в систему работы со льготным лекарственным обеспечением.
- "ОМС" – признак участия организации в системе ОМС.
- "Код ОУЗ" – код органа управления здравоохранением субъекта Российской Федерации.
- "Полное наименование" – полное наименование организации.
- "Краткое наименование" – краткое наименование организации.

- "Территория" – территория обслуживания.
- "ОГРН" – Основной Государственный Регистрационный Номер организации.
- "Дата начала деятельности" – дата начала деятельности организации.
- "Дата закрытия" – дата закрытия организации.