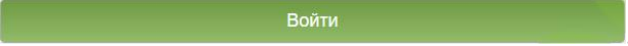


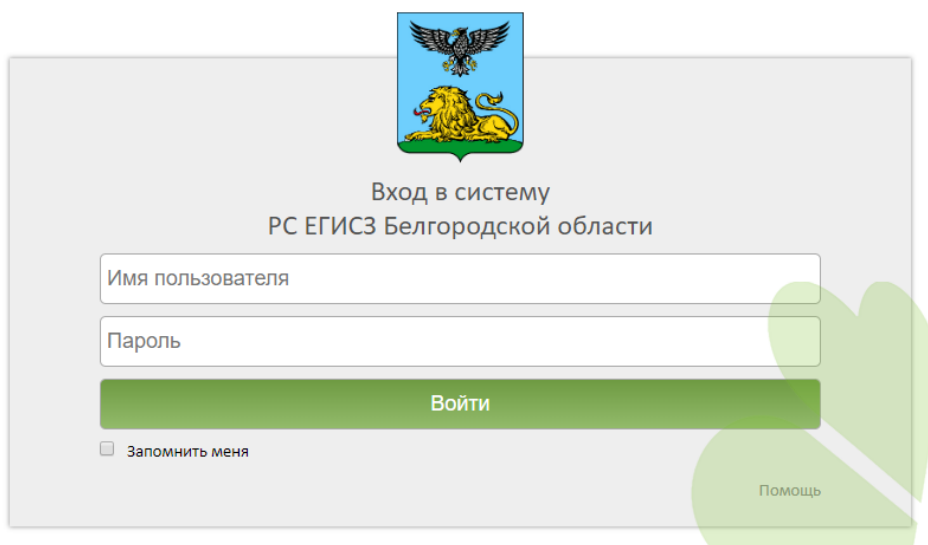
Инструкция по оформлению мед. справки для получения водительских прав

1. ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ НАСТРОЙКИ

1.1 Настройка доступа к модулю

Настройку доступа к модулю «Диспансеризация» выполняет пользователь, имеющий права администратора.

Для входа в систему необходимо в форме авторизации ввести имя пользователя и пароль (Рисунок 1) и нажать кнопку .



Вход в систему
РС ЕГИСЗ Белгородской области

Имя пользователя

Пароль

Войти

Запомнить меня

[Помощь](#)

Рисунок 1. Форма авторизации в РС ЕГИСЗ

Откроется форма главного окна системы. В верхней части окна необходимо щелкнуть по ссылке «Администрирование» (Рисунок 2).

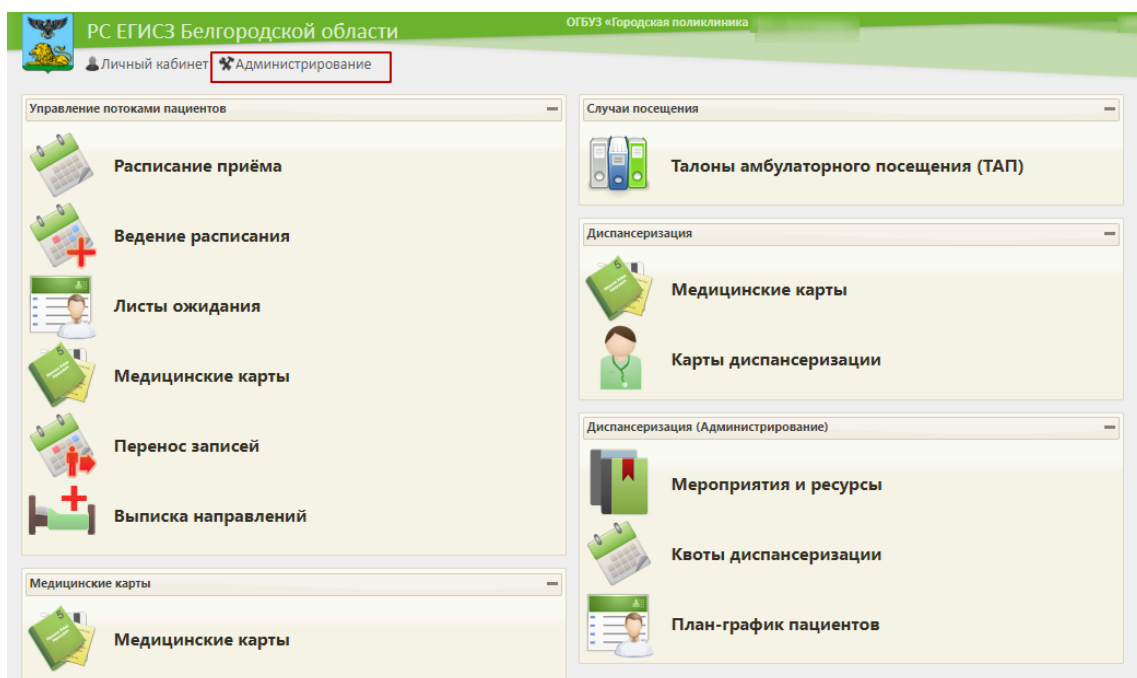


Рисунок 2. Главное окно системы

Откроется форма со списком настроек. Необходимо выбрать пункт «Управление пользователями, правами доступа и настройками» (Рисунок 3).

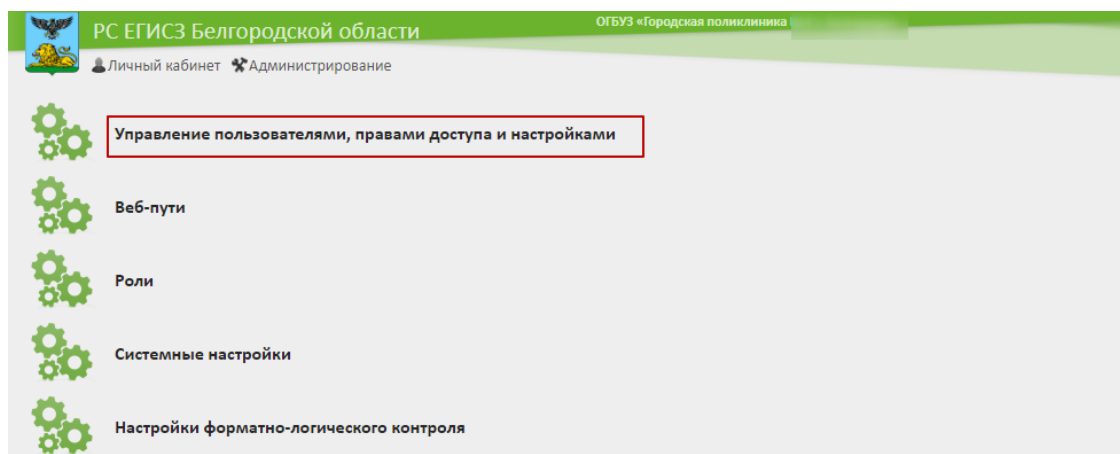


Рисунок 3. Список настроек раздела «Администрирование»

Откроется список пользователей, зарегистрированных в системе. Для поиска пользователя по имени введите его имя (часть имени) в поле поиска в верхней части формы и нажмите кнопку (или Enter). Отобразится список пользователей, в имени которых содержится введенный шаблон поиска.

Далее необходимо выбрать пользователя, которому необходимо предоставить доступ. В контекстном меню следует выбрать пункт «Редактировать» (Рисунок 4).

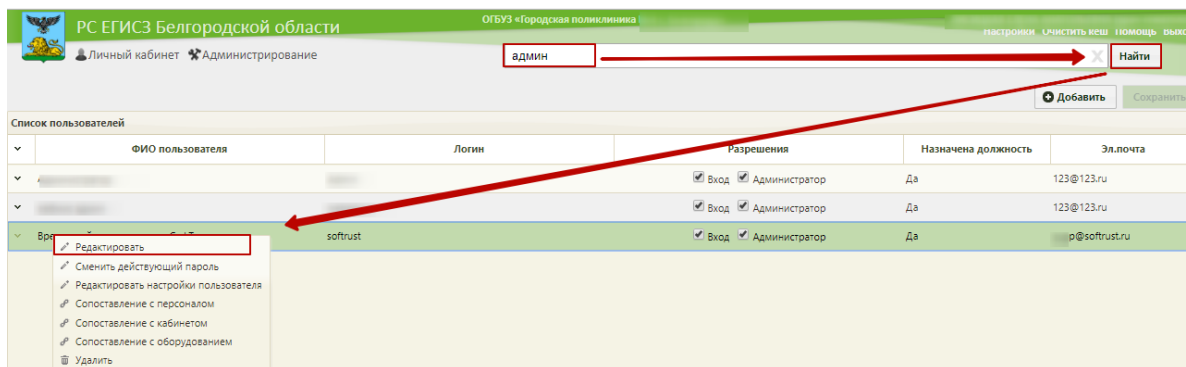


Рисунок 4. Выбор пункта меню «Редактировать»

Откроется форма редактирования пользователя, в которой настраивается уровень доступа пользователя к системе.

Для работы с модулем «Диспансеризация» в системе предусмотрены следующие роли:

- «Диспансеризация (Администрирование)» – назначается пользователю, который осуществляет первичную настройку модуля.
- «Диспансеризация» – назначается врачу, дает возможность входа в модуль для оформления мероприятий.

В поле «Роли» в раскрывающемся списке следует выбрать наименование роли либо ввести часть наименования. Список будет отфильтрован по ролям, в названии которых есть введенные символы (Рисунок 5). Для добавления роли в список ролей пользователя следует щелкнуть по ее названию.

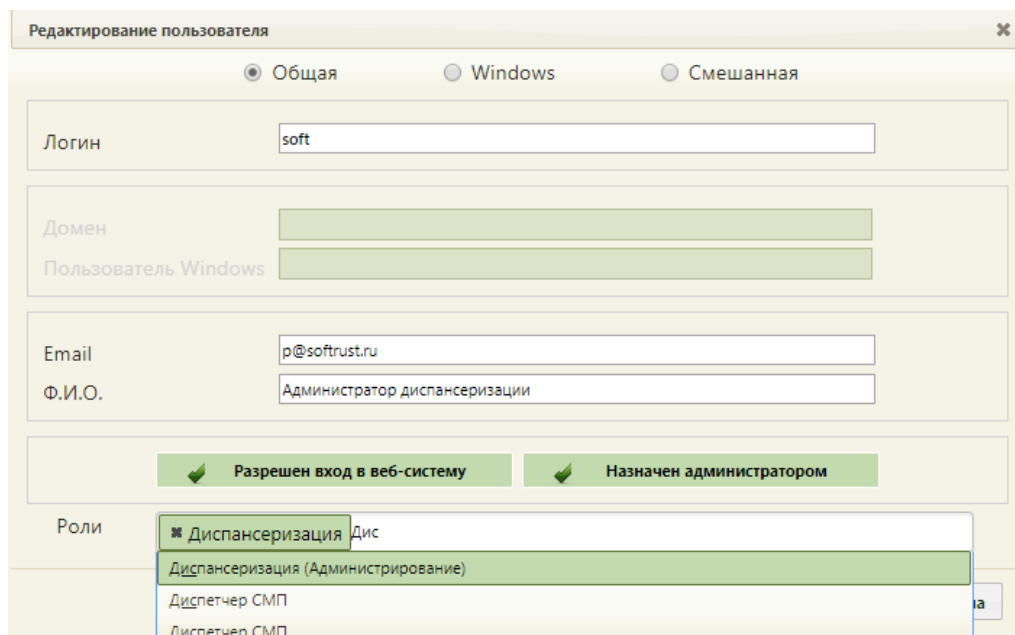
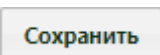


Рисунок 5. Выбор ролей в форме редактирования

Выбранная роль будет добавлена в перечень ролей, доступных пользователю. Для сохранения изменений следует нажать кнопку .

1.2 Первичная настройка модуля

Настройка Системы на уровне медицинской организации включает в себя сопоставление медицинских мероприятий с зарегистрированными в учреждении врачами, кабинетами, оборудованием.

Для настройки следует осуществить вход в систему под пользователем, которому назначена роль «Диспансеризация (Администрирование)». Пользователю в главном окне доступен раздел «Диспансеризация (Администрирование)», в котором следует выбрать подраздел «Мероприятия и ресурсы» (Рисунок 6).

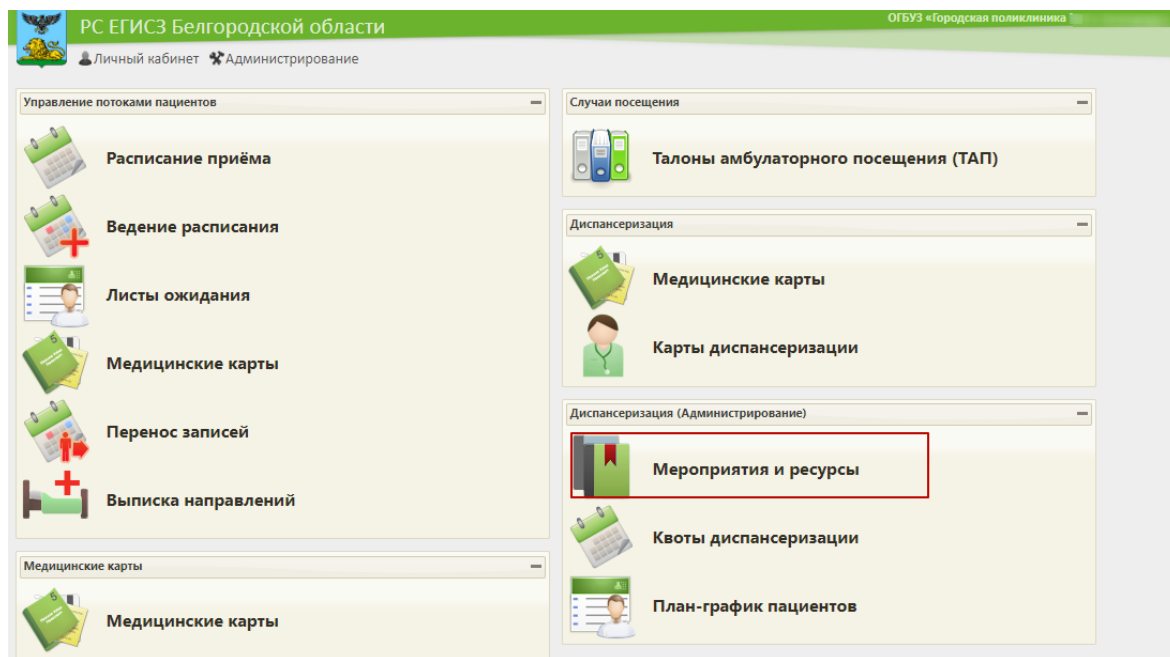


Рисунок 6. Главная форма системы

Откроется форма настройки ресурсов по мероприятию. Под ресурсом понимается врач определенной специализации, конкретный кабинет либо оборудование, на котором проводится медицинское исследование (осмотр). По умолчанию список пустой (Рисунок 7). В список мероприятий нельзя добавить новое мероприятие, можно только сопоставить существующее мероприятие с ресурсами.

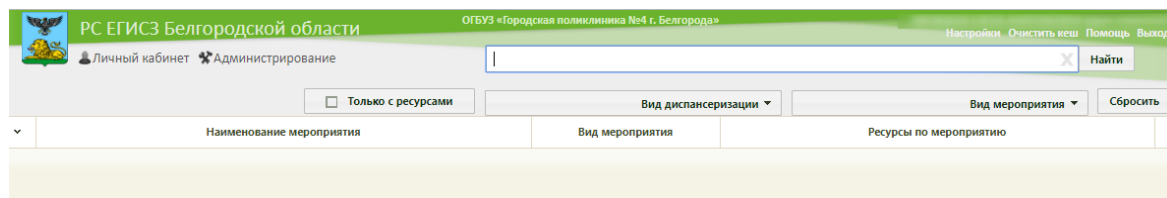


Рисунок 7. Форма настройки ресурсов по мероприятию

Ниже приведен стандартный перечень обязательных мероприятий для получения справки на право управления транспортным средством (Рисунок 8):

Врач/обследование	Категории А, А1, В, ВЕ, В1, М	Категории С, СЕ, С1, С1Е, D, DE, D1, D1Е, Тm, Тb
1 Врач-терапевт или врач общей практики	+	+
2 Врач-офтальмолог	+	+
3 Врач-психиатр	+	+
4 Врач-психиатр-нарколог	+	+
5 Врач-невролог	только по направлению терапевта	+
6 Врач-отоларинголог	-	+
7 Электроэнцефалография	только по направлению невролога	+
8 Определение наличия психоактивных веществ в моче	только по направлению нарколога	только по направлению нарколога
9 Качественное и количественное определение карбогидрат-дефицитного трансферрина в сыворотке крови	только по направлению нарколога	только по направлению нарколога

Рисунок 8. Перечень обязательных исследований для получения справки

При снятом флажке **Только с ресурсами** в списке будут отображаться мероприятия, сопоставленные и несопоставленные с ресурсами. При установленном флажке **Только с ресурсами** в списке будут отображаться только мероприятия, сопоставленные с ресурсами.

В форме настройки ресурсов в поле «Вид диспансеризации» из раскрывающегося списка следует выбрать пункт «Водительская справка А,В,М» и нажать кнопку **Найти**.

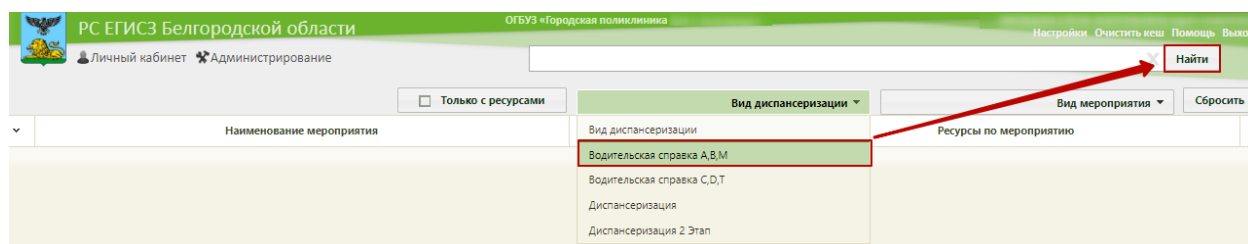


Рисунок 9. Выбор вида диспансеризации

Отобразится список мероприятий выбранного вида диспансеризации. Для каждого мероприятия следует назначить ресурс. Для этого необходимо выделить наименование мероприятия и в контекстном меню выбрать пункт «Редактировать» (Рисунок 10).

РС ЕГИСЗ Белгородской области			ОГБУЗ «Городская поликлиника»		Настройки	Очистить кэш	Помощь	Выход
<input type="checkbox"/> Только с ресурсами			Водительская справка А,В,М		Вид мероприятия		<input type="button" value="Сбросить"/>	
Наименование мероприятия	Вид мероприятия	Ресурсы по мероприятию						
Осмотр врачом-терапевтом или осмотр врачом общей практики (семейным врачом)	Прием врача	Кабинет 110, Отделение платных услуг						
Осмотр врачом-офтальмологом	Анкетирование	<input type="text"/>						
Обследование врачом-психиатром	Анкетирование	<input type="text"/>						
Обследование врачом-психиатром-наркологом	Анкетирование	<input type="text"/>						
Осмотр врачом-неврологом	Анкетирование	<input type="text"/>						
Электроэнцефалография	Параклиника	<input type="text"/>						
Качественное и количественное определение карбогидрат-дефицитного трансферрина (CDT) в сыворотке крови	Исследование	<input type="text"/>						
Определение наличия психоактивных веществ в моче	Исследование	<input type="text"/>						
Заключение договора	Анкетирование	<input type="text"/>						

Рисунок 10. Выбор мероприятия для редактирования

Откроется форма редактирования мероприятия. На форме необходимо указать ресурс, который будет обслуживать данное мероприятие: врача, кабинет или оборудование. Для этого следует установить курсор мыши в поле ввода формы и начать вводить начальные символы ФИО врача, наименования кабинета или оборудования. Ниже отобразится список ресурсов, удовлетворяющий введенным символам (Рисунок 11).

Редактирование ресурсов мероприятия

Офтальмология, Кабинет офтальмолога (ОГБУЗ «Городская поликлиника»

31

Кабинет 311, Диспансеризация

Кабинет 310, Параклиника

Рисунок 11. Поиск ресурсов для мероприятия

Далее следует выбрать ресурс и нажать кнопку (Рисунок 12). Выбранный ресурс отобразится в колонке «Ресурсы по мероприятию».

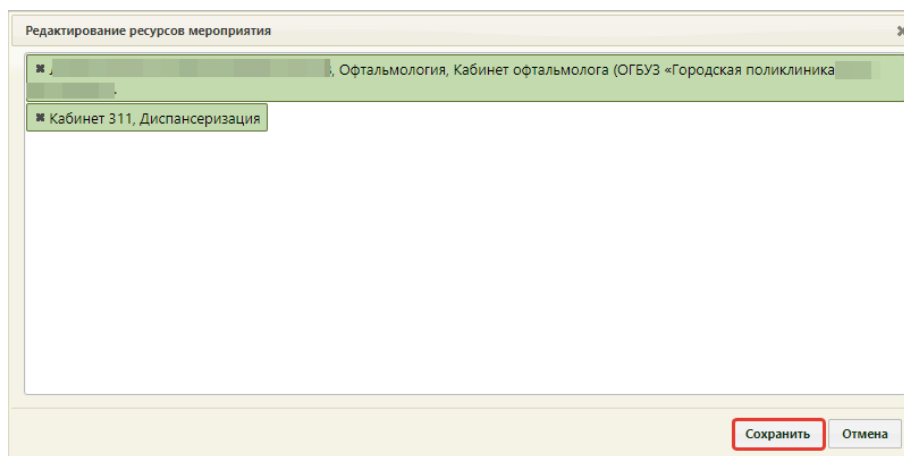


Рисунок 12. Сохранение выбранного ресурса

Аналогичным образом выбираются ресурсы для мероприятий «Осмотр врачом-терапевтом или осмотр врачом общей практики (семейным врачом)», «Осмотр врачом-офтальмологом», «Заключение договора». Мероприятия «Обследование врачом-психиатром-наркологом» и «Обследование врачом-психиатром» осуществляются в специализированных медицинских организациях, поэтому для них указывать ресурс не нужно.

Аналогично проводится настройка ресурсов для водительской справки категорий «С», «D», «СЕ», «DE», «Тm», «Тb». К обязательным мероприятиям относятся: «Осмотр врачом-офтальмологом», «Осмотр врачом-терапевтом или осмотр врачом общей практики (семейным врачом)», «Заключение договора», «Осмотр врачом-неврологом», «Осмотр врачом-оториноларингологом», «Электроэнцефалография».

По окончании настройки мероприятий можно перейти к формированию маршрутного листа для прохождения медицинской комиссии.

1.3 Создание карты для прохождения комиссии. Генерация маршрутного листа

Создание маршрутного листа выполняется пользователем, которому назначена роль «Диспансеризация». В главном окне следует выбрать пункт «Расписание приёма» (Рисунок 13).

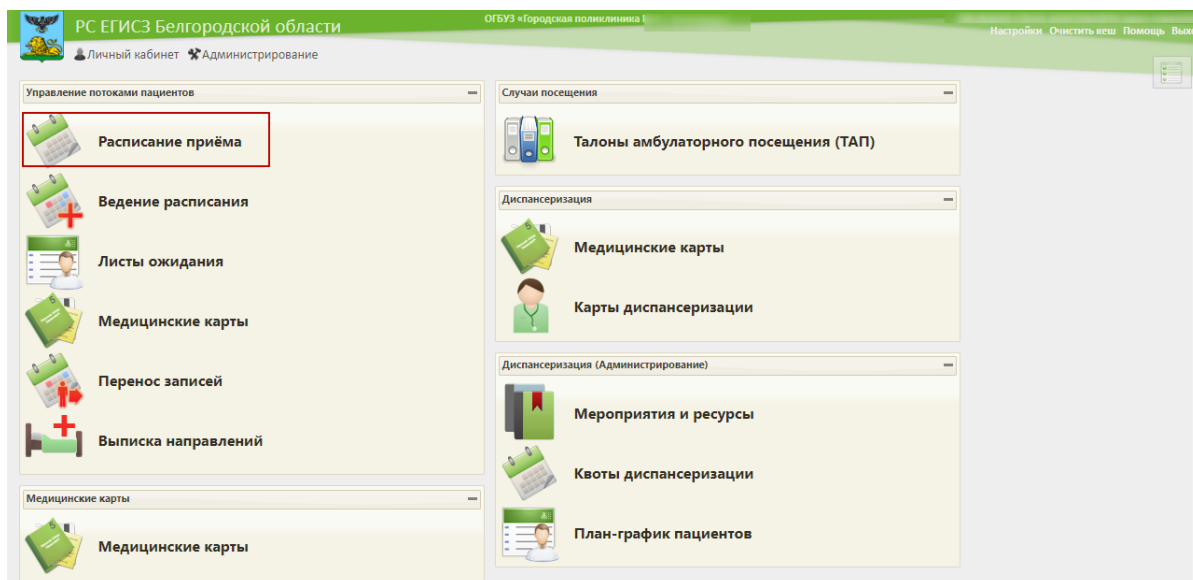


Рисунок 13. Главное окно системы

Откроется форма просмотра расписания приема врачей лечебного учреждения. В правой части формы следует выбрать пункт «Маршрутный лист».

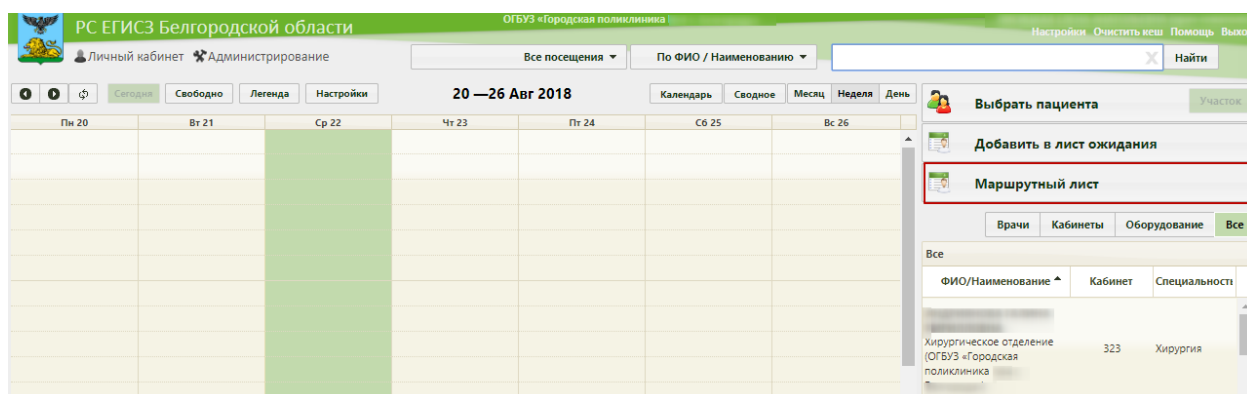


Рисунок 14. Форма просмотра расписания приема

Откроется форма для выбора МКАБ пациента. В поле поиска следует ввести ФИО пациента и нажать кнопку **Найти**. Отобразится список пациентов с искомым ФИО (Рисунок 15). В списке следует выбрать нужного пациента и нажать кнопку **Выбрать**.

Рисунок 15. Список пациентов

Откроется форма создания маршрутного листа (Рисунок 16).


Рисунок 16. Форма создания маршрутного листа

При отсутствии у пациента МКАБ необходимо её добавить. Для этого следует нажать кнопку **Создать медицинскую карту** (Рисунок 15). Откроется форма создания МКАБ (Рисунок 17) (создание МКАБ описано в п. 4.1.6 Руководства пользователя РС ЕГИСЗ БО).

Рисунок 17. Форма создания МКАБ

Далее следует сформировать маршрутный лист. В форме генерации маршрутного листа в поле «План» следует выбрать необходимый вид водительской справки (Рисунок 18):

Рисунок 18. Выбор вида водительской справки

При необходимости можно скорректировать период, в рамках которого система будет подбирать талоны для записи на прием к специалистам, и для формирования маршрутного листа нажать кнопку  (Рисунок 19).

Маршрутный лист

Пациент: [Иванов Сергей Владимирович, 21.10.1984] - 33 года 10 месяцев

Участок: [Водительская справка А,В,М] Период с 23.08.2018 по 27.08.2018 Модель пациента: Кандидат в водители

Сформировать маршрутный лист

Рисунок 19. Ввод периода прохождения комиссии

Ниже отобразится перечень мероприятий, входящих в маршрутный лист (Рисунок 20). Время прохождения комиссии формируется автоматически в рамках созданного в системе расписания.

Маршрутный лист

Пациент: [Иванов Сергей Владимирович, 21.10.1984] - 33 года 10 месяцев


Участок: [Водительская справка А,В,М] Период с 23.08.2018 по 27.08.2018 Модель пациента: Кандидат в водители

Доступно по квоте: 0

Дата	Время	Наименование	Врач (Должность) / Кабинет	Талон	Действия
23.08.2018	11:20	Заключение договора	Кабинет №001 Этаж 1, ОГБУЗ «Городская поликлиника	01033	Перенести запись
23.08.2018	11:35	Осмотр офтальмологом	Кабинет №113 Этаж 1, ОГБУЗ «Городская поликлиника	13044	
23.08.2018	11:50	Обследование наркологом	Кабинет №116 Этаж 1, ОГБУЗ «Городская поликлиника	16047	
24.08.2018	08:00	Обследование психиатром	Кабинет №117 Этаж 1, ОГБУЗ «Городская поликлиника	17001.2	
24.08.2018	08:20	Осмотр терапевтом или ВОП	Кабинет №110 Этаж 1, ОГБУЗ «Городская поликлиника	10003.2	

Печать Сохранить и закрыть Отменить

Рисунок 20. Маршрутный лист прохождения комиссии

При необходимости можно перенести мероприятие на другое время или изменить ресурс. Для этого следует нажать кнопку . Откроется форма переноса мероприятия, в котором указывается ресурс и удобное время (Рисунок 21).

Маршрутный лист

Пациент: [Имя пациента] Доступно по квоте: 0
 Участок: не определено

Перенос мероприятия на другое время Скрыть панель

Заклучение договора

Врач/Кабинет: Кабинет: 001 (не известно) Доступное время с 23.08.2018 по 27.08.2018

Код	Наименование/ФИО	Специальность	Участок	Дата	Время	Тип приёма
	Кабинет: №001 (Этаж: 1), Отделение платных услуг (ОГБУЗ «Городская поликлиника №4 г. Белгорода»)	не известно		24.08.2018 г.	06:10	Прием по очереди
				24.08.2018 г.	06:20	Прием по очереди
				24.08.2018 г.	06:30	Прием по очереди
				24.08.2018 г.	06:40	Прием по очереди
				24.08.2018 г.	06:50	Прием по очереди
				24.08.2018 г.	07:00	Прием по очереди
				24.08.2018 г.	07:10	Прием по очереди
				24.08.2018 г.	07:20	Прием по очереди
				24.08.2018 г.	07:30	Прием по очереди
				24.08.2018 г.	07:40	Прием по очереди
				24.08.2018 г.	07:50	Прием по очереди
				24.08.2018 г.	08:00	Прием по очереди
				24.08.2018 г.	08:10	Прием по очереди
				24.08.2018 г.	08:20	Прием по очереди

Маршрутный лист

Рисунок 21. Перенос времени мероприятия

Время проведения мероприятия будет изменено (описание формирования маршрутного листа описано в п. 4.2.2 Руководства пользователя РС ЕГИСЗ БО).

По окончании корректировки маршрутный лист можно вывести на печать. Для этого следует нажать кнопку и в раскрывающемся списке выбрать пункт «Маршрутный лист» (Рисунок 22).

Маршрутный лист

Пациент: [Имя Фамилия Отчество] Доступно по квоте: 0

Участок: не определено

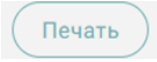
План: Водительская справка А,В,М Период с 23.08.2018 по 27.08.2018 Модель пациента: Кандидат в водители

Дата	Время	Наименование	Врач (Должность) / Кабинет	Талон	Действия
24.08.2018	07:30	Заключение договора	Кабинет №001 Этаж 1, ОГБУЗ «Городская поликлиника №4 г. Белгорода»	01010	+ -
24.08.2018	08:00	Осмотр офтальмологом	Кабинет №113 Этаж 1, ОГБУЗ «Городская поликлиника №4 г. Белгорода»	13001.3	+ -
24.08.2018	08:05	Обследование психиатром	Кабинет №117 Этаж 1, ОГБУЗ «Городская поликлиника №4 г. Белгорода»	17002.2	+ -
24.08.2018	08:10	Обследование наркологом	Кабинет №116 Этаж 1, ОГБУЗ «Городская поликлиника №4 г. Белгорода»	16003.2	+ -
24.08.2018	08:30	Осмотр терапевтом или ВОП	Кабинет №110 Этаж 1, ОГБУЗ «Городская поликлиника №4 г. Белгорода»	10004.2	+ -

Отказ
Согласие
Маршрутный лист

Печать Сохранить и закрыть Отменить

Рисунок 22. Выбор печати маршрутного листа

В новом окне откроется печатная форма маршрутного листа. Для отправки на печать необходимо нажать кнопку  (Рисунок 23). Распечатанную форму маршрутного листа можно передать пациенту для информации.

Маршрутный лист

Пациент: [Имя Фамилия Отчество]

24 августа, пятница

ОГБУЗ «Городская поликлиника №4 г. Белгорода»
обл. Белгородская, г. Белгород, ул. Садовая, 17а

Время	Этаж	Кабинет	Мероприятие
07:30 01010	1	001	Заключение договора
08:00 13001.3		113	Осмотр врачом-офтальмологом
08:05 17002.2	1	117	Обследование врачом-психиатром
08:10 16003.2		116	Обследование врачом-психиатром-наркологом
08:30 10004.2	1	110	Осмотр врачом-терапевтом или осмотр врачом общей практики (семейным врачом)

Печать

Рисунок 23. Печатная форма маршрутного листа

По окончании формирования маршрутного листа необходимо нажать кнопку

Сохранить и закрыть

(Рисунок 24).

Маршрутный лист

Пациент: [Иванов Сергей Владимирович, 21.08.1988 г., 28 лет, 18 сентября]

Участок: [] Доступно по квоте: 0

План: Водительская справка А,В,М | Период с: 23.08.2018 по: 27.08.2018 | Модель пациента: Кандидат в водители

Дата	Время	Наименование	Врач (Должность) / Кабинет	Талон	Действия
23.08.2018	11:20	Заключение договора	Кабинет №001 Этаж 1, ОГБУЗ «Городская поликлиника	01033	+ -
23.08.2018	11:35	Осмотр офтальмологом	Кабинет №113 Этаж 1, ОГБУЗ «Городская поликлиника	13044	+ -
23.08.2018	11:50	Обследование наркологом	Кабинет №116 Этаж 1, ОГБУЗ «Городская поликлиника	16047	+ -
24.08.2018	08:00	Обследование психиатром	Кабинет №117 Этаж 1, ОГБУЗ «Городская поликлиника	17001.2	+ -
24.08.2018	08:20	Осмотр терапевтом или ВОП	Кабинет №110 Этаж 1, ОГБУЗ «Городская поликлиника	10003.2	+ -

Печать **Сохранить и закрыть** Отменить

Рисунок 24. Сохранение маршрутного листа

На основании сформированного маршрутного листа становится доступно оформление пациенту карты мероприятий.

2. ОФОРМЛЕНИЕ КАРТЫ МЕРОПРИЯТИЙ

Карта мероприятий включает в себя перечень мероприятий, входящих в маршрутный лист. Каждый специалист, выполняющий мероприятие (этап медосмотра), делает запись в карте с указанием результата осмотра.

2.1 Оформление мероприятия «Заключение договора»

Для оформления мероприятия по заключению договора следует войти в систему под пользователем, который указан в маршрутном листе для мероприятия «Заключение договора».

Далее в главном окне системы щелкнуть по ссылке «Личный кабинет» (Рисунок 25).

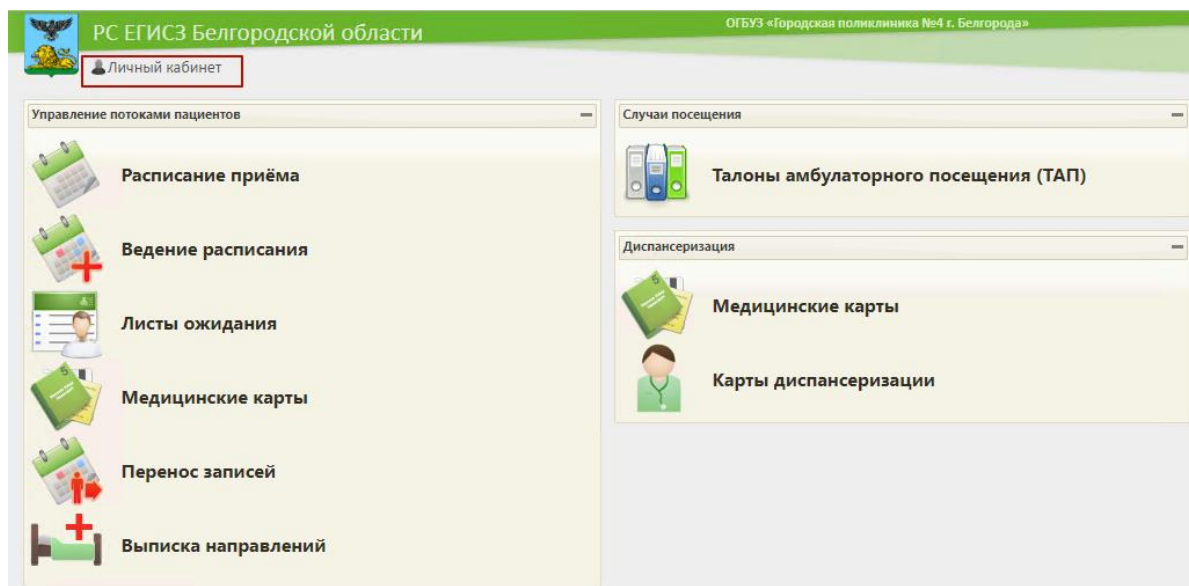


Рисунок 25. Главное окно системы, переход в личный кабинет

Откроется форма личного кабинета. По умолчанию откроется форма просмотра расписания врача на текущий день. Далее следует выбрать должность врача, которая сопоставлена с мероприятием по заключению договора в качестве ресурса.

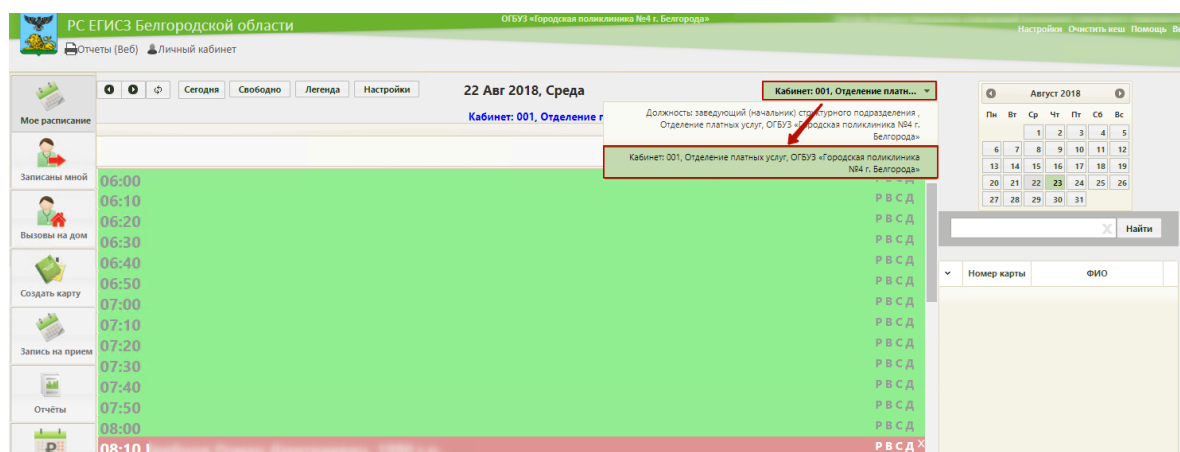


Рисунок 26. Выбор должности врача для просмотра расписания

Отобразится расписание приема для выбранной должности. При наведении курсора мыши на событие в календаре отобразится информация о приеме: ФИО и дата рождения записанного на прием пациента, номер талона.

В расписании следует выбрать пациента, который проходит комиссию. Откроется меню «Запись пациента», в котором следует выбрать пункт «Карта проф. осмотра/дисп.» (Рисунок 27).

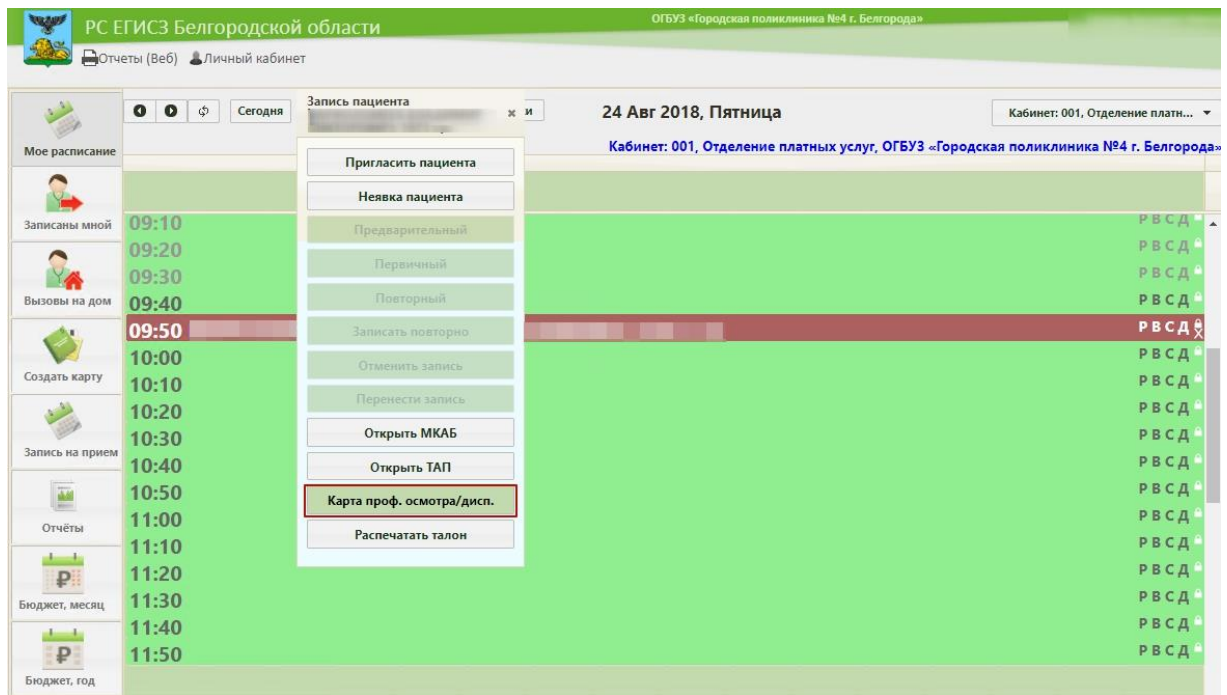



Рисунок 27. Выбор меню записи клиента

В новом окне откроется карта прохождения комиссии с мероприятием «Заключение договора». Рядом с именем пациента указывается процент прохождения комиссии в целом. При успешном заключении договора с пациентом следует установить флажок «Без отклонений» и нажать кнопку .

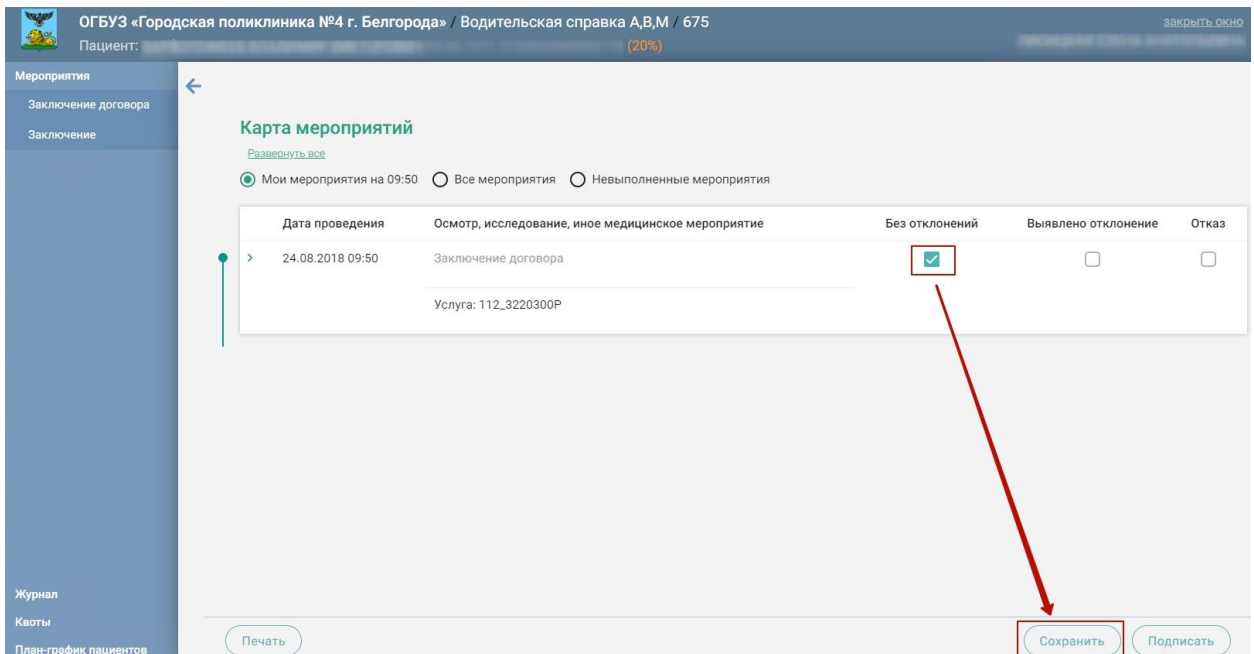


Рисунок 28. Отметка о заключении договора

При успешном сохранении карты мероприятий отобразится информационное сообщение:

Карта успешно сохранена

Рисунок 29. Сообщение об успешном сохранении карты мероприятий

После сохранения окно просмотра карты мероприятия можно закрыть.

2.2 Оформление мероприятия «Осмотр врачом-офтальмологом»

Для оформления результатов осмотра офтальмологом следует войти в систему под пользователем, который указан в маршрутном листе для мероприятия «Осмотр врачом-офтальмологом».

Далее следует перейти в личный кабинет и выбрать должность врача, которая сопоставлена с мероприятием «Осмотр врачом-офтальмологом». В расписании следует выбрать пациента, который проходит комиссию. Откроется меню «Запись пациента», в котором следует выбрать пункт «Карта проф. осмотра/дисп.» (Рисунок 30).

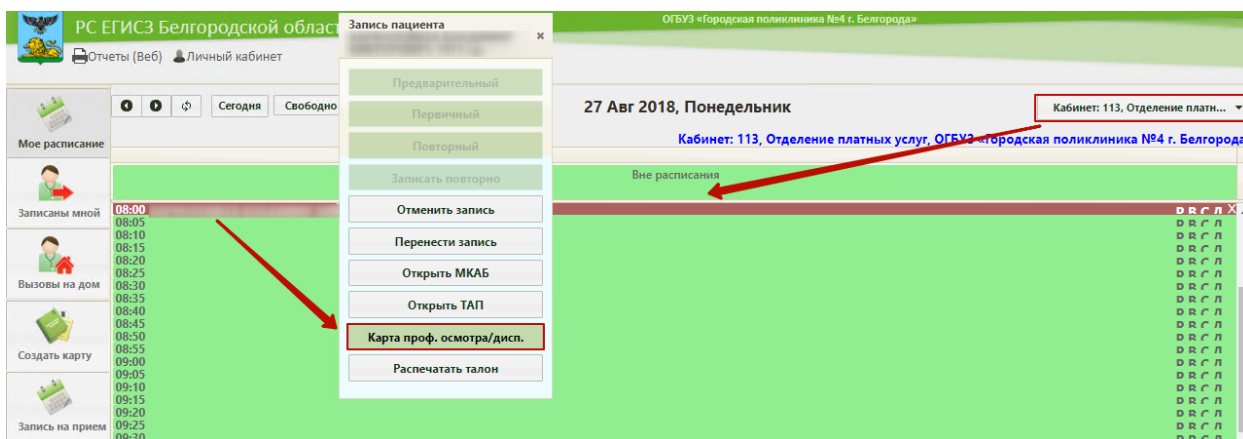




Рисунок 30. Выбор меню записи клиента

В новом окне откроется карта прохождения комиссии с мероприятием «Осмотр врачом-офтальмологом». Далее следует раскрыть раздел «Осмотр врачом-офтальмологом» нажатием кнопки  либо щелчком мыши по названию. Станет доступным раздел «Медицинские записи», в котором выводится наименование шаблона «Осмотр офтальмологом (водительская справка)». Для ввода данных осмотра следует щелкнуть по названию шаблона. Откроется форма шаблона, доступная для редактирования. После ввода данных необходимо нажать кнопку  (Рисунок 31).

Медицинские записи

Дата подписания	Название	Врач
▼	Осмотр офтальмологом (водительская справка)	
Пациент: ВАРФОЛОМЕЕВ ВЛАДИМИР ВИКТОРОВИЧ Дата документа: 24.08.2018		
Дата рождения: 09.04.1971, 47 лет Полис: 3155820840000176		
ТИП ЭМПЗ: Профилактический осмотр		
Осмотр офтальмологом (водительская справка)		
Жалобы: нет, <input type="text"/>		
Объективно: без коррекции, с коррекцией OVD <input type="text"/> OSD <input type="text"/>		
Кожа век: чистая, <input type="text"/>		
Конъюктива: обычной окраски, <input type="text"/>		
Оптические среды: прозрачны, <input type="text"/>		
Глазное дно: ДЗН бледнорозовый, границы четкие, <input type="text"/>		
Сосуды: в норме, <input type="text"/>		
Цветовосприятие: в норме, <input type="text"/>		
Поля зрения: в норме, <input type="text"/>		
Заключение: <u>годен</u> , не годен, годен с использованием медицинских изделий для коррекции зрения, ограниченно годен.		
<input type="text"/>		
ЭМПЗ: 08d6fafd-3e7b-46c4-83fe-718b4bd10697 Дата создания: 24.08.2018 Шаблон№ 7721		
Создатель: Идентификатор: 0		
Автор: _____ Дата подписания: 24.08.2018		
Просмотреть		

Рисунок 31. Форма шаблона с результатами осмотра

Доступна корректировка внесенных данных в медицинскую запись. Для редактирования записи необходимо нажать кнопку [Редактировать](#). Откроется форма редактирования записи. После проверки корректности следует нажать кнопку [Подписать](#) (Рисунок 32).

Дата проведения	Осмотр, исследование, иное медицинское мероприятие	Без отклонений	Выявлено отклонение	Отказ
27.08.2018 08:05	Осмотр врачом-офтальмологом	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Медицинские записи

Дата подписания	Название	Врач
27.08.2018 08:05	Осмотр офтальмологом (водительская справка)	

Пациент: [Имя] Дата документа: 24.08.2018
 Дата рождения: [Имя] Пол: [Имя]
 ТИП ЭМПЗ: Профилактический осмотр

Осмотр офтальмологом (водительская справка)
Жалобы: нет **Объективно:** без коррекции **OVD1 OSD1 Кожа век:** чистая **Конъюктива:** обычной окраски
Оптические среды: прозрачны **Глазное дно:** ДЗН бледнорозовый, границы четкие **Сосуды:** в норме
Цветовосприятие: в норме **Поля зрения:** в норме **Заключение:** годен

Автор: _____ Дата подписания: 24.08.2018

Рисунок 32. Подписание медицинской записи

Подписанная врачом медицинская запись недоступна для редактирования. Для вывода на печать медицинской записи следует нажать кнопку (Рисунок 33).

Дата проведения	Осмотр, исследование, иное медицинское мероприятие	Без отклонений	Выявлено отклонение	Отказ
27.08.2018 08:05	Осмотр врачом-офтальмологом	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Медицинские записи

Дата подписания	Название	Врач
24.08.2018 12:42	Осмотр офтальмологом (водительская справка)	06122 - СМОТРОВА О. Б. (врач-офтальмолог)

Пациент: [Имя] Дата документа: 24.08.2018
 Дата рождения: [Имя] Пол: [Имя]
 ТИП ЭМПЗ: Профилактический осмотр

Осмотр офтальмологом (водительская справка)
Жалобы: нет **Объективно:** без коррекции **OVD1 OSD1 Кожа век:** чистая **Конъюктива:** обычной окраски
Оптические среды: прозрачны **Глазное дно:** ДЗН бледнорозовый, границы четкие **Сосуды:** в норме
Цветовосприятие: в норме **Поля зрения:** в норме **Заключение:** годен

Автор: _____ Дата подписания: 24.08.2018

Рисунок 33. Вывод на печать медицинской записи

После заполнения и подписания медицинской записи следует установить флажок «Без отклонений» и нажать кнопку (Рисунок 34).

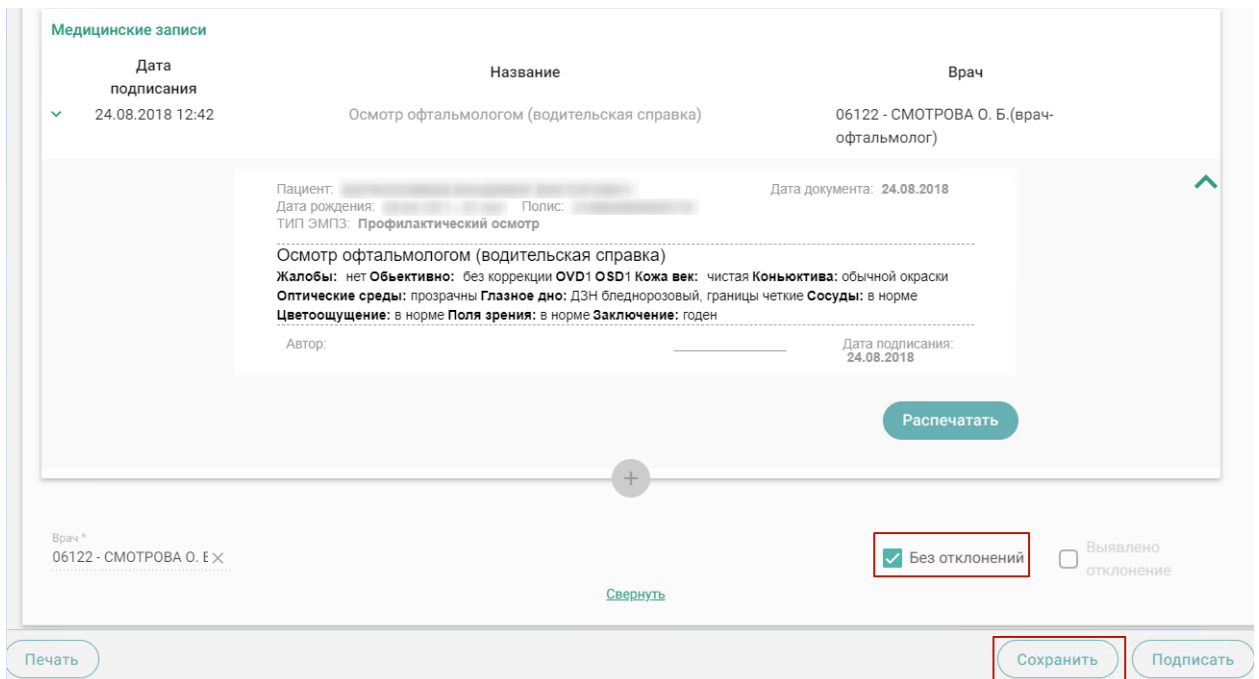


Рисунок 34. Сохранение медицинской записи

Сохранение записи означает успешное прохождение пациентом специалиста, при этом увеличивается общий процент прохождения медицинского осмотра.

2.3 Оформление мероприятий «Осмотр врачом-терапевтом или осмотр врачом общей практики (семейным врачом)»

Для оформления результатов осмотра терапевтом следует войти в систему под пользователем, который указан в маршрутном листе для мероприятия «Осмотр врачом-терапевтом или осмотр врачом общей практики (семейным врачом)».

Далее следует перейти в личный кабинет и выбрать должность врача, которая сопоставлена с мероприятием «Осмотр врачом-терапевтом или осмотр врачом общей практики (семейным врачом)». В расписании следует выбрать пациента, который проходит комиссию. Откроется меню «Запись пациента», в котором следует выбрать пункт «Карта проф. осмотра/дисп.» (Рисунок 35).

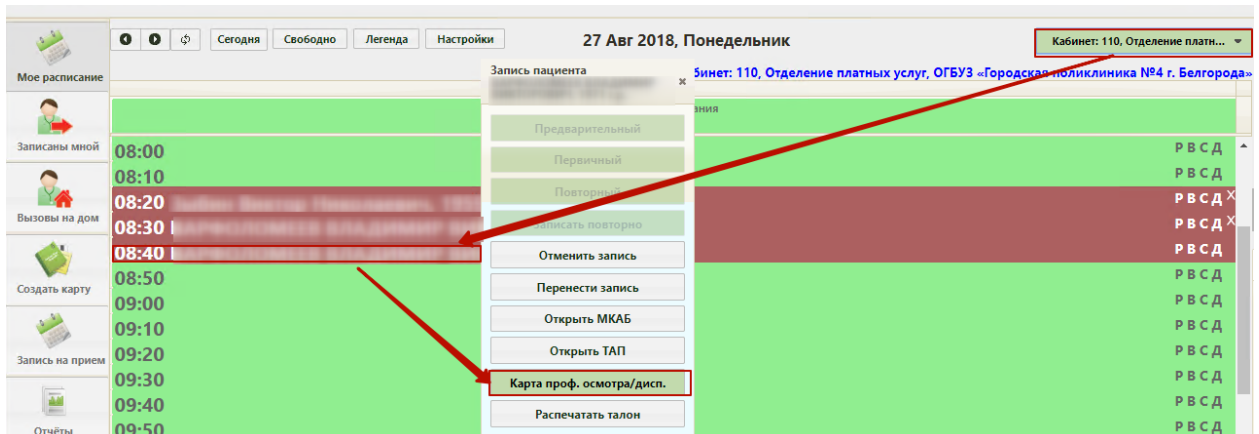





Рисунок 35. Выбор меню записи клиента

В новом окне откроется карта прохождения комиссии с мероприятием «Осмотр врачом-терапевтом или осмотр врачом общей практики (семейным врачом)». Далее следует раскрыть раздел «Осмотр терапевтом или ВОП (водительская справка)» нажатием кнопки . Станет доступным раздел «Медицинские записи», в котором выводится наименование шаблона «Осмотр терапевтом или ВОП (водительская справка)». Для ввода данных осмотра следует щелкнуть по названию шаблона. Откроется форма шаблона, доступная для редактирования. После ввода данных необходимо нажать кнопку . Дальнейшие действия по оформлению медицинской записи аналогичны оформлению врачом-офтальмологом (см. раздел 2.2).

Далее следует заполнить раздел «Диагнозы». Для этого необходимо нажать кнопку  (Рисунок 36).

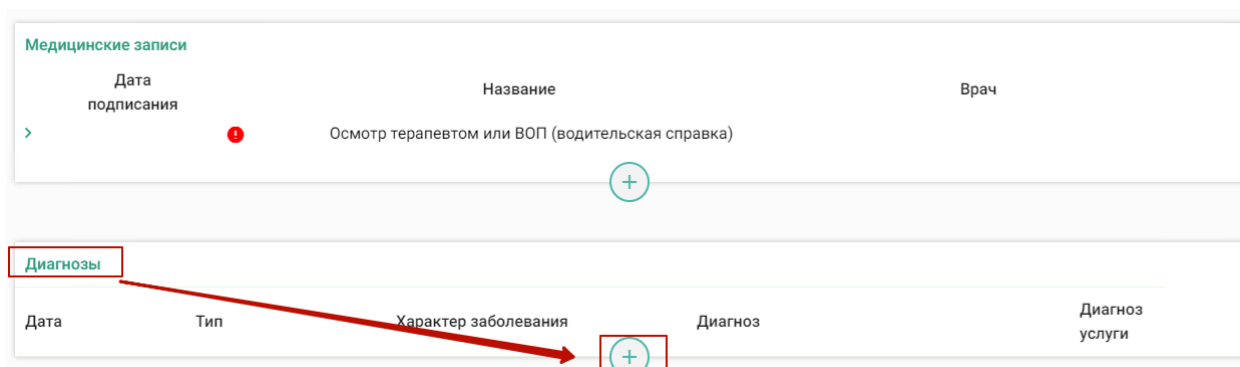


Рисунок 36. Добавление диагноза после осмотра пациента

Откроется форма добавления диагноза. В поле «Диагноз» выбирается поставленный врачом диагноз. Доступен поиск по названию. При вводе в поле кода по МКБ-10 список диагнозов фильтруется автоматически. Далее следует выбрать нужный диагноз и заполнить остальные поля (Рисунок 37).

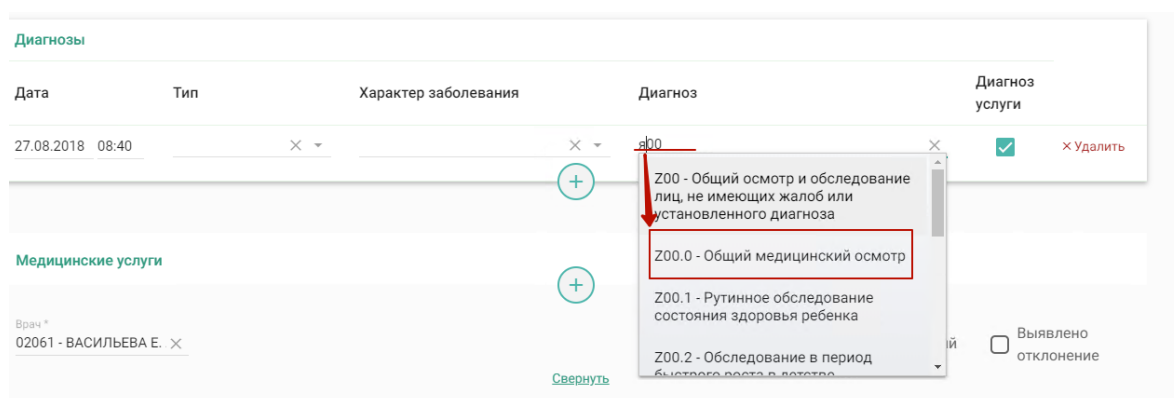
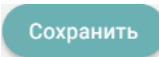
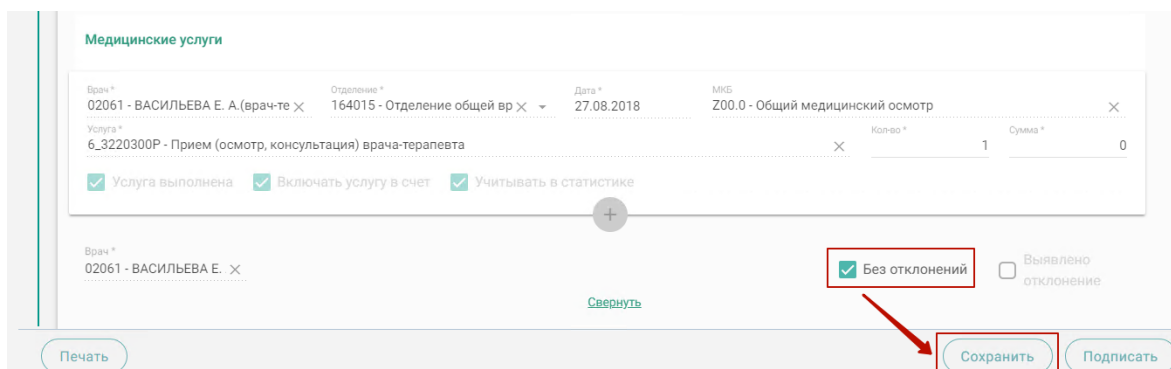


Рисунок 37. Выбор диагноза пациента

После заполнения и подписания медицинской записи следует установить флажок «Без отклонений» и нажать кнопку  (Рисунок 38)



Медицинские услуги

Врач* 02061 - ВАСИЛЬЕВА Е. А. (врач-те X) Отделение* 164015 - Отделение общей вр X Дата* 27.08.2018 МКБ Z00.0 - Общий медицинский осмотр X

Услуга* 6_3220300P - Прием (осмотр, консультация) врача-терапевта X Кол-во* 1 Сумма* 0

Услуга выполнена Включать услугу в счет Учитывать в статистике

Врач* 02061 - ВАСИЛЬЕВА Е. X Без отклонений Выявлено отклонение

Свернуть

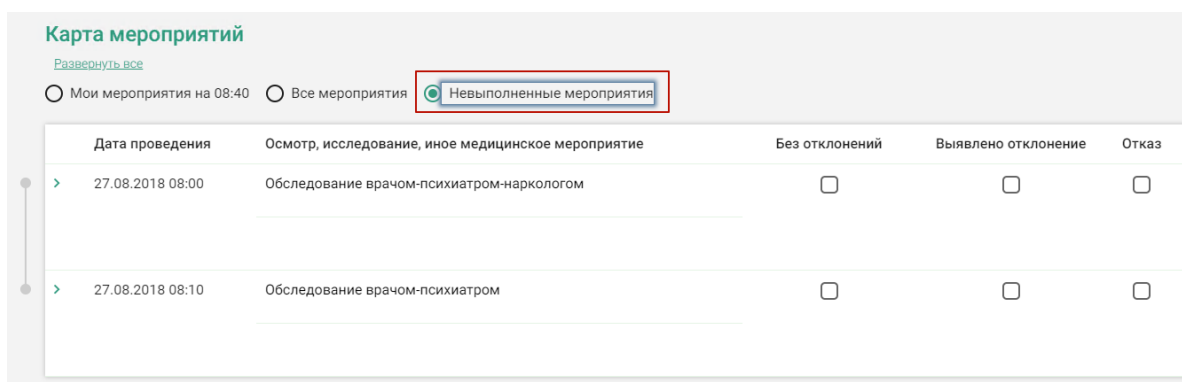
Печать Сохранить Подписать

Рисунок 38. Сохранение записи терапевтом

Сохранение записи означает успешное прохождение пациентом специалиста, при этом увеличивается общий процент прохождения медицинского осмотра.

2.3.1 Внесение данных по мероприятиям «Обследование врачом-психиатром-наркологом» и «Обследование врачом-психиатром»

Внесение данных в карту мероприятий, выполнявшихся в специализированных медицинских организациях, доступно врачу терапевту. Врачу необходимо открыть карту мероприятий пациента и в перечне фильтров выбрать «Невыполненные мероприятия». Отобразится список невыполненных мероприятий в рамках медицинского осмотра (Рисунок 39).



Карта мероприятий

[Развернуть все](#)

Мои мероприятия на 08:40 Все мероприятия Невыполненные мероприятия

Дата проведения	Осмотр, исследование, иное медицинское мероприятие	Без отклонений	Выявлено отклонение	Отказ
> 27.08.2018 08:00	Обследование врачом-психиатром-наркологом	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
> 27.08.2018 08:10	Обследование врачом-психиатром	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Рисунок 39. Список невыполненных мероприятий

Заполнение медицинской записи для психиатра-нарколога и психиатра осуществляется аналогично, описанному ранее. После ввода результатов осмотра запись необходимо подписать, установить флажок «Без отклонений» и сохранить.

2.3.2 Оформление и печать медицинского заключения

После проведения всех мероприятий врач-терапевт оформляет в карте мероприятий медицинское заключение. Заполняются следующие разделы: «Медицинские

противопоказания», «Категории и подкатегории транспортных средств, на управление которыми предоставляется право на управление транспортными средствами», «Медицинские ограничения к управлению транспортными средствами», «Медицинские показания к управлению транспортными средствами» (Рисунок 40).

Заключение


Медицинские противопоказания
Наличие
Отсутствие

Категории и подкатегории транспортных средств, на управление которыми предоставляется право на управление транспортными средствами
«А»
«В»
«С»
«D»
«BE»
«DE»
«Тm»
«Тb»
«М»
«А1»
«В1»
«С1»
«D1»
«С1Е»
«D1Е»

Медицинские ограничения к управлению транспортными средствами
Категории «А» или «М», подкатегории «А1» или «В1» с мотоциклетной посадкой или рулем мотоциклетного типа
Категории «В» или «ВЕ»; подкатегории «В1» (кроме транспортных средств с мотоциклетной посадкой или рулем мотоциклетного типа)
Категории «С», «СЕ», «D», «DE», «Тm» или «Тb»; подкатегории «С1», «D1», «С1Е» или «D1Е»

Медицинские показания к управлению транспортными средствами
С ручным управлением
С автоматической трансмиссией
Оборудованным акустической парковочной системой
С использованием водителем транспортного средства медицинских изделий для коррекции зрения
С использованием водителем транспортного средства медицинских изделий для компенсации потери слуха

Рисунок 40. Форма медицинского заключения

Ниже необходимо заполнить форму с результатами прохождения медицинского осмотра и нажать кнопку  (Рисунок 41).





Основной диагноз Z00.0 - Общий медицинский осмотр				×	▼						
Дата закрытия 24.08.2018	Вид оплаты 3 - Платные услуги	×	▼	Цель посещения 2 - Профосмотр	×	▼	Место обслуживания 1 - Поликлиника	×	▼		
Результат обращения 301 - Лечение завершено		×	▼	Исход обращения 306 - Осмотр		×	▼				
Врач, который пишет заключение 02061 - ВАСИЛЬЕВА Е. А. (врач-терапевт участковый)				×						▼	
											

Рисунок 41. Подписание медицинского заключения

После подписания карта мероприятий пациента становится недоступной для редактирования.

Для печати медицинского заключения необходимо нажать кнопку  и в раскрывшемся меню выбрать пункт «Водительская справка».

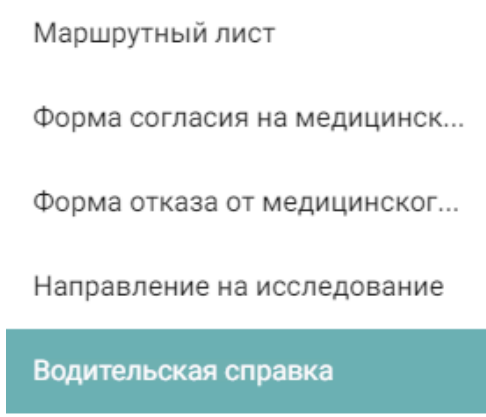


Рисунок 42. Вывод на печать водительской справки

Откроется печатная форма медицинского заключения (Рисунок 43).

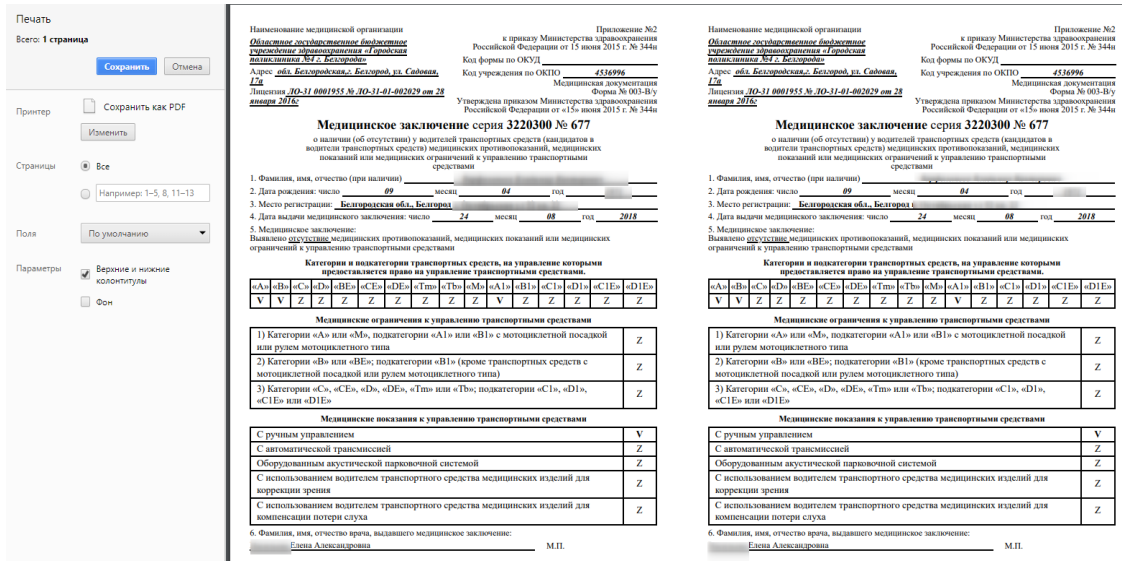


Рисунок 43. Печатная форма водительской справки

3. ЗАПИСЬ НА ПРОХОЖДЕНИЕ КОМИССИИ ЧЕРЕЗ ПОРТАЛ 2DR

Пациент, который планирует получить медицинскую справку о допуске к управлению транспортным средством, может самостоятельно записаться для прохождения комиссии.

Для открытия портала необходимо в адресной строке браузера ввести адрес <https://new.2dr.ru/>. Откроется главная страница портала (Рисунок 44).

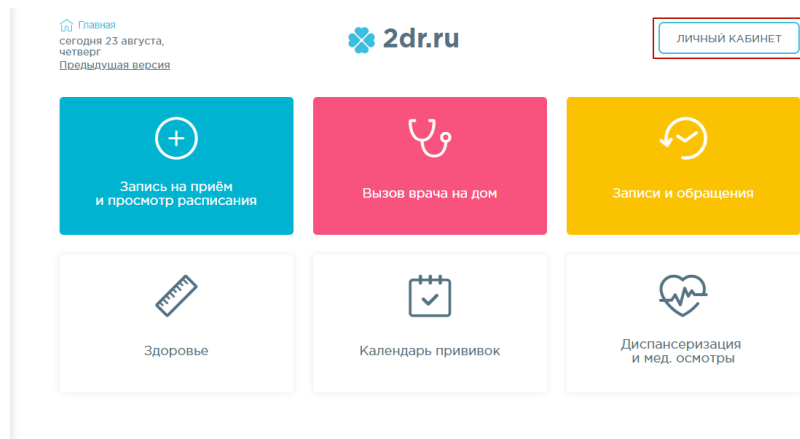


Рисунок 44. Главная страница портала

Далее необходимо авторизоваться на портале через сайт «Госуслуги», то есть войти в личный кабинет. Для этого следует нажать кнопку **ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ**. Отобразится страница с сообщением о необходимости авторизации через сайт «Госуслуги» (Рисунок 45). Необходимо нажать кнопку **Войти через Госуслуги**.

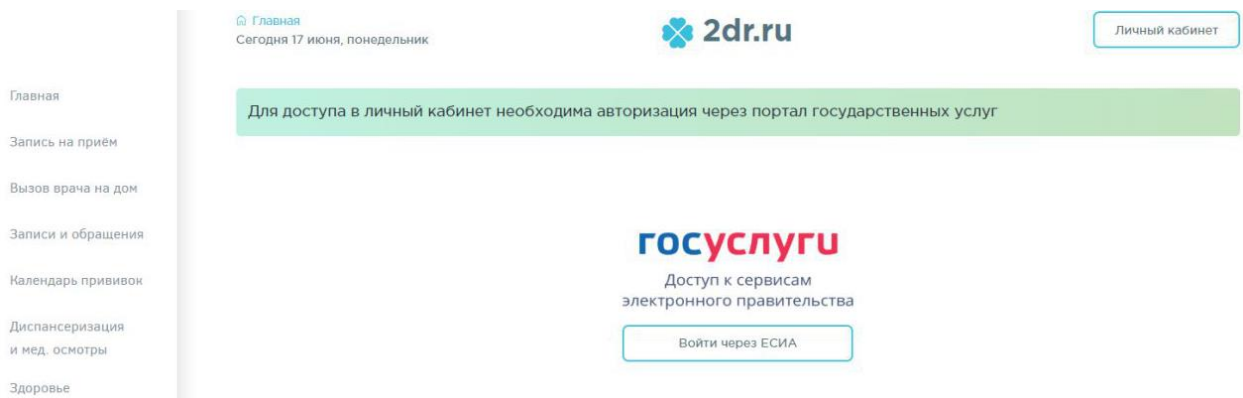


Рисунок 45. Страница авторизации на портале

Откроется форма ввода учетных данных от портала «Госуслуги» (Рисунок 46).

госуслуги Единая система идентификации и аутентификации

Вход РС ЕГИСЗ

Телефон или почта СНИЛС

Мобильный телефон или почта

Пароль

Чужой компьютер

Войти

[Я не знаю пароль](#)

Куда ещё можно войти с паролем от Госуслуг?

Зарегистрируйтесь для полного доступа к сервисам
Вход с помощью электронной подписи

Рисунок 46. Ввод данных от портала госуслуг

Необходимо ввести данные от портала «Госуслуги» и нажать кнопку **Войти**. При включенной двухэтапной проверке отобразится страница для ввода кода подтверждения из sms (Рисунок 47). После ввода кода следует нажать кнопку **Продолжить** (Рисунок 47).

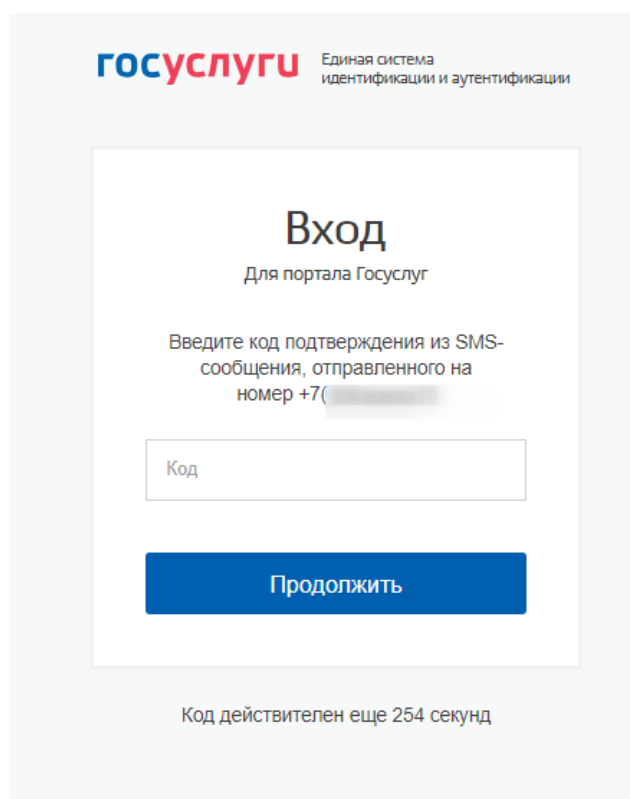


Рисунок 47. Ввод кода подтверждения из sms

Отобразится главная страница портала. Далее на главной странице или на боковой панели следует выбрать раздел «Диспансеризация и мед. осмотры» (Рисунок 48).

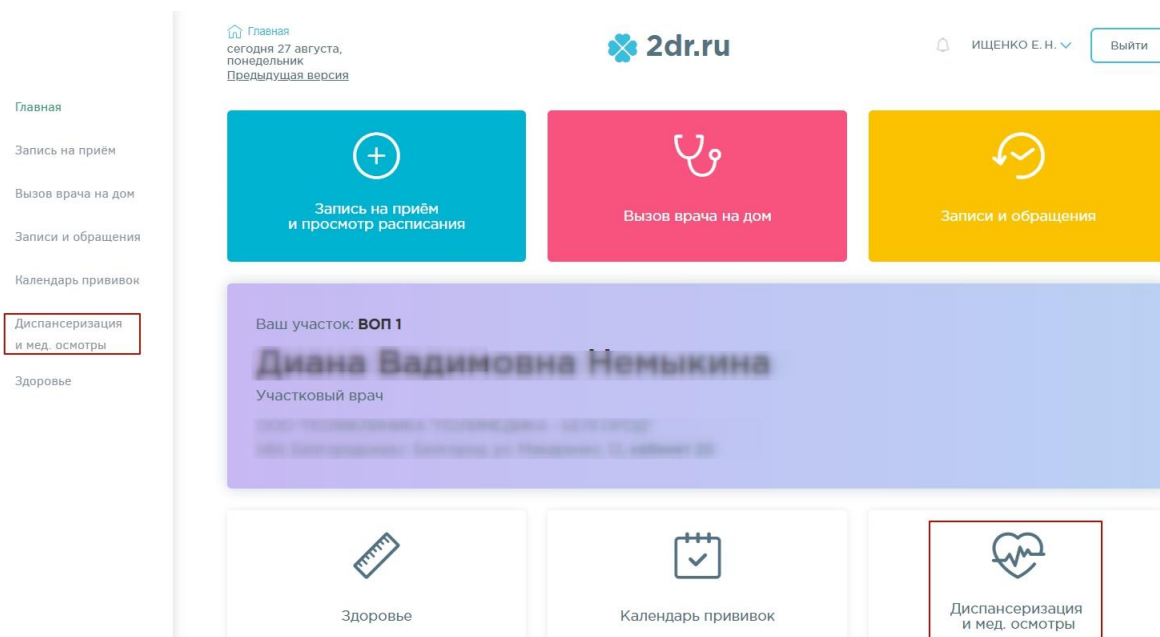


Рисунок 48. Главная страница портала

Отобразится перечень доступных для прохождения осмотров. В списке следует выбрать нужный тип водительской справки (Рисунок 49).

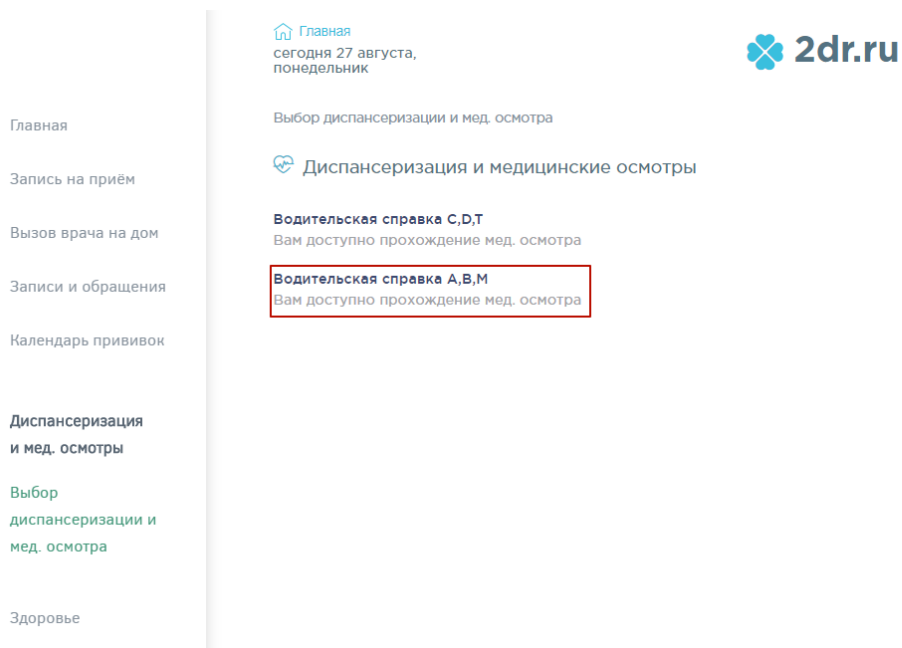


Рисунок 49. Список медицинских осмотров

Отобразится список лечебных учреждений, в которые возможна запись на прохождение выбранного ранее вида медицинского осмотра. Далее следует выбрать учреждение (Рисунок 50).

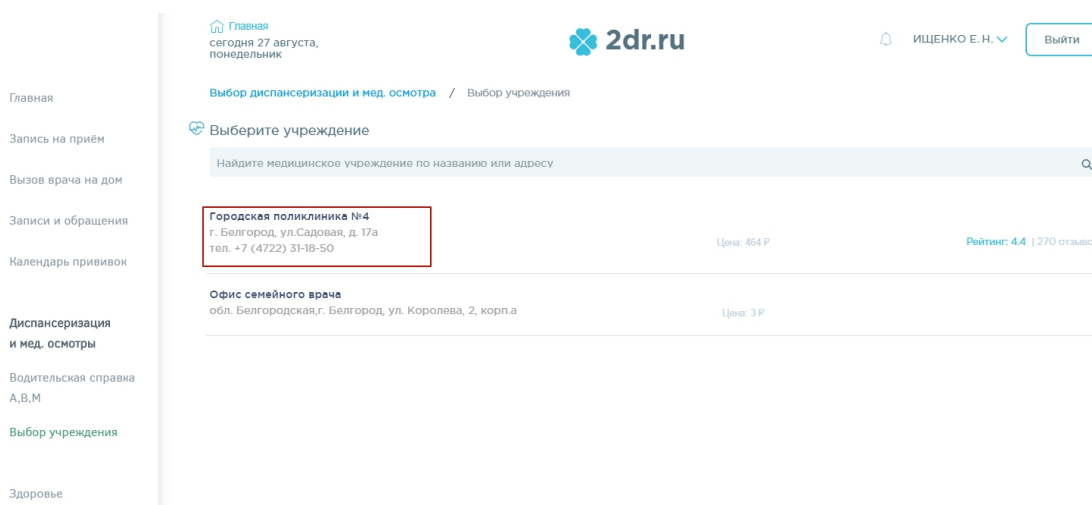


Рисунок 50. Список доступных лечебных учреждений

Откроется выбор удобного дня для прохождения медосмотра (Рисунок 51).

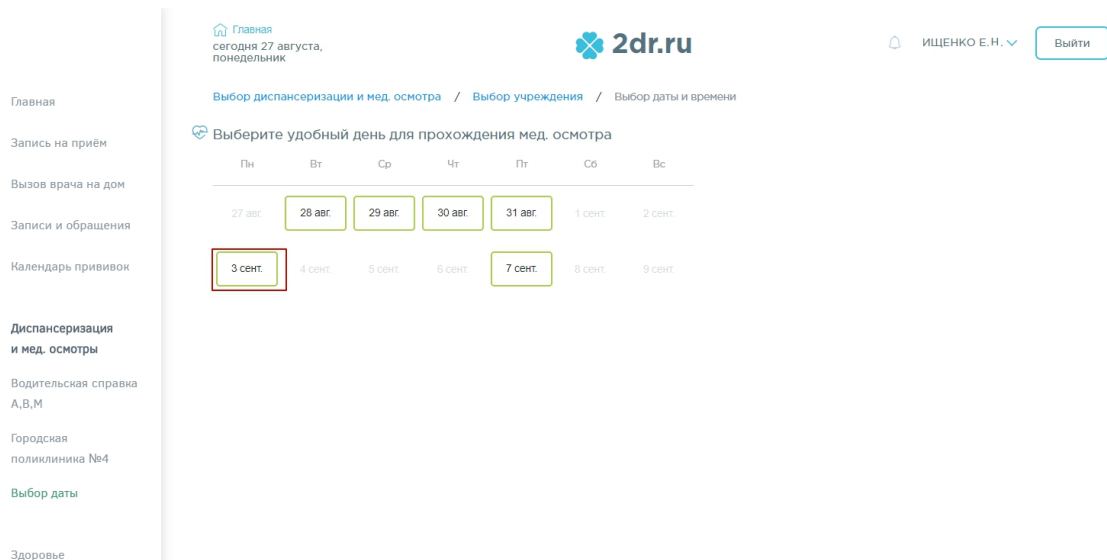


Рисунок 51. Доступные для прохождения медосмотра дни

После выбора даты автоматически формируется маршрутный лист согласно свободным ячейкам расписания, заведенного в лечебном учреждении (Рисунок 52).

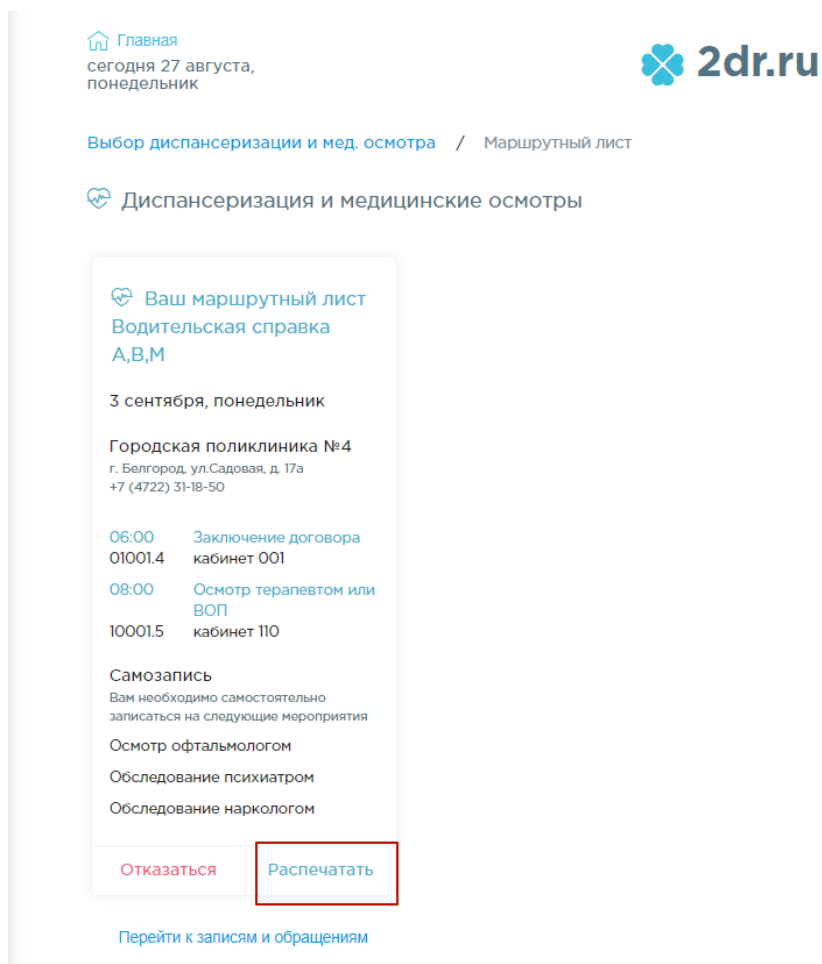



Рисунок 52. Маршрутный лист прохождения медосмотра

Маршрутный лист можно вывести на печать или отказаться от прохождения медосмотра. Для вывода на печать следует нажать кнопку . Откроется печатная форма маршрутного листа (Рисунок 53).

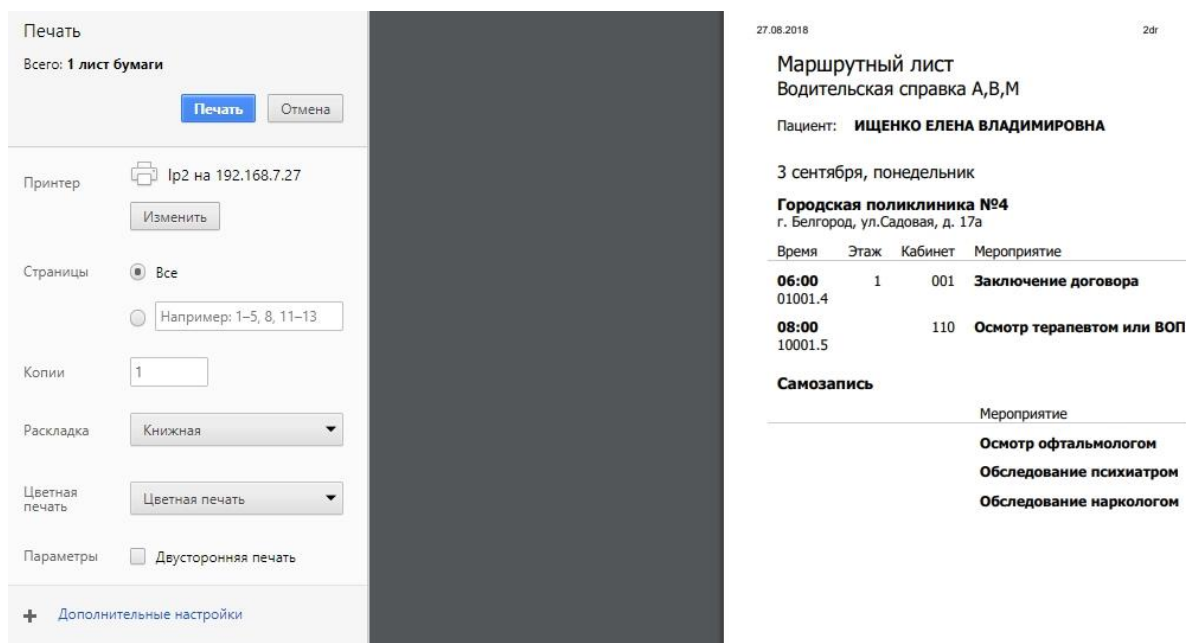
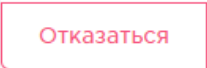
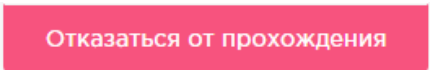


Рисунок 53. Печатная форма маршрутного листа

Для отказа от прохождения медосмотра в форме просмотра маршрутного листа (Рисунок 52) следует нажать кнопку  и подтвердить отказ нажатием кнопки .