# Работа с ГИС ОМС (ФПУМП, ФЕРЗЛ)


- 1.1 Настройка параметров работы с ГИС ОМС (ФПУМП, ФЕРЗЛ)
  - 1.1.1 Настройка параметров работы с ГИС ОМС (ФПУМП, ФЕРЗЛ) для региона СК
  - 1.1.2 Настройка параметров работы с ГИС ОМС (ФПУМП, ФЕРЗЛ) для региона КЧР
- 1.2 Функции взаимодействия с ФЕРЗЛ в карточке пациента
- 1.3 Функции взаимодействия с ФЕРЗЛ и ФПУМП в документе «Свод услуг по электронной истории болезни»
- 1.4 Функции взаимодействия с ФЕРЗЛ и ФПУМ в документе «Реестр на оплату в страховую организацию»
- 1.5 Поиск НИЛ по параметрам из ФЕРЗЛ
- 1.6 Получение сведений о прикрепленном населении от ФЕРЗЛ
- 1.7 Прикрепление пациента через ФЕРЗЛ
- 1.8 Сохранение логов в ГИС ОМС (ФЕРЗЛ/ФПУМП)
- 1.9 Особенности идентификации пациентов в ФЕРЗЛ

# 1.1 Настройка параметров работы с ГИС ОМС (ФПУМП, ФЕРЗЛ)

# 1.1.1 Настройка параметров работы с ГИС ОМС (ФПУМП, ФЕРЗЛ) для региона СК

Для настройки параметров работы с ГИС ОМС (ФПУМП, ФЕРЗЛ) в МИС КСАМУ необходимо перейти в меню «Сервис» - «Администрирование» - «Параметры работы с ГИС ОМС (ФПУМП, ФЕРЗЛ)» (рисунок 1).

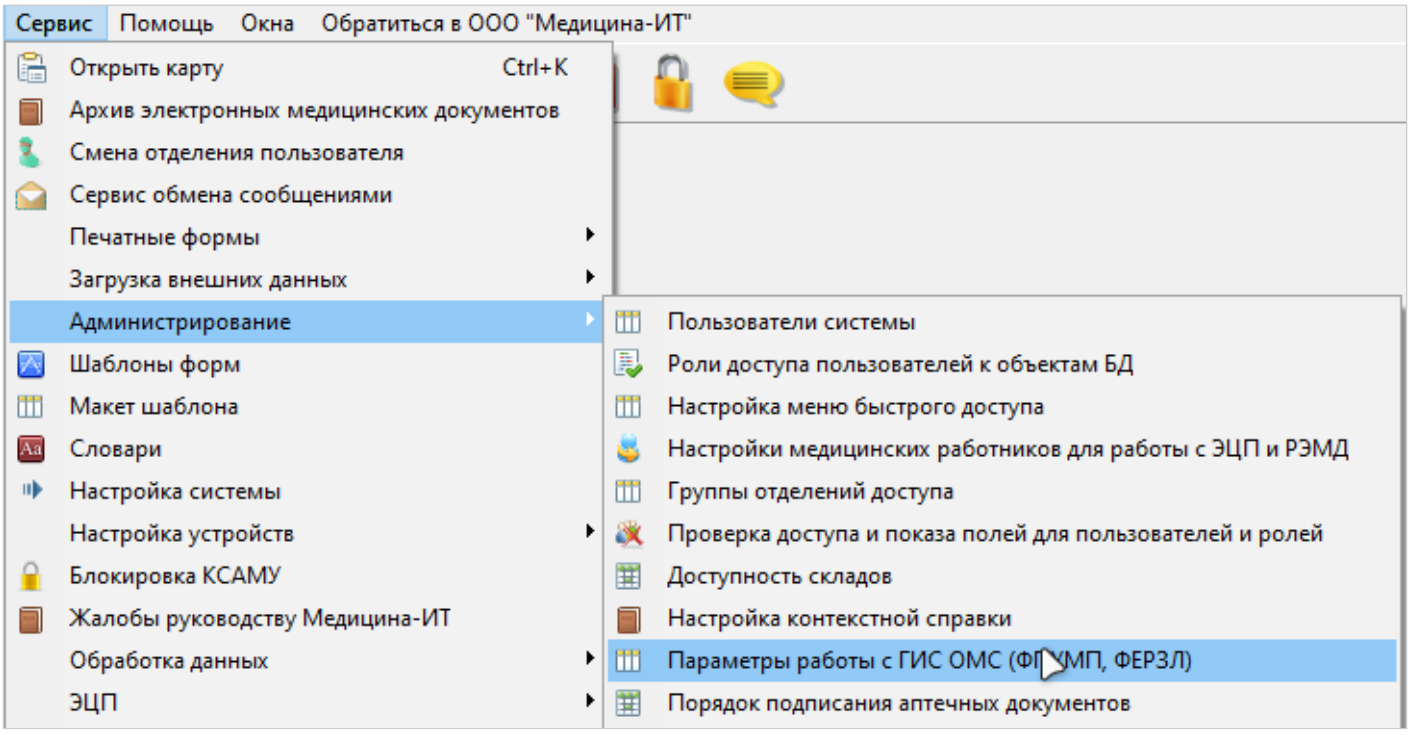



*Рисунок 1.*

Для работы ФПУМП, необходимо заполнить логин и пароль для ФПУМП, так же надо проверить ссылки, для соответствующих сервисов, на корректность. (рисунок 2).

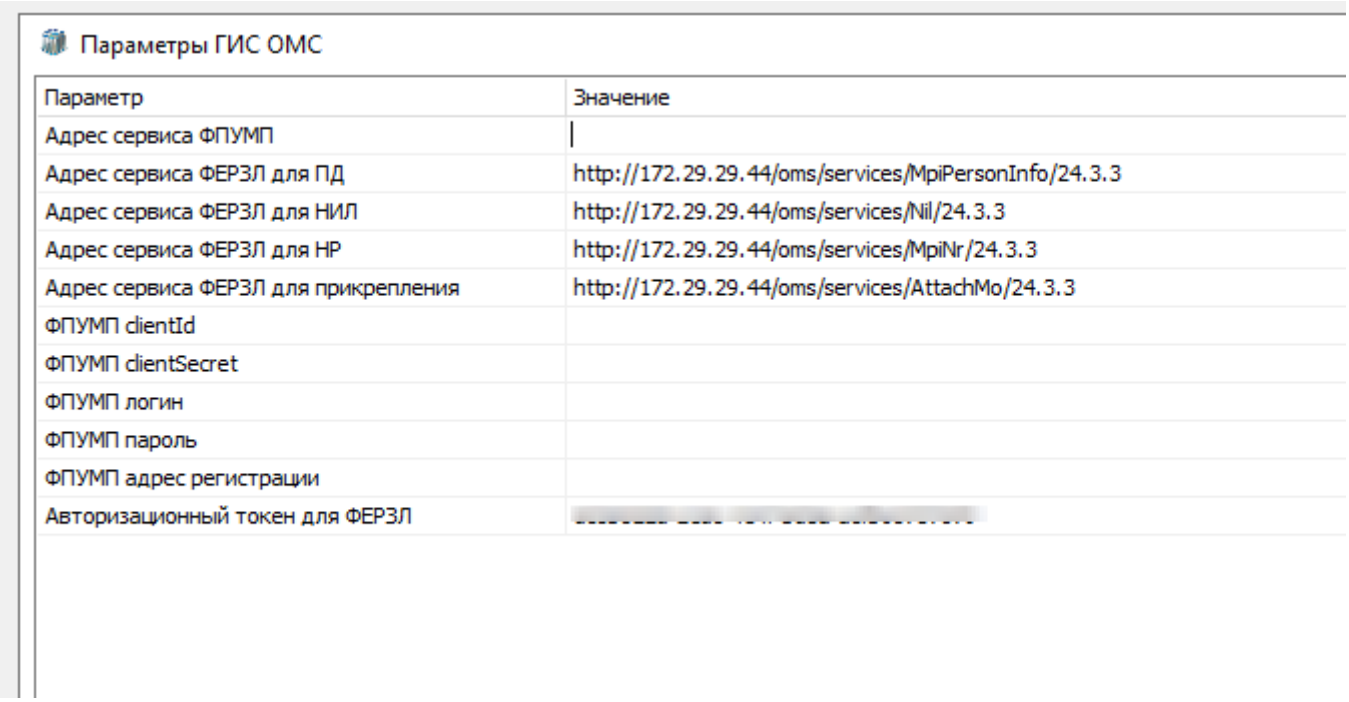



*Рисунок 2 – Задание параметров ГИС ОМС*

Адрес сервиса ФЕРЗЛ для ПД -

http://172.29.29.44/oms/services/MpiPersonInfo/24.3.3

Адрес сервиса ФЕРЗЛ для НИЛ -

http://172.29.29.44/oms/services/Nil/24.3.3

Адрес сервиса ФЕРЗЛ для НР -

http://172.29.29.44/oms/services/MpiNr/24.3.3

Адрес сервиса ФЕРЗЛ для прикрепления -

http://172.29.29.44/oms/services/AttachMo/24.3.3

Авторизационный токен для ФЕРЗЛ - получают у Нетрики (обращаются в МИАЦ)

# 1.1.2 Настройка параметров работы с ГИС ОМС (ФПУМП, ФЕРЗЛ) для региона КЧР

Для настройки параметров работы с ГИС ОМС (ФПУМП, ФЕРЗЛ) в МИС КСАМУ необходимо перейти в меню «Сервис» - «Администрирование» - «Параметры работы с ГИС ОМС (ФПУМП, ФЕРЗЛ)» (рисунок 1).

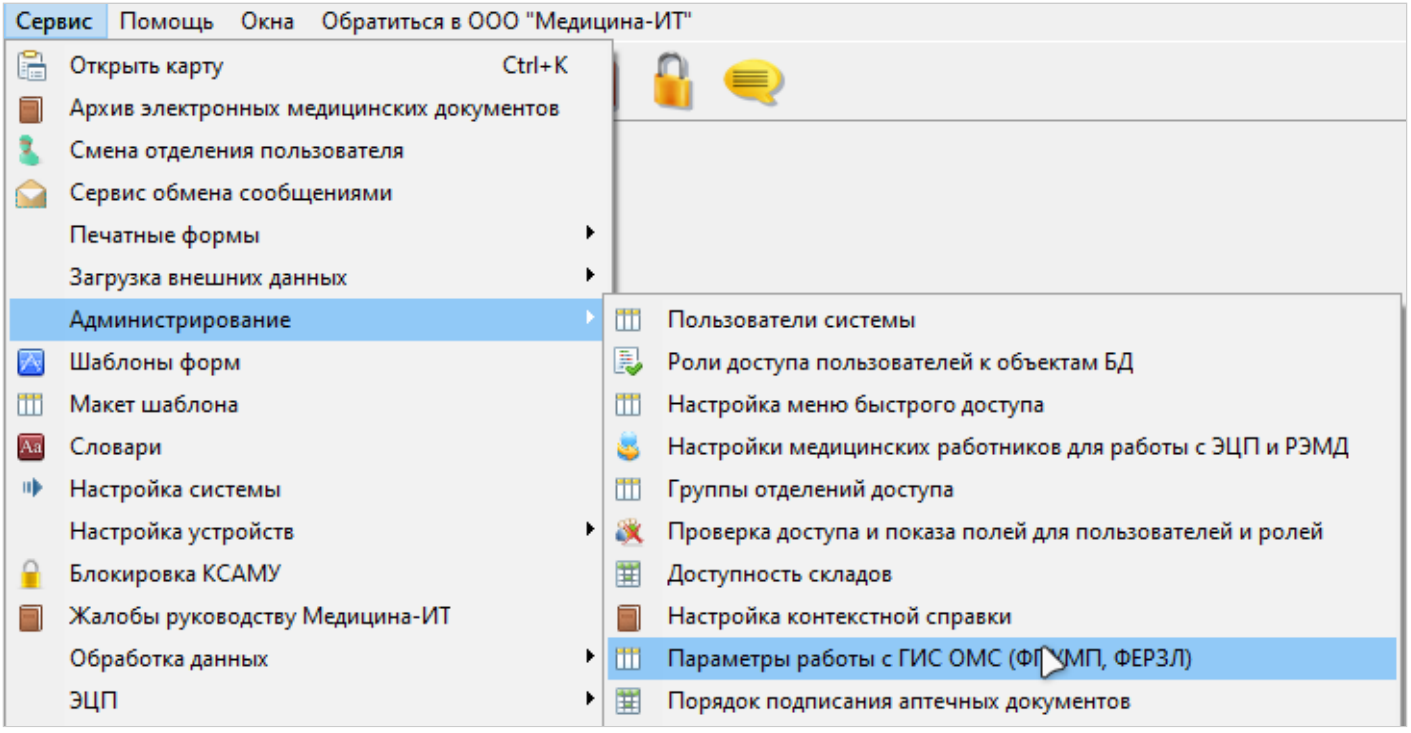



*Рисунок 1.*

Для работы ФЕРЗЛ, необходимо заполнить логин и пароль для ФПУМП, так же надо проверить ссылки, для соответствующих сервисов, на корректность (рисунок 2). Ссылки и данные, ФПУМП clientId и ФПУМП clientSecret, будут введены.

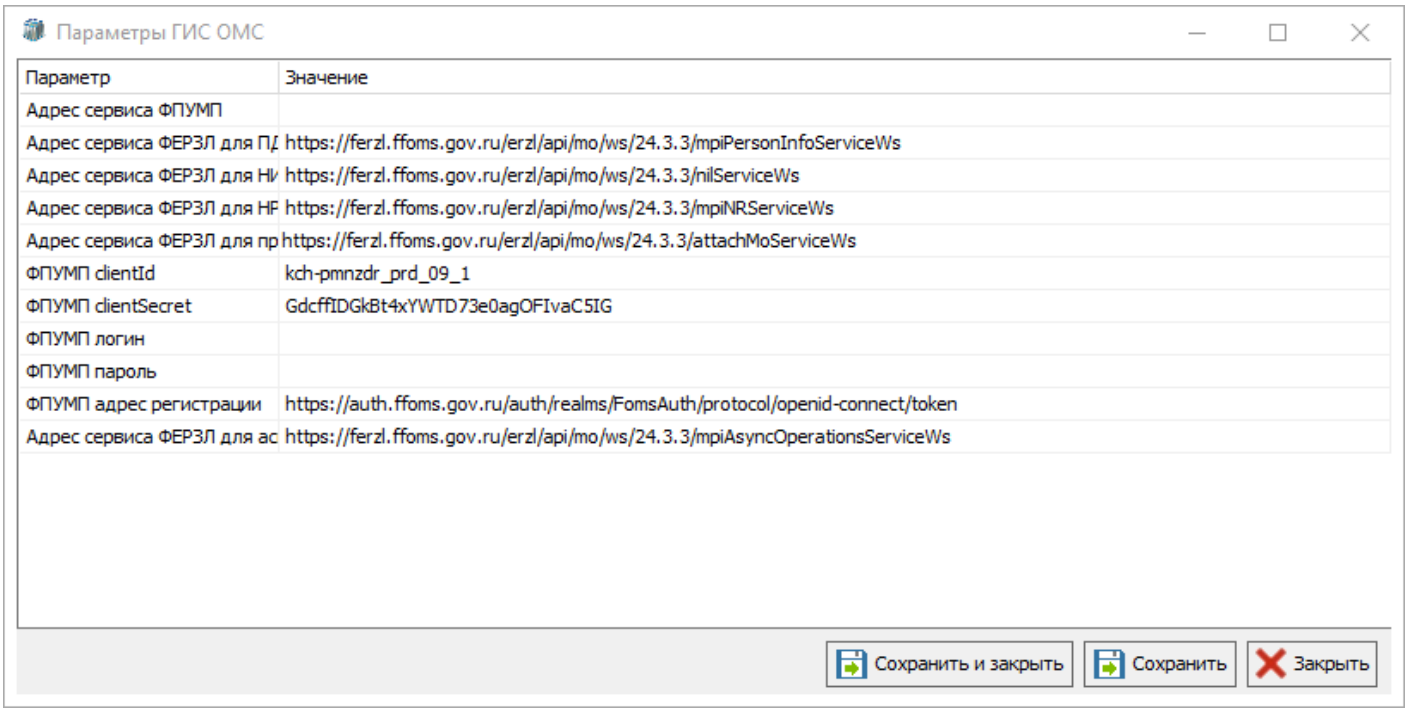



*Рисунок 2 – Задание параметров ГИС ОМС*

Для отправки данных в ФПУМП, необходимо предварительно получить доступ, для этого нужно подать заявку на получение ПТУЗ для ФМУМП через ДОМС. Клиент Id для ФМУМП: kch-pmnzdr_prd_09_1

Далее указать полученные логин в разделе меню «Сервис» – «Администрирование» – «Параметры работы с ГИС ОМС (ФПУМП, ФЕРЗЛ) (рисунок 1,3).

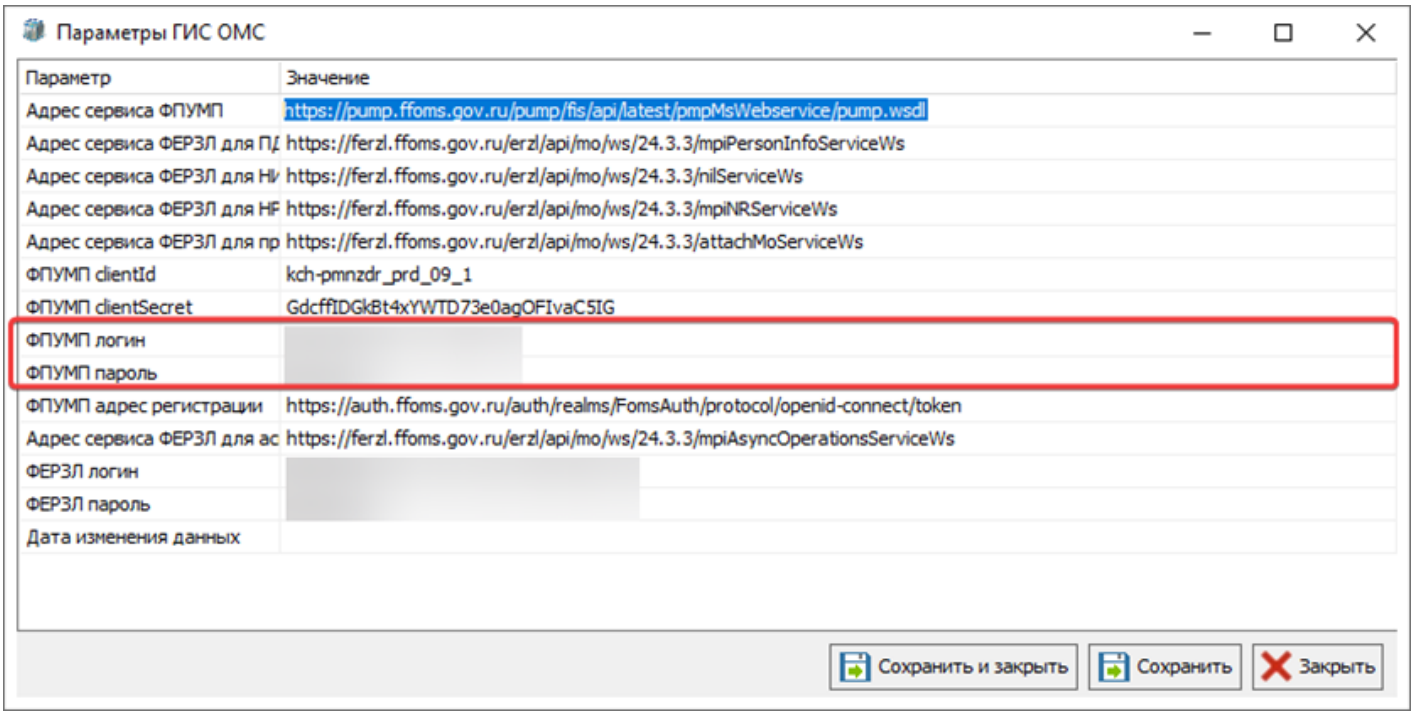



*Рисунок 3 – Логин и пароль от ФПУМП*

# 1.2 Функции взаимодействия с ФЕРЗЛ в карточке пациента

Информация о пациенте в МИС КСАМУ хранится в документе «Карточка пациента». Чтобы открыть данный документ, необходимо открыть меню «Справочники» - «Пациенты», далее найти нужного пациента с помощью функции поиска и открыть сам документ двойным щелчком мыши. Для взаимодействия с ФЕРЗЛ необходимо на вкладке «Полисы» открыть меню «Идентификация через ЕГИСЗ» - «ФЕРЗЛ» и выбрать соответствующий пункт меню (рисунок 1).

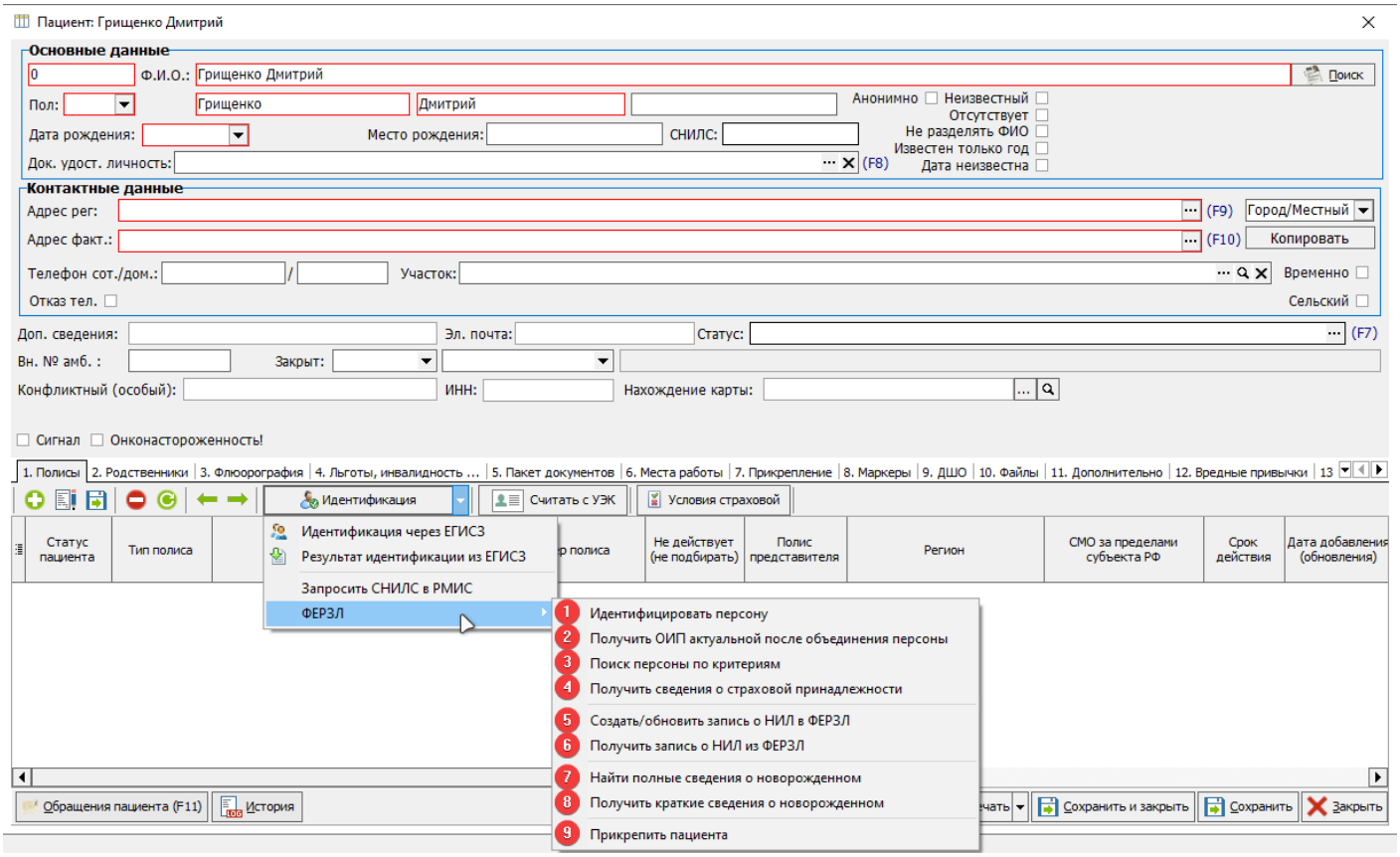



*Рисунок 1.*

1. Функция **«Идентифицировать персону»** используется для того чтобы проверить и обновить данные о пациенте, таких как ФИО, данные о страховом полисе, пол, дата рождения, место рождения, данные о прикреплении к медицинской организации. Для идентификации должен быть заполнен полис ОМС и ДУЛ в карточке пациента, идентификация в ФЕРЗЛ осуществляется именно по номеру полиса и ДУЛ пациента.

2. Функция **«Получить ОИП актуальной после объединение персоны»** предназначена для получения актуального идентификатора пациента в ФЕРЗЛ. Если запись пациента была объединена с другой записью, система возвращает новый идентификатор.

3. Функция **«Поиск персоны по критериям»** позволяет найти пациента в ФЕРЗЛ по данным полиса ОМС или документа удостоверяющего личность, и получить сведения о найденном пациенте.

4. Функция **«Получить сведения о страховой принадлежности»** позволяет получить актуальные сведения о страховой принадлежности пациента, включая статус полиса ОМС, страховую медицинскую организацию и срок действия полиса.

5. Функция **«Создать/ обновить запись о НИЛ в ФЕРЗЛ»** позволяет передать информацию о неидентифицированном лице и обновить информацию по нему по имеющимся в БД данным, при этом на вкладке «11. Дополнительно» будет добавлена информация в соответствующих полях (рисунок 2).

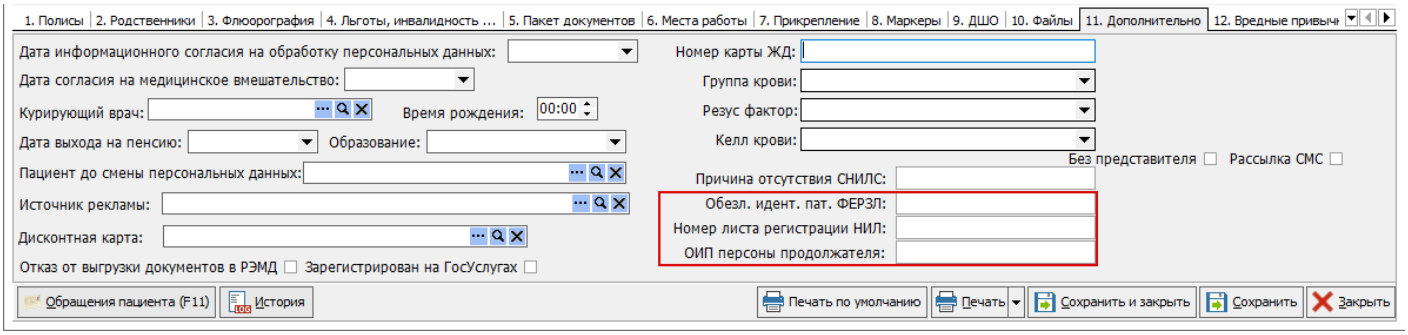



*Рисунок 2.*

6. Функция **«Получить запись о НИЛ из ФЕРЗЛ»** позволяет получить полную информацию о зарегистрированном неидентифицированном лице, включая сведения о госпитализации, предполагаемые персональные данные, документы, контактную информацию, сопровождающих лиц и результаты идентификации.

7-8. Функции **«Найти полные сведения о новорождённом»** и **«Получить краткие сведения о новорождённом»** позволяет идентифицировать пациента по данным полиса матери, фамилии и полу новорожденного пациента, а также свидетельству о рождении.

9. Функция **«Прикрепить пациента»** позволяет получить данные пациента о его прикреплении и отправить данные в ГИС СК, при этом на вкладке «7. Прикрепление» должна быть указаны данные заявления о прикреплении или откреплении пациента от медицинской организации (рисунок 3).

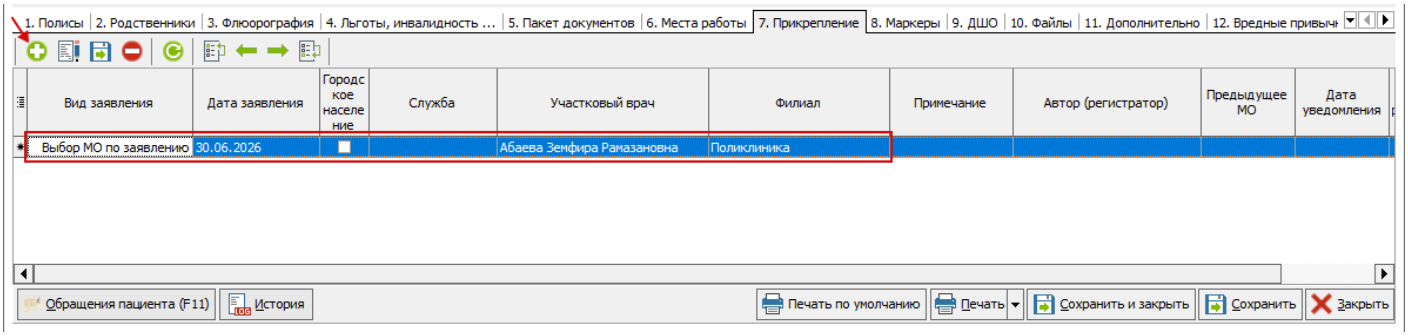



*Рисунок 3 – Сведения о прикреплении в документе «Карточка пациента»*

# 1.3 Функции взаимодействия с ФЕРЗЛ и ФПУМП в документе «Свод услуг по электронной истории болезни»

### Идентификация ФЕРЗЛ

Для идентификации в своде услуг через ФЕРЗЛ, должна быть включена галочка **«Идентификация в ФЕРЗЛ в первую очередь»**, идентификация происходит по кнопке «Идентификация в ФЕРЗЛ, ЕРЗ» (рисунок 1) или же по комбинации клавиш «CTRL + F9»

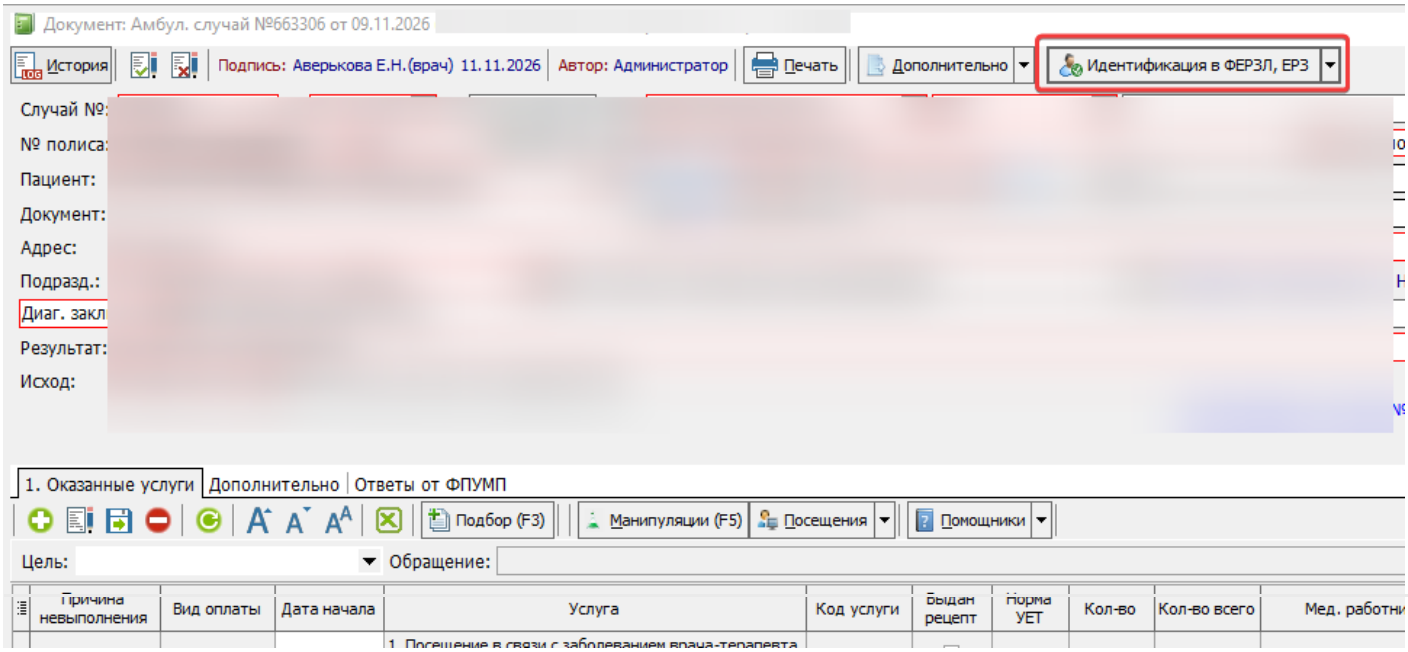


*Рисунок 1.*

После нажатия на кнопку выйдет сообщение об успешной идентификации в ФЕРЗЛ (рисунок 2)

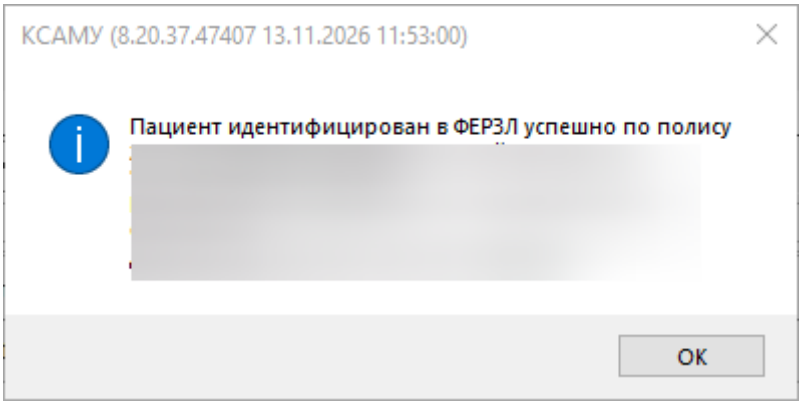



*Рисунок 2.*

Так же в своде услуг можно провести идентификацию в ФЕРЗЛ представителя, если он указан в случае. Кнопка находится в выпадающем списке (рисунок 3).

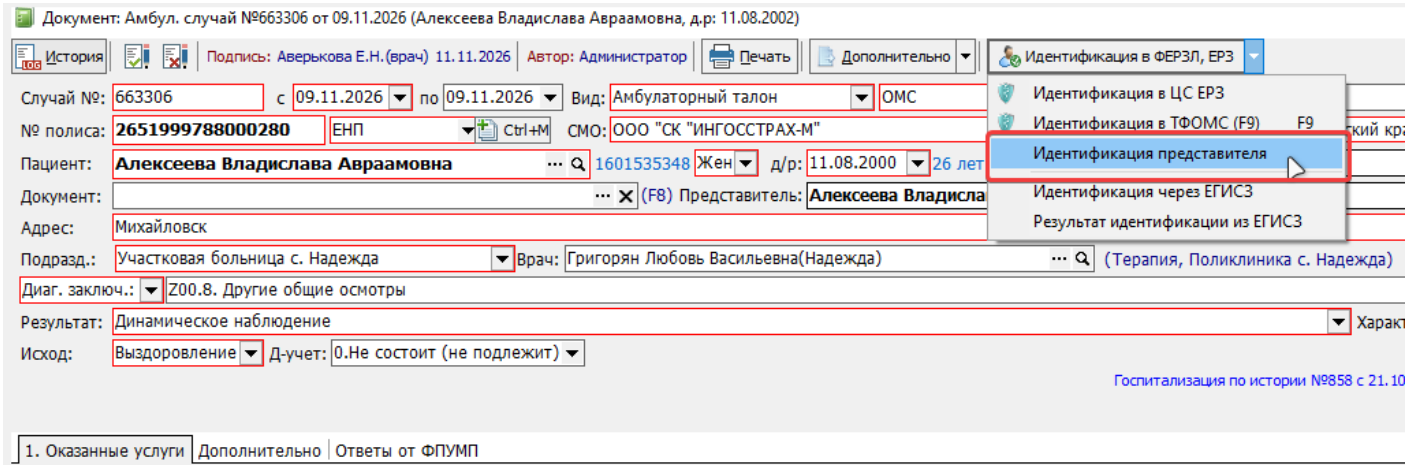



*Рисунок 3.*

После идентификации в ФЕРЗЛ представителя, так же выходит сообщение об успешной идентификации в ФЕРЗЛ (рисунок 2).

## Взаимодействия с ФПУМП

Необходимыми условиями для отправки данных в ФПУМП является наличие идентификатора ФРМР в карточке медицинского персонала, а также «ОИП ФЕРЗ» в карточке пациента, полученного после идентификации в ФЕРЗЛ.

Идентификатор ФРМР получает врач после успешной проверки, для этого нужно открыть в меню «Справочники» – «Медицинский персонал» – «Настройки использования ЭЦП» – «Проверка персонала по ФРМР» (рисунок 3) и в открывшимся окне нажать кнопку «Запросить по всем врачам» (рисунок 4). Результат успешной проверки будет отображаться в колонке «Данные врача в порядке», а также в карточке мед.персонала будет отображаться «ФРМР идентификатор» на вкладке «Настройки для интеграции» (рисунок 5). Открытие карточки мед.персонала осуществляется по нажатию на кнопку «Открыть карточку мед.персонала» (рисунок 4).

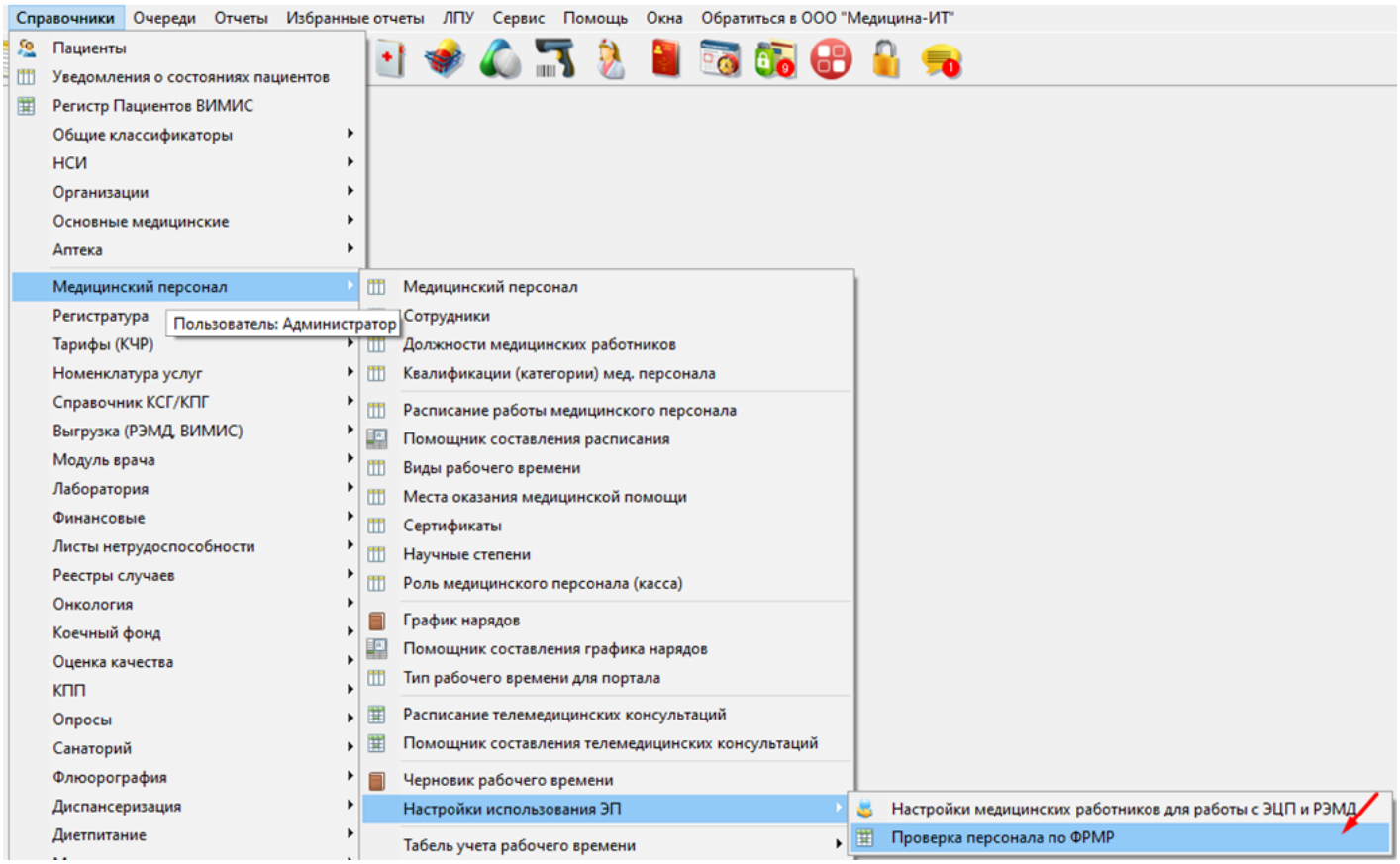


*Рисунок 4.*

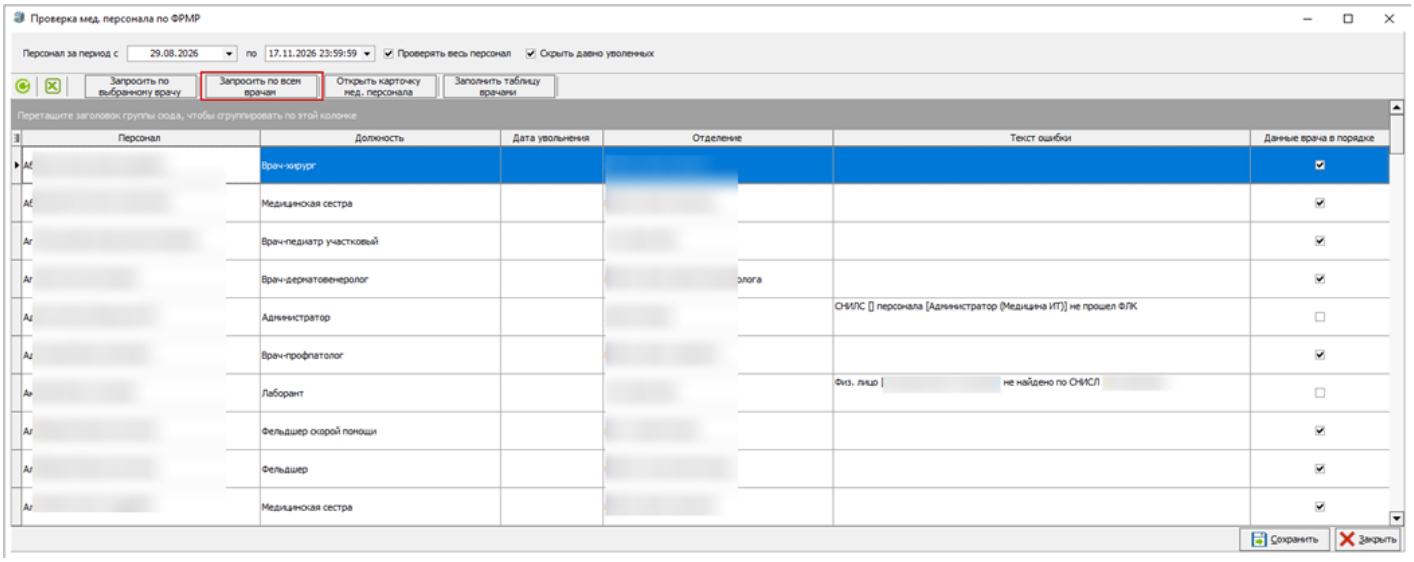



*Рисунок 5.*

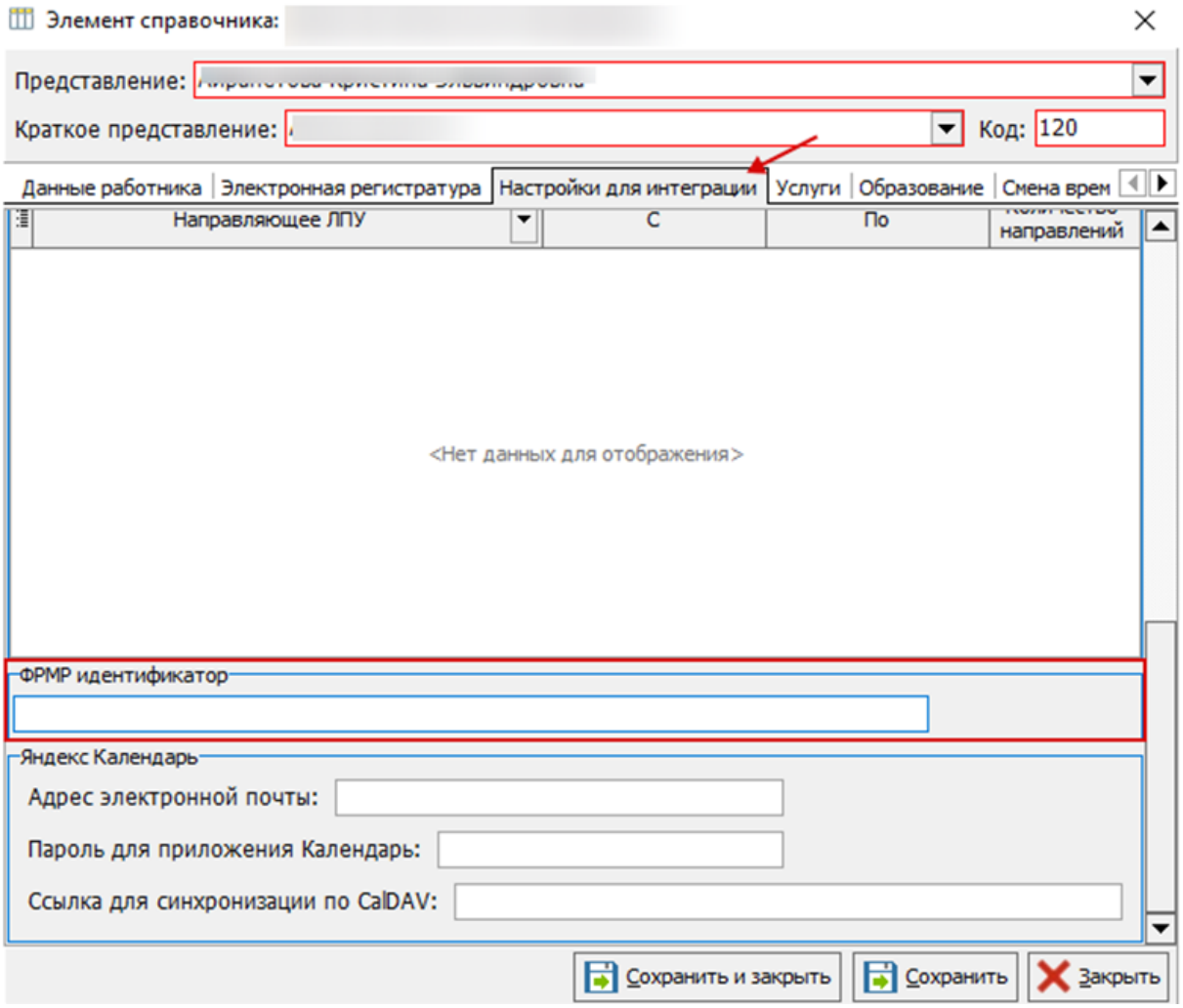



*Рисунок 6.*

Идентификацию пациента в ФЕРЗЛ можно осуществить непосредственно в случае или в карточке пациента с помощью кнопки «Идентификация в ФЕРЗЛ, ЕРЗ». В результате успешной идентификации пациенту будет присвоен «ОИП ФЕРЗЛ» (рисунок 7).

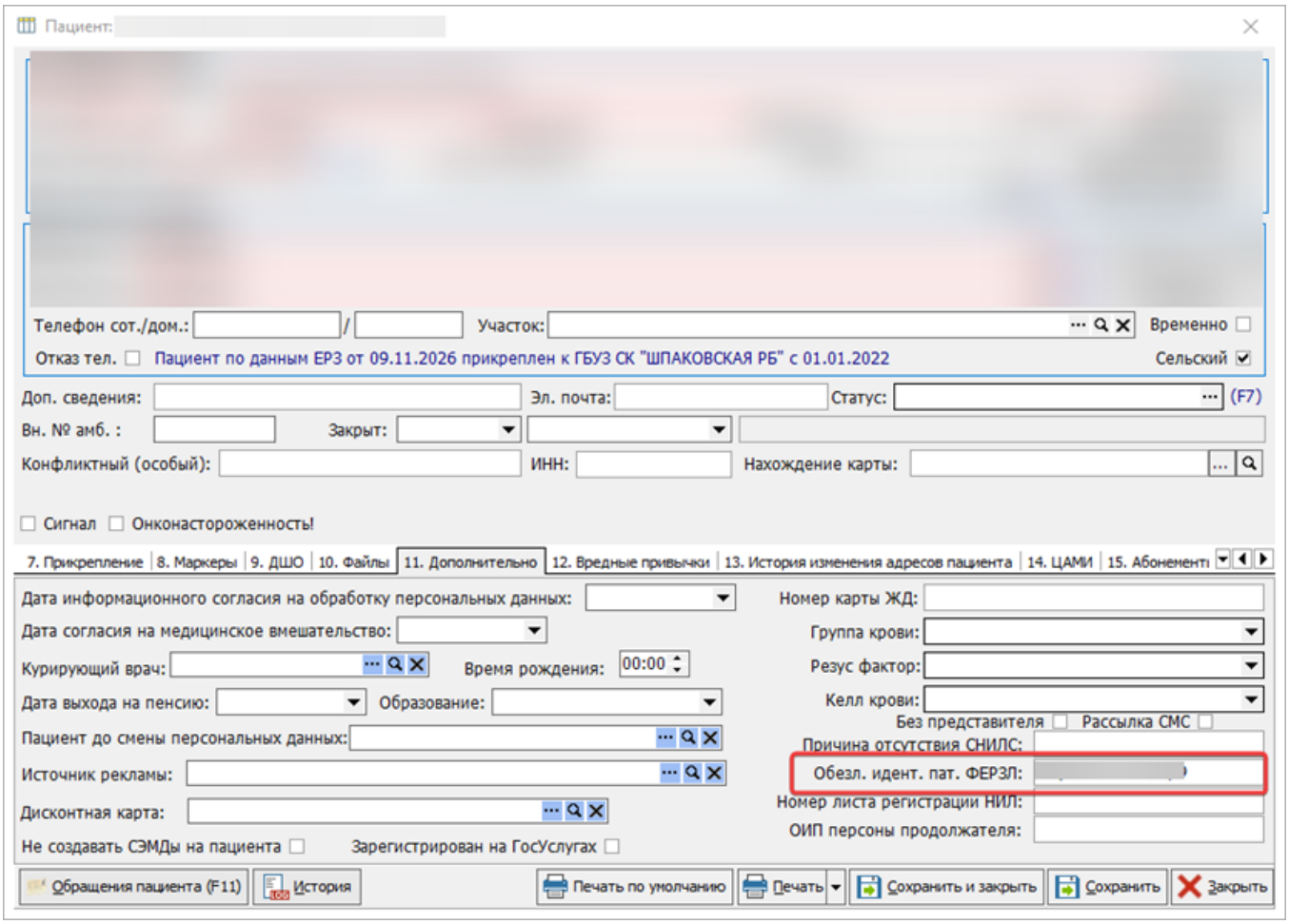



*Рисунок 7.*

При закрытии случая в модуле оператора функции взаимодействия с ФПУМП «Передать СЭФД (Структурированный электронный финансовый документ) случая» в документе «Свод услуг по электронной истории болезни» расположена во вкладке «Ответы от ФПУМП» (рисунок 8).

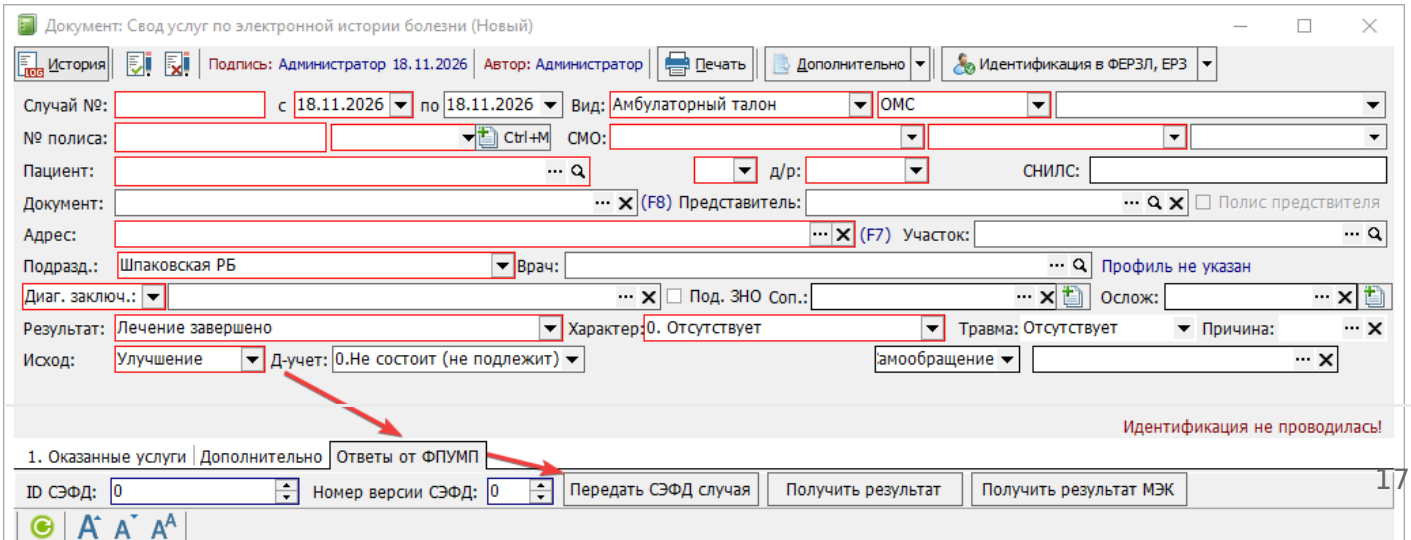


*Рисунок 8.*

В результате документу будет присвоен «ID СЭФД» и «Номер версии СЭФД» (рисунок 9).

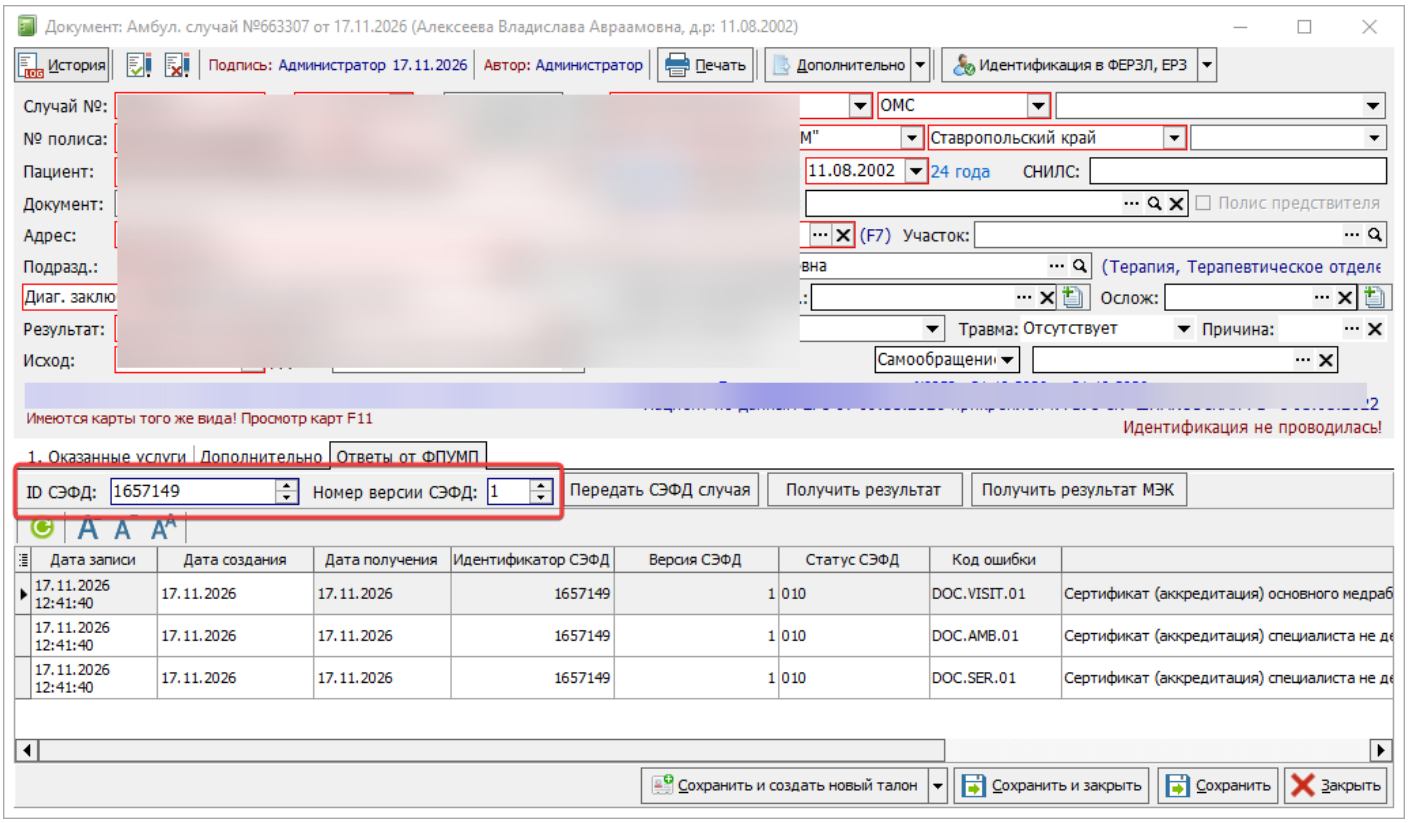



*Рисунок 9.*

Через некоторое время необходимо нажать кнопку **«Получить результат»** (рисунок 10) для проверки статуса обработки случая.

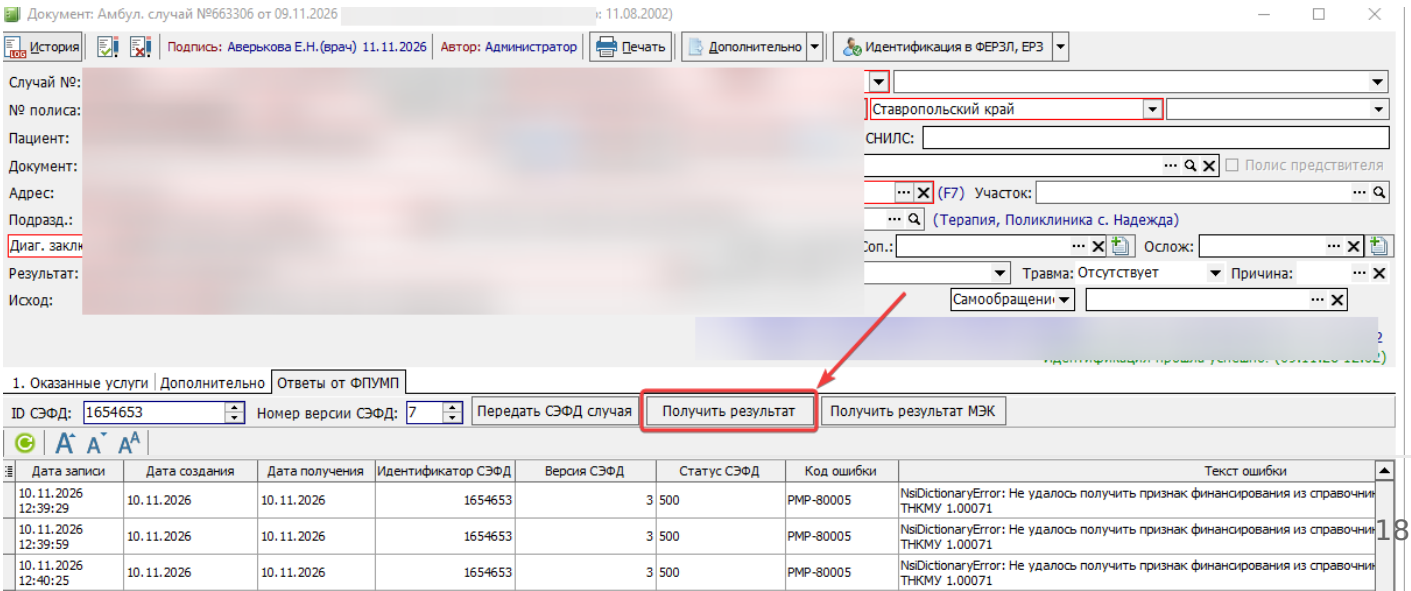


*Рисунок 10.*

Если в процессе обработки были выявлены ошибки, информация о них отобразится в табличной части ниже (рисунок 11). Отсутствие ошибок в таблице означает, что случай обработан без выявленных замечаний.

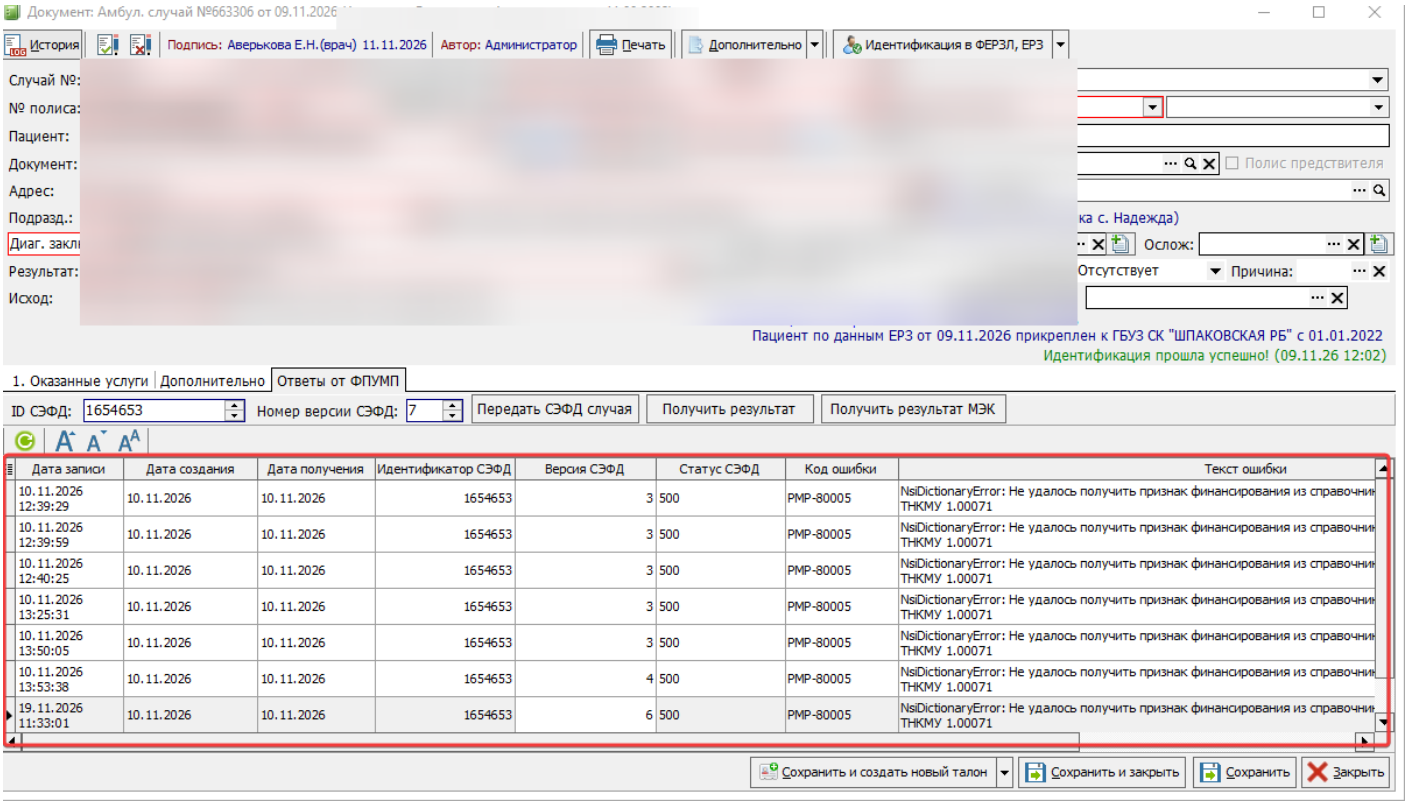



*Рисунок 11.*

Для получения результатов медико-экономического контроля (МЭК) и информации об оплате после отправки случаев и подгрузки реестра счетов с результатами МЭК нажать «Получить результат МЭК» на этой же вкладке.

# 1.4 Функции взаимодействия с ФЕРЗЛ и ФПУМ в документе «Реестр на оплату в страховую организацию»

Для создания реестров счетов на оплату необходимо перейти в меню «Документы» - «Финансовые (счета и реестры)» - «Счет на оплату в страховую организацию». В созданном реестре в меню «1. Идентификация» расположена функция взаимодействия с ФЕРЗЛ «Идентифицировать всех пациентов в реестре» (рисунок 1), а также функция «Передать СЭФД всех случаев реестра» в меню «4. Выгрузить» - «ФПУМП» (рисунок 2).

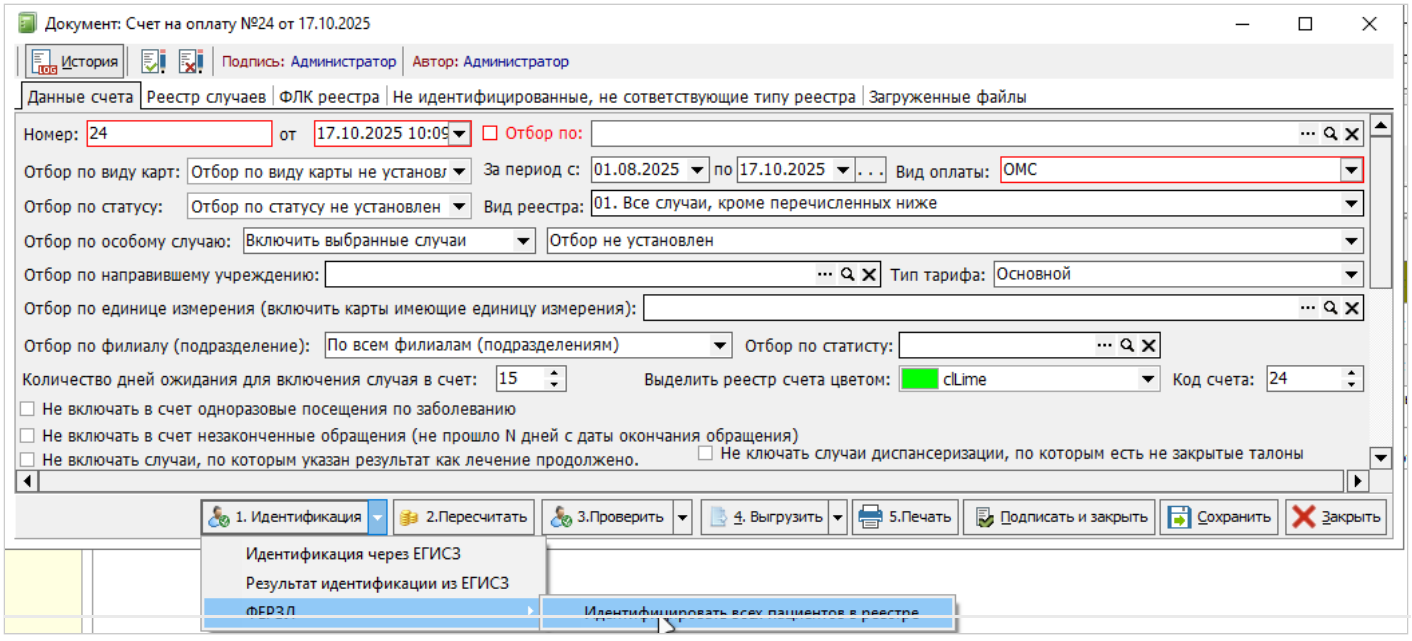


*Рисунок 1 – Функция идентификации пациентов в реестре счетов на оплату*

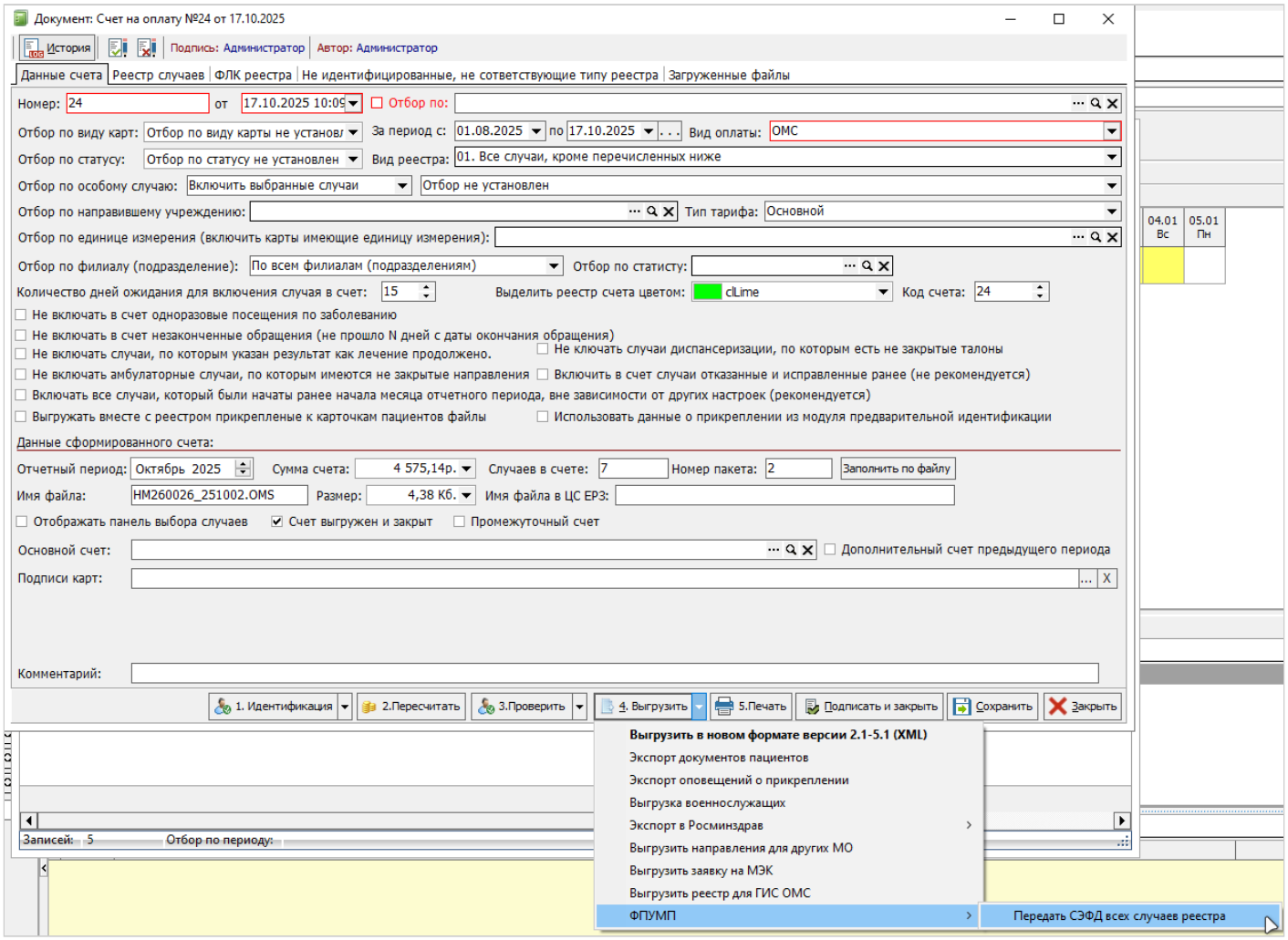



*Рисунок 2 – Функция передать СЭФД всех случаев реестра*

# 1.5 Поиск НИЛ по параметрам из ФЕРЗЛ

Данный функционал расположен в «Справочники → «Пациенты» в дополнительных действиях к справочнику

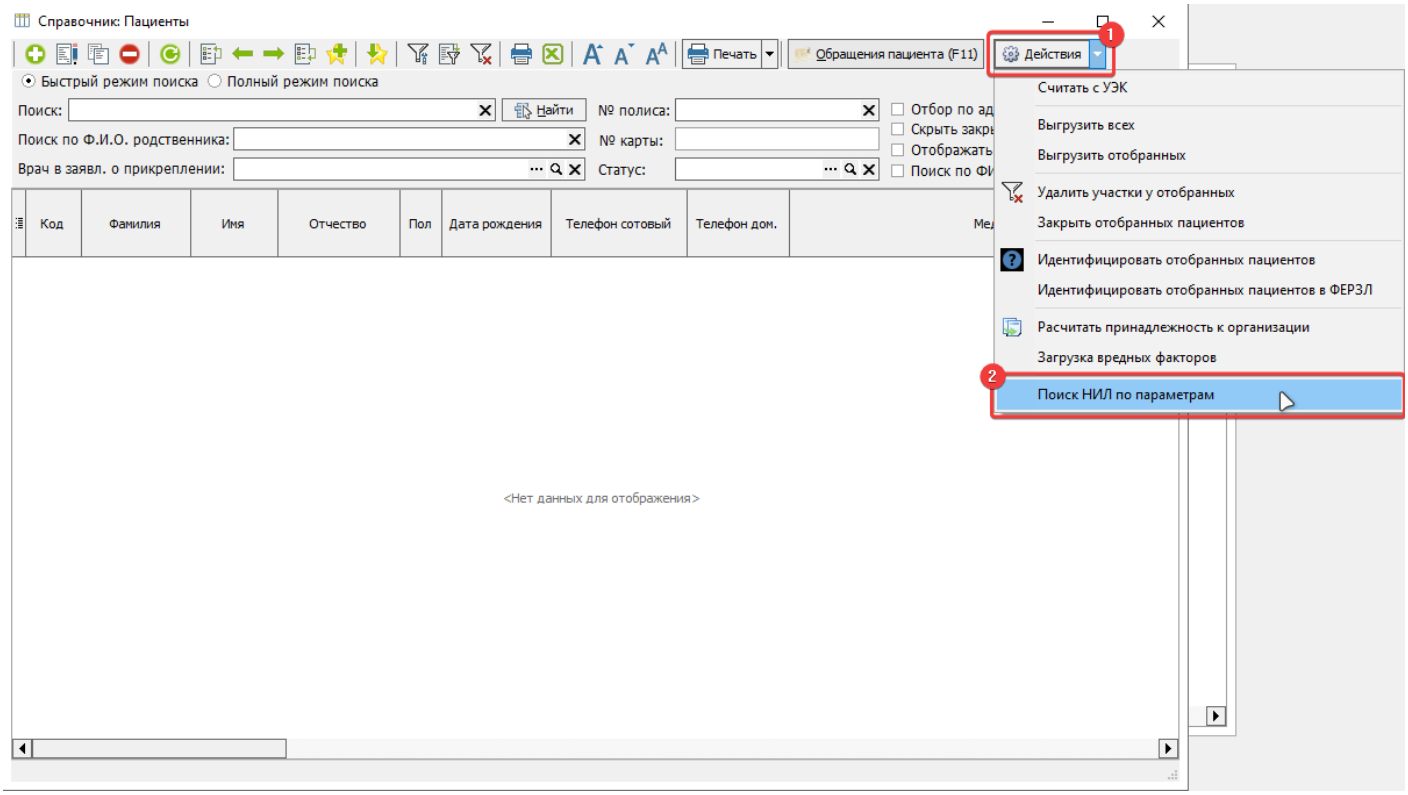



*Рисунок 1.*

Форма предназначена для поиска зарегистрированных в ФЕРЗЛ неидентифицированных лиц по известным сведениям о пациенте. Поиск может выполняться по одному или нескольким параметрам, что позволяет найти необходимую запись при отсутствии полной информации о пациенте.

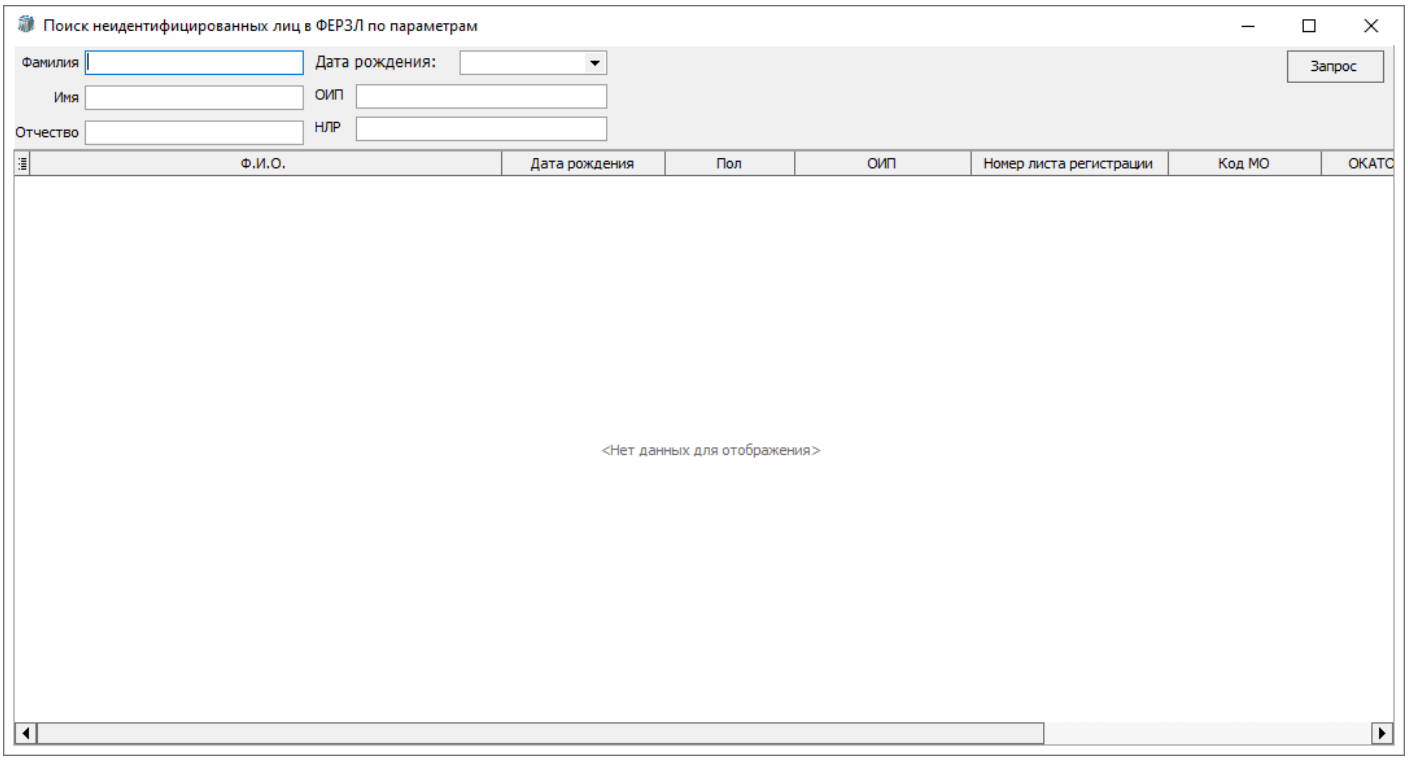



*Рисунок 2.*

Для выполнения поиска необходимо заполнить одно или несколько полей:

- **Фамилия** – предполагаемая фамилия пациента;
- **Имя** – предполагаемое имя пациента;
- **Отчество** – предполагаемое отчество пациента;
- **Дата рождения** – предполагаемая дата рождения;
- **ОИП** – идентификатор пациента в ФЕРЗЛ;
- **НЛР** – номер листа регистрации неидентифицированного лица.

После заполнения необходимых полей нажмите кнопку **«Запрос»**.

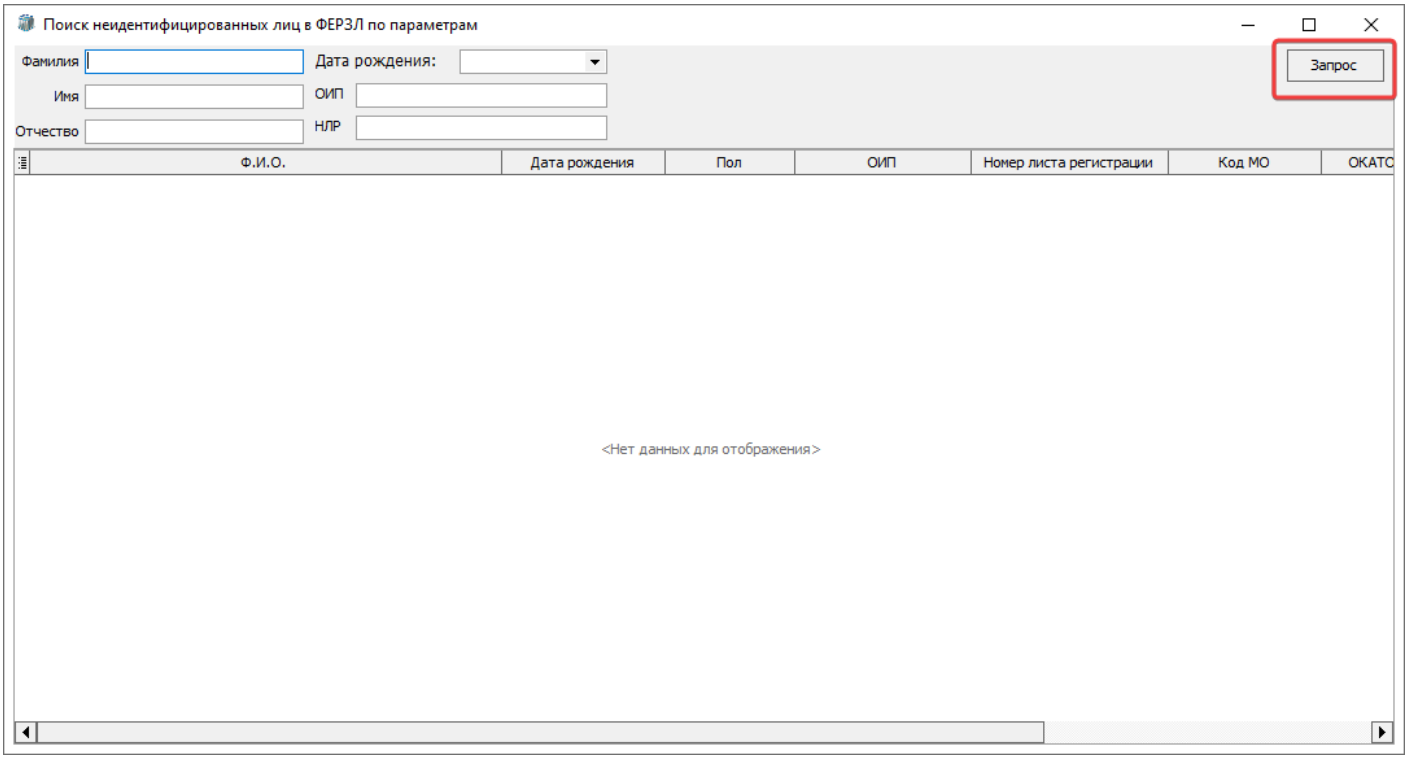



*Рисунок 3.*

По результатам поиска в табличной части окна отображается список найденных записей со следующими сведениями:

- **Ф.И.О.** – предполагаемые фамилия, имя и отчество пациента;
- **Дата рождения**;
- **Пол**;
- **ОИП** – идентификатор пациента в ФЕРЗЛ;
- **Номер листа регистрации**;

- **Код МО** – код медицинской организации, зарегистрировавшей неидентифицированное лицо;
- **ОКАТО МО** – код территории медицинской организации.
- **Решение о СП** – результат определения страховой принадлежности пациента (НИЛ/ЗЛ);
- **Дата запроса на идентификацию** – дата направления запроса на идентификацию пациента.

Если по указанным параметрам записи не найдены, справа от полей для заполнения данных отображается сообщение **«По запросу не было найдено ни одного НИЛ»**.

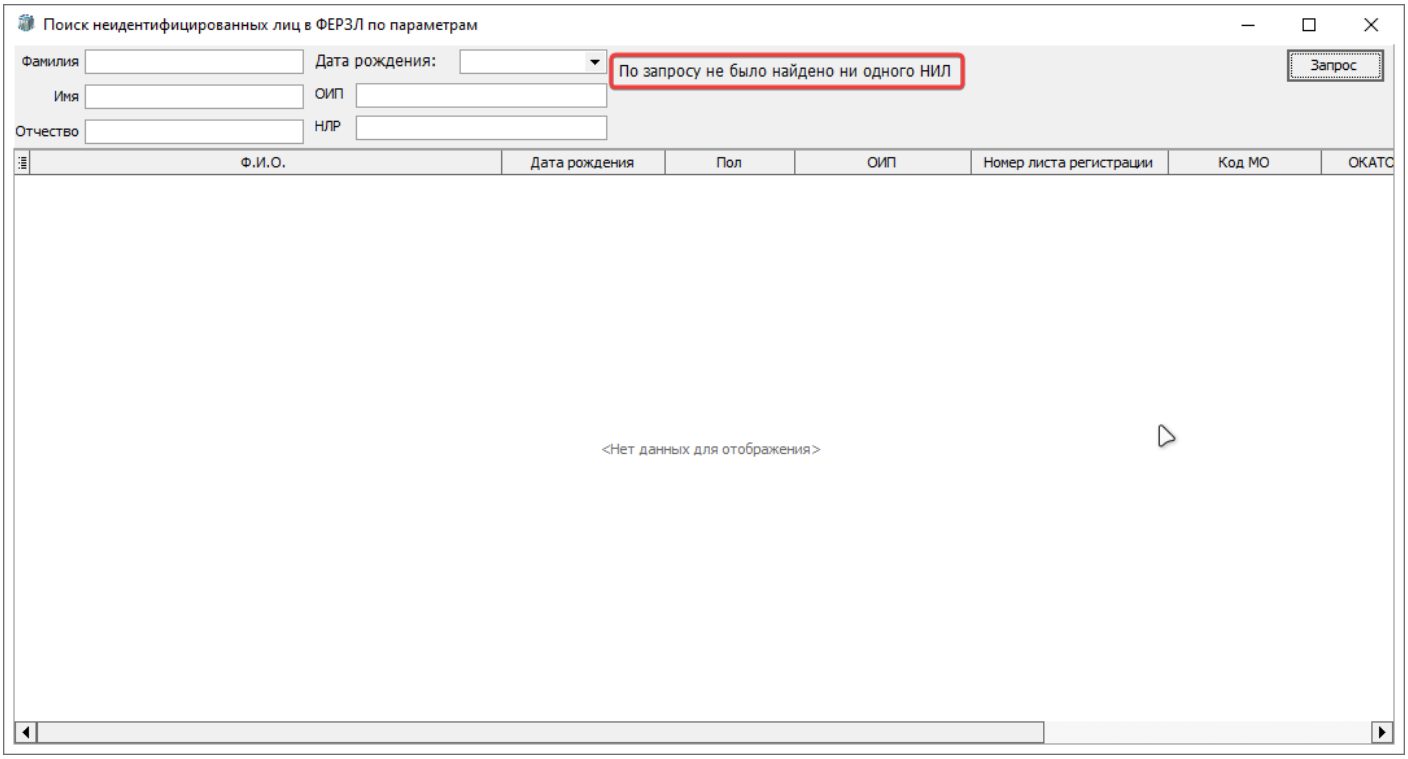



*Рисунок 4.*

# 1.6 Получение сведений о прикрепленном населении от ФЕРЗЛ

Данный функционал расположен в «Документы» → «Модуль операторов» → «Реестр прикреплённого населения по данным ФЕРЗЛ» откроется окно «Закрепление пациента за МО»

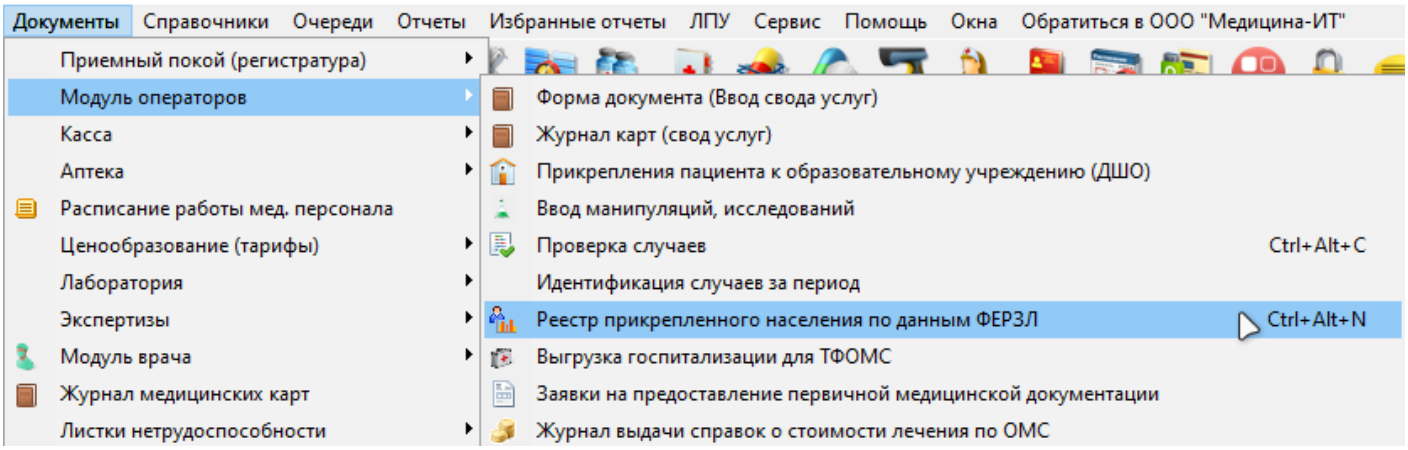



*Рисунок 1.*

Функционал предназначена для получения из ФЕРЗЛ сведений о прикрепленном населении медицинской организации за выбранный отчетный период.

## Заполнение параметров

На вкладке **«Основные данные»** необходимо указать параметры запроса:

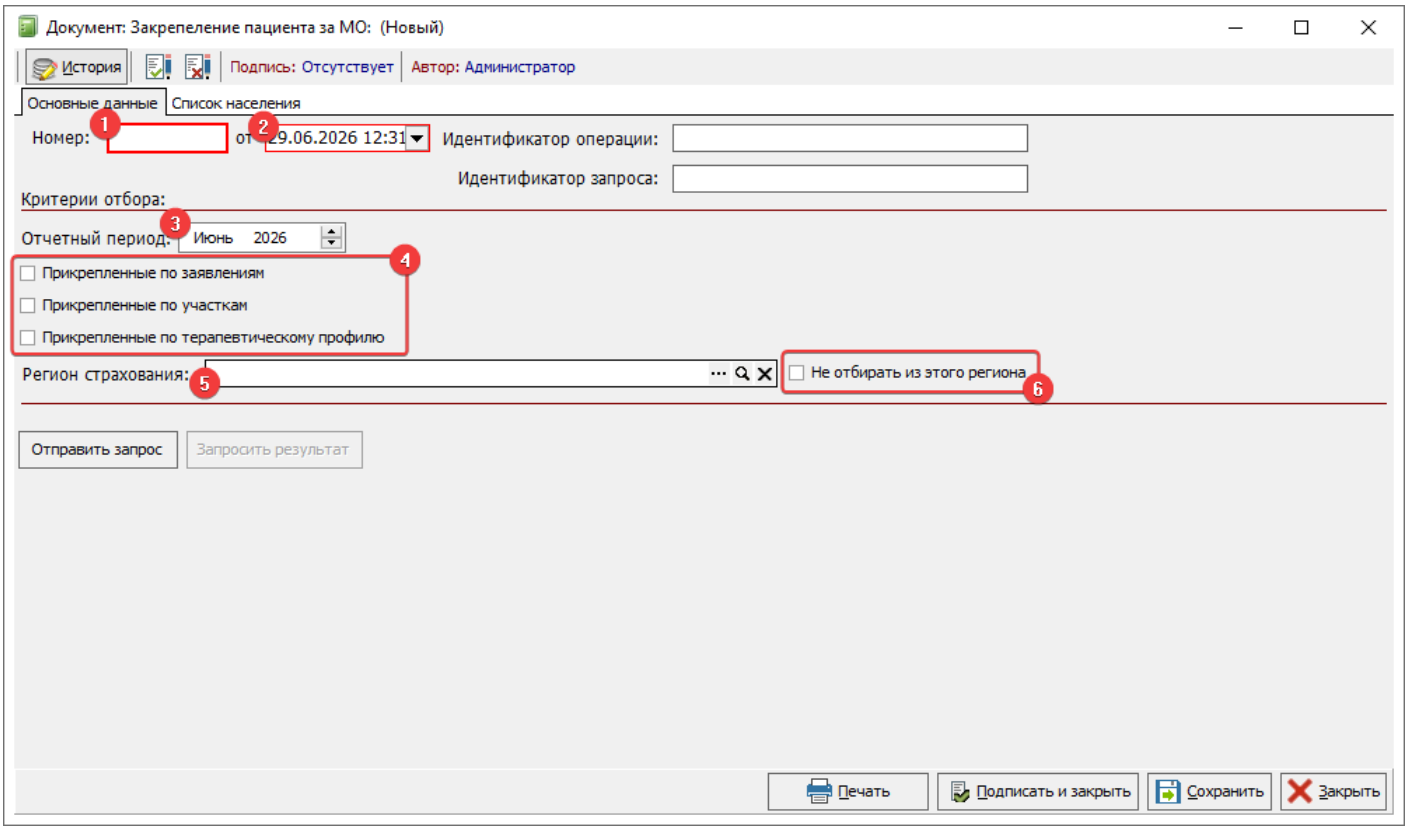



*Рисунок 2.*

1. **Номер** – номер документа.

2. **Дата** – дата и время формирования запроса.

3. **Отчетный период** – месяц и год, за который необходимо получить сведения.

4. **Прикрепленные по заявлениям** – получить сведения о пациентах, прикрепленных по личному заявлению. **Прикрепленные по участкам** – получить сведения о пациентах, прикрепленных по территориальному принципу. **Прикрепленные по терапевтическому профилю** – получить сведения о пациентах, прикрепленных к терапевтическим участкам.

5. **Регион страхования** – выбрать регион страхования пациентов.

6. **Не отбирать из этого региона** – исключить из выборки пациентов указанного региона страхования.

Для выполнения запроса нажмите кнопку **«Отправить запрос» (1)**. После обработки запроса в ФЕРЗЛ нажмите **«Запросить результат» (2)** для получения данных.

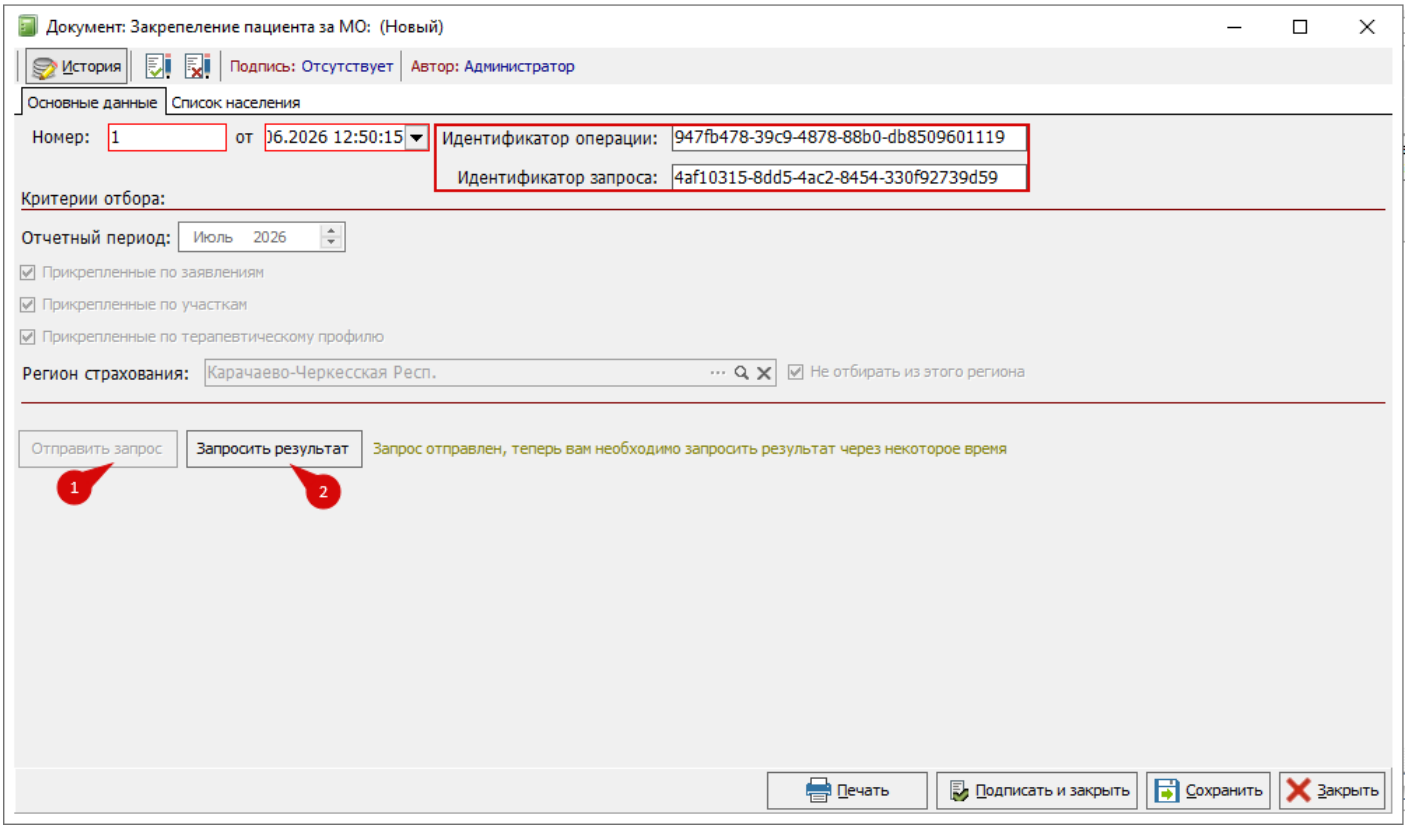



*Рисунок 3.*

Поля **«Идентификатор операции»** и **«Идентификатор запроса»** заполняются автоматически после регистрации запроса в ФЕРЗЛ.

# Вкладка «Список населения»

После получения ответа из ФЕРЗЛ на вкладке отображается список пациентов, соответствующих заданным критериям отбора.

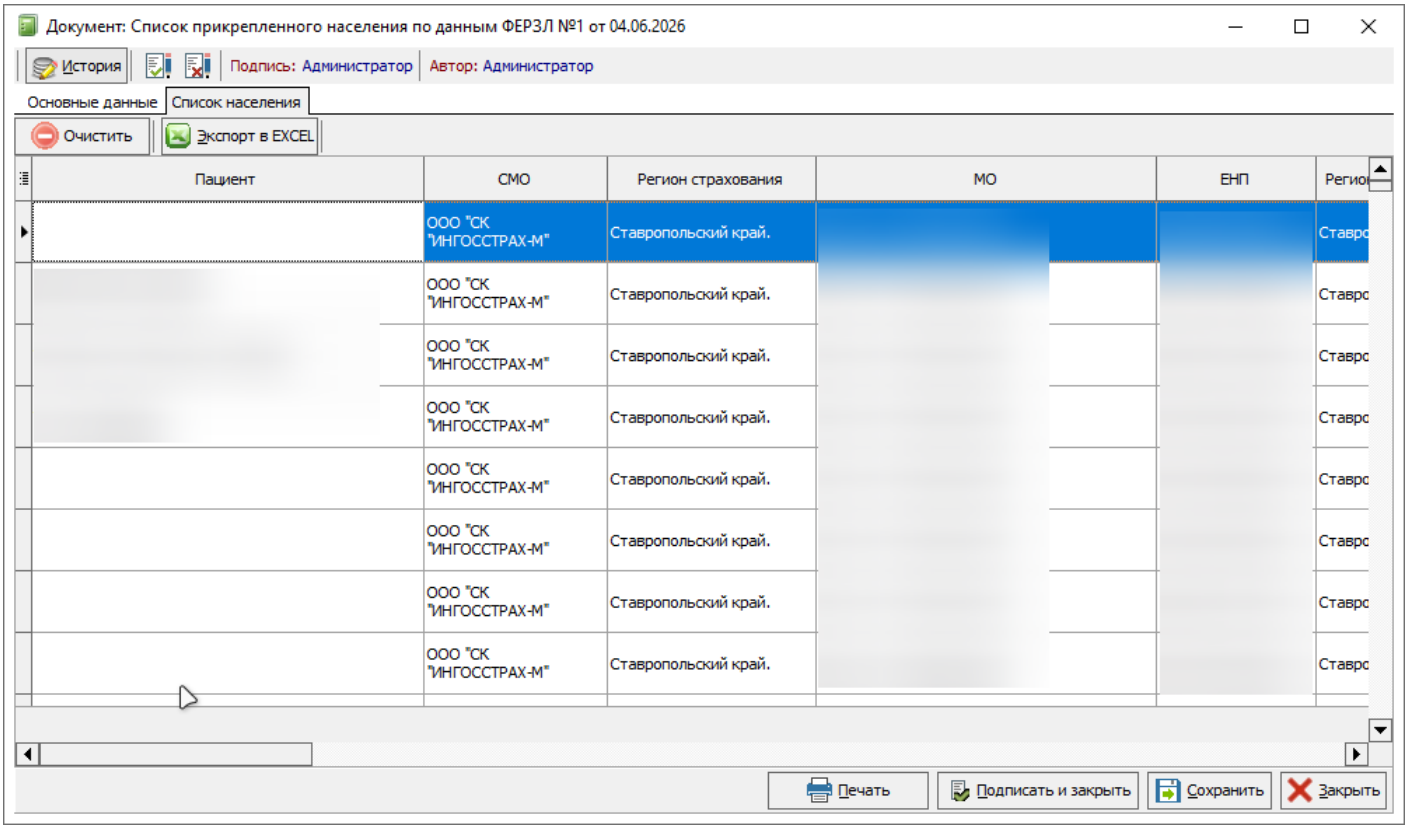



*Рисунок 4.*

Пустые значения в колонке «Пациент» означают, что в справочнике пациентов не найдена запись пациента с соответствующим полисом ОМС.

Полученный список можно очистить или выгрузить в Microsoft Excel.

# 1.7 Прикрепление пациента через ФЕРЗЛ

Информация о пациенте в МИС КСАМУ хранится в документе "Карточка пациента". Для открытия документа необходимо перейти в меню "Справочники" – "Пациенты" (рисунок 1).

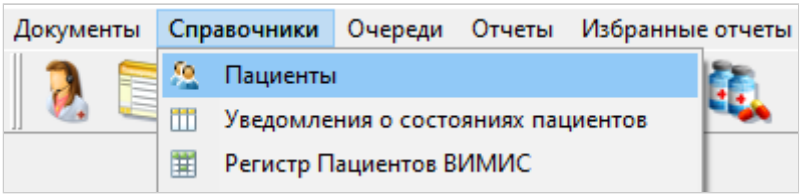



*Рисунок 1.*

Далее с помощью функции поиска найти нужного пациента (рисунок 2) и открыть сам документ двойным щелчком мыши (рисунок 3).

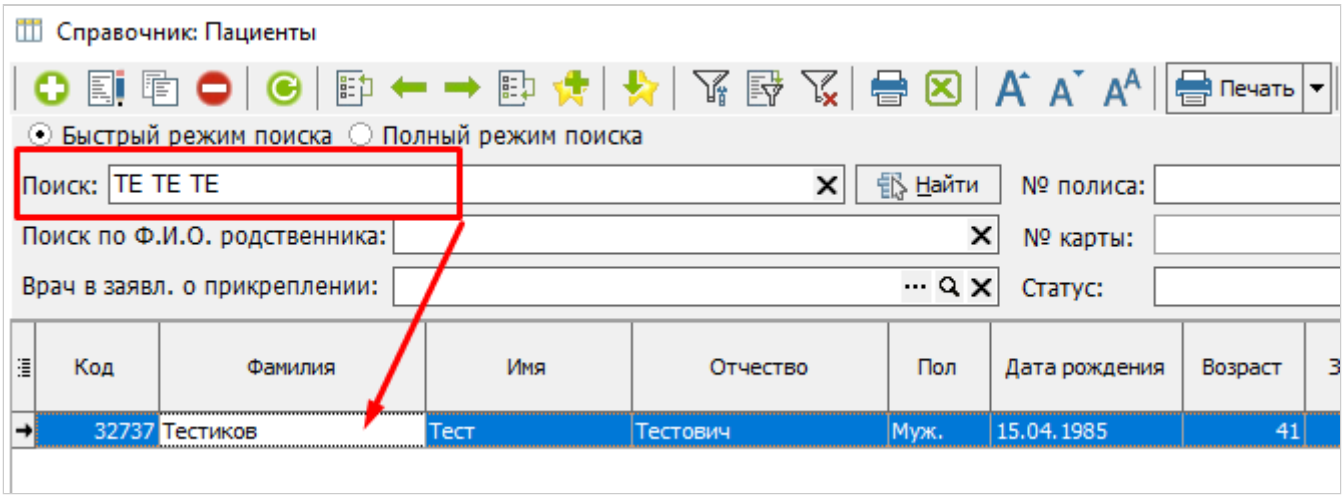



*Рисунок 2.*

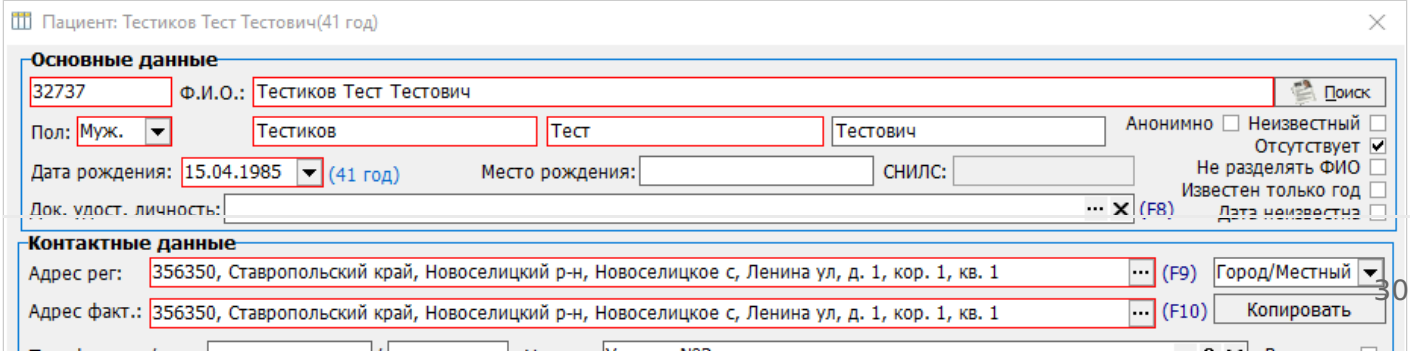


*Рисунок 3.*

В открывшемся окне с карточкой пациента необходимо перейти на вкладку "7. Прикрепление", нажать кнопку добавления нового элемента "+" (рисунок 4) и заполнить информацию о прикреплении:

- **Вид заявления** - Если пациента необходимо прикрепить к МО, то выбрать нужно вариант "Выбор МО по заявлению". Если пациента требуется открепить от МО, то выбирается вариант "Открепление от МО".
- **Дата заявления** - проставляется автоматические текущая дата.
- **Служба** - выбрать вид службы исходя из специальности врача, к которому будет прикреплен пациент.
- **Участковый врач** - указать врача, к которому будет прикреплён пациент. Поле заполняется автоматически, если в карте пациента уже указан участок прикрепления (рисунок 5).
- **Филиал** - указать филиал МО, к которому прикрепляется пациент. В филиале обязательно должно быть заполнено поле "Идентификатор НСИ основной ТВСП" (рисунок 6).

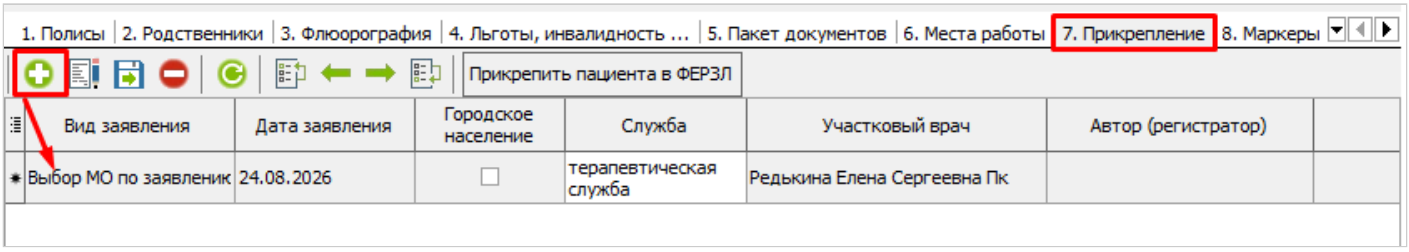



*Рисунок 4.*

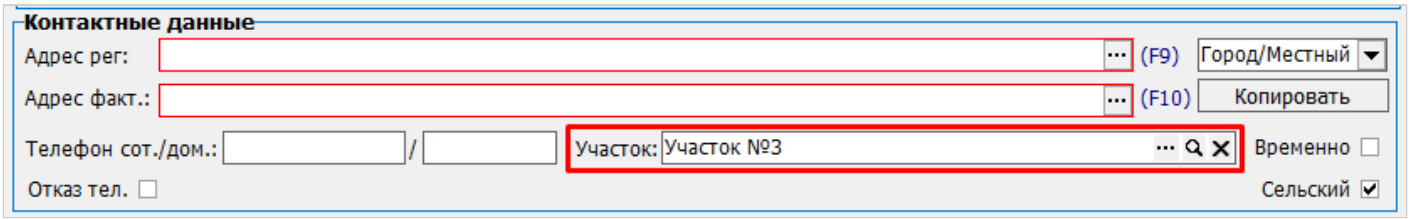



*Рисунок 5.*

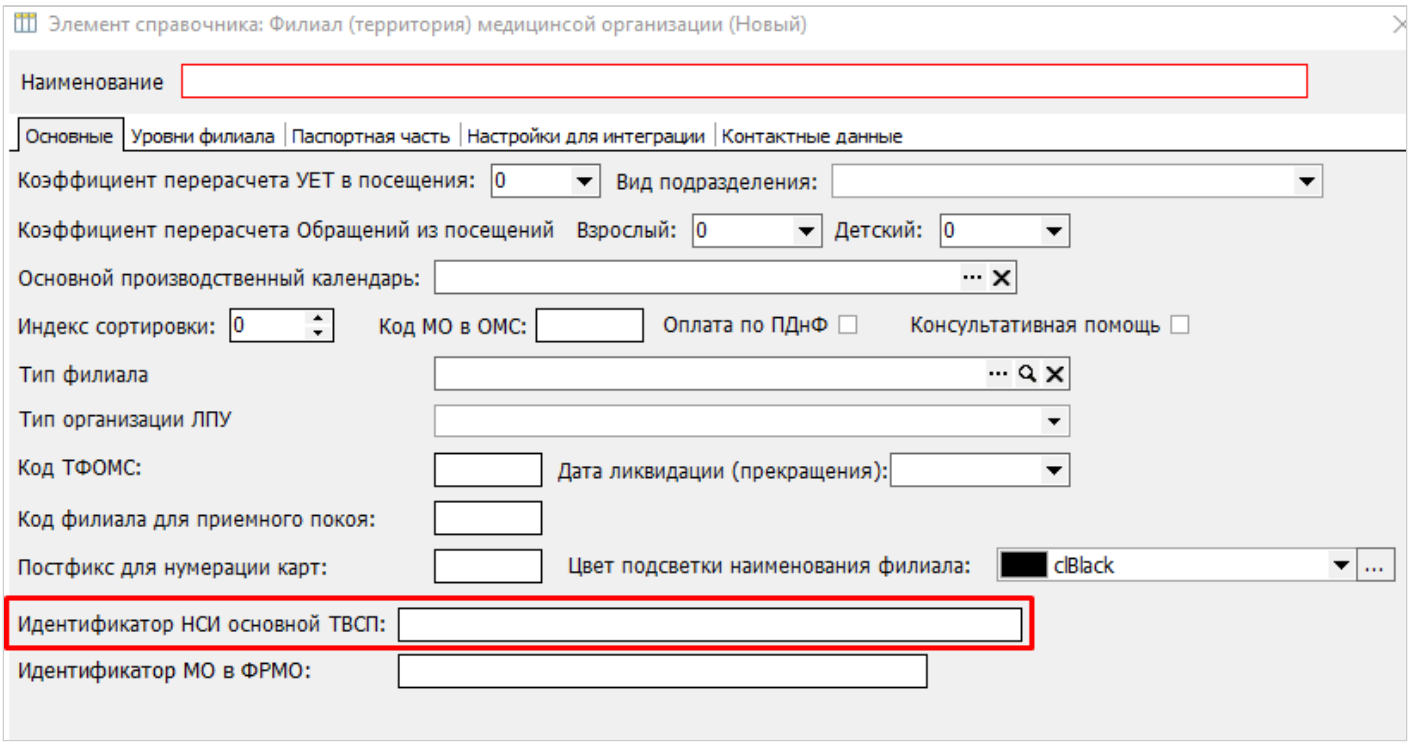



*Рисунок 6.*

После заполнения информации необходимо нажать на кнопку "Прикрепить пациента в ФЕРЗЛ" (рисунок 7).

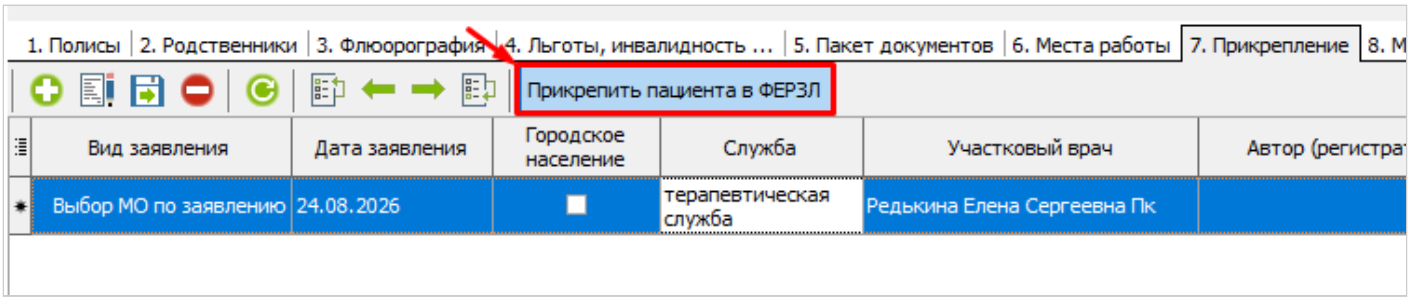



*Рисунок 7.*

Кнопка с прикреплением пациента так же имеется на вкладке "1. Полисы" - "Идентификация пациента в ФЕРЗЛ, ЕРЗ" - " ФЕРЗЛ" - "Прикрепить пациента в ФЕРЗЛ" (рисунок 8).

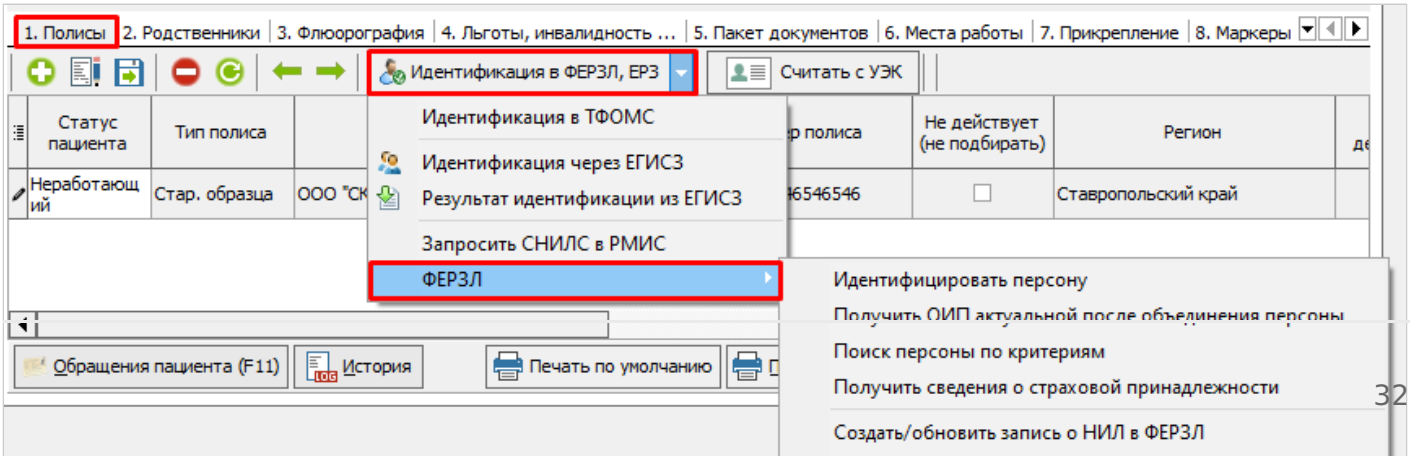


*Рисунок 8.*

После нажатия кнопки "Прикрепить пациента в ФЕРЗЛ" происходит передача информации в ФЕРЗЛ. Когда данные будут переданы, на вкладке "7. Прикрепление" появится отметка "Передано в ФЕРЗЛ" (рисунок 9).

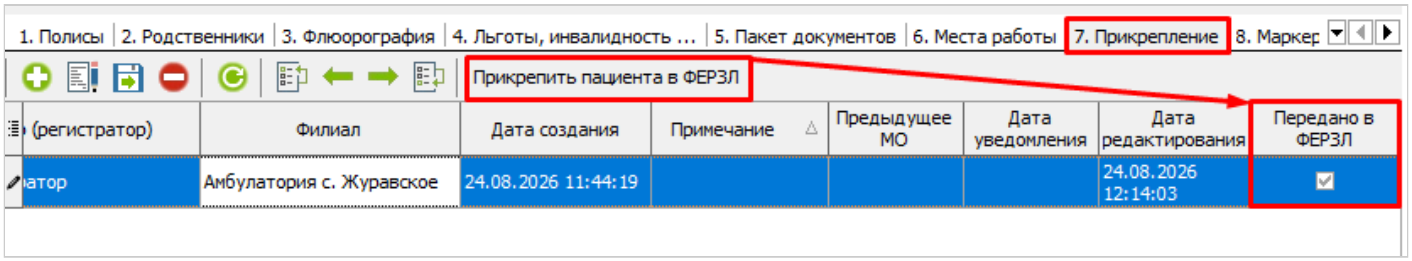



*Рисунок 9.*

Для успешной передачи данных в ФЕРЗЛ адрес пациента обязательно должен быть заполнен данными по коду ФИАС (рисунок 10).

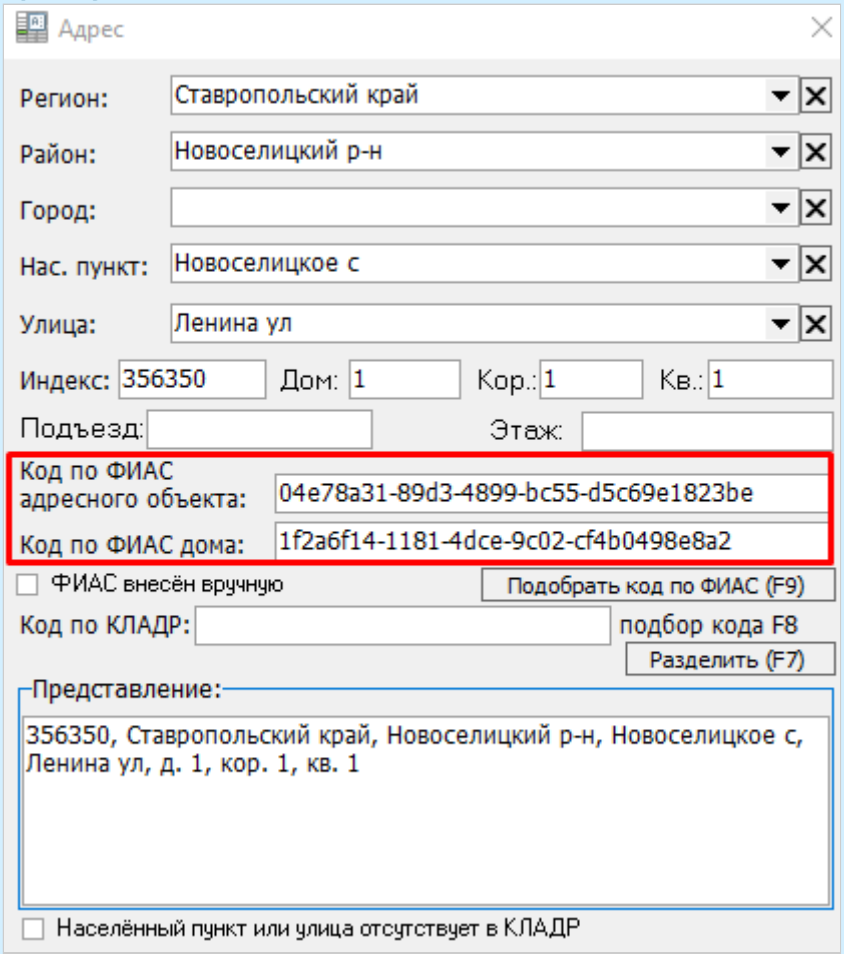


*Рисунок 10.*

Для прикрепления несовершенотелних пациентов до 18 лет необходимо указывать представителя пациента на вкладке "2. Родственники" (рисунок 11). Обязательные для заполнения поля:
- **Тип** - указать степень родства.
- **Представитель пациента** - если на вкладке в табличной части указанно несколько родственников, проставить нужному родственнику отметку.
- **Ф.И.О**. - указать полностью фамилию, имя, отчество представителя.
- **Дата рождения** - указать дату рождения представителя пациента.
- **Телефон** - указать номер телефона представителя пациента в таком виде: +7-(xxx)-xxxxxxx.
- **Адрес** - указать адрес представителя пациента.
- **Тип документа / дата выдачи паспорта / кем выдан паспорт / код органа выдавшего ДУЛ / серия документа / номер документа** - заполнить паспортные данные.
- **Дата доверенности / срок доверенности** - заполнить данные по доверенности, если представителем пациента является не родитель (отец/мать).
- **Тип документа, удостоверяющего полномочия / серия документа, удостоверяющего полномочия / номер документа, удостоверяющего полномочия / кем выдан документ, удостоверяющий полномочия / дата выдачи документа, удостоверяющего полномочия** - если представителем является родитель, то нужно заполнить данные из медицинского свидетельства о рождении ребенка. Если представителем является не родитель, то заполнить данные

доверенности.

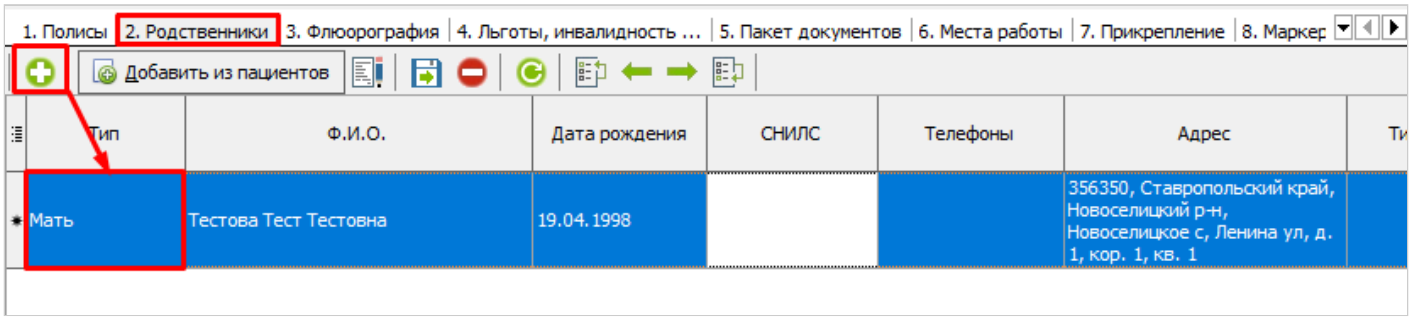



*Рисунок 11.*

Бумажные версии заявлений о прикреплении можно отсканировать и прикрепить на вкладку "10. Файлы" (рисунок 12) для хранения в электронном виде. Можно прикреплять уже отсканированные файлы (рисунок 13), а можно сканировать напрямую из программы (рисунок 14).

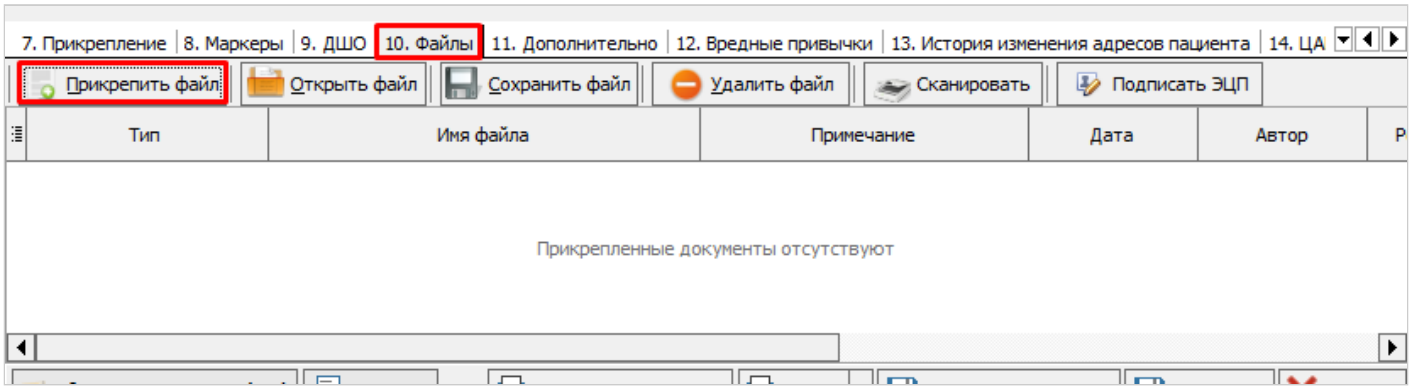



*Рисунок 12.*

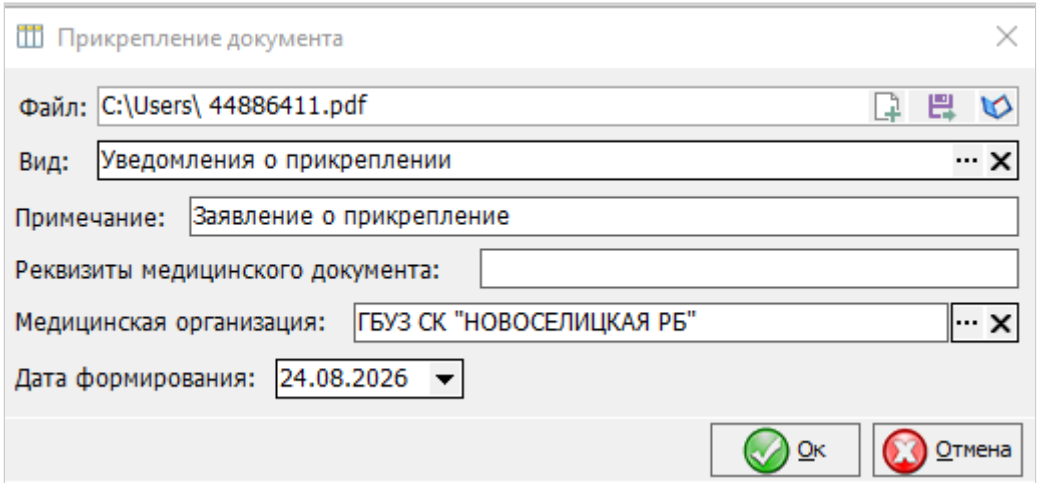



*Рисунок 13.*

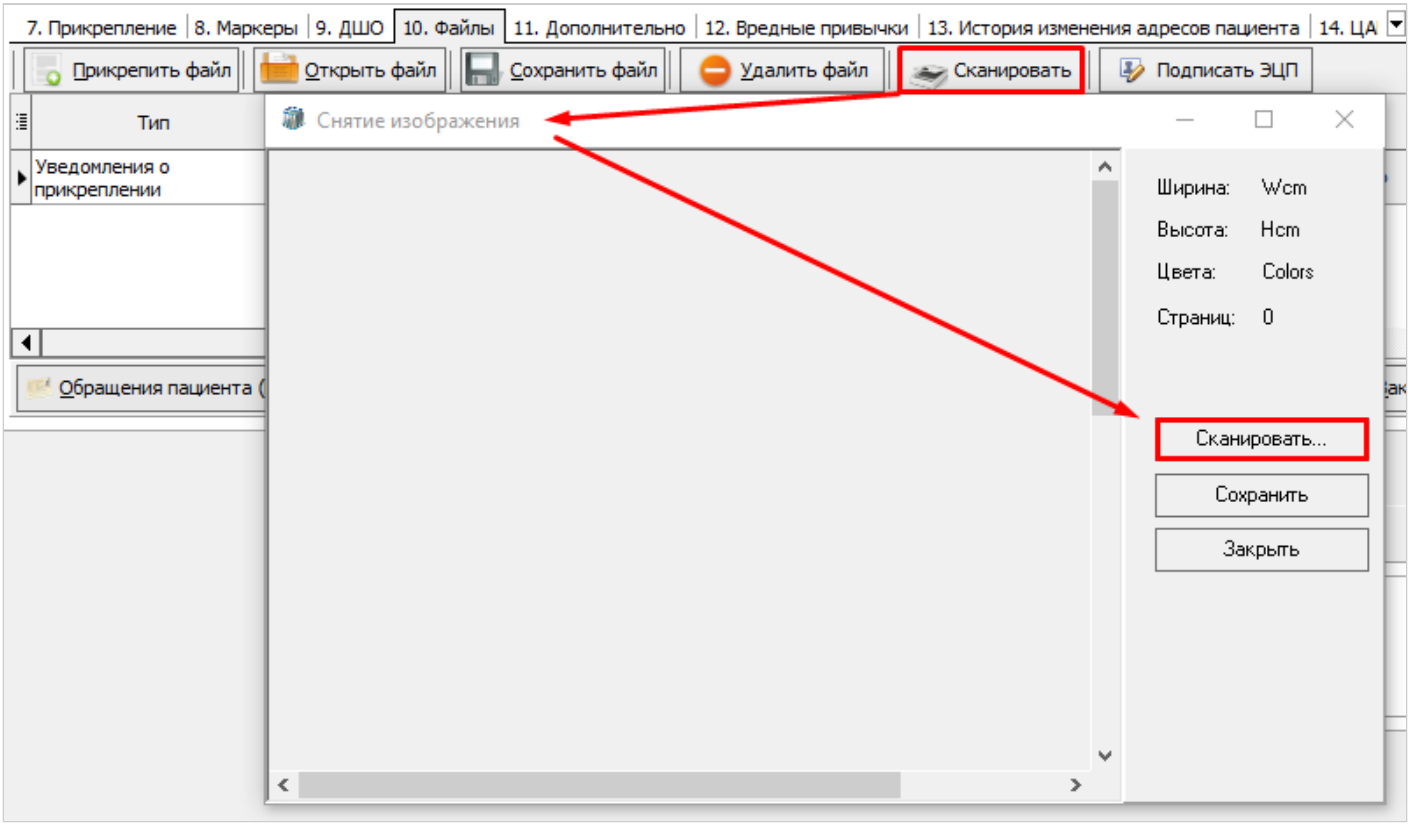



*Рисунок 14.*

Прикрепленный файл можно открыть для просмотра или сохранить (рисунок 15).

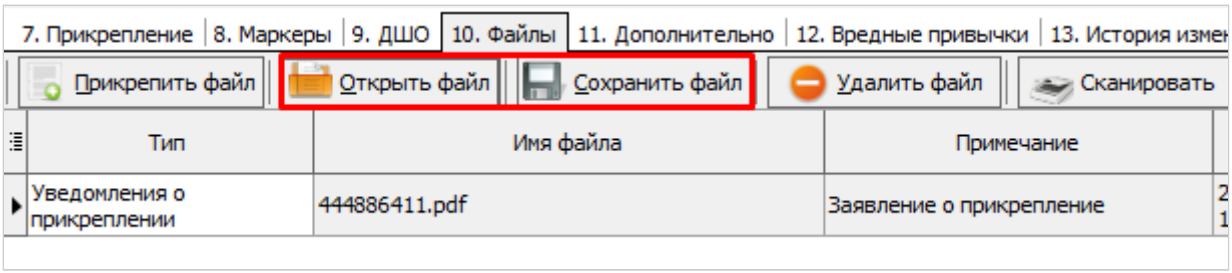



*Рисунок 15.*

Если файл больше не актуален, его можно удалить (рисунок 16).

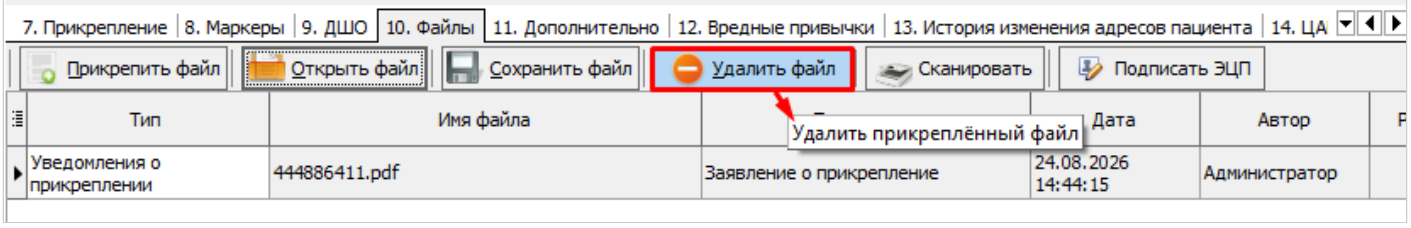



*Рисунок 16.*

При необходимости файл можно подписать электронной подписью (рисунок 17).

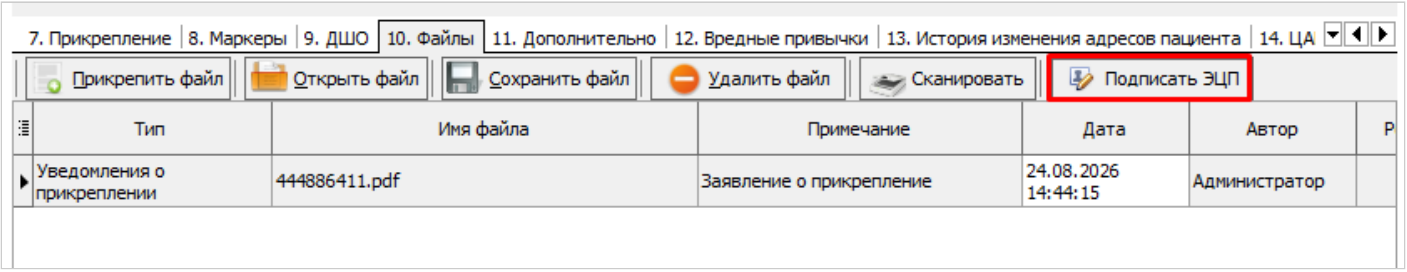



*Рисунок 17.*

## Ошибки и примеры их решения

**Ошибка:** В разделе att.legalRep.repVoucherDoc.dudlType передано значение 1, то в legalRepRel допустимо только значение 1 или 2 "att.legalRep.repVoucherDoc.dudlType".

**Решение:** проверить вкладку "2. Родственники". В поле "тип" должен быть указан вариант мать или отец, а в поле "Тип документа, удостоверяющего полномочия" должно быть указано свидетельство о рождении. Для иных вариантов в поле "тип" должен быть указан документ отличный от свидетельства о рождении (рисунок 18).

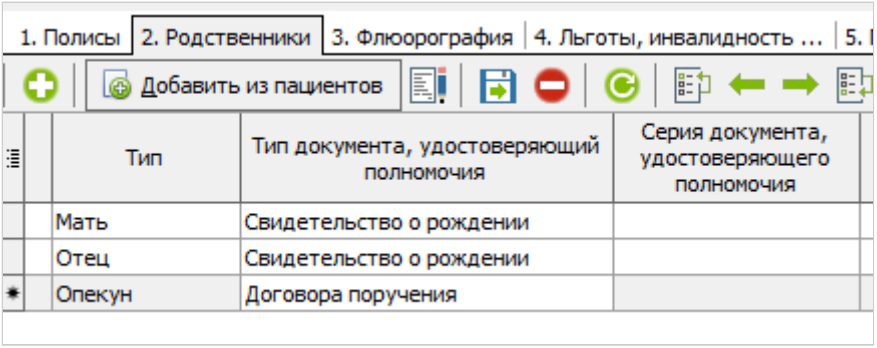



*Рисунок 18.*

**Ошибка:** Если в параметре dudlType передано значения 14, то параметр dudlCodeDivision не должен передаваться с пустым

значением "att.legalRep.legalRepDoc.dudlCodeDivision" (рисунок 19).

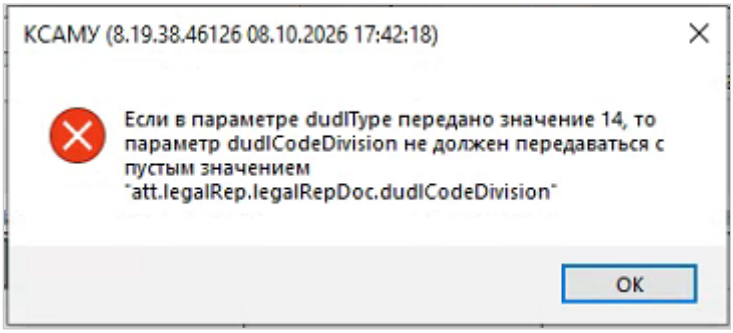



*Рисунок 19.*

**Решение:** проверить вкладку "2. Родственники". В поле "Код органа выдавшего ДУЛ" должен быть заполнен код подразделения, выдавшего паспорт (рисунок 20).

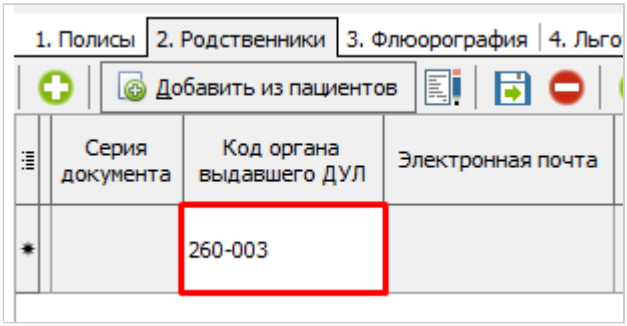


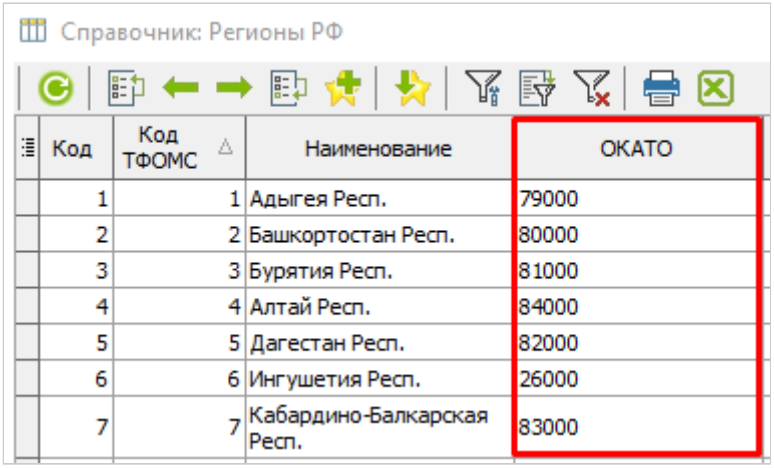

*Рисунок 20.*

**Ошибка:** Значение параметра okato должно присутствовать в справочнике О002 "Общероссийский классификатор административно-территориального деления (ОКАТО)", первые два символа должны присутствовать в поле TER, последние три символа - в поле KOD1 в той же строке "[1].att.addr.okato". Формат значения параметра okato должен быть XXYYY, где XX - код территории, YYY - код района/города "[1].att.addr.okato" (рисунок 21).



*Рисунок 21.*

**Решение:** проверить справочник регионов РФ. В поле "ОКАТО" должно быть заполнено 5 цифр кода (рисунок 22).




| Код | Код ТФОМС | Наименование | ОКАТО |
|---|---|---|---|
| 1 | 1 | Адыгея Респ. | 79000 |
| 2 | 2 | Башкортостан Респ. | 80000 |
| 3 | 3 | Бурятия Респ. | 81000 |
| 4 | 4 | Алтай Респ. | 84000 |
| 5 | 5 | Дагестан Респ. | 82000 |
| 6 | 6 | Ингушетия Респ. | 26000 |
| 7 | 7 | Кабардино-Балкарская Респ. | 83000 |

*Рисунок 22.*

**Ошибка:** Формат серии ДУДЛ, переданной в параметре dudlSer, не соответствует шаблону серии, указанному для данного типа ДУДЛ (dudlType) в поле DocSer справочника F011 Классификатор типов документов, удостоверяющих личность с исключением: допускается указание серии с символом "/" кроме первой и последней позиций для ДУДЛов с маской "S1" "att.legalRep.legalRepDoc.dudlSer". Формат значения параметра dudlCodeDivision должен быть XXX-XXX, где X - цифры "att.legalRep.legalRepDoc.dudlCodeDivision" (рисунок 23).

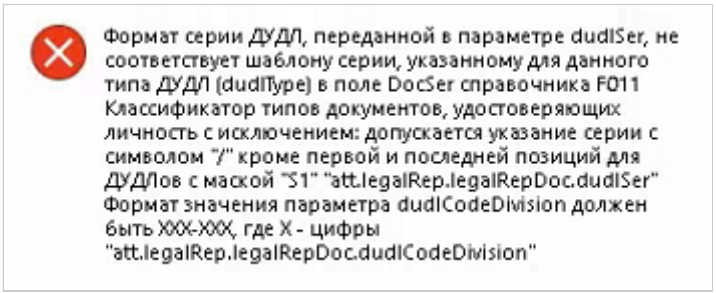



*Рисунок 23.*

**Решение:** проверить вкладку "2. Родственники". В поле "Серия документа" данные должны быть введены по маске: цифра, цифра, пробел, цифра, цифра (рисунок 24).

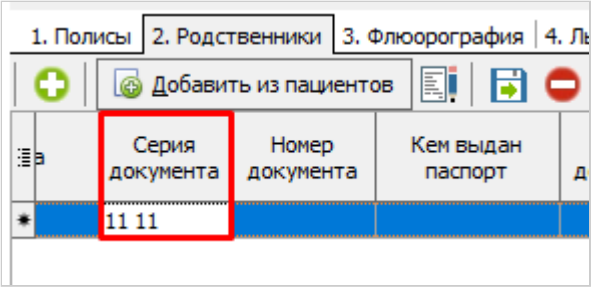



*Рисунок 24.*

# 1.8 Сохранение логов в ГИС ОМС (ФЕРЗЛ/ФПУМП)

Для сохранения логов в ГИС ОМС (ФЕРЗЛ/ФПУМП) необходимо включить соответствующую настройку в ЛПУ>Параметры>Сервис>Сохранять логи запросов в ГИС ОМС (рисунок 1). После этого потребуется перезапуск КСАМУ.

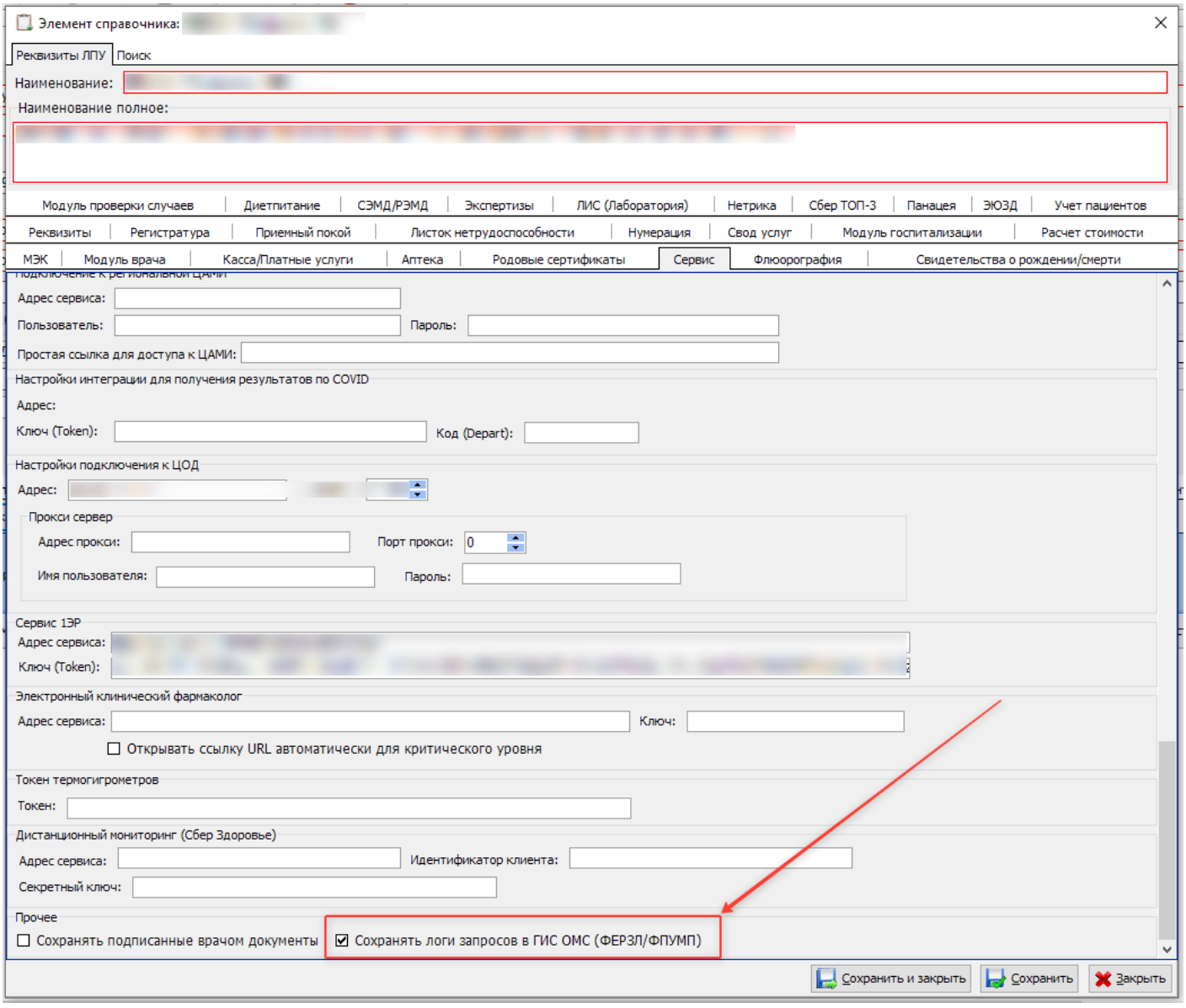


*Рисунок 1.*

При проведении идентификации логи будут автоматически сохраняться в корневую папку КСАМУ в формате XML: _request.xml (запрос) и _response.xml (ответ) (рисунок 2).

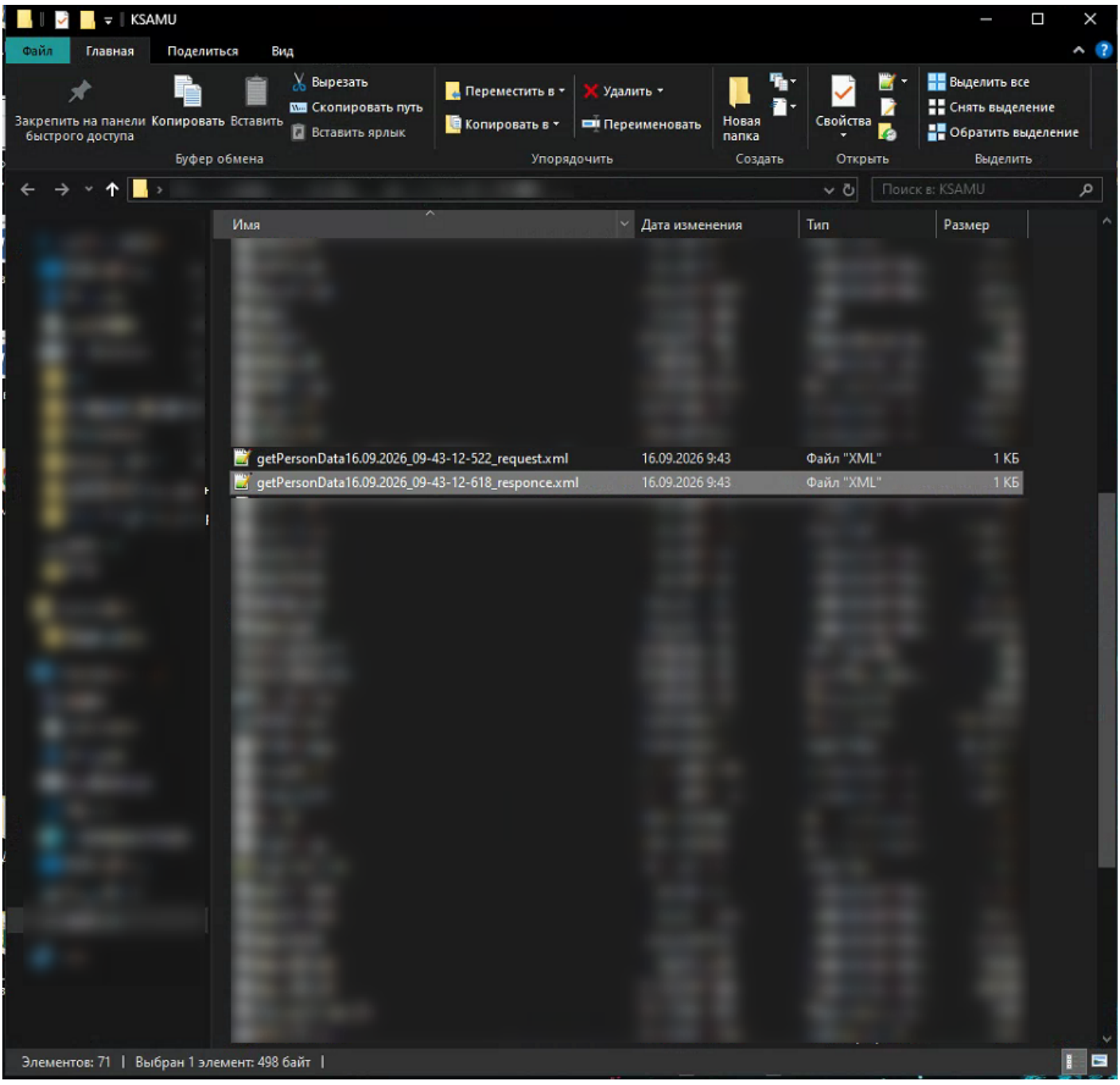



*Рисунок 2.*

После этого сохраненные логи сервиса идентификации можно передать в техподдержку ГИС ОМС.

# 1.9 Особенности идентификации пациентов в ФЕРЗЛ

В открывшемся окне с картой пациента необходимо заполнить обязательные поля для сохранения пациента (рисунок 1):

**- Ф.И.О.** — указать фамилию, имя и отчество пациента;

**- Дата рождения** — указать дату рождения пациента;

**- Адрес рег.** — указать адрес регистрации пациента;

**- Адрес факт.** — указать фактический адрес проживания пациента.

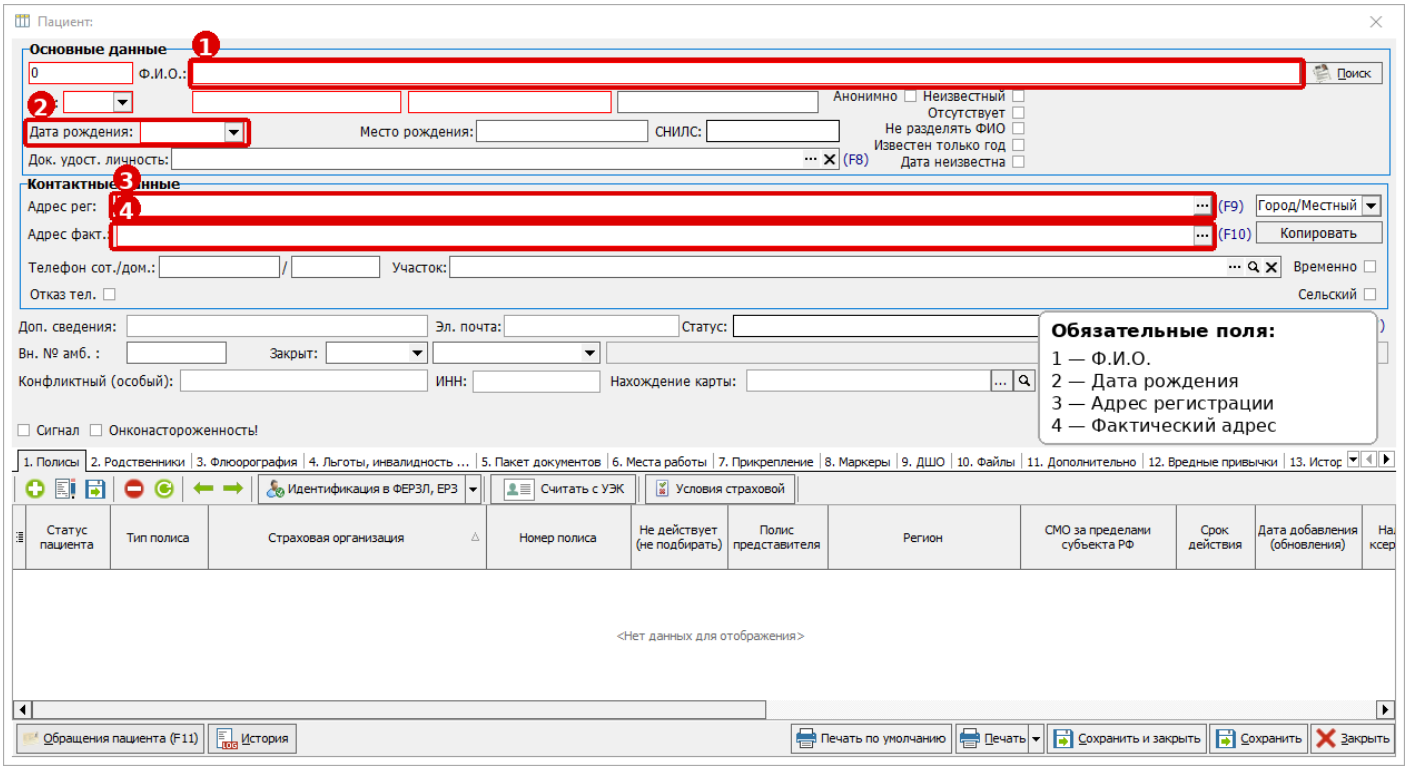



*Рисунок 1.*

После заполнения обязательных полей карту пациента необходимо сохранить.

Для выполнения идентификации пациента в **ФЕРЗЛ** дополнительно необходимо заполнить сведения о **полисе** или **документе, удостоверяющем личность (ДУЛ)**. Для выполнения идентификации достаточно заполнить один из вариантов — полис или ДУЛ. При наличии сведений допускается заполнить одновременно и полис, и ДУЛ.

> В некоторых случаях, когда заполнены и полис и ДУЛ, может выходить ошибка "По заданным параметрам ни одна персона не найдена", это означает, что введённый ДУЛ не совпадает с указанным в сервисе ФЕРЗЛ (возможно в ФЕРЗЛ не обновлён ДУЛ). Для решения проблемы можно попробовать удалить ДУЛ, провести идентификацию повторно только по полису и вернуть данные по ДУЛ обратно. После можно обратится в поддержку ФЕРЗЛ для обновления данных.

Для добавления полиса необходимо перейти на вкладку **«1. Полисы»** и нажать кнопку добавления нового элемента **«+»**. В открывшемся окне необходимо заполнить сведения о полисе пациента и сохранить внесённые данные.

Для указания документа удостоверяющего личность, в поле **«Док. удост. личность»** необходимо нажать кнопку **«...»** (рисунок 2).

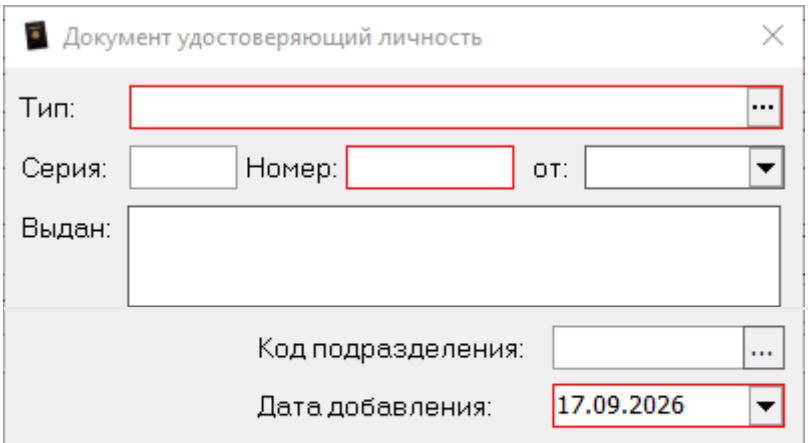


*Рисунок 2.*

В открывшемся окне необходимо заполнить сведения о документе удостоверяющем личность:
**- Тип** — выбрать тип документа, удостоверяющего личность. Для идентификации может быть указан **паспорт гражданина Российской Федерации** или **свидетельство о рождении.**
**- Серия** — указать серию документа, если она предусмотрена для выбранного типа документа.
**- Номер** — указать номер документа.
**- от** — указать дату выдачи документа.
**- Выдан** — указать наименование органа, выдавшего документ.
**- Код подразделения** — указать код подразделения, выдавшего документ, при его наличии.
**- Дата добавления** — дата внесения сведений о документе в карту пациента.

После заполнения необходимых данных нажмите кнопку **«Сохранить и закрыть (F6)»**.

Для выполнения идентификации достаточно наличия корректно заполненных сведений **о полисе либо о документе удостоверяющем личность**. Заполнение обоих вариантов одновременно также допускается.

### ????????? ???????????? ????????????? ? ?????

В КСАМУ предусмотрена возможность выполнять идентификацию пациента в **ФЕРЗЛ в первую очередь**, до выполнения идентификации в ТФОМС.

Для изменения порядка идентификации откройте **ЛПУ → Параметры** и на вкладке **«Карта пациента»** установите флажок **«Идентификация в ФЕРЗЛ в первую очередь»** (рисунок 3).

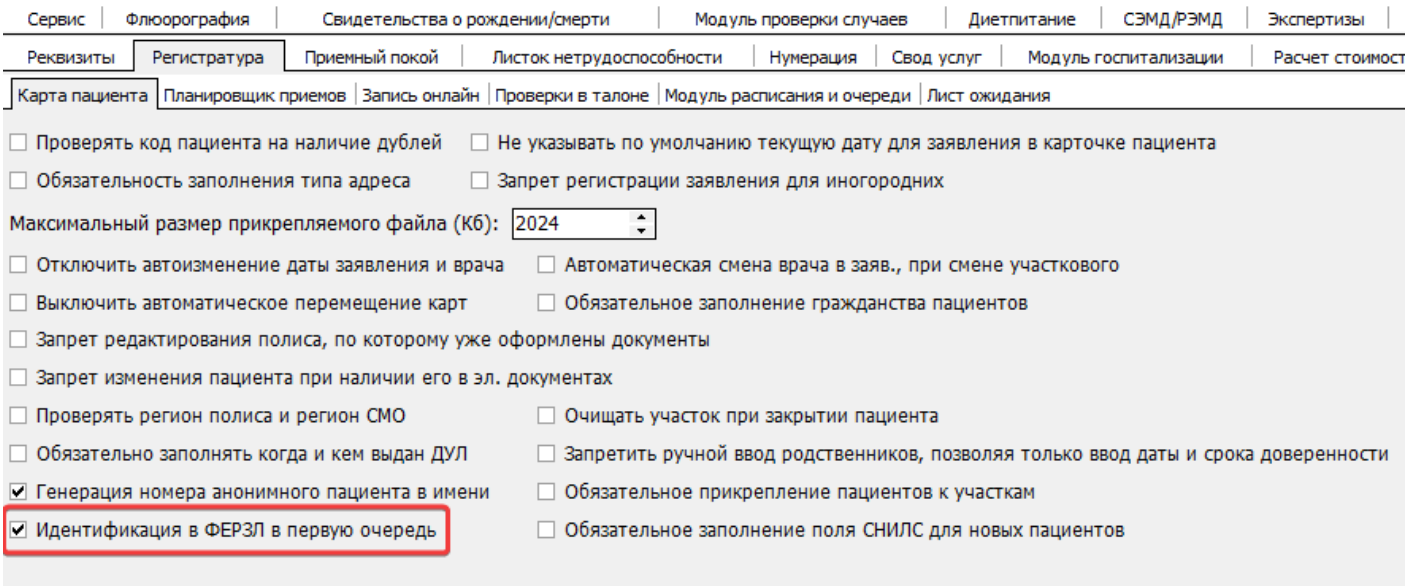



*Рисунок 3.*

Если флажок установлен, при запуске идентификации система сначала выполняет идентификацию пациента в **ФЕРЗЛ**. Если идентификация в ФЕРЗЛ не выполнена, система переходит к идентификации пациента в **ТФОМС**.

Настройка влияет на очередность идентификации не только в карте пациента, но также в **медицинской карте**, **«Своде услуг»** и **«Планировщике приёмов»**.

Если флажок **«Идентификация в ФЕРЗЛ в первую очередь»** не установлен, в карте пациента отображается стандартная кнопка **«Идентификация»** (рисунок 4).

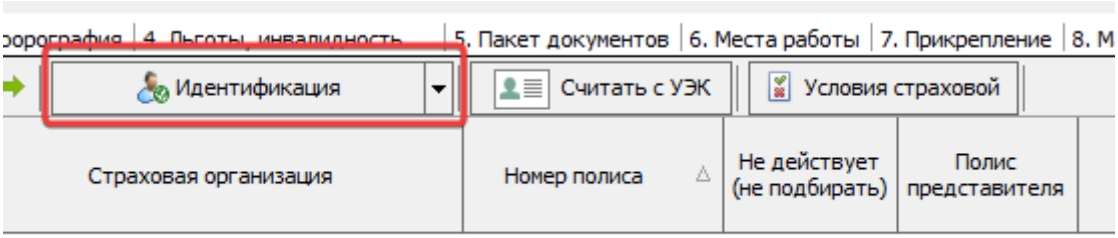


*Рисунок 4.*

Если флажок установлен, название кнопки изменяется и отображается вариант идентификации с приоритетом ФЕРЗЛ (рисунок 5).

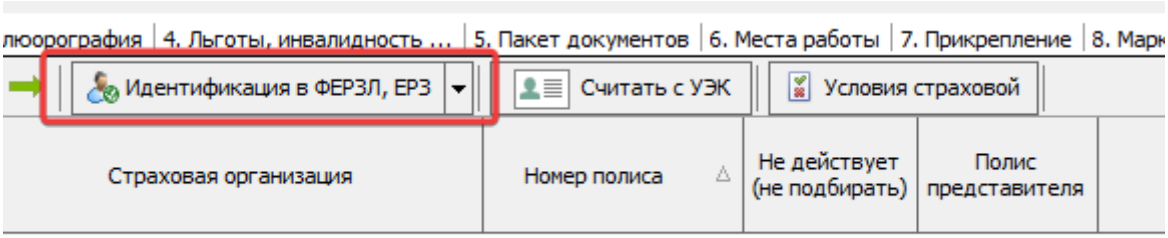



*Рисунок 5.*

## Выбор полиса для идентификации

При выполнении идентификации в ФЕРЗЛ можно указать, по какому полису пациента необходимо выполнить идентификацию.

Для этого в карте пациента на вкладке **«Полисы»** выберите нужный полис в списке и запустите идентификацию. В этом случае идентификация будет выполнена по выбранному полису (рисунок 6).

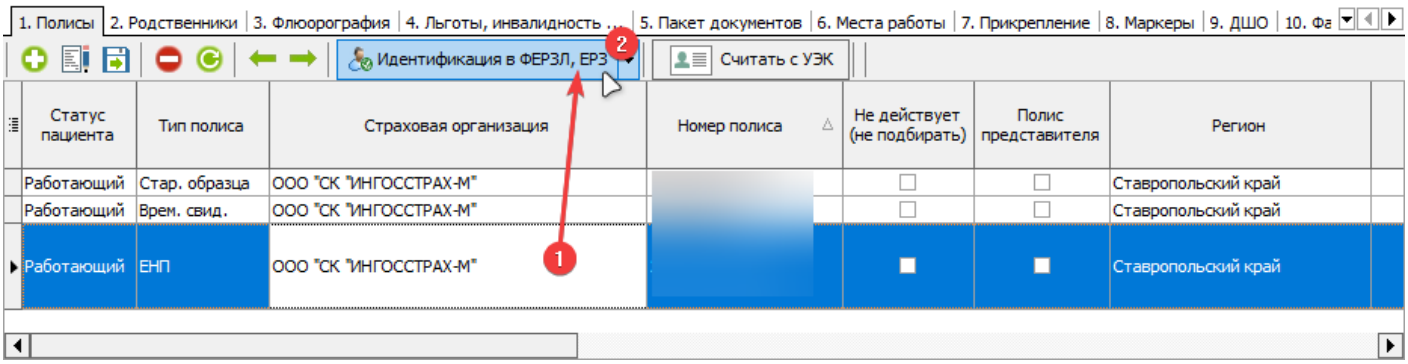



*Рисунок 6.*

Если полис вручную не выбран, для идентификации используется **актуальный полис пациента**. Актуальный полис определяется по установленному признаку **«Полис актуальный»** (рисунок 7).

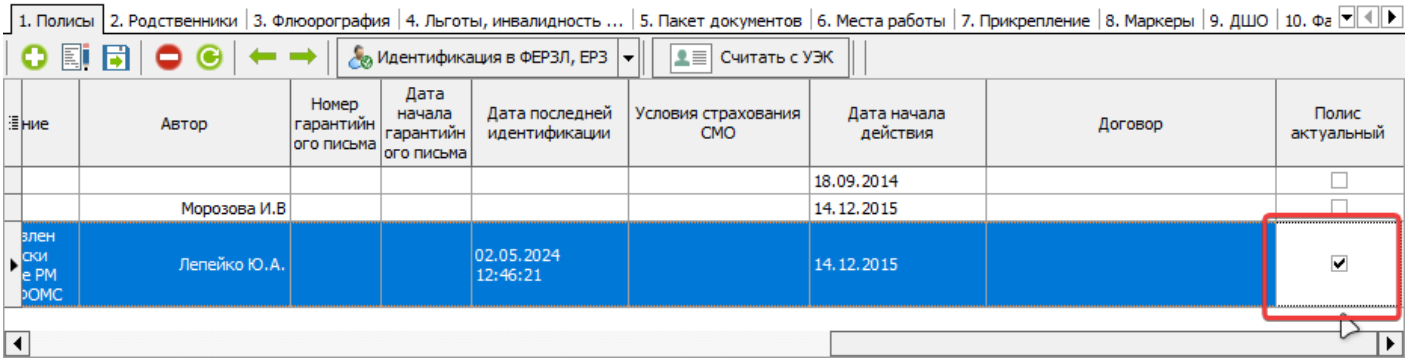



*Рисунок 7.*