

# Планирование диспансеризации Рязанская область

## **1. Формирование реестра.**

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

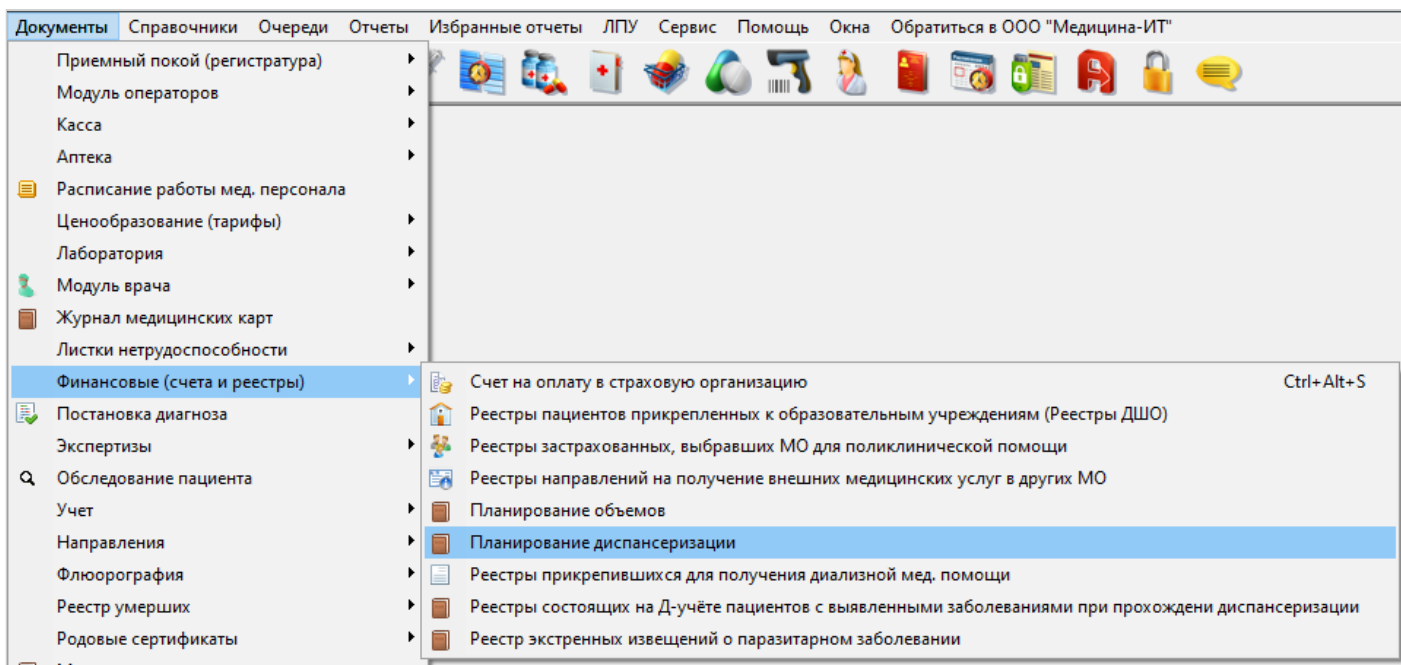


Рисунок 1.

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

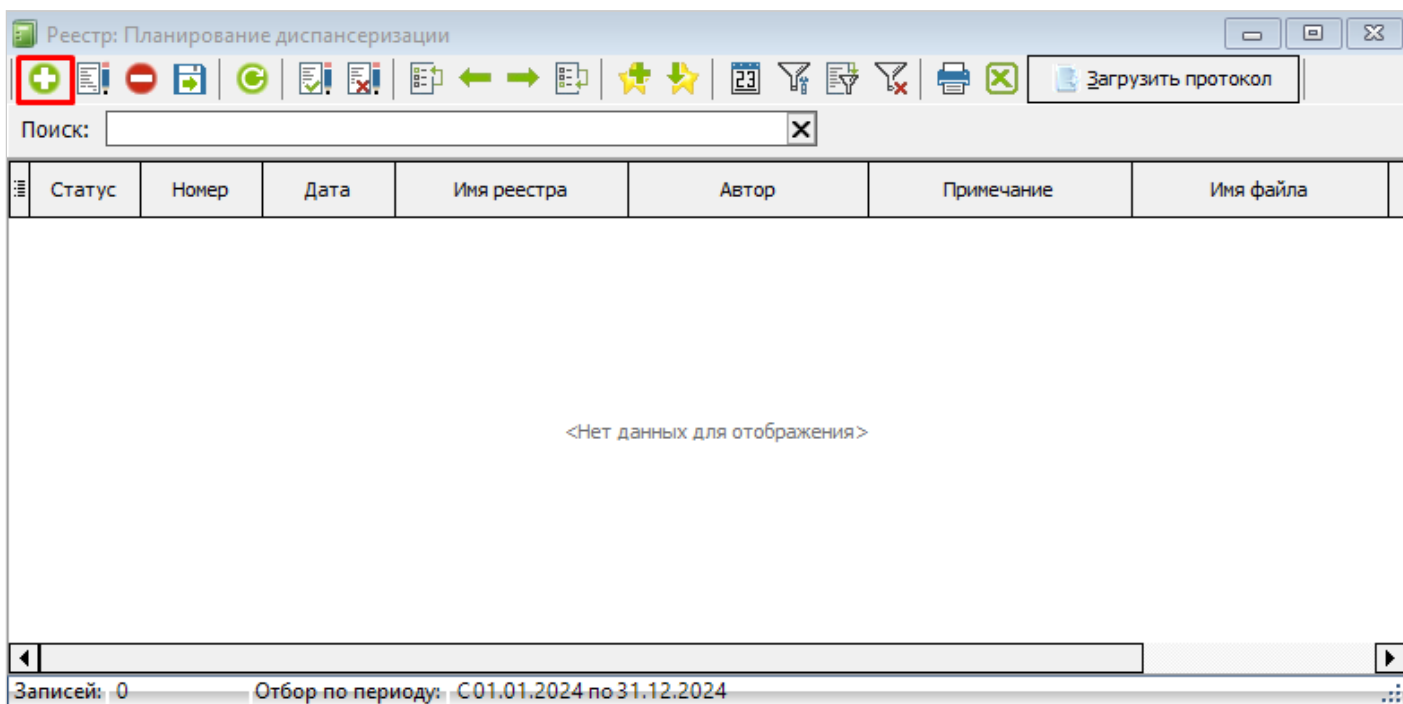


Рисунок 2.

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".**

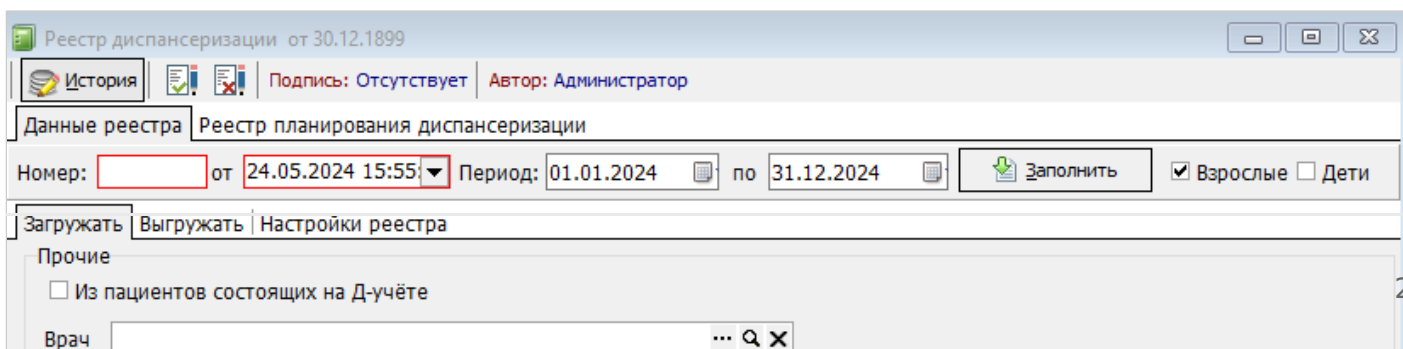


Рисунок 3.

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

После того, как заданы нужные данные необходимо нажать на кнопку "Заполнить" (рисунок 4). В реестр будут загружены пациенты из справочника пациентов в соответствии с заданными условиями.

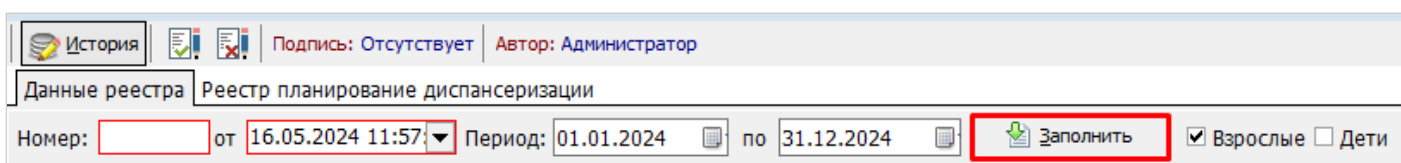


Рисунок 4.

Далее появится индикатор загрузки данных (рисунок 5). Необходимо подождать, когда шкала заполнится полностью.

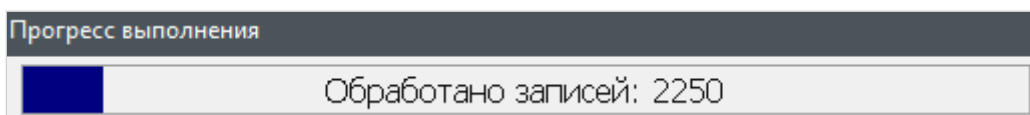


Рисунок 5.

### Дополнительные настройки для формирования реестра:

- **Из пациентов состоящих на Д-учете.** Если на вкладке "Загружать" выбрать пункт "Из пациентов состоящих на Д-учете" (рисунок 6), то в реестр будут загружены пациенты из списка пациентов, состоящих на д-учете.

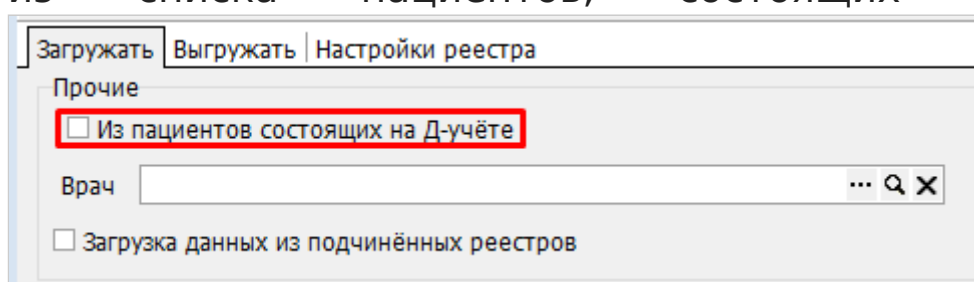


Рисунок 6.

- **Врач.** Если на вкладке "Загружать" в пункте "Врач" выбрать нужного специалиста (рисунок 7), то в реестр будут загружены пациенты прикрепленные к участку, который обслуживает данный специалист.

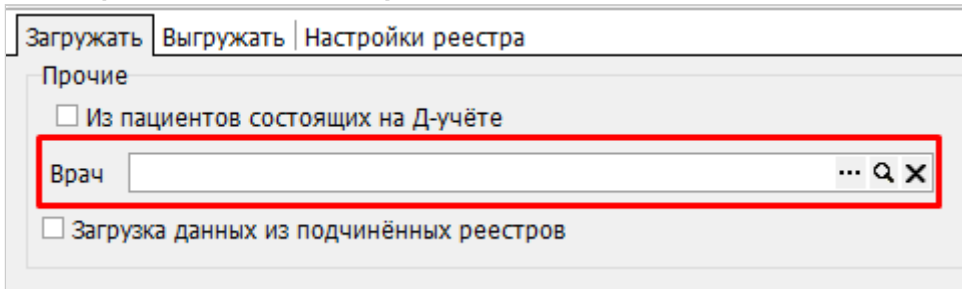


Рисунок 7.

- **Загрузка данных из подчиненных реестров.** Используется для создания единого реестра на основе созданных ранее реестров. Сначала необходимо создать новый реестр, присвоить ему номер и сохранить (рисунок 8).

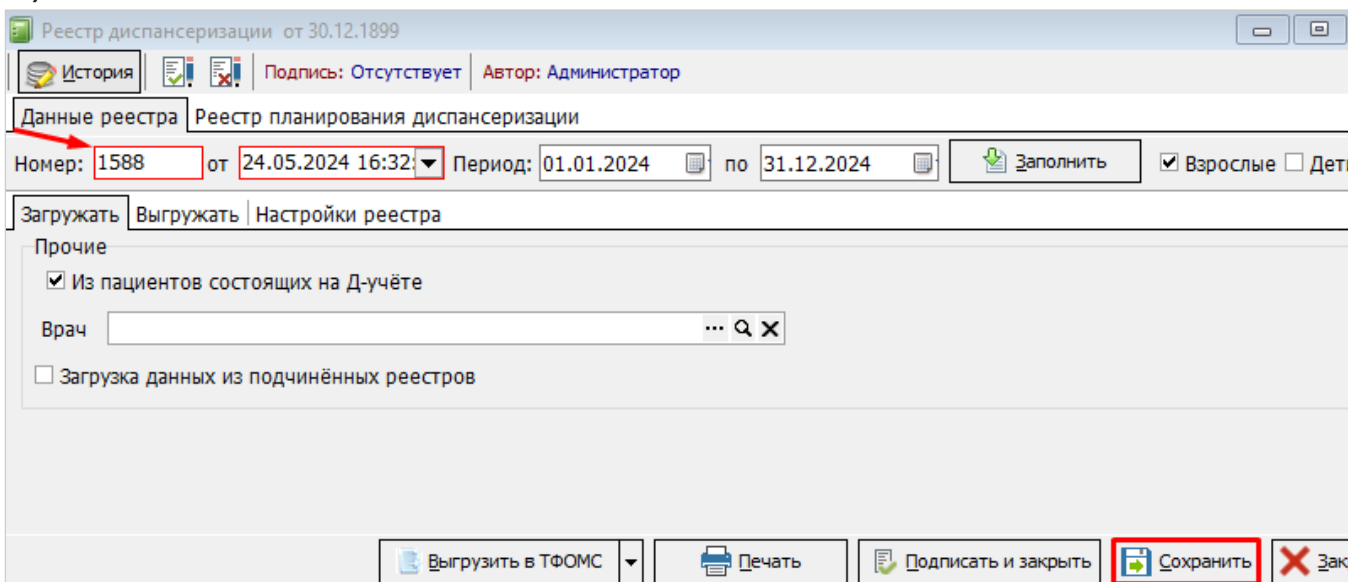


Рисунок 8.

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 9). После внесения настройки реестр нужно сохранить нажав на кнопку "Сохранить".

Данные реестра: Реестр планирования диспансеризации  
Номер: 20 от 24.05.2024 16:39 Период: 01.01.2024 по 31.12.2024 Заполнить  Взрослые  Дети  
Загрузить | Выгрузить | **Настройки реестра**  
Настройки  
 Реестр заполнен  
**Основной реестр** Реестр случаев диспансеризации №1588 от 24.05.2024 16:32:36 ... 🔍 ✕

Рисунок 9.

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 10).

Загружать | Выгрузить | Настройки реестра  
Прочие  
 Из пациентов состоящих на Д-учёте  
Врач  ... 🔍 ✕  
 **Загрузка данных из подчинённых реестров**

Рисунок 10.

## 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 СК.

Для работы с реестром необходимо перейти на вкладку "Реестр планирования диспансеризации" (рисунок 11).

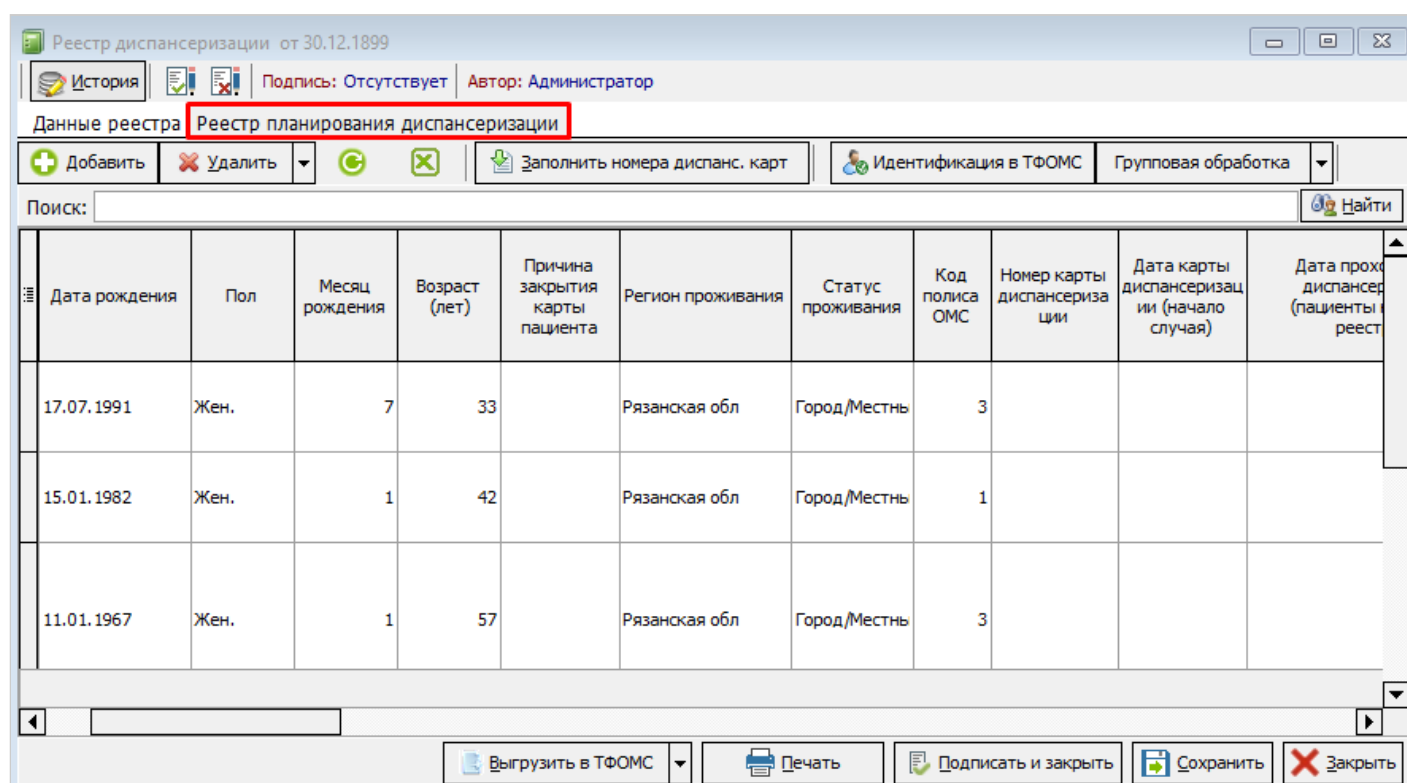


Рисунок 11.

## Добавление записей.

Для добавления записи в реестр на вкладке "Реестр планирования диспансеризации" нужно нажать на кнопку "Добавить" (рисунок 12).

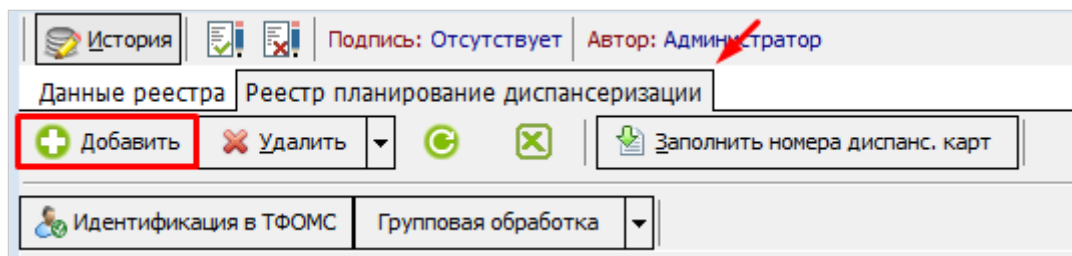


Рисунок 12.

Далее откроется справочник пациентов (рисунок 13), 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.

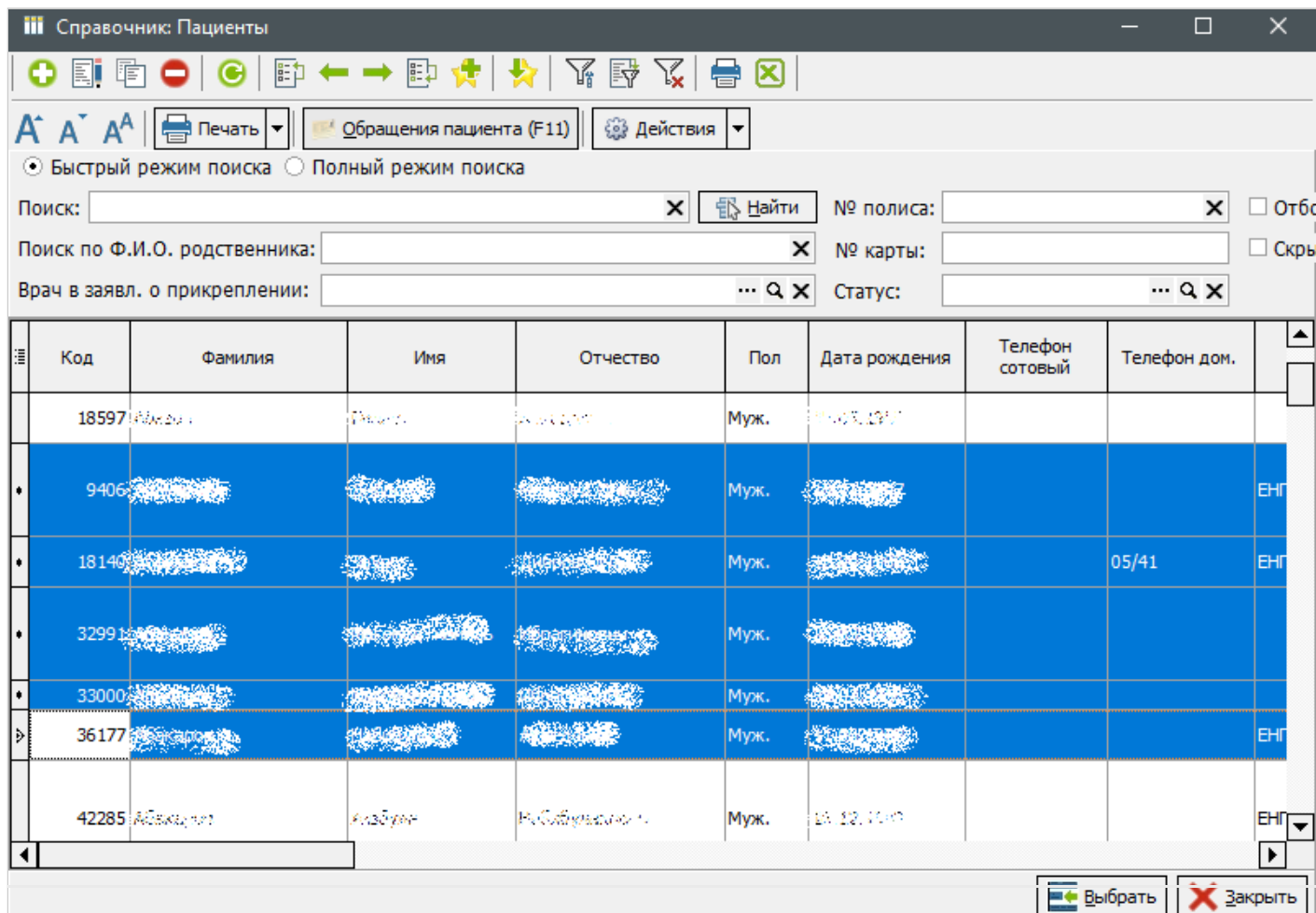


Рисунок 13.

После добавления пациентов реестр необходимо сохранить.

## Удаление записей.

Удаление записей из реестра осуществляется нажатием на вкладке "Реестр планирования диспансеризации" кнопки "Удалить" (рисунок 14). 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.

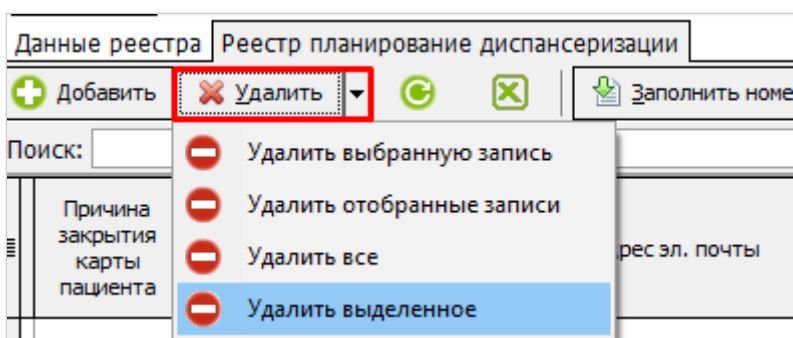
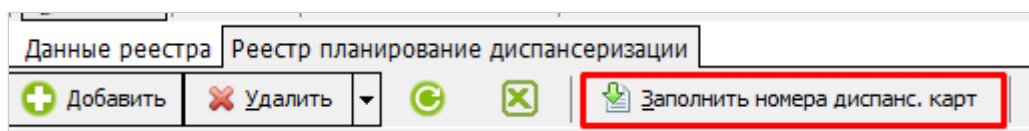


Рисунок 14.

После удаления записей реестр необходимо сохранить.

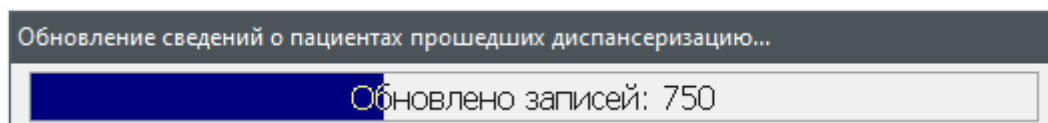
## **Заполнение номеров диспансерных карт.**

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 диспансерных карт" (рисунок 15).



*Рисунок 15.*

Далее появится индикатор обновления сведений о пациентах прошедших диспансеризацию (рисунок 16). Необходимо подождать, когда шкала заполнится полностью.



*Рисунок 16.*

Если пациент был добавлен в реестр, то для него будут заполнены номер и дата карты. Если пациента не было в реестре планирования, но по факту он прошел диспансеризацию, то по результатам обновления сведения такой пациент будет добавлен в реестр.

После обновления сведений для пациентов, прошедших диспансеризацию, в реестре появится информация в колонках "Номер карты диспансеризации", "Дата карты диспансеризации (начало случая)" и "Дата прохождения диспансеризации (пациента не были в реестре)" (рисунок 17).

Инициаторы	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	Название участка	№
	Ставропольский край	Город/Местный	3 34415		02.03.2024	02.03.2024	ДВ4	1	<input type="checkbox"/>	Участок №1	
	Ставропольский край	Город/Местный	3 35177		05.03.2024 11:30:00	05.03.2024	ДВ4	1	<input type="checkbox"/>	участок № 2	
	Ставропольский										

Рисунок 17.

После обновления сведений реестр необходимо сохранить.

## Идентификация.

Для проведения идентификации пациентов на вкладке "Реестр планирования диспансеризации" нужно нажать на кнопку "Идентификация в ТФОМС" (рисунок 18).

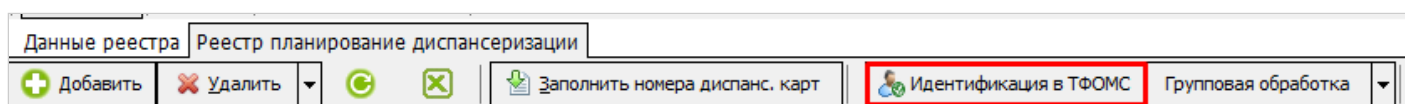
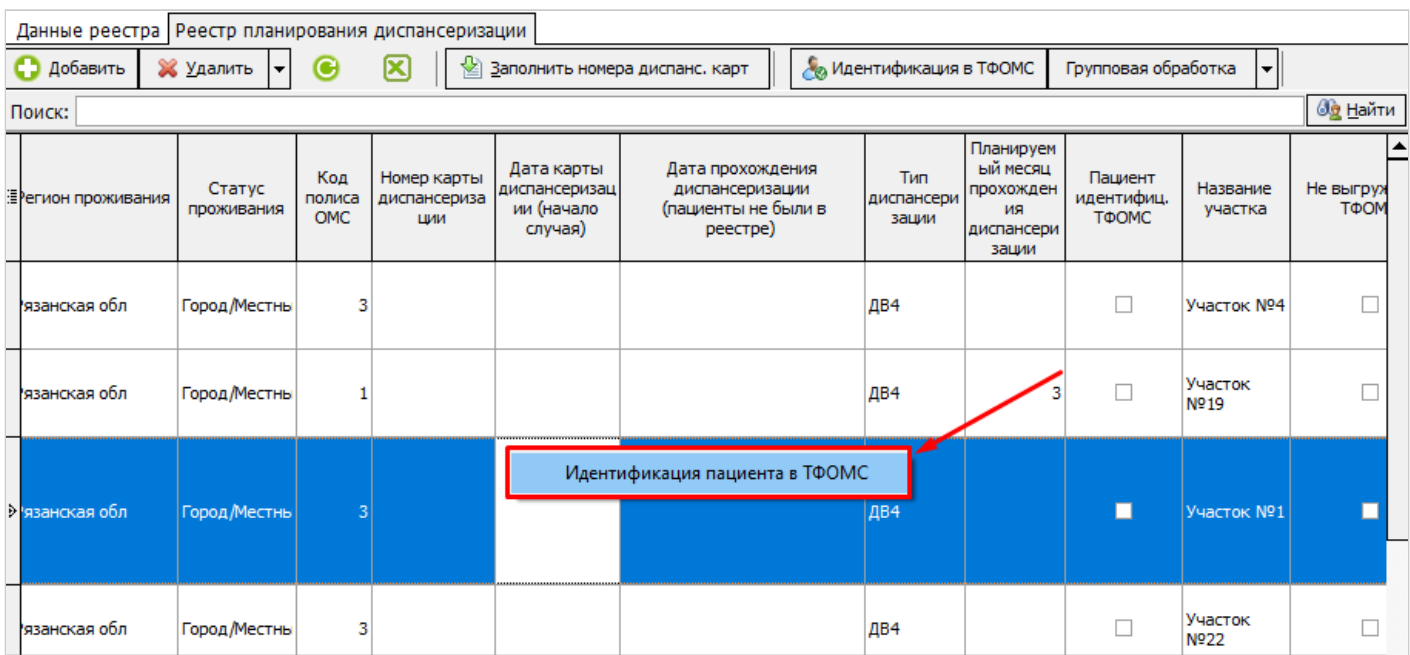


Рисунок 18.

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 19).



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	Планируемый месяц прохождения диспансеризации	Пациент идентифицирован в ТФОМС	Название участка	Не выгрузить в ТФОМС
Яранская обл	Город/Местный	3				ДВ4		<input type="checkbox"/>	Участок №4	<input type="checkbox"/>
Яранская обл	Город/Местный	1				ДВ4	3	<input type="checkbox"/>	Участок №19	<input type="checkbox"/>
Яранская обл	Город/Местный	3				ДВ4		<input checked="" type="checkbox"/>	Участок №1	<input checked="" type="checkbox"/>
Яранская обл	Город/Местный	3				ДВ4		<input type="checkbox"/>	Участок №22	<input type="checkbox"/>

Рисунок 19.

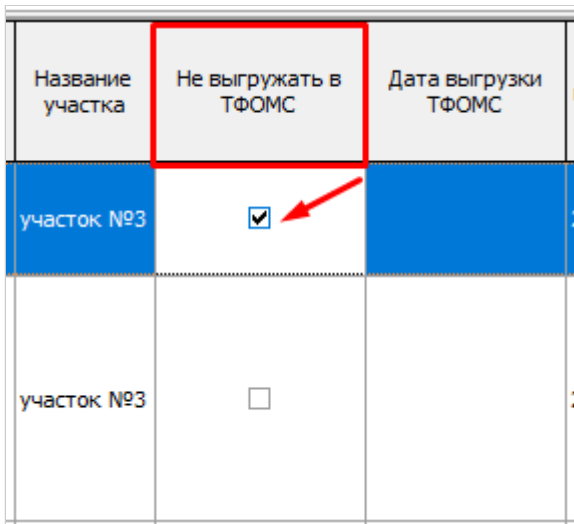
После проведения идентификации реестр необходимо сохранить.

## Групповая обработка.

В процессе работы с реестром возникает необходимость добавлять или исключать записи из выгрузки в xml-файл или изменять запланированный квартал диспансеризации 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 20). 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 20.

**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 21).

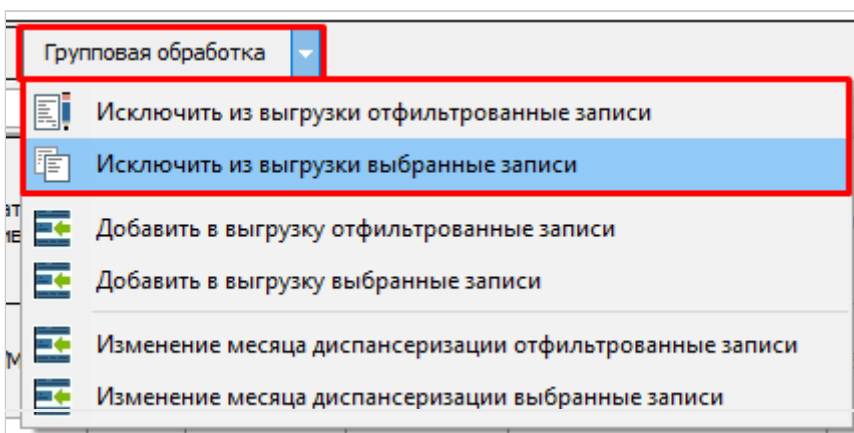


Рисунок 21.

**Для добавления в выгрузку ранее исключённых из нее записей** необходимо в самой колонке "Не выгружать в ТФОМС" для конкретной строки убрать галочку (рисунок 20).

**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 22).

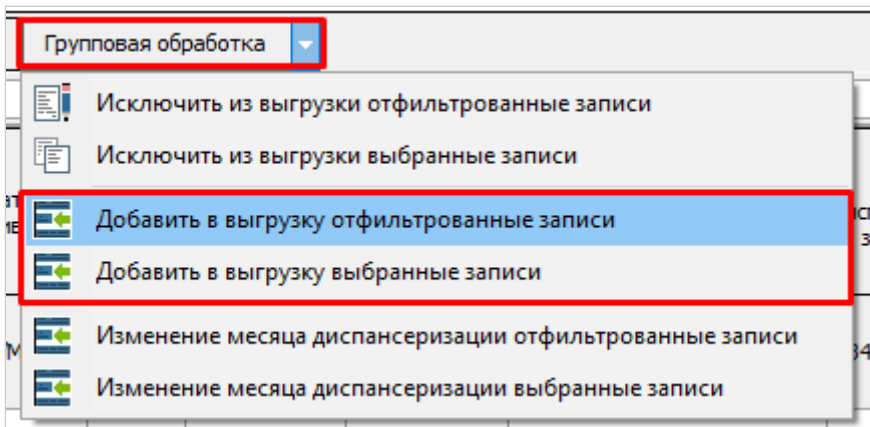


Рисунок 22.

**Для изменения месяца 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 месяца диспансеризации отфильтрованные записи" или "Изменение месяца диспансеризации выбранные записи" (рисунок 23).

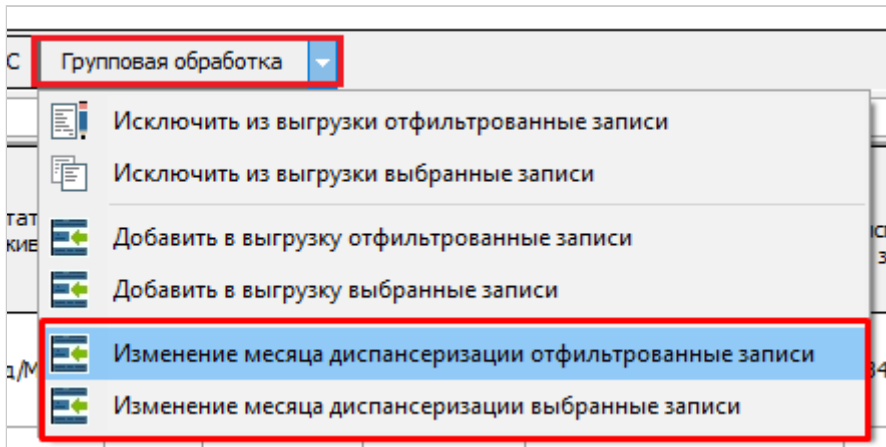


Рисунок 23.

Далее в появившемся окошке "Номер квартала диспансеризации" нужно ввести цифру от 1 до 12 (рисунок 24). После чего выйдет окошко для подтверждения действий (рисунок 25).

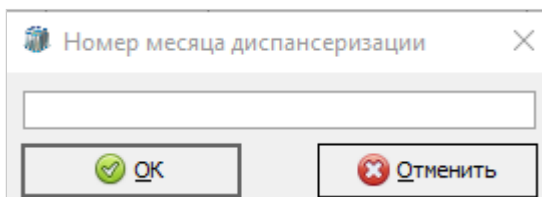


Рисунок 24.

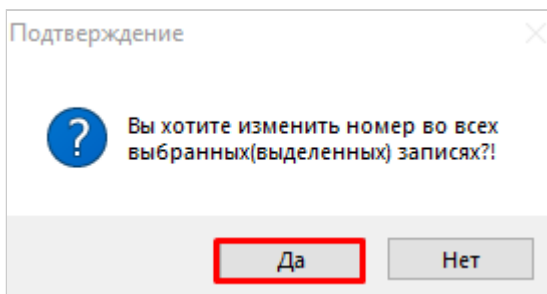


Рисунок 25.

Квартал прохождения диспансеризации автоматически рассчитывается по дате рождения пациента.

### **3. Выгрузка реестра.**

Сначала необходимо подписать реестр нажав на кнопку "Подписать документ" (рисунок 26).

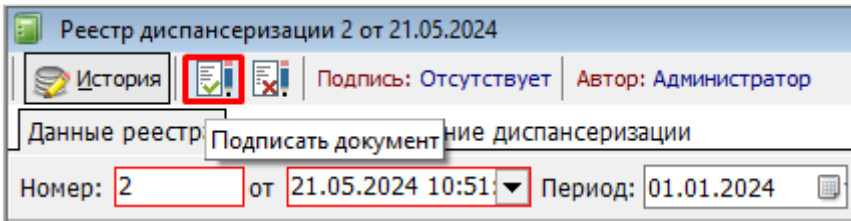


Рисунок 26.

Далее на вкладке "Данные реестра" нужно перейти на вкладку "Выгрузить", проставить нужные условия для выгрузки и нажать на кнопку "Выгрузить в ТФОМС" -> "Выгрузка подлежащих диспансеризации XML (OMS) файл" (рисунок 27).

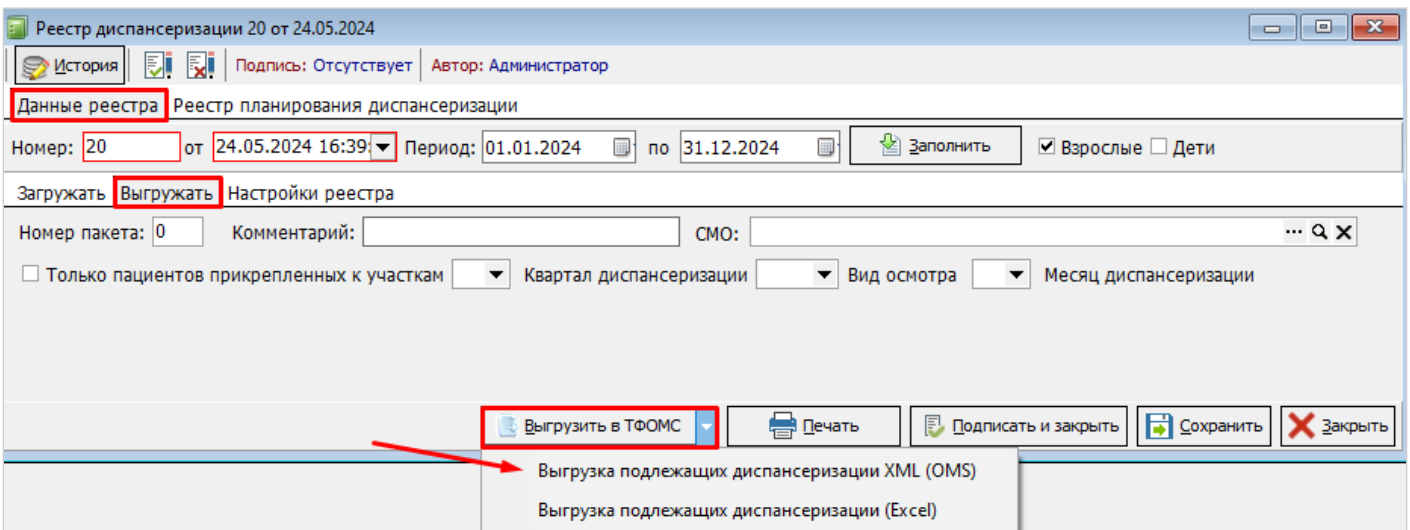


Рисунок 27.

Затем выбрать место, куда будет выгружен файл и нажать на кнопку "Ок" (рисунок 28).

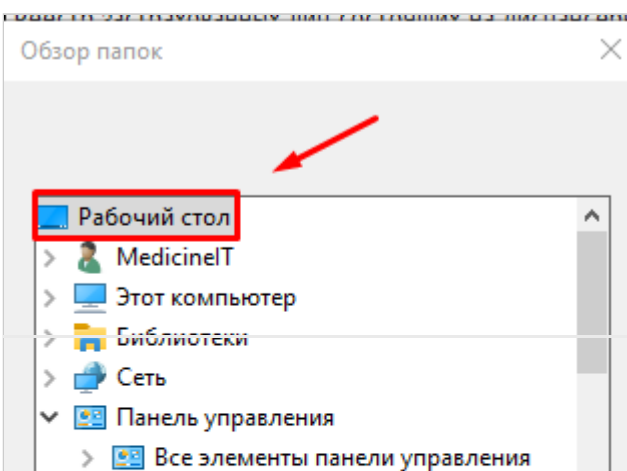


Рисунок 28.

В случае удачной выгрузки выйдет соответствующее сообщение (рисунок 29).

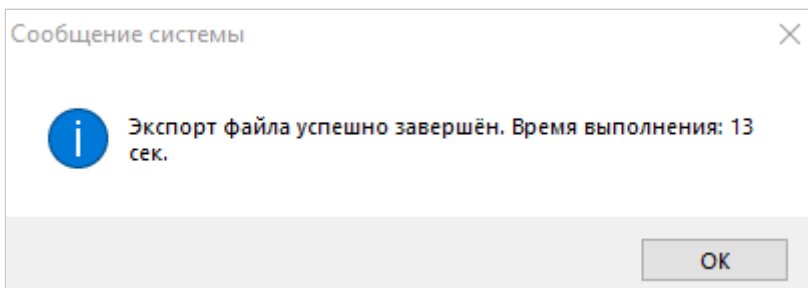


Рисунок 29.

В случае, если необходимо отредактировать данные в реестре, необходимо снять подпись с реестра нажав на кнопку "Отменить подпись" (рисунок 30).

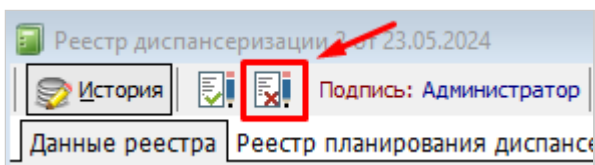


Рисунок 30.

## **Выгрузка реестра в Excel.**

В программе имеется возможность выгрузки реестра в Excel в формате xltx. На вкладке "Данные реестра" нужно перейти на вкладку "Выгружать", проставить нужные условия для выгрузки и нажать на кнопку "Выгрузить в ТФОМС" -> "Выгрузка подлежащих диспансеризации (Excel)" (рисунок 31). Далее

выбрать место, куда будет выгружен файл и нажать на кнопку "Ок" (рисунок 28).

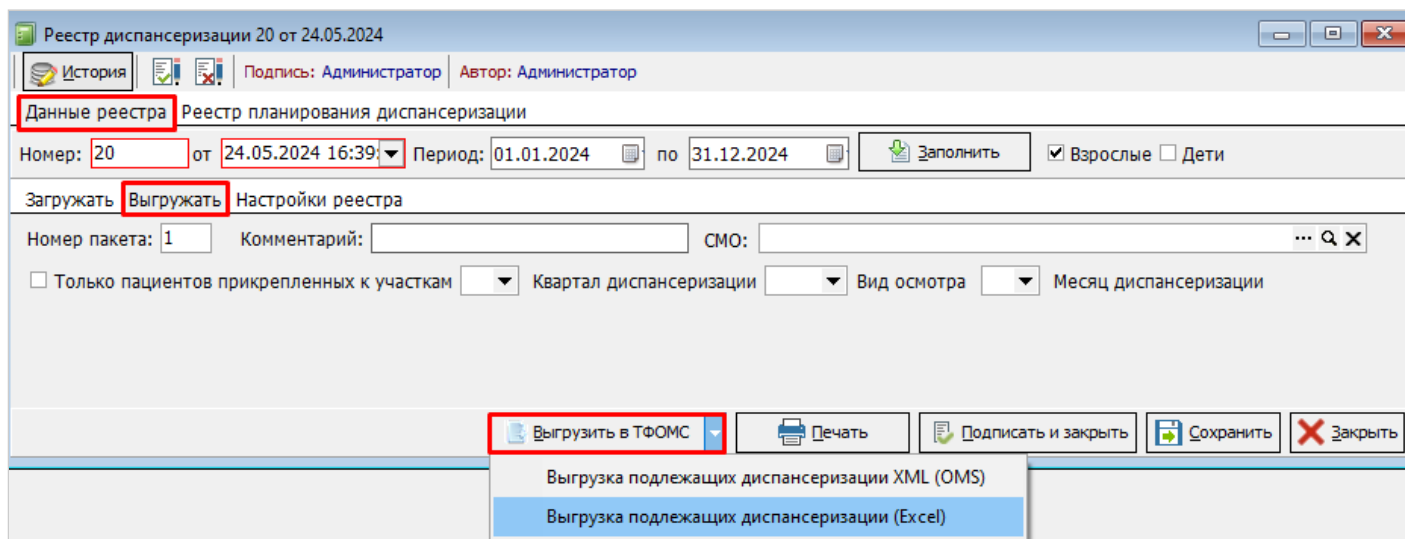


Рисунок 31.

В xlsx-файл выгружается следующая информация:

- Код СМО;
- Фамилия пациента;
- Имя пациента;
- Отчество пациента;
- Дата рождения пациента;
- Пол пациента;
- Тип полиса;
- Полис;

- ЕНП;
- Район;
- Населенный пункт;
- Улица;
- Дом;
- Корпус;
- Квартира;
- Телефон;
- Плановая дата осмотра;
- Код участка.

### ***Загрузка ответных файлов от ТФОМС СК***

Для загрузки ответного файла от ТФОМС необходимо выбрать пункт меню "Документы" → "Финансовые (счета и реестры)" → "Реестры состоящих на Д-учете пациентов с выявленными заболеваниями" (рисунок 1).

Далее в открывшемся окне необходимо нажать на кнопку "Загрузить протокол" (рисунок 32).

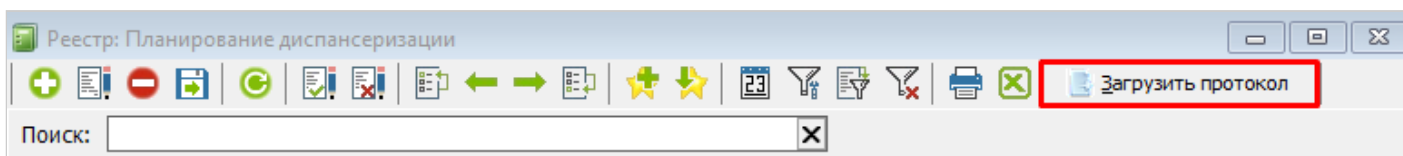


Рисунок 32.

В правом нижнем углу открывшегося окна из выпадающего списка необходимо выбрать вид файла, а затем указать расположение файла и выбрать его (рисунок 33).

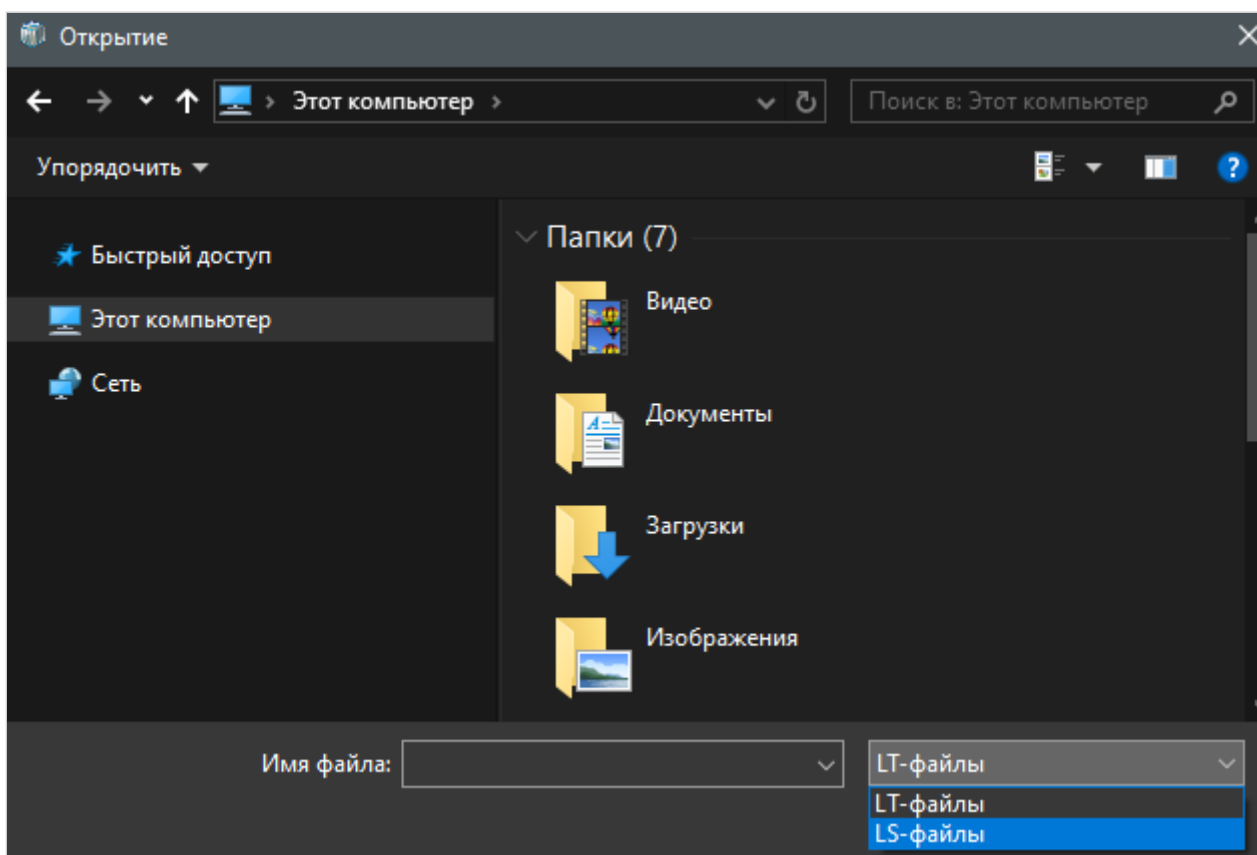


Рисунок 33.

После загрузки файла нужно зайти в сам реестр, перейти на вкладку "Реестр планирования диспансеризации". В колонках "Получен файл GT, GS от фонда", "Получен FLK\_GT от страховой", "Текстовое описание сообщения от СМО" и "Текстовое описание сообщения от ТФОМС" будут подгружены данные из файла (рисунок 34). Необходимо исправить ошибки и повторно выгрузить и отправить реестр в ТФОМС.

Данные реестра **Реестр планирования диспансеризации**

+ Добавить
✖ Удалить
↻
✕
📄 Заполнить номера диспанс. карт

👤 Идентификация в ТФОМС
Групповая обработка

Поиск:  🔍 Найти

№	ст	Атрибут сообщения или ошибки (наим. поля)	Описание сообщения или ошибки	Получен файл GT,GS от фонда	Получен FLK_GT от страховой	Текстовое описание сообщения от СМО	Текстовое описание сообщения от ТФОМС	п
1	рощ	Автор: Администратор, дата 21.05.2024	Запись добавлена при заполнении реестра	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
2	рощ	Автор: Администратор, дата 21.05.2024	Запись добавлена при заполнении реестра	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
3	рощ	Автор: Администратор, дата 21.05.2024	Запись добавлена при заполнении реестра	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

Рисунок 34.

Revision #5

Created 24 May 2024 12:53:35 by Ашихина Анастасия

Updated 28 May 2024 05:43:47 by Ашихина Анастасия

1 20