

Инструкция пользователя
«Инструкция по работе с личным кабинетом»

Оглавление

1. Регистрация в Личном кабинете	2
2. Запись на прием	5
3. Отмена записи на прием	9
4. Просмотр событий.....	11
5. Электронная медицинская карта.....	12

1. Регистрация в Личном кабинете

На сайте медицинского центра ФГБУ «МФК Минфина России» <https://medcentr.minfin.ru/> необходимо выбрать вкладку **Личный кабинет** (Рисунок 1).

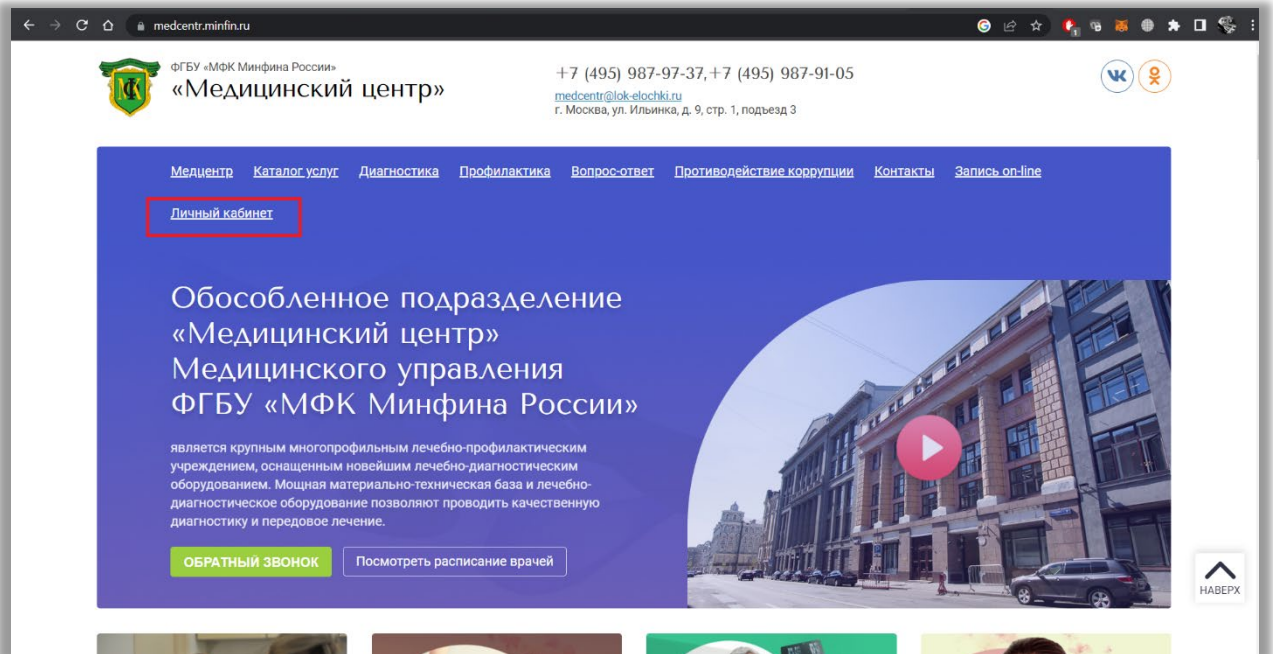


Рисунок 1. Сайт Медицинского центра

Откроется страница Личного кабинета, на ней нажать кнопку **Войти** (Рисунок 2).

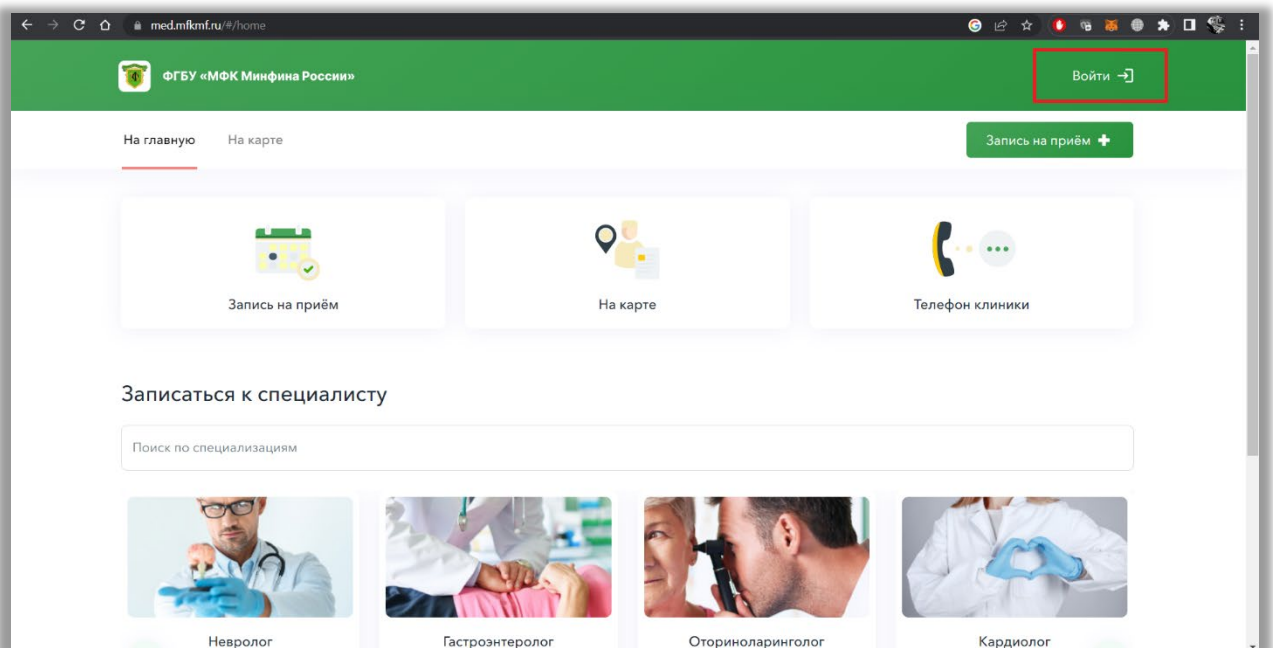


Рисунок 2. Вход в Личный кабинет

Инструкция по работе с Личным кабинетом

Откроется окно входа в систему (Рисунок 3).

Если пользователь уже зарегистрирован, то необходимо ввести данные для входа (e-mail и пароль) и нажать кнопку **Вход в систему**. Если пользователь еще не зарегистрирован, нажать кнопку **Регистрация**.

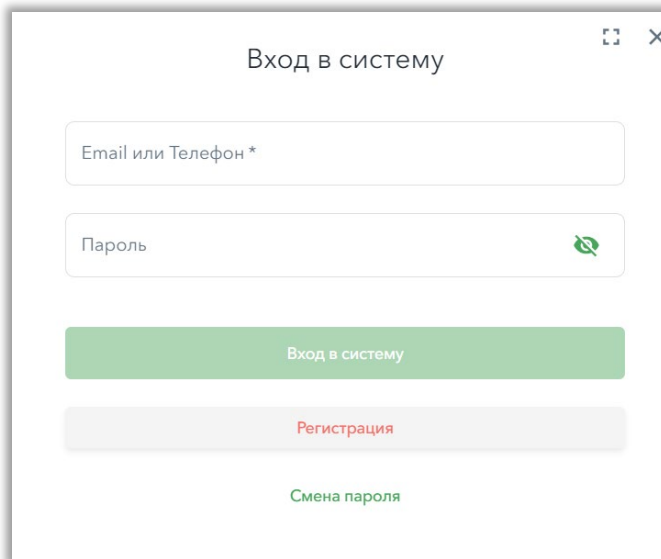


Рисунок 3. Ввод логина и пароля

Для регистрации в Личном кабинете пользователю необходимо ввести следующие данные: адрес электронной почты, Фамилию, Имя, Отчество (при наличии), дату рождения, пол. Придумать пароль и нажать кнопку **Создать аккаунт** (Рисунок 4).

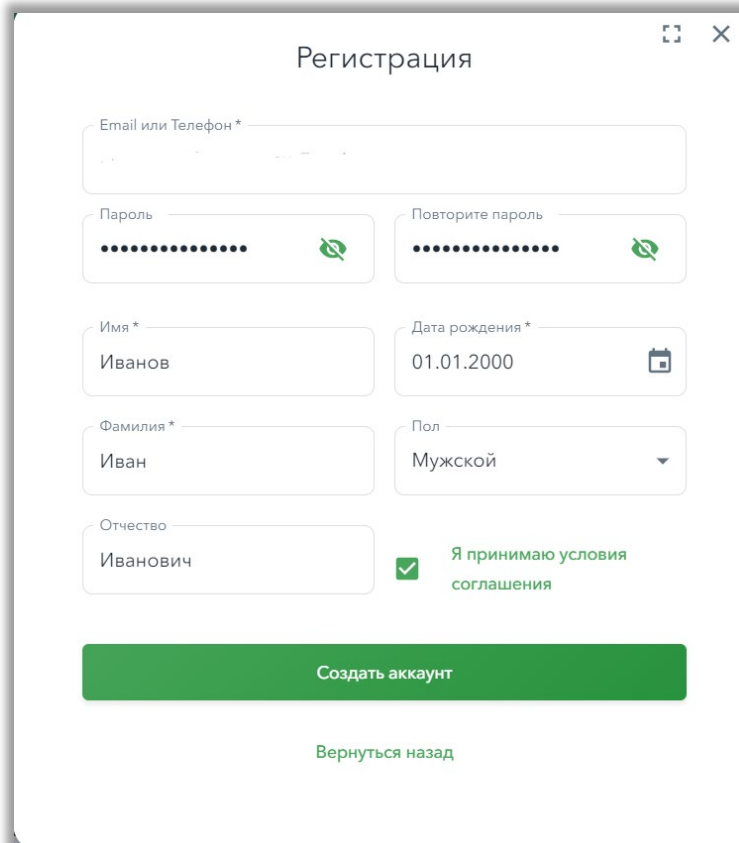


Рисунок 4. Регистрация в Личном кабинете

Инструкция по работе с Личным кабинетом

Далее на электронную почту пользователя будет отправлен код подтверждения регистрации (если код подтверждения в течении длительного времени не пришел, то необходимо проверить папку «Спам» или запросить код повторно). После получения кода, необходимо ввести его в поле ввода и нажать кнопку **Подтвердить** (Рисунок 5).

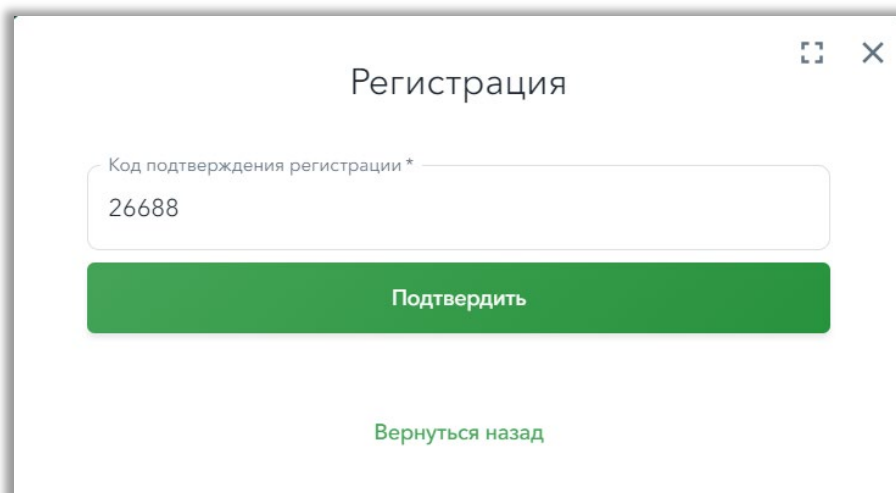
The image shows a web window titled "Регистрация" (Registration). It features a text input field with the placeholder "Код подтверждения регистрации *" and the value "26688". Below the input field is a large green button labeled "Подтвердить" (Confirm). At the bottom of the window is a green link labeled "Вернуться назад" (Go back). The window has standard maximize and close icons in the top right corner.

Рисунок 5. Завершение регистрации

2. Запись на прием

После регистрации или входа в Личный кабинет в правом верхнем углу страницы будет отображаться ФИО текущего пользователя.

Для записи на прием необходимо нажать кнопку **Запись на прием +** (Рисунок 6).

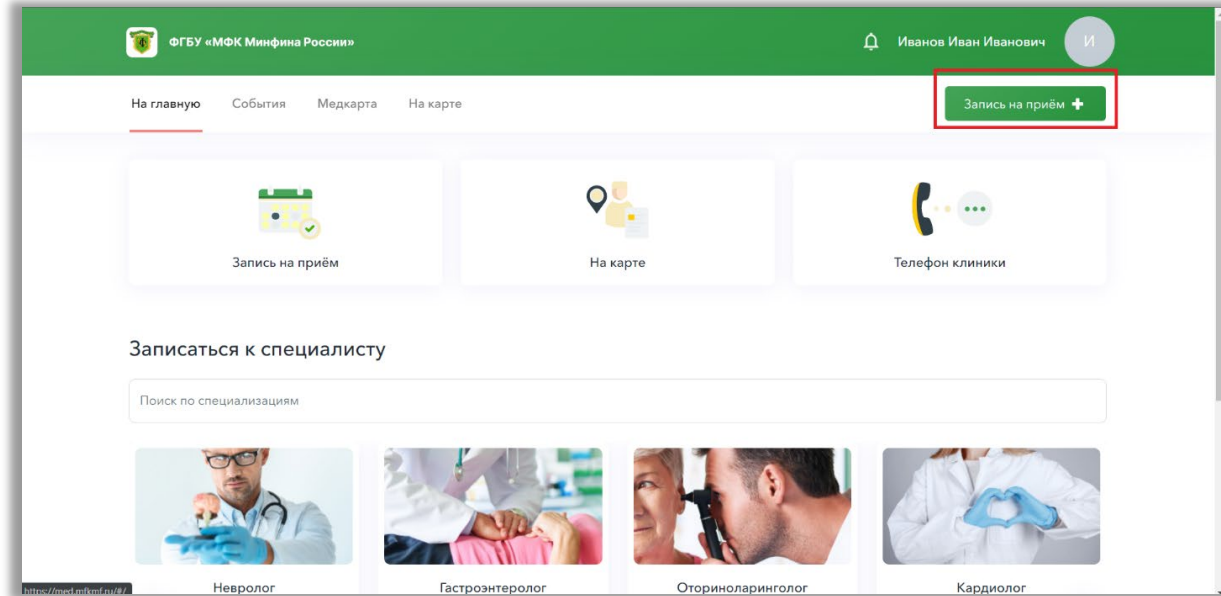


Рисунок 6. Запись на прием

Откроется окно записи на прием (Рисунок 7), с помощью фильтров в левой части окна можно выбрать специализацию врача, найти врача по ФИО, выбрать дату посещения.

Если поставить галочку **Только со слотами**, то для записи будут отобраны только те врачи, у которых есть свободные талоны для посещений на выбранную дату.

При включенной настройке **Сначала со слотами**, в списке врачей сначала отобразятся те специалисты, у которых есть свободные талоны на дату посещения.

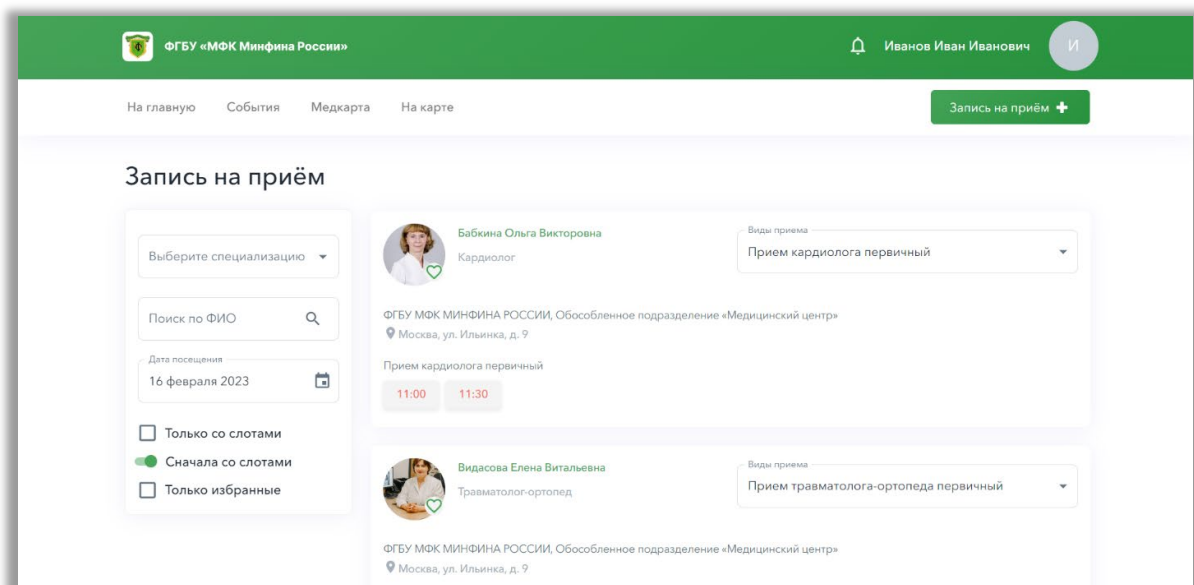


Рисунок 7. Выбор врача и даты посещения

Инструкция по работе с Личным кабинетом

После выбора врача и даты, на которую доступна запись, необходимо выбрать время приема из предложенных слотов и нажать на него (Рисунок 8).

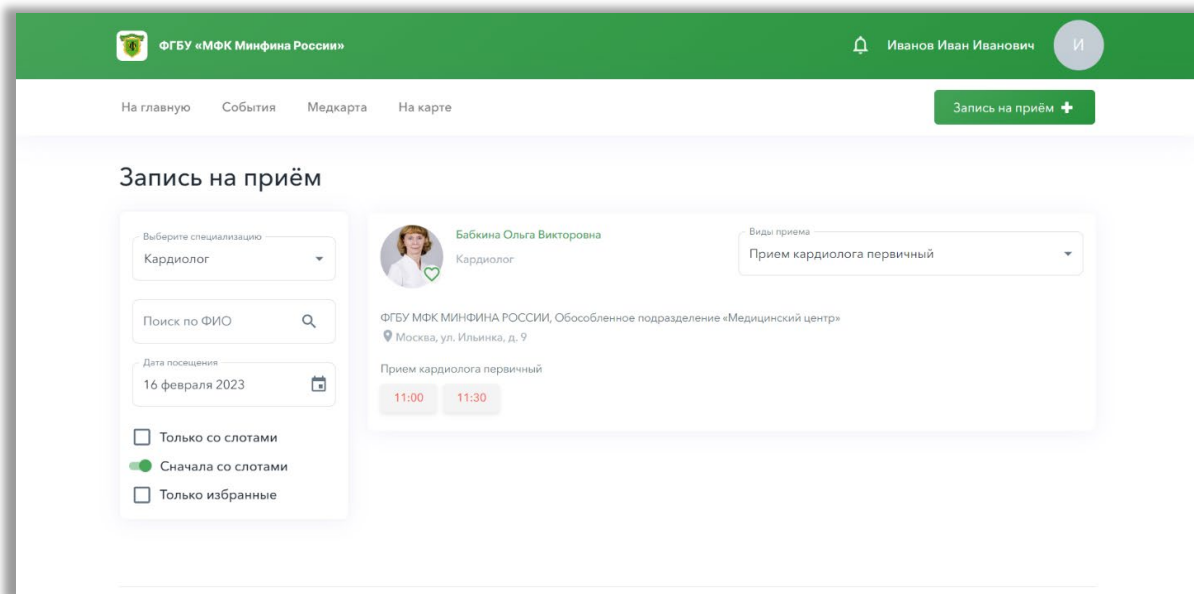


Рисунок 8. Выбор времени посещения

Если у нужного врача нет свободного времени на прием в выбранную дату посещения, то можно подобрать другую дату посещения данного врача. Для этого необходимо нажать на фамилию врача или его портрет (Рисунок 9).

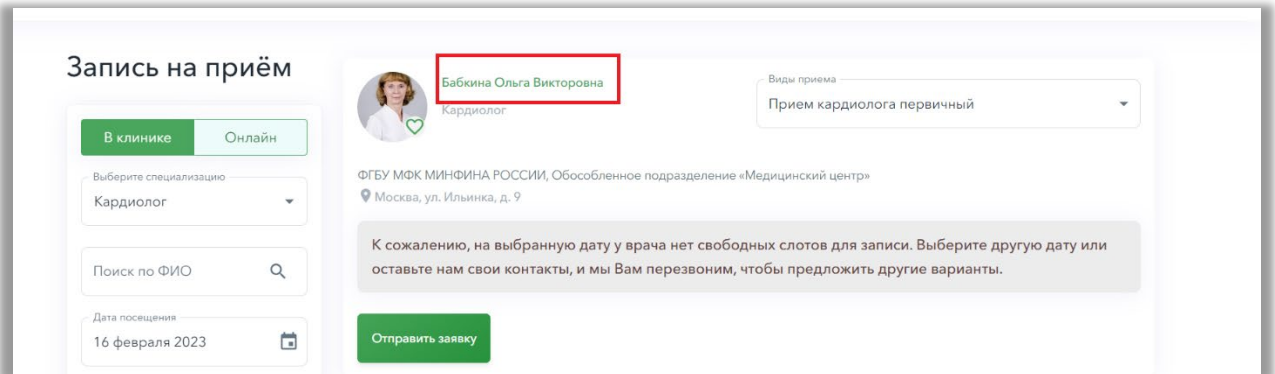


Рисунок 9. Выбор врача

И в открывшемся окне просмотреть календарь, где зелеными отметками (точками) обозначены даты со свободными талонами для приема. Найдя нужный день и выбрав время из свободных талонов, необходимо нажать на него (Рисунок 10).

Инструкция по работе с Личным кабинетом

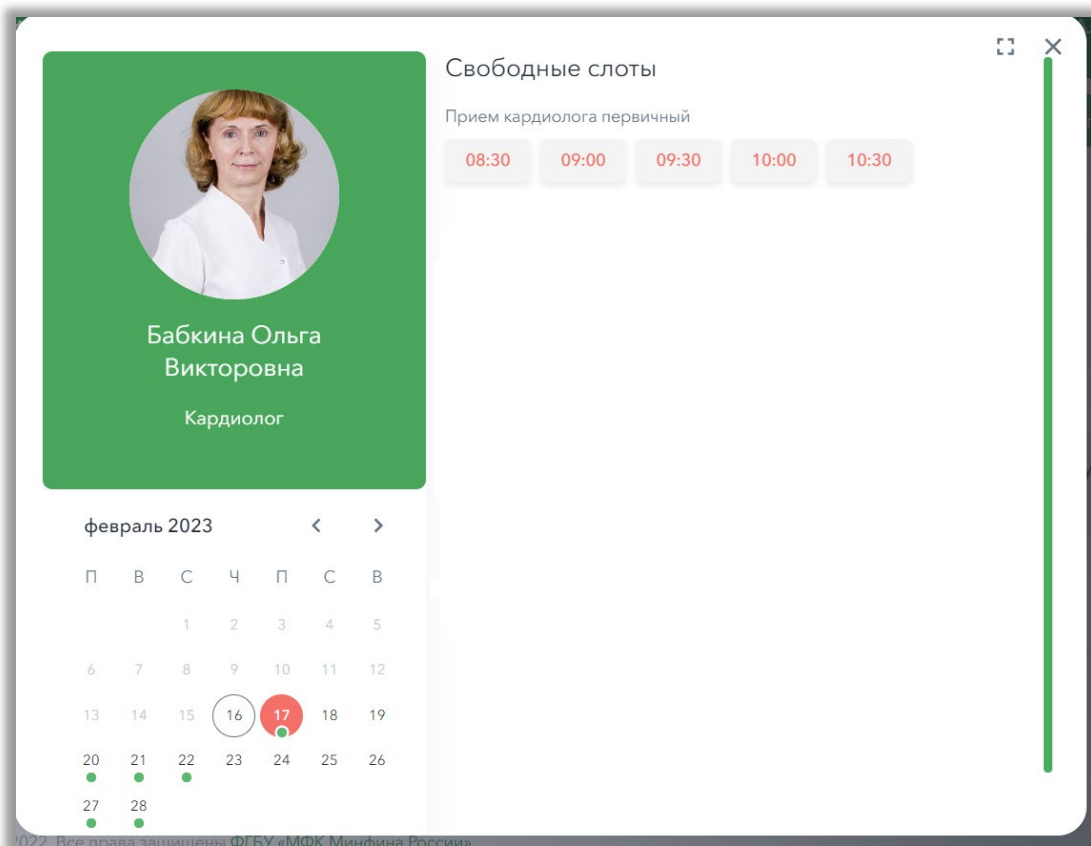


Рисунок 10. Выбор даты и времени посещения по календарю

Далее пользователю будет выдано окно с данными записи на прием. В нем необходимо подтвердить запись, нажав на соответствующую кнопку (Рисунок 11)

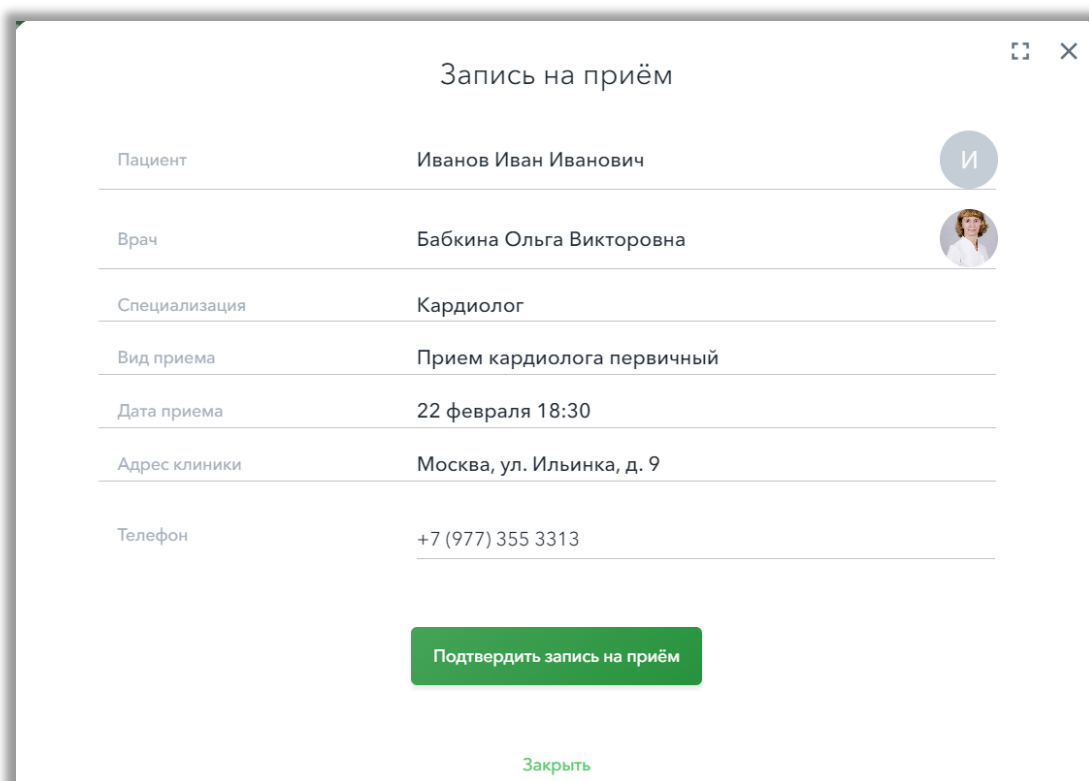


Рисунок 11. Подтверждение записи на прием

Инструкция по работе с Личным кабинетом

После этого пользователю будет выдано сообщение о записи на прием (Рисунок 12).

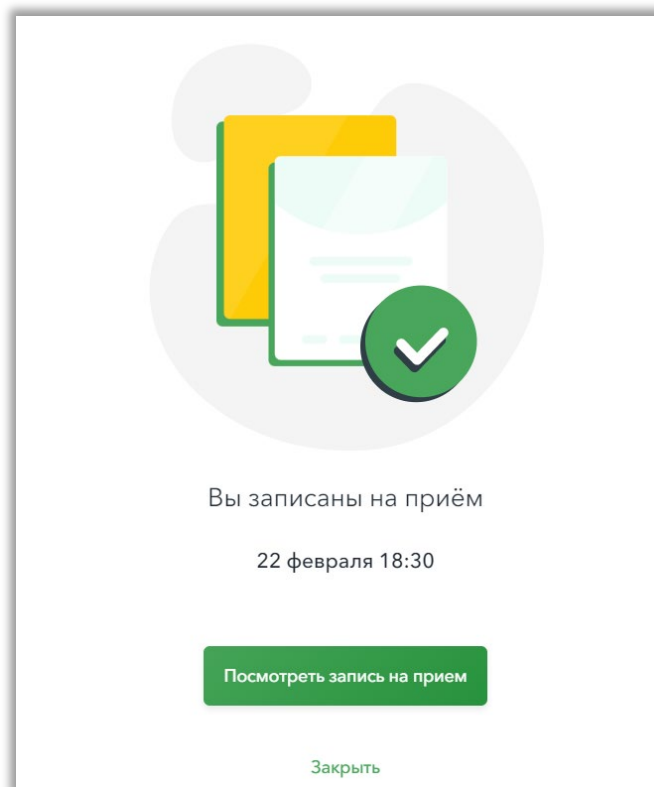


Рисунок 12. Сообщение о записи на прием

3. Отмена записи на прием

На вкладке **События** Личного кабинета отображаются все записи на прием. Если пользователь желает отменить прием, то необходимо выбрать тот прием, который надо отменить и нажать кнопку **Отменить** (Рисунок 13).

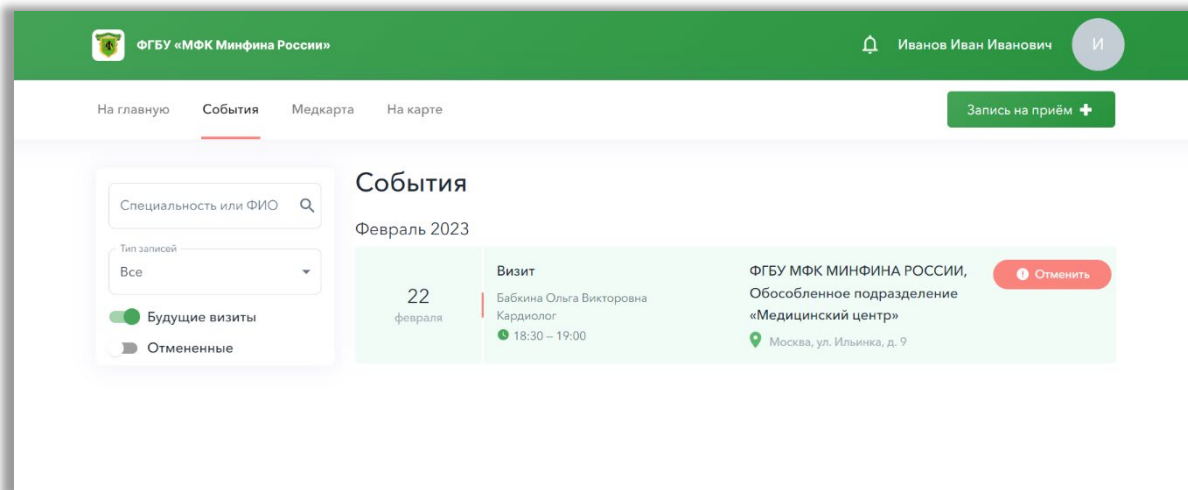


Рисунок 13. Отмена записи на прием

Далее подтвердить отмену приема, нажав кнопку **Да** (Рисунок 14).

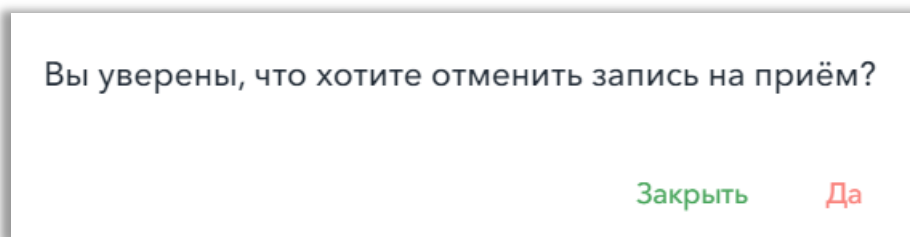


Рисунок 14. Подтверждение отмены записи на прием

Инструкция по работе с Личным кабинетом

После этого пользователю будет выдано сообщение об отмене записи на прием (Рисунок 15).

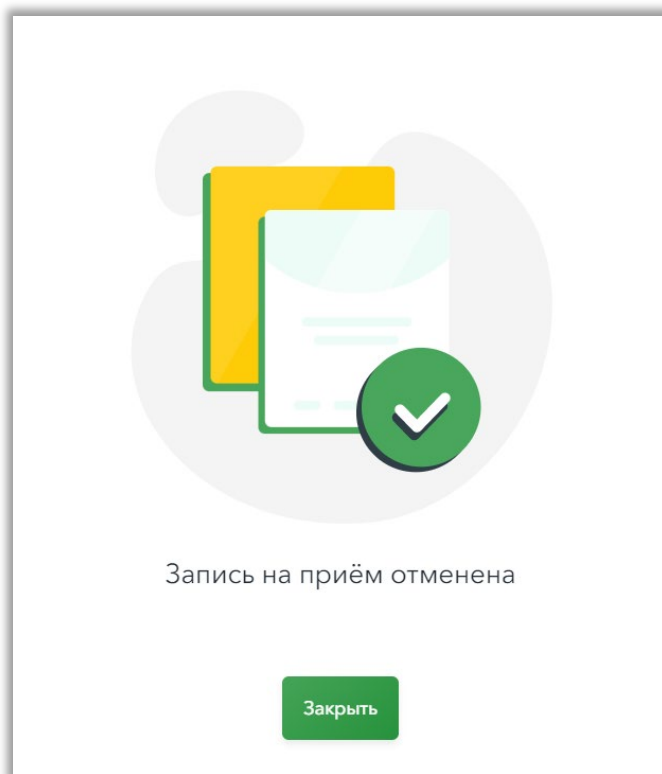


Рисунок 15. Сообщение об отмене записи на прием

4. Просмотр событий

По кнопке  в правом верхнем углу окна Личного кабинета можно посмотреть последние события, связанные с записями пользователя (Рисунок 16).

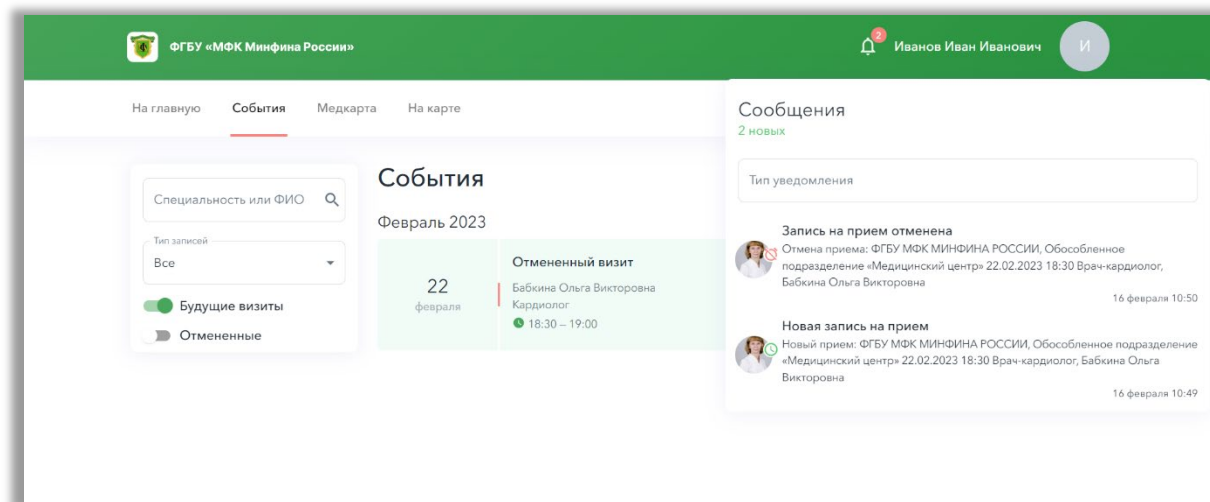


Рисунок 16. Просмотр событий

5. Электронная медицинская карта

Пользователь может просмотреть протоколы своих приемов и исследований на вкладке **Медкарта** Личного кабинета. Если после посещения врача, у пользователя не отображаются записи в медицинской карте (Рисунок 17), необходимо обратиться в регистратуру Медицинского центра для верификации.

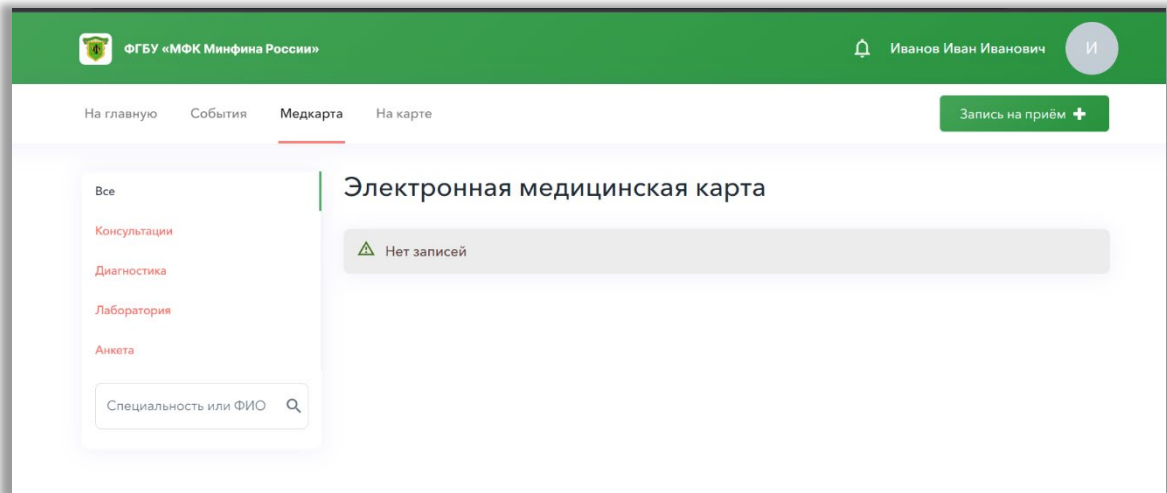


Рисунок 17. Отсутствие записей в медицинской карте

После прохождения верификации в регистратуре Медицинского центра, будут доступны к просмотру или скачиванию протоколы приемов и исследований. Для этого в записи медицинской карты необходимо нажать на **Результаты** (Рисунок 18).

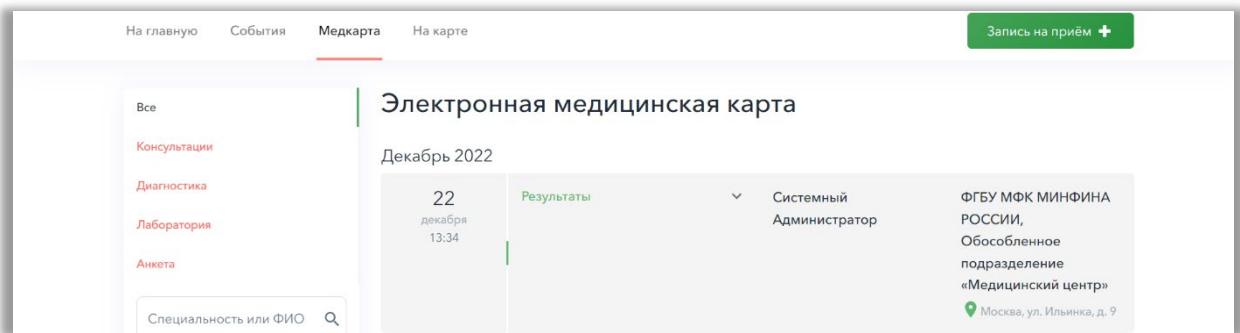


Рисунок 18. Запись приема в медицинской карте

А затем выбрать **Просмотр** или **Скачать** (Рисунок 19).

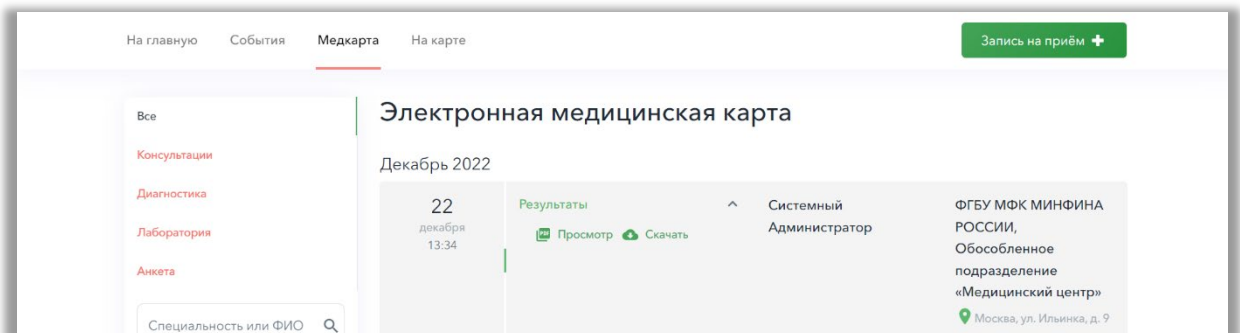


Рисунок 19. Просмотр или скачивание результатов приема