Инструкция. Настройка записи на углубленную диспансеризацию после перенесенной новой коронавирусной инфекции (COVID-19) посредством ЕПГУ. КУ ФЭР 2.0 и 3.0

На 21 листах

Содержание

[1 Введение 3](#_Toc256000000)

[2 Настройка персонала для углубленной диспансеризации 4](#_Toc256000001)

[2.1 Добавление сотрудника 4](#_Toc256000002)

[2.2 Добавление услуги и рабочего кабинета 6](#_Toc256000003)

[3 Настройка кабинета профилактики (углубленной диспансеризации) 11](#_Toc256000004)

[4 Настройка графика работы кабинета 12](#_Toc256000005)

[5 Настройка профиля услуги для внешней системы 14](#_Toc256000006)

[5.1 Добавление профиля 14](#_Toc256000007)

[5.2 Добавление специальности и услуги 15](#_Toc256000008)

[6 Настройка связи между справочниками должностей МИС и НСИ 17](#_Toc256000009)

[7 Проверка работоспособности записи на углубленную диспансеризацию через ЕПГУ 21](#_Toc256000010)

# Введение

Настоящий документ представляет собой инструкцию по настройке записи на углубленную диспансеризацию взрослого населения для взаимодействия МИС и КУ ФЭР (версия 2.0 и 3.0).

# Настройка персонала для углубленной диспансеризации

## Добавление сотрудника

Чтобы настроить сотрудника, который проводит углубленную диспансеризацию, выполните следующие действия:

* выберите пункт главного меню "Настройки" → "Настройка персонала" → "Персонал". Откроется форма настройки персонала;



Рисунок 1 Форма настройки персонала

* в блоке "Персонал" выберите пункт контекстного меню "Добавить". Откроется окно "Персонал: Добавление";



Рисунок 2 Окно добавления персонала

* заполните поля в окне добавления персонала:
* в полях "Фамилия", "Имя" и "Отчество" укажите наименование кабинета;

|  |
| --- |
| **Примечание –**Необходимо чтобы ФИО складывалось во фразу "Кабинет профилактики (углубленная диспансеризация)". Каким образом будет размещен текст в полях, не имеет значения. |

* в поле "Дата рождения" введите любую дату, например: "01.01.1999";
* в поле "Должность" выберите значение "Врач-терапевт";
* в поле "Специальность" выберите значение "Терапевт" или "Терапия" (в зависимости от используемого справочника);
* в поле "Отделение" выберите значение "Диспансеризация" (или любое другое подходящее отделение).
* нажмите на кнопку "ОК", затем нажать на кнопку "Да" в запросе на подтверждение создания нового контрагента.

## Добавление услуги и рабочего кабинета

Чтобы настроить услугу и рабочий кабинет выполните следующие действия:

* в блоке "Персонал" выберите созданного сотрудника (с наименованием кабинета вместо ФИО);



Рисунок 3 Форма настройки персонала

* в блоке "Оказываемые услуги" добавьте услугу "Профилактический прием (осмотр, консультация) врача-терапевта" (код услуги "B04.047.002");Создание услуги профилактического приема (осмотра, консультации) врача-терапевта

Для добавления услуги профилактического приема (осмотра, консультации) врача-терапевта выполните следующие действия:

* выберите пункт главного меню "Словари" → "Услуги" → "Общие услуги". Откроется форма настройки общих услуг;
* выберите каталог,  в котором хотите создать услугу;
* в блоке "Услуги" выберите пункт контекстного меню "Добавить". Откроется окно "Услуги: Добавление";



Рисунок 4 Окно добавления услуги

* заполните обязательные поля на вкладке "Основная": укажите в поле "Код" значение "B04.047.002", в поле "Наименование" значение "Профилактический прием (осмотр, консультация) врача-терапевта";
* установите флажок "Добавить в услуги нашего ЛПУ";
* укажите федеральную услугу с аналогичным кодом;
* при необходимости заполните и другие поля;
* нажмите на кнопку "ОК" для сохранения введенных данных;
* на вкладке "Источники финансирования" добавьте "ОМС".
* в блоке "Рабочие кабинеты" добавьте кабинет профилактики (углубленной диспансеризации). Если такого кабинета нет в списке, его необходимо создать.
Создание кабинета профилактики (углубленной диспансеризации)

Для создания кабинета профилактики (углубленной диспансеризации) выполните следующие действия:

* выберите пункт главного меню "Настройки" → "Настройка структуры ЛПУ" → "Отделения и кабинеты". Откроется форма настройки кабинетов;
* в блоке "Кабинеты и отделения" выберите отделение,  котором хотите создать кабинет;
* выберите пункт контекстного меню "Добавить кабинет". Откроется окно "Кабинеты: Добавление";



Рисунок 5 Окно добавления кабинета

* заполните обязательные поля на вкладке "Основная": "Код" и "Наименование". Наименование кабинета для проведения профилактики (углубленной диспансеризации) должно содержать значения "кабинет профилактики" и "углубленная диспансеризация".
* нажмите на кнопку "ОК" для сохранения введенных данных.

# Настройка кабинета профилактики (углубленной диспансеризации)

Для добавления сотрудника и услуги в кабинет профилактики (углубленной диспансеризации) выполните следующие действия:

* выберите пункт главного меню "Настройки" → "Настройка структуры ЛПУ" → "Отделения и кабинеты". Откроется форма настройки кабинетов и отделений;



Рисунок 6 Форма настройки кабинетов и отделений

* в блоке "Кабинеты и отделения" выберите отделение, а затем кабинет, в котором осуществляется профилактический прием (осмотр, консультация) врача-терапевта;
* в блоке "Кабинеты и лаборатории: сотрудники" добавьте сотрудника, созданного на предыдущем этапе;
* в блоке Кабинеты и лаборатории: услуги" добавьте услугу "Профилактический прием (осмотр, консультация) врача-терапевта" (код услуги "B04.014.004").

# Настройка графика работы кабинета

Для настройки графика работы кабинета профилактики (углубленной диспансеризации) выполните следующие действия:

* выберите пункт главного меню "Настройки" → "Настройка графиков работы" → "Назначение графиков". Откроется форма назначения графиков;



Рисунок 7 Форма назначения графиков

* выберите подразделение, отделение, кабинет профилактики (углубленной диспансеризации), а затем сотрудника (с наименованием кабинета вместо ФИО);
* в блоке "Назначение графиков" назначьте сотруднику необходимый график работы, настроенный в соответствии с графиком работы кабинета профилактики (углубленной диспансеризации);

|  |
| --- |
| **Примечание –** Добавляемый график должен передаваться во внешнюю систему. |

* в левом блоке сотрудника (с наименованием кабинета вместо ФИО) и выберите пункт контекстного меню "Разрешить запись из ЕР". Откроется окно редактирования данных ресурса для для внешней системы;



Рисунок 8 Окно редактирования данных ресурса для внешних систем

* на вкладке "Основные настройки" произведите настройку ресурса:
* укажите услугу "Профилактический прием (осмотр, консультация) врача-терапевта" (код услуги "B04.014.004");
* заполните по мере необходимости и остальные поля окна.
* нажмите на кнопку "Ок" для сохранения внесенных изменений. Для выделенного врача в столбце "Запись из ЕР" отобразится значение "Да". Чтобы убрать ресурс из внешней системы (запретить запись в его график), выберите пункт контекстного меню "Остановить запись из ЕР". Чтобы изменить услугу по умолчанию, выберите пункт контекстного меню "Изменить данные для ЕР".

# Настройка профиля услуги для внешней системы

## Добавление профиля

Для настройки профиля услуги для внешней системы выполните следующие действия:

* выберите пункт главного меню "Настройки" → "Настройки ЕР, концентратора" → "Настройка профилей услуг ЕР". Откроется форма настройки профилей услуг;



Рисунок 9 Форма настройки профилей услуг для внешних систем

* в блоке "Настройка ЕР : Профили" выберите пункт главного меню "Добавить". Откроется окно добавления профиля услуг;



Рисунок 10 Окно добавления профиля для внешних систем

* укажите наименование профиля "Углубленная диспансеризация", в поле "Отображать в ЕР" выберите значение "Да";
* при необходимости заполните остальные поля;
* нажмите на кнопку "Ок" для сохранения введенных данных.

## Добавление специальности и услуги

Для добавления специальности и услуги профиля выполните следующие действия:

* в блоке "Настройка ЕР : Профили" выберите добавленный профиль;



Рисунок 11 Форма настройки профилей для внешних систем

* в блоке "Настройка ЕР : Профили : Специальности" укажите специальность "Терапевт" или "Терапия" (в зависимости от используемого справочника);
* в блоке "Настройка ЕР : Профили : Услуги" укажите услугу "Профилактический прием (осмотр, консультация) врача-терапевта" (код услуги "B04.014.004").

# Настройка связи между справочниками должностей МИС и НСИ

Для успешной записи на диспансеризацию через ЕПГУ необходимо, чтобы была настроена связь со справочником должностей МИС. Для этого необходимо выполнить следующие действия:

* выберите пункт главного меню "Система" → "Импорт" → "Федеральная НСИ" → "Связь со справочниками МИС". Откроется форма настройки связи со справочниками МИС;
* в блоке "Справочник НСИ" в одноимённом поле выберите справочник с кодом "FN\_FRMR\_POSTS" и названием "ФРМР. Должности медицинского персонала". Ниже отобразится список значений выбранного справочника;



Рисунок 12 Выбор справочника НСИ

* в блоке "Справочник НСИ" выберите должность "109 врач-терапевт" в списке значений федерального справочника;
* проверьте в блоке "Связанные со справочником НСИ значения справочников МИС" наличие связи между должностью "109 врач-терапевт" с разделами "JOBTITLES" (значение "Врач-терапевт") и "ER\_PROFILES" (значение "Углубленная диспансеризация"). Если связь отсутствует, то необходимо добавить её;Добавление связи должности со справочником НСИ

Чтобы добавить должности связь со справочником НСИ, выполните следующие действия:

* в блоке "Значения раздела МИС" выберите в поле "Раздел МИС" справочник "JOBTITLES". Ниже отобразится список значений выбранного справочника;



Рисунок 13 Выбор справочника МИС

* найдите значение справочника "Врач-терапевт" и в контекстном меню выберите пункт "Добавить связь со справочником НСИ". В столбце "Связано с ФС" отобразится значение "Да";
* в блоке "Значения раздела МИС" выберите в поле "Раздел МИС" справочник "ER\_PROFILES". Ниже отобразится список значений выбранного справочника;



Рисунок 14 Выбор справочника МИС

* найдите значение справочника "Углубленная диспансеризация" и в контекстном меню выберите пункт "Добавить связь со справочником НСИ". В столбце "Связано с ФС" отобразится значение "Да".
* в блоке "Справочник НСИ" в одноимённом поле выберите справочник с кодом "FN\_FRMO\_CABLAB" и названием "ФРМО. Справочник отделений и кабинетов". Ниже отобразится список значений выбранного справочника;
* в блоке "Справочник НСИ" выберите кабинет диспансеризации (любой, который подходит по смыслу) в списке значений федерального справочника;
* проверьте в блоке "Связанные со справочником НСИ значения справочников МИС" наличие связи между прививочным кабинетом с разделом "CABLAB" (значение "Кабинет профилактики (углубленная диспансеризация"). Если связь отсутствует, то необходимо добавить её.Добавление связи кабинета со справочником НСИ

Чтобы добавить кабинету связь со справочником НСИ, выполните следующие действия:

* в блоке "Значения раздела МИС" выберите в поле "Раздел МИС" справочник "CABLAB". Ниже отобразится список значений выбранного справочника;



Рисунок 15 Выбор справочника МИС

* найдите значение справочника "Кабинет профилактики (углубленная диспансеризация)" и в контекстном меню выберите пункт "Добавить связь со справочником НСИ". В столбце "Связано с ФС" отобразится значение "Да";

# Проверка работоспособности записи на углубленную диспансеризацию через ЕПГУ

Для проверки работоспособности настроек произведите запись на углубленную диспансеризацию через ЕПГУ. Для записи на углубленную диспансеризацию пользователю необходимо выполнить следующие действия:

* зайдите на ЕПГУ и авторизуйтесь на нём, используя учетную запись ЕСИА;
* перейдите в Личный кабинет ЕПГУ, выберите свой регион и введите свои персональные данные;
* выберите услугу "Запись на углубленную диспансеризацию после перенесенной новой коронавирусной инфекции (COVID-19)";
* выберите медицинскую организацию и кабинет;

|  |
| --- |
| **Примечание –** Пользователю отображаются только структурные подразделения, участвующие в проведении углубленной диспансеризации и доступные ему для записи, и только кабинеты профилактики (углубленной диспансеризации). |

* выберите дату и время записи к врачу;
* подтвердите запись.