

# Журнал талонов пациентов

- Создание ТАП
- Отчёты

Для перехода в Журнал талонов пациентов, получающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях (далее Журнал ТАП), необходимо на главной странице Системы выбрать соответствующий раздел. Данный пункт доступен пользователям с ролью «Случай лечения» и «Стоматология». В результате перехода в новой вкладке браузера откроется Журнал ТАП.

Журнал талонов пациентов

Терапевты, АРО

Журнал талонов пациентов,  
получающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях

Расширенный поиск

ФИО, номеру МКАБ

Поиск по СНИЛС, номеру полиса

☒ Все ☐ Прикреплен ☐ Не прикреплен

Участок

Вид оплаты

Период открытия ТАП

Период закрытия ТАП

номеру ТАП

ОМС

Статус

01.10.2023

17.10.2023

и

Очистить

Действия поиска

Сохранить Excel

фильтрация:

Отделение: АРО

Должность врача: Терапевты

Период открытия ТАП с: 01.10.2023

Период закрытия ТАП по: 17.10.2023

Вид оплаты: ОМС

на странице: 20 Записей: 29

< Пред.

1

2

След. >

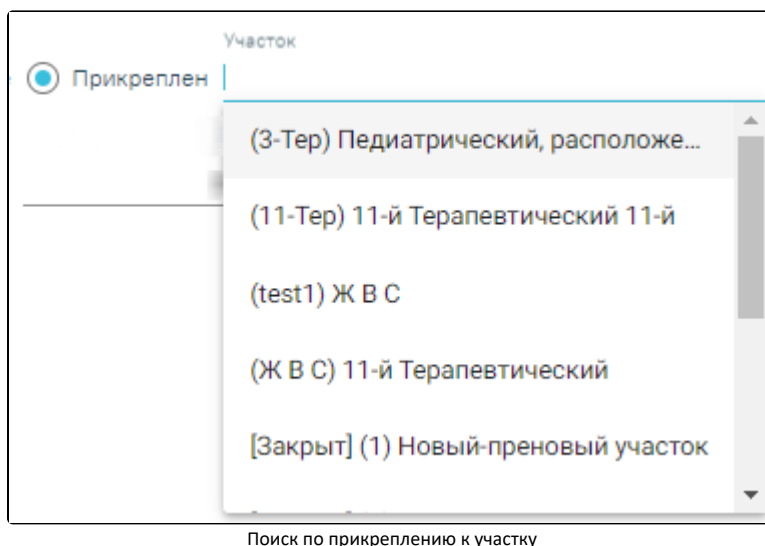
Номер	Пациент	Врач / ресурс	Диагноз	Цель посещения	Дата открытия/ закрытия	Вид оплаты	СМО
2687263				2.2	17.10.2023	ОМС	50046
2687191				2.2	15.10.2023	ОМС	01004
2687190				2.2	15.10.2023	ОМС	01004
2687189				2.2	15.10.2023	ОМС	01004
2687188				2.2	15.10.2023	ОМС	01004

Журнал ТАП

Если в ТАП указан диагноз из группы «Спецконтингент», то данная запись будет отображаться только для пользователей с ролью «Статистик» или «Доступ к записям спецконтингента». Пользователю, создавшему ТАП, запись доступна вне зависимости от наличия роли.

В журнале доступна фильтрация данных по следующим критериям:

- «Поиск по ФИО, номеру МКАБ» – осуществляется поиск по ФИО или МКАБ пациента.
- «Поиск по СНИЛС, номеру полиса» – осуществляется поиск по номеру СНИЛС и номеру полиса пациента.
- «Все/Прикреплен/Не прикреплен» – осуществляется поиск по прикреплению к участку. Для выбора фильтра необходимо установить переключатель возле нужного значения. При выборе фильтра «Прикреплен», становится доступным для заполнения поле «Участок» – заполняется выбором значения из справочника.





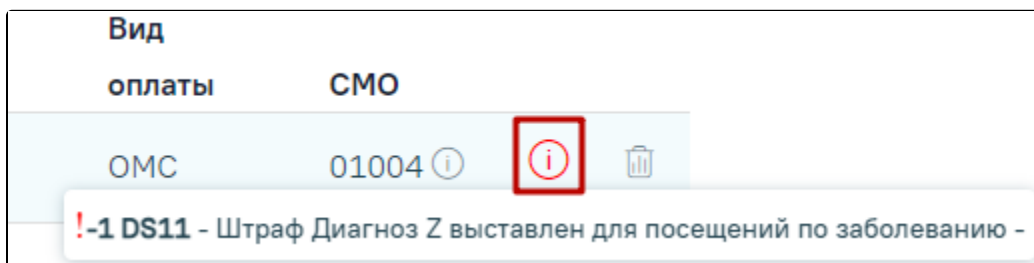
- «Поиск по номеру ТАП» – осуществляется поиск по номеру ТАП пациента.
- «Вид оплаты» – поиск по значению из выпадающего списка. Может принимать значения: «Не указан», «ОМС», «Бюджет», «Платные услуги», «ДМС», «Другие». По умолчанию указано значение «ОМС». По умолчанию значение поля заполняется согласно пользовательской настройке «ТАП. Вид оплаты, код (по умолчанию)».
- «Статус» – поиск по значению из выпадающего списка. Может принимать значения: «Черновик», «Подписан», «Аннулирован».
- «Период открытия ТАП» – поиск по периоду открытия ТАП. Заполняется вручную или с помощью календаря. Если текущая дата больше 5, то по умолчанию указан период с 1-го числа по текущую дату месяца. Если текущая дата меньше 5, то по умолчанию указан период с 1-го числа прошлого месяца по текущую дату.
- «Период закрытия ТАП» – поиск по периоду закрытия ТАП. Заполняется вручную или с помощью календаря, по умолчанию поле пустое.

Расширенный поиск

Для выполнения расширенного поиска необходимо нажать кнопку

, после чего отобразятся дополнительные поля фильтрации:

- «Подразделение» – поиск по подразделениям. Заполняется выбором значения из справочника подразделений. Также в списке отображаются закрытые подразделения. По умолчанию указано подразделение, к которому относится авторизованный пользователь. В зависимости от выбранного подразделения в полях «Отделение» и «Участок» отображается список отделений и участков, принадлежащих к данному подразделению.
- «Отделение» – поиск по отделениям. Заполняется выбором значения из справочника. Также в списке отображаются закрытые отделения. По умолчанию указано отделение, к которому относится авторизованный пользователь.
- «Должность врача» – поиск по должности врача, открывшего ТАП. Заполняется выбором значения из справочника. Также в списке отображаются уволенные врачи. По умолчанию указана должность авторизованного пользователя.
- «Цель посещения» – поиск по цели посещения, указанной в ТАП. Заполняется выбором значения из справочника.
- «Результат обращения» – поиск по результату обращения, указанному в ТАП. Заполняется выбором значения из справочника.
- «Исход обращения» – поиск по исходу обращения, указанному в ТАП. Заполняется выбором значения из справочника.
- «Место обслуживания» – поиск по месту обслуживания, указанному в ТАП. Заполняется выбором значения из справочника.
- «Диагнозы» – поиск по диагнозу, указанному в ТАП. Заполняется выбором значения из справочника. Доступен множественный выбор.
- «Услуги» – поиск по наименованию, а также по короткому коду услуги, включенной в ТАП. Заполняется выбором значения из справочника. Доступен множественный выбор.
- «Реестр» – поиск по реестру счетов к которому относится ТАП. Заполняется выбором значения из перечня счетов. По умолчанию первое значение в выпадающем списке – «Случаи, не попавшие в реестр», далее список реестров счетов отсортирован по убыванию даты формирования реестров.
- «Тип экспертизы» – поиск типу экспертизы для ТАП, имеющих ошибки.
- «Ошибки по реестру» – поиск по коду и наименованию ошибки по реестру. Доступен множественный выбор. Если в ТАП имеются ошибки, то в строке с ТАП будет отображаться значок . Если ошибка критическая, то отобразится значок .



Всплывающая подсказка с подробной информацией об ошибках по реестру

Ниже полей фильтрации располагается список выбранных полей.

НТОВ,

Скрыть расширенный поиск

помощь в амбулаторных условиях

Отделение

Должность врача

☐ Уволенные

Поиск по СНИЛС, номеру полиса

☒ Все ☐ Прикреплен ☐ Не прикреплен

Участок

Статус

Период открытия ТАП

Период закрытия ТАП

Результат обращения

Исход обращения

Место обслуживания

Тип экспертизы

Период открытия ТАП, с: 01.06.2024

Период открытия ТАП, по: 27.06.2024

Отделение:

Вид оплаты: ОМС

Список заполненных полей фильтрации

Найти

После того, как поля фильтра заполнены, можно осуществить поиск ТАП, нажав клавишу Enter или кнопку 

Найти

. Отобразится список ТАП в соответствии с заданными условиями, если такая карта была ранее заведена.  
Для удаления выбранного параметра необходимо нажать кнопку 

Очистить

. Для того чтобы очистить все поля фильтра и, например, затем ввести в них новые данные,

нужно нажать кнопку 

Очистить

, все введенные данные будут удалены из полей.

Сохранить Excel

При нажатии кнопки 

Сохранить Excel

 список всех найденных ТАП будет выгружен в файл формата xls. Выгрузить можно не более 10000 записей, иначе отобразится предупреждающее сообщение.

Уточните критерии поиска, количество записей не должно превышать 10000

✕

Ограничение на количество записей доступных для выгрузки

Список ТАП представлен в виде таблицы со следующими столбцами:


- «Номер» – отображается номер ТАП пациента.
- «Пациент» – отображается ФИО пациента. При наведении на иконку 

i

 появляется всплывающая подсказка с номером СНИЛС, номером полиса и датой рождения.

<b>Пациент</b>	
ФИО: ДЕНИС АЛЕКСАНДРОВИЧ	СНИЛС: [маскированный]
Пол: [маскированный]	Полис: [маскированный]
Дата рождения: [маскированный]	ДР: [маскированный]

Информация о пациенте

- «Врач/ресурс» – отображается ФИО врача/наименование ресурса, открывшего ТАП. При наведении на иконку  появляется всплывающая подсказка с подробной информацией о враче/ресурсе.

ФИО: Петр Сергеевич	Должность: 01 - Руководители учреждений и их заместители
Специальность: 76 - Терапия	Профиль: 97 - терапии
Отделение: 000016 - Рентген-кабинет	Медицинская организация: 470102 - Поликлиника




Отображение подробной информации о враче



000494 - Кабинет: 9	Этаж: 1
(Этаж: 1)	Отделение: 24002 - Ортопед
Медицинская организация: [маскированный] - Детская поликлиника ([маскированный] ЦРБ")	

Отображение информации о ресурсе «Кабинет»

Оборудование: ПАО	Оборудование: ПАО "Тетива и Ъ"
"Тетива и Ъ". Тип:	Тип: Маммографический аппарат
Маммографический аппарат	Отделение: 01 [маскированный] - Кабинет УЗИ
91100 - Ив	Медицинская организация: [маскированный] - Поликлиника ([маскированный] ЦРБ")

Отображение информации о ресурсе «Оборудование»


- «Диагноз» – отображается код диагноза, указанный в ТАП. При наведении на иконку  отображается полное наименование диагноза.
- «Цель посещения» – отображается код цели посещения, указанный в ТАП. При наведении на иконку  отображается полное наименование цели посещения.
- «Дата открытия/закрытия» – отображается дата открытия, если ТАП открыт и дата закрытия, если ТАП закрыт.
- «Вид оплаты» отображается вид оплаты, указанный в ТАП.
- «СМО» – отображается наименование страховой медицинской организации пациента. При наведении на иконку  отображается полное наименование страховой медицинской организации.

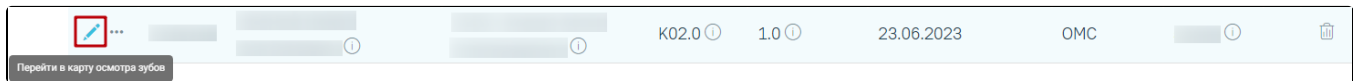
Список ТАП можно сортировать по каждому столбцу по убыванию и по возрастанию. Для сортировки нужно нажать на заголовок столбца. При сортировке по возрастанию рядом с наименованием столбца будет находиться значок , при сортировке по убыванию - .

При нажатии кнопки  осуществляется переход в [Случай лечения](#) пациента.


	1.0	05.07.2023	ОМС	
--	-----	------------	-----	--

Переход в ТАП

При наличии у пользователя роли «Стоматология» и при нажатии кнопки  осуществляется переход в [Карту осмотра зубов](#). Редактирование карты доступно при наличии роли «Статистик».



Переход в карту осмотра зубов

При наличии у пациента Карты мероприятий и нажатии кнопки  осуществляется переход в [Карту диспансеризации](#) пациента.




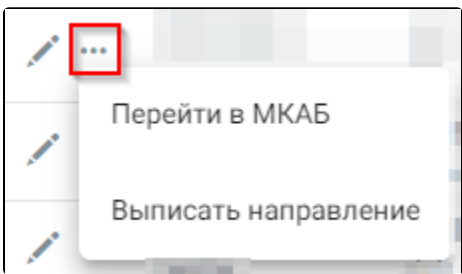
Переход в карту диспансеризации

При отсутствии роли переход недоступен. При наведении мыши на значок  отобразится всплывающая подсказка «Недостаточно прав».




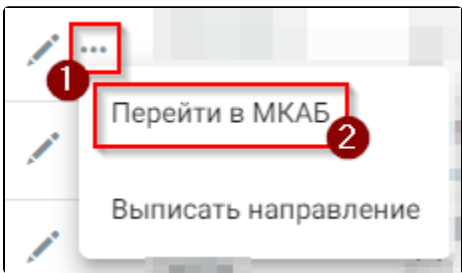
Отображение подсказки «Недостаточно прав»

При нажатии кнопки  отображается список дополнительных действий.









Дополнительные действия

Для перехода в МКАБ необходимо нажать кнопку  и выбрать пункт «Перейти в МКАБ».



Переход в МКАБ

Для создания направления пациенту следует нажать кнопку  и выбрать пункт «Выписать направление». При выполнении действия отобразится форма создания направления пациенту.

Номер	Пациент	Врач / ресурс	Диагноз	Цель посещения	Дата открытия/ закрытия	Вид оплаты	СМО
 2691415-2024			A00.1 	1.0 	08.04.2024	ОМС	
<div>Выберите тип направления</div> <div><div>Создать</div><div>Закрыть</div></div>							







Форма создания направления пациенту

Для создания направления необходимо выбрать тип направления из выпадающего списка и нажать кнопку «Создать».


Направление может быть оформлено на [лабораторные исследования](#), [диагностические исследования](#), [госпитализацию по экстренным показаниям](#), [плановую госпитализацию](#), [консультацию](#), [санаторно-курортное лечение](#), [медицинскую реабилитацию](#), [госпитализацию для оказания ВМП](#), [госпитализацию для оказания СМП](#), [неонатальный скрининг](#), [направление на ВРТ](#).







Для того чтобы аннулировать ТАП следует нажать кнопку  в строке с нужным ТАП. Кнопка  доступна, если ТАП не закрыт и отсутствуют связанные с ним документы.

Аннулирование ТАП доступно только врачу, проводившему осмотр, а также при наличии роли «Статистик» (подробное описание ролей пользователя представлено в [Описание настроек для администрирования Системы](#)).

Номер	Пациент	Врач / ресурс	Диагноз	Цель посещения	Дата открытия/ закрытия	Вид оплаты	СМО	
 ... 2681508	 ДЕНИС АЛЕКСАНДРОВИЧ 	 Петр Сергеевич 			08.02.2023	ОМС		

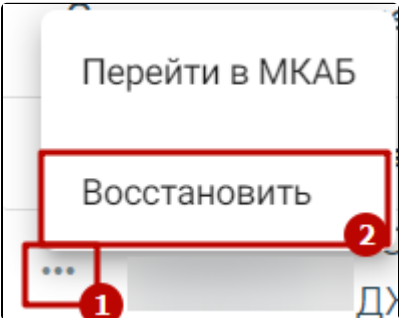
Аннулирование ТАП

При нажатии кнопки  отобразится форма для подтверждения действия по аннулированию ТАП, в которой следует нажать «Да».

Номер	Пациент	Врач / ресурс	Диагноз	Цель посещения	Дата открытия/ закрытия	Вид оплаты	СМО	
 ... 2687263				2.2 	17.10.2023	ОМС	50046 	
Вы действительно хотите аннулировать ТАП?								<input type="button" value="Нет"/> <input type="button" value="Да"/>

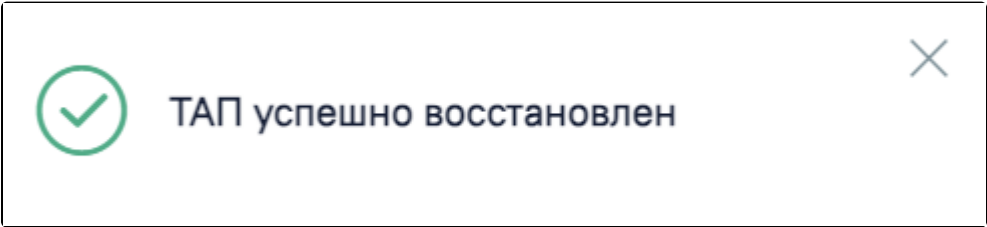
Подтверждение аннулирования ТАП

Для восстановления аннулированного ТАП следует нажать в строке нужного ТАП кнопку ... и выбрать пункт «Восстановить». Пункт «Восстановить» доступен для ТАП в статусе «Аннулирован». Восстановление ТАП доступно только для пользователей с ролью «Статистик» или врачу, проводившему осмотр. .



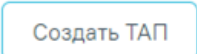
Выбор пункта «Восстановить»

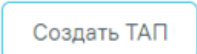
В результате выполнения действия ТАП будет успешно восстановлен в статусе «Черновик».



Сообщение об успешном восстановлении ТАП

Создание ТАП



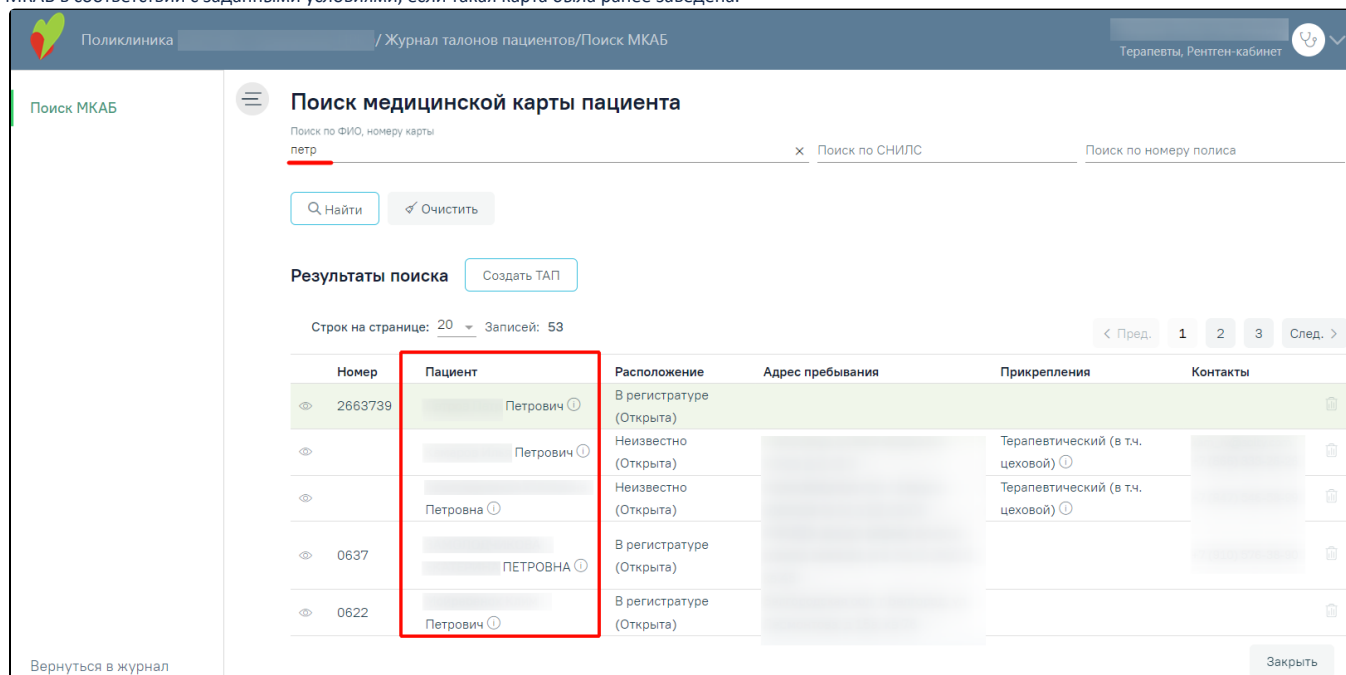
Для того чтобы создать ТАП следует нажать кнопку  в [Журнале талонов пациентов](#). Кнопка «Создать ТАП» доступна при наличии у пользователя роли «[Работник экономического отдела](#)». В результате отобразится форма «Поиск медицинской карты пациента», содержащая следующие поля для поиска МКАБ:

- «Поиск по ФИО, номеру карты» – осуществляется поиск по ФИО или МКАБ пациента.
- «Поиск по СНИЛС» – осуществляется поиск по номеру СНИЛС пациента.
- «Поиск по номеру полиса» – осуществляется поиск по номеру полиса пациента.

 **Найти**

После того, как поля фильтрации заполнены, можно осуществить поиск МКАБ, нажав клавишу Enter или кнопку МКАБ в соответствии с заданными условиями, если такая карта была ранее заведена.

. Отобразится список



Результаты поиска МКАБ

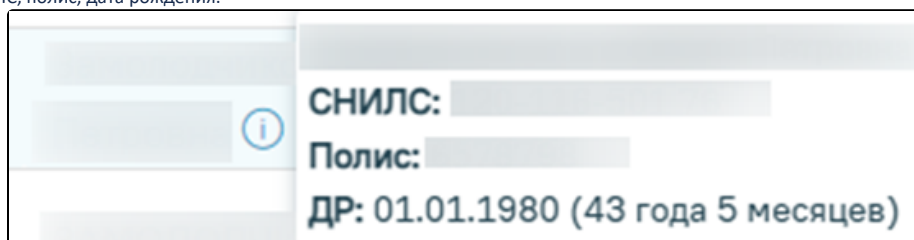
 **Очистить**

Для того чтобы очистить все поля фильтрации и, например, затем ввести в них новые данные, нужно нажать кнопку данные будут удалены из полей.

, все введенные

Список МКАБ представлен в виде таблицы со следующими столбцами:

- «Номер» – отображается номер МКАБ;
- «Пациент» – отображается ФИО пациента. При наведении курсора на значок отобразится всплывающая подсказка с подробной информацией о пациенте: ФИО, СНИЛС, полис, дата рождения.



Информация о пациенте

- «Расположение» – отображается место расположения и статус карты.
- «Адрес пребывания» – отображается адрес пребывания пациента.
- «Прикрепления» – отображается участок прикрепления пациента к МО.
- «Контакты» – отображаются контактные данные пациента.

При нажатии кнопки



осуществляется переход в МКАБ пациента. При нажатии кнопки



МКАБ будет удален. Кнопка



доступна в случае если

Для возврата в Журнал ТАП следует выбрать пункт «Вернуться в журнал» в левом боковом меню или кнопку «Заккрыть», расположенную внизу формы.





Для возврата в Журнал ТАП следует выбрать пункт «Журнал ТАП» в левом боковом меню. Для того чтобы сохранить ТАП следует нажать кнопку «Сохранить» внизу формы.

Отчёты

Переход в сервис отчётов осуществляется через боковое меню Журнала ТАП – вкладка «Отчёты».

Журнал ТАП

Журнал талонов пациентов,  
получающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях

Расширенный поиск

Поиск по ФИО, номеру МКАБ

Поиск по СНИЛС, номеру полиса

☒ Все ☐ Прикреплен ☐ Участок

Вид оплаты

Период открытия ТАП

Период закрытия ТАП

Поиск по номеру ТАП

ОМС

Статус

01.10.2023

17.10.2023

Найти

Очистить

Результаты поиска

Сохранить Excel

Подразделение:

Отделение: АРО

Должность врача:

Терапевты

Период открытия ТАП с: 01.10.2023

Период открытия ТАП по: 17.10.2023

Вид оплаты: ОМС

Строк на странице: 20

Записей: 29

< Пред.

1

2

След. >

Номер	Пациент	Врач / ресурс	Диагноз	Цель посещения	Дата открытия/ закрытия	Вид оплаты	СМО
2687263				2.2	17.10.2023	ОМС	50046
2687191				2.2	15.10.2023	ОМС	01004
2687190				2.2	15.10.2023	ОМС	01004
2687189				2.2	15.10.2023	ОМС	01004
2687188				2.2	15.10.2023	ОМС	01004

Отчёты

Вкладка «Отчёты» в боковом меню Журнала ТАП

При переходе в раздел «Отчёты» отображаются отчёты, которые относятся к ТАП.

Список выбранных документов

Пусто


Печать

Печать

Печать

Печать

Список отчётов

Для формирования отчетов необходимо нажать на кнопку  рядом с выбранным отчетом. Загрузится страница выбора параметров формируемого отчета. Если отчет не подразумевает указание каких-либо параметров, то страница будет пустая.



## ТАП Форма 025\_У. Формат А5 на А4



Введите id




Сформировать отчет

Формирование отчета

Сформировать отчет

При нажатии кнопки  выполняется выгрузка документа в формате XLS.





Для печати следует нажать на кнопку  рядом с выбранным отчетом. Если необходимо распечатать сразу несколько документов, следует выделить их в перечне печатных форм. Отмеченные отчеты будут добавлены в область «Список выбранных документов». Затем необходимо нажать кнопку «Печать» рядом со списком. Для удаления отмеченного документа из списка следует нажать  или повторно выбрать его в перечне печатных форм. Для очистки всего списка необходимо нажать кнопку «Очистить».

 Поликлиника  / Журнал талонов па...  
Терапевты, Рентген-кабинет 

### Выбор печатной формы



Введите название печатной формы


Строк на странице: 10    Записей: 4


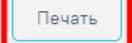
Название	
ТАП Форма 025_У. Формат А5 на А4	
тап группы тест	
тест тест	
тест_утро_14_12	

Выбрано: 2

Список выбранных документов

- 1 - ТАП Форма 025\_У. Формат А5 на А4 
- 2 - тап группы тест 



 Очистить     Печать

Раздел «Отчеты»