

# Планирование диспансеризации Карачаево-Черкесская Республика

## ***1. Формирование реестра.***

Для работы с реестром планирования диспансеризации необходимо выбрать пункт меню "Документы" → "Финансовые (счета и реестры)" → "Планирование диспансеризации" (рисунок 1).

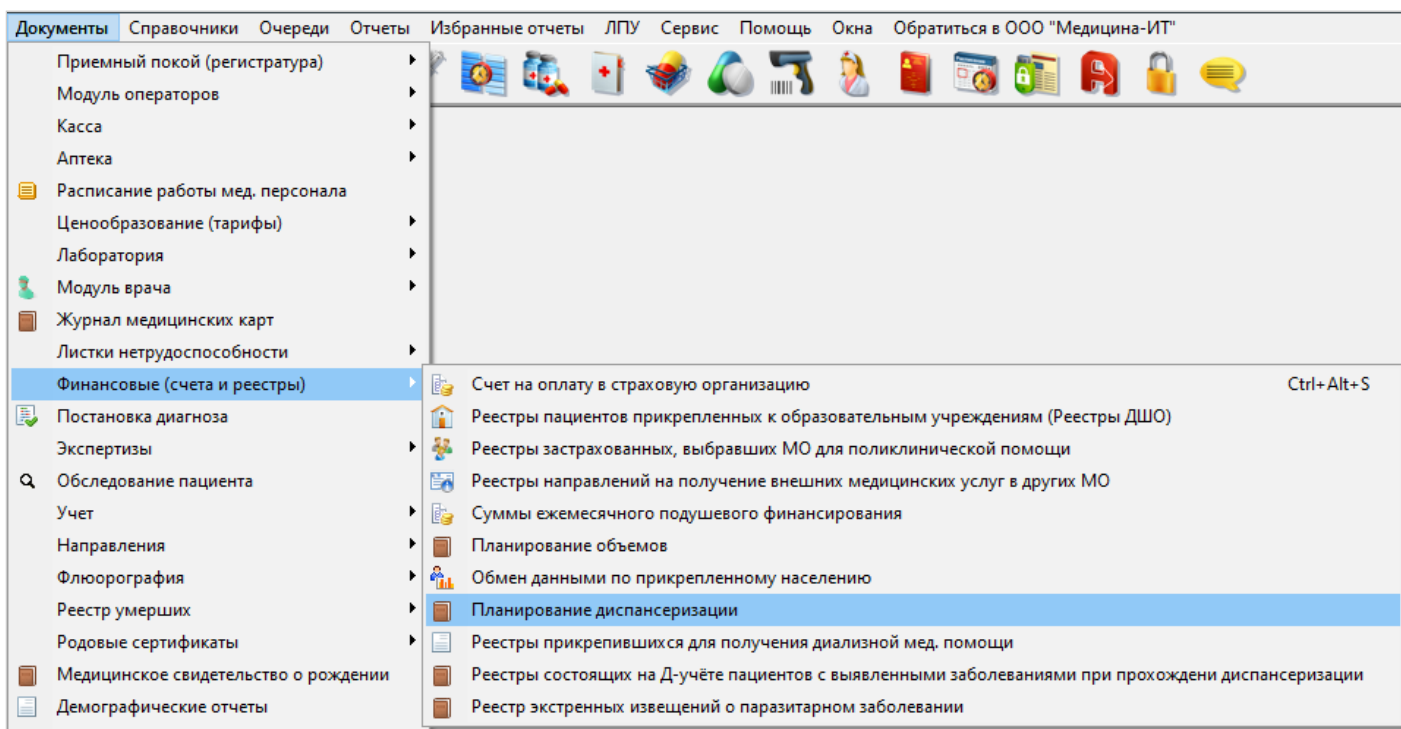


Рисунок 1.

В открывшемся окне для создания реестра нужно нажать на кнопку добавления нового элемента "+" (рисунок 2).

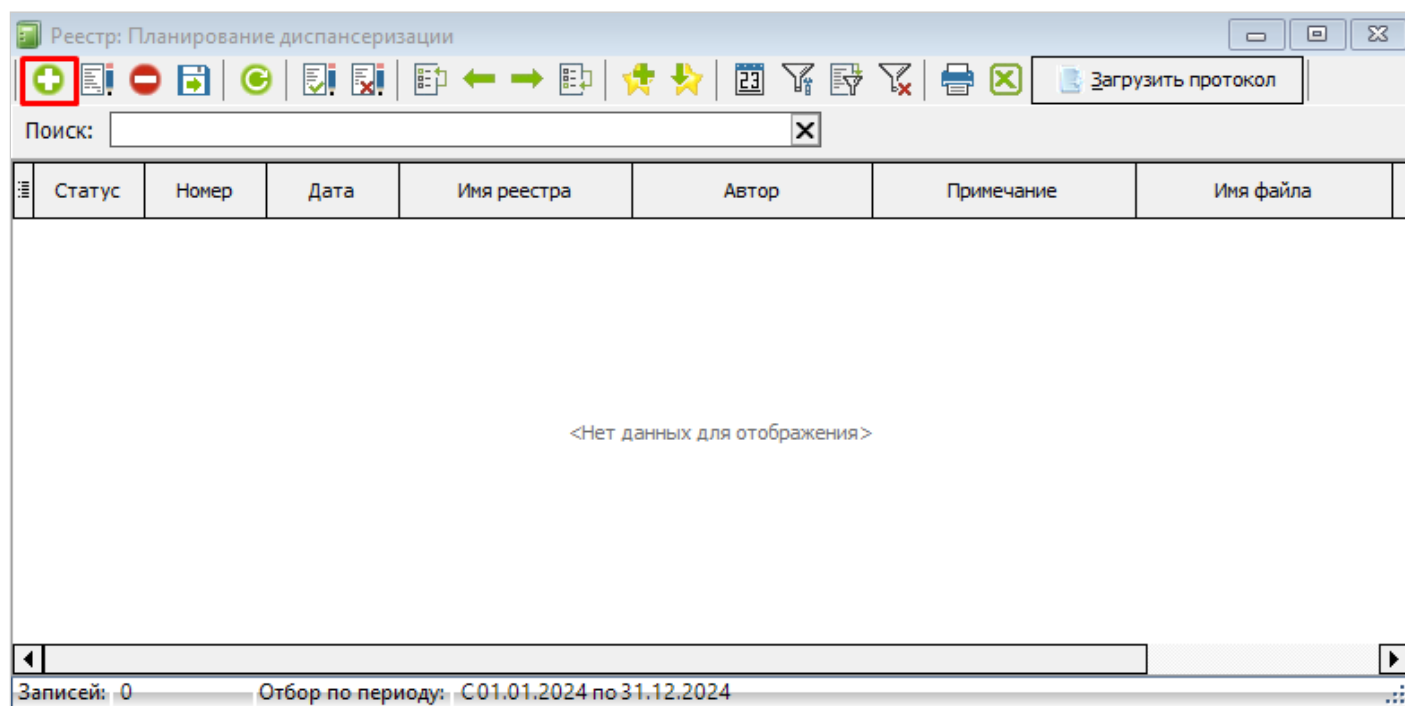


Рисунок 2.

Далее откроется окно реестра диспансеризации (рисунок 3). Реестр автоматически открывается на вкладке "Данные счета", на которой необходимо заполнить следующие данные:

- **Номер.**
- **Дата и время формирования реестра** - проставляется автоматически текущая дата. При необходимости можно проставить нужную дату.
- **Период** - автоматически период проставлен на весь текущий год.

## • Признак "Взрослые" или "Дети".

Реестр диспансеризации от 30.12.1899

История | Подпись: Отсутствует | Автор: Администратор

Данные реестра | Реестр планирования диспансеризации

Номер:  от 27.05.2024 11:48 | Период: 01.01.2024 по 31.12.2024 | Заполнить |  Взрослые  Дети

Загружать | Выгружать | Настройки реестра

Взрослые - тип диспансеризации

Дисп. взрослого населения 1 этап (ДВ4)  Проф.мед.осмотры взросл. населения (ОПВ)

Углубл. дисп. взрослого населения 1 этап

Дети - тип диспансеризации

Дисп. детей-сирот (ДС1)  Дисп. детей усыновленных (ДС2)  Проф. осмотр несовершеннолетних (ОН1)

Прочие

Из пациентов состоящих на Д-учёте  Заполнить реестр по включенным в счета картам дисп. взрослого населения (ДВ4,ОПВ) за весь период

Врач  ... Q X

Загрузка данных из подчинённых реестров  Разрешить добавление в реестр не прикрепленных к МО пациентов

Загрузка из файла GT

Заполнение номеров диспансерных карт

При заполнении номеров диспансерных карт добавлять пациентов, которые не включены в реестр, но прошли диспансеризацию

Выгрузить в ТФОМС | Печать | Подписать и закрыть | Сохранить | Закрыть

Рисунок 3.

На вкладке "Загружать" необходимо выбрать по какому типу диспансеризации будет формироваться реестр (рисунок 4):

Загружать | Выгружать | Настройки реестра

Взрослые - тип диспансеризации

Дисп. взрослого населения 1 этап (ДВ4)  Проф.мед.осмотры взросл. населения (ОПВ)

Углубл. дисп. взрослого населения 1 этап

Дети - тип диспансеризации

Дисп. детей-сирот (ДС1)  Дисп. детей усыновленных (ДС2)  Проф. осмотр несовершеннолетних (ОН1)

Рисунок 4.

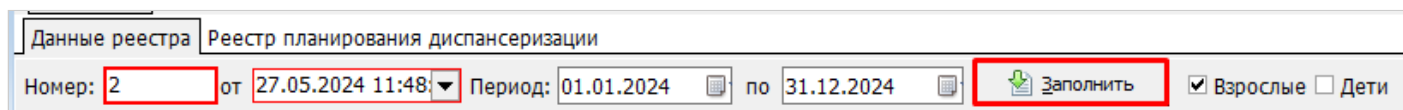
Определение возраста пациентов производится на дату окончания периода.

Реестр можно сформировать по следующим типам диспансеризации:

- **ДВ4** – 1 этап диспансеризации взрослого населения. Проводится пациентам старше 20 лет 1 раз в 3 года.
- **ОПВ** – диспансеризация отдельных групп взрослого населения и профилактические медицинские осмотры взрослого населения.
- **УД1** - углубленная диспансеризация. Проводится для оценки общего состояния здоровья после перенесенного вируса.
- **ДС1** – диспансеризация пребывающих в стационарных учреждениях детей-сирот и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.
- **ДС2** – диспансеризация детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе усыновленных (удочеренных), принятых под опеку (попечительство).
- **ОН1** – профилактические медицинские осмотры несовершеннолетних.

Как правило реестры по диспансеризации взрослых и детей формируются отдельно друг от друга, но возможно и формирование единого реестра.

После выбора нужного типа диспансеризации необходимо нажать на кнопку "Заполнить" (рисунок 5). В реестр будут загружены пациенты из справочника пациентов в соответствии с заданными условиями.

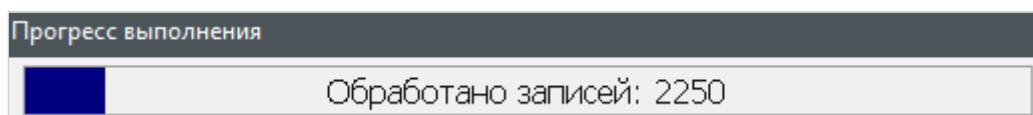


Данные реестра | Реестр планирования диспансеризации

Номер: 2 от 27.05.2024 11:48 Период: 01.01.2024 по 31.12.2024 **Заполнить**  Взрослые  Дети

Рисунок 5.

Далее появится индикатор загрузки данных (рисунок 6). Необходимо подождать, когда шкала заполнится полностью.



Прогресс выполнения

Обработано записей: 2250

Рисунок 6.

Так же для формирования реестра имеется ряд дополнительных настроек, которые описаны ниже более подробно.

## **Формирование реестра диспансеризации по пациентам состоящих на Д-учете.**

Сначала на вкладке "Загружать" нужно выбрать тип диспансеризации (рисунок 4), а затем в блоке "Прочие" выбрать пункт "Из пациентов состоящих на Д-учете" (рисунок 7). В реестр будут загружены пациенты из списка пациентов, состоящих на д-учете и подходящих под заданные условия.

Прочие

Из пациентов состоящих на Д-учёте  Заполнить реестр по включенным в счета картам дисп. взрослого населения (ДВ4, ОПВ) за весь период

Врач  ... 🔍 ✕

Загрузка данных из подчинённых реестров  Разрешить добавление в реестр не прикрепленных к МО пациентов

Рисунок 7.

## Формирование реестра диспансеризации по включенным в реестр картам пациентов.

Сначала на вкладке "Загружать" нужно выбрать тип диспансеризации (рисунок 4), а затем в блоке "Прочие" выбрать пункт "Заполнить реестр по включенным в счета картам дисп. взрослого населения (ДВ4, ОПВ) за весь период" (рисунок 8). В реестр будут загружены пациенты из реестров счетов на оплату и подходящих под заданные условия.

Прочие

Из пациентов состоящих на Д-учёте  Заполнить реестр по включенным в счета картам дисп. взрослого населения (ДВ4, ОПВ) за весь период

Врач  ... 🔍 ✕

Загрузка данных из подчинённых реестров  Разрешить добавление в реестр не прикрепленных к МО пациентов

Рисунок 8.

## Формирование реестра диспансеризации для конкретного врача.

Сначала на вкладке "Загружать" нужно выбрать тип диспансеризации (рисунок 4), а затем в блоке "Прочие" выбрать в пункте "Врач" нужного специалиста (рисунок 9). В реестр будут загружены пациенты прикрепленные к участку, который

обслуживает данный специалист и подходящих под заданные условия.

Прочие

Из пациентов состоящих на Д-учёте  Заполнить реестр по включенным в счета картам дисп. взрослого населения (ДВ4, ОПВ) за весь период

Врач

Загрузка данных из подчинённых реестров  Разрешить добавление в реестр не прикрепленных к МО пациентов

Рисунок 9.

## Формирование единого реестра на основе созданных ранее реестров.

Сначала необходимо создать новый реестр, присвоить ему номер, снять условия с типа диспансеризации и сохранить (рисунок 10).

Данные реестра | Реестр планирования диспансеризации

Номер: 1586 от 23.05.2024 16:20 Период: 01.01.2024 по 31.12.2024   Взрослые  Дети

Загрузить | Выгрузить | Настройки реестра

Взрослые - тип диспансеризации

Дисп. взрослого населения 1 этап (ДВ4)  Проф.мед.осмотры взросл. населения (ОПВ)

Углубл. дисп. взрослого населения 1 этап

Дети - тип диспансеризации

Дисп. детей-сирот (ДС1)  Дисп. детей усыновленных (ДС2)  Проф. осмотр несовершеннолетних (ОН1)

Прочие

Из пациентов состоящих на Д-учёте  Заполнить реестр по включенным в счета картам дисп. взрослого населения (ДВ4, ОПВ) за весь период

Врач

Загрузка данных из подчинённых реестров  Разрешить добавление в реестр не прикрепленных к МО пациентов

Загрузка из файла GT

Заполнение номеров диспансерных карт

При заполнении номеров диспансерных карт добавлять пациентов, которые не включены в реестр, но прошли диспансеризацию

Рисунок 10.

Далее необходимо зайти в ранее сформированный реестр, перейти на вкладку "Настройка реестра". Выбрать в поле "Основной реестр" тот реестр, в который будут загружаться данные из этого реестра (рисунок 11). После внесения настройки реестр нужно сохранить нажав на кнопку "Сохранить".

Данные реестра | Реестр планирования диспансеризации

Номер: 2 от 27.05.2024 11:48 | Период: 01.01.2024 по 31.12.2024 | Заполнить |  Взрослые  Дети

Загружать | Выгрузить | **Настройки реестра**

Настройки

Реестр заполнен | **Основной реестр** | Реестр случаев диспансеризации №1586 от 23.05.2024 16:20:12

Рисунок 11.

Проставить эту настройку необходимо во всех реестрах, данные из которых должны быть подгружены в единый реестр.

Далее нужно вернуться в созданный ранее пустой реестр и в нем на вкладке "Загружать" в блоке "Прочие" выбрать пункт "Загрузка данных из подчинённых реестров" (рисунок 12). Сформируется один единый реестр на основе выбранных реестров.

Прочие

Из пациентов состоящих на Д-учёте  Заполнить реестр по включенным в счета картам дисп. взрослого населения (ДВ4, ОПВ) за весь период

Врач

**Загрузка данных из подчинённых реестров**  Разрешить добавление в реестр не прикрепленных к МО пациентов

Рисунок 12.

## Формирование реестра для МО без прикрепленного населения.

Сначала на вкладке "Загружать" нужно выбрать тип диспансеризации (рисунок 4), а затем в блоке "Прочие" выбрать пункт "Разрешить добавление в реестр не прикрепленных к МО пациентов" (рисунок 13). В реестр будут загружены пациенты из справочника пациентов в соответствии с заданными условиями, даже если в МО нет прикрепленного населения.

Прочие

Из пациентов состоящих на Д-учёте     Заполнить реестр по включенным в счета картам дисп. взрослого населения (ДВ4,ОПВ) за весь период

Врач  ... Q X

Загрузка данных из подчинённых реестров     Разрешить добавление в реестр не прикрепленных к МО пациентов

Рисунок 13.

## Загрузка из GT-файла.

Так же имеется возможность загрузки реестра из GT-файла. Для этого необходимо на вкладке "Загружать" в блоке "Загрузка из файла GT" нажать на кнопку "Выбрать файл" (рисунок 14). Далее указать расположение файла и выбрать его (рисунок 15). В реестр будут загружены данные из файла.

Загружать | Выгрузить | Настройки реестра

Взрослые - тип диспансеризации

Дисп. взрослого населения 1 этап (ДВ4)     Проф.мед.осмотры взросл. населения (ОПВ)

Углубл. дисп. взрослого населения 1 этап

Дети - тип диспансеризации

Дисп. детей-сирот (ДС1)     Дисп. детей усыновленных (ДС2)     Проф. осмотр несовершеннолетних (ОН1)

Прочие

Из пациентов состоящих на Д-учёте     Заполнить реестр по включенным в счета картам дисп. взрослого населения (ДВ4,ОПВ) за весь период

Врач  ... Q X

Загрузка данных из подчинённых реестров     Разрешить добавление в реестр не прикрепленных к МО пациентов

Загрузка из файла GT

Рисунок 14.

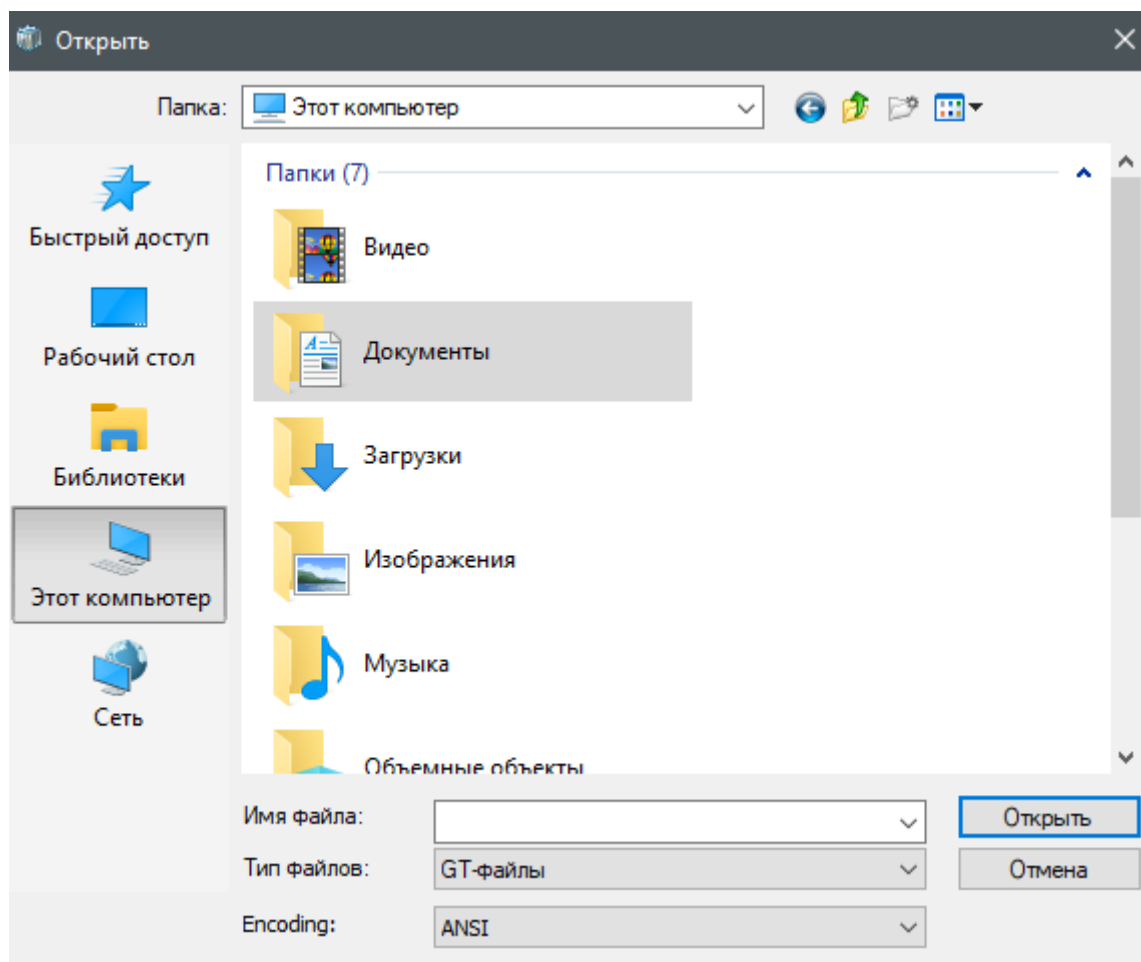


Рисунок 15.

## **2. Работа с реестром.**

В сформированный реестр можно добавить или удалить записи, отфильтровать список по колонкам, а так же выгрузить полные или отфильтрованные данные в xml-файл для последующей отправки в ТФОМС КЧР.

Для работы с реестром необходимо перейти на вкладку "Реестр планирования диспансеризации" (рисунок 16).

Данные реестра: **Реестр планирования диспансеризации**

Действия: + Добавить, ✖ Удалить, ↻, ✕, 📄 Заполнить номера диспанс. карт, 🔍 Идентификация в ТФОМС, 📁 Групповая обработка

Поиск:  🔍 Найти

Дата рождения	Пол	Месяц рождения	Возраст (лет)	Причина закрытия карты пациента	Регион проживания	Статус проживания	Код полиса ОМС	Номер карты диспансеризации	Дата карты диспансеризации (начало случая)	Дата прохождения диспансеризации (пациенты не был реестре)
15.07.1938	Жен.	7	86		Карачаево-Черкесская Респ	Город/Местный	2			
24.10.1951	Муж.	10	73		Карачаево-Черкесская Респ	Город/Местный	3			
16.09.1950	Жен.	9	74	Умер	Карачаево-Черкесская Респ	Город/Местный	2			

Действия: 📄 Выгрузить в ТФОМС, 🖨 Печать, 📄 Подписать и закрыть, **💾 Сохранить**, ✖ Закрыть

Рисунок 16.

## Добавление записей.

Для добавления записи в реестр на вкладке "Реестр планирования диспансеризации" нужно нажать на кнопку "Добавить" (рисунок 17).

Данные реестра: **Реестр планирования диспансеризации**

Действия: **+ Добавить**, ✖ Удалить, ↻, ✕, 📄 Заполнить номера диспанс. карт

Рисунок 17.

Далее откроется справочник пациентов (рисунок 18), в котором можно выбрать одного или нескольких пациентов. Несколько пациентов можно добавить путем выделения необходимого количества записей. При добавлении нового пациента проверяется наличие пациента в списке реестра. Если пациент уже есть в реестре, то повторно он добавлен не будет.

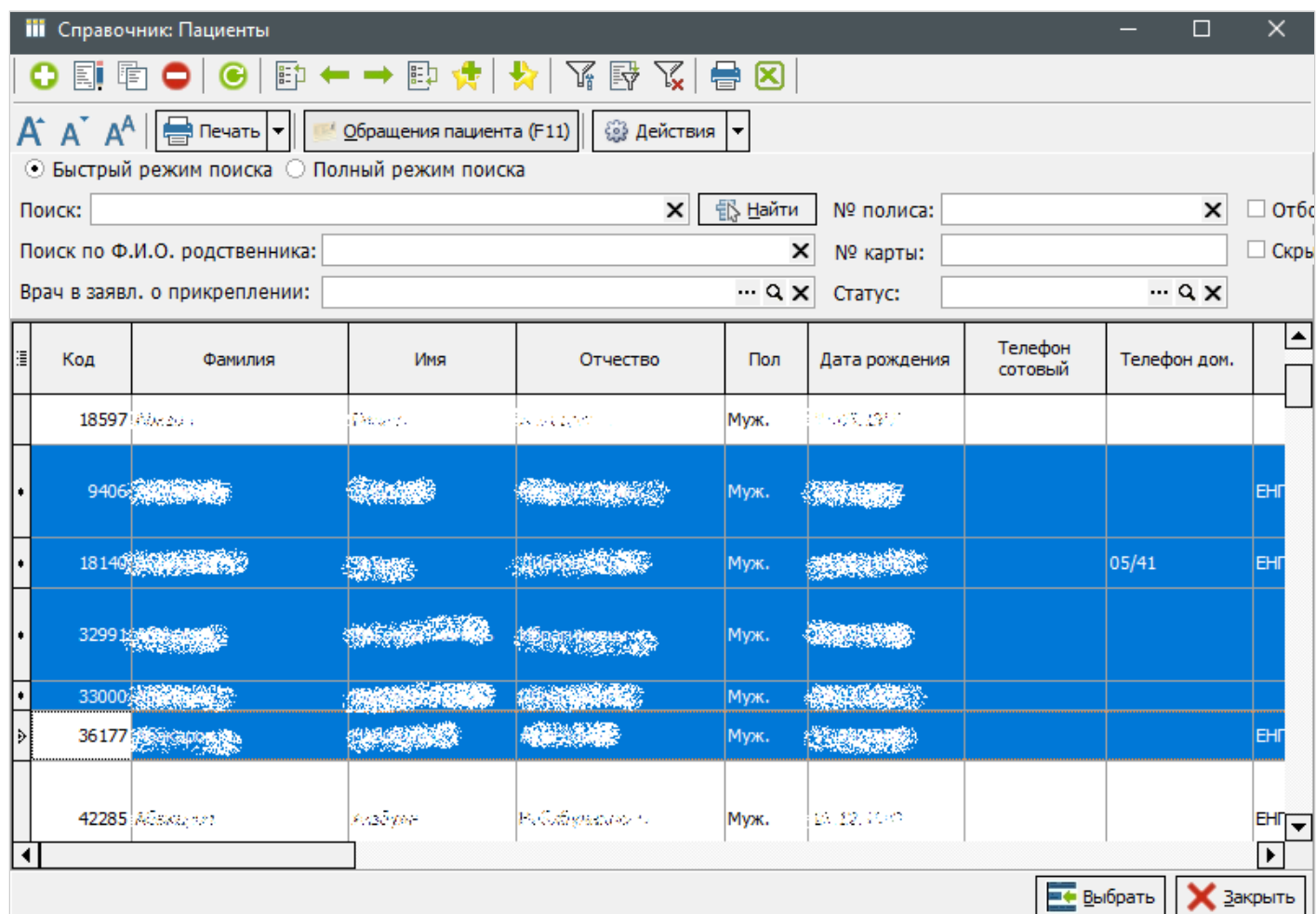


Рисунок 18.

После добавления пациентов реестр необходимо сохранить.

## Удаление записей.

Удаление записей из реестра осуществляется нажатием на вкладке "Реестр планирования диспансеризации" кнопки "Удалить" (рисунок 19). После чего откроется выпадающий список с вариантами:

- **Удалить выбранную запись** - для удаления одной конкретной (выбранной) записи.
- **Удалить отобранные записи** - для удаления записей, отфильтрованных по колонкам.
- **Удалить все** - для удаления всех записей в реестре.
- **Удалить выделенное** - для удаления выбранных с помощью нажатия на клавиатуре клавиш "Shift", "Ctrl" и левой кнопки мыши записей.

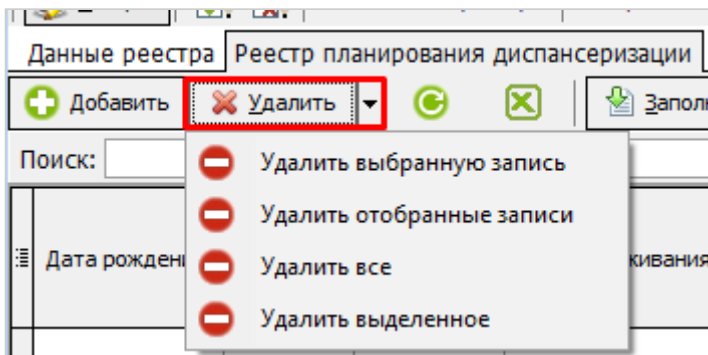


Рисунок 19.

После удаления записей реестр необходимо сохранить.

## Заполнение номеров диспансерных карт.

Изначально при планировании диспансеризации формируется только список пациентов. Далее в течении года по факту проведения диспансеризации в программу КСАМУ на пациента вводятся карты. Чтобы отобразить в реестре фактическое прохождение пациентом диспансеризации на вкладке "Реестр планирования диспансеризации" необходимо нажать на кнопку "Заполнить номера диспанс. карт" (рисунок 20).

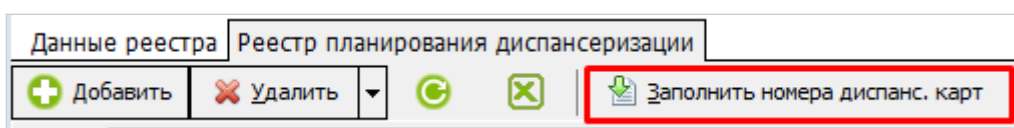


Рисунок 20.

Далее появится индикатор обновления сведений о пациентах прошедших диспансеризацию (рисунок 21). Необходимо подождать, когда шкала заполнится полностью.

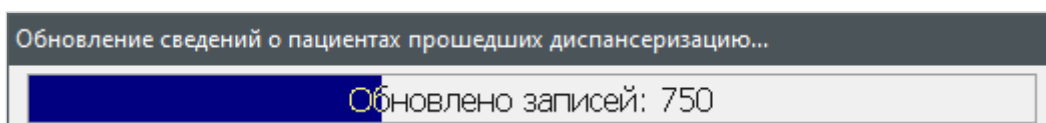


Рисунок 21.

После обновления сведений для пациентов, прошедших диспансеризацию, в реестре появится информация в колонках "Номер карты диспансеризации", "Дата карты диспансеризации (начало случая)" (рисунок 22).

The image shows a software interface with a table of patient data. The table has several columns, and two of them, 'Номер карты диспансеризации' and 'Дата карты диспансеризации (начало случая)', are highlighted with a red rectangular box. The table contains three rows of data.

Регион проживания	Статус проживания	Код полиса ОМС	Номер карты диспансеризации	Дата карты диспансеризации (начало случая)	Дата прохождения диспансеризации (пациенты не были в реестре)	Тип диспансеризации	Квартал запланированной диспансеризации	Пациент идентифицирован в ТФОМС	Назв. уча.
Карачаево-Черкесская Респ	Город/Местный	2				ДВ4	3	<input type="checkbox"/>	
Карачаево-Черкесская Респ	Город/Местный	3				ДВ4	4	<input type="checkbox"/>	
Карачаево-Черкесская Респ	Город/Местный	2				ДВ4	3	<input type="checkbox"/>	14

Рисунок 22.

Если необходимо добавить пациентов, которые прошли диспансеризацию, но не были запланированы в первоначальном реестре, то необходимо перейти на вкладку "Данные реестра". Далее в блоке "Заполнение номеров диспансерных карт" проставить галочку на пункт "При заполнении номеров диспансерных карт добавлять пациентов, которые не включены в реестр, но прошли диспансеризацию" (рисунок 23). На вкладке "Реестр планирования диспансеризации" информация по добавленным пациентам будет отображаться не только в колонках "Номер карты диспансеризации", "Дата карты диспансеризации (начало случая)", но и в колонке "Дата прохождения диспансеризации (пациенты не были в реестре)" (рисунок 24).

Заполнение номеров диспансерных карт

При заполнении номеров диспансерных карт добавлять пациентов которые не включены в реестр но прошли диспансеризацию

Рисунок 23.

Данные реестра | Реестр планирования диспансеризации

Добавить | Удалить | Заполнить номера диспанс. карт | Идентификация в ТФОМС | Групповая обработка

Поиск: | Найти

Регион проживания	Статус проживания	Код полиса ОМС	Номер карты диспансеризации	Дата карты диспансеризации (начало случая)	Дата прохождения диспансеризации (пациенты не были в реестре)	Тип диспансеризации	Квартал запланированной диспансеризации	Пациент идентифиц. ТФОМС	Название
Карачаево-Черкесская Респ	Город/Местный	2				ДВ4	3	<input type="checkbox"/>	
Карачаево-Черкесская Респ	Город/Местный	3				ДВ4	4	<input type="checkbox"/>	
Карачаево-Черкесская Респ	Город/Местный	2				ДВ4	3	<input type="checkbox"/>	

Рисунок 24.

После обновления сведений реестр необходимо сохранить.

## Идентификация.

Для проведения идентификации пациентов на вкладке "Реестр планирования диспансеризации" нужно нажать на кнопку "Идентификация в ТФОМС" (рисунок 25).

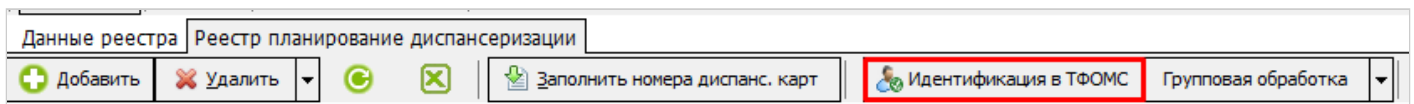
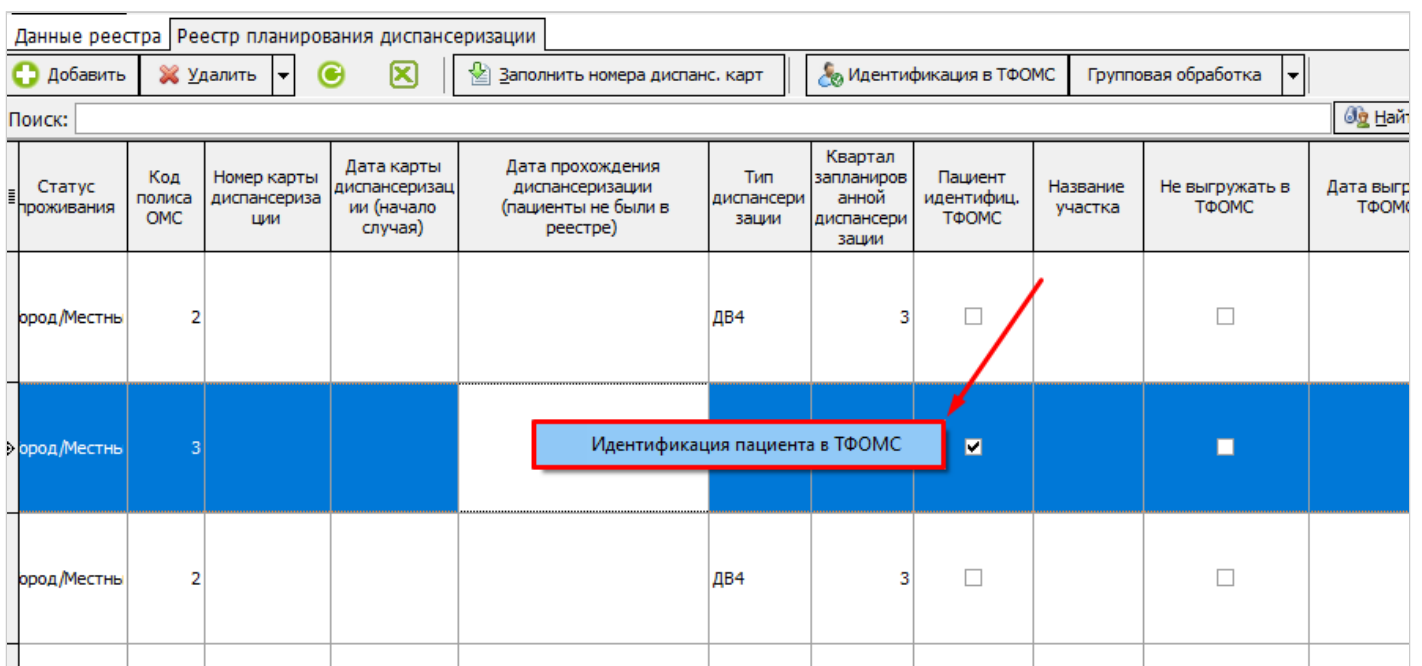


Рисунок 25.

Так же идентификацию можно проводить для отдельной позиции в реестре. Для этого на вкладке "Реестры застрахованных лиц состоящих на диспансерном учете" на нужной строке необходимо нажать правой кнопкой мыши, а затем нажать на появившуюся строчку "Идентификация пациента в ТФОМС" (рисунок 26).

The image shows the same software interface as in Figure 25, but with a table of data below the toolbar. The table has columns for 'Статус проживания', 'Код полиса ОМС', 'Номер карты диспансеризации', 'Дата карты диспансеризации (начало случая)', 'Дата прохождения диспансеризации (пациенты не были в реестре)', 'Тип диспансеризации', 'Квартал запланированной диспансеризации', 'Пациент идентифицирован в ТФОМС', 'Название участка', 'Не выгружать в ТФОМС', and 'Дата выгрузки в ТФОМС'. A right-click context menu is open over the second row of the table, and the option 'Идентификация пациента в ТФОМС' is highlighted in blue. A red arrow points from the 'Идентификация в ТФОМС' button in the toolbar to this menu option. The 'Идентификация пациента в ТФОМС' option has a checked checkbox next to it.

Статус проживания	Код полиса ОМС	Номер карты диспансеризации	Дата карты диспансеризации (начало случая)	Дата прохождения диспансеризации (пациенты не были в реестре)	Тип диспансеризации	Квартал запланированной диспансеризации	Пациент идентифицирован в ТФОМС	Название участка	Не выгружать в ТФОМС	Дата выгрузки в ТФОМС
город/Местный	2				ДВ4	3	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
город/Местный	3						<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
город/Местный	2				ДВ4	3	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

Рисунок 26.

После проведения идентификации реестр необходимо сохранить.

Проведение идентификации является обязательным требованием, предъявляемым для выгрузки реестров диспансеризации.

### Групповая обработка.

В процессе работы с реестром возникает необходимость добавлять или исключать записи из выгрузки в xml-файл, изменять запланированный квартал диспансеризации или вид передаваемого действия для большого количества записей. Чтобы упростить работу и не вносить корректировки только для одной записи, можно воспользоваться механизмом групповой обработки.

**Для исключения из выгрузки записей** необходимо в самой колонке "Не выгружать в ТФОМС" для конкретной строки проставить галочку (рисунок 27). Исключенная запись остается в реестре, но в xml-файл для отправки ТФОМС выгружена не будет.

Название участка	Не выгружать в ТФОМС	Дата выгрузки ТФОМС
участок №3	<input checked="" type="checkbox"/>	
участок №3	<input type="checkbox"/>	

Рисунок 27.

**Для исключения из выгрузки сразу нескольких записей** необходимо выбрать нужное количество записей воспользовавшись отбором по фильтрам или выделить с помощью нажатия на клавиатуре клавиш "Shift", "Ctrl" и левой кнопки мыши. Далее нужно нажать на кнопку "Групповая обработка" и из появившегося списка выбрать вариант "Исключить из выгрузки отфильтрованные записи" или "Исключить из выгрузки выбранные записи" (рисунок 28).

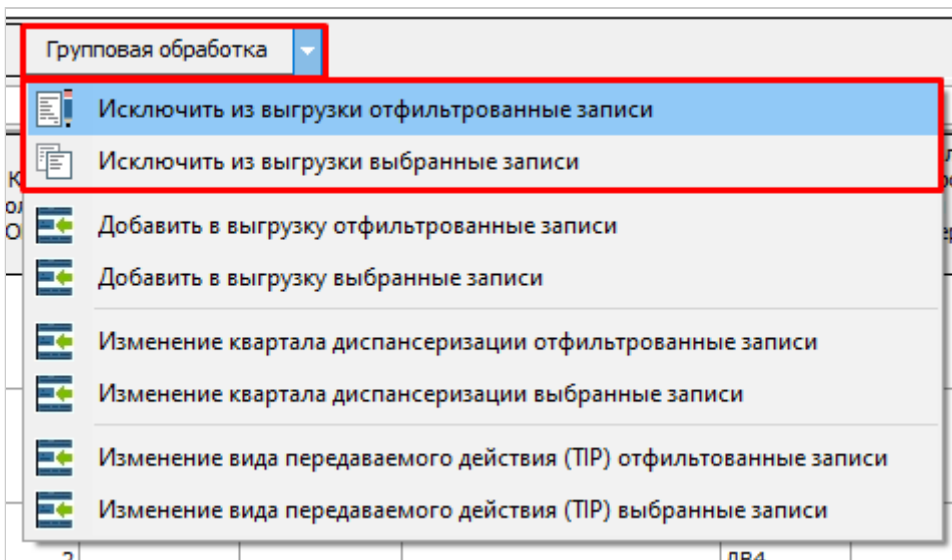


Рисунок 28.

**Для добавления в выгрузку ранее исключённых из нее записей** необходимо в самой колонке "Не выгружать в ТФОМС" для конкретной строки убрать галочку (рисунок 27).

**Для добавления в выгрузку нескольких ранее исключенных из нее записей** необходимо выбрать нужное количество записей воспользовавшись отбором по фильтрам или выделить с помощью нажатия на клавиатуре клавиш "Shift", "Ctrl" и левой кнопки мыши. Далее нужно нажать на кнопку "Групповая обработка" и из появившегося списка выбрать вариант "Добавить в выгрузку

отфильтрованные записи" или "Добавить в выгрузку выбранные записи" (рисунок 29).

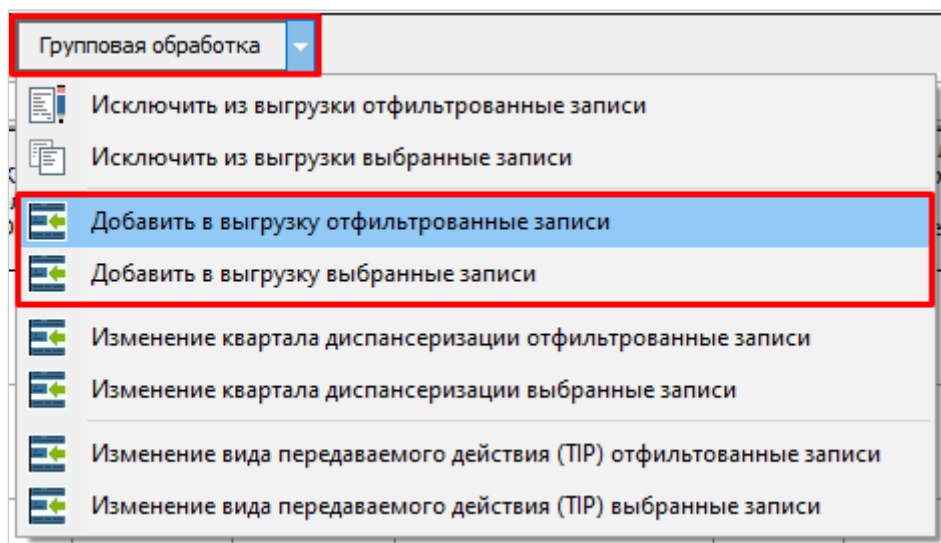


Рисунок 29.

**Для изменения квартала диспансеризации** необходимо выбрать нужное количество записей воспользовавшись отбором по фильтрам или выделить с помощью нажатия на клавиатуре клавиш "Shift", "Ctrl" и левой кнопки мыши. Далее нужно нажать на кнопку "Групповая обработка" и из появившегося списка выбрать вариант "Изменение квартала диспансеризации отфильтрованные записи" или "Изменение квартала диспансеризации выбранные записи" (рисунок 30).

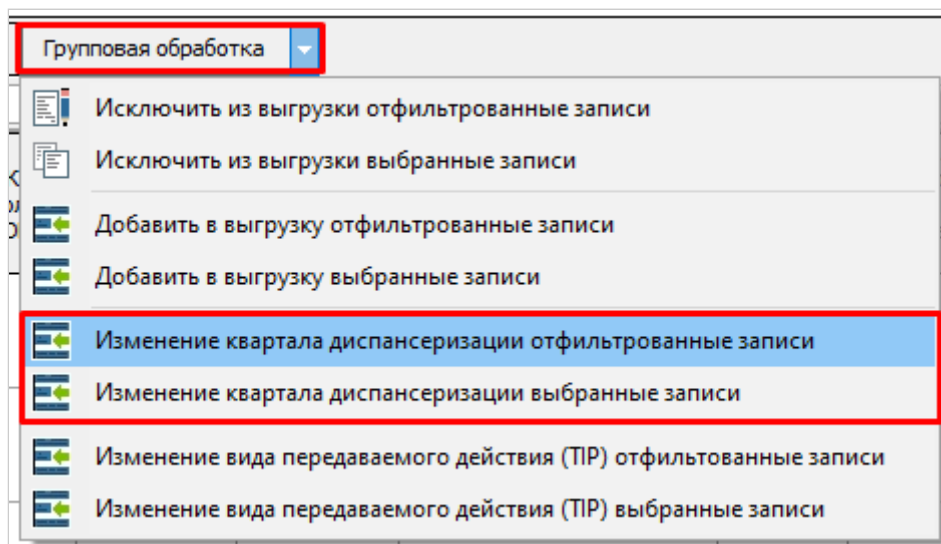


Рисунок 30.

Далее в появившемся окошке "Номер квартала диспансеризации" нужно ввести цифру от 1 до 4 (рисунок 31).

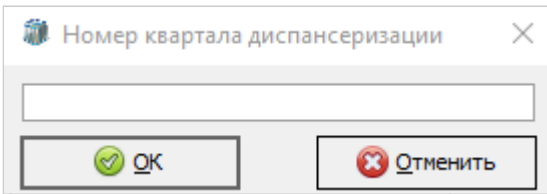


Рисунок 31.

При неправильном вводе значения выйдет сообщение системы с подсказкой (рисунок 32).

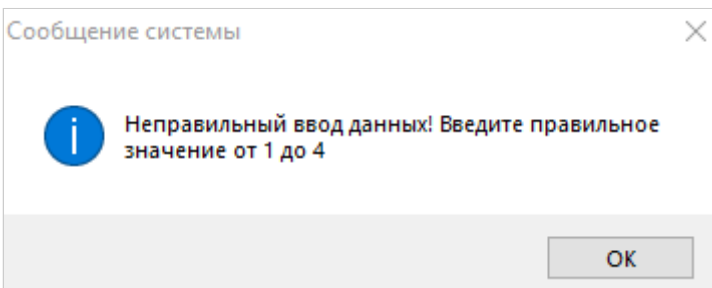


Рисунок 32.

Квартал прохождения диспансеризации автоматически рассчитывается по дате рождения пациента.

**Для изменения вида передаваемого действия** необходимо в самой колонке "Тип передаваемого действия" для конкретной строки выбрать нужное значение из выпадающего списка (рисунок 33).

Последнее посещение	Статус пациента	Получен файл GT,GS от фонда	Тип передаваемого действия
17.07.2023	Неработающий	<input type="checkbox"/>	1-Первоначальные данн
20.01.2024	Неработающий	<input type="checkbox"/>	1-Первоначальные данные 2-Добавление 3-Удаление
20.12.2017	Неработающий	<input type="checkbox"/>	1-Первоначальные данные

Рисунок 33.

**Для изменения вида передаваемого действия** необходимо выбрать нужное количество записей воспользовавшись отбором по фильтрам или выделить с помощью нажатия на клавиатуре клавиш "Shift", "Ctrl" и левой кнопки мыши. Далее нужно нажать на кнопку "Групповая обработка" и из появившегося списка выбрать вариант "Изменение вида передаваемого действия (ТІР) отфильтрованные записи" или "Изменение вида передаваемого (ТІР) выбранные записи" (рисунок 34).

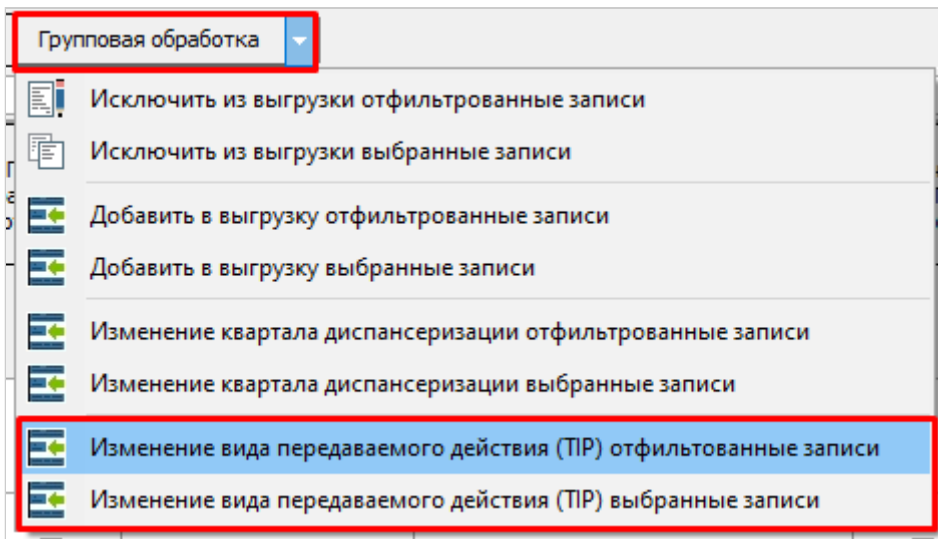


Рисунок 34.

Далее в появившемся окошке "Номер передаваемого действия" нужно ввести цифру от 1 до 3, где 1 - первоначальные данные, 2 - добавленные данные, 3 - удаленные данные (рисунок 35).

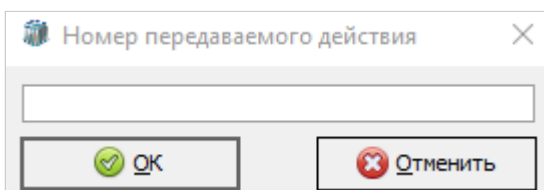


Рисунок 35.

При неправильном вводе значения выведет сообщение системы с напоминанием о том, какое значение нужно ввести (рисунок 36).

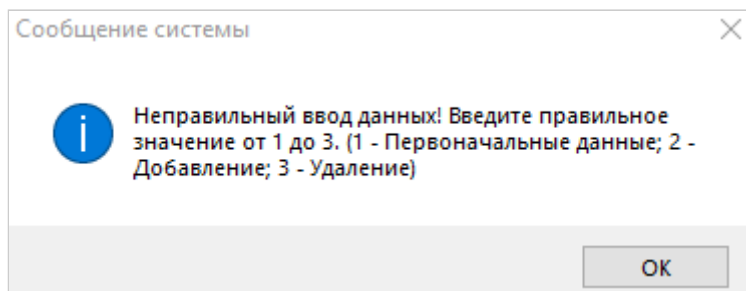


Рисунок 36.

### **3. Выгрузка реестра.**

Сначала необходимо подписать реестр нажав на кнопку "Подписать документ" (рисунок 37).

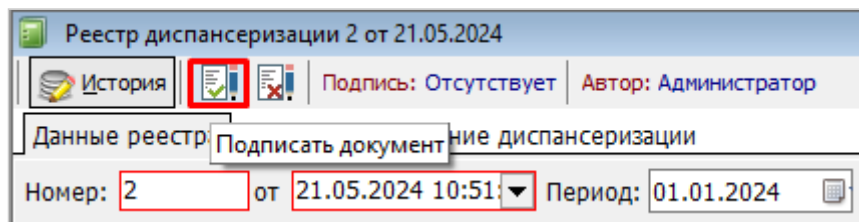


Рисунок 37.

Далее на вкладке "Данные реестра" нужно перейти на вкладку "Выгружать", в пункте "СМО" выбрать страховую компанию, отметить галочками нужные условия для выгрузки и нажать на кнопку "Выгрузить в ТФОМС" -> "Выгрузка подлежащих диспансеризации XML (OMS) файл" (рисунок 38).

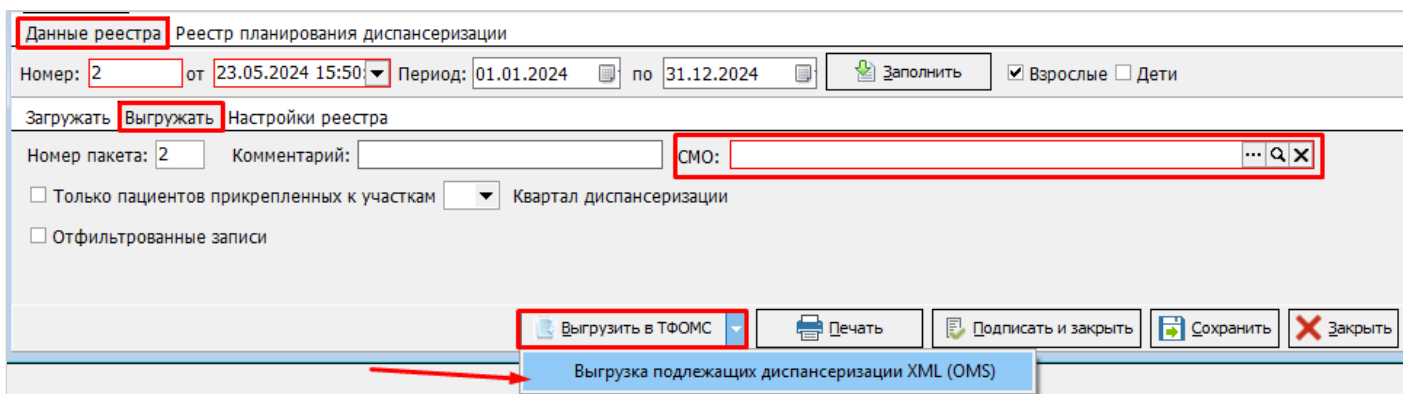


Рисунок 38.

Затем выбрать место, куда будет выгружен файл и нажать на кнопку "Ок" (рисунок 39).

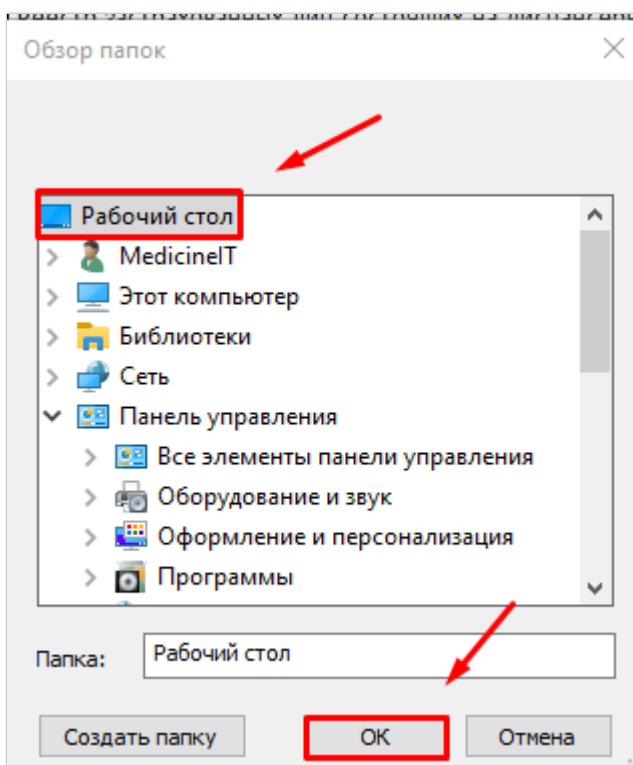


Рисунок 39.

Если в реестре имеются не идентифицированные пациенты, то при выгрузке выйдет соответствующее системное сообщение (рисунок 40) и список ошибок (рисунок 41). В данном случае

необходимо повторно запустить идентификацию. Строчки с пациентами, по которым не был получен положительный результат идентификации, нужно удалить или исключить из выгрузки.

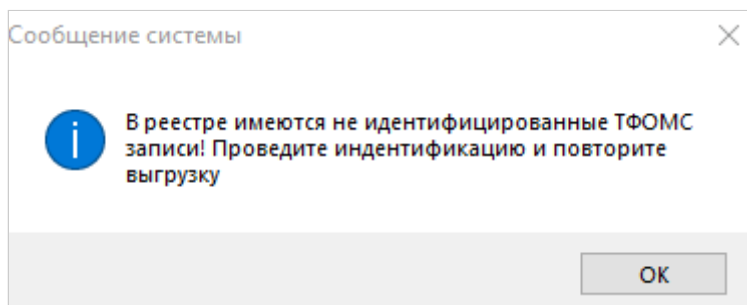


Рисунок 40.

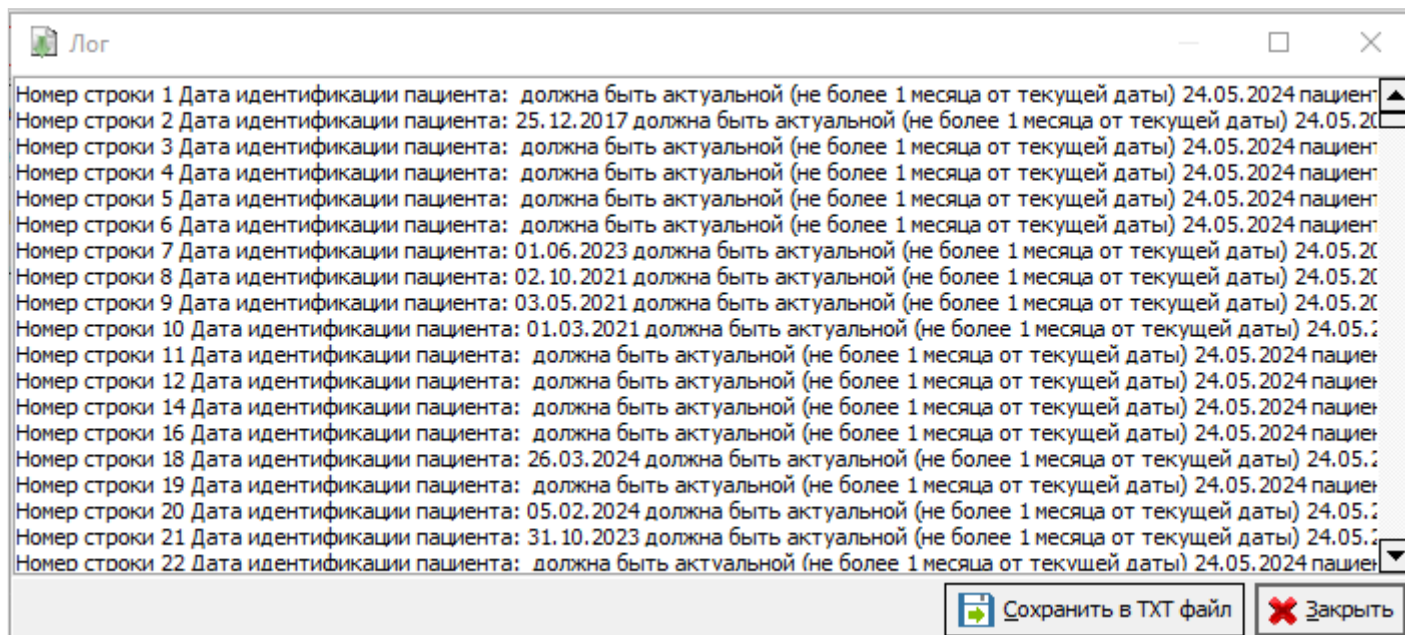


Рисунок 41.

Список возможных ошибок:

- **Фактический адрес проживания пациента введен не по КЛАДР.** В данном случае необходимо зайти в карту пациента и заполнить адрес в соответствии с КЛАДР.

- **Дата идентификации пациента должна быть актуальной.** В данном случае для актуализации данных необходимо запустить идентификацию.

Для редактирования данных в реестре необходимо снять подпись с реестра нажав на кнопку "Отменить подпись" (рисунок 42).

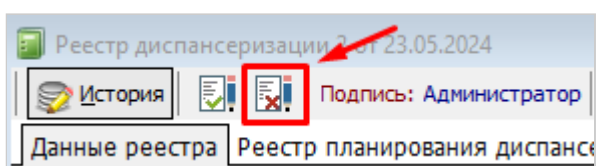


Рисунок 42.

После внесения исправлений реестр снова нужно подписать и выгрузить. В случае удачной выгрузки выйдет соответствующее сообщение (рисунок 43).

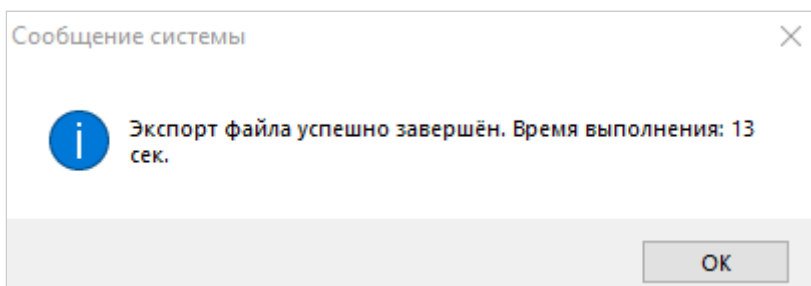


Рисунок 43.

### **Формат GT-файла для выгрузки.**

МО выгружает файл **GTNi\_YYNN\_Si.XML** в ТФОМС КЧР, где:

- **GT** – константа, обозначающая тип передаваемого файла;

- **Ni** – код МО в соответствии с классификатором F003;
- **YY** – две последние цифры года;
- **NN** – порядковый номер пакета;
- **Si** – код СМО в соответствии с классификатором F002.

При выгрузке файл автоматически упаковывается в zip-архив с расширением OMS.

### **Выгрузка реестра для МО без прикрепленного населения.**

Для МО, в которых нет прикрепленного населения, имеется особое условие для выгрузки. На вкладке "Данные реестра" нужно перейти на вкладку "Выгружать", в пункте "СМО" выбрать страховую компанию и в обязательном порядке проставить отметку "Отфильтрованные записи" (рисунок 44).

Данные реестра | Реестр планирования диспансеризации

Номер: 2 от 23.05.2024 15:50 | Период: 01.01.2024 по 31.12.2024 | Заполнить |  Взрослые  Дети

Загружать | **Выгружать** | Настройки реестра

Номер пакета: 2 | Комментарий: | СМО: МАКС Черкесск

Только пациентов прикрепленных к участкам | Квартал диспансеризации

Отфильтрованные записи

Рисунок 44.

Далее необходимо перейти на вкладку "Реестр планирования диспансеризации" и отфильтровать записи по любой из колонок. Например, можно отфильтровать записи по колонке "Пол"

(рисунок 45).

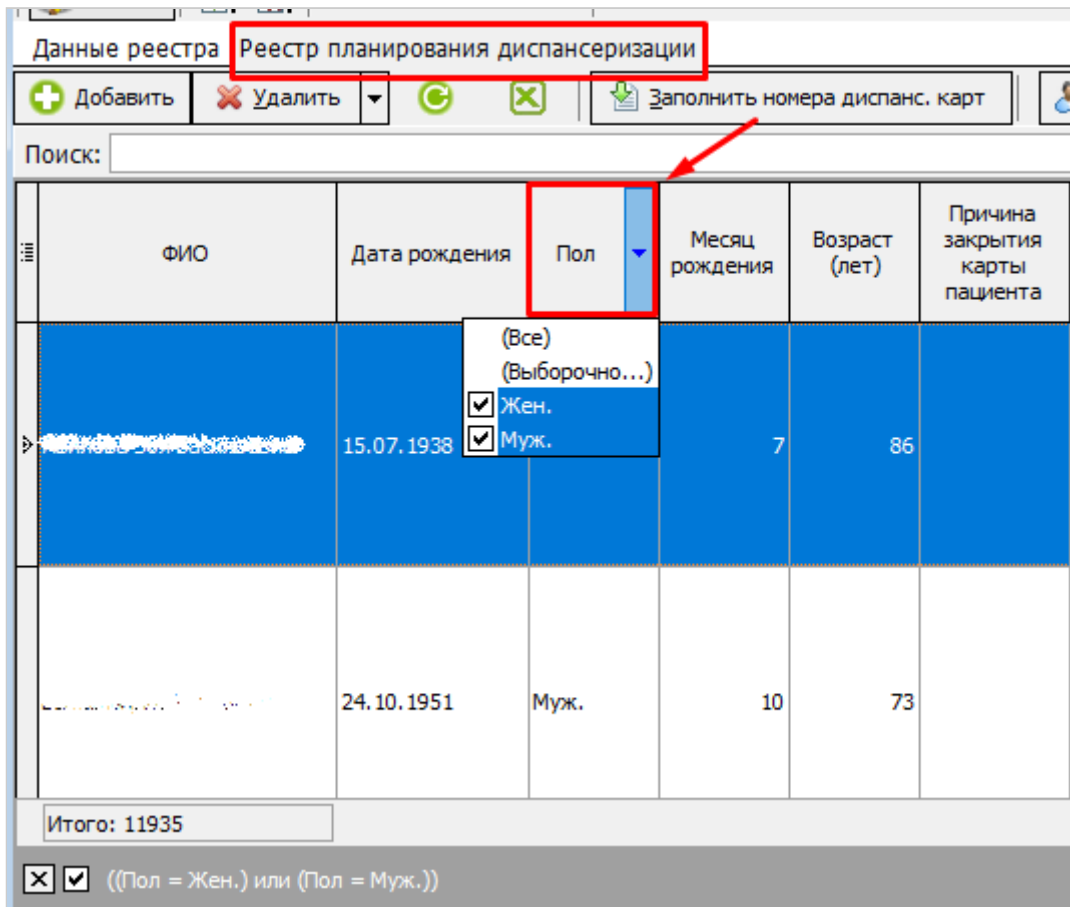


Рисунок 45.

Затем нажать на кнопку "Выгрузить в ТФОМС" -> "Выгрузка подлежащих диспансеризации XML (OMS) файл". Далее выгрузка идет по обычной схеме.

Revision #10

Created 23 May 2024 12:37:21 by Ашихина Анастасия

Updated 28 May 2024 05:46:10 by Ашихина Анастасия

1 27