Обработка заявок на получение справки в МИС

Для работы с подобными документами, в МО должен быть специально назначенный специалист, который будет отслеживать поступление данных заявок. Для того чтобы проверить поступление заявки, необходимо открыть пункт меню «Документы» → «Заказ справок онлайн». В открывшемся окне задать период отображения онлайн заявок. Для удобства работы, заявки будут выделяться по цветам (рисунок 1):

- белый – новая, не обработанная заявка;
- зеленый – заявка была обработана;
- красный – заявка была просрочена.

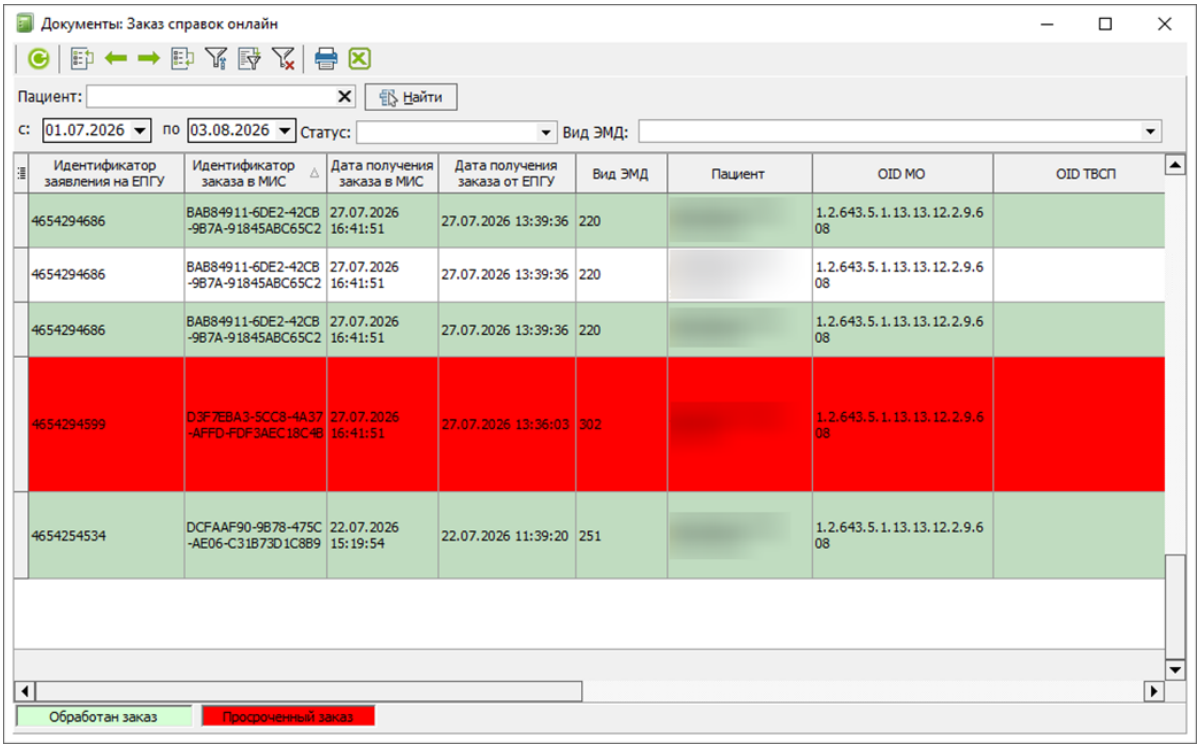


Рисунок 1.

Для того чтобы отработать заявку, необходимо выбрать новую заявку и нажать на неё, при этом откроется документ, который запросил пациент. Документ необходимо заполнить и

подписать, используя кнопку «Подписать и закрыть» (рисунок 2).

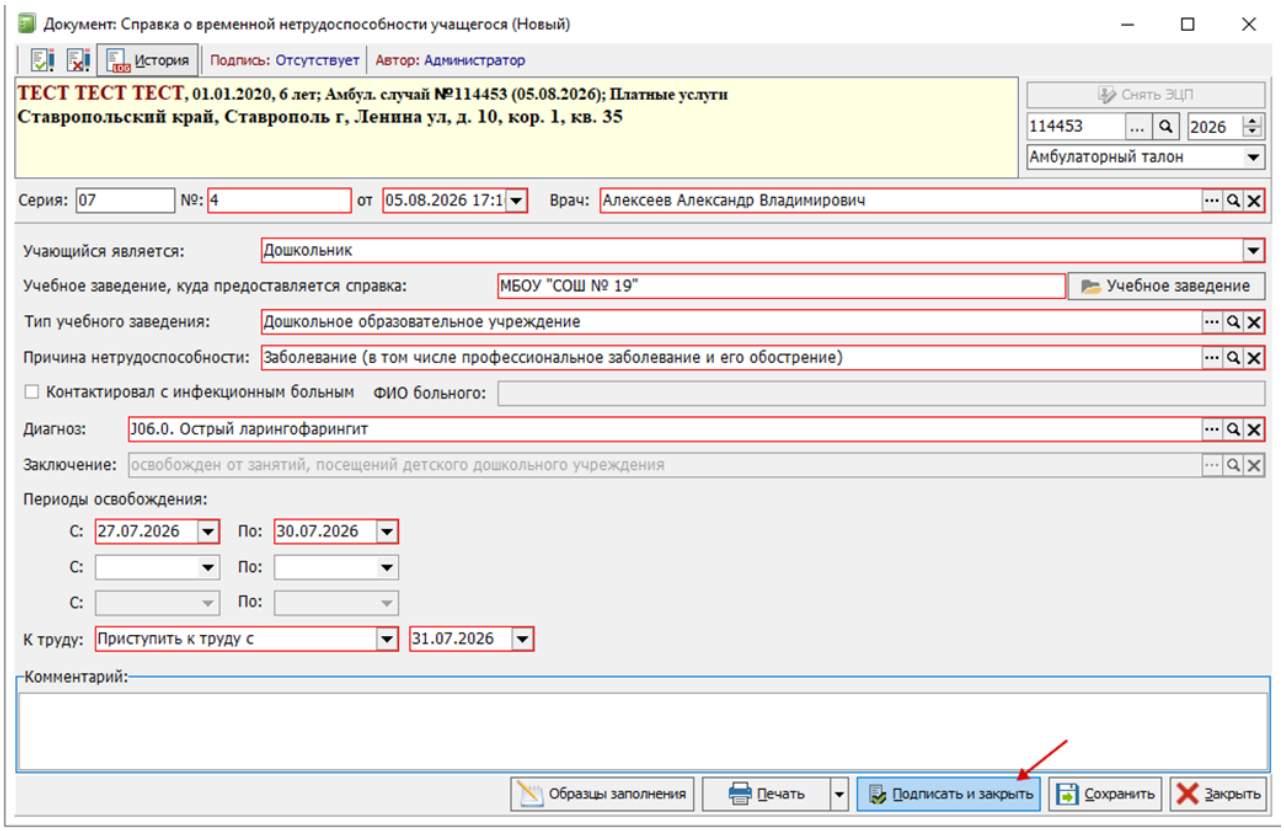


Рисунок 2.

При соблюдении всех настроек и после того, как документ будет подписан и пройдет регистрацию, в личном кабинете пациента ЕПГУ придет уведомление об исполнении онлайн заявки (рисунок 3).

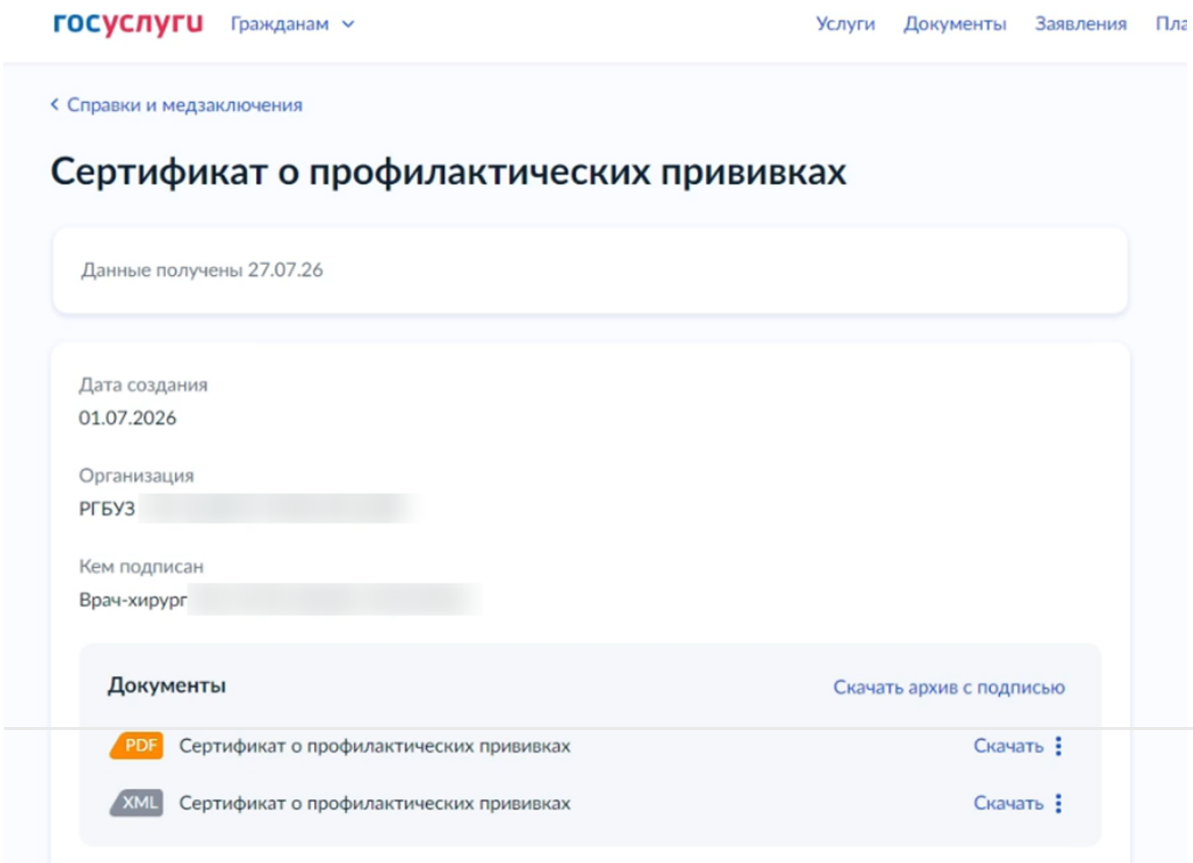


Рисунок 3.

Revision #1
Created 13 November 2026 09:30:04 by Давлет-Кильдеева Екатерина
Updated 13 November 2026 09:31:28 by Давлет-Кильдеева Екатерина
1 3