



УТВЕРЖДАЮ:

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор
ООО «ХОСТ Информационные
системы»

_____ Суслов К.Ю.

«_____» _____ 2015 г. «_____» _____ 2015 г.

Единая региональная медицинская информационная

наименование программы

система Республики Саха (Якутия)

Подсистема «Портал пациента»

Руководство пользователя

«Оператор»

наименование документа

листов: 33

объем документа

СОГЛАСОВАНО:

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель отдела ведомственных
информационных систем
ООО «ХОСТ Информационные
системы»

_____ Котохин Д.И.

«_____» _____ 2015 г. «_____» _____ 2015 г.

Аннотация

Настоящий документ представляет собой руководство пользователя «Оператор» (далее – *пользователь, оператор*) подсистемы «Портал пациента» Единой региональной медицинской информационной системы Республики Саха (Якутия).

Документ является частью рабочей документации на модифицированные модули подсистемы «Единая региональная медицинская информационная система».

Документ разработан с учетом требований РД 50-34.698-90.

Исполнитель: Группа Компаний ХОСТ (<http://www.hostco.ru>), ООО «ХОСТ Информационные системы», г. Екатеринбург.

Содержание

1	Введение	4
1.1	Список терминов и сокращений	4
1.2	Область применения	4
1.3	Краткое описание возможностей	4
1.4	Уровень подготовки пользователя	5
1.5	Перечень эксплуатационной документации, с которой необходимо ознакомиться пользователю	5
2	Назначение и требования	6
2.1	Назначение	6
2.2	Требования к программному и аппаратному обеспечению	7
2.2.1	Аппаратное обеспечение	7
2.2.2	Программное обеспечение	7
3	Подготовка к работе	8
3.1	Состав и содержание дистрибутивного носителя данных	8
3.2	Порядок загрузки данных и программ	8
3.3	Порядок проверки работоспособности	8
4	Описание операций	9
4.1	Авторизация в системе	9
4.2	Общие сведения о личном кабинете оператора	11
4.3	Карточка записи	12
4.3.1	Данные пациента	12
4.3.2	Поиск специалиста	15
4.3.3	Дата и время	18
4.3.4	Отмена записи на прием	19
4.4	Список медицинских учреждений	20
4.5	Журнал записи	25
4.5.1	Общая информация	25
4.5.2	Карточка пациента	27
4.6	Пользователи	28
4.6.1	Просмотр списка учетных записей пациентов	28
4.6.2	Поиск учетной записи пациента	29
4.6.3	Добавление учетной записи пациента	29
4.6.4	Внесение учетной записи пациента в черный список / извлечение из черного списка	30
4.6.5	Сброс пароля учетной записи пациента	32
4.6.6	Печать данных учетной записи пациента	32
4.7	Отчеты	33

1 Введение

1.1 Список терминов и сокращений

Необходимые термины, сокращения и их определения отражены в таблице 1.

Таблица 1 – Список терминов и сокращений

Термин	Определение
Администратор	Специалист по обслуживанию БД и ИС
БД	База данных
ИС	Информационная система
ЛК	Личный кабинет
ЛПУ	Лечебно-профилактическое учреждение
МИС	Медицинская ИС
НСИ	Нормативно-справочная информация
ОМС	Обязательное медицинское страхование
ОС	Операционная система
ПО	Программное обеспечение
Пользователь	Лицо (пациент), участвующее в функционировании автоматизированной системы или использующее результаты её функционирования
Система (портал)	Программно-аппаратный комплекс, предназначенный для автоматизации целенаправленной деятельности конечных пользователей, обеспечивающий (в соответствии с заложенной в него логикой обработки) возможность получения, модификации и хранения информации
Слот	Место в расписании, графике
СНИЛС	Страховой номер индивидуального лицевого счёта
СУБД	Система управления базами данных

1.2 Область применения

Настоящий документ описывает операции по работе в системе «Портал пациента» на уровне оператора колл-центра МИАЦ Республики Саха (Якутия).

1.3 Краткое описание возможностей

Пользователь системы с ролью «Оператор» располагает следующими возможностями:

- просмотр расписаний врачей.
- поиск доступного расписания врача.
- запись на прием по реквизитам пациента.
- просмотр списков записанных пациентов.
- учет работы оператора.
- учет причин отказов в записи;
- просмотр истории записи пациента;
- работа с отчетами;

- отмена записи пациентов;
- работа с личным кабинетом пациента.

1.4 Уровень подготовки пользователя

Эксплуатация системы должна проводиться персоналом, предварительно прошедшим обучение.

Пользователь системы должен иметь опыт работы с ОС MS Windows (XP / Vista / Windows7 / Windows8 / Windows10 / Linux / Mac OS X).

Квалификация пользователя должна позволять:

- ориентироваться в основных деловых процессах автоматизируемого технологического процесса;
- ориентироваться в основных типах входных и выходных данных;
- выполнять стандартные процедуры в диалоговой среде ОС. Базовые навыки:
 - навыки работы на персональном компьютере с графическим пользовательским интерфейсом (клавиатура, мышь, управление окнами и приложениями, файловая система);
 - пользование стандартными клиентскими программами при работе в среде Интернет (подключение к сети, доступ к веб-сайтам, навигация, работа с формами и другими типовыми интерактивными элементами);
 - навыки использования почтовых программ (создание, отправка и получение e-mail);
 - знание основ информационной безопасности;
 - знание принципов организации процесса подготовки и публикации материалов;
- выполнять стандартные процедуры, определенные в ИС «Портал пациента» для ввода исходной информации и получения информации из БД.

1.5 Перечень эксплуатационной документации, с которой необходимо ознакомиться пользователю

Для общего понимания процедуры работы с системой пользователю достаточно ознакомиться с данным документом перед началом работы.

В целях понимания полной картины процесса работы граждан с порталом пациента и / или при необходимости консультировать ответственных сотрудников по работе с системой, рекомендуется ознакомиться с документами **Руководство пользователя «Пациент»** и **Руководство пользователя «Локальный администратор»**.

2 Назначение и требования

2.1 Назначение

Назначение программной платформы «МедВедь» состоит в качественной информационной поддержке управленческих решений и принятии своевременных мер, основанных на глубоком анализе информации о функционировании системы здравоохранения региона и повышении качества предоставляемых медицинских услуг за счет эффективного использования информационных технологий. Платформа основана на модели централизованного хранения и анализа первичных медицинских и административных данных, поступающих из информационных систем уровня лечебно-профилактического учреждения. Авторское право на Региональную медицинскую информационную систему защищено свидетельством Федеральной службы по интеллектуальной собственности за № 2007611935.

В подведомственных учреждениях Министерства здравоохранения Республики Саха (Якутия) функционирует единая региональная медицинская информационная система Республики Саха (Якутия) (ЕРМИС), которая является основой региональной прикладного компонента регионального уровня единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения (далее ЕГИСЗ) РФ.

Авторское право на существующие подсистемы единой региональной медицинской информационной системы Республики Саха (Якутия) защищено свидетельством Федеральной службы по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам о регистрации программы для ЭВМ № 2009615527 от 05.10.2009 г., которое было представлено в 2012 г. в составе документов при передаче прав на единую региональную медицинскую информационную систему Республики Саха (Якутия) в рамках выполнения работ по Государственному контракту № 0116200003912000075 от 23.10.2012 г. на выполнение работ по созданию единой региональной медицинской информационной системы Республики Саха (Якутия) в рамках реализации регионального фрагмента единой государственной информационной системы здравоохранения.

Система «Портал пациента» предназначена для записи граждан на прием к врачу для оказания первичной медико-санитарной помощи. Данная система является частью региональной медицинской информационной системы.

Запись на прием к врачу может быть выполнена к врачам только тех специальностей, по которым на портале пациента представлено расписание приема от ЛПУ. Запись граждан на прием к выбранному врачу производится только в свободный слот (ячейку) в расписании соответствующего врача.

Внесение записи на прием к врачу осуществляется одним из следующих способов:

- через электронную форму, для гражданина, не имеющего личного кабинета;
- через личный кабинет гражданина;
- с использованием инфомата, установленного в ЛПУ;
- с использованием мобильного приложения.

Результатом выполнения услуги «Запись на прием к врачу» при помощи ИС «Портал пациента» является:

- электронная запись на прием к врачу (талон);
- отказ от записи на прием к врачу с указанием причины.

2.2 Требования к программному и аппаратному обеспечению

2.2.1 Аппаратное обеспечение

Для работы системы рабочее место администратора должно иметь следующую конфигурацию (или лучше):

- системный блок:
 - процессор – Intel Pentium 4 3000 МГц (или эквивалент) и выше;
 - оперативная память – 1024 Мб и больше;
 - Ethernet 10/100;
 - жесткий диск – 40 Гб и больше;
- клавиатура;
- мышь;
- монитор – 17" и больше (разрешение 1024x768 и лучше).

2.2.2 Программное обеспечение

Для корректной работы системы рабочее место администратора должно быть оснащено следующим типовым программным обеспечением:

- операционная система: Microsoft Windows XP / Vista / Windows7 / Windows8 / Windows 10 / Linux / Mac OS X;
- интернет-браузер: Microsoft Internet Explorer 11.0 и выше (либо Firefox 40.0 и выше, Opera 30.0 и выше, Chrome 40.0 и выше);
- программное обеспечение, предназначенное для просмотра электронных документов формата *.pdf, изображений, архивов;
- ПО MS Office либо аналог (для работы с электронными документами формата *.xlsx, *.xls, *.docx, *.doc);
- антивирусное программное обеспечение.
- В целях корректной загрузки отчетов в браузере у пользователя рекомендуется разрешить отображение всплывающих окон для сайта системы.

3 Подготовка к работе

3.1 Состав и содержание дистрибутивного носителя данных

Основная функциональность системы представлена в виде web-интерфейса и не требует установки на локальный компьютер пользователя какого-либо программного обеспечения.

3.2 Порядок загрузки данных и программ

Загрузка системы, выполненной по технологии «клиент-сервер», осуществляется автоматически через Интернет-браузер. Для начала информационного диалога достаточно указать адрес сайта системы в строке адреса браузера.

<http://80.73.72.20/>

Описание операций приведено в разделе 4.

Для получения логина и пароля учетной записи «Локальный администратор МО» соответствующему пользователю необходимо направить запрос по номеру 8 (4112) 726-382).

3.3 Порядок проверки работоспособности

В строке адреса Интернет-браузера пользователю необходимо ввести адрес сайта системы. В случае работоспособности ПО, на данном шаге будет открыта стартовая страница системы.

4 Описание операций

4.1 Авторизация в системе

Стартовая страница системы «Портал пациента» представлена на рисунке 1.

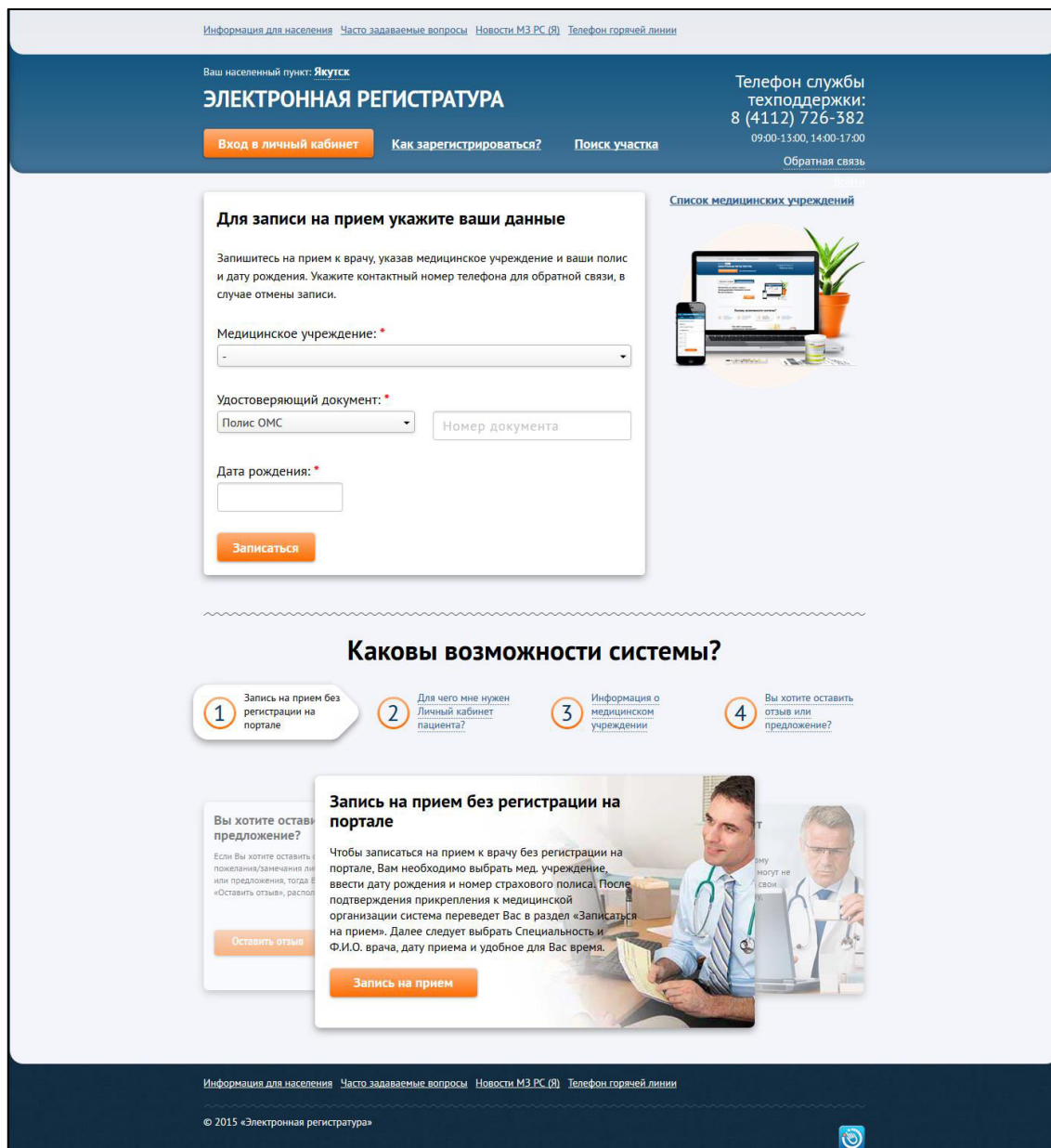



Рисунок 1 – Стартовая страница системы

Чтобы войти в режим администрирования портала в роли сотрудника колл-центра, авторизуйтесь в системе:

- 1) На стартовой странице щелкните мышью на кнопку . В результате откроется форма авторизации **Единый сервис авторизации пользователей системы здравоохранения РС (Я)**, интерфейс которой представлен на рисунке 2.

Единый сервис авторизации пользователей системы здравоохранения РС(Я)

Введите логин и пароль

Логин (СНИЛС):

Пароль:

Предупредить перед входом на другие сайты.

Уважаемые пользователи!
Для входа в личный кабинет используйте Ваш логин (СНИЛС) и пароль. После успешного ввода логина и пароля Вам будет направлен СМС-код для ввода. Если код введен верно - вы попадете в свой личный кабинет.

Если Вы видите сообщение о том, что пароль неверный или СМС-код не приходит, просим Вас обратиться в контакт-центр МИАЦ по телефону 8 (4112) 726-382 для сброса пароля или изменения номера телефона.

Для регистрации личного кабинета вам необходимо:

1. Подготовить следующие данные о себе: ФИО, СНИЛС, дату рождения, номер мобильного телефона.
2. Позвонить в контакт-центр МИАЦ по телефону 8 (4112) 726-382.
3. После успешной регистрации Вам сообщат временный пароль.
4. Введите в поле «логин» Ваш СНИЛС, в поле «пароль» укажите свой временный пароль. При первом входе система предложит сменить его на постоянный.

Рисунок 2 – Форма авторизации. Шаг 1 (ввод логина и пароля)

- 2) Введите логин (СНИЛС) и пароль пользователя с ролью «Оператор» в соответствующие поля.
- 3) Нажмите на кнопку **Войти**. В системе присутствует метод двухфакторной авторизации (опционально): после успешного ввода логина и пароля пользователю на мобильный телефон будет направлен СМС-код для ввода (см. рисунок 3).

Введите высланный Вам смс код.

СМС код:

Рисунок 3 – Форма авторизации. Шаг 2 (ввод смс-кода)

- 4) После успешной авторизации (ввода пары логин / пароль и смс-кода) откроется личный кабинет оператора, представленный на рисунке 4.



Примечание. Если идентификационные данные введены неверно, то система выдаст предупреждающее сообщение.

- 5) Чтобы завершить сеанс работы с личным кабинетом оператора, в любой момент щелкните мышью на ссылку **Выход**.



Внимание! Введенные данные, идентифицирующие учетную запись (логин и пароль) должны храниться в тайне. Пользователь несет ответственность за неразглашение информации.

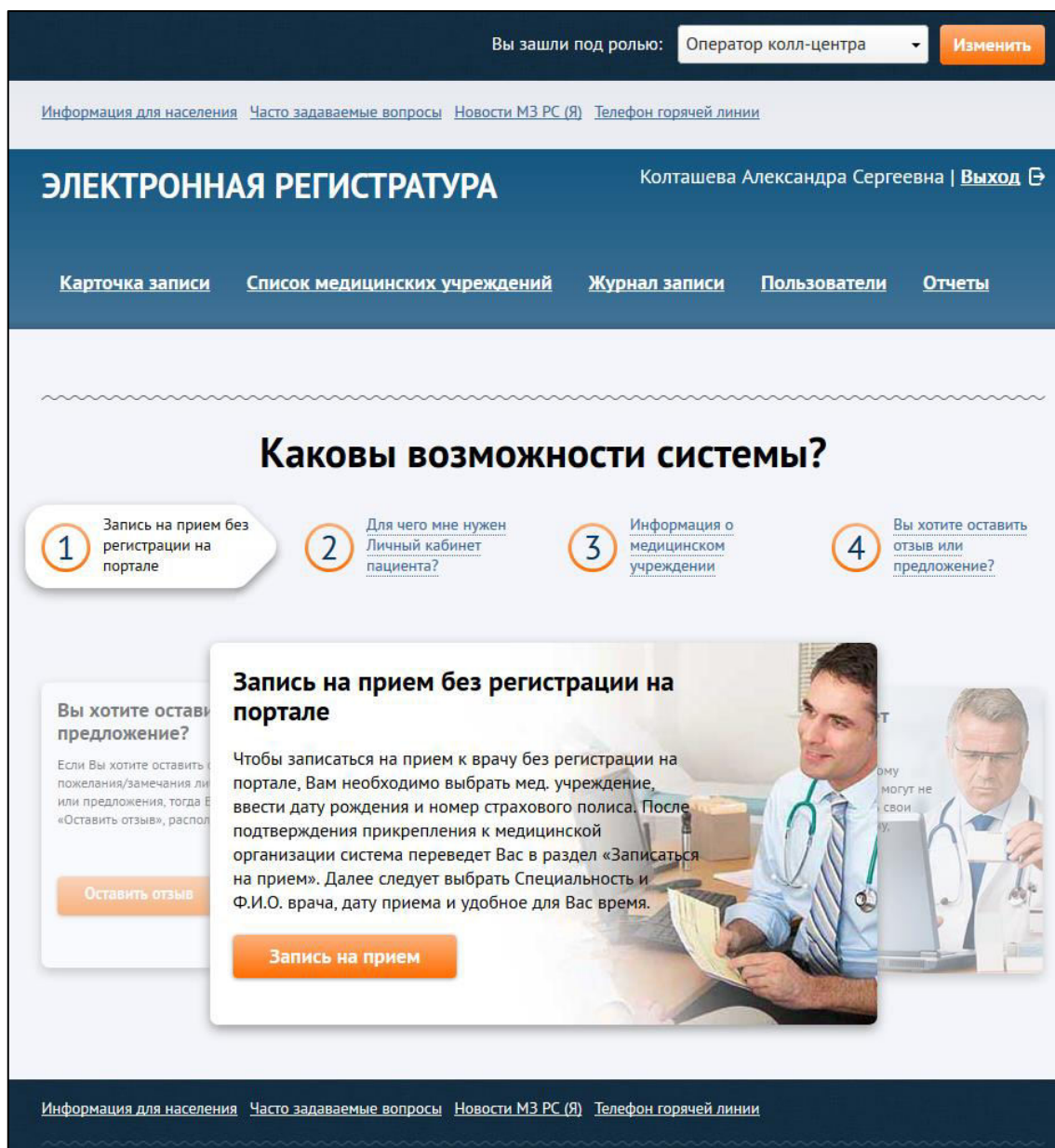


Рисунок 4 – Личный кабинет оператора

4.2 Общие сведения о личном кабинете оператора

Интерфейс страницы личного кабинета оператора представлен на рисунке 4. В системе предусмотрена возможность работать с записями всех пациентов системы.

Роль пользователя отображается в поле *Вы зашли под ролью*. Чтобы сменить роль (при наличии у пользователя нескольких ролей), выберите требуемую запись в выпадающем списке, после чего нажмите на кнопку **Изменить**.

Функции, предусмотренные в системе:

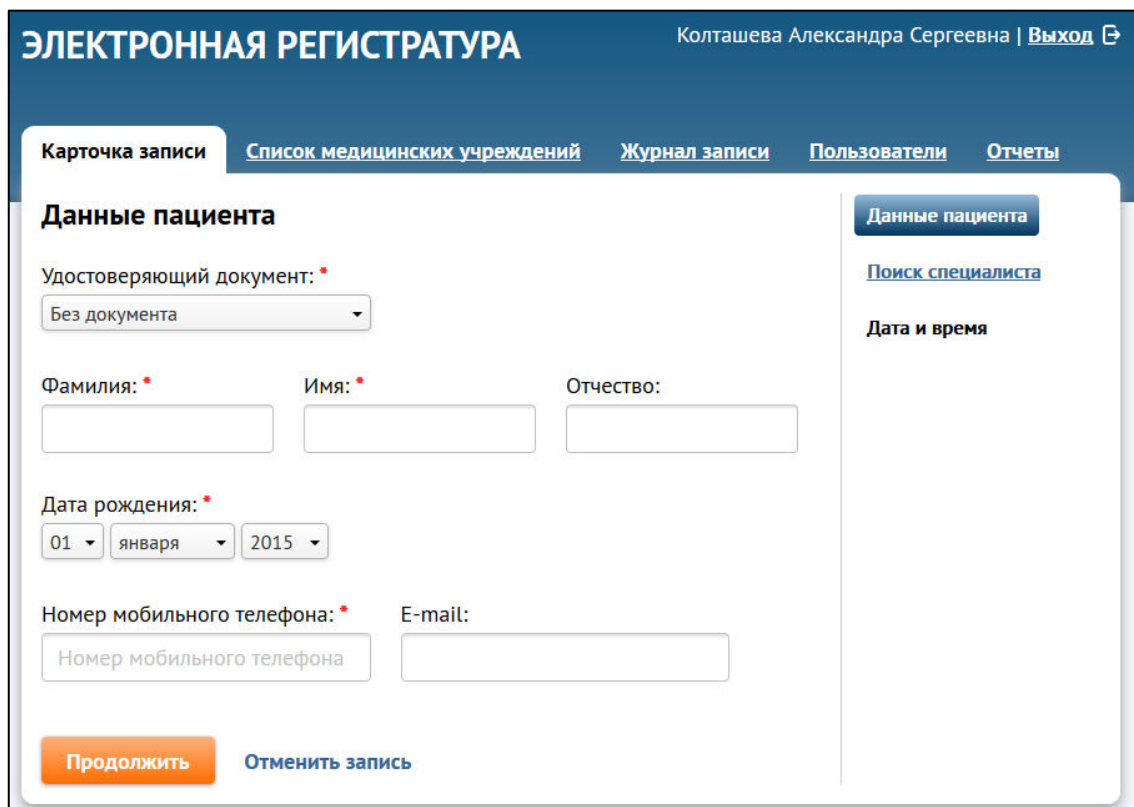
- Запись пациента на прием к врачу (см. п. 4.3).
- Просмотр списка медицинских учреждений (см. п. 4.4);
- Просмотр журнала записи пациентов на прием (см. п. 4.5).
- Администрирование учетных записей пациентов (см. п. 4.6).

- Формирование отчетности (см. п. 4.7).

4.3 Карточка записи

Данный функционал необходим для записи пациента на прием к врачу определенной специальности. Соответствующая процедура описана ниже.

Чтобы перейти к записи пациента на прием, в личном кабинете (см. рисунок 4) щелкните мышью на вкладку **Карточка записи**. В результате откроется окно **Данные пациента**, представленное на рисунке 5.



The screenshot shows a web interface for an electronic registration system. At the top, it says 'ЭЛЕКТРОННАЯ РЕГИСТРАТУРА' and 'Колташева Александра Сергеевна | Выход'. Below this is a navigation bar with tabs: 'Карточка записи', 'Список медицинских учреждений', 'Журнал записи', 'Пользователи', and 'Отчеты'. The main content area is titled 'Данные пациента' and contains several input fields: 'Удостоверяющий документ:' with a dropdown menu showing 'Без документа'; 'Фамилия:', 'Имя:', and 'Отчество:' each with a text input field; 'Дата рождения:' with three dropdown menus for day (01), month (января), and year (2015); 'Номер мобильного телефона:' and 'E-mail:' each with a text input field. At the bottom left are two buttons: 'Продолжить' (orange) and 'Отменить запись' (blue). On the right side, there is a sidebar with a 'Данные пациента' button, a 'Поиск специалиста' link, and a 'Дата и время' section.

Рисунок 5 – Карточка записи. Данные пациента

Информация в карточке поделена на следующие разделы:

- *данные пациента;*
- *поиск специалиста;*
- *дата и время.*

Оператор может переключаться между разделами «Данные пациента» и «Поиск специалиста» и заполнять данные в удобном для него порядке. Когда все данные в карточке будут заполнены, на форме ввода в разделе «Дата и время» станет доступна кнопка **Подтвердить запись**.

4.3.1 Данные пациента

Форма **Данные пациента** представлена на рисунке 5. Описание операций:

- 1) Уточните реквизиты пациента (ФИО, дата рождения, номер полиса ОМС или СНИЛС, контактный номер телефона, другие возможные для записи реквизиты пациента).

- 2) В выпадающем списке **Удостоверяющий документ** укажите документ пациента. В зависимости от выбора документа интерфейс формы **Данные пациента** будет изменен:
- а) **Удостоверяющий документ – Без документа.** Требуется ввести данные в следующие поля (см. рисунок 5):
- *Фамилия;*
 - *Имя;*
 - *Отчество;*
 - *Дата рождения;*
 - *Номер мобильного телефона;*
 - *Адрес электронной почты (E-mail);*
- б) **Удостоверяющий документ – Полис ОМС.** Требуется ввести данные в поля (см. рисунок 6):
- *Номер документа;*
 - *Дата рождения;*
 - *Номер мобильного телефона;*
 - *Адрес электронной почты (E-mail);*

The screenshot shows a web interface for a medical appointment card. At the top, there are navigation tabs: 'Карточка записи', 'Список медицинских учреждений', 'Журнал записи', 'Пользователи', and 'Отчеты'. The main section is titled 'Данные пациента'. It contains a dropdown menu for 'Удостоверяющий документ:' with 'Полис ОМС' selected, and a text input field for 'Номер документа'. Below this is a date selection widget for 'Дата рождения:' showing '01' for the day, 'января' for the month, and '2015' for the year. There are also text input fields for 'Номер мобильного телефона:' and 'E-mail:'. At the bottom left, there are two buttons: 'Продолжить' (orange) and 'Отменить запись' (blue). On the right side, there is a sidebar with a 'Данные пациента' button, a 'Поиск специалиста' link, and a 'Дата и время' section.

Рисунок 6 – Карточка записи. Данные пациента. Полис ОМС

- в) **Удостоверяющий документ – СНИЛС:** требуется ввести данные в поля (см. рисунок 7):
- *Номер документа;*
 - *Номер мобильного телефона;*
 - *Адрес электронной почты (E-mail);*


Рисунок 7 – Карточка записи. Данные пациента. СНИЛС

- г) **Удостоверяющий документ – паспорт гражданина РФ:** требуется ввести данные в поля (см. рисунок 8):
- *Серия и номер паспорта;*
 - *Номер мобильного телефона;*
 - *Адрес электронной почты (E-mail);*

Рисунок 8 – Карточка записи. Данные пациента. Паспорт гражданина РФ

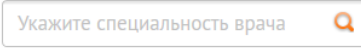


- д) **Удостоверяющий документ – полис ДМС:** требуется ввести данные в поля (см. рисунок 9):
- *Номер документа;*
 - *Дата рождения;*
 - *Адрес электронной почты (E-mail);*

Рисунок 9 – Карточка записи. Данные пациента. Полис ДМС

- 3) Нажмите на кнопку . В карточку записи подтянутся ранее введенные данные о пациенте.
- 4) После ввода данных осуществляется поиск по базе зарегистрированных пациентов. Если обратившееся лицо уже присутствует в БД портала, будет автоматически осуществлен переход к разделу **Поиск специалиста** и будет указана привязка пациента к ЛПУ.

4.3.2 Поиск специалиста

Форма **Поиск специалиста** представлена на рисунке 10. Описание операций:

- 1) Выберите населенный пункт в одноименной интерактивной форме, интерфейс которой представлен на рисунке 11. В результате в окне **Поиск специалиста** будут отображены существующие ЛПУ для требуемого населенного пункта.
- 2) Поиск специалиста возможен следующими способами:
 - а) **Способ 1:**
 - Для осуществления поиска по специальностям введите поисковый запрос в поле , а для поиска по ФИО врача – в поле  соответственно.
 - Нажмите на иконку .
 - б) **Способ 2:**
 - Нажмите на ссылку с названием требуемого ЛПУ.
 - Выберите необходимое отделение. В результате отобразится список специалистов отделения, как представлено на рисунке 12.

Выберите ваш населенный пункт ✖

<p>Я Якутск</p>	<p>Ж Жиганский район</p>	<p>О Оленекский район</p>
<p>А Абыйский район Алданский район Аллаиховский район Амгинский район Анабарский район</p>	<p>К Кобяйский район</p> <p>Л Ленский район</p> <p>М Мегино-Кангаласский район Мирнинский район Момский район</p>	<p>С Среднеколымский район Сунтарский район</p> <p>Т Таттинский район Томпонский район</p> <p>У Усть-Алданский район Усть-Майский район Усть-Янский район</p>
<p>Б Булунский район</p> <p>В Верхневилуйский район Верхнеколымский район Верхоянский район Вилуйский район</p> <p>Г Горный район</p>	<p>Н Намский район Нерюнгринский район Нижнеколымский район Нюрбинский район</p> <p>О Оймяконский район Олекминский район</p>	<p>Х Хангаласский район</p> <p>Ч Чурапчинский район</p> <p>Э Эвено-Бытантайский район</p>

Рисунок 11 – Выбор населенного пункта

Карточка записи
Список медицинских учреждений
Журнал записи
Пользователи
Отчеты

Поиск специалиста Населенный пункт: [Якутск](#)

[Данные пациента](#)
Поиск специалиста

Дата и время

ГАУ РС(Я) "Стоматологическая поликлиника г. Якутска"

Отделение	Специальность	ФИО
<u>1 лечебно - профилактическое отделение (507)</u>		
	врач-стоматолог-терапевт	Давыдова Надежда Васильевна
	врач-стоматолог-терапевт	Дмитриева Алена Александровна
	врач-стоматолог-терапевт	Максимов Айдар Сергеевич
	врач-стоматолог-терапевт	Сидоров Юрий Семнович
	врач-стоматолог-терапевт	Томская Рада Никитична
24 декабря 2015	врач-стоматолог-хирург	Архангельский Георгий Юрьевич
24 декабря 2015	врач-стоматолог-хирург	Винокурова Елена Васильевна
23 декабря 2015	врач-стоматолог-хирург	Тимофеева Светлана Викторовна
<u>2 лечебно - профилактическое отделение (508)</u>		

ГБУ РС(Я) "Детская стоматологическая поликлиника"

Рисунок 12 – Карточка записи. Поиск специалиста. Выбор специалиста

4.3.3 Дата и время

Форма **Дата и время** представлена на рисунке 13. Операции на форме рекомендуется производить после заполнения данных пациента (см. п. 4.3.1) и выбора специалиста (см. п. 4.3.2). Описание операций:

- 1) Выберите месяц и доступный день записи на прием при помощи интерактивного календаря (доступные даты подсвечиваются в календаре синим цветом, недоступные даты заблокированы для выбора).
- 2) Выберите время приема (доступные талоны на прием подсвечиваются зеленым цветом).
- 3) При отсутствии талонов к выбранному врачу предусмотрена возможность изменить специалиста (при наличии). Для этого выберите соответствующего сотрудника из выпадающего списка специалистов.

Карточка записи | Список медицинских учреждений | Журнал записи | Пользователи | Отчеты

Дата и время

Архангельский Георгий Юрьевич, 1 лечебно - профилактическое отделение (5... ▾)

← Декабрь 2015 → 24 декабря 2015. Выберите время:

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	08:00	08:12	08:24	08:36	08:48
	1	2	3	4	5	6	Занято	Свободно	Свободно	Свободно	Свободно
	7	8	9	10	11	12		Свободно	Свободно		
	14	15	16	17	18	19					
	21	22	23	24	25	26					
	28	29	30	31							

Продолжить | Отменить запись

Данные пациента

Поиск специалиста

Врач:
Архангельский Георгий Юрьевич

Специальность:
врач-стоматолог-хирург

ЛПУ:
ГАУ РС(Я)
"Стоматологическая поликлиника г. Якутска"

Дата и время

Рисунок 13 – Карточка записи. Дата и время

- 4) Для осуществления непосредственной записи пациента на прием, нажмите на кнопку **Подтвердить запись**.



Примечание. Действия для отмены записи на прием описаны в п. 4.3.4.

- 5) При успешной записи на прием появится информационное сообщение: «Талон №xxxx успешно создан», после чего будет выполнен переход на форму данные пациента для осуществления новой записи, как представлено на рисунке 14. Следует отметить факт того, что данные о последней успешной записи будут отображены в правой нижней части страницы. Здесь предусмотрена возможность перейти к карточке пациента (ссылка **Карточка пациента**) либо

произвести новую запись того же пациента на другой прием (ссылка **Продолжить запись**). При этом подтянутся данные пациента и сведения о специалисте из предыдущей записи, причем данные о предыдущей записи будут доступны только на первом шаге записи.

После успешной записи на прием пациенту автоматически будет отправлено СМС-сообщение (при включенной в системе опции «СМС-информирование»), текст которого будет содержать в себе данные о записи.

Для осуществления записи следующего пациента повторите все этапы пункта 4.3.

The screenshot shows the 'Карточка записи' (Appointment Card) interface. The main form contains the following fields:

- Удостоверяющий документ: * (Dropdown menu: Без документа)
- Фамилия: * (Text input)
- Имя: * (Text input)
- Отчество: (Text input)
- Дата рождения: * (Date picker: 01 января 2015)
- Номер мобильного телефона: (Text input: Номер мобильного телефона)
- E-mail: (Text input)

At the bottom of the form are two buttons: **Продолжить** (orange) and **Отменить запись** (blue).

The right sidebar contains:

- Данные пациента (button)
- [Поиск специалиста](#)
- Дата и время
- [Продолжить запись →](#)
- Последняя запись**
- Номер полиса: 1493699745000092
- Дата рождения: 04.06.2003
- ЛПУ: Тестовая ЛПУ
- Врач: Владимирова Анна Алексеевна, врач-офтальмолог
- Прием: 10.08.2015 09:30
- [← Карточка пациента](#)

Рисунок 14 – Карточка записи. Результат успешной записи пациента на прием

4.3.4 Отмена записи на прием

В случае отказа в записи (ответ сервиса медицинской организации) автоматически производится подбор другого времени.

Процедура принудительного прерывания записи пациента:

- 1) В процессе записи пациента на любой доступной форме нажмите на кнопку / ссылку **Отменить запись**. В результате будет осуществлен переход на страницу отмены записи, представленную на рисунке 15. Чтобы вернуться к записи на прием, нажмите на ссылку **Вернуться к записи**.
- 2) Укажите причину отмены записи, выбрав требуемый пункт в поле типа «переключатель». При выборе значения *Другая причина* введите сопутствующий комментарий в текстовое поле.
- 3) Нажмите на кнопку **Подтвердить отмену**.

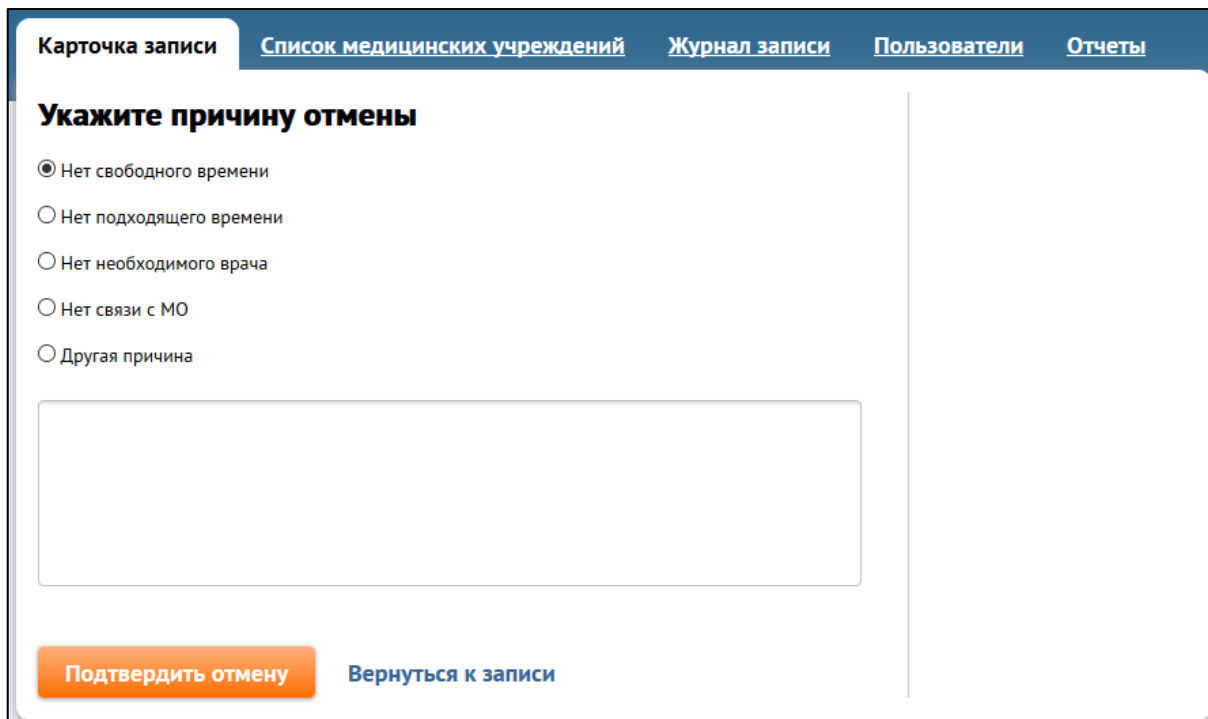


Рисунок 15 – Карточка записи. Результат успешной записи пациента на прием

4.4 Список медицинских учреждений

Для проведения оператором консультаций по расписанию приема врачей, времени работы больниц предусмотрен функционал «Список медицинских учреждений».

Чтобы перейти к карте медицинских учреждений, в личном кабинете (см. рисунок 4) щелкните мышью на вкладку **Список медицинских учреждений**. В результате откроется одноименное окно, представленное на рисунке 16.

Методика работы:

- 1) Выберите населенный пункт в одноименной интерактивной форме, интерфейс которой представлен на рисунке 11. В результате на форме **Список медицинских учреждений** будут отображены существующие ЛПУ для требуемого населенного пункта.
- 2) Поиск необходимого ЛПУ для пациента возможен по следующим параметрам:
 - а) *Тип учреждения:*
 - Нажмите на ссылку **Тип учреждения**;
 - На форме **Выберите тип учреждения** щелкните мышью на необходимую запись;
 - б) *Специальность врача:*
 - Нажмите на ссылку **Специальность врача**;
 - На форме **Выберите специальность врача** (рисунок 17) введите название специальности в поле . В процессе ввода требуемая специальность будет подсвечена активной ссылкой из существующих в списке.
 - Щелкните мышью на необходимую запись;

Карточка записи **Список медицинских учреждений** **Журнал записи** **Пользователи** **Отчеты**

Поиск учреждений в населенном пункте Якутск

Тип учреждения Специальность врача Ближайшие к адресу

Найдено учреждений: 16

- [ГАУ РС\(Я\) "Стоматологическая поликлиника г. Якутска"](#)
Республика Саха (Якутия), Якутск, ул. Федора Попова, д. 16
- [ГБУ РС\(Я\) "Детская городская больница"](#)
Республика Саха (Якутия), г. Якутск, Петровского 10/1
- [ГБУ РС\(Я\) "Детская стоматологическая поликлиника"](#)
Республика Саха (Якутия), Якутск, ул.Ярославского 6/3
- [ГБУ РС\(Я\) "МЦ г. Якутска"](#)
Республика Саха (Якутия), г.Якутск
- [ГБУ РС\(Я\) "Поликлиника №1"](#)
Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Кирова, 19
- [ГБУ РС\(Я\) "Поликлиника №5"](#)
Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Ломоносова, 102
- [ГБУ РС\(Я\) "Республиканская больница №3"](#)
Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Кирова, 34.
- [ГБУ РС\(Я\) "Республиканский центр лечебной физкультуры и спортивной"](#)

Рисунок 16 – Список медицинских учреждений


Выберите специальность врача ✖

педиатр


А Врач-акушер-гинеколог	И Врач-инфекционист	П Врач-педиатр участковый
В Врач общей практики (семейный врач)	Н Врач-невролог	С Врач-стоматолог
Врач функциональной диагностики	О Врач-оториноларинголог	Т Врач-терапевт участковый
Д Врач-дерматовенеролог	Врач-офтальмолог	Ф Фельдшер
З Зубной врач	П Врач-педиатр	Х Врач-хирург

Рисунок 17 – Список медицинских учреждений. Выбор специальности врача

в) *Ближайшие к адресу:*

- Нажмите на ссылке **Ближайшие к адресу**;
- На форме **Ближайшие к адресу** введите улицу и дом пациента в соответствующих полях;
- Нажмите на кнопку . На интерактивной карте красной отметкой будет подсвечен введенный адрес, а ЛПУ населенного пункта будут отсортированы по номерам (в порядке возрастания) в зависимости от удаленности от указанного дома.



Примечание. Чтобы сбросить условия фильтрации, нажмите на иконку .

3) Нажмите на ссылку с названием требуемого ЛПУ (в левой части экрана) либо щелкните мышью на отметку медицинского учреждения на интерактивной карте. В результате на карте отобразится краткая информация о ЛПУ. Соответствующая иллюстрация приведена на рисунке 18.

Рисунок 18 – Список медицинских учреждений. Краткая информация о ЛПУ

4) Нажмите на ссылку **Подробнее**. В результате откроется форма с подробной информацией о ЛПУ, изображенная на рисунке 19.

ГБУ РС(Я) "Якутская городская больница №2" [показать на карте](#)

Адрес: Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Кузьмина, 3
Регистратура: 8-411-223-18-73

Поиск расписания

Поиск отделения
 [Специальность врача](#)
 [Временной интервал приема](#)
 ФИО врача

Учитывать только свободные талоны при записи

<p>Отделения</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Амбулаторно - поликлиническое отделение (детское) (614) ▼ Амбулаторно - поликлиническое отделение (610) ▼ Амбулаторно-поликлиническое(Марха) (2140) 	<p>Специальности врачей</p> <ul style="list-style-type: none"> Врач - детский хирург Врач-оториноларинголог Врач-педиатр участковый Врач-травматолог-ортопед 	<p>График приема</p> <p>Земляникова Алена Вячеславовна</p> <p>14.12 - 20.12 21.12 - 27.12 28.12 - 03.01 04.01 - 10.01</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>пн, 14</th> <th>вт, 15</th> <th>ср, 16</th> <th>чт, 17</th> <th>пт, 18</th> <th>сб, 19</th> <th>вс, 20</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>12:00 15:00</td> <td>09:00 12:00</td> <td>10:00 13:00</td> <td>09:00 12:00</td> <td>08:00 11:00</td> <td>–</td> <td>–</td> </tr> </tbody> </table> <p>Ближайшее доступное время приема: 17 декабря 2015 09:00 <input type="button" value="Записаться"/></p> <hr/> <p>Иванова Алена Юрьевна</p> <p>14.12 - 20.12 21.12 - 27.12 28.12 - 03.01 04.01 - 10.01</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>пн, 14</th> <th>вт, 15</th> <th>ср, 16</th> <th>чт, 17</th> <th>пт, 18</th> <th>сб, 19</th> <th>вс, 20</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>09:00 12:00</td> <td>13:00 16:00</td> <td>14:00 17:00</td> <td>08:00 11:00</td> <td>12:00 15:00</td> <td>–</td> <td>–</td> </tr> </tbody> </table> <p>Ближайшее доступное время приема: 17 декабря 2015 08:30 <input type="button" value="Записаться"/></p>	пн, 14	вт, 15	ср, 16	чт, 17	пт, 18	сб, 19	вс, 20	12:00 15:00	09:00 12:00	10:00 13:00	09:00 12:00	08:00 11:00	–	–	пн, 14	вт, 15	ср, 16	чт, 17	пт, 18	сб, 19	вс, 20	09:00 12:00	13:00 16:00	14:00 17:00	08:00 11:00	12:00 15:00	–	–
пн, 14	вт, 15	ср, 16	чт, 17	пт, 18	сб, 19	вс, 20																								
12:00 15:00	09:00 12:00	10:00 13:00	09:00 12:00	08:00 11:00	–	–																								
пн, 14	вт, 15	ср, 16	чт, 17	пт, 18	сб, 19	вс, 20																								
09:00 12:00	13:00 16:00	14:00 17:00	08:00 11:00	12:00 15:00	–	–																								

Рисунок 19 – Список медицинских учреждений. Подробная информация о ЛПУ

- 5) Чтобы записать пациента в данное ЛПУ, выполните следующие действия:
- а) При необходимости, осуществите поиск расписания в полях поиска расписания. Для **поиска** требуемого **расписания** на портале предусмотрены следующие фильтры:

- **Поиск по отделению:** в поле введите наименование отделения или его часть, после чего нажмите на клавишу **Enter** на клавиатуре.
- **Поиск по специальности врача** (см. рисунок 20): щелкните мышью на ссылку **Специальность врача**, после чего укажите необходимое значение.

Выберите специальность врача ✕

Поиск врача

З [Зубной врач](#) С [Врач-стоматолог-терапевт](#)

Рисунок 20 – Поиск по специальности врача

- *Поиск по интервалу записи* (см. рисунок 21): щелкните мышью на ссылку **Временной интервал приема**, после чего помощи интерактивного календаря укажите период времени желаемого приема.

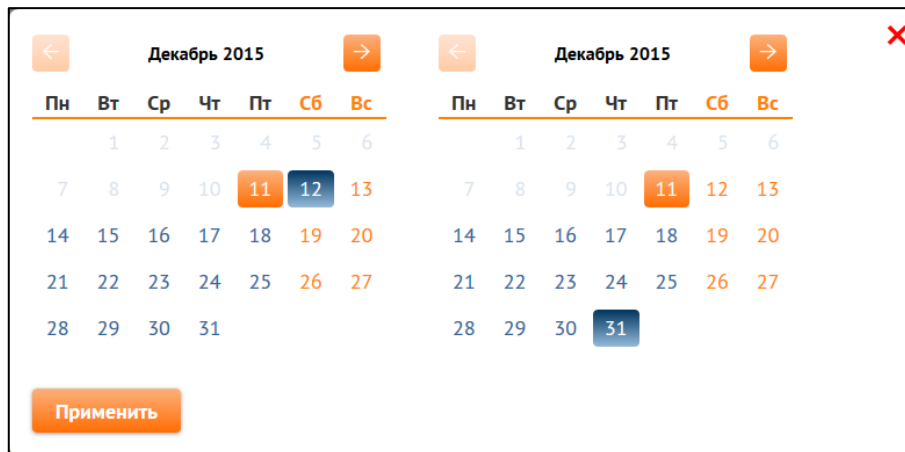


Рисунок 21 – Поиск по временному интервалу приема

- *Поиск по ФИО врача*: в поле введите реквизиты специалиста или его часть, после чего нажмите на клавишу **Enter** на клавиатуре.
- Чтобы отобразить наличие только свободных талонов, поставьте галочку в поле *Учитывать только свободные талоны при записи*.



Чтобы сбросить условие поиска, нажмите на кнопку

Очистить

- б) Выберите требуемое *отделение*;
- в) Выберите *специальность врача*;
- г) Выберите период приема для записи. Ближайшее доступное время приема отображается в нижней части календаря.
- д) Нажмите на кнопку **Записаться** напротив необходимого специалиста. В результате будет осуществлен автоматический переход на вкладку **Карточка записи** (форма **Дата и время**, см. рисунок 13) с предзаполненными данными о специалисте. Для осуществления записи укажите время записи (см. п. 4.3.3), а также данные пациента (см. п. 4.3.1).

4.5 Журнал записи

4.5.1 Общая информация

Журнал записи содержит информацию обо всех текущих записях пациентов и предназначен для консультирования клиентов по вопросам записи на прием, в том числе и по её отмене.

Чтобы перейти к журналу записи на прием, в личном кабинете (см. рисунок 4) щелкните мышью на вкладку **Журнал записи**. В результате откроется одноименное окно, представленное на рисунке 22.

Карточка записи		Список медицинских учреждений		Журнал записи	Пользователи	Отчеты
Поиск <input type="text"/>						
№ п/п	Пациент	ЛПУ, врач	Прием	Запись	Отмена записи	
1	Номер полиса: \$_STUB_POLICY_\$ Дата рождения: 01.01.1900	ИГ КНАО-Югуэ "Национальный медицинский университет Республики Саха (Якутия) Институт клинической онкологии" (ИГ КНАО-Югуэ, ул. Ленинская, 1)	Талон №-- 14.12.2015 08:20	ЛПУ 10.12.2015 18:06 Подтвержден	✗	
2	АМБАРЦУМЯН СЛАВИК Дата рождения: 07.11.1950	ИГ КНАО-Югуэ "Центральной клинической больницы Республики Саха (Якутия) Институт клинической онкологии" (ИГ КНАО-Югуэ, ул. Ленинская, 1)	Талон №-1 24.12.2015 09:20	ЛПУ 10.12.2015 18:06 Подтвержден	✗	
3	Номер полиса: \$_STUB_POLICY_\$ Дата рождения: 01.01.1900	ИГ КНАО-Югуэ "Национальный медицинский университет Республики Саха (Якутия) Институт клинической онкологии" (ИГ КНАО-Югуэ, ул. Ленинская, 1)	Талон №-- 14.12.2015 08:00	ЛПУ 10.12.2015 18:06 Подтвержден	✗	
4	Номер полиса: \$_STUB_POLICY_\$ Дата рождения: 01.01.1900	ИГ КНАО-Югуэ "Национальный медицинский университет Республики Саха (Якутия) Институт клинической онкологии" (ИГ КНАО-Югуэ, ул. Ленинская, 1)	Талон №-- 14.12.2015 08:10	ЛПУ 10.12.2015 18:06 Подтвержден	✗	
5	Номер полиса: \$_STUB_POLICY_\$ Дата рождения: 01.01.1900	ИГ КНАО-Югуэ "Национальный медицинский университет Республики Саха (Якутия) Институт клинической онкологии" (ИГ КНАО-Югуэ, ул. Ленинская, 1)	Талон №-- 14.12.2015 08:40	ЛПУ 10.12.2015 18:06 Подтвержден	✗	
6	Номер полиса: \$_STUB_POLICY_\$ Дата рождения: 01.01.1900	ИГ КНАО-Югуэ "Национальный медицинский университет Республики Саха (Якутия) Институт клинической онкологии" (ИГ КНАО-Югуэ, ул. Ленинская, 1)	Талон №-- 14.12.2015 08:30	ЛПУ 10.12.2015 18:06 Подтвержден	✗	
7	Номер полиса: \$_STUB_POLICY_\$ Дата рождения: 01.01.1900	ИГ КНАО-Югуэ "Средняя клиническая больница Республики Саха (Якутия) Институт клинической онкологии" (ИГ КНАО-Югуэ, ул. Ленинская, 1)	Талон №-- 16.12.2015 11:15	ЛПУ 10.12.2015 18:06 Подтвержден	✗	
8	Кузьмина Елена Константиновна Дата рождения: 11.04.1954 Телефон: +7(922)257-13-56	ИГ КНАО-Югуэ "Средняя клиническая больница Республики Саха (Якутия) Институт клинической онкологии" (ИГ КНАО-Югуэ, ул. Ленинская, 1)	Талон № 18.12.2015 08:30	Портал 10.12.2015 18:06 Не подтвержден	✗	

← Предыдущая 1 2 3 ... 9541 Следующая →

Рисунок 22 – Журнал записи на прием

Записи пациентов в таблице отображаются постранично (20 записей на одной странице). Для перехода между страницами предназначена панель навигации


← Предыдущая **1** 2 3 ... 252 Следующая →



Примечание. Номер полиса с идентификатором `$_STUB_POLICY_$` означает регистрацию факта записи пациента на прием непосредственно в информационной системе медицинского учреждения.


Системой предусмотрена возможность отфильтровать записи на прием. Варианты поиска:

1) **Вариант 1:**

а) Введите поисковый запрос в поле . Поиск осуществляется по одному из следующих параметров:

- ФИО пациента;
- Дата рождения пациента (формат ДД.ММ.ГГГГ);
- № полиса;
- № талона;
- ФИО врача;


б) Нажмите на иконку .

в) Чтобы вновь отобразить все записи на прием, в поле поиска нажмите на иконку .

2) **Вариант 2:**


а) Осуществите поиск с использованием одного или нескольких фильтров-ссылок:

- *Город.* Выберите населенный пункт в одноименной интерактивной форме, интерфейс которой представлен на рисунке 11;
- *Тип учреждения;*
- *Специальность врача;*
- *Дата приема.* (интерактивный календарь для установки временного периода);
- *Оператор* (лицо, записавшее пациента в системе).

б) Чтобы удалить условие поиска, нажмите на иконку  для соответствующего фильтра.

Чтобы **отменить запись пациента на прием**, выполните следующие действия:

1) При необходимости, осуществите поиск записи (см. выше).

2) В колонке **Отмена записи** нажмите на иконку  в требуемой строке. В результате отобразится форма для подтверждения удаления.

- 3) После подтверждения прием будет отменен, статус записи в журнале и в карточке пациента будет изменен на **Отменен**.



Примечание. При невозможности удаления выбранной записи на прием в системе отобразится сопутствующий текст причины отказа.

4.5.2 Карточка пациента

Чтобы перейти к истории записи конкретного пациента, выполните следующие действия:

- 1) При необходимости, осуществите поиск любой записи требуемого пациента в журнале записи (см. п. 4.5.1).
- 2) В колонке **Пациент** нажмите на ссылку с данными пациента. В результате откроется окно **Карточка пациента**, интерфейс которой представлен на рисунке 23. Чтобы вернуться в окно **Журнал записи**, нажмите на ссылку К журналу.

Данные карточки пациента представлены в верхней части окна (в рамке), они подтягиваются из БД системы. По мере накопления информации о пациенте, дополнительные сведения будут внесены в карточку пациента автоматически.


№ п/п	ЛПУ	Врач	Прием	Запись
<div style="border: 1px solid orange; padding: 5px;"> <p>Пациент: Кудыкина Елена Константиновна Дата рождения: 11.04.1954 Телефон: +7(912)227-11-96</p> </div>				
1	БУ ХМАО-Югры "Окружной кардиологический диспансер "Центр диагностики и сердечно-сосудистой хирургии" 628415, Тюменская обл., ХМАО-Югра, г. Сургут, пр. Ленина, 69/1	КАМЕНЕВА ОЛЬГА СЕРГЕЕВНА врач-хирург	Талон №-1 01.12.2015 09:00	ЛПУ 30.11.2015 15:07 Подтвержден
2	БУ ХМАО-Югры "Окружной кардиологический диспансер "Центр диагностики и сердечно-сосудистой хирургии" 628415, Тюменская обл., ХМАО-Югра, г. Сургут, пр. Ленина, 69/1	ХУДИН АЛЕКСАНДР ГРИГОРЬЕВИЧ врач-хирург	Талон №115721048 07.09.2015 12:40	Портал 31.08.2015 10:18 Подтвержден
3	БУ ХМАО-Югры "Окружной кардиологический диспансер "Центр диагностики и сердечно-сосудистой хирургии" 628415, Тюменская обл., ХМАО-Югра, г. Сургут, пр. Ленина, 69/1	САМОЙЛЮК ИЛАХА ФАИК КЫЗЫ врач-ревматолог	Талон №-1 17.09.2015 08:18	ЛПУ 25.08.2015 08:07 Подтвержден

Рисунок 23 – Карточка записей пациента на прием

В таблице записей пациента отображаются следующие сведения:

- наименование ЛПУ;

- сведения о *враче*;
- информация о *приеме* (талон, дата и время приема);
- состояние *записи* на прием (источник, время создания, статус записи);

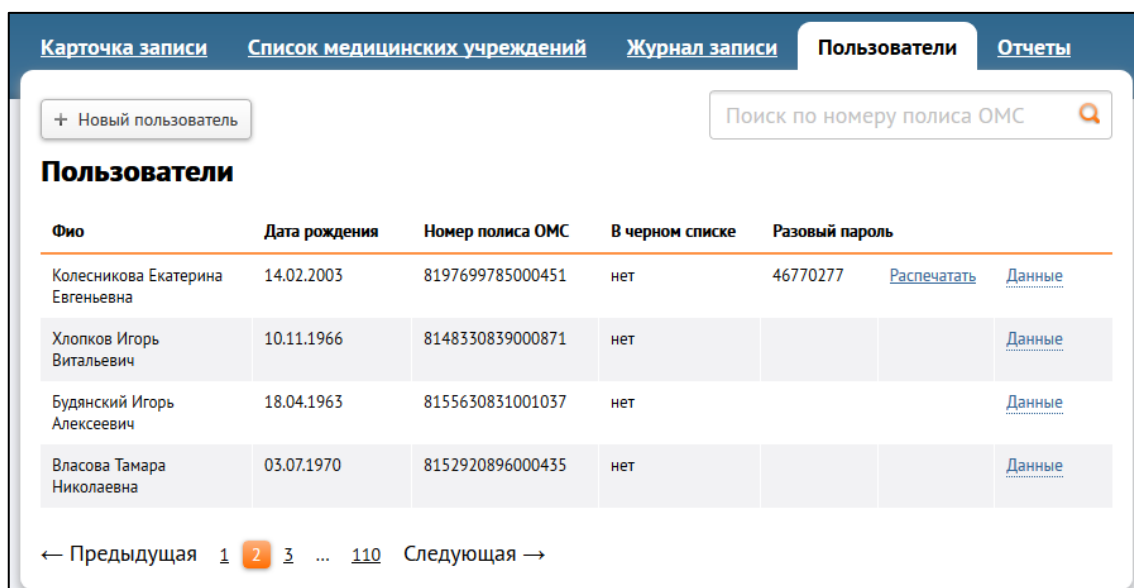
Чтобы **отменить актуальную запись пациента на прием**, нажмите на иконку  напротив соответствующей записи. В результате данной операции запись получит статус **Отменен**.

Чтобы **записать пациента на прием**, нажмите на ссылку Перейти к записи на прием. В результате будет открыт раздел **Карточка записи**, работа с которым описана в п. 4.3. Следует отметить, что данные пациента по умолчанию подтянутся для осуществления записи.

4.6 Пользователи

4.6.1 Просмотр списка учетных записей пациентов

Интерфейс вкладки **Пользователи** представлен на рисунке 24. Здесь содержится список учетных записей пациентов. Учетная запись пользователя включает в себя идентификационные данные пациента для его доступа в **личный кабинет**.



ФИО	Дата рождения	Номер полиса ОМС	В черном списке	Разовый пароль
Колесникова Екатерина Евгеньевна	14.02.2003	8197699785000451	нет	46770277 Распечатать Данные
Хлопков Игорь Витальевич	10.11.1966	8148330839000871	нет	Данные
Будянский Игорь Алексеевич	18.04.1963	8155630831001037	нет	Данные
Власова Тамара Николаевна	03.07.1970	8152920896000435	нет	Данные



Рисунок 24 – Пользователи

В таблице **Пользователи...** приведена следующая информация о пациенте:

- ФИО;
- дата рождения;
- номер полиса ОМС;
- признак наличия блокировки учетной записи (черный список);
- признак наличия разового пароля учетной записи;
- ссылка Данные, предназначенная для получения дополнительных сведений.

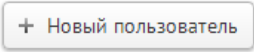


4.6.2 Поиск учетной записи пациента

Чтобы осуществить поиск учетной записи пациента, выполните следующие действия:

- 1) На странице **Пользователи** (см. рисунок 24) введите номер полиса ОМС в соответствующее поле. Предусмотрена возможность указать часть данных.
- 2) Нажмите на иконку . В таблице **Пользователи...** отобразятся только попавшие в фильтр учетные записи.
- 3) Чтобы вновь отобразить таблицу со всеми записями, очистите поле поиска, после чего нажмите на иконку .

4.6.3 Добавление учетной записи пациента

Чтобы добавить новую учетную запись пациента, выполните следующие действия:

- 1) На странице **Пользователи** (см. рисунок 24) нажмите на кнопку . В результате откроется форма, представленная на рисунке 25, которая предназначена для заполнения информации о пациенте.
- 2) Заполните следующие поля:
 - а) *Фамилия* (обязательно к заполнению);
 - б) *Имя* (обязательно к заполнению);
 - в) *Отчество* (обязательно к заполнению);
 - г) *Номер мобильного телефона* (формат: **+7(9xx)xxx-xx-xx**);
 - д) *Пол* (обязательно к заполнению; выбор осуществляется щелчком мыши по названию пола);
 - е) *Дата рождения* (обязательно к заполнению; выберите дату при помощи выпадающих списков интерактивного календаря);
 - ж) *Номер полиса ОМС* (обязательно к заполнению; номер содержит 16 символов);
 - з) *СНИЛС* (обязательно к заполнению; номер содержит 11 символов).
 - и) *Город* (обязательно к заполнению; выберите значение из выпадающего списка);
 - к) *ЛПУ* (обязательно к заполнению; выберите значение из выпадающего списка) Список ЛПУ формируется на основе указанного значения поля в поле *Город*.
- 3) Чтобы отменить ввод данных, щелкните мышью на иконку  в любой момент.
- 4) Чтобы сохранить данные, нажмите на кнопку . Данная учетная запись будет добавлена в таблицу **Пользователи...** В системе автоматически будет сгенерирован одноразовый пароль для доступа пациента в свой личный кабинет.

Личная карточка пациента ✖

Город: * ЛПУ: *

Фамилия: * Дата рождения: *

Имя: * Номер полиса ОМС: *

Отчество: * СНИЛС: *

Номер мобильного телефона: * Пол: *

Рисунок 25 – Ввод данных новой учетной записи



Примечание. Если на портале включена функция sms-информирования, то после создания пациенту учетной записи последнему на указанный номер мобильного телефона придет sms-сообщение с логином и паролем для доступа в личный кабинет.

4.6.4 Внесение учетной записи пациента в черный список / извлечение из черного списка

Внесение в черный список означает блокировку пациенту возможности записи в данное ЛПУ из системы «Портал пациента» сроком на **1 (один)** месяц. Это необходимо в том случае, когда гражданин в течение **1 (одного)** месяца **3 (три)** раза подряд записывался на прием к врачу, после чего не явился и не уведомил об отказе от услуги за **30 (тридцать)** минут до начала приема.

Описание операций:

- 1) Осуществите поиск учетной записи пациента (при необходимости; см. п. 4.6.2).
- 2) В таблице **Пользователи...** (см. рисунок 24) щелкните мышью на ссылке **Данные** для необходимой записи. В результате откроется представленная на рисунке 26 форма **Личная карточка пользователя**. Чтобы закрыть форму, нажмите на иконку .

Дата рождения	09.07.1991
Номер полиса ОМС	8152780843080460
СНИЛС	34592852284
Телефон	7511434444

[Внести в черный список](#)

[Сбросить пароль](#)

Рисунок 26 – Личная карточка пользователя

- 3) Чтобы внести учетную запись пациента в черный список, выполните следующие действия:
- Щелкните мышью на ссылке **Внести в черный список**. В результате откроется окно ввода комментария, представленное на рисунке 27. Чтобы вернуться на предыдущую форму, нажмите на ссылку **Отмена** либо на иконку **X** в любой момент.

Добавление пользователя в черный список **X**

Причина: *

Внести [Отмена](#)

Рисунок 27 – Добавление пользователя в черный список

- В поле *Причина* укажите соответствующую причину внесения в черный список.
- Нажмите на кнопку **Внести**. Текущая учетная запись пациента будет внесена в черный список, в таблице **Пользователи...** в колонке *В черном списке* отобразится признак наличия соответствующей блокировки с указанием даты и причины.





Примечание. Пациент с заблокированной учетной записью сможет войти в личный кабинет, но ему будет отказано в записи в данное ЛПУ на портале.

- 4) Чтобы убрать учетную запись пользователя из черного списка, на форме **Личная карточка пользователя** щелкните мышью на ссылке **Извлечь**. Текущая учетная запись пациента будет удалена из черного списка, а в таблице **Пользователи...** в колонке *В черном списке* отобразится признак отсутствия соответствующей блокировки.

4.6.5 Сброс пароля учетной записи пациента

Описание операций:

- 1) Осуществите поиск учетной записи пациента (при необходимости; см. п. 4.6.2).
- 2) В таблице **Пользователи...** (см. рисунок 24) щелкните мышью на ссылку **Данные** для необходимой записи. В результате откроется форма **Личная карточка пользователя**, представленная на рисунке 26. Чтобы закрыть форму, нажмите на иконку .
- 3) Чтобы сбросить (установить новый) пароль для учетной записи, выполните следующие действия:
 - а) Щелкните мышью на ссылке **Сбросить пароль**. В результате откроется окно сброса пароля, представленное на рисунке 28. Для возврата на предыдущую форму нажмите на иконку  в любой момент.

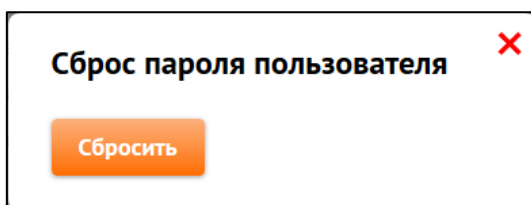
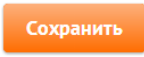



Рисунок 28 – Сброс пароля

- б) Введите новый пароль в поля *Новый пароль* и *Пароль еще раз*.
- в) Нажмите на кнопку . Предыдущий пароль будет изменен, после чего он отобразится в таблице **Пользователи...** в колонке *Разовый пароль* для текущей учетной записи пациента.

 **Примечание.** Наличие пароля, отображаемого в колонке *Разовый пароль* таблицы **Пользователи...**, означает факт того то, что пользователи таких учетных записей на данный момент не сменили выданный ранее разовый пароль на постоянный.

4.6.6 Печать данных учетной записи пациента

В системе предусмотрена возможность сформировать информацию о логине и пароле учетной записи пациента в отдельном окне. К примеру, это может быть полезно для того, чтобы довести до пациента информацию в печатном / электронном виде. Данная функция доступна только для записей, пользователи которых на данный момент ещё не сменили разовый пароль на постоянный.

Описание операций:

- 1) Осуществите поиск учетной записи пациента (при необходимости; см. п. 4.6.2).
- 2) В таблице **Пользователи...** (см. рисунок 24) щелкните мышью на ссылку **Распечатать** для необходимой записи. В новой вкладке браузера откроется страница **Информация о пользователе**.

- 3) Для вызова окна печати (при необходимости) воспользуйтесь сочетанием клавиш на клавиатуре: «**Ctrl**»+«**P**».

4.7 Отчеты

Чтобы перейти к списку отчетов в личном кабинете (см. рисунок 4) щелкните мышью на вкладку **Отчеты**. В результате откроется одноименное окно, представленное на рисунке 29.

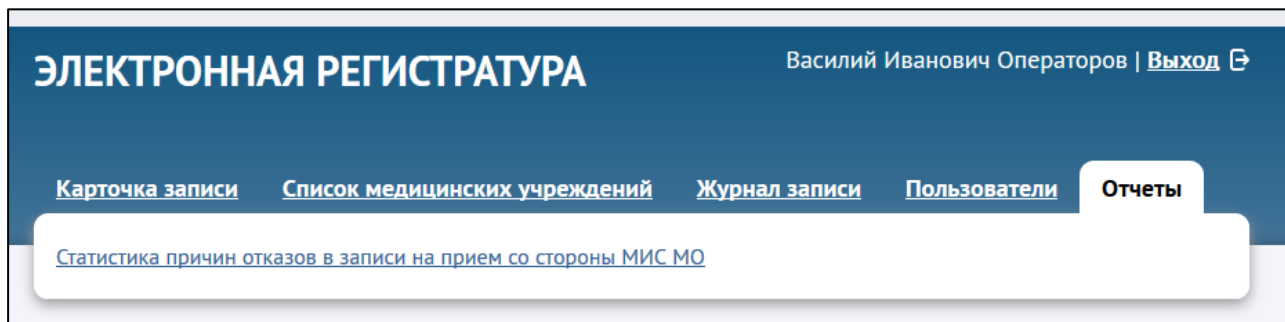


Рисунок 29 – Отчеты

Чтобы просмотреть / сформировать какой-либо отчет, щелкните мышью на одноименную ссылку. В результате данной операции в новой вкладке браузера будет открыта соответствующая отчетная форма.

Доступ к списку отчетов предоставляет пользователь с ролью **Суперадминистратор**.