

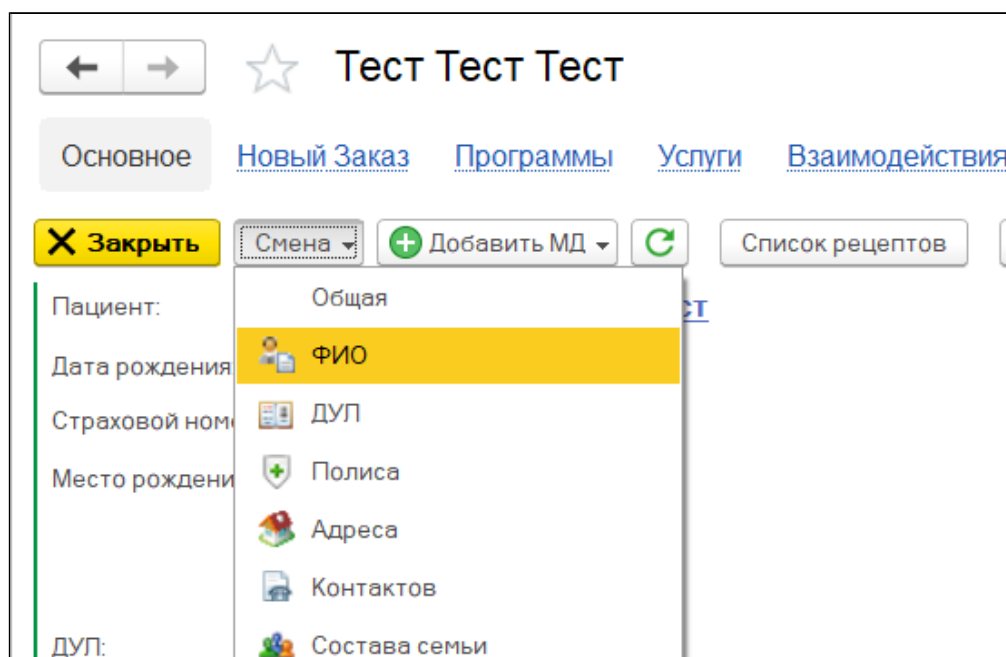
1.4.2. Корректировка персональных данных пациента

В медицинской карте пациента добавление и изменение сведений о пациенте производится при помощи документов смены или корректировки данных. Смена данных пациента отображается в журнале **История персональных данных**.

Для проведения смены или корректировки данных на командной панели карты пациента необходимо нажать команду **«Смена»**, в выпадающем меню выбирается один из вариантов смены:

«Корректировка данных по Ф.И.О. пациента, а так же СНИЛС пациента»

Для корректировки данных по СНИЛС пациента необходимо перейти в раздел **«Смена» → «ФИО»**.



В появившемся окне нажать кнопку **«Смена»**, в результате поля «Пол» и «ФИО» будут доступны для внесения изменений.

Просмотр ФИО

Смена

Обновить

?

Изменить форму...

Используйте корректировки для исправления ошибок в...

Персональные данные

Основные данные

Пол: ☐ Ж ☒ М ☐ Не опред.

Учитывать исключительное написание фамилии, имени и отчества: ☐

Фамилия:

Имя:

Отчество:

Дата рождения: 120 лет

Место рождения:

Страховой номер ПФР:

Идентифицирован ТФОМС

Статус идентификации пациента:

Дата идентификации ПФР:

Проверить СНИЛС

По окончании ввода корректировок следует нажать кнопку **«Проверить СНИЛС»**. В результате если запрос из ПФР успел прийти в систему до закрытия формы «Смена ФИО», то ответ встанет в форму документа. В ином случае, когда ответ все же не успел вернуться в систему, документ «Смена ФИО» по возвращению ответа создастся автоматически, и изменения отобразятся на форме.

Смена ФИО *

Смена

Обновить

?

Изменить форму...

Используйте корректировки для исправления ошибок в...

Персональные данные

Основные данные

Пол: ☒ Ж ☐ М ☐ Не опред.

Учитывать исключительное написание фамилии, имени и отчества: ☐

Фамилия:

Имя:

Отчество:

Дата рождения: 120 лет

Место рождения:

Страховой номер ПФР:

Идентифицирован ТФОМС

Статус идентификации пациента:

Дата идентификации ПФР:

Проверить СНИЛС

Информация о роде данных

Необходимо обратить внимание!!! Сервис по идентификации пациента по СНИЛС асинхронный, поэтому необходимо для возврата ответа необходимо время, т.е. ответ приходит не сразу.

Далее для сохранения данных нажать кнопку «**Записать и провести**»

Смена ФИО *

Записать и провести
Смена
Обновить
?
Изменить форму...

Используйте корректировки для исправления ошибок в...

Персональные данные

Основные данные

Пол: ☒ Ж ☐ М ☐ Не опред.

Учитывать исключительное написание фамилии, имени и отчества: ☐

Фамилия:

Имя:

Отчество:

Дата рождения: 120 лет

Место рождения:

Страховой номер ПФР:

Идентифицирован ТФОМС

Статус идентификации пациента:

Дата идентификации ПФР:

Проверить СНИЛС

«Корректировка Полиса» - данная форма предназначена для корректировки информации полиса пациента.

Основное
Новый Заказ
Программы
Усл

✕ Закрыть
Смена
+ Добавить МД
↻

Пациент:	Общая
Дата рождения:	ФИО
Страховой номер:	ДУЛ
Место рождения:	Полиса
	Адреса
	Контакт
	Состав семьи

В результате откроется форма «Просмотр данных полюсов». В табличной части указан ранее созданный полис. В случае если необходимо изменить или удалить данные необходимо сначала нажать кнопку «Смена».

Просмотр данных полисов

Записать и провести
Смена
Обновить
История
?
Изменить форму...

Используйте коррективы для исправления ошибок в...

Полис

Добавить полис
Изменить
Удалить

Статус идентификации пациента Т...	Вид по...	Соглашение	Страховщик	Серия	Номер	Дейст
Не идентифицирован	Полис ...	"СТРАХОВАЯ КОМПАНИЯ "...	АО "СТРАХОВАЯ КО...		12345678	30.09.2

Список полисов пациента

«Корректировка ДУЛ» - данная форма предназначена для корректировки информации о документе удостоверяющем личность (ДУЛ).

←
→
☆
Тест Тест Тест

Основное
Новый Заказ
Программы
Услуги
Взаимодействия

✕ Закрыть
Смена
+ Добавить МД
↻
Список

Пациент:
Дата рождения:
Страховой номер П
Место рождения:
ДУЛ:

Общая
ФИО
ДУЛ
Полиса
Адреса
Контактов

Поля, в которых предусмотрен выбор из списка, можно начинать заполнять вручную или выбрать необходимый пункт из предоставленных вариантов.

Смена ДУЛ *

Записать и провести
Корректировка
Смена
Обновить

?
Из...

ДУЛ

Вид документа:

Серия документа:

Номер документа:

Дата выдачи документа:

Кем выдан документ:

Код подразделения:

Паспорт гражданина СССР
Паспорт Минморфлота
Паспорт гражданина РФ
Паспорт моряка
Паспорт негражданина
[Показать все](#)

- критичные ошибки данных - сообщения

Нет ДУЛ

- Поле « » – выберите вид документа, удостоверяющего личность пациента.
- Поле « » – введите серию документа (при наличии). Серия свидетельства о рождении РФ указывается в формате: латинская буква, символ «тире», две русских буквы, например **I-ФР**;
- Поле « » – введите номер документа;
- Поле « » - введите дату выдачи;
- Поле « » - введите кем выдан документ;
- Поле « » - введите код подразделения (необязательный реквизит).

Смена ДУЛ *

Записать и провести
Корректировка
Смена
Обновить

?
Изменить форму...

ДУЛ

Вид документа:

Серия документа:

Номер документа:

Дата выдачи документа:

Кем выдан документ:

Код подразделения:

Информация ввода данных

- критичные ошибки данных - сообщения

Смена ДУЛ - PIPELINE 2 ГУБЗ ТО «Областная больница № 3» г. Тобольск (Релиз_15)/ Медицина. Больница, ... (1С:Пр

Смена ДУЛ *

[Записать и провести](#)
[Корректировка](#)
[Смена](#)
[Обновить](#)

[?](#)
[Изменить](#)

Используйте корректировки для исправления ошибок в...

ДУЛ

Вид документа:

Серия документа:

Номер документа:

Дата выдачи документа:


Кем выдан документ:

Код подразделения:

Информация ввода данных

 - критичные ошибки данных
  - сообщения

 Не заполнено поле "Кем выдан документ"

После ввода информации нажать на кнопку **«Записать и провести»**. В основных данных пациента в строке ДУЛ появится введенная информация.

[←](#)
[→](#)

Тест Тест Тест

[Основное](#)
[Новый Заказ](#)
[Программы](#)
[Услуги](#)
[Взаимодействия](#)
[Соглашения](#)
[Объединение пациентов](#)
[Просмотр ЭМК](#)
[Еще...](#)

[X Закрыть](#)
[Смена](#)
[+ Добавить МД](#)
[↻](#)
[Список рецептов](#)
[Диспансерный учет](#)
[Онкоскрининги пациента](#)

Пациент: [Тест Тест Тест](#)
[История смены фамилии](#)
 Пол:

Дата рождения: **01.08.1989**
 Возраст:

Страховой номер ПФР:
 Посл. визит:

Место рождения:
 [Узнать прикрепление к МО](#)
Прикрепле
Терапевтиче

ДУЛ: [Паспорт гражданина РФ, серия: 72 00, № 000000, выдан: ...](#)

«Корректировка полиса пациента» - функционал по внесению данных полиса описан [в п. 2.2.3. «Запись пациента на прием через АРМ врача»](#)

«Корректировка адреса пациента» - форма предназначена для корректировки адреса пациента.

The screenshot shows a web application interface for patient management. At the top, there's a navigation bar with tabs: 'Основное' (Main), 'Новый Заказ' (New Order), 'Программы' (Programs), 'Услуги' (Services), 'Взаимодействия' (Interactions), and 'Соглашения' (Agreements). Below the navigation bar, there's a toolbar with buttons: 'Закреть' (Close), 'Смена' (Change), 'Добавить МД' (Add MD), and 'Список рецептов' (List of prescriptions). The 'Смена' dropdown menu is open, showing options: 'Общая' (General), 'ФИО' (Full Name), 'ДУЛ' (Passport), 'Полиса' (Policy), 'Адреса' (Addresses), 'Контакты' (Contacts), and 'Состав семьи' (Family composition). The 'Адреса' option is highlighted. On the left, there's a form with fields: 'Пациент:', 'Дата рождения:', 'Страховой номер П', 'Место рождения:', and 'ДУЛ:'. On the right, there's a text field with the value 'ина РФ, серия: 72 00, № 000'.

Раздел «Адрес» состоит из четырех частей «Временный адрес регистрации», «Адрес регистрации», «Фактический адрес» и «Эпидемиологический».

The screenshot shows the 'Корректировка адреса' (Address Correction) form. At the top, there's a title bar with a star icon and the text 'Корректировка адреса *'. Below the title bar, there's a toolbar with buttons: 'Записать и провести' (Record and conduct), 'Корректировка' (Correction), 'Смена/Добавление' (Change/Add), 'Обновить' (Update), 'Исправить участок' (Correct area), and 'Изменить форму...' (Change form...). Below the toolbar, there's a section titled 'Используйте корректировки для исправления ошибок ...' (Use corrections for error correction ...). Under this section, there's a label 'Адрес' (Address) and a toolbar with buttons: 'Изменить' (Change), 'Очистить' (Clear), and a refresh icon. Below the toolbar, there's a table with columns: 'Вид адреса' (Address type), 'Вид нас. пункта' (Type of settlement point), 'Произв.' (Production), and 'Действует до' (Valid until). The table has five rows: 'Представление' (Representation), 'Врем. регистрации' (Temporary registration), 'Регистрации' (Registration), 'Фактический' (Actual), and 'Эпидемиологический' (Epidemiological). The 'Эпидемиологический' row is highlighted in yellow.

Для добавления адреса регистрации нужно двойным кликом нажать на строке «» и в открывшемся окне заполнить поля:

- Поле «» – введите страну (По умолчанию Россия);
- Поле «, . » – введите первые несколько букв населённого пункта и выберите искомый из списка;
- Поле «» – введите первые буквы названия улицы и выберите необходимую из списка;
- Поле «» – введите номер дома;
- Поле «» – введите номер корпуса (если имеется);
- Поле «» – введите номер квартиры.

☆

Адрес *

🔗

⋮

□

✕

+

Добавить ▾

📄

Проверить заполнение

Еще ▾

Страна:

РОССИЯ

...

Город, населенный пункт:

Тюменская обл, г Тюмень

...

Улица:

ул Ленина

...

Дом ▾

10

...

Корпус ▾

Квартира ▾

Индекс:

625003

625003, Тюменская обл, г Тюмень, ул Ленина, д. 10

Административно-территориальное деление ?

Нужна помощь?

OK

Отмена

Необходимо обратить внимание!!! Поле индекс заполняется автоматически после заполнения полей «», «» и «». При необходимости наименования полей «», «», «» можно заменить.

Например: Для того чтоб ввести адрес г. Тюмень ул. Ленина д. 1 стр. 1 кв. 1, название поля «» необходимо заменить на «».

Адрес

Комментарий

Город, нас. пункт:

Введите первые буквы названия населе

Улица:

Введите первые буквы названия улицы

Дом ▾

Корпус ▾

Корпус

Строение

Литера

Сооружение

Участок

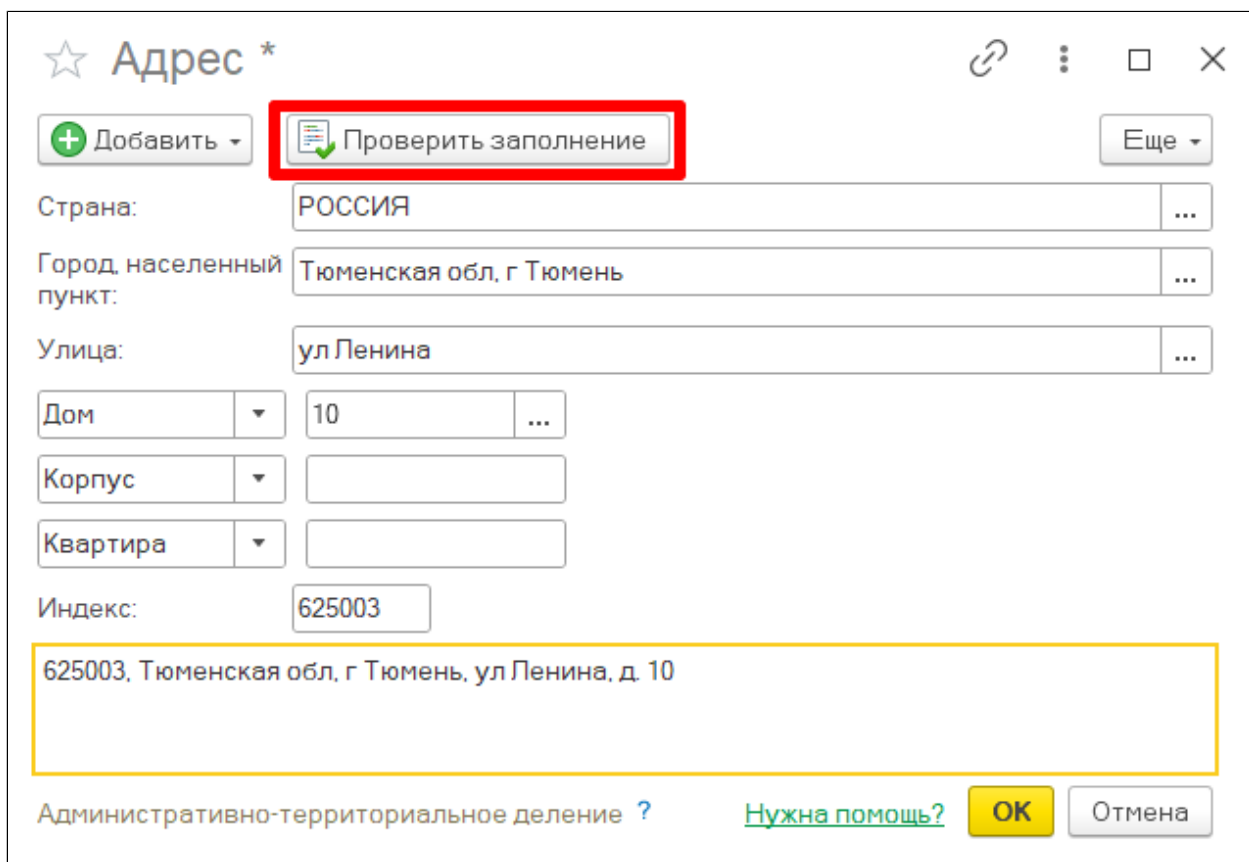
📄

Проверить заполнение

Если требуются дополнительные поля (Строение, Литера, Сооружение и т.д.) необходимо:

- Нажать кнопку «**Добавить**»;
- Выбрать необходимое поле из списка.

После заполнения всех полей нажать кнопку «**Проверить заполнение**».



Если все поля заполнены верно, откроется окно с сообщением «Адрес введен корректно».

Далее следует закрыть это сообщение нажатием кнопки «**ОК**» и нажать кнопку «**ОК**» на форме.

В случае если при заполнении допущены ошибки появится предупреждение об ошибке.

Если адрес регистрации совпадает с фактическим, то нужно нажать команду «**Фактический адрес совпадает с с адресом регистрации**», тогда поле адрес регистрации автоматически заполнится данными из поля адрес фактический. Если адрес регистрации не совпадает с фактическим, заполнение поля осуществляется аналогично адресу регистрации.

Корректировка адреса

Записать и провести
Корректировка
Смена/Добавление
Обновить
Исправить участ

Используйте корректировки для исправления ошибок в...

Адрес

Изменить
Очистить

Вид адреса	Вид нас. пункта
Представление	
Врем. регистрации	
Регистрации	Город
625003, Тюменская обл, Тюмень г, Ленина ул, дом № 1, квартира 2	
Фактический	Город
625003, Тюменская обл, Тюмень г, Ленина ул, дом № 1, квартира 2	

Поле адреса временной регистрации заполняется аналогично полю адрес регистрации, в случае если пациент обращается по временной прописке. Дополнительно в поле «Действует до» вводится срок действия временной регистрации. Корректировка доступна при нажатии кнопки «**Изменить**».

Адрес

Изменить
Очистить

Вид адреса	Вид нас. пункта	Произв.	Действует до
Представление			
Врем. регистрации	Город		01.01.2020
625003, Тюменская обл, Тюмень г, Ленина ул, дом № 1, квартира 1			
Регистрации	Город		Адреса паци
625003, Тюменская обл, Тюмень г, Ленина ул, дом № 1, квартира 2			
Фактический	Город		
625003, Тюменская обл, Тюмень г, Ленина ул, дом № 1, квартира 2			

Для того, чтобы сохранить введенные данные, необходимо нажать кнопку «**Записать и провести**». Информация отобразится в ОДП в разделе «Адрес пациента».

Комментарий:

<<нет комментария>>

Адрес пациента	Участки пациента	Контакты	Льготы	Разрешенные для записи узкие специальности
Вид адреса	Представление адреса			
Регистрации	625003, Тюменская обл, Тюмень г, Ленина ул, дом № 1, квартира 2			
Фактический	625003, Тюменская обл, Тюмень г, Ленина ул, дом № 1, квартира 2			

«Корректировка врачебного участка» - форма предназначена для корректировки врачебного участка.

← → ☆ **Тест Тест Тест**

Основное Новый Заказ Программы Услуги Взаимодействие

✕ **Заккрыть** Смена + **Добавить МД** ↻ Спис

Пациент:

Дата рождения:

Страховой номер П

Место рождения:

ДУЛ:

Идентификатор г

Полисы

Полис Полис О

Место работы:

Образование:

Комментарий:

Общая

ФИО

ДУЛ

Полиса

Адреса

Контактов

Состава семьи

Инвалидности

Представителя

Соц. статуса

Льготы

Образования

Семейного положения

Участков

Гражданства

Для автоматического заполнения раздела можно нажать кнопку **«Сформировать по адресу»**. Участок добавлен пациенту. Для сохранения данных нажать кнопку **«Записать и провести»**.

Просмотр участка

Записать и провести

Корректировка

Смена

Обновить

?

Изменить форму...

Используйте корректировки для исправления ошибок в...

Участки

Сформировать по адресу

Дата назначения участка: 03.12.2018

Добавить



Еще ▾

N	Участок	Тип участка
	Причина смены	
1	31 участок	Терапевтический
	По месту регистрации пациента	

Информация ввода данных



- критичные ошибки данных



- сообщения

Если автоматическое заполнение не срабатывает, можно добавить участок вручную. Для этого необходимо:

- Нажать кнопку **«Корректировка»** при незначительных изменениях, либо «Смена»;
- Нажать кнопку **«Добавить»**;
- Выбрать из списка необходимый участок.

Корректировка участка

Записать и провести

Корректировка

Смена

Обновить

?

Изменить форму...

Используйте корректировки для исправления ошибок в...

Участки

Сформировать по адресу

Дата назначения участка: 03.12.2018



Добавить



Еще ▾

N	Участок	Тип участка
	Причина смены	
1	31 участок	Терапевтический
	По месту регистрации пациента	

Врачебные участки

Выбрать

Создать



Найти...

Отменить поиск



Извлечь из архива



Поместить в архив



Еще ▾

Наименование	Тип участка	Подразделение
1 участок	Терапевтический	Педиатрическое отделени...
10 участок	Терапевтический	Педиатрическое отделени...
11 участок	Терапевтический	Поликлиника 4 микрорайон
12 участок	Терапевтический	Поликлиника 4 микрорайон
13 участок	Терапевтический	Терапевтическое отделени..
14 участок	Терапевтический	Терапевтическое отделени..
15 участок	Терапевтический	Терапевтическое отделени..

Выбрать двойным щелчком мыши либо выделить участок и нажать кнопку **«Выбрать»**. Участок добавлен пациенту. Для сохранения данных нажать кнопку **«Записать и провести»**.

Подробнее см. раздел [«Врачебные участки»](#).

«Корректировка контактной информации» - форма предназначена для корректировки контактной информации пациента.

← → ☆ **Тест Тест Тест**

Основное [Новый Заказ](#) [Программы](#) [Услуги](#) [Взаимо](#)

✕ **Заккрыть** Смена + Добавить МД ↕ ↻

Пациент:

Дата рождения:

Страховой номер П

Место рождения:

ДУЛ:

Идентификатор г

Общая

ФИО

ДУЛ

Полиса

Адреса

Контактов

Состава семьи

Инвалидности

од в

В панели **Контакты** фиксируется контактная информация пациента: электронный адрес, номера телефонов. Чтобы внести номер телефона (домашний, рабочий, мобильный), следует установить курсор в необходимое поле и ввести номер телефона, либо открыть дополнительную форму и заполнить поля **Код страны**, **Код города**, **Номер телефона**, **Добавочный**.

Вид контактной информации	Основной	Значение	Актуальность	Контактное лицо	Степень родства	Исп. рассылки
Мобильный телефон	☒	+7(999)9999999	☒	Гражданин		☐
Домашний телефон	☐	+7()	☐			☐
Мобильный телефон (дополнительный)	☐		☐			☐
Рабочий телефон	☐		☐			☐
Электронная почта	☐		☐			☐

Семья

Добавить ↑ ↓

Степень родства

☆ **Домашний телефон ***

Код страны: 7 Код города: 495 Номер: (999) 9999999 Добавочный:

Комментарий:

+7 (999) 9999999

OK Отмена Еще ?

Примечание. Номера телефонов вводятся в формате +7(3452)999999 для городских номеров и +79999999999 для номеров мобильных телефонов. При необходимости любой из контактов можно установить как основной, установив флажок в строке с нужным видом контактной информации.

Для того, чтобы сохранить введенные данные, необходимо нажать кнопку "Записать и провести". Информация отобразится в ОДП в разделе «**Контакты**».

Адрес пациента	Участки пациента	Контакты	Льготы	Разрешенные для записи узкие специальности
Вид		Представление		
Домашний телефон		+7(3452)999999		
Мобильный телефон		+7(909)999999		

«Корректировка представителя» - форма предназначена для корректировки представителя пациента.

The screenshot shows a web application interface for a patient record. At the top, there's a title bar with navigation arrows, a star icon, and the text 'Тест Тест Тест'. Below this is a tabbed interface with 'Основное' (Main) selected, and other tabs like 'Новый Заказ', 'Программы', 'Услуги', and 'Взаимодей'. A toolbar contains buttons: 'X Закрыть' (Close), 'Смена' (Switch), '+ Добавить МД' (Add MD), and a refresh icon. The main form area has fields for 'Пациент:' (Patient), 'Дата рождения:' (Date of birth), 'Страховой номер П' (Insurance number), 'Место рождения:' (Place of birth), 'ДУЛ:' (ID card), and 'Идентификатор г' (Identifier). A table with 'Полисы' (Policies) is partially visible. A dropdown menu is open from the 'Добавить МД' button, listing various data categories: 'Общая' (General), 'ФИО' (Full name), 'ДУЛ' (ID card), 'Полиса' (Insurance), 'Адреса' (Addresses), 'Контактов' (Contacts), 'Состава семьи' (Family composition), 'Инвалидности' (Disability), 'Представителя' (Representative - highlighted in yellow), 'Соц. статуса' (Social status), and 'Льготы' (Benefits).

Для добавления представителя нужно:

- нажать кнопку «**Добавить**», в таблицу будет добавлена новая строчка
- в строчке нажать кнопку «...», откроется дополнительное окно «**Выбор переносимых данных пациента**»
- указать галочками, какие у пациента имеются данные, которые можно перенести и нажать «**Ок**», откроется окно «**Поиск пациента**»

Смена законных представителей *

Записать и провести

Обновить

Представитель



Добавить



Удалить



N	Представитель	Статус представителя	Вид документа		
	Степень родства	Примечание представителя	Срок действия	Дата выдачи документа	Кер
1	...	Представитель указан регистратором			
☐			14.10.2047		

Выбор переносимых данных пациента - [...] (1С:Предприятие)

Выбор переносимых данных пациента

У пациента имеются данные, которые можно перенести.
Выберите необходимые данные.

Данные адресов: ☐

Данные контактов: ☐

OK Отмена

Информация ввода данных



- критичные ошибки данных



- сообщения

- Выполнить поиск и нажать кнопку «**Выбрать пациента**», либо дважды кликнуть на выбранной строчке

Поиск пациента

Очистить фильтры

Выбрать пациента

Пациент не найден. Новый пациент

Еще

Вкл.выбывших: ☐ Не отображать смены ФИО: ☐

Поиск по персональным данным

Пол: ☐ Ж ☐ М ☐ Не опред.

Быстрый поиск

По коду пациента По сокращенному ФИО

Введите ФИО: Найти

Введите запрос без пробелов в формате: первые 3 буквы фамилии, 2 буквы инициалов и последние цифры года рождения. Пример: (Ива)нов (И)ван (А)лексеевич 19(84) г. = ИВА ИА 84

ВАЖНО! После ввода данных нажмите Enter или кнопку "Найти" для поиска

Учитывать исключительное написание фамилии, имени и отчества: ☐

Ф.:

И.:

О.:

Дата рождения:

Найти по ФИО и дате рождения

ВАЖНО! Для поиска по ФИО и дате рождения обязательно нажмите кнопку.

Оформление

Код	Фамилия	Имя
393064	Тест	Тест
361332	Тестовик	Тест
1	Тест	Тест
366559	Тест	Тест
236977	Тест	Тест
236977	Тест	Тест
236977	Тест	Тест
356889	Тест	Тест
371006	Тест	Тест
356900	Тест	Тест
356900	Тест	Тест
369830	Тест	Тест

Список найденных пациентов (Ctrl+)

При необходимости можно изменить статус представителя (значение по умолчанию: « »), добавить примечание и указать срок действия

Смена законных представителей *

Записать и провести Обновить

Представитель

+ Добавить **✖ Удалить** **↑** **↓**

N	Представитель	Статус представителя	Вид докуме	
	Степень родства	Примечание представителя	Срок действия	Дата выдач
1	Тест Тестович Тестов	Представитель указан регистратором	▼ ×	
☐		Представитель указан регистратором		
		Представитель не указан		
		Представитель записан другим лицом		

Для того, чтобы сохранить введенные данные, необходимо нажать кнопку «**Записать и провести**».

Смена законных представителей *

Записать и провести Обновить

Представитель

+ Добавить **✖ Удалить** **↑** **↓**

N	Представитель	Статус представителя	Вид до	
	Степень родства	Примечание представителя	Срок действия	Дата вы
1	Тестовик Тест Тест	Представитель указан регистратором		
☐			14.10.2047	

«**Корректировка социального статуса**» - форма предназначена для корректировки данных социального статуса пациента.

← →

☆ Тест Тест Тест

Основное

Новый Заказ

Программы

Услуги

Взаимодейств

✕ Закрыть

Смена ▾

+ Добавить МД ▾

↻

Спи

Место работы:

Образование:

Комментарий:

<<нет коммента

Адрес пациента

Вид

Домашний тел

Мобильный тел

№ Карты

Общая

ФИО

ДУЛ

Полиса

Адреса

Контактов

Состава семьи

Инвалидности

Представителя

Соц. статуса

Льготы

Образования

Семейного положения

Участков

Гражданства

оты

Раз

Раздел содержит следующие поля:

- « » – социальный статус пациента, выбрав значение из списка;
- « » - указать группу, выбрав значение справочника;
- « » - указать характер труда, выбрав значение из справочника;
- « (, »
 - ввести место работы или образовательное учреждение для учащихся;
 - ввести название профессии, если пациент является рабочим;
 - ввести название должности, если пациент является служащим;
- «» - указать должность;
- « » - указать место работы;
- « » - указать место учебы;
- « /» – ввести личный номер военнослужащего (для военнообязанных пациентов);
- « » - указать категорию, выбрав значение из справочника;
- « » - указать группу, выбрав значение из справочника.

☆
Смена социального ста...
🔗
⋮
□
✕

Записать и провести
Обновить
?
Изменить форму...

Соц статус

Социальный статус: Работающий ▼ ✕

Декретированная группа: ▼ 📄

Характер труда: ▼ 📄

Дополнительная информация

Место работы(учебы), профессия или должность: "Бушуевский детский сад" МАОУ "Юрг ✕

Должность: ГЛ.ТЕСТЕР ✕

Место работы: "Бушуевский детский сад" МАОУ " ▼ 📄

Место учебы: ▼ 📄

Личный № в/с:

Категория населения: ▼ 📄

Группы риска

Добавить
⬆
⬇
Еще ▼

N	Группа риска	Подгруппа риска

Информация ввода данных

✖ - критичные ошибки данных
 💡 - сообщения

«Смена образования» - форма предназначена для ввода данных об образовании пациента.

☆ Смена образования

Записать и провести

Обновить

?

Изменить форму...

Образование

Образование:

▼

×

Число законченных классов:

0

Информация ввода данных

✖

 - критичные ошибки данных

!

 - сообщения

«Смена семейного положения» - форма предназначена для ввода данных о семейном положении пациента.

Смена семейного положения

Записать и провести

Обновить

?

Изменить форму...

Семейное положение

Семейное положение:

Неизвестно

▼

×

Информация ввода

✖

 - критичные ошибки

Состоит в зарегистрированном браке

Не состоит в браке

Неизвестно

Состоит в не зарегистрированном браке

«Корректировка данных по инвалидности» - форма предназначена для смены или корректировки информации инвалидности пациента.

← → ☆ Тест Тест Тест

Основное Новый Заказ Программы Услуги Взаимодей

✕ Закрыть Смена + Добавить МД ↕ ↻

Общая

ФИО

ДУЛ

Полиса

Адреса

Контактов

Состава семьи

Инвалидности

Представителя

Соц. статуса

Пьготы

Место работы:

Образование:

Комментарий:

<<нет коммента

Адрес пациента

Вид адреса

Фактический

Пролета

- Поле « » – ;
- Поле « » – ;
- Поле « » – ;
- Поле « » – ;
- Поле « » – ;
- Поле « » – ;
- Поле « » – ;
- Поле « » – ;
- Поле « » – ;
- Поле « » – ;
- Поле « » – ;
- Поле « » – ;
- Поле « » – выбрать документ подтверждающий инвалидность;
- Поле « » – ввести серию документа подтверждающего инвалидность;
- Поле « » – ввести номер документа подтверждающего инвалидность;
- Поле « » – ввести срок действия документа подтверждающего инвалидность;
- Поле « » – ввести дату выдачи документа подтверждающего инвалидность;
- Поле « » – ввести кем выдан документ подтверждающий инвалидность;
- Поле « » – заполняется вручную или выбирается из справочника.

☆ Смена группы инвалидности *

Записать и провести

Корректировка

Смена

Обновить

?

Изменить форму...

Группа инвалидности

Общая информация

Группа инвалидности:

Первая группа

Категория инвалидности:

Степень утраты трудоспособности:

Нарушения в состоянии здоровья:

Ограничения жизнедеятельности:

ИПР:

☐

Причина инвалидности:

Характер инвалидности:

Дата последнего освидетельствования:

Заполнить

Сведения о снятии с инвалидности:

Наследственность

Заболевание по наследственности:

Линия родства по наследственности:

Подтверждающий документ

Документ инвалидности:

Справка об инвалидности

Серия документа:

Номер документа:

Дата выдачи документа:

Срок действия:

Кем выдан документ:

Диагноз:

Информация ввода данных

критичные ошибки данных

сообщения

«Корректировка льготы» - форма предназначена для смены или корректировки информации о льготах пациента.

Для добавления льготы необходимо нажать кнопку «Добавить». Откроется форма «Ввод/Редактирование льготы».

N	Категория	Подтверждено ПФР	Дата начала действия	Дата окончания действия

Следует заполнить поля:

- « » – выбрать нужное значение из списка;
- « » – выбрать нужное значение из списка;
- « » – флажок ставится в том случае, если льгота подтверждена в ПФР;
- Раздел «Период действия» поля « », « » – ввести период действия льготы;
- Поле « » – выбрать документ подтверждающий право на льготу;
- Поле « » – ввести дату документа подтверждающего право на льготу;

- Поле «» – введите номер документа подтверждающего право на льготу;
- Поле «» – введите серию документа подтверждающего право на льготу;
- Поле «» – выбрать медицинскую организацию выдавшую документ подтверждающий право на льготу;
- Поле «» – ввести адрес медицинской организации выдавшей документ подтверждающий право на льготу;
- Раздел «Период включения в регистр» поля «», «» – ввести период включения в регистр льготников;
- Раздел «Право на получение набора социальных услуг» поля «», «» – введите период действия права на получение набора социальных услуг.

После заполнения всех необходимых полей нажмите кнопку «**ОК**».

Ввод/Редактирование льготы *

Тип льготы:

Федеральная льгота

Категория льготы:

(10) Инвалиды войны

Инвалиды войны

Подтверждено ПФР:

☐

Период действия

Начало: 01.01.2000

Окончание: 31.12.2099

Тип документа:

Удостоверение инвалида Великой Отечественной Войны

Дата выдачи: 01.01.2000

Номер:

111

Серия: 111

Выдавшая организация:

Адрес:

Тюменская обл,

Период включения в регистр

Включение: 01.01.2000

Исключение:

Право на НСУ:

☐

Право на получение набора социальных услуг

Начало: . .

Окончание: . .

ОК

Отмена

Для того, чтобы сохранить введенные данные, необходимо нажать кнопку «**Записать и провести**».

Смена льготы

Записать и провести

История льгот

Запрос сведений о ГСП

?

Изменить форму...

Льготы

Добавить

Еще ▾

N	Тип льготы	Подтверждено ПФР	Дата начала действия	Тип документа	Документ серия
Категория			Дата окончания действия	Дата выдачи	Документ номер
1	Федеральная льгота		01.01.2000	Удостоверение инвали...	111
10			31.12.2099	01.01.2000	111

Информация отобразится в ОДП в разделе «**Льготы**».

Адрес пациента	Участки пациента	Контакты	Льготы	Разрешенные для записи узкие специальности
----------------	------------------	----------	---------------	--

Запрос сведений о ГСП

Категория льготы	Тип льготы	Подтверждено ПФР	Тип документа	Документ серия
			Дата выдачи	Документ номер

«Корректировка вредных факторов» - форма предназначена для смены или корректировки информации по вредным факторам пациента.

← →

Тест Тест Тест

Основное

Новый Заказ

Программы

Услуги

Сетка

+ Добавить МД

Смена

Карта на основании

Отпр

<<нет коммента

№ карты:

Последний визи

Место хранения

Представители

Диспанс. групп

<<нет коммента

ФИО

Дата рождения

Пол

Место рождения

Документ:

Группа инвалидности:

Льготы:

Полисы:

Адрес:

Прикрепление

ФИО

Адреса

Контактов

Номера карты

Полиса

ДУП

Соц. статуса

Образования

Льготы

Семейного положения

Представителя

Состава семьи

Места хранения

Инвалидности

Участков

Вредных факторов

Для добавления вредного фактора нажать кнопку «Добавить».

☆ Смена вредных факторов пациента *

Записать данные ? Изменить форму...

Добавить ↑ ↓ Удалить вредные факторы Еще ▾

Вредный фактор	Стаж работы
Алмазы природные(Ф), искусственные(Ф), металлизированные(Ф)	3

Далее выбрать нужный фактор из списка и указать стаж работы. После ввода информации нажать на кнопку «**Записать данные**».

☆ Смена вредных факторов пациента *

Записать данные ? Изменить форму...

Добавить ↑ ↓ Удалить вредные факторы Еще ▾

Вредный фактор	Стаж работы
Алмазы природные(Ф), искусственные(Ф), металлизированные(Ф)	3

Для удаления вредного фактора:

- Выберите строку с вредным фактором который требуется удалить.
- Нажмите кнопку «**Delete**» на клавиатуре, либо через правую кнопку мыши «**Удалить**».

Для удаления всего списка вредных факторов нажмите кнопку «**Удалить вредные факторы**».