

Утверждаю

Генеральный директор  
АО «Спарго Технологии»

/ \_\_\_\_\_ /Хечинашвили Г.Н.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

*Медицинский личный кабинет пациента Мурманской области*

## Руководство пользователя-Клиента

Версия документа: 1.4

Дата: 22.08.2024

Исполнитель: \_\_\_\_\_ / Черемискина Е.А./

|  |                       |
|--|-----------------------|
| Модуль "Медицинский личный кабинет пациента" для<br>еФарма2-Льгота Web | Версия документа: 1.4 |
| Руководство пользователя-Пациента                                      | Дата: 22.08.2024      |

### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

| ДОЛЖНОСТЬ | Ф.И.О. | ПОДПИСЬ | ДАТА |
|-----------|--------|---------|------|
|           |        |         |      |
|           |        |         |      |
|           |        |         |      |
|           |        |         |      |
|           |        |         |      |

|  |                       |
|--|-----------------------|
| Модуль "Медицинский личный кабинет пациента" для<br>еФарма2-Льгота Web | Версия документа: 1.4 |
| Руководство пользователя-Пациента                                      | Дата: 22.08.2024      |

## ИСТОРИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

| ДАТА       | ВЕРСИЯ | ОПИСАНИЕ  | АВТОР            |
|------------|--------|---|------------------|
| 28.05.2021 | 1.0    | Создание документа  | Гончаров А.А.    |
| 16.11.2021 | 1.1    | Корректировка инструкции модуля<br>"Медицинский личный кабинет пациента"<br>для еФарма2-Льгота Web  | Русанова В.С.    |
| 09.12.2022 | 1.2    | Добавление разделов «Запись на прием к<br>врачу очно», «Электронная медицинская<br>карта (ЭМК)», «Дневник здоровья»,<br>«Запросы документов». Изменение раздела<br>«Профиль».                       | Черемискина Е.А. |
| 05.12.2023 | 1.3    | Внесены изменения в разделы «Профиль»,<br>«Электронные рецепты», «Запись на<br>прием», «Электронная медицинская карта<br>(ЭМК)», «Дневник здоровья». Добавлены<br>разделы «Клиники» и «Уведомления» | Черемискина Е.А. |
| 22.08.2024 | 1.4    | Внесены изменения в раздел «Запросы<br>документов»  | Черемискина Е.А. |

|  |                       |
|--|-----------------------|
| Модуль "Медицинский личный кабинет пациента" для<br>еФарма2-Льгота Web | Версия документа: 1.4 |
| Руководство пользователя-Пациента                                      | Дата: 22.08.2024      |

## ОГЛАВЛЕНИЕ

### ИСТОРИЯ ИЗМЕНЕНИЙ3

- 1 Используемые термины и сокращения6
  - 1.1 Термины6
  - 1.2 Сокращения8
- 2 Введение9
  - 2.1 Особенности работы в веб-интерфейсе9
- 3 Регистрация в программе и вход в Личный кабинет10
  - 3.1 Регистрация в программе в web-браузере10
  - 3.2 Вход в программу в web-браузере11
  - 3.3 Регистрация в программе в мобильном приложении11
  - 3.4 Вход в программу в мобильном приложении12
  - 3.5 Вход в программу через ЕСИА13
- 4 Описание интерфейса программы14
  - 4.1 Способы поиска данных и элементов разделов14
    - 4.1.1 Фильтры14
    - 4.1.2 Поисковая строка15
- 5 Работа в программе16
  - 5.1 Профиль Пациента16
    - 5.1.1 Просмотр имеющихся данных16
    - 5.1.2 Редактирование профиля16
    - 5.1.3 Прикрепления к МО16
    - 5.1.4 Привязка Личных кабинетов членов семьи (добавление новых пользователей)17
    - 5.1.5 Добавление детей до 14 лет18
    - 5.1.6 Ввод серийного номера глюкометра18
  - 5.2 Анкетирование пациента18
    - 5.2.1 Раздел База анкет18
    - 5.2.2 Анкета – оценка качества события19
    - 5.2.3 Уведомление о назначении новой анкеты19
  - 5.3 Электронные рецепты20
    - 5.3.1 Рецепты20
    - 5.3.2 Подробная информация о рецепте21
    - 5.3.3 Статусы рецептов21
    - 5.3.4 Заказ лекарственного средства22
    - 5.3.5 Продление льготного рецепта23
  - 5.4 Заказы24

|  |                       |
|--|-----------------------|
| Модуль "Медицинский личный кабинет пациента" для<br>еФарма2-Льгота Web | Версия документа: 1.4 |
| Руководство пользователя-Пациента                                      | Дата: 22.08.2024      |

- 5.4.1 Подробная информация о заказе24
- 5.4.2 Подробная информация о лекарственном средстве24
- 5.4.3 Рекомендация по приему лекарства25
- 5.4.4 Уведомления25
- 5.5 Запись на прием к врачу26
  - 5.5.1 Запись на прием «Свободная запись»26
  - 5.5.2 Запись на приём «Запись по направлению»27
  - 5.5.3 Запись на приём «Заявка на отложенную запись»27
  - 5.5.4 Запись на телеконсультацию28
  - 5.5.5 Борьба с коммерциализацией28
- 5.6 Электронная медицинская карта (ЭМК)29
  - 5.6.1 Медицинская карта29
  - 5.6.2 Фильтр30
  - 5.6.3 Просмотр содержимого протокола осмотра31
  - 5.6.4 Просмотр содержимого результатов лабораторных исследований31
  - 5.6.5 Просмотр содержимого результатов диагностических исследований31
  - 5.6.6 Уведомления о получении новых записей в ЭМК пациента31
  - 5.6.7 Добавление записей в медицинскую карту вручную31
- 5.7 Дневник здоровья32
  - 5.7.1 Просмотр, добавление, редактирование и удаление значений показателей32
  - 5.7.2 Настройка отображения показателей32
  - 5.7.3 Редактирование показателя32
  - 5.7.4 Добавление собственных показателей33
  - 5.7.5 Просмотр дневника здоровья члена семьи33
  - 5.7.6 Добавление показаний через глюкометр33
- 5.8 Запросы документов34
  - 5.8.1 Добавление запроса на документ34
  - 5.8.2 Просмотр запросов документов34
  - 5.8.3 Статусы запросов34
  - 5.8.4 Просмотр подробной информации по запросу34
  - 5.8.5 Отмена запроса документов34
  - 5.8.6 Архивирование запросов документов35
- 5.9 Клиники36
  - 5.9.1 Просмотр подробной информации о клинике36
  - 5.9.2 Построение маршрута до клиники36
- 5.10 Уведомления36

|  |                       |
|--|-----------------------|
| Модуль "Медицинский личный кабинет пациента" для<br>еФарма2-Льгота Web | Версия документа: 1.4 |
| Руководство пользователя-Пациента                                      | Дата: 22.08.2024      |

# 1 ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

## 1.1 Термины

|   |  |
|---|--|
| Электронный документ                            | Документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах   |
| Электронная медицинская карта (ЭМК)             | Совокупность электронных персональных медицинских записей (ЭПМЗ), относящихся к одному человеку, собираемых, хранящихся и используемых в рамках одной медицинской организации  |
| ЭЦП   | Специфический цифровой код, интегрированный с содержанием электронного документа и позволяющий идентифицировать его автора и установить отсутствие искажений информации в электронном документе; при внесении в него изменений ЭЦП теряет силу   |
| Простая электронная подпись                     | Электронная подпись, которая посредством использования кодов, паролей или иных средств подтверждает факт формирования электронной подписи определенным лицом   |
| Усиленная квалифицированная электронная подпись | Электронная подпись, которая соответствует признакам:<br>1) получена в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа электронной подписи;<br>2) позволяет определить лицо, подписавшее электронный документ;<br>3) позволяет обнаружить факт внесения изменений в электронный документ после момента его подписания;<br>4) создается с использованием средств электронной подписи.<br>5) ключ проверки электронной подписи указан в квалифицированном сертификате;<br>6) для создания и проверки электронной подписи используются средства электронной подписи, имеющие подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с настоящим Федеральным законом. |
| МИС МО  | Медицинские информационные системы медицинских организаций, предназначенные для сбора, хранения, обработки и представления информации, необходимой для автоматизации процессов оказания и учета медицинской помощи и информационной поддержки медицинских работников, включая информацию о пациентах, об оказываемой им медицинской помощи и о медицинской деятельности медицинских организаций.   |
| Пациент   | Физическое лицо, обратившееся за медицинской помощью, находящееся под медицинским наблюдением либо получающее медицинскую помощь   |
| Клиент  | Физическое лицо, заключившее договор для получения услуг   |

|   |  |
|---|--|
| Модуль "Медицинский личный кабинет пациента" для eФарма2-Льгота Web | Версия документа: 1.4  |
| Руководство пользователя-Пациента                                   | Дата: 22.08.2024   |
|   | клиники  |
| Персональные данные   | Любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных)  |
| Деперсонафикация / Обезличивание персональных данных                | Действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных                                       |
| Модуль "Медицинский личный кабинет пациента" для eФарма2-Льгота Web | Программное обеспечение, доступ к функциональным возможностям которого, осуществляется через веб-интерфейс. МЛК автоматизирует процессы оказания и учета медицинской помощи и информационной поддержки медицинских работников. |
| Оповещения  | СМС-оповещения, оповещения в личном кабинете, оповещения по электронной почте, оповещения в мессенджерах (ватсап, вайбер...), оповещения с помощью звонка от call-центра, Push-уведомления.                                    |
| Push-уведомления  | Всплывающие уведомления в интерфейсе пользователя  |
| Иконка  | Изображение, представляющее раздел программы или команду; нажатие на данное изображение осуществляет переход к соответствующему разделу или выполнение команды.  |

|  |                       |
|--|-----------------------|
| Модуль "Медицинский личный кабинет пациента" для<br>еФарма2-Льгота Web | Версия документа: 1.4 |
| Руководство пользователя-Пациента                                      | Дата: 22.08.2024      |

## 1.2 Сокращения

|      |   |
|------|---|
| БД   | База данных   |
| ЕСИА | Единая система идентификации и аутентификации на официальный интернет-портал государственных услуг в Российской Федерации |
| ИС   | Информационная система  |
| ЛК   | Личный кабинет  |
| МИС  | Медицинская информационная система  |
| МЛК  | Модуль "Медицинский личный кабинет пациента" для еФарма2-Льгота Web   |
| МО   | Медицинская организация   |
| МУ   | Медицинское учреждение, работающее с МЛК, партнерская или собственная Клиника   |
| ПЭМА | Персональный электронный медицинский архив  |
| ПЭМК | Персональная электронная медицинская карта  |
| ПО   | Программное обеспечение   |
| ЭМА  | Электронный медицинский архив   |
| ЭМК  | Электронная медицинская карта   |
| ЭПМЗ | Электронная персональная медицинская запись   |
| ЭЦП  | Электронная цифровая подпись  |



|   |                       |
|---|-----------------------|
| Модуль "Медицинский личный кабинет пациента" для eФарма2-Льгота Web | Версия документа: 1.4 |
| Руководство пользователя-Пациента                                   | Дата: 22.08.2024      |

## 2 ВВЕДЕНИЕ

Программа МЛК автоматизирует процессы оказания и учета медицинской помощи и информационной поддержки медицинских работников.

Доступ к программе осуществляется посредством веб-интерфейса через личные кабинеты пользователей. На мобильных устройствах также может использоваться мобильное приложение.

Клиенты клиник с помощью МЛК могут:

Общий блок:

- Авторизация на сайте;
- Профиль;
- Анкетирование;
- Обратная связь;
- Журнал уведомлений;
- Рецепты;
- Заказы.

### 2.1 Особенности работы в веб-интерфейсе

Информация, вводимая пользователями в программу через веб-интерфейс, не хранится на локальном компьютере пользователя. При закрытии или обновлении страницы браузера без предварительного сохранения, внесенные данные будут утеряны.

Кэш браузера – это копии веб-страниц и данных, просмотренных пользователем ранее. При повторном запросе пользователем этих данных браузер в первую очередь ищет их в кэше, и, если находит, отображает их. Применение кэша обычно позволяет снижать нагрузку на сеть и повышать скорость загрузки страниц. Браузер самостоятельно определяет, какие данные устарели, и обновляет их в кэше.

Для корректного отображения данных из кэша рекомендуется периодически производить ручную очистку кэша браузера. Обычно окно очистки кэша вызывается нажатием комбинации клавиш Ctrl+Shift+Delete. В появившемся окне следует поставить галочку «Кэш» (или «Изображения и другие файлы, сохраненные в кэше»), выбрать период удаления «За всё время» и нажать кнопку «Удалить».

|   |                       |
|---|-----------------------|
| Модуль "Медицинский личный кабинет пациента" для eФарма2-Льгота Web | Версия документа: 1.4 |
| Руководство пользователя-Пациента                                   | Дата: 22.08.2024      |

## 3 РЕГИСТРАЦИЯ В ПРОГРАММЕ И ВХОД В ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

Регистрация пациентов (клиентов) в МЛК выполняется по номеру телефона, который в дальнейшем будет использоваться пациентом для входа в свой Личный кабинет (ЛК).

### 3.1 Регистрация в программе в web-браузере

Шаг 1. Запустить браузер.

Шаг 2. В адресной строке ввести ссылку на программу. Доступ к данной странице открыт вне зависимости от наличия учетной записи в МЛК.

Шаг 3. В окне браузера появляется форма авторизации в МЛК:

На ней следует ознакомиться с Условиями и Политикой обработки персональных данных, пройдя по соответствующим ссылкам (для возврата к форме авторизации нажать кнопку Вернуться).

В поле «Номер мобильного телефона» ввести номер телефона, который будет и далее использоваться для входа в ЛК, и нажать кнопку Продолжить.

Шаг 4. Отобразится страница для ввода кода, который придет в СМС на указанный номер телефона:

В поле «Код из СМС» необходимо ввести код в течение 60 секунд. В противном случае следует вручную сделать запрос на новое СМС с новым кодом, нажав кнопку «Выслать код еще раз». Допускается 2 отправки кода вручную, после чего до следующей отправки кода будет выдержана пауза в 60 минут. Если код введен некорректно (допущена опечатка), то до истечения 60 секунд на таймере можно ввести тот же код повторно.

При необходимости изменить номер телефона, который будет использоваться для регистрации, следует нажать кнопку «Изменить номер телефона». Будет выполнен возврат к форме авторизации (см. Шаг 3), где можно ввести другой номер телефона и продолжить регистрацию.

Шаг 5. Далее отображается окно, где пациент может выбрать клиники, которые он ранее посещал или нажать на ссылку «Заполнить профиль самостоятельно». В зависимости от действий пользователя поведение системы будет следующим:

- Пациент нажимает на ссылку «Заполнить профиль самостоятельно» - выполняется перенаправление пользователя на страницу профиля пользователя.
- Пациент указывает клинику из списка и информация о посещении клиник(и) данным пациентом отсутствует – пациенту предлагается заполнить профиль самостоятельно.
- Пациент с таким номером телефона уже посещал клинику(и) - в МЛК Профиль данного пациента будет автоматически заполнен данными, полученными при проверке.
- Клинику посещали более 1 пациента с указанным номером телефона - система предложит выбрать из списка найденных пациентов того, кем является регистрирующийся в МЛК пользователь. В дальнейшем вход в Личный кабинет будет выполняться сразу для выбранного пациента.

Шаг 6. Далее отображается окно с приветственным баннером. Пользователь может нажать кнопку Пропустить для перехода к шагу 7 либо просмотреть несколько приветственных баннеров последовательно нажимая кнопку Далее.

|   |                       |
|---|-----------------------|
| Модуль "Медицинский личный кабинет пациента" для eФарма2-Льгота Web | Версия документа: 1.4 |
| Руководство пользователя-Пациента                                   | Дата: 22.08.2024      |

Шаг 7. Выполняется переход на страницу Профиля пациента, где можно отредактировать его данные.

### **3.2 Вход в программу в web-браузере**

Если пациент уже зарегистрирован в программе, то для входа в свой Личный кабинет необходимо выполнить следующие действия:

Шаг 1. Запустить браузер.

Шаг 2. В адресной строке ввести ссылку на программу.

Шаг 3. В окне браузера появляется форма авторизации в МЛК. В поле «Номер мобильного телефона» ввести номер телефона, на который была зарегистрирована учетная запись пациента, и нажать кнопку Продолжить.

Шаг 4. Отобразится страница для ввода кода, который придет в СМС на указанный номер телефона. В поле «Код из СМС» необходимо ввести код в течение 60 секунд. В противном случае следует вручную сделать запрос на новое СМС с новым кодом, нажав кнопку «Выслать код еще раз». Допускается 2 отправки кода вручную, после чего до следующей отправки кода будет выдержана пауза в 60 минут.

Шаг 5. Выполняется переход на главную страницу Личного кабинета пользователя.

### **3.3 Регистрация в программе в мобильном приложении**

Шаг 1. На планшетном компьютере или смартфоне выполнить установку мобильного приложения МЛК через магазин приложений App Store или Google Play.

Шаг 2. Запустить приложение. В нем откроется страница авторизации:

Шаг 3. На ней следует ознакомиться с Условиями и Политикой обработки персональных данных, пройдя по соответствующим ссылкам (для возврата к форме авторизации нажать кнопку Вернуться). После ознакомления необходимо подтвердить соглашение с описанными условиями, активировав чек-бокс. Далее ввести номер телефона, который будет и далее использоваться для входа в ЛК, нажать кнопку Продолжить.

Шаг 4. Отобразится страница для ввода кода, который придет в СМС на указанный номер телефона:

Здесь необходимо ввести код в течение 60 секунд, в противном случае следует нажать кнопку «Выслать код еще раз», нажатие на которую направляет новое СМС с новым кодом. Допускается 2 отправки кода вручную, после чего до следующей отправки кода будет выдержана пауза в 60 минут. Если код введен некорректно (допущена опечатка), то до истечения 60 секунд на таймере можно ввести тот же код повторно.

После ввода кода нажать кнопку Подтвердить.

При необходимости изменить номер телефона, который будет использоваться для регистрации, следует нажать кнопку «Изменить номер телефона». Будет выполнен возврат к форме авторизации (см. Шаг 3), где можно ввести другой номер телефона и продолжить регистрацию.

Шаг 5. Далее откроется страница для ввода 5-значного кода доступа. Его необходимо придумать и ввести в соответствующее поле, а далее нажать кнопку ОК:

В дальнейшем этот код доступа будет использоваться для входа в мобильное приложение с данного мобильного устройства без предварительного подтверждения через смс.

|   |                       |
|---|-----------------------|
| Модуль "Медицинский личный кабинет пациента" для eФарма2-Льгота Web | Версия документа: 1.4 |
| Руководство пользователя-Пациента                                   | Дата: 22.08.2024      |

Шаг 6. Далее отображается окно, где пациент может выбрать клиники, которые он ранее посещал или нажать на ссылку «Заполнить профиль самостоятельно». В зависимости от действий пользователя поведение системы будет следующим:

- Пациент нажимает на ссылку «Заполнить профиль самостоятельно» - выполняется перенаправление пользователя на страницу профиля пользователя.
- Пациент указывает клинику из списка и информация о посещении клиник(и) данным пациентом отсутствует – пациенту предлагается заполнить профиль самостоятельно.
- Пациент с таким номером телефона уже посещал клинику(и) - в МЛК Профиль данного пациента будет автоматически заполнен данными, полученными при проверке.
- Клинику посещали более 1 пациента с указанным номером телефона - система предложит выбрать из списка найденных пациентов того, кем является регистрирующийся в МЛК пользователь. В дальнейшем вход в Личный кабинет будет выполняться сразу для выбранного пациента.

Шаг 7. Далее отображается окно с приветственным баннером. Пользователь может нажать кнопку Пропустить для перехода сразу к шагу 7 либо просмотреть несколько приветственных баннеров последовательно нажимая кнопку Далее.

Шаг 8. После завершения просмотра приветственных баннеров выполняется переход на страницу Личного кабинета пользователя.

### **3.4 Вход в программу в мобильном приложении**

Если пациент уже зарегистрирован в программе через мобильное приложение, то для входа в свой Личный кабинет необходимо выполнить следующие действия:

Шаг 1. Открыть мобильное приложение на мобильном устройстве.

Шаг 2. В открывшейся форме авторизации в поле «Номер мобильного телефона» ввести номер телефона, на который была зарегистрирована учетная запись пациента, и нажать кнопку Продолжить.

Шаг 4. Далее системой проверяется, с какого мобильного устройства выполняется вход – с того же, на котором ранее выполнялась регистрация, или с другого. В зависимости от результатов проверки будут выполнены следующие действия:

- Вход в Личный кабинет выполняется с того же мобильного устройства, на котором осуществлялась регистрация - отобразится страница для ввода кода доступа, который был придуман и указан пациентом при регистрации. Ввести данный код. Далее переход к Шагу 5.
- Вход выполняется с другого мобильного устройства - пациенту будет направлено СМС с кодом подтверждения, и система отобразит страницу для ввода этого кода. Здесь необходимо ввести код в течение 60 секунд, в противном случае следует нажать кнопку «Выслать код еще раз», нажатие на которую направляет новое СМС с новым кодом. Допускается 2 отправки кода вручную, после чего до следующей отправки кода будет выдержана пауза в 60 минут. После ввода кода нажать кнопку Подтвердить. Откроется страница для ввода нового кода доступа. После ввода нового кода доступа будет выполнен переход к Шагу 5.

Шаг 5. Открывается главная страница Личного кабинета пользователя.

|   |                       |
|---|-----------------------|
| Модуль "Медицинский личный кабинет пациента" для eФарма2-Льгота Web | Версия документа: 1.4 |
| Руководство пользователя-Пациента                                   | Дата: 22.08.2024      |

### **3.5 Вход в программу через ЕСИА**

ЕСИА - единая система идентификации и аутентификации на портале Государственных услуг. Предоставляет пользователю возможность получить доступ к множеству информационных систем с использованием единой учетной записи.

В соответствие со статьёй 36.2. Федерального закона «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» при оказании медицинской помощи с применением телемедицинских технологий для идентификации и аутентификации участников дистанционного взаимодействия должна использоваться единая система идентификации и аутентификации (ЕСИА).

Для авторизации через ЕСИА необходимо на странице авторизации нажать на ссылку «Войти с помощью gosuslugi.ru». При нажатии будет произведена переадресация на сайт гос. услуг, где необходимо произвести авторизацию.

Примечание: для возможности авторизации в программе через ЕСИА необходимо иметь учетную запись со статусом «Подтвержденная».

После успешной авторизации пациенту необходимо предоставить разрешения на обработку персональных данных, которые будут использованы в программе. При предоставлении разрешения пациент будет перенаправлен обратно в программу.

|   |                       |
|---|-----------------------|
| Модуль "Медицинский личный кабинет пациента" для eФарма2-Льгота Web | Версия документа: 1.4 |
| Руководство пользователя-Пациента                                   | Дата: 22.08.2024      |

## 4 ОПИСАНИЕ ИНТЕРФЕЙСА ПРОГРАММЫ

Все разделы программы вызываются нажатием на соответствующие иконки на Главной панели или на Главной странице программы:

Навигационная панель делится на верхнюю и боковую панели и содержит иконки для перехода к разделам, которые пользователю видны всегда, независимо от переходов по страницам программы:

### 1. Разделы из боковой панели:

- Профиль пользователя;
- Анкеты;
- Рецепты;
- Заказы;
- Выход из Личного кабинета.

### 2. Разделы из верхней панели:

- Календарь клиента;
- Обращения;
- Журнал уведомлений;
- Выбор города.

Под верхней панелью расположена строка навигации, где отображается путь к странице, открытой на данный момент:

Первым пунктом в строке навигации всегда является Главная страница. Нажатие на какой-либо пункт в строке навигации открывает соответствующую страницу.

На любой странице программы в правом верхнем углу расположена кнопка «Создать обращение» - она открывает форму для ввода обращения пациента к клинике.

Работа в перечисленных разделах рассмотрена ниже в данном руководстве.

## 4.1 Способы поиска данных и элементов разделов

На разных страницах программы для быстрого поиска необходимых элементов можно использовать фильтры и строку поиска. Одновременно может быть применено несколько фильтров.

### 4.1.1 Фильтры

Пример применения фильтров при записи на прием - поиск врача и подходящего времени посещения:

Заполнение фильтров производится в зависимости от типа данных:

- из выпадающего списка (где это необходимо, с возможностью выбора нескольких вариантов);
- из диапазона или периода (например, дата и время);
- через активацию чек-бокса - установка галки рядом с командой (например, «Выезд на дом»);
- вводом текста вручную (например, ФИО врача).

Для применения настроенных фильтров следует нажать кнопку «Найти».

Все заданные фильтры можно очистить нажатием кнопки «Очистить фильтры». По отдельности каждый фильтр очищается при деактивации фильтра или путем удаления набранного текста с клавиатуры.

|  |                       |
|--|-----------------------|
| Модуль "Медицинский личный кабинет пациента" для<br>еФарма2-Льгота Web | Версия документа: 1.4 |
| Руководство пользователя-Пациента                                      | Дата: 22.08.2024      |

#### **4.1.2 Поисковая строка**

Журналы/справочники также могут содержать поисковую строку. В нее вводится текст (можно ввести только часть слова), по которому пользователь хочет найти определенные записи. Далее необходимо нажать кнопку «Найти». В части разделов поиск производится автоматически при вводе текста в строку, поэтому нажатие кнопок не требуется.

В результате поиска отобразятся записи, содержащие искомый текст:

|   |                       |
|---|-----------------------|
| Модуль "Медицинский личный кабинет пациента" для eФарма2-Льгота Web | Версия документа: 1.4 |
| Руководство пользователя-Пациента                                   | Дата: 22.08.2024      |

## 5 РАБОТА В ПРОГРАММЕ

### 5.1 Профиль Пациента

Профиль открывается нажатием на раздел меню «Профиль».

В профиле пользователю доступны следующие функции:

- просмотр имеющихся данных;
- добавление или изменение личных, медицинских данных и контактной информации;
- прикрепления к МО;
- привязка члена семьи.

#### 5.1.1 Просмотр имеющихся данных

На странице Профиль пациент может просмотреть свои данные.

В верхней части страницы размещается фотография, ФИО пациента, возраст, дата рождения.

Далее расположены поля:

- СНИЛС;
- Номер телефона;
- E-mail;
- Фамилия;
- Имя;
- Отчество;
- Дата рождения;
- Пол;
- Тип документа;
- Серия и номер документа;
- Кем выдан;
- Дата выдачи документа;
- Серийный номер глюкометра.

#### 5.1.2 Редактирование профиля

В Личном кабинете пациент не может редактировать свой Профиль, так как данные из ЕСИА считаются правильными по умолчанию.

#### 5.1.3 Прикрепления к МО

На странице «Профиль» есть раздел «Прикрепления», в котором отображаются названия и типы МО, к которым пациент имеет прикрепления на основании данных сервиса прикреплений.

Доступные типы МО: общая, стоматология, женская консультация.

Если нет прикреплений, то отображается сообщение "Прикрепление к поликлиникам отсутствует. Заявление можно подать через Госуслуги."



|  |                       |
|--|-----------------------|
| Модуль "Медицинский личный кабинет пациента" для<br>еФарма2-Льгота Web | Версия документа: 1.4 |
| Руководство пользователя-Пациента                                      | Дата: 22.08.2024      |

При первом входе пациента на главной странице отображается баннер, в котором отображаются названия и типы МО, к которым пациент имеет прикрепление на основании данных сервиса прикреплений. Если прикреплений нет, то отображается сообщение "Прикрепление к поликлиникам отсутствует. Заявление можно подать через Госуслуги".

#### **5.1.4 Привязка Личных кабинетов членов семьи (добавление новых пользователей)**

В программе реализована возможность привязки к своей учетной записи Личных кабинетов членов семьи.

Привязка выполняется следующим образом:

Шаг 1. Пройти в меню Профиль.

Шаг 2. Нажать кнопку «+» в заголовке профиля - откроется форма для ввода номера телефона привязываемого пользователя:

Шаг 3. Корректно ввести номер телефона привязываемого пользователя, фамилию, имя, отчество, дату рождения, пол и нажать кнопку «Далее».

Если номер телефона отличен от номера телефона главного пользователя и пользователь есть в системе, то отображается сообщение «Мы отправили пользователю ФИО запрос на предоставление доступа. Вы уже сейчас можете использовать добавленную учетную запись, но полный доступ сможете получить только после подтверждения пользователем.».

Пользователю, которого добавили как члена семьи и он существует в системе, отправляется пуш-уведомление с предложением согласиться с привязкой к профилю. По нажатию на пуш происходит переход на страницу профиля.

На странице профиля отображается баннер с текстом "Пользователь ФИО хочет привязать Ваш профиль к своей учетной записи. После привязки пользователю ФИО будет доступна ваша медицинская карта и дневник здоровья. Предоставить доступ? " и кнопки «Да» и «Нет».

Если привязанный пользователь нажал в профиле «Нет», то:

- главный пользователь не видит профиль привязанного пользователя;
- локально создается привязка;
- есть возможность для записи на прием;
- есть возможность для запроса документов.

Если привязанный пациент нажал в профиле «Да», то главный пользователь получает доступ к медицинской карте и дневнику здоровья, а также можно осуществлять запись на прием и запрос документов.

В профиле главного пациента отображается привязанный пользователь.

В профиле добавляется раздел «Связанные аккаунты» с фотографиями добавленных пользователей и текстом «В данном разделе отображаются пользователи, которым вы предоставили доступ к своему аккаунту. Этим пользователям доступна ваша медицинская карта и дневник здоровья».

Добавлен переключатель "Делиться местоположением" у каждого пользователя. По умолчанию выключен.

У главного пользователя есть возможность просматривать прикрепления пациентов, которые согласились с привязкой своего профиля к аккаунту.

При выборе члена семьи в профиле появляется красная кнопка «Удалить члена семьи» в заголовке профиля. При нажатии на нее пользователь удаляется из списка членов семьи указанного пациента, также убирается возможность у главного пользователя видеть профиль, медицинскую карту, дневник здоровья привязанного пользователя, но есть возможность записывать его на прием и запрашивать документы.

|   |                       |
|---|-----------------------|
| Модуль "Медицинский личный кабинет пациента" для eФарма2-Льгота Web | Версия документа: 1.4 |
| Руководство пользователя-Пациента                                   | Дата: 22.08.2024      |

У привязанного пользователя не отображается связи после удаления. У главного пациента отображение связи остается. Профиль привязанного пациента для главного пациента становится локальным.

### 5.1.5 Добавление детей до 14 лет

После входа через ЕСИА и при наличии у пользователя детей, они также будут добавлены как члены семьи в профиль и другие разделы для возможности записи на прием и запроса документов.

### 5.1.6 Ввод серийного номера глюкометра

Номер вручную вводит пациент. В случае, если введен номер, который привязан к другому аккаунту, то глюкометр отвязывается от аккаунта и привязывается к текущему аккаунту.

## 5.2 Анкетирование пациента

Анкетирование пациента в его Личном кабинете производится с целью сбора анамнеза, подготовки к диагностическим процедурам, для сокращения времени обследования при посещении врача, а также для получения обратной связи от пациента.

Пациент может пройти анкетирование на странице «Анкеты», которая открывается из бокового меню программы нажатием на кнопку «Анкеты».

На странице отображаются анкеты, назначенные пациенту для прохождения.

По умолчанию отображаются все анкеты.

Для всех анкет под наименованием отображается дата назначения, а для анкет со статусом «Пройдена» еще и дата прохождения.

Карточка анкеты – это ссылка, при нажатии на которую будет открыта страница в зависимости от статуса анкеты:

- при статусе «Не пройдена» – откроется страница для прохождения анкеты;
- при статусе «Пройдена» – откроется страница для просмотра результатов анкетирования.

Для прохождения анкетирования необходимо нажать на карточку анкеты, имеющей статус «Не пройдена». Откроется страница с первым вопросом анкеты. Каждый вопрос анкеты размещен на отдельной странице с функциональными кнопками:

- Продолжить (кроме последнего вопроса) – переход к следующему вопросу;
- Назад (кроме первого вопроса) – переход к предыдущему вопросу.
- Закончить (только на странице последнего вопроса) – становится активной, когда на все вопросы анкеты введены ответы. Перенаправляет на страницу «Просмотр ответов».

Для просмотра результатов анкетирования следует нажать на карточку анкеты со статусом «Пройдена». Откроется страница со списком вопросов и ответов на них, а также результатом анкетирования в конце анкеты.

### 5.2.1 Раздел База анкет

Из страницы «Анкеты» можно выполнить переход на страницу «База анкет», которые также доступны для прохождения пациентом. Переход на страницу осуществляется из «Анкеты» нажатием на кнопку «+» в заголовке.

В этом списке находятся все опубликованные и публичные анкеты, которые есть в системе.

У анкет в этом списке нет статусов. Если пользователь пройдет одну из анкет из этого списка или начнет проходить, то такая анкета добавится к нему в список «Анкеты».

|   |                       |
|---|-----------------------|
| Модуль "Медицинский личный кабинет пациента" для eФарма2-Льгота Web | Версия документа: 1.4 |
| Руководство пользователя-Пациента                                   | Дата: 22.08.2024      |

Для прохождения опубликованной анкеты необходимо нажать на анкету. В зависимости от дальнейших действий в открывшейся анкете ей присвоится статус в журнале «Анкеты»:

- выйти из анкеты – статус «Не пройдена»;
- анкетирование пройдено – статус «Пройдена».

Примечание: из списка База анкет пациент может пройти анкетирование несколько раз. Например, до приема врача и после прохождения лечения.

### **5.2.2 Анкета – оценка качества события**

Также для оценки качества услуг пациент может пройти анкетирование, оценив полученные медицинские услуги, клиники и врачей.

Если инициатором анкетирования выступит клиника, то пациенту будет направлено соответствующее уведомление, содержащее ссылку на анкету. Данная анкета также отобразится на странице «Анкеты».

В открывшейся анкете под каждым вопросом следует проставить оценку, выделив необходимое количество звездочек. По окончании анкетирования нажать кнопку «Закончить».

Примечание: пациент может оценить только свои события, оценка событий членов семьи не доступна.

### **5.2.3 Уведомление о назначении новой анкеты**

При появлении новой анкеты (например, после оформления записи на прием) пациент получит уведомление о необходимости пройти анкетирование. Непосредственно из уведомления можно открыть анкету для прохождения.

|   |                       |
|---|-----------------------|
| Модуль "Медицинский личный кабинет пациента" для eФарма2-Льгота Web | Версия документа: 1.4 |
| Руководство пользователя-Пациента                                   | Дата: 22.08.2024      |

### 5.3 Электронные рецепты

В модуле описываются механизмы:

- получения рецептов на ЛС из ПЦ;
- сохранения данных о рецепте и отображении в ЛК пациента;
- формирования рекомендаций с типом Прием препаратов на основании рецептов;
- получении информации об аптеках из ПЦ (льготные аптеки) и F3Bus (розничные аптеки);
- получения данных об остатках ЛС в аптеках;
- предоставления пациенту возможности выбора и последующего заказа товара в аптеках.

#### 5.3.1 Рецепты

Доступ к странице «Рецепты» предоставляется нажатием на кнопку «Рецепты» на странице «Медицинская карта» или в боковом дашборде. При нажатии открывается страница со списком рецептов, выписанных пациенту.

При входе на страницу «Рецепты» выполняется запрос актуальной информации о рецептах, выписанных пациенту.

На странице списка рецептов отображается:

- информация о рецепте:
  - статус;
  - серия (необязательное поле) и номер;
  - дата выписки;
  - МНН либо торговое наименование;
  - лекарственная форма;
  - дозировка;
  - количество выписанных единиц;
  - размер скидки для льготных рецептов;
  - дата окончания срока действия рецепта.
- Информация о враче:
  - ФИО врача;
  - Клиника, в которой принимает врач.

В рецепте за полную стоимость могут быть выписаны несколько лекарственных средств.

На странице реализована поисковая строка, фильтрующая список рецептов по:

- ФИО Врача;
- названию клиники;
- специальности;
- МНН;
- ТН;
- лекарственной форме.

На странице имеется переключатель по категории рецептов:

- все: отображение в списке всех электронных рецептов;
- за полную стоимость;
- льготные.

По умолчанию переключатель находится в состоянии «Все».

На странице доступна фильтрация по:

- сроку действия: действующий, просроченный;
- дате выписки;
- статусу рецепта: обеспечен, обеспечен частично, выписан, отсрочен.

|   |                       |
|---|-----------------------|
| Модуль "Медицинский личный кабинет пациента" для eФарма2-Льгота Web | Версия документа: 1.4 |
| Руководство пользователя-Пациента                                   | Дата: 22.08.2024      |

На странице размещена кнопка «Заказы», перемещающая на соответствующую страницу.

### 5.3.2 Подробная информация о рецепте

Переход на страницу подробной информации о рецепте осуществляется по нажатию на название рецепта.

На странице подробной информации о рецепте отображается:

- информация о рецепте:

- Тип рецепта (заголовок);
- Статус рецепта;
- Серия и номер (необязательные поля);
- Дата выписки;
- МНН либо торговое название;
- Лекарственная форма;
- Дозировка;
- Количество выписанных единиц (только для льготного рецепта);
- Дата окончания срока действия рецепта;
- Размер скидки для льготных рецептов.

- информация о приеме лекарственного средства:

- Длительность приема;
- Время приема;
- Кратность дозирования.

- информация о враче:

- ФИО врача;
- Специальность;
- Медицинская клиника, выписавшая рецепт.

На странице размещена кнопка «Заказать лекарство». Нажатие переадресовывает на страницу выбора лекарственного средства. Кнопка отображается только для рецептов за полную стоимость.

На странице расположен QR-код, сформированный на основании идентификатора рецепта. При нажатии на экране мобильного приложения QR-код увеличивается. Предоставлена возможность скачивания QR-кода при длительном зажатии его на мобильном устройстве. Также предоставлена возможность нажать на изображение QR-кода с возможностью скачать QR-код на устройство компьютера и в последующем его распечатать.

Для льготных рецептов отображается справочный блок «Информация о заказе». В нем содержится:

- информация об аптеке (название, адрес, время работы);
- суммарное количество ЛС, выписанных в рецепте;
- размер скидки льготного рецепта;
- итоговая стоимость.

### 5.3.3 Статусы рецептов

Для нового рецепта, по которому не производилось никаких действий со стороны пациента, ему присваивается статус «Выписан».

Статус «Забронировано» присваивается рецепту за полную стоимость после бронирования всех лекарственных средств в аптеке по данному рецепту. Для рецептов со статусом «Забронировано» кнопка «Заказать лекарства» неактивна для нажатия.

При частичном получении лекарственных средств по рецепту в аптеке, рецепту присваивается статус «Частично обеспечен». При повторном выборе лекарственных средств

|   |                       |
|---|-----------------------|
| Модуль "Медицинский личный кабинет пациента" для eФарма2-Льгота Web | Версия документа: 1.4 |
| Руководство пользователя-Пациента                                   | Дата: 22.08.2024      |

для бронирования, лекарственные средства не отображаются, которые ранее были получены по рецепту. Статус актуален для курсовых рецептов.

При совершении покупки полного списка лекарственных средств, выписанных по рецепту за полную стоимость, ему присваивается статус «Обеспечен». Кнопка «Заказать лекарства» блокируется.

Для льготных рецептов, по которым в аптеке не была произведена закупка ЛС по причине отсутствия товаром, им присваивается статус «Отсрочен».

#### 5.3.4 Заказ лекарственного средства

Переход на страницу выбора лекарственного средства осуществляется:

- Со страницы списка рецептов;
- Со страницы подробной информации о рецепте за полную стоимость.

При переходе на страницу в F3BUS передается список аптек по выбранному пользователем городу. Далее производится запрос остатков по МНН/ТН.

На странице пользователю сразу отображается список аналогичных средств, подходящих по выписанному МНН/ТН. Отображение в виде карточек.

Карточки сортируются с аналогами по возрастанию минимальной цены.

При клике на карточку внизу отображается выбранное средство. По умолчанию количество штук присваивается равным единице.

При клике на название выбранного лекарства осуществляется переход на страницу подробной информации о ЛС.

При уменьшении количества препаратов до нуля (или вводе соответствующего значения) лекарственное средство пропадает из списка выбранных. Выбранная карточка деактивируется.

При повторном клике на выбранную карточку выбранное средство также пропадает из списка, карточка деактивируется.

В списках аналогов и выбранных лекарственных средств отображается информация о минимальной стоимости ЛС исходя из аптек выбранного города.

После выбора как минимум одного лекарственного средства, пользователю доступна для нажатия кнопка «Перейти к выбору аптеки», при нажатии на которую пользователя переходит на одноименную страницу для бронирования лекарственных средств в выбранной аптеке.

На странице выбора аптеки пользователю **отображается** поисковая строка для подбора аптеки. Поисковый запрос **предоставляет** возможность подбирать аптеки по наименованию, адресу расположения и отображать их на карте и в списке. При выполнении поиска **используется** ElasticSearch, разработанный ранее для страницы «Записаться на прием или процедуру» (позволяет находить результаты по фрагментам текста, а не по оригиналу).

На странице выбора аптеки пользователю **отображается** список аптек.

На странице аптеки отображаются:

- на карте: в виде меток;
- списком.

При нажатии на метку на карте также выделяется выбранная аптека в списке.

На странице **выполняется** сортировка аптек по:

- Стоимости товара
- Удаленности от пользователя

**В списке аптек отображается** следующую информацию об аптеке:

- Название;
- Ближайшее метро;
- Удаленность от пользователя;
- Время работы;
- Контактный телефон;
- Количество выбранных лекарственных средств;

|   |                       |
|---|-----------------------|
| Модуль "Медицинский личный кабинет пациента" для eФарма2-Льгота Web | Версия документа: 1.4 |
| Руководство пользователя-Пациента                                   | Дата: 22.08.2024      |

- Итоговая стоимость выбранных лекарственных средств в аптеке.
- При нажатии на аптеку в списке, отображается подробная информация:
- О лекарственных средствах в данной аптеке:
  - Список доступных лекарственных средств для заказа
  - Список лекарственных средств, которых нет на данный момент в наличии;
  - Срок годности выбранного ЛС;
  - Цену каждого лекарственного средства;
  - Итоговую стоимость заказа.
  - О рецепте:
  - Серия
  - Номер
  - Дата выписки
  - Дата окончания срока действия рецепта

Для каждого ЛС *отображается* минимальный срок годности в выбранной аптеке.

По нажатию кнопки «Забронировать» отображается в диалоговом окне «Ваш заказ находится в обработке. Мы отправим Вам уведомление после формирования заказа.» Выполняется автоматическая переадресация пользователя на страницу «Заказы». Событие передается через шину F3Bus в выбранную аптеку.

### **5.3.5 Продление льготного рецепта**

При открытии льготного рецепта отображается кнопка «Продлить рецепт».

При нажатии на кнопку «Продлить рецепт» отображается окно "Информация" с текстом "Заявка на продление рецепта отправлена вашему лечащему врачу. После рассмотрения статус заявки изменится." и кнопкой "Хорошо".

После нажатия на кнопку «Хорошо» окно закрывается, запрос отправляется в Процессинговый центр.

При продлении рецепта пациенту приходит Пуш-уведомление, рецепт продлен.

Если врач отказался продлевать рецепт, то пациенту также приходит Пуш-уведомление об отказе.

|   |                       |
|---|-----------------------|
| Модуль "Медицинский личный кабинет пациента" для eФарма2-Льгота Web | Версия документа: 1.4 |
| Руководство пользователя-Пациента                                   | Дата: 22.08.2024      |

## 5.4 Заказы

Переход на страницу «Мои заказы» доступен:

- Веб: со страницы списка рецептов;
- Со страницы подробной информации о рецепте;
- Со страницы информации о заказе;

На странице «Мои заказы» представлен список заказов в аптеках.

На странице отображается следующая информация:

- Номер заказа;
- Способ получения;
- Итоговая стоимость;
- Дата совершения заказа;
- Статус заказа.

Доступные действия на странице:

- Проложить маршрут.

Заказы сортируются по новизне, сначала самые новые.

На странице предусмотрен фильтр по «Номеру рецепта» на странице «Заказы». Поле предоставляет собой выпадающий список с возможностью вводить номер рецепта вручную и подбирать заказы по данному рецепту при нажатии на кнопку «Применить фильтр».

На странице предусмотрен фильтр «МНН» на странице «Заказы». Поле фильтра предоставляет возможность вводить наименование ЛС вручную (МНН, ТН) и подбирать заказы, содержащие данную позицию при нажатии на кнопку «Применить фильтр».

### 5.4.1 Подробная информация о заказе

Нажатие на наименование заказа переадресовывает пользователя на страницу подробной информации о заказе.

Нажатие на наименование рецепта переадресовывает пользователя на страницу подробной информации о рецепте.

На странице информации о заказе отображается следующая информация:

- Способ получения: самовывоз;
- Статус заказа;
- Номер телефона;
- Номер заказа;
- Адрес получения;
- Дату и время, до которого возможно получение;
- Информацию о рецепте;
- Список забронированных лекарственных средств;
- Итоговую стоимость;
- Текст-напоминание о необходимости наличия электронного рецепта и документа, подтверждающий личность при покупке в аптеке.

Доступные действия на странице:

- Отменить заказ;
- Показать на карте.

### 5.4.2 Подробная информация о лекарственном средстве

Переход на страницу доступен при клике на название ЛС:

- Со страницы выбора ЛС;
- Со страницы выбора аптеки.

При переходе на данную страницу сохраняется текущий прогресс по бронированию ЛС в аптеке. При нажатии на кнопку «Назад» выполняется возвращение на текущий этап заказа.

На странице расположена следующая краткая информация:



|   |                       |
|---|-----------------------|
| Модуль "Медицинский личный кабинет пациента" для eФарма2-Льгота Web | Версия документа: 1.4 |
| Руководство пользователя-Пациента                                   | Дата: 22.08.2024      |

- Название лекарства (торговое наименование, количество шт/ объем в упаковке);
- Действующее вещество (МНН);
- Дозировка;
- Форма выпуска;
- Первичная упаковка;
- Производитель;
- Страна;
- Минимальная цена в аптеках выбранного города.

На странице расположены следующие аккордеон-вкладки:

- Информация о препарате переключаемые разделы, содержащие аккордеон-вкладки:
- Описание;
- Показания к применению;
- Противопоказания;
- Фармакологическое действие;
- Взаимодействие;
- Передозировка;
- Побочный эффекты;
- Особые указания;
- Условия хранения;
- Способ применения и дозы.

Одновременно отображается информация в одном разделе.

#### **5.4.3 Рекомендация по приему лекарства**

После добавления рецепта в ЛК пациента выполняется автоматическое создание рекомендации. В рекомендации заполнены следующие поля:

- название препарата;
- длительность приема;
- дозировка;
- время приема – выбирается пользователем. При количестве приемов в день больше одного раза – создаются несколько временных промежутков приема.

В случае если данные не были получены из ПЦ – создается рекомендация только с заполненным названием. Остальные поля заполняются пользователем.

#### **5.4.4 Уведомления**

Уведомление выполняется:

- при получении нового рецепта в ЛК, в случае если запрос на получение списка рецептов был инициирован не при переходе пользователем на страницу «Рецепты»;
- при совершении заказа на бронирование ЛС;
- при изменении статуса заказа.

|   |                       |
|---|-----------------------|
| Модуль "Медицинский личный кабинет пациента" для eФарма2-Льгота Web | Версия документа: 1.4 |
| Руководство пользователя-Пациента                                   | Дата: 22.08.2024      |

## 5.5 Запись на прием к врачу

Шаг 1. В Личном кабинете на боковой панели нажать на кнопку «Записаться на приём».

Шаг 2. Откроется страница с выбором себя или члена семьи для записи. Нажать на «Себя» или выбранного члена семьи. К записи доступны члены семьи, которые подтвердили или не подтвердили связь с данным пациентом.

Шаг 3. Откроется страница с возможными вариантами записями в очное отделение клиники. Список содержит:

- Свободная запись;
- Запись по направлению;
- Заявка на отложенную запись.

### 5.5.1 Запись на прием «Свободная запись»

Шаг 1. Выбрать в списке пункт «Свободная запись». Откроется страница со списком регионов, в которых доступна запись на приём. Необходимо осуществить выбор региона для дальнейшей записи.

Примечание: в случае если в регионе нет клиник, подключенных к медицинскому личному кабинету, система отобразит сообщение: «Список клиник пуст».

Шаг 2. Выбрать необходимый регион. Откроется страница со списком медицинских учреждений доступных для записи в данном регионе/городе. Необходимо осуществить выбор клиники для дальнейшей записи.

Шаг 3. Выбрать необходимое медицинское учреждение. После выбора откроется страница со списком доступных услуг, на которые можно осуществить запись.

Примечание: в случае отсутствия свободных талонов в клинике, пользователю отобразится сообщение: «Свободные талоны на электронную запись отсутствуют».

Шаг 4. Выбрать нужную специальность для записи. После выбора откроется страница со списком доступных врачей или кабинетов, куда можно осуществить запись.

Примечание: если нужной услуги или специальности нет в списке, то по данной услуге или специальности нет доступных свободных талонов для записи. В таком случае можно оставить заявку на отложенную запись. Сценарии использования данного функционального модуля будут описаны далее, в соответствующем разделе.

Шаг 5. Выбрать доступного врача из списка или подходящий кабинет для записи. После выбора откроется страница с выбором даты и времени. На странице можно развернуть календарь и выбрать более удобную дату для записи. Доступные даты для записи будут подсвечены и кликабельны. Помимо календаря можно использовать стрелки «влево/вправо», для смены даты записи.

Шаг 6. Выбрать доступную дату и время, на которое есть свободный талон. Откроется страница подтверждения записи. На странице отображается информация о клинике, дата и время, на которое производится запись, ФИО врача или название кабинета. Для подтверждения необходимо нажать на кнопку «Подтвердить запись».

После подтверждения появляется сообщение «Вы успешно записались», кнопка для перехода на главную страницу сервиса «Вернуться на главный экран» и кнопка «Отменить», с помощью которой можно отменить запись.

Запись можно найти в медицинском личном кабинете на главной странице в блоке «Записи на приём».

При нажатии на «Записи на прием» открывается страница со всеми записями пользователя.

При необходимости выгрузки всех записей из других источников на странице расположена кнопка «Синхронизировать».

При выборе записи в данном блоке открывается страница с информацией:

- дата и время приёма;

|   |                       |
|---|-----------------------|
| Модуль "Медицинский личный кабинет пациента" для eФарма2-Льгота Web | Версия документа: 1.4 |
| Руководство пользователя-Пациента                                   | Дата: 22.08.2024      |

- ФИО врача или название кабинета;
- название и адрес клиники;
- кнопка «Отменить» для отмены записи;
- кнопка «На главную» для перехода на главную страницу сервиса;
- если была запись члена семьи, то отобразится карточка с ФИО, возрастом и датой рождения близкого.

При записи на прием может отображаться уведомление, которое добавил Администратор по каждой из специальностей.

### 5.5.2 Запись на приём «Запись по направлению»

Шаг 1. Выбрать в списке пункт «Запись по направлению». Откроется страница со списком доступных для записи направлений.

Шаг 2. Выбрать необходимое направление для записи. После выбора откроется страница со списком доступных врачей или кабинетов, куда можно осуществить запись по выбранному направлению.

Шаг 3. Выбрать доступного врача и списка или подходящий кабинет для записи. После выбора откроется страница с выбором даты и времени. На странице можно развернуть календарь и выбрать более удобную дату для записи. Доступные даты для записи будут подсвечены и кликабельны. Помимо календаря можно использовать стрелки «влево/вправо», для смены даты записи.

Шаг 4. Выбрать доступную дату и время, на которое есть свободный талон. Откроется страница подтверждения записи. На странице отображается информация о клинике, дата и время, на которое производится запись, ФИО врача или название кабинета. Для подтверждения необходимо нажать на кнопку «Подтвердить запись».

После подтверждения появляется сообщение «Вы успешно записались», кнопка для перехода на главную страницу сервиса «Вернуться на главный экран» и кнопка «Отменить», с помощью которой можно отменить запись.

Запись можно найти в медицинском личном кабинете на главной странице в блоке «Записи на приём».

При выборе записи в данном блоке открывается страница с информацией о заявке:

- дата и время приёма;
- ФИО врача или название кабинета;
- название и адрес клиники;
- кнопка «Отменить» для отмены записи.
- кнопка «На главную» для перехода на главную страницу сервиса.
- если была запись члена семьи, то отобразится карточка с ФИО, возрастом и датой рождения близкого.

### 5.5.3 Запись на приём «Заявка на отложенную запись»

Шаг 1. Выбрать в списке пункт «Заявка на отложенную запись». Откроется страница со списком регионов, в которых доступна возможность сформировать заявку в журнал отложенной записи. Необходимо осуществить выбор региона для дальнейшей формирования заявки.

Примечание: в случае если в регионе нет клиник, подключенных к медицинскому личному кабинету, система отобразит сообщение: «Список клиник пуст».

Шаг 2. Выбрать необходимый регион. Откроется страница со списком медицинских учреждений доступных для формирования заявки в данном регионе/городе. Необходимо осуществить выбор клиники для дальнейшего формирования заявки.

Шаг 3. Выбрать необходимое медицинское учреждение. После выбора откроется страница со списком доступных услуг, на которые можно сформировать заявку в журнал отложенной записи.

|   |                       |
|---|-----------------------|
| Модуль "Медицинский личный кабинет пациента" для eФарма2-Льгота Web | Версия документа: 1.4 |
| Руководство пользователя-Пациента                                   | Дата: 22.08.2024      |

Шаг 4. Выбрать нужную специальность для формирования заявки. После выбора откроется страница, на которой необходимо заполнить поля желаемой даты и желаемого времени приёма.

Шаг 5. Выбрать возможный вариант из выпадающего списка в блоке выбора специалиста или оставить запись «Любой врач по специальности». Заполнить поля «Желаема дата приёма» и «Желаемое время приёма». После заполнения полей необходимо подтвердить формирование заявки, нажать на кнопку «Сформировать заявку».

После подтверждения появляется сообщение «Заявка успешно сформирована. Статус заявки можно отслеживать на главной странице», кнопка для перехода на главную страницу сервиса «На главную»

Заявку можно найти в медицинском личном кабинете на главной странице в блоке «Оповещения о наличии талонов».

При выборе записи в данном блоке открывается страница с информацией о заявке:

- желаемый период дат и времени приёма;
- специализация или название кабинета;
- название и адрес клиники;
- кликабельный баннер с сообщением «Выбрать время записи»;
- кнопка «Отменить» для отмены записи;
- кнопка «На главную» для перехода на главную страницу сервиса.
- если была запись члена семьи, то отобразится карточка с ФИО, возрастом и датой рождения близкого.

После формирования заявки происходит периодическая проверка свободных талонов в соответствии с указанными данными в заявке. В случае обнаружения свободных талонов на карточке с заявкой появится информационное сообщение об обнаружении свободных талонов.

Проверку можно выполнять в ручном режиме для этого необходимо нажать на баннер «Выбрать время записи». В случае если есть свободные талоны откроется страница с выбором врача, у которого появились свободные талоны, в случае отсутствия талонов отобразится сообщение «На данный момент нет врачей с доступной записью».

После обнаружения талонов и выбора врача, открывается страница с выбором доступных талонов по аналогии со «Свободной записью».

#### **5.5.4 Запись на телеконсультацию**

Врач записывает пациента на телемедицинский прием через Нетрику.

По наступлению события пациенту приходят уведомления о записи, на главной странице отображается запись.

При открытии записи проводится телеконсультация.

Далее пациент получает протокол о прошедшей телеконсультации из Нетрики в свою медицинскую карту.

#### **5.5.5 Борьба с коммерциализацией**

Если пациент записывает на прием сам себя, то не отображаются никаких ограничений.

При записи других пользователей больше 10 человек, отображается уведомление «Превышено максимально допустимое количество пользователей для записи».

|   |                       |
|---|-----------------------|
| Модуль "Медицинский личный кабинет пациента" для eФарма2-Льгота Web | Версия документа: 1.4 |
| Руководство пользователя-Пациента                                   | Дата: 22.08.2024      |

## 5.6 Электронная медицинская карта (ЭМК)

ЭМК пациента содержит следующие электронные персональные медицинские записи (ЭПМЗ):

- Консультация: протоколы осмотров врача;
- Анализы: результаты лабораторных исследований (например, общий анализ крови, мочи, биохимические анализы крови и др.);
- Диагностика: протоколы диагностических инструментальных исследований (например, УЗИ, Рентген и др.).

Переход к ЭМК пациента осуществляется из бокового меню нажатием на кнопку «Медицинская карта» или из нижнего меню.

### 5.6.1 Медицинская карта

ЭПМЗ пациента представлены в виде списка.

Каждая запись ЭПМЗ пациента содержит:

- Наименование записи — это ссылки для перехода к просмотру их содержимого.

Например, нажатие на заголовок протокола осмотра откроет страницу для просмотра протокола;

- тип записи (консультация, анализы, диагностика) в виде значка слева;
- дата и время добавления записи;
- ФИО врача;
- специальность врача.

Если у пациента есть член семьи, то отображаются чипы с именами близких, нажимая на которые можно посмотреть медицинскую карту члена семьи, если было дано соответствующее разрешение при добавлении пользователя.

Пациенту отображаются структурированные электронные медицинские документы в формате CDA, полученные из РС ЕГИСЗ Мурманской области:

- Карта вызова скорой медицинской помощи;
- Медицинская справка (врачебное профессионально-консультативное заключение);
- Медицинская справка (для выезжающего за границу);
- Медицинская справка в бассейн;
- Медицинская справка о состоянии здоровья ребенка, отъезжающего в организацию отдыха детей и их оздоровления;
- Медицинское заключение о допуске к выполнению работ на высоте, верхолазных работ, работ, связанных с подъемом на высоту, а также по обслуживанию подъемных сооружений;
- Медицинское заключение о наличии (об отсутствии) у водителей транспортных средств (кандидатов в водители транспортных средств) медицинских противопоказаний, медицинских показаний или медицинских ограничений к управлению транспортными средствами;
- Медицинское заключение о принадлежности несовершеннолетнего к медицинской группе для занятий физической культурой;
- Медицинское заключение об отсутствии медицинских противопоказаний к владению оружием;
- Медицинское заключение об отсутствии противопоказаний к занятию определенными видами спорта;
- Медицинское заключение по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра (обследования);
- Протокол гемотрансфузии;
- Протокол инструментального исследования;
- Протокол консультации;
- Протокол консультации в рамках диспансерного наблюдения;

|   |                       |
|---|-----------------------|
| Модуль "Медицинский личный кабинет пациента" для eФарма2-Льгота Web | Версия документа: 1.4 |
| Руководство пользователя-Пациента                                   | Дата: 22.08.2024      |

- Протокол лабораторного исследования;
- Протокол телемедицинской консультации;
- Протокол цитологического исследования;
- Рецепт на лекарственный препарат;
- Сведения о результатах диспансеризации или профилактического медицинского осмотра;
- Сертификат о профилактических прививках;
- Справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение;
- Справка о временной нетрудоспособности студента, учащегося техникума, профессионально-технического училища, о болезни, карантине и прочих причинах отсутствия ребенка, посещающего школу, детское дошкольное учреждение;
- Справка о состоянии на учете в диспансере;
- Справка об оплате медицинских услуг для предоставления в налоговые органы Российской Федерации;
- Справка об отсутствии контактов с инфекционными больными;
- Эпикриз в стационаре выписной;
- Эпикриз по законченному случаю амбулаторный;
- Медицинская справка о допуске к управлению транспортными средствами;
- Карта профилактического медицинского осмотра несовершеннолетнего;
- Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях;
- Контрольная карта диспансерного наблюдения;
- Контрольная карта диспансеризации (профилактических медицинских осмотров);
- Справка донору об освобождении от работы в день кровосдачи и предоставлении ему дополнительного дня отдыха;
- Справка о постановке на учет по беременности;
- Выписка из протокола врачебной комиссии;
- Заключение лечебного учреждения о нуждаемости престарелого гражданина в постоянном постороннем уходе;
- Справка о наличии показаний к протезированию;
- Справка о наличии медицинских показаний, в соответствии с которыми ребенок не посещает дошкольную организацию или организацию, осуществляющую образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, в период учебного процесса;
- Выписка из истории болезни;
- Санаторно-курортная карта;
- Санаторно-курортная карта для детей.

### 5.6.2 Фильтр

В фильтре медицинской карты есть поле поиска, в котором можно искать по названию записи, ФИО врача и его специальности.

Также есть фильтрация записей по периоду дат с - по.

Есть возможность для поиска по типу записей:

- Приёмы;
- Диагностика;
- Анализы.

При выполнении поиска рядом с иконкой отображается красный чип, сигнализирующий о заполнении.

Для отмены поиска необходимо перейти в фильтр и нажать на иконку корзины в заголовке страницы.

|   |                       |
|---|-----------------------|
| Модуль "Медицинский личный кабинет пациента" для eФарма2-Льгота Web | Версия документа: 1.4 |
| Руководство пользователя-Пациента                                   | Дата: 22.08.2024      |

### **5.6.3 Просмотр содержимого протокола осмотра**

Содержимое открывшейся страницы содержит информацию о враче, клинике, а также файлы, прикрепленные к протоколу.

С данной страницы можно перейти к быстрой записи на прием к специалисту, выпустившим ранее протокол.

### **5.6.4 Просмотр содержимого результатов лабораторных исследований**

Содержимое открывшейся страницы содержит информацию о показателях, результатах, единицах измерения, норме в форме таблицы.

### **5.6.5 Просмотр содержимого результатов диагностических исследований**

Для диагностических исследований содержимое страницы выводит конкретные параметры, хранящиеся в БД: оборудование, комментарий, описание, заключение, рекомендации.

### **5.6.6 Уведомления о получении новых записей в ЭМК пациента**

При получении новых записей в ЭМК пациента выполняется его уведомление.

### **5.6.7 Добавление записей в медицинскую карту вручную**

Шаг 1. В медицинской карте нажать на кнопку «+» напротив заголовка, откроется окно с вариантами типа записей

- Протокол;
- Диагностика;
- Лабораторное исследование.

Шаг 2. Выбрать тип записи. Откроется страница с указанным типом записи и полями для заполнения:

- Дата документа;
- Название записи;
- ФИО врача;
- Название клиники.

Шаг 3. Заполнить нужные поля, поля даты документа и названия записи является обязательными для заполнения и нажать кнопку «Добавить».

Откроется страница просмотра созданной записи с возможностью добавления файлов и удаления уже созданной записи.

Шаг 4. Добавить файлы к созданной записи. Откроется стандартный диалог выбора файлов.

Для удаления файла нужно нажать на карточку файла и удерживать.

Также можно добавить вручную запись для члена семьи при нажатии на чип с именем близкого добавленного в профиль и разрешившего доступ к учетной записи.

|   |                       |
|---|-----------------------|
| Модуль "Медицинский личный кабинет пациента" для eФарма2-Льгота Web | Версия документа: 1.4 |
| Руководство пользователя-Пациента                                   | Дата: 22.08.2024      |

## 5.7 Дневник здоровья

Дневник здоровья позволяет записывать и хранить показания здоровья пациента. Эти данные сможет анализировать лечащий врач пациента. Дневник здоровья открывается из боковой панели нажатием на кнопку «Дневник здоровья»:

Показания пациента отображаются в виде наглядных графиков показаний на диаграммах, имеющих временную шкалу и шкалу единиц измерения. На каждой диаграмме, кроме показаний пациента, отображается целевое значение показаний (норма).

По умолчанию для пациентов уже созданы следующие показатели:

- Артериальное давление;
- Пульс;
- Температура тела;
- Вес;
- Рост
- Индекс массы тела – рассчитывается автоматически при наличии указанных данных о весе и росте на одну и ту же дату. Расчет производится по формуле: Индекс массы тела,  $\text{кг}/\text{м}^2 = \text{Вес, кг} / \text{Рост, м}^2$ ;
- Обхват талии.

### 5.7.1 Просмотр, добавление, редактирование и удаление значений показателей

Для добавления значений показаний пациента необходимо в Дневнике здоровья нажать на показатель и далее на кнопку «+» в заголовке (например, Артериальное давление) – откроется окно, где необходимо заполнить следующие данные:

1. Дата и время для нового значения показателя.
2. Численное значение показателя
3. (Опционально) Текстовая заметка.

Отображение графика показаний на диаграмме можно варьировать выбором различных временных периодов. Для этого следует выбрать текущий период: день, неделя, месяц, год. Даты можно изменить вручную. В зависимости от указанного периода график автоматически перестраивается.

Для редактирования ранее введенных показаний необходимо нажать на показание, ввести новые значения и сохранить.

Для удаления необходимо провести по показанию справа налево. При удалении значения это значение удаляется из системы, пропадает на графике и из истории показаний.

### 5.7.2 Настройка отображения показателей

При желании пользователь может скрывать отображение ненужных показателей здоровья.

Для этого необходимо на странице «Дневник здоровья» нажать на кнопку «Параметры» в заголовке. На данной странице отобразятся все доступные показатели здоровья. По умолчанию они все активны.

Для скрытия ненужного показателя необходимо нажать на переключатель справа от показателя. Пользователь также может отобразить обратно ранее скрытый показатель. Для этого необходимо снова нажать на неактивный переключатель.

### 5.7.3 Редактирование показателя

Чтобы перейти на экран редактирования показателя, пользователь должен нажать на показатель, который хочет отредактировать в параметрах дневника здоровья.

На странице редактирования показателя пользователь может отредактировать параметры показателя. Для заранее заполненных показателей в системе пользователь не может менять все поля. Для таких показателей он может менять все поля, кроме «Наименование показателя» и «Единицы измерения».



|   |                       |
|---|-----------------------|
| Модуль "Медицинский личный кабинет пациента" для eФарма2-Льгота Web | Версия документа: 1.4 |
| Руководство пользователя-Пациента                                   | Дата: 22.08.2024      |

#### 5.7.4 Добавление собственных показателей

Чтобы добавить собственный показатель пользователь должен нажать на кнопку «+» в параметрах дневника здоровья.

На странице добавления показателя пользователь можно ввести «Название показателя», «Единица измерения», «Целевое значение», «Максимальное значение» и «Минимальное значение». После заполнения полей нажать на кнопку «Сохранить». Можно также добавлять свои показания к собственному показателю, как и к показателям, которые уже есть по умолчанию.

#### 5.7.5 Просмотр дневника здоровья члена семьи

Если у пользователя добавлен член семьи и был разрешен доступ к аккаунту, то можно просмотреть его показания в дневнике здоровья.

На странице дневника здоровья сверху отображаются чипы с именами добавленных пользователей. При нажатии на чип с именем откроется дневник здоровья выбранного члена семьи. Нажимая на конкретный показатель можно увидеть историю показаний на графике.

При ручном и автоматическом добавлении значений в дневник здоровья добавляется информация о местоположении, если есть хотя бы один связанный аккаунт с соответствующим доступом.

Если показания члена семьи выйдут за пределы максимальных или минимальных значений по показателю, то основному члену семьи придет уведомление об отклонении. При нажатии на уведомление открывается главная страница приложения. На главной странице отображается баннер с текстом из уведомления со списком показателей, по которым наблюдается отклонение с кнопками «Заккрыть» и «Показать на карте». При нажатии на кнопку «Показать на карте» в баннере, открывается страница с картой и меткой, с возможностью рассмотреть улицу и номер дома, если было дано разрешение «Делиться местоположением». Баннер об отклонении на главной странице отображается до тех пор, пока пользователь не закроет его.

#### 5.7.6 Добавление показаний через глюкометр

В раздел Дневник здоровья, после показателя «Артериальное давление» добавлен показатель «Уровень глюкозы в крови».

При переходе в данный показатель открывается страница с заголовком «Уровень глюкозы в крови». Передача по умолчанию включена.

На странице показателя расположена кнопка «+», при нажатии на которую открывается страница для внесения данных измерения вручную.

Страница содержит поля: дата, время, уровень глюкозы, заметка.

Единицы измерения уровня глюкозы - ммоль/л.

На странице «Уровень глюкозы в крови» отображаются разделы «День», «Неделя», «Месяц», «Год».

В каждом из разделов отображается график и раздел «История измерений».

Если в заданном периоде не было измерений, то график не отображается и раздел «История изменений» пуст.

Раз в 10 минут осуществляется синхронизация данных и записывается в дневник здоровья.

|  |                       |
|--|-----------------------|
| Модуль "Медицинский личный кабинет пациента" для<br>еФарма2-Льгота Web | Версия документа: 1.4 |
| Руководство пользователя-Пациента                                      | Дата: 22.08.2024      |

## 5.8 Запросы документов

В разделе «Запросы документов» можно отправить запрос на документ с выбором типа документа, просмотреть созданные запросы и отправить запрос в архив. Если у пользователя есть члены семьи, то при открытии раздела отображается страница выбора пользователя.

### 5.8.1 Добавление запроса на документ

Шаг 1. В разделе «Запросы документов» нажать на кнопку «+» напротив названия раздела. Если у выбранного пользователя несколько прикреплений к МО, то откроется страница выбора организации. Также доступны региональные клиники для запросов документов для всех жителей региона.

Шаг 2. Выбрать тип документа. Откроется страница с подробным описанием документа.

Шаг 3. Заполнить поле комментариев пациента при необходимости.

Шаг 4. Подтверждение запроса на документ.

После обработки врачом пользователю будет отправлено уведомление о выполнении или отклонении с комментарием по запросу.

Также запрашивать документы можно для привязанных пользователей.

### 5.8.2 Просмотр запросов документов

В разделе «Запросы документов» можно просмотреть созданные новые или отправленные в архив запросы.

У каждого запроса есть:

- дата и время запроса;
- статус запроса;
- название документа;
- комментарий.

Если у пользователя есть члены семьи, то есть можно просмотреть список активных запросов, архивные запросы, ответы, статусы и комментарии по запросам не только для своего профиля, но и для профиля привязанных пациентов.

Если менеджер или врач прикрепил файл в запрос в формате документа pdf, в виде картинки, в виде архива (rar, zip, 7z), в формате MS документа doc, docx, xls,xlsx, то пациент может скачать нужный файл при нажатии.

### 5.8.3 Статусы запросов

Запросы могут быть в статусе «В обработке» - присваивается при создании запроса.

Запрос в статусе «Отклонен» означает, что запрос был отклонен врачом, с комментарием о причине отклонения.

Запрос в статусе «Выполнен» означает, что запрос был выполнен врачом.

### 5.8.4 Просмотр подробной информации по запросу

Для просмотра подробной информации необходимо нажать на запрос в списке запросов.

На странице отображаются:

- дата и время запроса;
- кнопка «Отменить» или «В архив»;
- название документа;
- статус запроса;
- медицинская организация;
- номер запроса;
- описание услуги;
- комментарий пациента (если поле было заполнено при создании запроса).

### 5.8.5 Отмена запроса документов

Можно отменять созданные запросы до того как запрос будет обработан врачом.

|   |                       |
|---|-----------------------|
| Модуль "Медицинский личный кабинет пациента" для eФарма2-Льгота Web | Версия документа: 1.4 |
| Руководство пользователя-Пациента                                   | Дата: 22.08.2024      |

Для архивирования необходимо открыть запрос в статусе «В обработке» и нажать на кнопку «Отменить». Запрос перестает отображаться на вкладке «Новые».

#### **5.8.6 Архивирование запросов документов**

Можно архивировать созданные запросы.

Для архивирования необходимо открыть запрос в статусе «Выполнен» или «Отклонен» и нажать на кнопку «В архив». Запрос перестает отображаться на вкладке «Новые» и отображается на вкладке «Архив».

|  |                       |
|--|-----------------------|
| Модуль "Медицинский личный кабинет пациента" для<br>еФарма2-Льгота Web | Версия документа: 1.4 |
| Руководство пользователя-Пациента                                      | Дата: 22.08.2024      |

## **5.9 Клиники**

В разделе «Клиники» можно увидеть все клиники региона и построить маршрут до нужной клиники.

### **5.9.1 Просмотр подробной информации о клинике**

Для просмотра подробной информации о клинике необходимо нажать на клинику.

Открывается страница с адресом и возможностью построения маршрута до клиники.

### **5.9.2 Построение маршрута до клиники**

При нажатии на кнопку «Построить маршрут» открывается выбор приложения для построения маршрута (если приложений на устройстве несколько). Если приложение одно, то сразу же открывается приложение с возможностью построения маршрута.

## **5.10 Уведомления**

На главной странице отображается иконка колокольчика, через которую можно открыть раздел «Уведомления».

В разделе «Уведомления» отображаются все вручную отправленные уведомления.

При нажатии на уведомление открывается страница уведомления, на которой отображается заголовок, текст, а также может быть ссылка и картинка.