

## 1.2.6.2 Смена/Корректировка основных данных пациента

В медицинской карте, 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 кнопку **Смена**, в выпадающем меню выбирается один из вариантов смены:

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

The screenshot shows a web application interface for patient data management. At the top, there's a navigation bar with tabs: 'Основное', 'Новый Заказ', 'Программы', 'Услуги', and 'Взаимодействие'. Below the tabs, there's a 'Смена' dropdown menu that is open, showing options: 'Общая', 'ФИО', 'ДУЛ' (highlighted in yellow), 'Полиса', 'Адреса', and 'Контактов'. To the left of the dropdown, there are input fields for 'Пациент:', 'Дата рождения:', 'Страховой номер П', 'Место рождения:', and 'ДУЛ:'. Above the dropdown, there are buttons: 'Закреть', 'Добавить МД', and 'Список'.

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

The screenshot shows the 'Смена ДУЛ' form. At the top, there's a title 'Смена ДУЛ \*'. Below the title, there are buttons: 'Записать и провести', 'Корректировка', 'Смена', 'Обновить', and a help icon. The form has several input fields: 'Вид документа:' (with a dropdown menu showing 'пас'), 'Серия документа:', 'Номер документа:', 'Дата выдачи документа:', 'Кем выдан документ:', and 'Код подразделения:'. A dropdown menu is open for 'Вид документа:', showing options: 'Паспорт гражданина СССР', 'Паспорт Минморфлота', 'Паспорт гражданина РФ' (highlighted in yellow), 'Паспорт моряка', and 'Паспорт негражданина'. Below the dropdown, there's a link 'Показать все'. At the bottom, there's a status bar with a red exclamation mark icon and the text 'Нет ДУЛ'.

- Поле «Вид документа»– выберите вид документа, удостоверяющего личность пациента.

- Поле «Серия документа» – введите серию документа (при наличии). Серия свидетельства о рождении РФ указывается в формате: латинская буква, символ «тире», две русских буквы, например I-ФР;
- Поле «Номер документа» – введите номер документа.

### 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...

✕ 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:

Место рождения:

Узнать прикрепление к МО

Прикрепле

Терапевтиче

ДУЛ:

Паспорт гражданина РФ, серия: 72 00, № 000000, выдан: ...

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

←

→

☆ Тест Тест Тест

Основное

Новый Заказ

Программы

Услуги

Взаимодействия

Соглашения

✕ Закрыть

Смена ▾

+ Добавить МД ▾

↻

Список рецептов

Д

Пациент:

Общая

Дата рождения:

ФИО

Страховой номер П

ДУЛ

Место рождения:

Полиса

Адреса

Контактов

Состав семьи

ДУЛ:

ина РФ, серия: 72 00, № 000

Раздел «Адрес» состоит из трёх частей «Адрес регистрации», «Фактический адрес» и «Адрес врем. регистрации».

## Смена адреса

Записать и провести

Корректировка

Смена/Добавление

Обновить

Исправить участок

### Адрес



Изменить



Очистить



| Вид адреса          | Вид нас. пункта |
|---------------------|-----------------|
| Представление       |                 |
| ! Врем. регистрации |                 |
| ! Регистрации       |                 |
| ! Фактический       |                 |
|                     |                 |

1 сентября 2021 года ФНС [перестала обновлять свой адресный справочник в формате ФИАС](#).

ГАР — это государственный адресный реестр. Важное отличие ГАР от ФИАС состоит в том, что ГАР хранит адреса по двум типам делений: административном и муниципальном. ФИАС же содержал адреса только в административном делении.



Адрес в муниципальном делении порой совершенно не похож на адрес в административном. Например:

**Административное деление:**Калужская обл, Людиновский район, деревня Кургановка, дом1.

**Муниципальное деление:**Калужская обл, муниципальный район Людиновский, сельское поселение деревня Заболотье, деревня Кургановка, ул. Центральная, дом1.

*В административной цепочке у этого адреса нет улицы. Дом принадлежит напрямую населенному пункту.*

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

- Поле «Страна» — введите страну (По умолчанию Россия);
- Поле «Город, нас. пункт» — введите первые несколько букв населённого пункта и выберите искомый из списка;
- Поле «Улица» — введите первые буквы названия улицы и выберите необходимую из списка;
- Поле «Дом» — введите номер дома;
- Поле «Корпус» — введите номер корпуса (если имеется);
- Поле «Квартира» — введите номер квартиры.

☆

Смена адреса

↗

⋮

□

×

Записать и провести

Корректировка

Смена/Добавление

Обновить

Исправить участок

?

Изменить форму...

Адрес

✎ Изменить

✖ Очистить

📍

↻

| Вид адреса          | Вид нас. пункта | Произв. | Действует до |
|---------------------|-----------------|---------|--------------|
| Представление       |                 |         |              |
| 📍 Врем. регистрации |                 |         |              |
|                     |                 |         |              |
| 📍 Регистрации       |                 |         |              |
|                     |                 |         |              |
| 📍 Фактический       |                 |         |              |
|                     |                 |         |              |

Информация ввода данных

✖ - критичные ошибки данных

📍 - сообщения

На форме для ввода адреса по кнопке **Еще** можно выбрать способ добавления адреса:

- по муниципальному делению
- по административно-территориальному делению
- в свободной форме

☆ Смена адреса

Записать и провести

Корректировка

Смена/Добавление

Обновить

Исправить участок

?

Изменить форму...

Адрес

☆ Адрес \*

+ Добавить

✓ Проверить заполнение

Еще

Адрес

Комментарий

Страна:

РОССИЯ

...

Город, населенный пункт:

Введите первые буквы названия населенного пункта

...

Улица:

Введите первые буквы названия улицы

...

Дом

...

Корпус

Квартира

Индекс:

Муниципальное деление ?

Нужна помощь?

OK

Отмена

Для быстрого выбора города необходимо начать ввод в поле "Город, населенный пункт", а затем выбрать нужный из выпадающего списка.

- **черным** цветом выделен адрес по муниципальному делению
- **серым** цветом выделен адрес по административно-территориальному делению

Город, населенный пункт:

Тюмень

...

Улица:

г.о. город **Тюмень**, Тюменская обл

Тюменская обл

г **Тюмень**, г.о. город Тюмень, Тюменская обл

г **Тюмень**, Тюменская обл

Дом

Корпус

Либо нажать кнопку "..." в конце поля "Город, населенный пункт" и выполнить поиск, указав данные региона, района, города и т.д.

☆ Смена адреса

Записать и провести

Корректировка

Смена/Добавление

Обновить

Исправить участок

?

Изменить форму...

Адрес

☆ Адрес \*

+ Добавить

✓ Проверить заполнение

Еще

Адрес

Комментарий

Страна:

РОССИЯ

...

Город, населенный пункт:

Введите первые буквы названия населенного пункта

...

Улица:

Введите первые буквы названия улицы

...

Дом

...

Корпус

Квартира

Индекс:

Муниципальное деление ?

[Нужна помощь?](#)

OK

Отмена

Выбор улицы осуществляется аналогичным образом: путем посимвольного ввода наименования в поле "Улица", либо выбора из списка, нажав кнопку "... " в конце поля "Улица".

☆ Смена адреса

Записать и провести

Корректировка

Смена/Добавление

Обновить

Исправить участок

?

Изменить форму...

Адрес

☆ Адрес \*

+ Добавить

✓ Проверить заполнение

Еще

Адрес

Комментарий

Страна:

РОССИЯ

...

Город, населенный пункт:

Тюменская обл, г Тюмень

...

Улица:

Введите первые буквы названия улицы

...

Дом

...

Корпус

Квартира

Индекс:

Тюменская обл, г Тюмень

Административно-территориальное деление ?

Нужна помощь?

OK

Отмена

После выбора дома в поле "Дом" автоматически заполнится индекс. Далее необходимо заполнить корпус (при наличии), квартиру (при наличии) и нажать **OK**. По окончании работ необходимо нажать **Записать и закрыть** на форме "Смена адреса".



←

→

☆

Тест Тест Тест

Основное

Новый Заказ

Программы

Услуги

Взаимодействие

✕ Закрыть

Смена ▾

+ Добавить МД ▾

↻

Список

Пациент:

Дата рождения:

Страховой номер П

Место рождения:

ДУЛ:

Идентификатор г

Полисы

Полис Полис О

Место работы:

Образование:

Комментарий:

Счет коммента

Общая

ФИО

ДУЛ

Полиса

Адреса

Контактов

Состава семьи

Инвалидности

Представителя

Соц. статуса

Льготы

Образования

Семейного положения

Участков

Гражданства

ина РФ, с

од в ТФОМО

48456, Поли

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](#)

**✕ Закрыть** 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 таблице **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**.

### Смена контактной информации \*

**Записать и провести** Обновить ? Изменить форму...

#### Контакты

| Вид контактной информации         | Основной                 | Значение            | Исп. рассылки            |
|-----------------------------------|--------------------------|---------------------|--------------------------|
| Домашний телефон                  | <input type="checkbox"/> | +7(3452)999999      | <input type="checkbox"/> |
| Мобильный телефон                 | <input type="checkbox"/> | +7(909)999999 ... x | <input type="checkbox"/> |
| Мобильный телефон (дополнительно) | <input type="checkbox"/> |                     | <input type="checkbox"/> |
| Рабочий телефон                   | <input type="checkbox"/> |                     | <input type="checkbox"/> |
| Электронная почта                 | <input type="checkbox"/> |                     | <input type="checkbox"/> |

Мобильный телефон (1С:Предприятие)

#### Мобильный телефон

Код страны:  Код города:  Номер:  Добавочный:

+7(909)9999999

Комментарий:

**OK** Отмена Еще ?

Информация в...  
✕ - критичные о...

**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.

←

→

☆

Тест Тест Тест

Основное

Новый Заказ

Программы

Услуги

Взаимодей

✕ Закрыть

Смена

+ Добавить МД

↻

С

Пациент:

Дата рождения:

Страховой номер П

Место рождения:

ДУЛ:

Идентификатор г

Полисы

Общая

ФИО

ДУЛ

Полиса

Адреса

Контактов

Состава семьи

Инвалидности

Представителя

Соц. статуса

Льготы

од в ТФС

Для добавления представителя нужно:

- нажать кнопку **«Добавить»**, в таблицу будет добавлена новая строка
- в строке 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 |
| 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.: Тест

И.: Тест

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: «Представитель указан регистратором»), добавить примечание и указать срок действия

### Смена законных представителей \*

Записать и провести
Обновить

#### Представитель

+ Добавить
✖ Удалить
↑
↓

| N                        | Представитель        | Статус представителя                                                                                       | Вид документа |
|--------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|                          | Степень родства      | Примечание представителя                                                                                   | Срок действия |
| 1                        | Тест Тестович Тестов | Представитель указан регистратором                                                                         | ✖             |
| <input type="checkbox"/> |                      | <div> Представитель указан регистратором Представитель не указан Представитель записан другим лицом </div> |               |

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 документа |
|--------------------------|--------------------|------------------------------------|---------------|
|                          | Степень родства    | Примечание представителя           | Срок действия |
| 1                        | Тестовик Тест Тест | Представитель указан регистратором |               |
| <input type="checkbox"/> |                    |                                    | 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» – указать социальный статус пациента, выбрав значение из списка;
- «Место работы(учебы), профессия или должность»
  - ввести место работы или образовательное учреждение для учащихся;
  - ввести название профессии, если пациент является рабочим;
  - ввести название должности, если пациент является служащим;
- «Личный № в/с» – ввести личный номер военнослужащего (для военнообязанных пациентов).

1C Смена социального статуса - PIPELINE 2 ГУБЗ ТО «Областная ... (1C:Предприятие)

### Смена социального статуса \*

**Записать и провести** Обновить ? Изменить форму...

#### Соц статус

Социальный статус: Работующий ▼ ×

#### Дополнительная информация

Место работы(учебы),  
профессия или должность:  ×

Должность:  ×

Место учебы:  ▼ □

Личный № в/с:

Категория населения: иностранный гражданин ▼ □

#### 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:  ▼ ×

#### Информация

✖ - критичные ошибки данных ! - сообщения

Высшее

Профессиональное среднее

Общее среднее

Общее основное

Общее начальное

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

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

- Поле «Документ инвалидности» – выбрать документ подтверждающий инвалидность;
- Поле «Серия документа» – ввести серию документа подтверждающего инвалидность;
- Поле «Номер документа» – ввести номер документа подтверждающего инвалидность;
- Поле «Срок действия» – ввести срок действия документа подтверждающего инвалидность;
- Поле «Дата выдачи документа» – ввести дату выдачи документа подтверждающего инвалидность;
- Поле «Кем выдан» – ввести кем выдан документ подтверждающий инвалидность;
- Поле «Диагноз» – заполняется вручную или выбирается из справочника.

## Смена группы инвалидности \*

Записать и провести

Еще ▾

Еще ▾

### Группа инвалидности

#### Общая информация

|                                  |                                                                                                                   |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Группа инвалидности:             | Участники ВОВ ▾                                                                                                   |
| Категория инвалидности:          | Впервые в жизни ▾              |
| Степень утраты трудоспособности: | Первая степень ▾               |
| Нарушения в состоянии здоровья:  | ВЕСТИБУЛЯРНЫЕ НАРУШЕНИЯ ▾      |
| Ограничения жизнедеятельности:   | ОГРАНИЧЕНИЕ СПОСОБНОСТИ ПЕР ▾  |
| ИПР:                             | <input type="checkbox"/>                                                                                          |
| Причина инвалидности:            | Военная травма ▾               |

### Подтверждающий документ

|                        |                                                                                                                     |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Документ инвалидности: | Справка об инвалидности ▾                                                                                           |
| Серия документа:       | <input type="text"/>                                                                                                |
| Номер документа:       | <input type="text"/>                                                                                                |
| Дата выдачи документа: | <input type="text" value=".."/>  |
| Срок действия:         | <input type="text" value=".."/>  |
| Кем выдан документ:    | <input type="text"/>                                                                                                |
| Диагноз:               | <input type="text"/> ▾         |

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

← → ☆ Тест Тест Тест

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

**X Закрыть** Смена + Добавить МД ↕ ↻ Сп

Пациент:

Дата рождения:

Страховой номер П

Место рождения:

ДУЛ:

Идентификатор г

Полисы

Общая

ФИО

ДУЛ

Полиса

Адреса

Контактов

Состава семьи

Инвалидности

Представителя

Соц. статуса

**Льготы**

Образования

од в ТФО

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

**Смена льготы**

**Записать и провести** История льгот Запрос сведений о ГСП

**Льготы**

**Добавить**   

| N         | Добавить новый элемент (Ins) | Подтверждено ПФР | Дата начала действия    | Т |
|-----------|------------------------------|------------------|-------------------------|---|
| Категория |                              |                  | Дата окончания действия | Д |
|           |                              |                  |                         |   |
|           |                              |                  |                         |   |

Следует заполнить поля:

- «Тип льготы» – выбрать нужное значение из списка;
- «Категория льготы» – выбрать нужное значение из списка;
- «Подтверждено ПФР» – флажок ставится в том случае, если льгота подтверждена в ПФР;
- Раздел «Период действия» поля «Начало», «Окончание» – ввести период действия льготы;
- Поле «Тип документа» – выбрать документ подтверждающий право на льготу;
- Поле «Дата выдачи» – ввести дату документа подтверждающего право на льготу;
- Поле «Номер» – ввести номер документа подтверждающего право на льготу;
- Поле «Серия» – ввести серию документа подтверждающего право на льготу;
- Поле «Выдавшая МО» – выбрать медицинскую организацию выдавшую документ подтверждающий право на льготу;

- Поле «Адрес» – ввести адрес медицинской организации выдавшей документ подтверждающий право на льготу;
- Раздел «Период включения в регистр» поля «Включение», «Исключение» – ввести период включения в регистр льготников;
- Раздел «Право на получение набора социальных услуг» поля «Начало», «Окончание» – введите период действия права на получение набора социальных услуг.

После заполнения всех необходимых полей нажмите кнопку «ОК».

### Ввод/Редактирование льготы \*

Тип льготы:

Категория льготы:  Инвалиды войны

Подтверждено ПФР: ☐

**Период действия**

Начало:   Окончание:

Тип документа:  Дата выдачи:

Номер:  Серия:

Выдавшая организация:

Адрес:

**Период включения в регистр**

Включение:   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**

**Льготы**

| 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**

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

«Корректировка вредных факторов» - форма предназначена для смены или корректировки информации о вредных факторах пациента.

The screenshot shows a web application interface titled "Тест Тест Тест". At the top, there are navigation tabs: "Основное", "Новый Заказ", "Программы", "Услуги", and "Сетка". Below these tabs is a toolbar with buttons: "+ Добавить МД", "Смена" (which is active and has a dropdown menu open), "Карта на основании", and "Отправить". The main form area is divided into two columns. The left column contains fields for patient information: "№ карты:", "Последний визит:", "Место хранения:", "Представители:", "Диспанс. групп:", "ФИО", "Дата рождения:", "Пол", "Место рождения:", "Документ:", "Группа инвалидности:", "Льготы:", "Полисы:", "Адрес:", and "Прикрепление:". The right column contains a list of medical history items: "ФИО", "Адреса", "Контакты", "Номера карты", "Полисы", "ДУЛ", "Соц. статуса", "Образования", "Льготы", "Семейного положения", "Представителя", "Состава семьи", "Места хранения", "Инвалидности", "Участков", and "Вредных факторов". The "Вредных факторов" item is highlighted with a red box.

Для добавления вредного фактора нажать кнопку «Добавить».

Смена вредных факторов пациента

Записать данные ? Изменить форму...

Дата осмотра: . .

Добавить ↑ ↓ Удалить вредные факторы Еще ▾

| Вредный фактор | Стаж работы |
|----------------|-------------|
|----------------|-------------|

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...

Дата осмотра: . .

Добавить ↑ ↓ Удалить вредные факторы Еще ▾

| Вредный фактор                   | Стаж работы |
|----------------------------------|-------------|
| 000000001. Электромагнитное поле | 5           |

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».