

«Получение справки» через мобильное приложение

Оформление запроса на справку

Для запроса справки необходимо выполнить следующие действия.

1. Открыть приложение авторизованным пользователем. На главной странице приложения нажать кнопку «Получить справку».

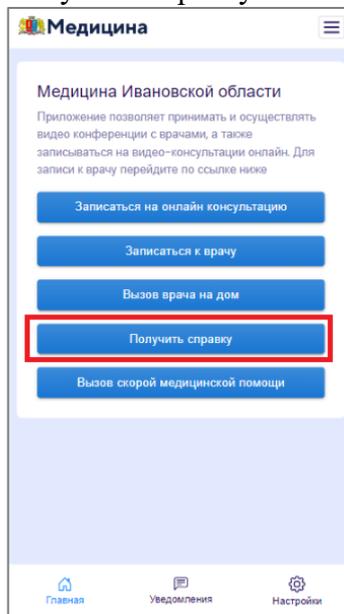


Рис. 1

2. Далее пациенту необходимо выбрать медицинскую организацию из числа тех, в которых он может дистанционно запросить справку (аналогично ГосУслугам).

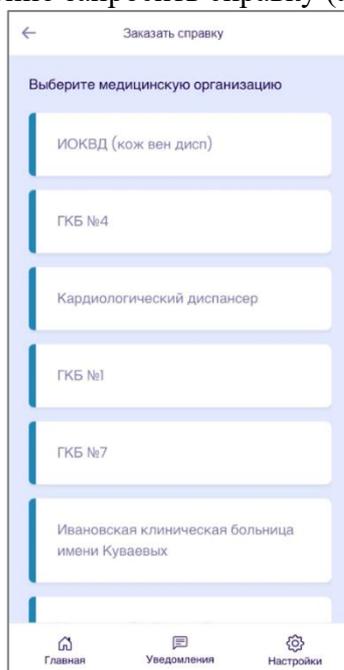


Рис. 2

3. Далее выбрать справку из списка доступных к выдаче дистанционно.

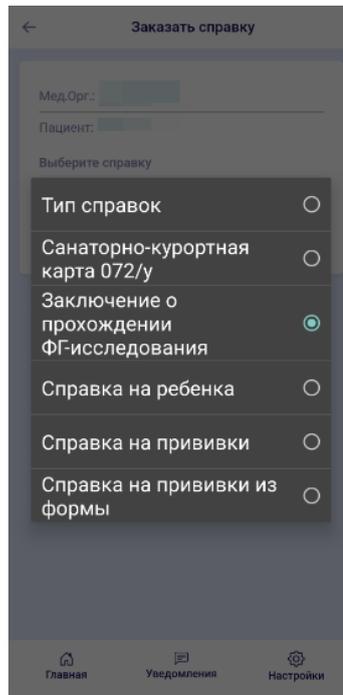


Рис. 3

4. После того, как выбрана МО и вид справки, необходимо нажать на кнопку «Заказать».

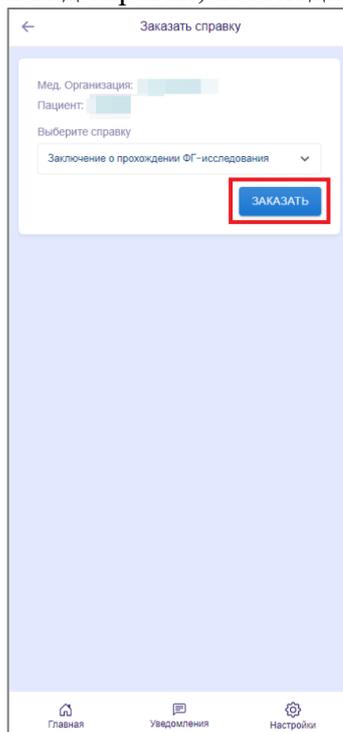


Рис. 4

5. МП сообщит об успешном запросе справки, после чего происходит отправка данных в выбранную медицинскую организацию.

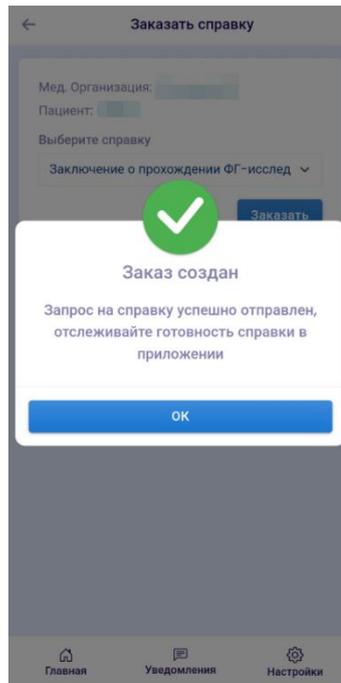


Рис. 5

6. После подтверждения происходит автоматический переход на главный экран, на котором появляется подробная информация по запросу справки. Сразу после отправки запроса статус «Заявка отправлена».

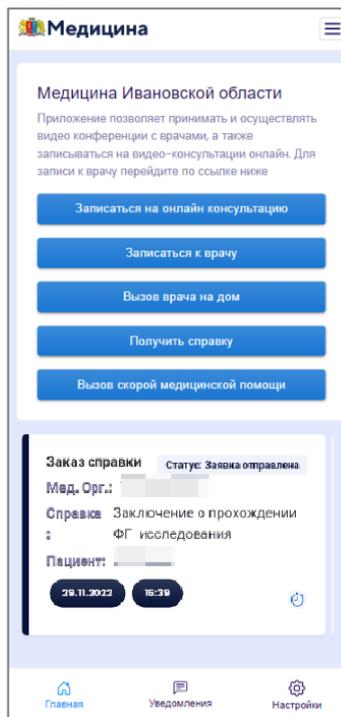


Рис. 6

7. Для получения справки в виде pdf-документа с ЭЦП, пациенту необходимо обновить статус запроса:
 - 7.1. Для обновления статуса заявки необходимо зайти в карточку запроса.
 - 7.2. Если справка готова, будет указан статус «Готов», к карточке прикреплен pdf-документ с ЭЦП.

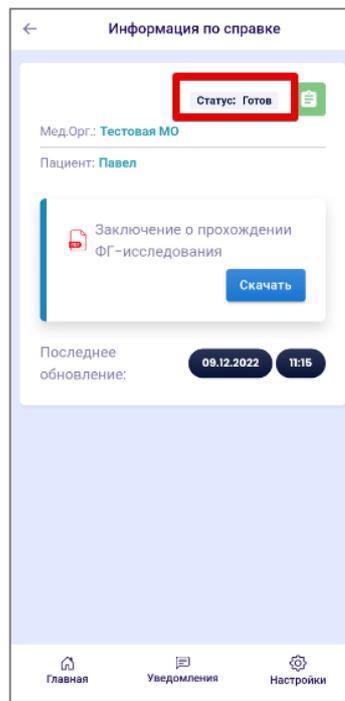


Рис. 7

7.3. Для просмотра документа его необходимо скачать, МП не обеспечивает хранение полученного документа.

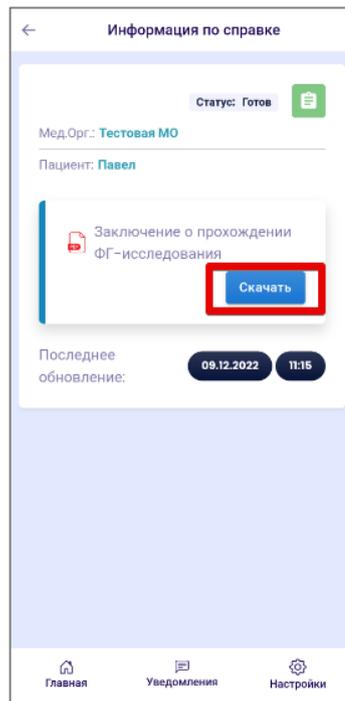


Рис. 8

7.4. Сообщение о запрошенной справке, с возможностью повторно скачать pdf-документа с ЭЦП будет находиться на главной странице приложения до дня получения справки. После этого карточка переносится в архив, который можно открыть из основного меню приложения.

8. Для открытия справки из архива необходимо:

8.1. Открыть архив, нажав на кнопку меню в верхнем правом углу экрана

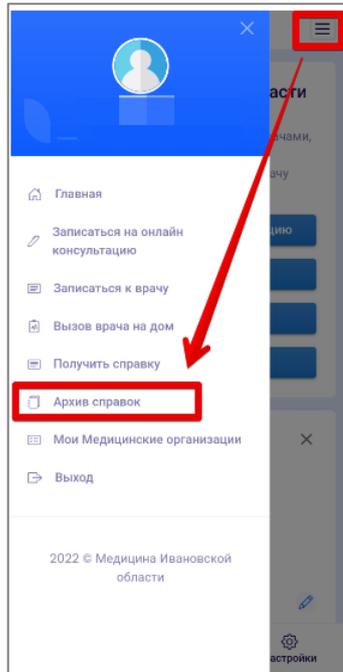


Рис. 9

8.2. Выбрать полученную ранее справку из списка.



Рис. 10

8.3. После того, как пациент откроет выбранную карточку, он может повторно скачать справку.

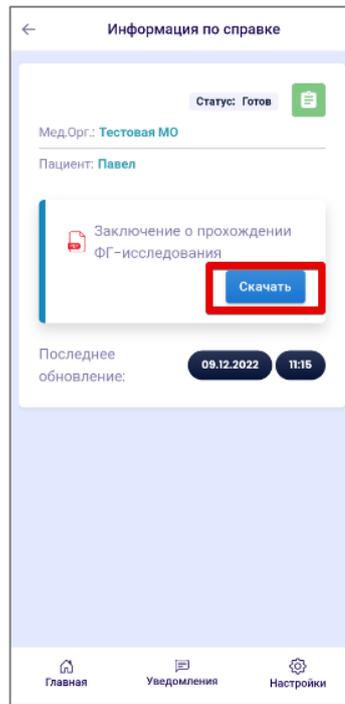


Рис. 11

9. В случае, если справка не может быть выдана по какой-либо причине, то после обновления статуса запроса, будет «Отказ» и комментарий «Дистанционная выдача справки невозможна. Для получения справки необходимо лично обратиться в МО».

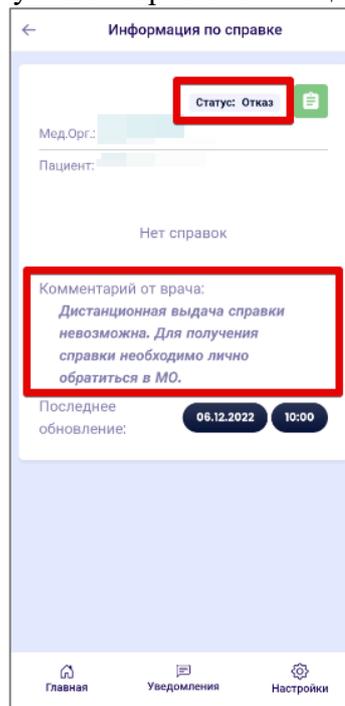


Рис. 12

Обработка услуги «Получение справки» в РМИС

Со стороны МО выдача справки происходит в 3 этапа: назначение исполнителя, подготовка документа и отправка подготовленного документа.

Действия по назначению ответственного за исполнение

1. Открыть раздел **Контроль исполнения**, выбрать «Заказ на выдачу справки ТМК» (ИТВ).

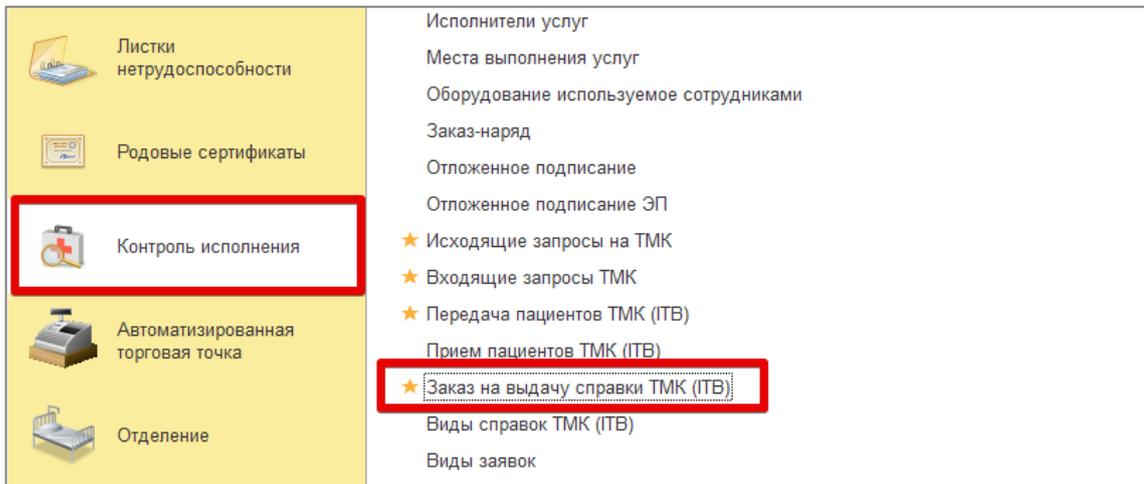


Рис. 13

- В реестре заказов пользователю необходимо выбрать **новые заказы** – они имеют желтую подсветку и незаполненные поля Документ, Врач, Документ готов и Статус.

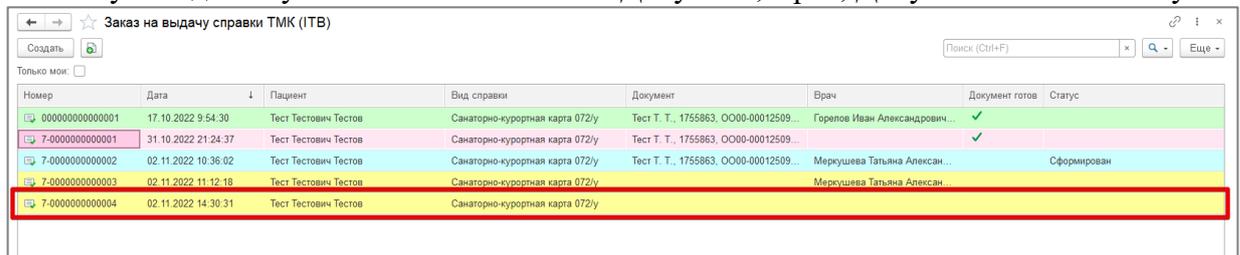


Рис. 14

- Открыть новый заказ двойным кликом левой клавишей мыши.
- В открывшемся окне заказа необходимо заполнить врача, ответственного за подготовку запрошенного документа (справки).

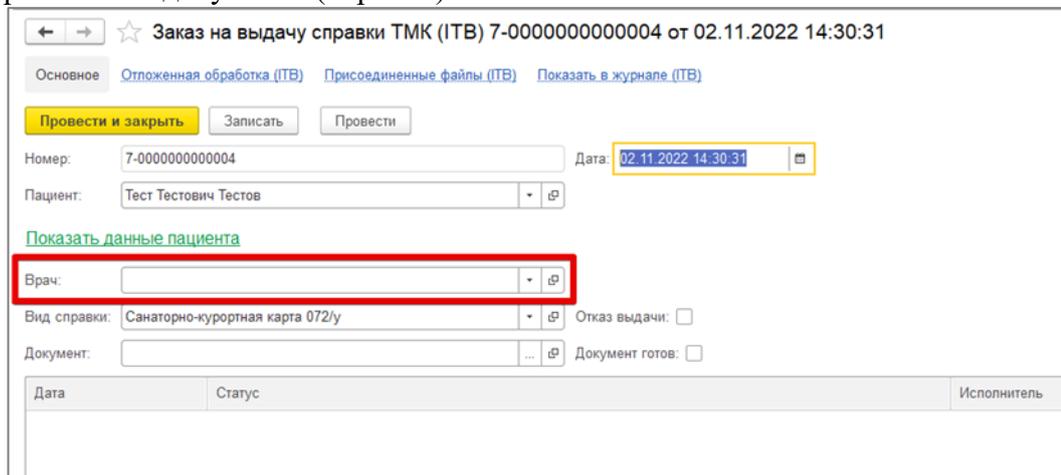


Рис. 15

Для выбора открыть полный список специалистов МО, предварительно определив необходимого врача (для этого можно открыть и просмотреть карту пациента).

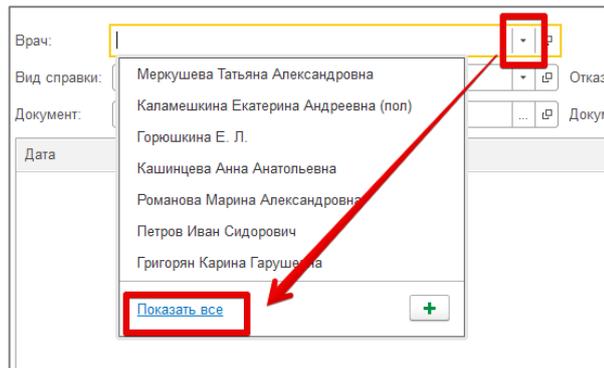


Рис. 16

5. После того, как поле Врач заполнено, необходимо нажать кнопку «Провести и закрыть».

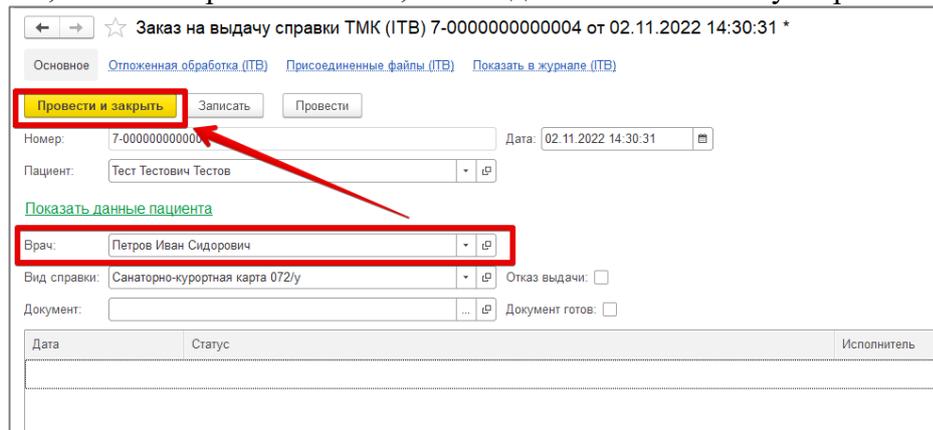


Рис. 17

Действия по подготовке запрошенного документа (справки)

1. Открыть раздел Контроль исполнения, выбрать «Заказ на выдачу справки ТМК» (ITB).

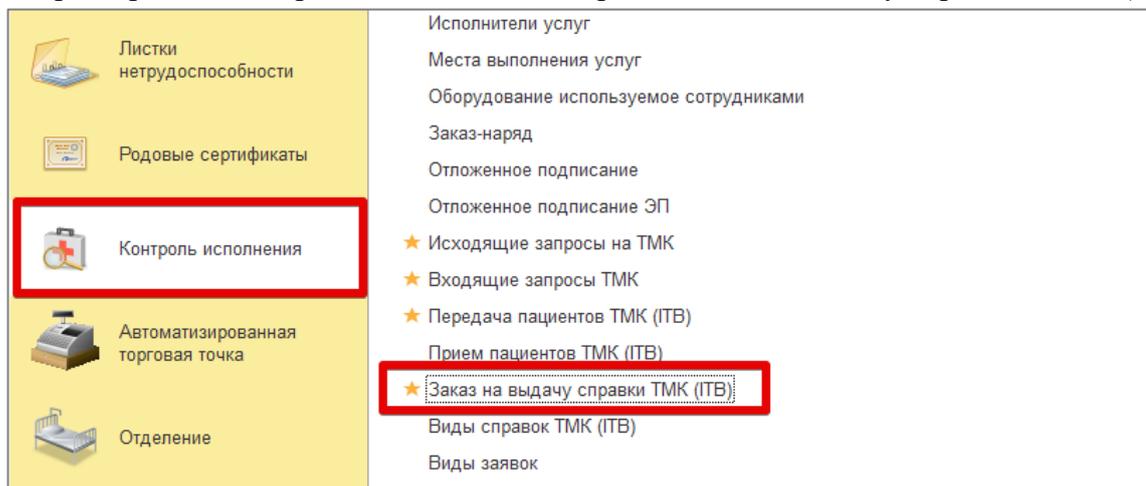


Рис. 18

2. В реестре заказов пользователю необходимо выбрать **новые назначенные заказы** – они имеют желтую подсветку, незаполненные поля Документ и Документ готов, статус «Принят» и заполненное поле Врач, в котором указано ответственное лицо, назначенное за подготовку запрошенного документа (справки). Для того, что увидеть заказы, назначенные на себя, а не общий список, пользователю необходимо установить галочку в верхней части реестра «Только мои».

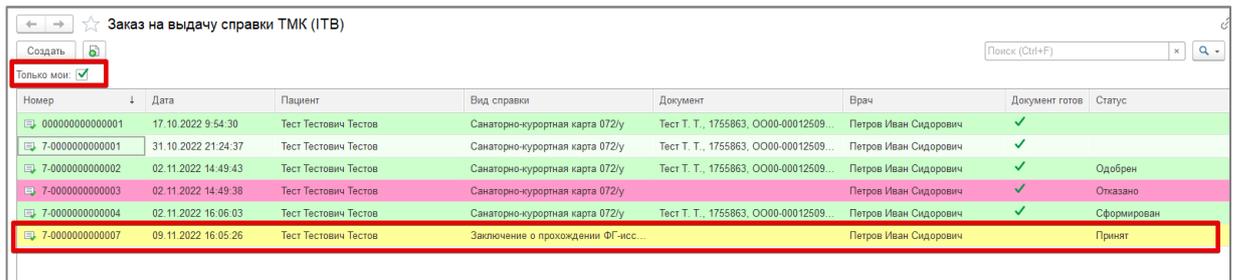


Рис. 19

3. Открыть новый назначенный заказ двойным кликом левой клавишей мыши.
4. Подготовить запрошенный документ (справку) из карты пациента, используя существующие в системе ШМД. Созданный документ должен быть подписан ЭЦП исполнителя.
5. Прикрепить созданный по запросу документ (справку) к заказу.

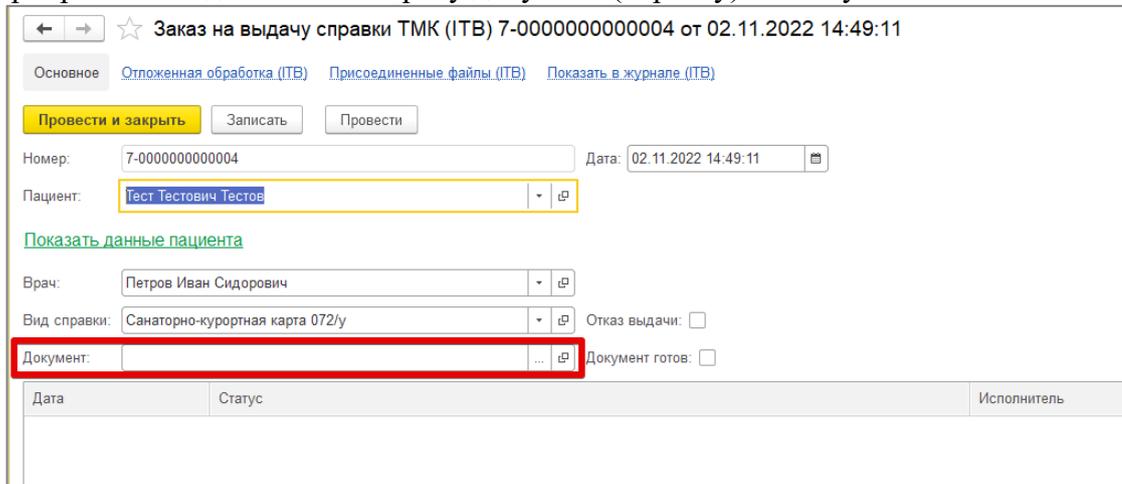


Рис. 20

- 5.1. Для этого необходимо выбрать один из существующих документов, которые есть в карте пациента. Нажать на «три точки», далее выбрать «Медицинский документ» и нажать «ОК».

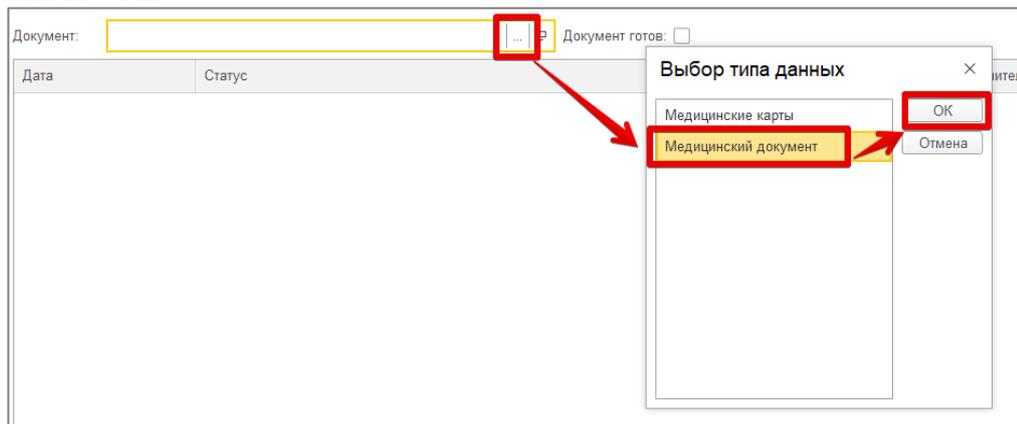


Рис. 21

- 5.2. В открывшемся окне из списка медицинских документов необходимо выбрать нужный двойным кликом левой кнопки мыши либо выделить его и нажать кнопку «Выбрать».

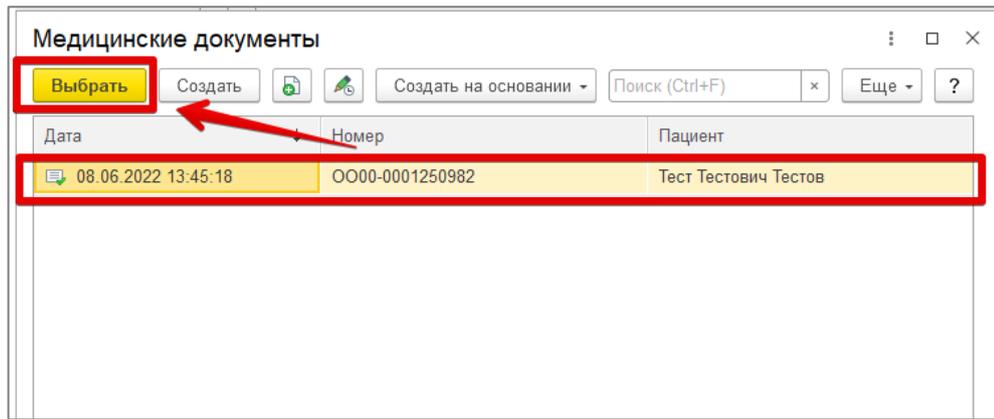


Рис. 22

- После того, как поле Документ заполнено, необходимо нажать кнопку «Провести и закрыть».

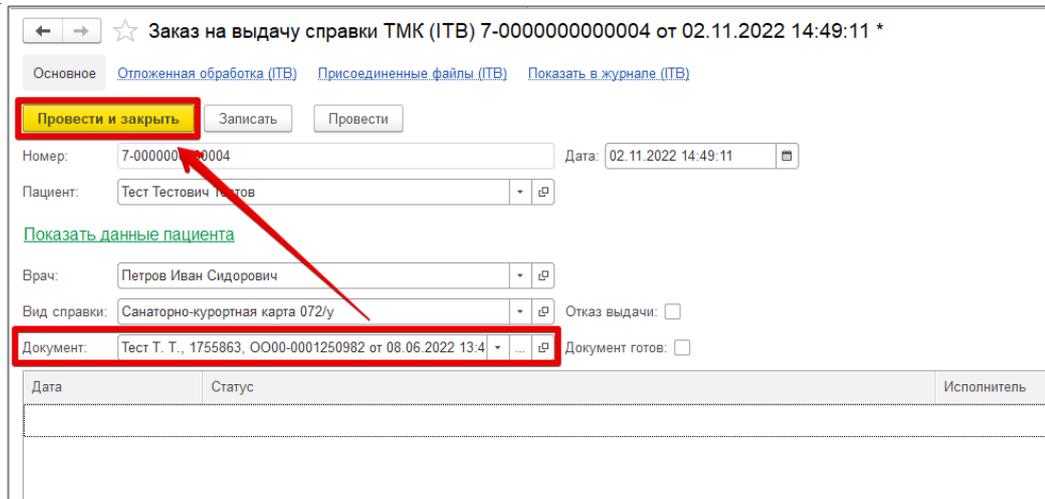


Рис. 23

Действия по отправке запрошенного документа (справки) в МП

- Открыть раздел **Контроль исполнения**, выбрать «Заказ на выдачу справки ТМК» (ИТВ).

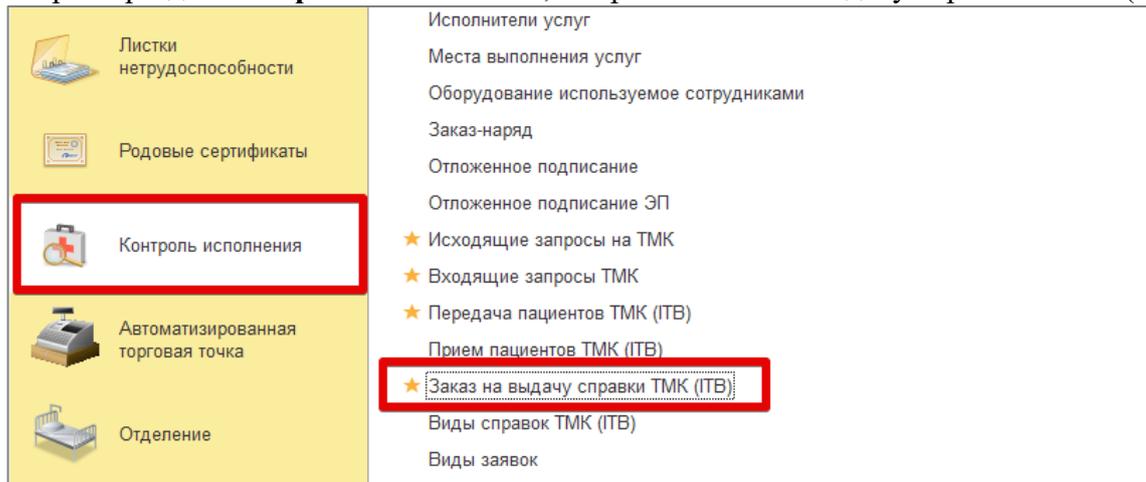


Рис. 24

- В реестре заказов пользователю необходимо выбрать **сформированные заказы** – они имеют голубую подсветку, заполненное поле Документ, статус «Сформирован».

Номер	Дата	Пациент	Вид справки	Документ	Врач	Документ готов	Статус
0000000000000001	17.10.2022 9:54:30	Тест Тестович Тестов	Санаторно-курортная карта 072/у	Тест Т. Т., 1755863, 0000-00012509...	Петров Иван Сидорович	<input checked="" type="checkbox"/>	
7-00000000000001	31.10.2022 21:24:37	Тест Тестович Тестов	Санаторно-курортная карта 072/у	Тест Т. Т., 1755863, 0000-00012509...	Меркушева Татьяна Алексан...	<input checked="" type="checkbox"/>	
7-00000000000002	02.11.2022 14:49:43	Тест Тестович Тестов	Санаторно-курортная карта 072/у	Тест Т. Т., 1755863, 0000-00012509...	Петров Иван Сидорович	<input type="checkbox"/>	Сформирован
7-00000000000003	02.11.2022 14:49:38	Тест Тестович Тестов	Санаторно-курортная карта 072/у	Тест Т. Т., 1755863, 0000-00012509...	Петров Иван Сидорович	<input type="checkbox"/>	Сформирован
7-00000000000004	02.11.2022 15:29:06	Тест Тестович Тестов	Санаторно-курортная карта 072/у	Тест Т. Т., 1755863, 0000-00012509...	Петров Иван Сидорович	<input type="checkbox"/>	Сформирован

Рис. 25

- Открыть сформированный заказ двойным кликом левой клавишей мыши.
- В случае, если отправляемый документ требует дополнительной ЭЦП ответственного лица (например, заведующего), то необходимо подписать документ. Открыть документ для подписания можно любым способом, в т.ч. из заказа.

Основное [Отложенная обработка \(ИТБ\)](#) [Присоединенные файлы \(ИТБ\)](#) [Показать в журнале \(ИТБ\)](#)

Провести и закрыть

Номер: 7-00000000000004 Дата: 02.11.2022 15:45:22

Пациент: Тест Тестович Тестов

[Показать данные пациента](#)

Врач: Петров Иван Сидорович

Вид справки: Санаторно-курортная карта 072/у Отказ выдачи:

Документ: Тест Т. Т., 1755863, 0000-0001250982 от 08.06.2022 13:4 Документ готов:

Дата	Статус	Исполнитель
02.11.2022 15:29:06	Сформирован	ИТБ

Рис. 26

- Для отправки документа в МП и завершения заказа необходимо убедиться, что запрошенный документ (справка) подготовлен, подписан всеми необходимыми ЭЦП и прикреплен к заказу. После этого необходимо проставить отметку «Документ готов» и нажать кнопку «Провести и закрыть».

Основное [Отложенная обработка \(ИТБ\)](#) [Присоединенные файлы \(ИТБ\)](#) [Показать в журнале \(ИТБ\)](#)

Провести и закрыть

Номер: 7-00000000000004 Дата: 02.11.2022 15:45:22

Пациент: Тест Тестович Тестов

[Показать данные пациента](#)

Врач: Петров Иван Сидорович

Вид справки: Санаторно-курортная карта 072/у Отказ выдачи:

Документ: Тест Т. Т., 1755863, 0000-0001250982 от 08.06.2022 13:4 Документ готов:

Дата	Статус	Исполнитель
02.11.2022 15:29:06	Сформирован	ИТБ

Рис. 27

- Завершенный заказ в реестре имеет зеленую подсветку, все поля заполнены, статус «Одобен».

Номер	Дата	Пациент	Вид справки	Документ	Врач	Документ готов	Статус
0000000000000001	17.10.2022 9:54:30	Тест Тестович Тестов	Санаторно-курортная карта 072y	Тест Т. Т., 1755863, ОО00-00012509...	Петров Иван Сидорович	✓	Одобен
7-00000000000001	31.10.2022 21:24:37	Тест Тестович Тестов	Санаторно-курортная карта 072y	Тест Т. Т., 1755863, ОО00-00012509...	Петров Иван Сидорович	✓	Одобен
7-00000000000002	02.11.2022 14:49:43	Тест Тестович Тестов	Санаторно-курортная карта 072y	Тест Т. Т., 1755863, ОО00-00012509...	Петров Иван Сидорович	✓	Одобен
7-00000000000003	02.11.2022 14:49:38	Тест Тестович Тестов	Санаторно-курортная карта 072y	Тест Т. Т., 1755863, ОО00-00012509...	Петров Иван Сидорович	✓	Отказано
7-00000000000004	02.11.2022 16:06:03	Тест Тестович Тестов	Санаторно-курортная карта 072y	Тест Т. Т., 1755863, ОО00-00012509...	Петров Иван Сидорович	✓	Сформирован
7-00000000000005	02.11.2022 16:37:03	Тест Тестович Тестов	Санаторно-курортная карта 072y	Тест Т. Т., 1755863, ОО00-00012509...	Каламешкина Екатерина Анд...	✓	Принят
7-00000000000006	07.11.2022 11:01:57	Клинический отдел	Заключение о прохождении ФГ-исс...	Клинический отдел, 1755863, ОО00-00012509...	Каламешкина Екатерина Анд...	✓	Отправлен
7-00000000000007	09.11.2022 16:08:33	Тест Тестович Тестов	Заключение о прохождении ФГ-исс...	Тест Т. Т., 1755863, ОО00-00012509...	Петров Иван Сидорович	✓	Одобен

Рис. 28

7. После того, как пользователь в мобильном приложении получит запрошенную справку, статус заказа «Отправлен», цвет не меняется.

Номер	Дата	Пациент	Вид справки	Документ	Врач	Документ готов	Статус
7-00000000000000	09.11.2022 16:08:33	Тест Тестович Тестов	Заключение о прохождении ФГ-исс...	Тест Т. Т., 1755863, ОО00-00...	Петров Иван Сидорович	✓	Отправлен

Рис. 29

Отказ в дистанционной выдаче справки

В случае, если по любой причине, справка не может быть выдана без присутствия пациента в МО, сотрудник МО имеет возможность отказать в выдаче такой справки на любом этапе обработки заказа, кроме случая, когда заказ завершен.

1. Открыть раздел **Контроль исполнения**, выбрать «Заказ на выдачу справки ТМК» (ITB).

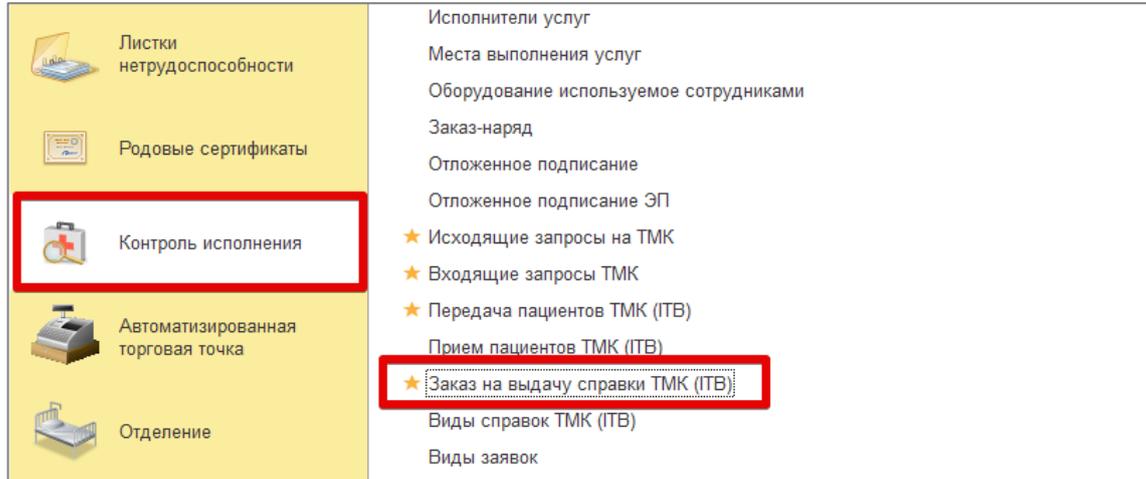


Рис. 30

2. В реестре заказов пользователю необходимо выбрать заказ, по которому принято решение об отказе в выдаче справки. Заказ может иметь статус «Создан», «Принят» или «Сформирован». Если статус заказа «Одобен» или «Отправлен», то отказ уже невозможен.
3. Открыть заказ двойным кликом левой клавишей мыши.
4. Для отправки отказа в выдаче справки в МП и завершения заказа необходимо убедиться, что запрошенный документ (справка) не может быть предоставлен дистанционно. После этого необходимо проставить отметку «Отказ выдачи», автоматически будет проставлена отметка «Документ готов», которая необходима для корректной выгрузки ответа в МП и завершения заказа. Далее нажать кнопку «Провести и закрыть».

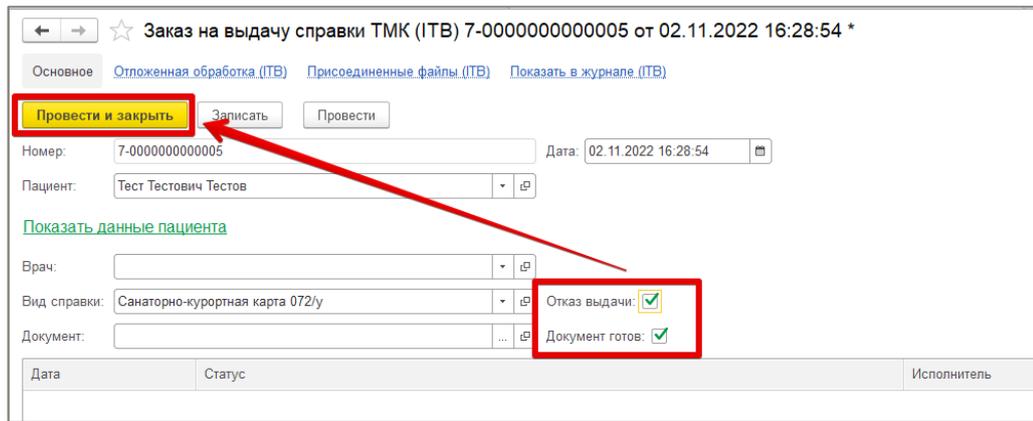


Рис. 31

ВАЖНО! Документ не должен быть прикреплен к карточке заказа, иначе установить отметку «Отказ выдачи» будет невозможно.

В случае, если документ уже был создан и прикреплен к карточке Заказа на выдачу справки, но после этого было принято решение об отказе, то документ необходимо удалить из карточки.

ВАЖНО! Снимать отметку «Документ готов» нельзя, иначе пользователь не получит информацию в МП.

После установки отметки «Отказ выдачи» автоматически заполняется поле «Комментарий» в нижней части страницы. Комментарий «Дистанционная выдача справки невозможна. Для получения справки необходимо лично обратиться в МО» может быть отредактирован, в случае необходимости.

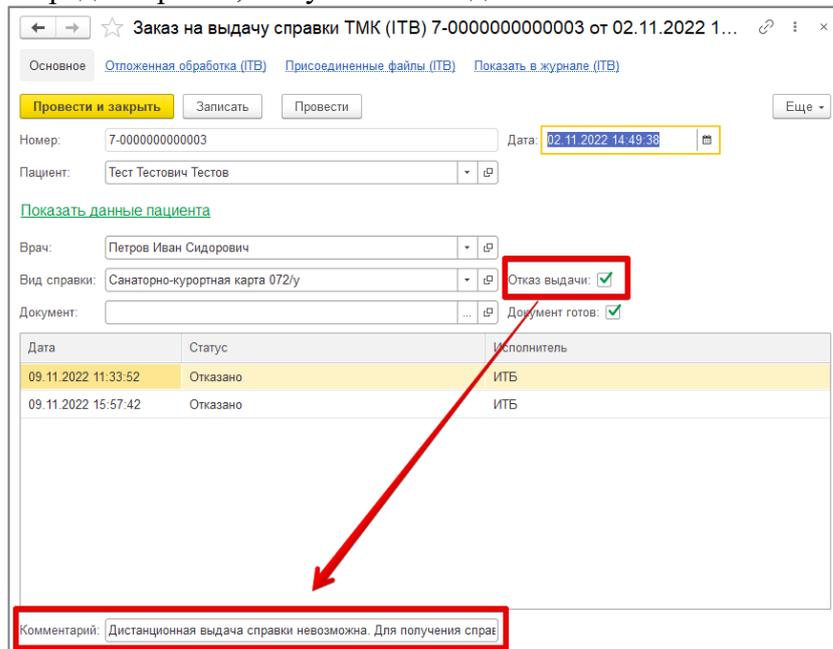


Рис. 32

5. Завершенный отказом заказ в реестре имеет красную подсветку, статус «Отказано».