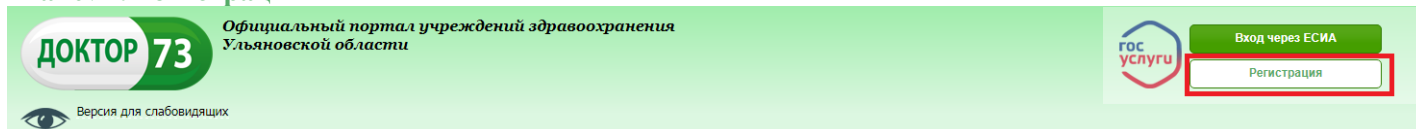


Шаг №1. Регистрация

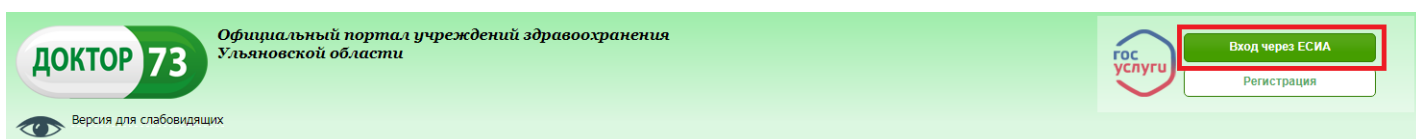


- Укажите в регистрационной форме фамилию, имя, мобильный телефон или e-mail. После клика на кнопку регистрации вы получите ссылку на страницу оформления пароля.

Шаг №2. Подтверждение личных данных и личности— создание Подтвержденной учетной записи

- Заполните профиль пользователя — укажите СНИЛС и данные документа, удостоверяющего личность (Паспорт гражданина РФ, для иностранных граждан — документ иностранного государства). Данные проходят проверку в ФМС РФ и Пенсионном фонде РФ. На ваш электронный адрес будет направлено уведомление о результатах проверки.
- Для оформления Подтвержденной учетной записи с полным доступом ко всем электронным государственным услугам нужно пройти подтверждение личности одним из способов:
 - обратиться в Центр обслуживания;
 - получить код подтверждения личности по почте;
 - воспользоваться Усиленной квалифицированной электронной подписью или Универсальной электронной картой (УЭК).

Шаг №3. Вход на портал через ЕСИА



- Укажите на форме мобильный телефон, e-mail или СНИЛС и пароль, используемые на портале Госуслуг, либо воспользуйтесь электронной подписью, нажмите на кнопку «Войти».

госуслуги
Доступ к сервисам
электронного правительства

Вход
«Доктор73»

Мобильный телефон или почта

Пароль

Войти

Чужой компьютер

Восстановить пароль

Зарегистрируйтесь для полного доступа к сервисам

Вход с помощью: СНИЛС Электронных средств

- **Шаг №4. Добавление карточки в личном кабинете**
- В меню "Кабинет" на вкладке "Картотека" Вы можете добавить карты на себя и своих детей для возможности записи на прием к врачу.

Кабинет Лечебные учреждения Врачи Законодательство Помощь

Кабинет

Картотека Сообщения Уведомления

Получить данные с портала Госуслуги: [О себе](#) [Данные детей](#)

4.1. При добавлении новой карты на себя необходимо нажать на кнопку «О себе», при этом осуществится поиск информации, введенной по Вам в разделе личного кабинета портала Госуслуг, далее необходимо подтвердить факт добавления карточки в картотеку кабинета с использованием кнопки «Добавить в картотеку»

Картотека Сообщения Уведомления

Получить данные с портала Госуслуги: [О себе](#) [Данные детей](#)

Ф.И.О. Дата рождения

Добавить в картотеку

При этом откроется заполненная форма для добавления карточки с данными, соответствующими указанным на портале Госуслуг (Фамилия, Имя, Отчество, пол, дата рождения, номер полиса или СНИЛС, номер телефона).

Добавление карточки ✕

Фамилия

Имя

Отчество Обязательно при наличии.

Пол мужской женский

Дата рождения

Номер полиса Введите 16-значный номер без пробелов, если полис - нового образца, и номер без серии, если полис - старого образца.

и (или) СНИЛС Страховой номер индивидуального лицевого счета в формате XXX-XXX-XXX XX.

Номер телефона Обязательно при наличии.

➕ Добавить карточку

- После нажатия кнопки "Добавить карточку" и подтверждения согласия на обработку персональных данных система выдаст сообщение об успешном создании карточки.

Сообщение ✕

✔ Карточка успешно добавлена. Запущен процесс поиска прикреплений. Его статус Вы можете посмотреть, [зайдя в карточку](#).

ОК

- В разделе "Картотека" добавится созданная Вами карточка. Здесь же Вы можете просматривать в последующем все записи, осуществлённые на данного пациента (нажав на кнопку "Записи" напротив карточки), а также редактировать и удалять созданные карточки (нажав на кнопки "Изменить", либо "Удалить" соответственно).

Картотека **Сообщения** **Уведомления**

Получить данные с портала Госуслуги: [О себе](#) [Данные детей](#)

Ф.И.О.	Дата рождения	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Записи Просмотреть Удалить

- Далее необходимо зайти в созданную карточку, в которой будет отображаться информация о Вашем текущем прикреплении к каким-либо медицинским учреждениям во вкладке "Прикрепления", а также информация о записях, осуществлённых на данного пациента во вкладке "Записи на приём". В случае если информация о Вашем прикреплении не соответствует действительности, Вам необходимо обратиться в **регистратуру медицинского учреждения** для проверки данных о прикреплении.
- **Если выходит сообщение об отсутствии прикрепления! (нажмите на ссылку для вызова подсказки)**

4.2. При добавлении новой карты на детей необходимо нажать на кнопку «Данные детей», при этом осуществится поиск информации, введенной в разделе «Информация по детям» личного кабинета

портала Госуслуг. В случае наличия данной информации на портале Госуслуг, информация по ним также предзаполнится, далее необходимо произвести аналогичные действия по добавлению карточек в картотеку кабинета, указанные выше для случая добавления карточки на себя.

