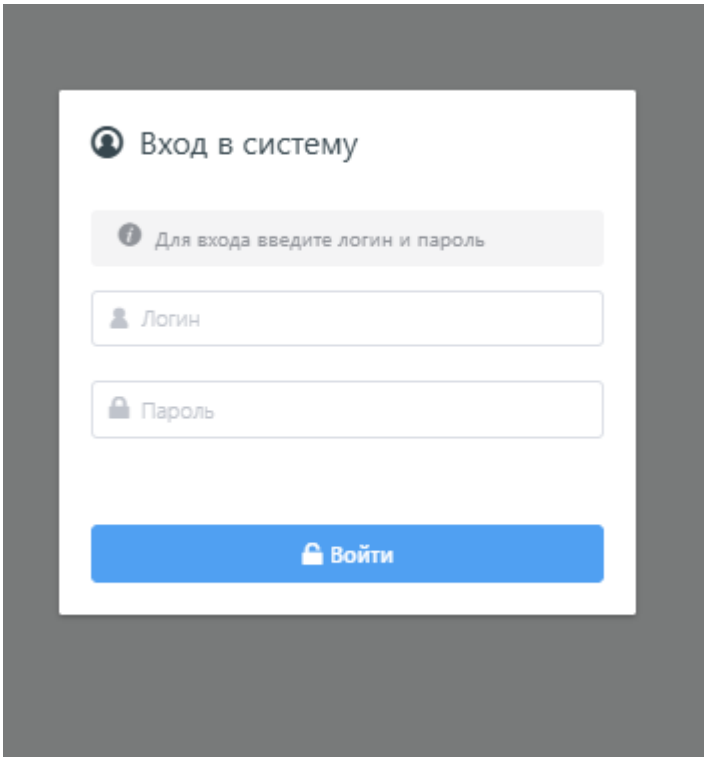
Инструкция по работе с системой ТМК Алтайского края (ПК Здрав)

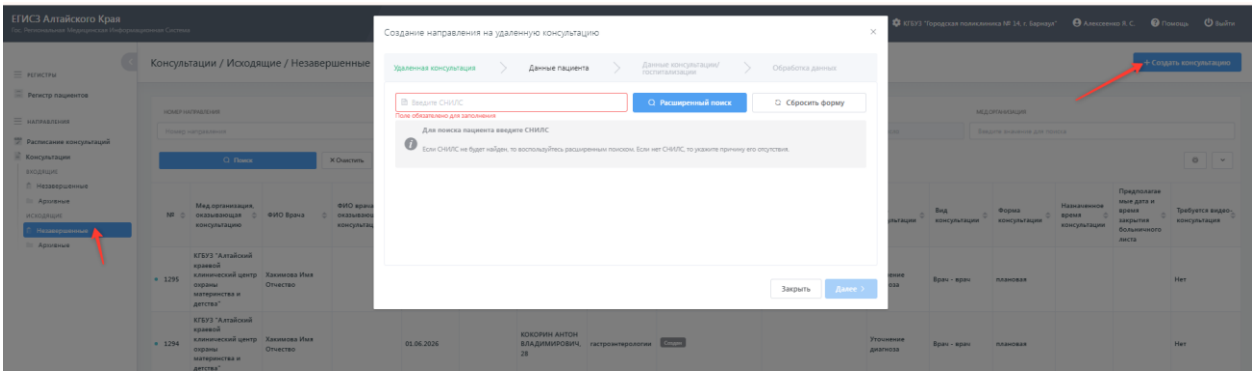
Вход в систему выполняется в КСПД Алтайского края (172.20.7.227:1100)

В окне авторизации необходимо ввести логин и пароль, выданные ответственным за ввод пользователей специалистом.

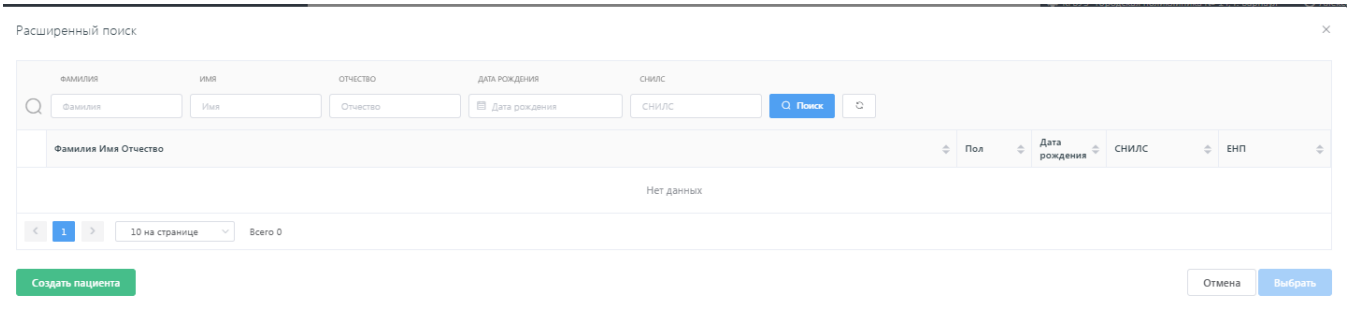


Для направляющей медицинской организации:

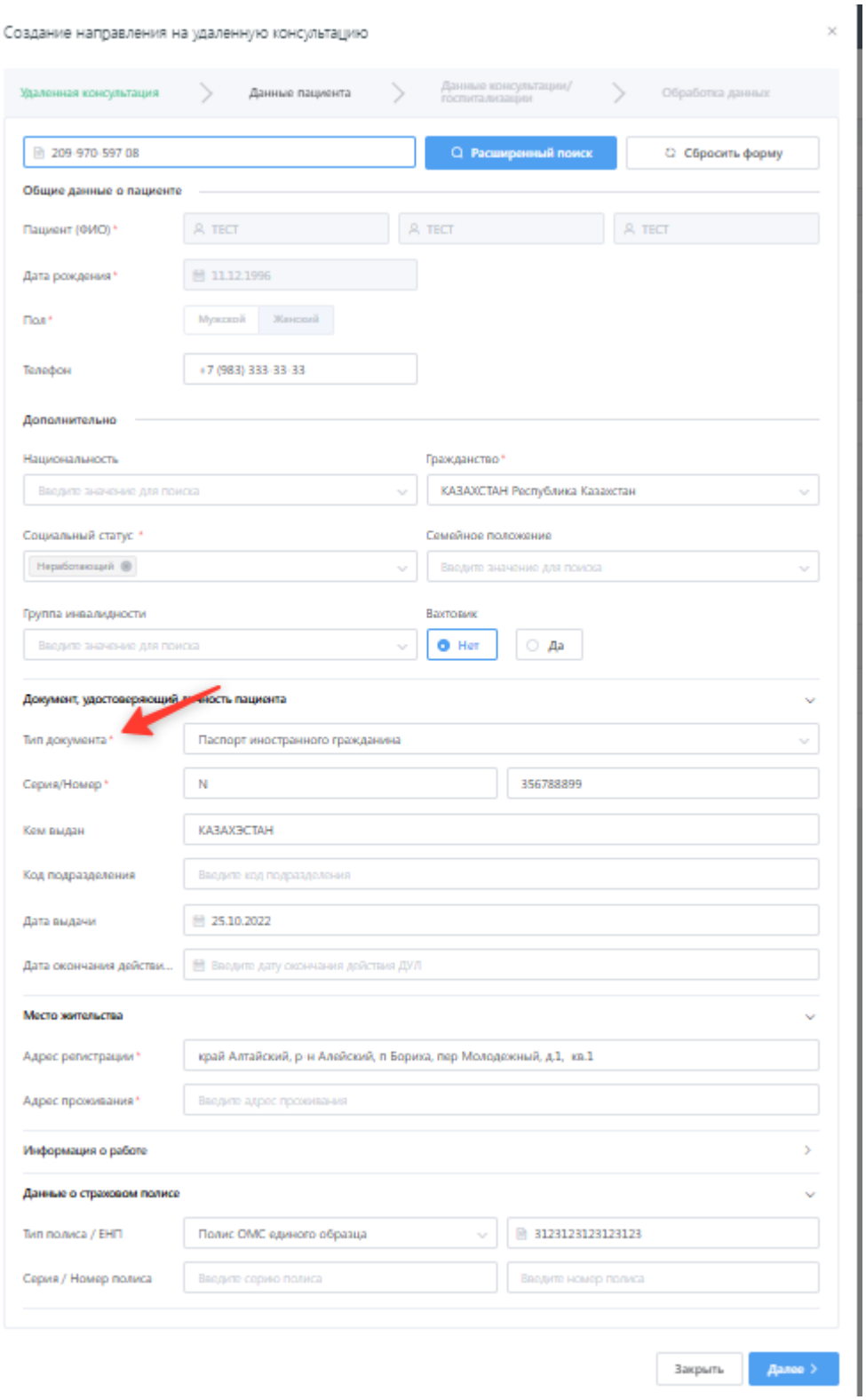
Для создания направления на ТМК, необходимо зайти в раздел Консультации – Исходящие и нажать «Создать консультацию»



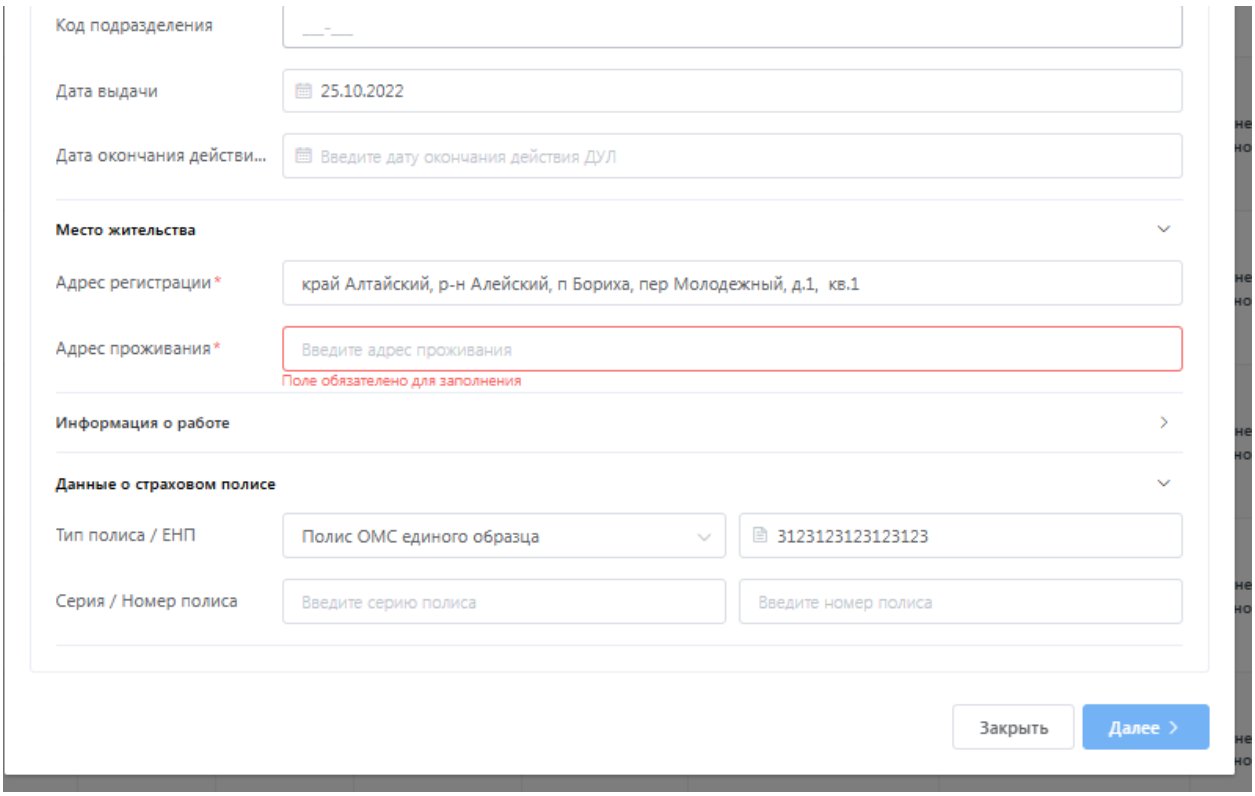
В форме создания направления на консультацию можно найти пациента по СНИЛС или воспользоваться расширенной формой поиска, нажав «Расширенный поиск»



Поиск пациента осуществляется в региональном реестре пациента, что исключает отсутствие пациента, т.к. он находится на лечении в медицинской организации.



После поиска пациента, откроется форма паспортных данных пациента, обязательные поля для заполнения отмечены красной звездочкой.



При попытке сохранить без внесения обязательного поля, автоматически происходит подсветка отсутствующей информации.

После внесения и проверки всех данных необходимо нажать «Далее».

Появится форма внесения данных для консультации.

Обязательные поля отмечены красной звездочкой.

Создание направления на удаленную консультацию

Удаленная консультация > Данные пациента > Данные консультации/ госпитализации > Обработка данных

Дата направления * 02.06.2026 - 10:45

Направивший врач * Хакимова Имя Отчество

МО, куда направлен * КГБУЗ "Алтайский краевой клинический центр охраны материнства и детства"

Профиль * гастроэнтерологии

Форма консультации * плановая | экстренная | неотложная

Вид консультации * Врач - врач

Требуется консилиум Нет | Да

Требуется видео-консультац... Нет | Да

Пациент в стационаре Нет | Да

Цель консультации * Уточнение диагноза

Диагноз * Z00.0 Общий медицинский осмотр

Обоснование направления Обоснование направления

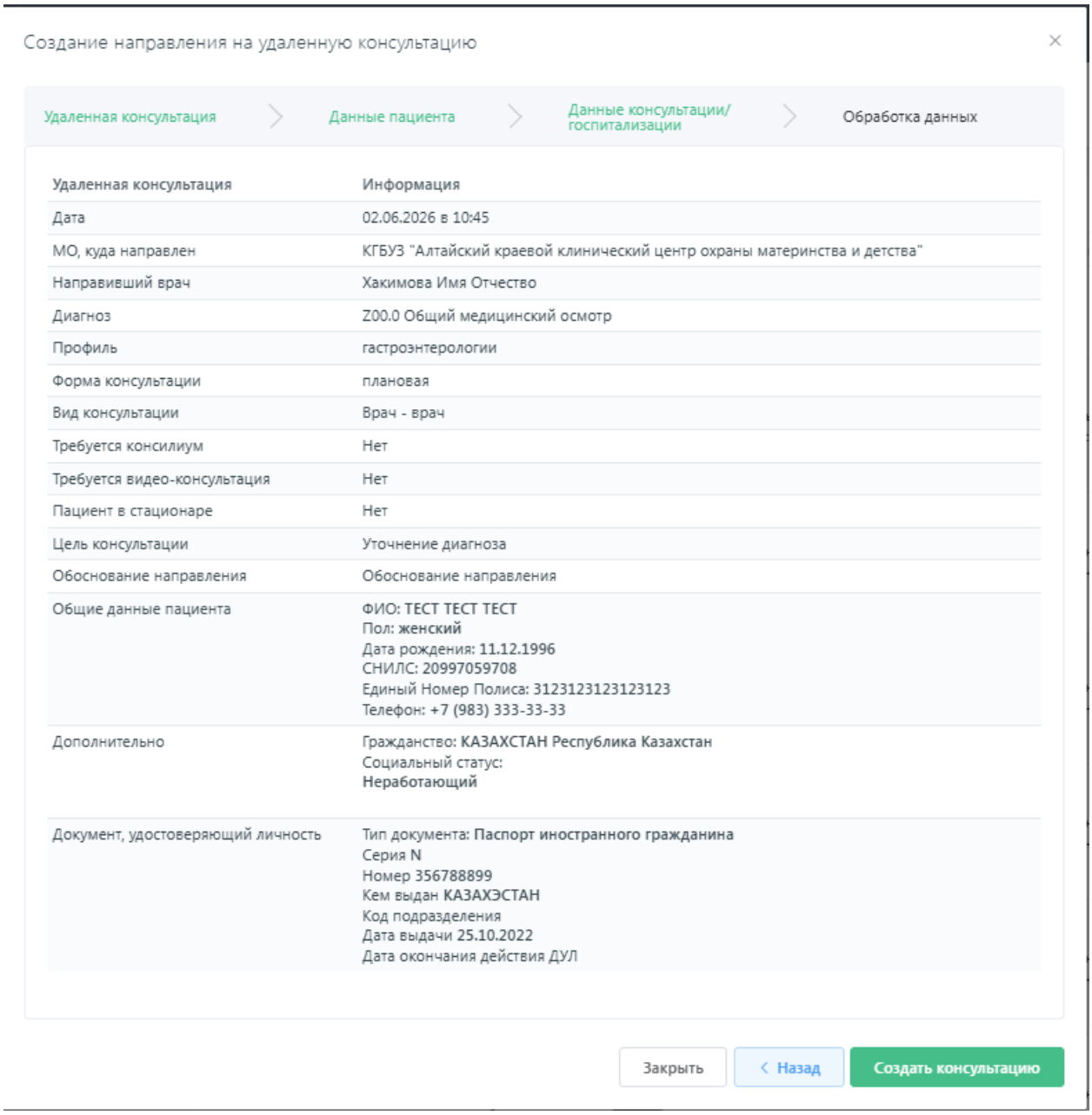
Жалобы пациента * Жалобы пациента

Анамнез * Анамнез

Объективное состояние * Объективное состояние

Закрыть | Назад | Далее

На следующем шаге - проверяем всю заполненную информацию и нажимаем «Создать консультацию»

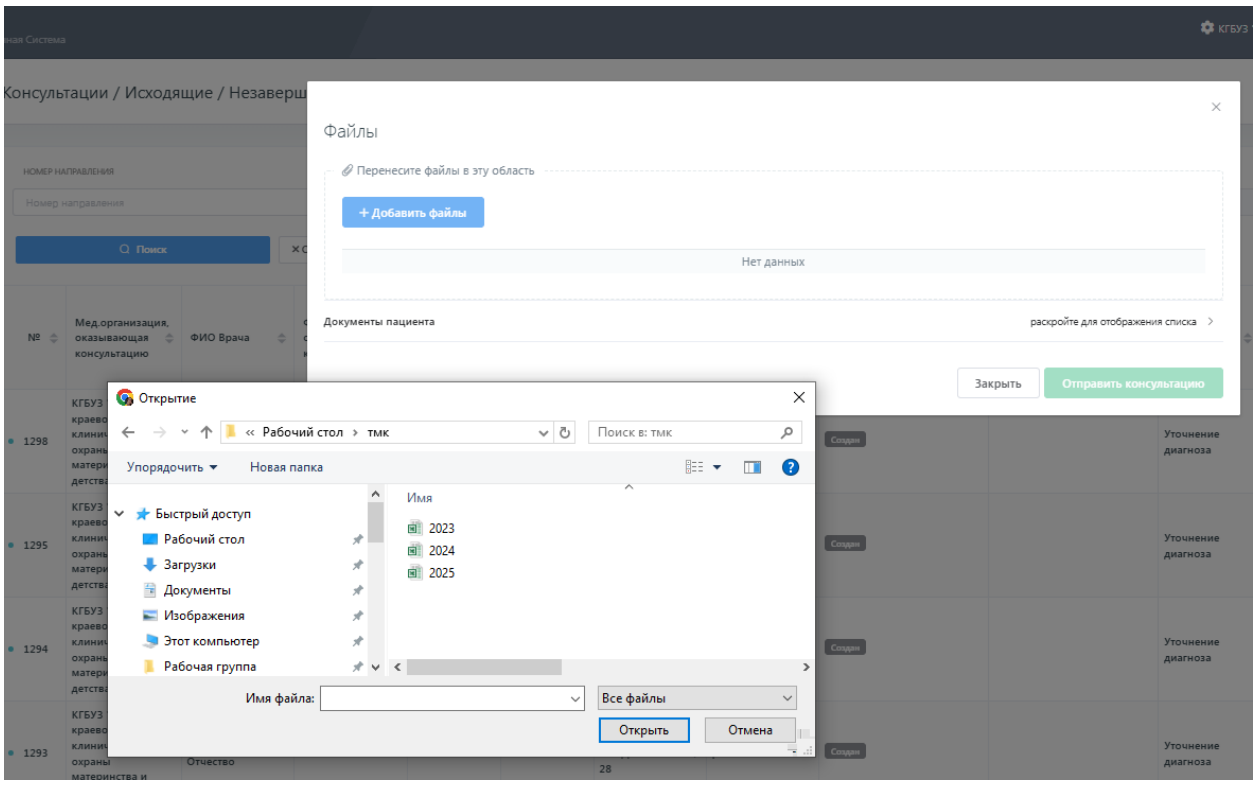


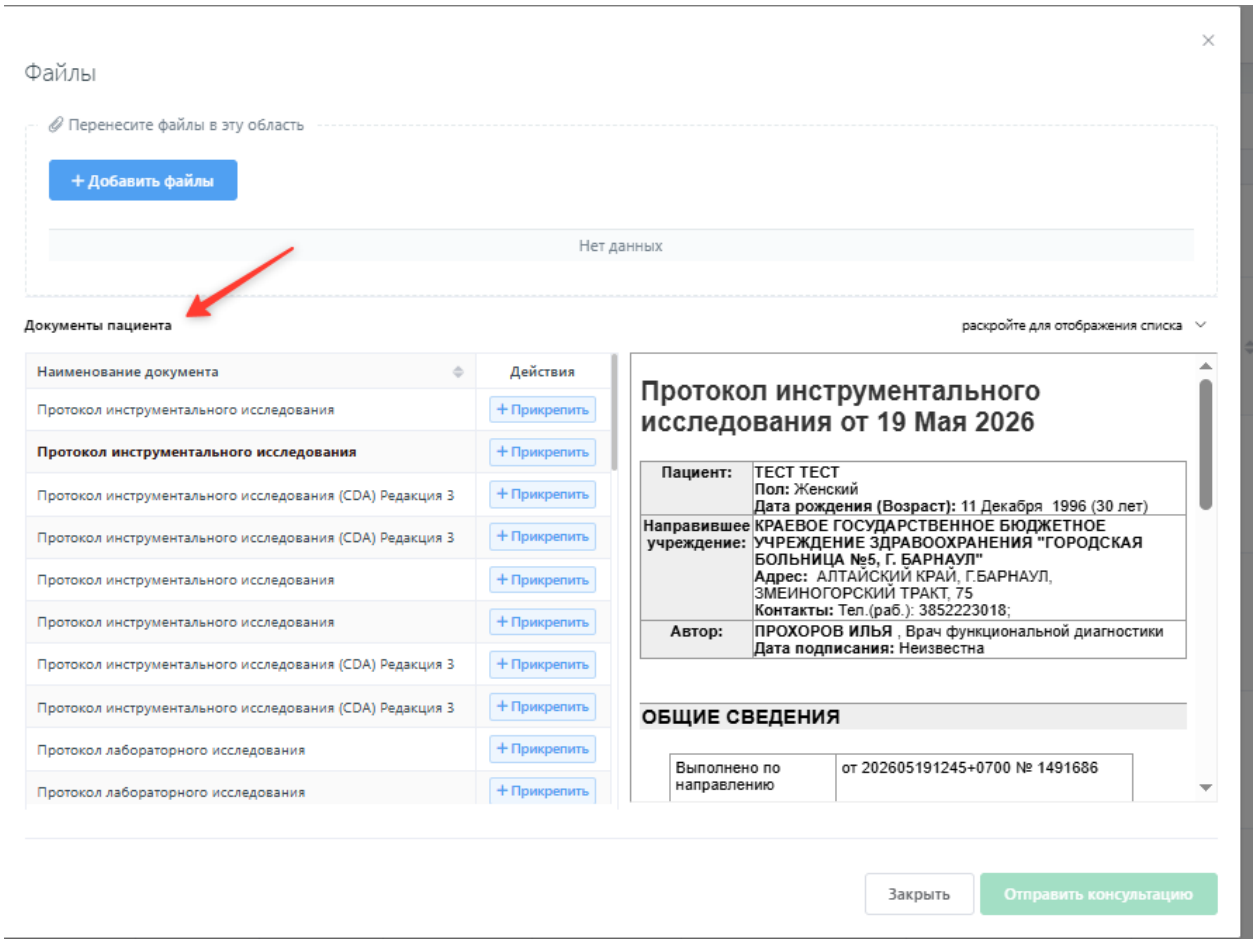
На следующем шаге необходимо обязательно прикрепить документы, согласно маршрутизации для проведения консультации принимающей медицинской организацией.

Кнопка «Добавить файл» позволяет добавить вложение, находящееся на ПК направляющего специалиста.

При нажатии раздела «Документы пациента», открывается список всех подписанных ЭП документов пациента, находящихся в ЭМК, которые добавляются действием «Прикрепить».

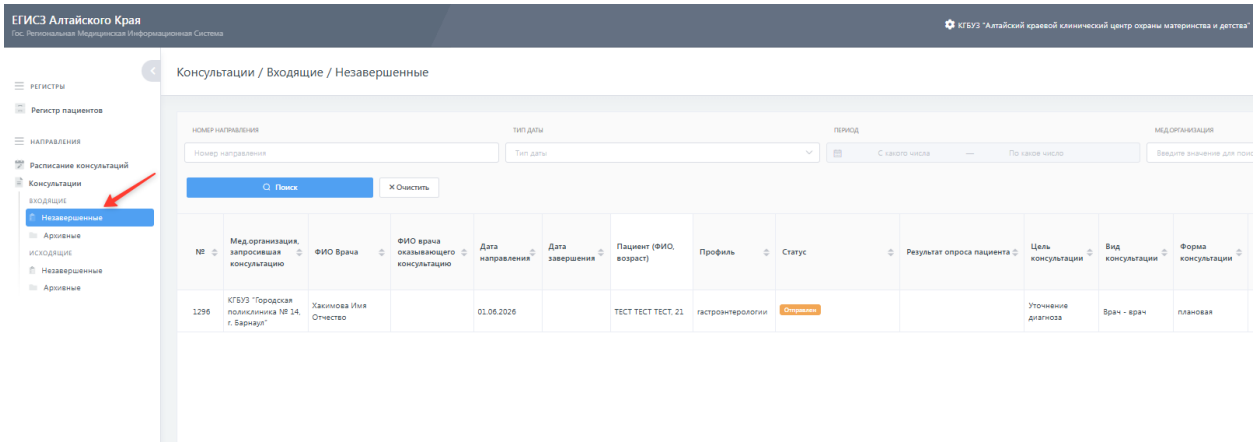
Только после прикрепления необходимых файлов, заявка будет сформирована и отправлена для отработки в принимающую медицинскую организацию.


Файлы
Перенесите файлы в эту область
+ Добавить файлы
Нет данных
Документы пациента
раскройте для отображения списка
Закрыть
Отправить консультацию
Открытие
Рабочий стол › тмк
Поиск в: тмк
Упорядочить
Новая папка
Быстрый доступ
Рабочий стол
Загрузки
Документы
Изображения
Этот компьютер
Рабочая группа
Имя
2023
2024
2025
Имя файла:
Все файлы
Открыть
Отмена


Файлы
Перенесите файлы в эту область
+ Добавить файлы
Нет данных
Документы пациента
раскройте для отображения списка
Наименование документа
Действия
Протокол инструментального исследования
Протокол инструментального исследования (CDA) Редакция 3
Протокол лабораторного исследования
+ Прикрепить
Протокол инструментального исследования от 19 Мая 2026
Пациент: ТЕСТ ТЕСТ
Пол: Женский
Дата рождения (Возраст): 11 Декабря 1996 (30 лет)
Направившее учреждение: КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ "ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА №5, Г. БАРНАУЛ"
Адрес: АЛТАЙСКИЙ КРАЙ, Г.БАРНАУЛ, ЗМЕИНОГОРСКИЙ ТРАКТ, 75
Контакты: Тел.(раб.): 3852223018;
Автор: ПРОХОРОВ ИЛЬЯ , Врач функциональной диагностики
Дата подписания: Неизвестна
ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ
Выполнено по направлению
от 202605191245+0700 № 1491686
Закрыть
Отправить консультацию

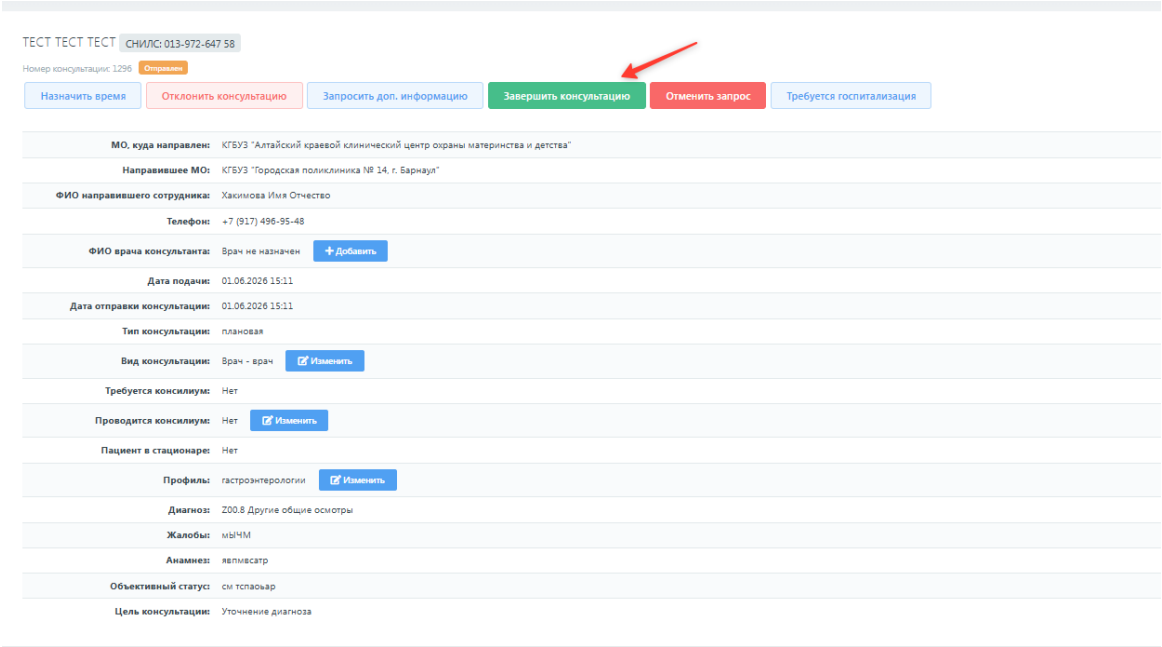
Для принимающей медицинской организации:

Принимающая медицинская организация работает с разделом консультаций «Входящие»

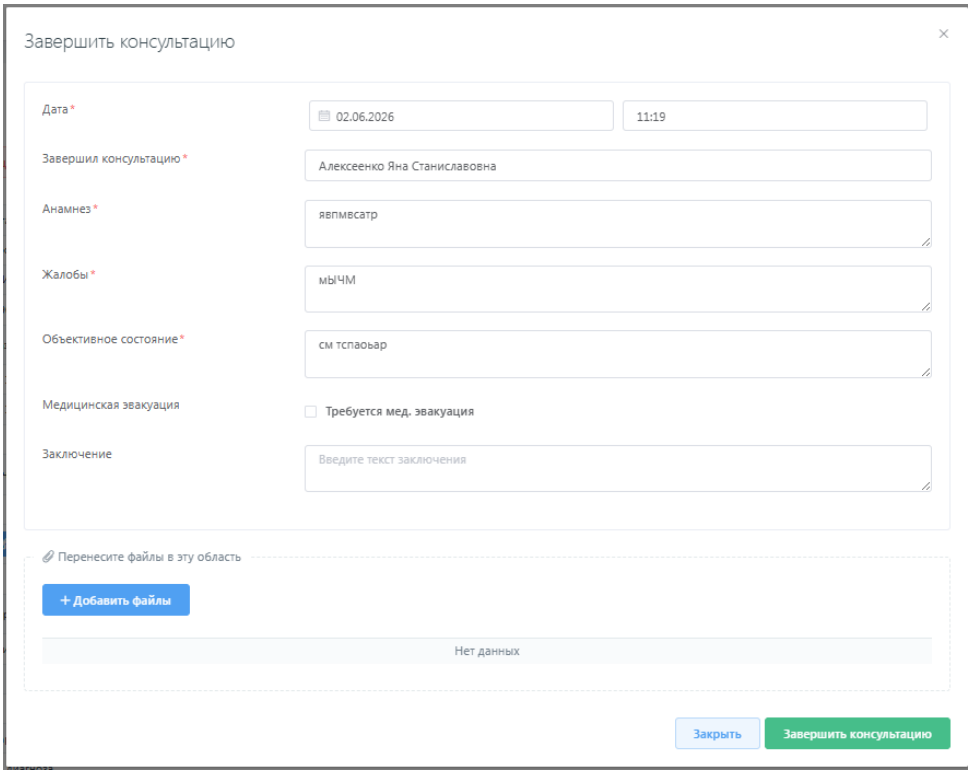


Для работы с заявкой, необходимо выбрать ее в разделе и нажать ПКМ.

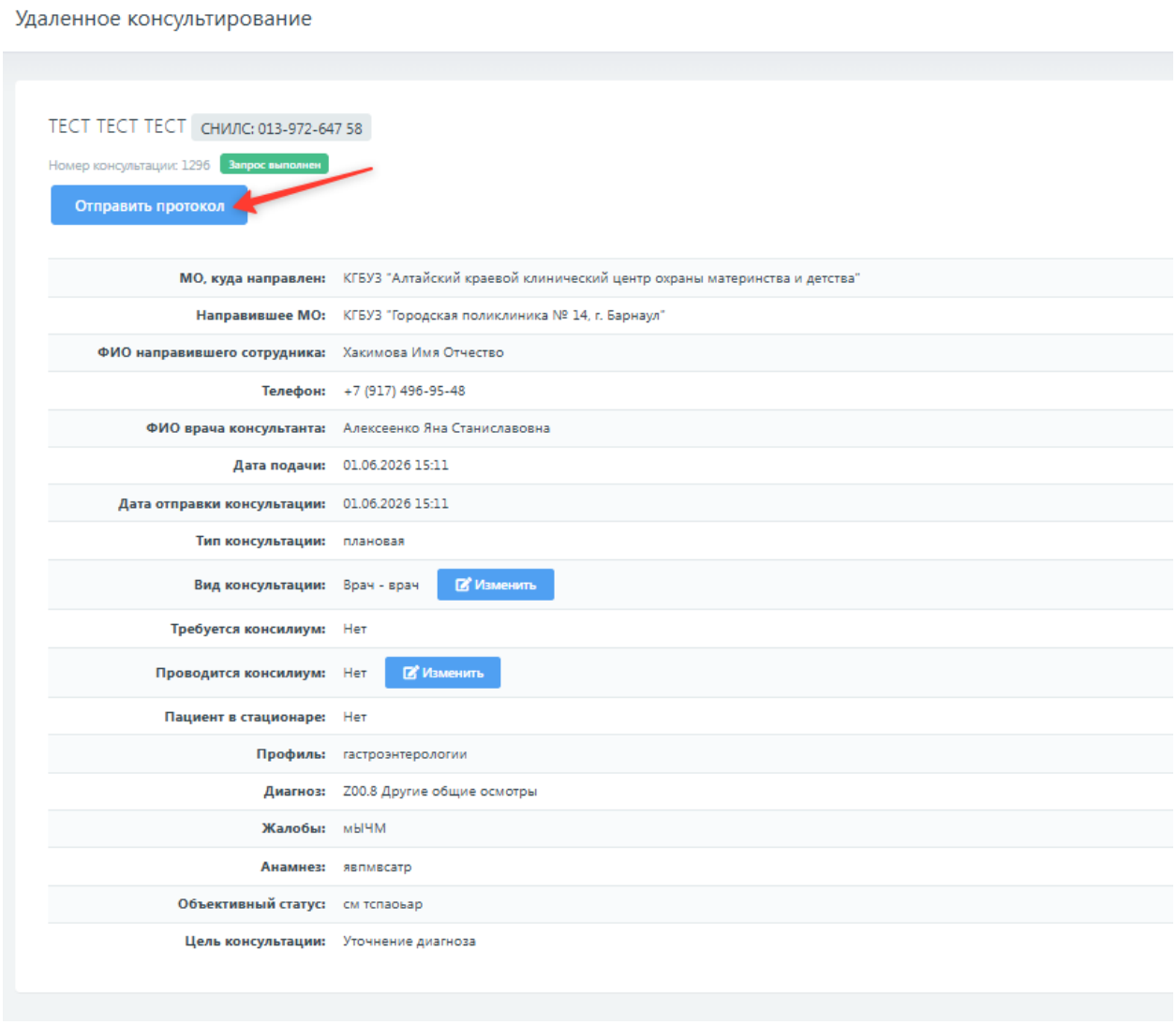
После того, как заявка будет рассмотрена и решено оформить консультацию, необходимо завершить заявку и оформить протокол.



Данные, внесенные при направлении перенесутся в форму завершения консультации:



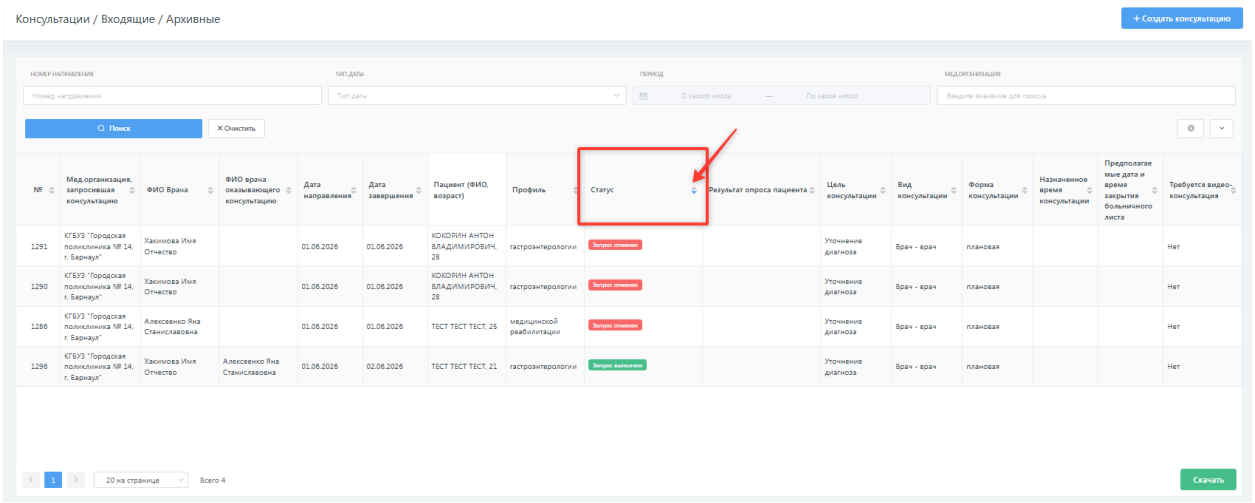
Для того, чтобы протокол консультации появился у направляющей медицинской организации и в ЭМК пациента, его необходимо отправить и подписать ЭП.



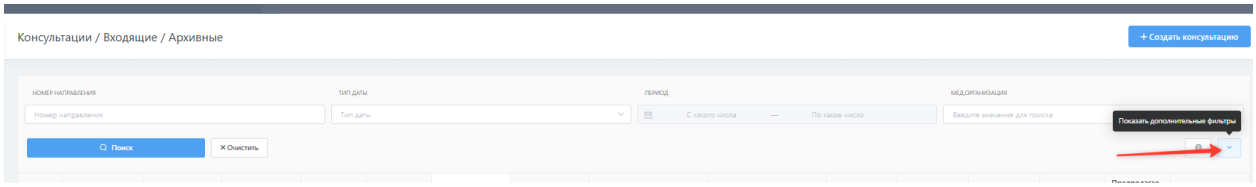
Фильтры при работе с разделами:

В каждом разделе есть возможность применения необходимых фильтров и сортировок.

Каждую колонку формы можно отсортировать по алфавиту, нажав на значок:



Для применения фильтров, необходимо открыть дополнительные фильтры:



Можно ввести нужный фильтр и нажать Поиск:

