

## **Инструкция по креплению пациента к участку**

На 19 листах

**2020 г.**

## Оглавление

1. Создание участка.....	3
2. Работа с участками в МКАБ.....	12
3. Моменты, которые следует учесть при работе с участками .....	19

# 1 СОЗДАНИЕ УЧАСТКА

Работа с прикреплением пациента к участку начинается с заведения участка в справочнике.

Для создания участка нужно выбрать на главной странице операцию «Нормативно-справочная информация», а далее – «Участки» (Рисунок 1).



Рисунок 1. Выбор операции «Участки»

После этого откроется главное окно с участками медицинской организации (Рисунок 2), в котором можно добавлять, изменять и удалять записи. По умолчанию, список участков пуст, для его отображения надо нажать кнопку **Найти**. Максимальное количество отображаемых записей в списке – 100. Постранично записи не отображаются. При необходимости можно найти нужную запись (участок) в поле «Поиск». Искать можно по номеру участка, наименованию и ФИО врача. После ввода данных в поле поиска следует нажать кнопку **Найти**.

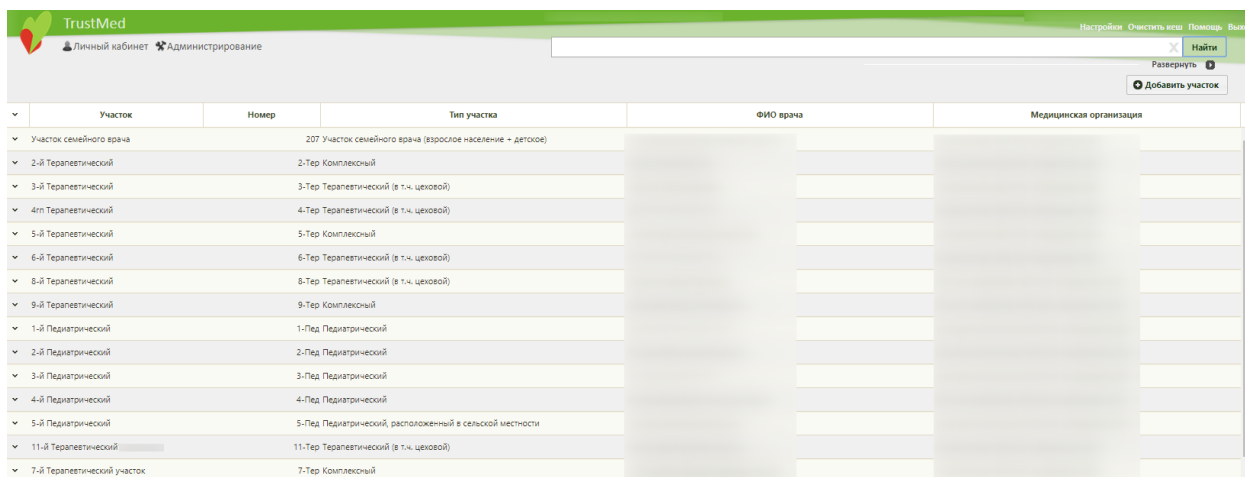


Рисунок 2. Главное окно со справочником «Участки» медицинской организации

Для добавления участка следует нажать кнопку **Добавить участок**, после чего откроется окно «Участок» (Рисунок 3).

Добавление участка

Основная информация | Список домов

МО: Поликлиника (ГБУЗ МО "Талдомская ЦРБ")

Наименование:

Номер участка:

Код участка СМО:

Врач:  🔍

Телефон врача:

Тип участка: Не выбран ▼

Закреть участок | Сохранить | Отмена

Рисунок 3. Форма «Участок», вкладка «Основная информация»

Форма «Участок» состоит из двух вкладок: «Основная информация» и «Список домов».

На вкладке «Основная информация» нужно заполнить вручную поля «Наименование», «Номер участка», «Код участка СМО» и «Телефон врача». Поле «МО» заполняется автоматически при добавлении участка. Если участок заводится для определенного подразделения медицинской организации, то в поле «МО» должно быть указано это подразделение. Выбрать его можно из справочника, открываемого нажатием кнопки 🔍.

Поле «Номер участка» предназначено для указания номера участка медицинской организации. Значение этого поля отображается в расписании на региональном портале записи на прием и предназначено для пользователей портала (данная возможность определяется настройками региона). При наведении на номер участка отображается его наименование (Рисунок 4).

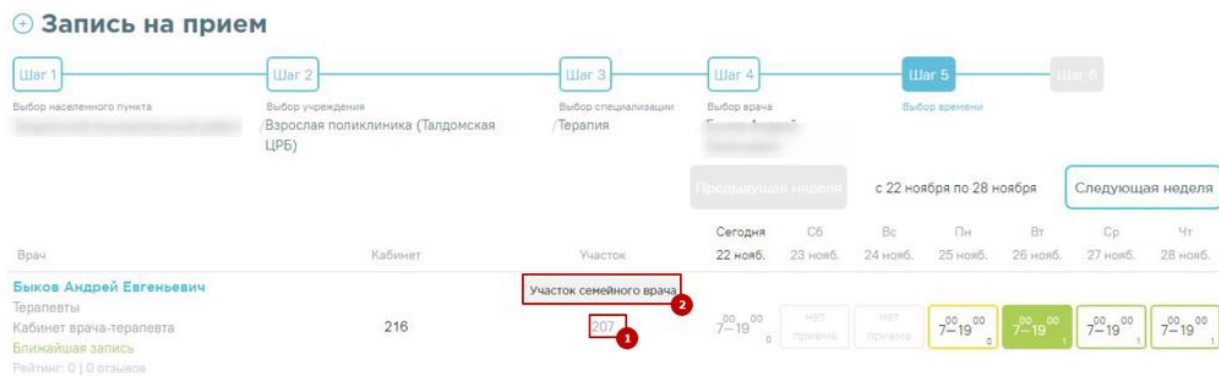


Рисунок 4. Отображение номера и наименования участка на портале

Поле «Код участка СМО» указывается в кодировке страховой медицинской организации. По данному полю с помощью протоколов осуществляется загрузка прикрепленного населения и участков медицинской организации.

Поле «Врач» заполняется из заведенного справочника персонала медицинской организации. Если в списке врачей не отображается нужный врач, то нужно завести на него должность, то есть, добавить его в отделение в структуру ЛПУ в разделе «Нормативно-справочная информация» -> «Структура медицинской организации». Для этого нужно выбрать в иерархической структуре нужное отделение, нажать напротив него **+**, в развернувшемся списке нажать на «Персонал», в области справа нажать кнопку **Добавить сотрудника**.

Появятся поля, заполнение которых описано в п. 6.1.1 Руководства пользователя ТМ:МИС SaaS Том 1. Если выбрать уволенную должность врача, то поле «Врач» будет подсвечиваться красным цветом.

Тип участка (Рисунок 3) указывается выбором нужной записи из раскрывающегося списка (Рисунок 5). Поле «Тип участка» является обязательным для заполнения. Если не указать тип участка, то не удастся его сохранить.

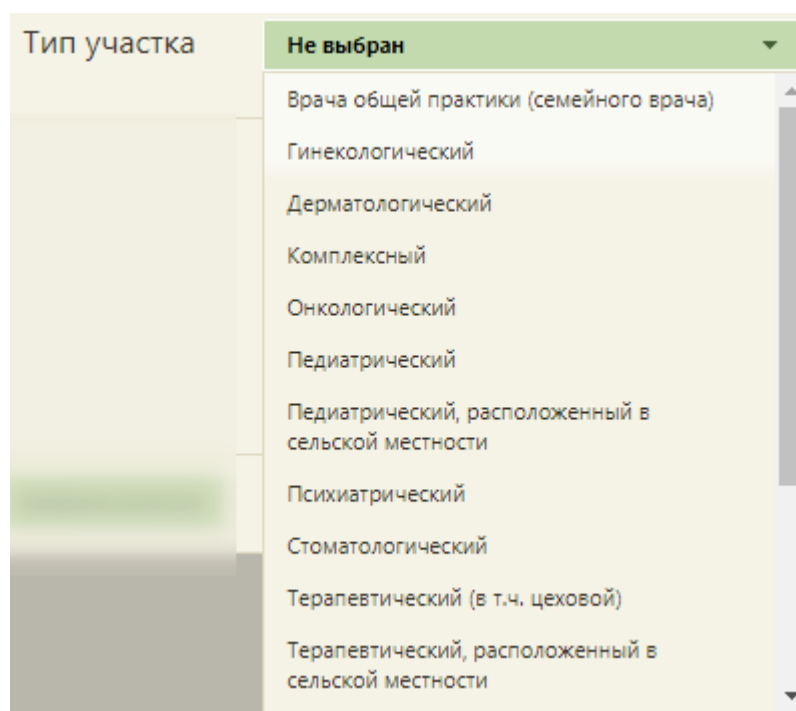


Рисунок 5. Выбор типа участка на форме добавления участка

В Системе осуществляется автоматическое прикрепление пациентов к терапевтическим и педиатрическим участкам, если адрес пациента в МКАБ совпадает с улицами и домами, закрепленными за участком на вкладке «Список домов» формы «Участок».

На вкладке «Список домов» (Рисунок 6) указывается список прикрепленных домов к данному участку.

Рисунок 6. Форма «Участок», незаполненная вкладка «Список домов»

Сначала нужно добавить улицу или населенный пункт, нажав кнопку

**+** **Добавить улицу / населенный пункт**

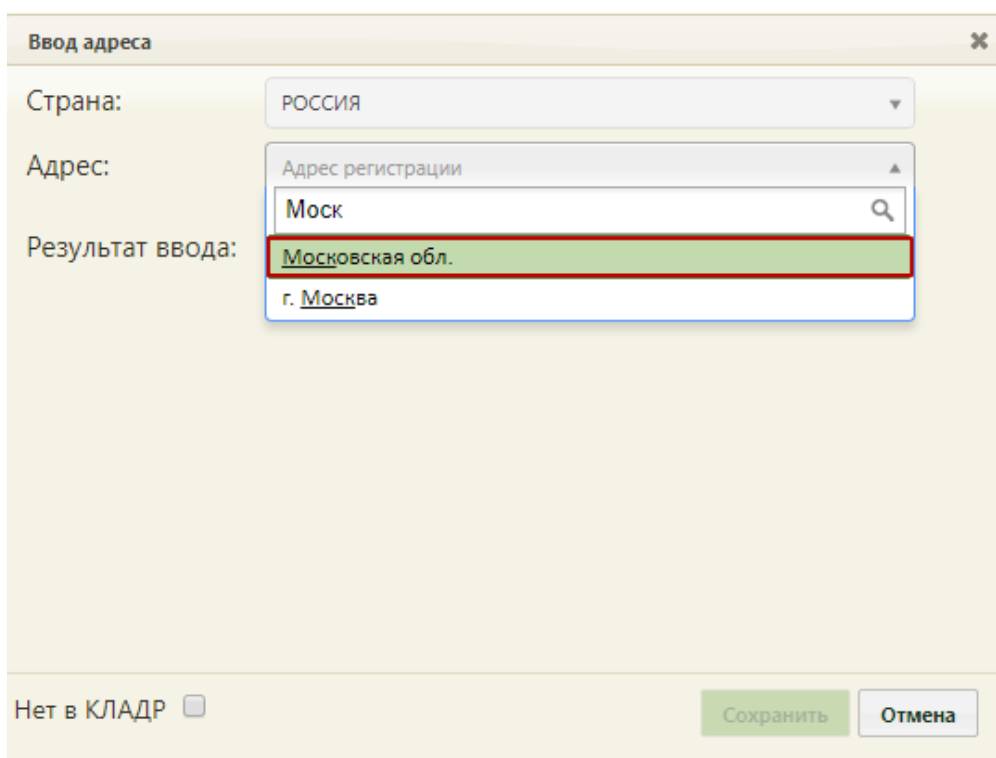
. Откроется форма «Ввод адреса», в которой указывается регион, населенный пункт и улица по КЛАДР.

Рисунок 7. Форма «Ввод адреса»

Поле «Страна» заполняется автоматически.

В поле «Адрес» необходимо указать: область, населенный пункт, улицу.

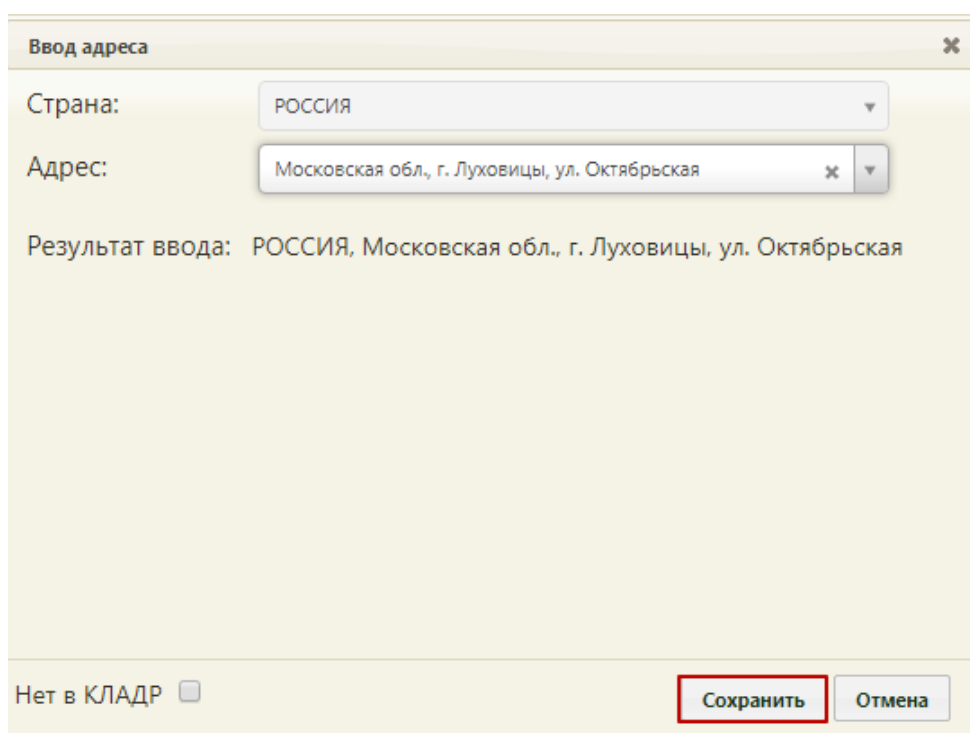
При вводе данных с клавиатуры автоматически отфильтровывается список областей, населенных пунктов, улиц, наименования которых совпадают с введенным в поле (Рисунок 8).



The screenshot shows a form titled "Ввод адреса" with a close button in the top right corner. It contains three main input fields: "Страна:" with a dropdown menu set to "РОССИЯ"; "Адрес:" with a search dropdown menu; and "Результат ввода:" which displays the search results. The search dropdown is open, showing "Адрес регистрации" at the top, followed by "Моск" in the search input. Below the search input, two results are listed: "Московская обл." (highlighted with a red border) and "г. Москва". At the bottom of the form, there is a checkbox labeled "Нет в КЛАДР" which is unchecked, and two buttons: "Сохранить" (highlighted with a green background) and "Отмена".

Рисунок 8. Заполнение поля «Адрес» на форме «Ввод адреса»

После заполнения поля «Адрес» станет активна кнопка **Сохранить** (Рисунок 9).



The screenshot shows the same "Ввод адреса" form. The "Адрес:" field is now filled with the text "Московская обл., г. Луховицы, ул. Октябрьская" and has a close button (x) and a dropdown arrow. The "Результат ввода:" field now displays the full address: "РОССИЯ, Московская обл., г. Луховицы, ул. Октябрьская". The "Сохранить" button at the bottom right is now highlighted with a red border, indicating it is active. The "Отмена" button remains greyed out.

Рисунок 9. Заполненные поля формы «Ввод адреса»



После заполнения всех полей на форме «Ввод адреса» следует нажать кнопку **Сохранить**. Осуществится возврат к форме добавления участка на вкладку «Списки домов» с добавленной улицей (Рисунок 10).

The screenshot shows a web application window titled "Добавление участка" (Add plot). It has two tabs: "Основная информация" (Main information) and "Список домов" (List of houses). The "Список домов" tab is active. At the top right of the main content area is a button "Добавить улицу / населенный пункт" (Add street / populated point). Below it, the address "Московская обл., г. Луховицы, ул. Октябрьская" is displayed. To the right of the address are two buttons: "Добавить дома" (Add houses) and "Удалить улицу / НП" (Delete street / populated point). Below the address is a text input field containing "Дома не выбраны" (No houses selected). At the bottom of the window, there are three buttons: "Закреть участок" (Close plot), "Сохранить" (Save), and "Отмена" (Cancel). The "Добавить дома" button is highlighted with a blue border.

Рисунок 10. Форма «Участок», вкладка «Список домов» с добавленной улицей

К добавленной улице нужно прикрепить дома, нажав кнопку **Добавить дома**. Откроется форма «Добавление дома», состоящая из вкладок «Один дом» и «Много домов» (Рисунок 11).

The image shows a dialog box titled "Добавление дома" with a close button (X) in the top right corner. At the top, there are two tabs: "Один дом" (highlighted in green) and "Много домов". Below the tabs are four text input fields labeled "Номер:", "Корпус:", "Строение:", and "Индекс:". At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Добавить" (highlighted in green) and "Отмена".

Рисунок 11. Форма «Добавление дома», вкладка «Один дом»

Для добавления на улицу одного дома нужно пользоваться вкладкой «Один дом», все поля на которой заполняются вручную с клавиатуры. Для добавления на улицу сразу нескольких домов следует пользоваться вкладкой «Много домов» (Рисунок 12).

The image shows the same dialog box "Добавление дома" but with the "Много домов" tab selected. The input fields are "От:" (containing "1"), "До:" (containing "10"), and a dropdown menu currently showing "Все". The dropdown menu is open, showing options: "Все" (highlighted in green), "Четные", and "Нечетные". At the bottom, there are "Добавить" and "Отмена" buttons.

Рисунок 12. Форма «Добавление дома», вкладка «Много домов»

На вкладке «Много домов» нужно внести диапазон номеров домов, которые нужно добавить на улицу, указав при этом, какие дома должны быть добавлены: четные, нечетные или все. В поле «От:» вручную с клавиатуры вводится номер первого добавляемого дома, в поле «До:» – последнего включительно. Для указания четности/нечетности домов надо нажать на раскрывающийся список **Все** и выбрать подходящий вариант, нажать кнопку **Добавить**. Указанные дома будут добавлены на улицу (Рисунок 13).

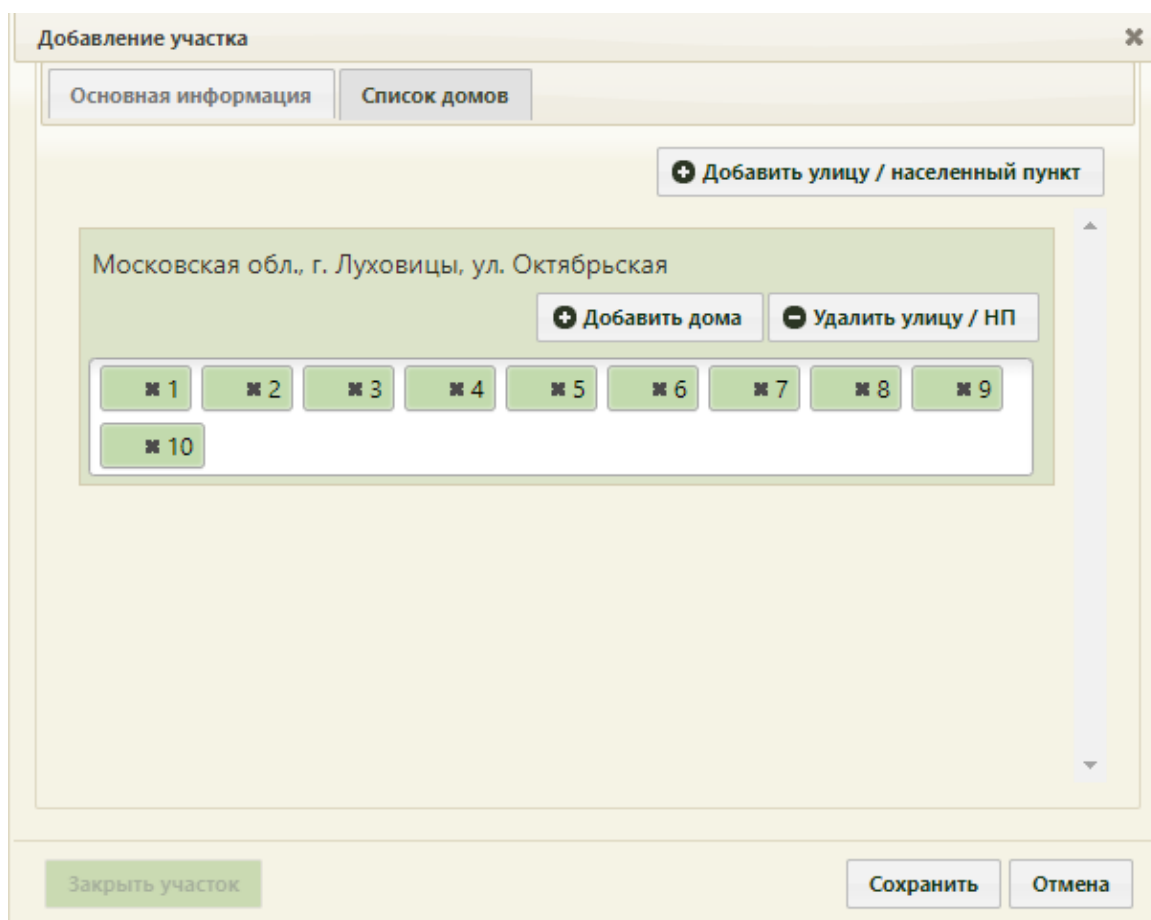


Рисунок 13. Форма «Участок», добавленные на улицу дома


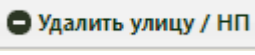


Для удаления дома из перечня добавленных домов нужно нажать на  рядом с его номером (Рисунок 14).




Рисунок 14. Удаление дома на вкладке «Список домов» формы «Участок»

Если нужно открепить улицу от участка, нужно нажать кнопку 

После заполнения всех полей и внесения всех необходимых данных (Рисунок 3) следует сохранить созданный участок, нажав кнопку . Добавленный участок появится в списке участков (Рисунок 2).

При необходимости заведенный участок можно изменять, редактировать, для этого следует выделить участок и нажать  или щелкнуть правой клавишей мыши по нужной записи и выбрать «Изменить», после чего откроется окно, изображенное на Рисунок 3, с заполненными полями. После внесения изменений следует сохранить данные.

Для удаления участка нужно выделить участок и нажать  или щелкнуть правой клавишей мыши по нужной записи и выбрать «Удалить», после чего необходимо подтвердить удаление, нажав «Да» в окне-предупреждении (Рисунок 15).

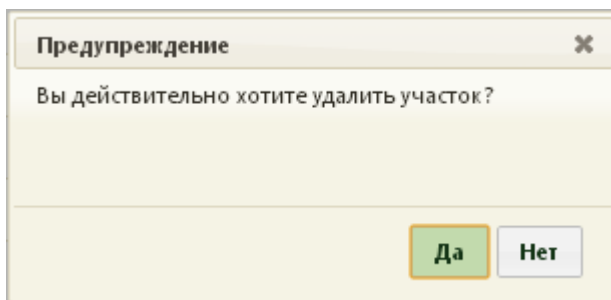


Рисунок 15. Предупреждение об удалении участка


## 2 РАБОТА С УЧАСТКАМИ В МКАБ

В медицинской карте работа с участками осуществляется на вкладке «Персональные данные».

Пациента можно прикрепить к участку автоматически и вручную.

Для автоматического прикрепления пациента к участку необходимо сначала ввести информацию о месте проживания пациента на вкладке «Персональные данные» (Рисунок 16). Для этого необходимо заполнить поля «Адрес регистрации» и «Адрес пребывания».

Рисунок 16. Вкладка «Адреса» окна медицинской карты

Поля «Адрес регистрации» и «Адрес пребывания» заполняются из справочника КЛАДР. Для заполнения этих полей необходимо нажать  для каждого поля в

отдельности, после чего откроется окно «Выбор адреса» (Рисунок 17), в котором необходимо указать адрес пациента.

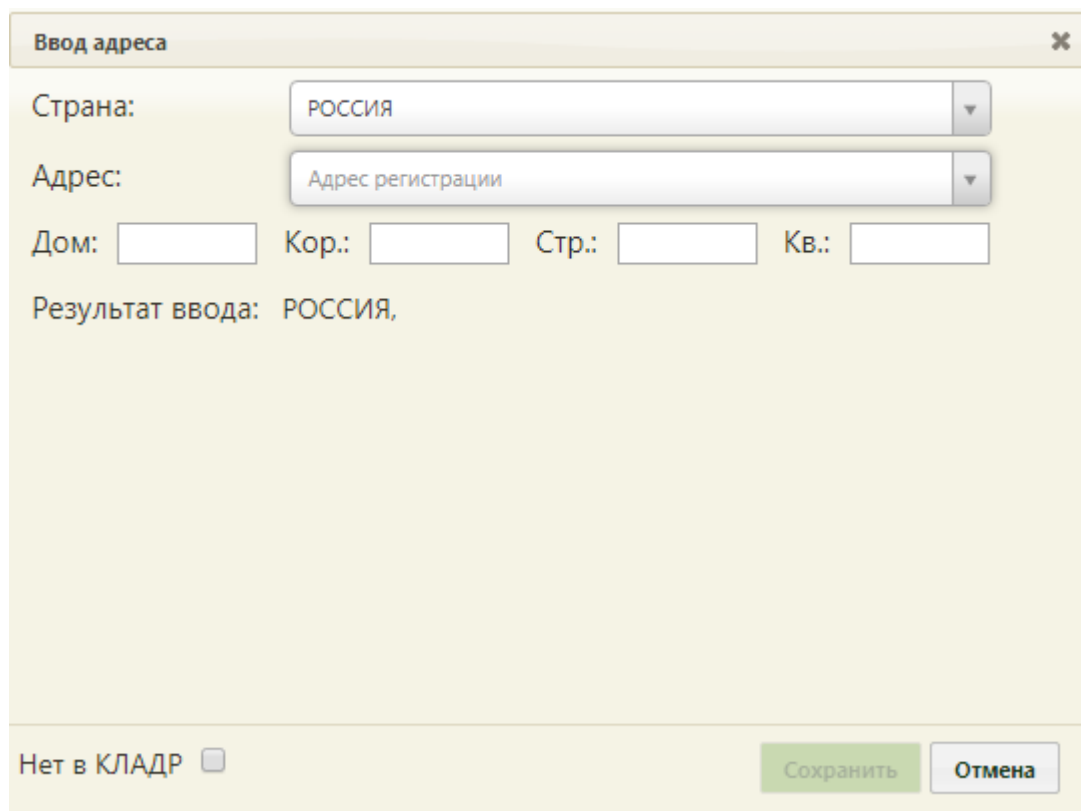


Рисунок 17. Окно ввода адреса пациента

В поле «Адрес» необходимо ввести начальные символы наименования области, района, населенного пункта, улицы, в процессе ввода наименования будут предложены возможные совпадения, из списка необходимо выбрать нужный пункт.

Поля «Дом», «Кор.», «Стр.», «Кв.» заполняются вручную с клавиатуры информацией о доме, корпусе, строении и квартире проживания.

Если необходимая улица отсутствует в КЛАДР, следует установить флажок в поле **Нет в КЛАДР** . В таком случае форму следует заполнить вручную с клавиатуры (Рисунок 18).

Ввод адреса

Страна: РОССИЯ

Респ./Край/Обл.:

Район:

Город:

Нас. пункт:

Улица:

Индекс:

Дом:  Кор.:  Стр.:  Кв.:

Результат ввода: РОССИЯ, дом. 2, кв. 1

Нет в КЛАДР

Сохранить Отмена

Рисунок 18. Ввод адреса, отсутствующего в КЛАДР

Если в поле «Страна» указана любая другая страна из справочника, форму следует заполнить вручную с клавиатуры (Рисунок 19).

Ввод адреса

Страна: БЕЛАРУСЬ

Респ./Край/Обл.:

Район:

Город: Минск

Нас. пункт:

Улица:

Индекс:

Дом:  Кор.:  Стр.:  Кв.:

Результат ввода: БЕЛАРУСЬ, Минск, дом. 2, кв. 1

Сохранить Отмена

Рисунок 19. Ввод адреса другой страны

Далее следует нажать кнопку **Сохранить** на форме ввода адреса (Рисунок 19), после чего появится форма с вопросом, совпадает ли адрес проживания с адресом регистрации (Рисунок 20). Если совпадает, нужно нажать кнопку **Да**, после чего поле «Адрес пребывания» (Рисунок 16) автоматически заполнится. Если адрес проживания не совпадает с адресом регистрации, нужно нажать кнопку **Нет** (Рисунок 20). Поле «Адрес пребывания» (Рисунок 16) не будет заполнено автоматически, его надо заполнить таким же образом, как и поле «Адрес регистрации».

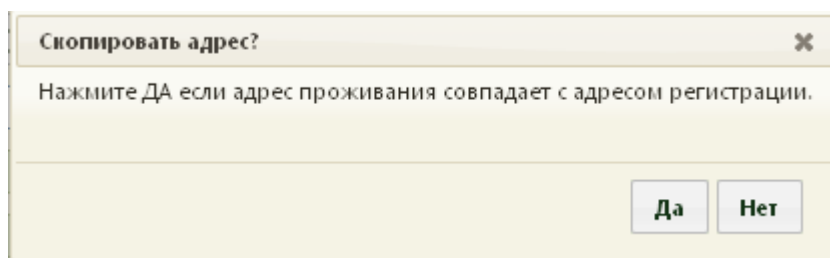


Рисунок 20. Форма с вопросом, совпадает ли адрес проживания с адресом регистрации

После ввода адреса надо оформить прикрепление пациента к участку. Для этого нужно нажать кнопку **Прикрепления** (Рисунок 16). Откроется форма «Прикрепления» (Рисунок 21).

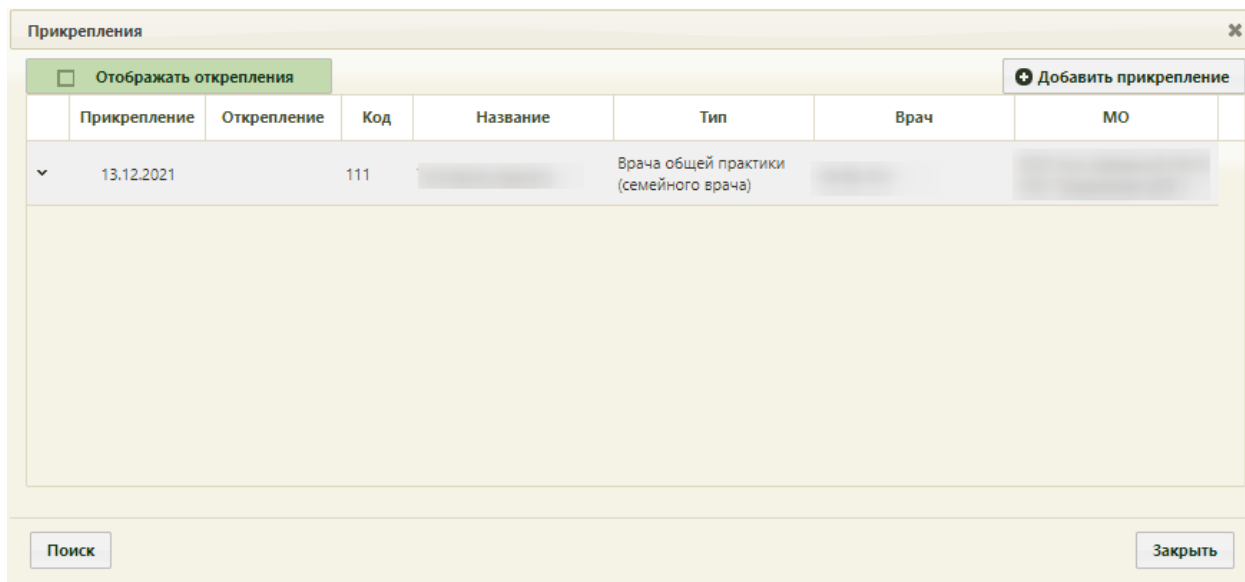


Рисунок 21. Форма «Прикрепления»

Если указанный ранее адрес пациента числится за каким-либо участком, то при открытии формы «Прикрепления» Система предложит данный участок – он будет отображен на форме и выделен жирным шрифтом. Участок будет прикреплен к пациенту после сохранения МКАБ. Запись о прикреплении можно изменить, вызвав ее контекстное меню или нажав **▼** в строке записи и выбрав в меню пункт «Редактировать» (Рисунок 22).

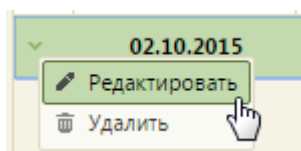
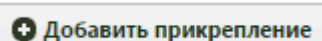


Рисунок 22. Выбор пункта «Редактировать» для записи о прикреплении


Откроется форма «Информация о прикреплении» (Рисунок 23). Эта же форма откроется при добавлении нового прикрепления, осуществляемого нажатием кнопки



(Рисунок 21), в данном случае все поля будут пустые.

A screenshot of a web form titled 'Информация о прикреплении' (Attachment Information). The form contains several fields: 'Участок' (Territory) with a dropdown menu showing '3-й Терапевтический'; 'Специалист' (Specialist) with an empty dropdown; 'Основание прикрепления' (Basis of attachment) with a dropdown menu showing 'По заявлению'; 'Дата прикрепления' (Date of attachment) with a text input field containing '19.03.2020'; 'Состояние' (Status) with a checkbox and the text 'Откреплен'; 'Дата открепления' (Date of detachment) with a text input field containing '01.01.2222'; 'Причина открепления' (Reason for detachment) with a dropdown menu; and 'Переходит в МО' (Transfers to MO) with an empty dropdown. At the bottom right, there are two buttons: 'Сохранить' (Save) and 'Отмена' (Cancel).

Рисунок 23. Форма «Информация о прикреплении»

На открывшейся форме нужно проверить правильность заполнения полей, при необходимости их можно отредактировать. Поле «Участок» заполняется выбором подходящей записи из справочника, открываемого нажатием кнопки . Поле является обязательным для заполнения.

Поле «Специалист» будет заполнено автоматически после выбора участка, если за этим участком ним был закреплен врач. Поле «Основание прикрепления» заполняется выбором подходящего варианта из выпадающего списка, открываемого нажатием мыши по нему (Рисунок 24).



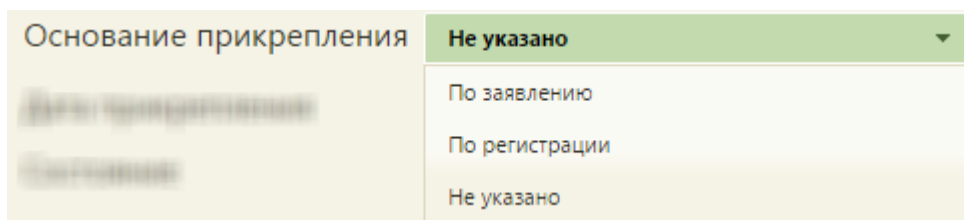


Рисунок 24. Выбор основания для прикрепления к участку

Поле «Дата прикрепления» (Рисунок 23) заполняется автоматически, при необходимости поле можно отредактировать, выбрав нужную дату в календаре или введя ее вручную.

Поле «Состояние» заполняется установкой признака «Откреплен», после чего активными становятся поля «Дата открепления» и «Причина открепления». Дата открепления заполняется автоматически, при необходимости поле можно отредактировать, выбрав нужную дату в календаре или введя ее вручную. Поле «Причина открепления» заполняется выбором подходящего варианта из выпадающего списка, открываемого нажатием мыши по нему (Рисунок 25).



Рисунок 25. Выбор причина открепления от участка

После заполнения всех полей нужно нажать кнопку **Сохранить**. Отредактированная или добавленная запись о прикреплении будет отображена в списке прикреплений на форме «Прикрепления».

Если было добавлено прикрепление к участку не по адресу регистрации, то такая запись в списке будет выделена красным цветом (Рисунок 26).

Прикрепление	Открепление	Код	Название	Тип	Врач	МО
03.09.2015		5.	Участок №5	Терапевтический		Поликлиника №1
29.09.2015		2.	Участок №2	Терапевтический		Поликлиника №1
02.10.2015		15.	Участок №15	Терапевтический		Поликлиника №1

Рисунок 26. Прикрепление к участку не по адресу регистрации

Прикрепление к участку выполняется после сохранения МКАБ, до этого момента все добавленные прикрепления (оператором или предложенные Системой) выделяются жирным шрифтом. Прикрепленные участки можно удалить из списка, только открепив их. Открепить участок можно как через форму редактирования прикрепления (Рисунок 24), где нужно будет указать причину открепления, так и вызвав контекстное меню записи в списке прикреплений и выбрав пункт «Открепить» (Рисунок 27).

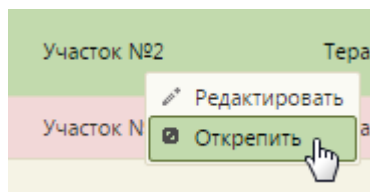



Рисунок 27. Выбор пункта «Открепить»

После выбора пункта «Открепить» появится форма, на которой нужно выбрать причину открепления (Рисунок 28).



Рисунок 28. Форма со списком причин открепления

Открепленные участки и врачи по умолчанию не отображаются. Для их отображения надо установить признак . Открепленные участки помечаются цветом (Рисунок 29).

Прикрепления								
Отображать открепления								Добавить прикрепление
Прикреплен	Открепление	Код	Название	Тип	Врач	МО	Ответ от ФОМС	
04.09.2019	19.09.2019	11-Тер	11-й Терапевтический	Терапевтический (в т.ч. цеховой)		Поликлиника (ГБУЗ)		
19.09.2019	13.11.2019	7777	Участок семейного врача	Терапевтический (в т.ч. цеховой)		Филиал		
19.09.2019	20.01.2020	111111	3-й Терапевтический	Комплексный		Поликлиника	Выгружено	
13.11.2019	21.02.2020	5-Тер	5-й Терапевтический	Комплексный		Поликлиника	Выгружено	

Поиск

Закреть

Рисунок 29. Отображение открепленных участков

При указанном в МКАБ адресе регистрации можно осуществить поиск участка по данному адресу, нажав кнопку **Поиск** на форме «Прикрепления» (Рисунок 29).

Для закрытия формы «Прикрепления» и возврата к форме МКАБ следует нажать кнопку **Закреть**. Сохранение прикрепления пациента к участку осуществляется после нажатия кнопки **Сохранить** на форме МКАБ.

### 3 МОМЕНТЫ, КОТОРЫЕ СЛЕДУЕТ УЧЕСТЬ ПРИ РАБОТЕ С УЧАСТКАМИ

1. Одного специалиста можно закрепить за несколькими участками.
2. Если за узким специалистом закреплен участок, то в Инфомате этот врач не будет отображаться в общем списке специалистов его специальности. Запись к данному врачу будет доступна через пункт записи к участковому.
3. Если в Системе осуществлены пользовательские настройки «Регион по умолчанию» и «Населенный пункт по умолчанию», то при заполнении адреса пациента в МКАБ поля «Регион» и «Населенный пункт» будут автоматически заполнены.