

Личный кабинет пациента.

Инструкция пользователя.

2023, Москва

Содержание

1. Введение	4
3.1. Назначение и функции системы.	4
2. Подготовка к работе.	5
3. Регистрация и авторизация.	6
3.1. Регистрация в личном кабинете	6
3.2. Авторизация в личном кабинете	7
3.3. Восстановление пароля	9
3.4. Выход из личного кабинета	10
4. Разделы личного кабинета.	11
4.1. Заказы	11
7.2.19. Создание заказа в личном кабинете	12
7.2.20. Оформление заказа с визитом в МО	14
7.2.21. Онлайн-регистрация заказа	18
7.2.22. Оформление заказа с выездом на дом	23
7.2.23. Особенности оформления заказа ПЦР-тестирования на коронавирус	24
7.2.24. Онлайн-оплата заказа	25
7.2.25. Просмотр результатов исследования	27
7.2.26. Статусы заказа	28
7.2.27. Добавление результата исследования	29
4.2. Динамика	30
4.2.1. Просмотр динамики результатов	30
4.2.2. Добавление комментария к исследованию	31
4.3. Пациенты	31
4.3.1. Добавление пациента в ЛК	32
4.3.2. Добавление всех результатов другого пациента в ЛК	33
4.3.3. Передача результатов на COVID-19 в ЕПГУ	34
4.4. Программа лояльности	35
4.5. Настройки	45
4.5.1. Личные данные	46
4.5.2. Безопасность	47
4.5.3. История посещения	48
4.6. Использование сервиса ЭДО	49
Перечень сокращений	51
Решение проблем.	52

1. Введение

Настоящий документ содержит описание работы с личным кабинетом пациента (далее по тексту – ЛКП).

Данное руководство предназначено для пользователя личного кабинета пациента.

3.1. Назначение и функции системы.

Система предназначена для упрощения взаимодействия между пациентом бизнесом компании посредством онлайн сервисов.

Основными целями применения системы являются:

- организация доступа в личный кабинет;
- организации взаимодействия пациента с онлайн сервисами;
- организации взаимодействия между пациентом и внешними сервисами, такими как банковские, госуслуги.

2. Подготовка к работе.

Доступ к комплексу осуществляется через web-браузер актуальной версии. Разрешение монитора пользователя должно быть не менее 1920 * 1800.

Скорость подключения к сети Интернет должна быть не ниже 1 Мбит/с.

Для перехода в раздел **Контроль результатов**, необходимо выполнить следующие действия:

- откройте web-браузер;
- в адресную строку web-браузера введите адрес по которому размещен ресурс..

3. Регистрация и авторизация.

3.1. Регистрация в личном кабинете

Для регистрации в личном кабинете, выполните следующие действия:

- на панели элементов в верхней области веб-сайта нажмите на иконку Вход/Регистрация (Рис. 1, п. 1);
- в открывшейся форме выберите пункт **зарегистрироваться** (Рис. 8, п. 1) и заполните поля:
 - в поле Email или телефон (Рис. 2, п. 2) введите логин - адрес электронной почты или номер телефона в международном формате с префиксом «+»;
 - в поле Пароль (Рис. 8, п. 3) введите придуманный пароль (воспользуйтесь вспомогательной функцией отображать/скрывать символы пароля при вводе);
 - в поле повторить пароль (Рис. 2, п. 4) повторно введите придуманный пароль (воспользуйтесь вспомогательной функцией отображать/скрывать символы пароля при вводе);
- ознакомьтесь с условиями использования сервиса личного кабинета (Рис. 2, п. 7) и с политикой в отношении персональных данных (Рис. 2, п. 5);
- установите флажки, чтобы подтвердить согласие с условиями использования сервиса личного кабинета (Рис. 2, п. 7) и согласие с политикой в отношении персональных данных (Рис. 2, п. 5);
- при необходимости, подпишитесь на рассылку (Рис.2, п. 6);
- нажмите на кнопку зарегистрироваться (Рис. 2, п. 8).

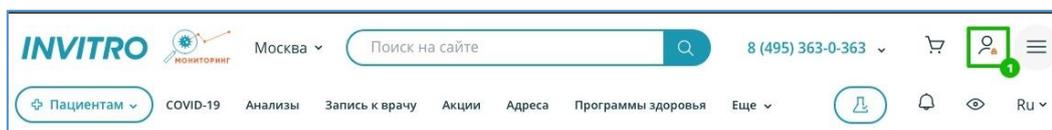


Рис. 1 – Страница сайта

The image shows a registration form titled 'Вход в личный кабинет'. It has two columns. The left column contains input fields for 'Email или телефон' (with a '1' above the 'Зарегистрироваться' link), 'Пароль', and 'Повторить пароль'. Below these are three checkboxes for consent: 'Согласен с политикой в отношении персональных данных' (with a '5' above it), 'Подписаться на рассылку (e-mail или SMS в зависимости от выбранного способа авторизации)' (with a '6' above it), and 'Согласен с условиями использования сервиса личного кабинета' (with a '7' above it). At the bottom is a large blue 'Зарегистрироваться' button (with an '8' above it). The right column is titled 'Личный кабинет дает возможность:' and lists three benefits: 'Участвовать в Программе лояльности «Здоровый Кэшбэк». При активации получите 200 бонусов!', 'Оперативно получать результаты анализов', and 'Узнавать о своих привилегиях'. Below this is a section 'Нет учетной записи?' with the text 'Вы сможете создать ее после просмотра результатов анализов и получить преимущества постоянного клиента' and a button 'Результаты без регистрации'.

Рис. 2 – Страница регистрации в личном кабинете пациента

- на указанный адрес электронной почты или телефон поступит шестизначный цифровой код подтверждения для активации личного кабинета;
- откроется форма подтверждения (Рис. 3);
- введите код подтверждения (Рис. 3, п. 1);
- нажмите подтвердить (Рис. 3, п. 2);

Рис. 3 – Страница активации личного кабинета пациента

В случае, если код активации не поступит в течение 30 секунд, то проверьте правильность указанных e-mail или номера телефона и нажмите на кнопку **отправить повторно** (Рис. 9, п. 3).

Код подтверждения действует в течение 1 минуты. По истечении 1 минуты требуется повторная отправка кода подтверждения.

3.2. Авторизация в личном кабинете

Для авторизации в личном кабинете, выполните следующие действия:

- в верхней области веб-сайта нажмите на иконку **Вход/Регистрация** (Рис. 2, п. 1);
- в поле **Email или телефон** (Рис. 4, п. 1) введите логин (адрес электронной почты или мобильный номер телефона в международном формате с префиксом «+»);
- в поле **Пароль** (Рис. 4, п. 2) введите пароль (воспользуйтесь вспомогательной функцией отображать/скрывать символы пароля при вводе);
- нажмите на кнопку **войти** (Рис. 4, п. 3).

The screenshot shows a login form titled "Вход в личный кабинет". At the top, there are two links: "Войти" (highlighted in orange) and "Зарегистрироваться". Below are two input fields: "Email или телефон" (containing "Ваш email или телефон") and "Пароль" (containing "Введите пароль"). A "Забыли пароль?" link is positioned below the password field. A large blue "Войти" button is at the bottom. To the right, a section titled "Личный кабинет дает возможность:" lists three benefits: "Оперативно получать результаты анализов", "Узнавать о своих привилегиях", and "Заранее заказывать анализы". Below this is a section "Нет учетной записи?" with text explaining that an account can be created after viewing results. A "Результаты без регистрации" button is at the bottom right. Green boxes and numbers 1-4 highlight the input fields and the login button.

Рис. 4 – Страница авторизации в личном кабинете пациента

- Если у вас включена защита с помощью мобильного телефона, то:
 - дополнительно появится поле **Код из СМС** (Рис. 5, п. 1);
 - на указанный в ЛК номер телефона поступит сообщение с кодом подтверждения;
 - введите код в поле **Код из СМС** (Рис. 5, п. 1);
 - поставьте флажок **я не робот** (Рис. 5, п. 2);
 - затем нажмите на кнопку **войти** (Рис. 5, п. 3);

Рис. 5 – Страница авторизации в личном кабинете пациента при включенной защите. При успешной авторизации в личном кабинете открывается раздел **ЗАКАЗЫ** веб-приложения "Личный кабинет".

3.3. Восстановление пароля

Для восстановления пароля или логина выполните следующие действия:

- нажмите на кнопку забыли пароль? (Рис. 4, п. 4);
- в открывшейся форме (Рис. 6) в поле **Email или телефон** (Рис. 6, п. 1) введите логин — электронную почту или номер телефона;
- поставьте флажок **я не робот** (Рис. 6, п. 2);
- нажмите на кнопку **восстановить пароль** (Рис. 6, п. 3).

Рис. 6 – Страница инициация восстановления логина или пароля.

- откроется форма запроса на восстановление доступа к личному кабинету (Рис. 7);
- на указанные в п. 1 почту или телефон поступит письмо или SMS, содержащее шестизначный код подтверждения;
- в поле Email или телефон (Рис. 7, п. 1) введите логин — электронную почту или номер телефона;
- в поле Пароль (Рис. 7, п. 2) введите новый пароль;
- в поле Код подтверждения (Рис. 7, п. 3) введите шестизначный код подтверждения;
- поставьте флажок я не робот (Рис. 7, п. 4);
- нажмите на кнопку восстановить пароль (Рис. 7, п. 5).

Рис. 7 – Страница инициация восстановления логина или пароля.

В случае, если сообщение с кодом подтверждения не поступит в течение 30 секунд, то проверьте правильность указанных e-mail или номера телефона и нажмите на кнопку отправить повторно (Рис. 7, п. 6).

3.4. Выход из личного кабинета

Для завершения текущей сессии и выхода из профиля личного кабинета нажмите на надпись выйти (Рис. 8, п. 4) в правом верхнем углу веб-приложения личного кабинета.

4. Разделы личного кабинета.

При авторизации в личном кабинете открывается раздел **ЗАКАЗЫ** веб-приложения "Личный кабинет" (Рис. 8).

Новым пользователям для работы с разделами ЛК вначале необходимо добавить пациента (см. раздел 4.3. **ПАЦИЕНТЫ**).

Функционал веб-приложения "Личный кабинет": (Рис. 8, п. 1):

- заказ услуг Инвитро и получение результатов исследований (см. раздел 4.1. **ЗАКАЗЫ**);
- просмотр динамики по исследованиям (см. раздел 4.2. **ДИНАМИКА**);
- добавление пациентов в личный кабинет для оформления заказов и просмотра результатов (см. раздел 4.3. **ПАЦИЕНТЫ**);
- программа лояльности "Здоровый Кэшбэк" (см. раздел 4.4. **ПРОГРАММА ЛОЯЛЬНОСТИ**);
- настройки личного кабинета (см. раздел 4.5. **НАСТРОЙКИ**).

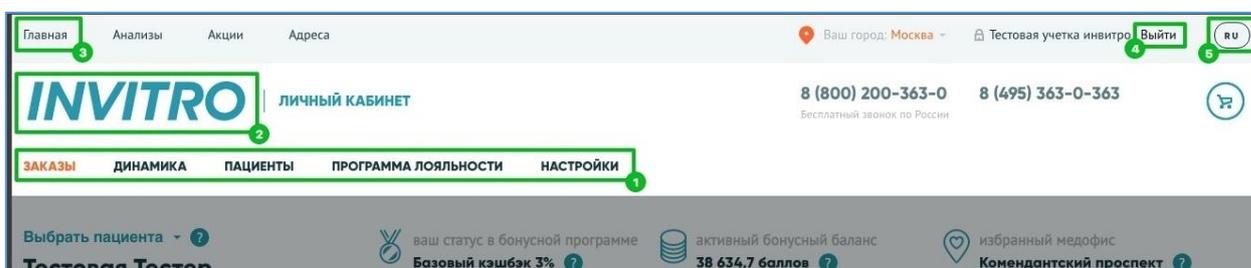


Рис. 8 – Главная страница веб-приложения личный кабинет пациента.

Для перехода на главную страницу веб-сайта Инвитро нажмите на логотип **INVITRO** (Рис. 8, п. 2) или на надпись **Главная** (Рис. 8, п. 3) в левом верхнем углу. Переход на веб-сайт Инвитро не приведёт к выходу из веб-приложения "Личный кабинет". Для выхода из веб-приложения "Личный кабинет" необходимо нажать на надпись **ВЫЙТИ** (Рис. 8, п. 4) в правом верхнем углу страницы личного кабинета. Для возврата в личный кабинет с веб-сайта Инвитро, нажмите на иконку **Личный кабинет** в правом верхнем углу веб-сайта.

Интерфейс ЛК представлен на двух языках: русском и английском. Нажмите на иконку (Рис. 8, п. 5) для изменения языка интерфейса.

4.1. Заказы

Функционал раздела **Заказы** позволяет:

- создать заказ на исследования (Рис. 9, п. 1). Подробнее см. подраздел 4.1.1. **Создание заказа в личном кабинете**;
- добавить результаты исследования (Рис. 9, п. 2). Подробнее см. подраздел 4.1.9. **Добавление результата исследования**;
- фильтровать заказы по статусу (Рис. 9, п. 3). Подробнее про статусы см. подраздел 4.1.8. **Статусы заказа**;
- изменять период отображения заказов (Рис. 9, п. 4);
- искать заказы и результаты по названию теста или ИНЗ (Рис. 9, п. 5);

- выбрать пациента (Рис. 9, п. 6). В нижней части раздела будут отображены заказы, оформленные выбранного пациента;
- увидеть статус клиента в программе лояльности и бонусный баланс клиента (Рис. 9, п. 7). Подробнее см. раздел 4.4. Программа лояльности;
- увидеть медицинский офис (Рис. 9, п. 8), в котором оформлялся последний заказ;
- посмотреть результаты исследований. Подробнее см. подраздел 4.1.7. **Просмотр результатов исследования**;
- отменить заказ (Рис. 9, п. 9);
- повторить заказ (Рис. 9, п. 10).

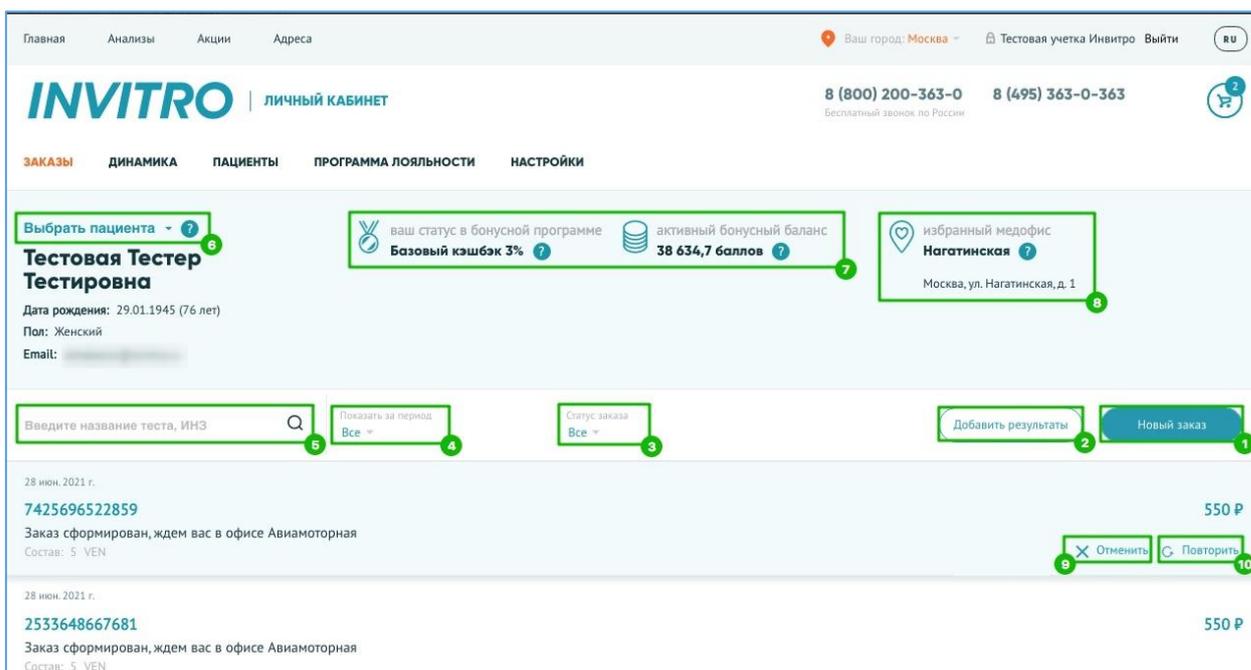


Рис. 9 – Раздел Заказы личного кабинета пациента.

7.2.19. Создание заказа в личном кабинете

Для создания заказа выполните следующие действия:

- нажмите кнопку **Новый заказ** (Рис. 10, п. 1) в разделе **Заказы**;
- на веб-сайте Инвитро откроется раздел **Анализы** для выбора исследования (Рис. 10, п. 1);
- Воспользуйтесь **Поиском** на сайте (Рис. 10, п. 2) или **фильтрами** (Рис. 10, п. 3 и п. 4) для выбора услуг;
- далее нажмите кнопку **В корзину** (Рис. 10, п. 5);
- повторите действия пунктов 3–4 для выбора других необходимых исследований;
- для продолжения оформления заказа щелкните на иконку **В корзине** (Рис. 10, п. 6);

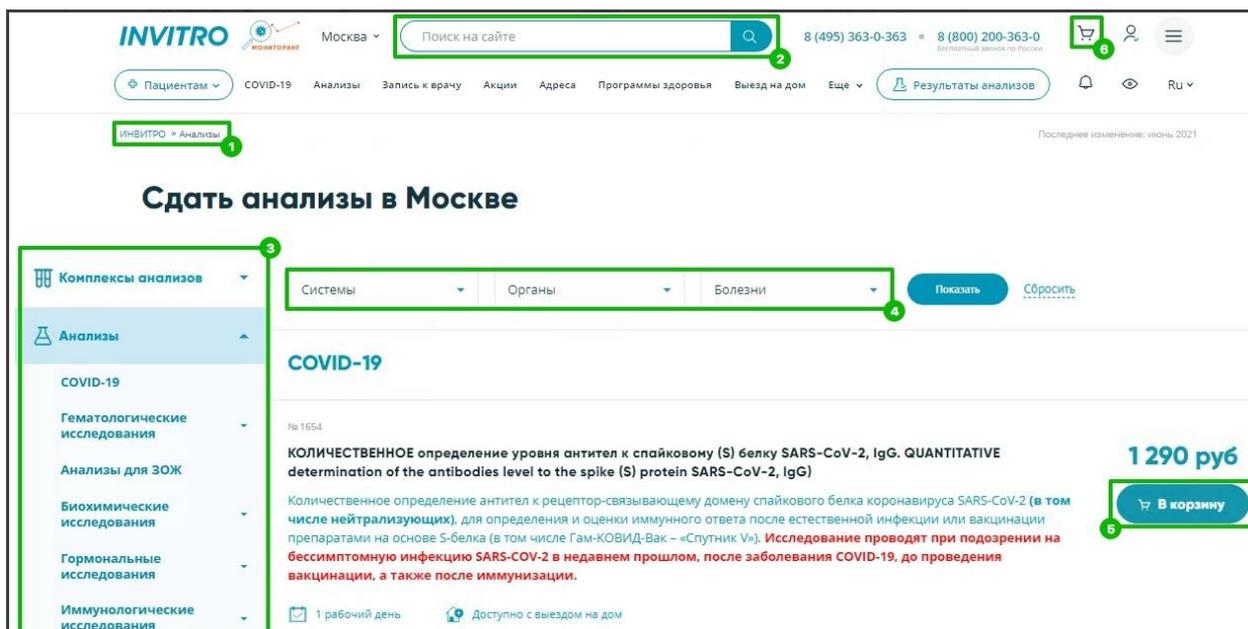


Рис. 10 – Страница раздела "Анализы" на сайте.

- откроется страница с позициями заказа (Рис. 11). На странице возможно:
 - удалить услугу из заказа (Рис. 11, п. 2);
 - очистить корзину (Рис. 11, п. 3);
 - поделиться списком исследований (Рис. 11, п. 4).

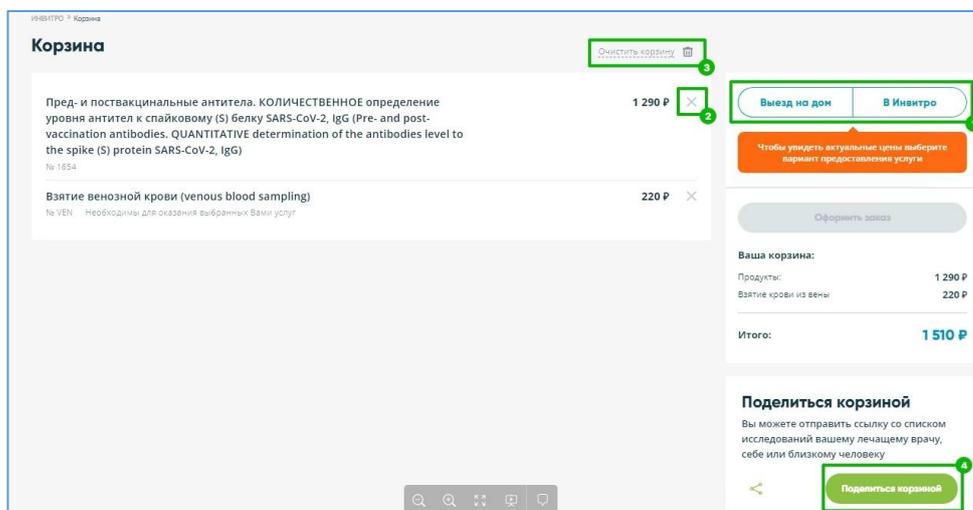


Рис. 11 – Корзина.

- выберите место предоставления услуги (Рис. 19, п. 1):
 - Выезд на дом чтобы оформить выезд медицинской бригады на дом. Далее перейдите подразделу инструкции 4.1.4. **Оформление заказа с выездом на дом;**
 - Или в Инвитро для самостоятельного визита в МО. Далее перейдите подразделу инструкции 4.1.2. **Оформление заказа с визитом в МО** или 4.1.3 **Онлайн-регистрация заказа.**

7.2.20. Оформление заказа с визитом в МО

- Выполните следующие действия для завершения оформления заказа:
 - убедитесь, что город указан верно и при необходимости измените (Рис. 11, п. 5);
 - нажмите на кнопку **В Инвитро** (Рис. 12, п. 1);
 - для изменения МО нажмите на название МО (Рис. 12, п. 2), и выполните пункты ниже. В противном случае - перейдите к п.4;
 - если в ЛК не указан МО, то на месте названия МО (Рис. 12, п. 2) будет отображаться кнопка выбрать медицинский офис. Нажмите на неё для выбора МО;
 - в открывшейся форме (Рис. 13) выберите медицинский офис:
 - на карте;
 - или в поисковой строке введите название МО или название улицы (Рис. 13 п. 1).

Выезд на дом | **В Инвитро** 1

Онлайн-регистрация **New**

Онлайн-регистрация позволит вам не тратить время на оформление документов в медицинском офисе.

Москва

Медицинский офис:

Нагатинская 2

Оформить заказ 3

Ваша корзина:

Продукты:	1 290 Р
Взятие крови из вены	220 Р
Итого:	1 510 Р

Рис. 12 – Оформление заказа с визитом в МО.

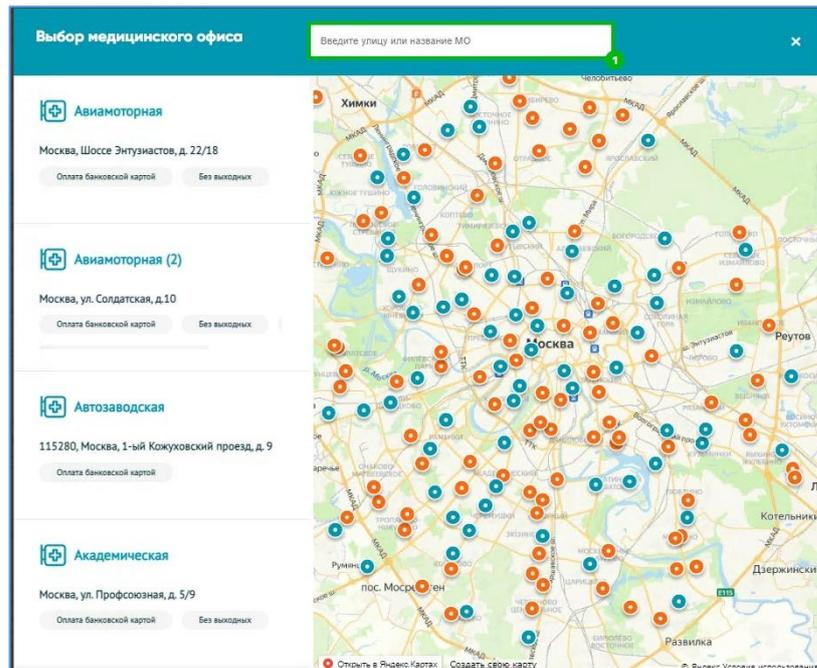


Рис. 13 – Оформление заказа с визитом в МО.

- после того как выбран МО, для некоторых исследований доступно изменение способа взятия биоматериала. Например, Сыворотку крови (Рис. 14, п. 2) поменять на Плазму крови (Рис. 24, п. 2), а Цельную кровь (Рис. 14, п. 3) – на Капиллярную кровь (Рис. 14, п. 3);
- Для просмотра списка исследований, которые входят в комплекс анализов (Рис. 14, п. 4), нажмите на иконку (Рис. 14, п. 4).

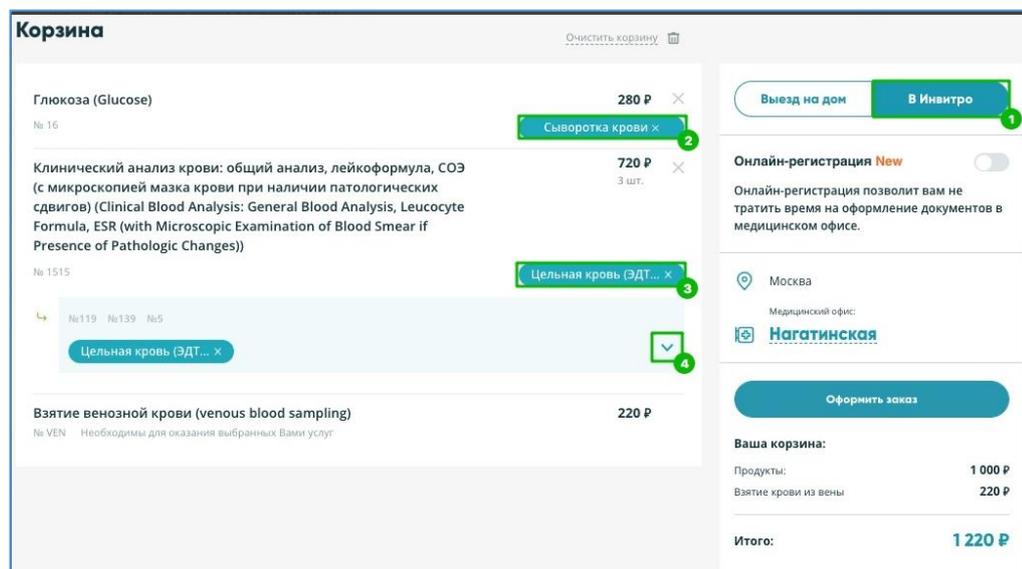


Рис. 14 – Корзина.

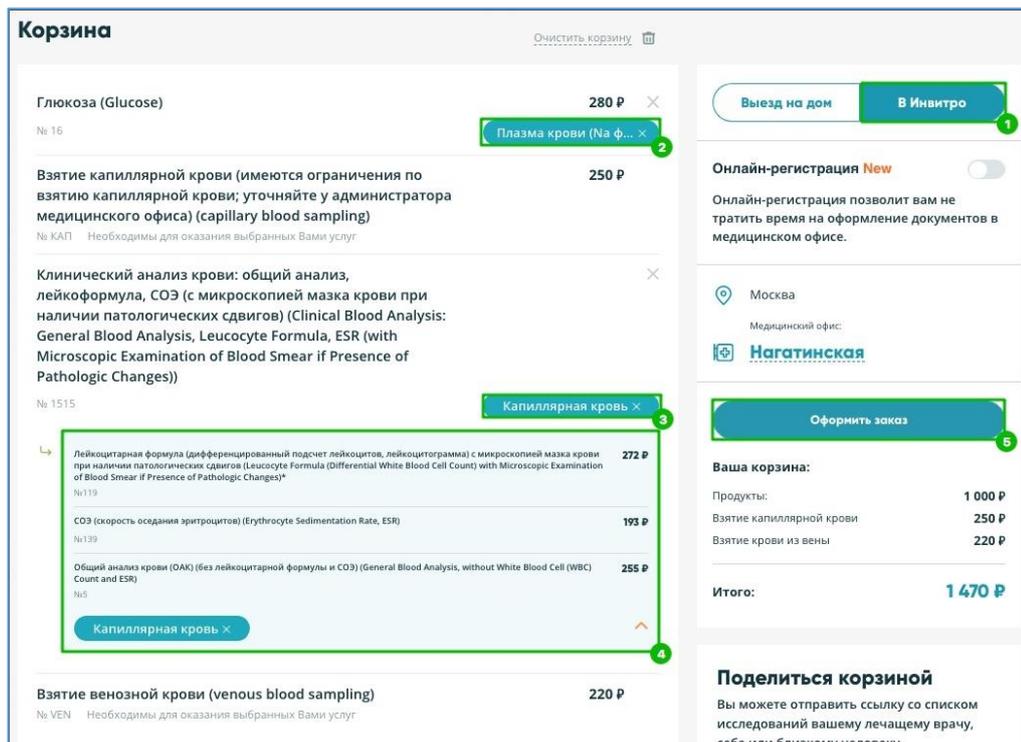


Рис. 15 – Корзина.

- нажмите кнопку оформить заказ (Рис. 15, п. 5).

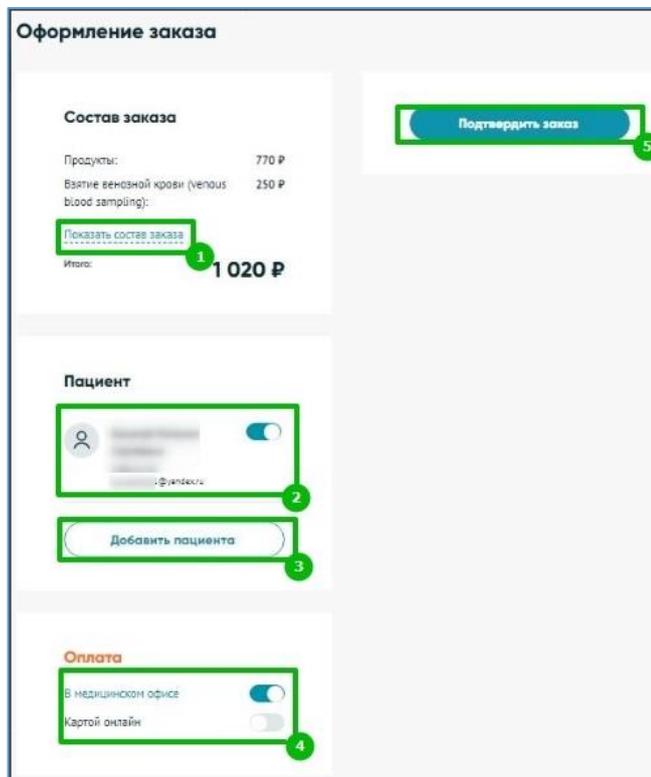


Рис. 16 – Оформление заказа.

- откроется страница Оформление заказа (Рис. 16);
- перед подтверждением заказа:

- проверьте состав заказа (Рис. 17, п. 1);
- при необходимости, выберите пациента (Рис. 17, п. 2) или добавьте нового пациента (Рис. 17, п. 3);
- при необходимости, измените способ оплаты (Рис. 17, п. 4). Оплата **Картой онлайн** доступна только для собственных МО Инвитро в РФ;
- при выборе оплаты Картой онлайн воспользуйтесь бонусными рублями для оплаты до 50% стоимости заказа. Подробнее см. подраздел **4.4.2 Списание бонусных рублей**;
- нажмите кнопку **подтвердить заказ** (Рис. 17, п. 5);
- откроется страница с подтверждением о принятии заказа (Рис. 25);
- ознакомьтесь с памяткой Подготовка к анализам (Рис. 25, п. 1);
- при необходимости, нажмите на распечатать заказ (Рис. 25, п. 2) чтобы скачать pdf-файл заказа;
- откроется страница с подтверждением о принятии заказа (Рис. 18);
- ознакомьтесь с памяткой подготовка к анализам (Рис. 18, п. 1);
- при необходимости, нажмите на распечатать заказ (Рис. 18, п. 2) чтобы скачать pdf-файл заказа;
- на электронный адрес поступит письмо с номером заказа и pdf-файл сформированного заказа.

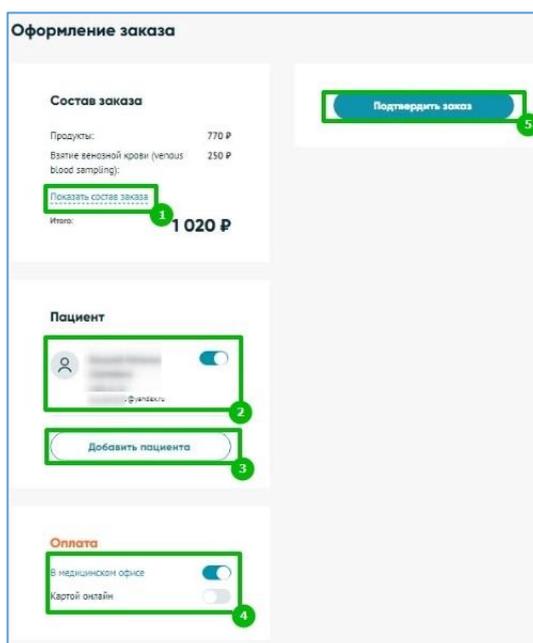


Рис. 17 – Оформление заказа.

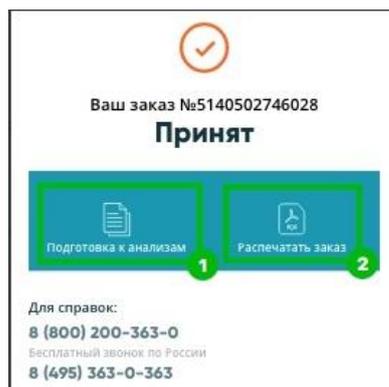


Рис. 18 – Оформление заказа.

7.2.21. Онлайн-регистрация заказа

Онлайн-регистрация позволяет пациенту минимизировать контакт с персоналом МО и пройти на процедуру взятия биоматериала без ожидания в очереди.

При онлайн-регистрации действуют ограничения:

- доступно только для лиц старше 18 лет;
- часть услуг недоступна для онлайн-регистрации;
- заказ необходимо оплатить онлайн;
- онлайн-регистрация доступна только для некоторых МО;
- оформление онлайн-регистрации возможно только на главного пациента (подробнее про главного пациента см. раздел 4.3. Пациенты).

Ознакомьтесь с сервисом онлайн-регистрации по ссылке <https://www.invitro.ru/l/order-online/>.

Выполните следующие действия для завершения оформления заказа с онлайн-регистрацией:

Выполните следующие действия для завершения оформления заказа с онлайн-регистрацией:

- убедитесь, что город указан верно и при необходимости измените;
- нажмите на кнопку **В Инвитро** (Рис. 19, п. 1);
- включите переключатель **Онлайн-регистрация** (Рис. 19, п. 2);
- нажмите на кнопку **выбрать медицинский офис** (Рис. 19, п. 3);

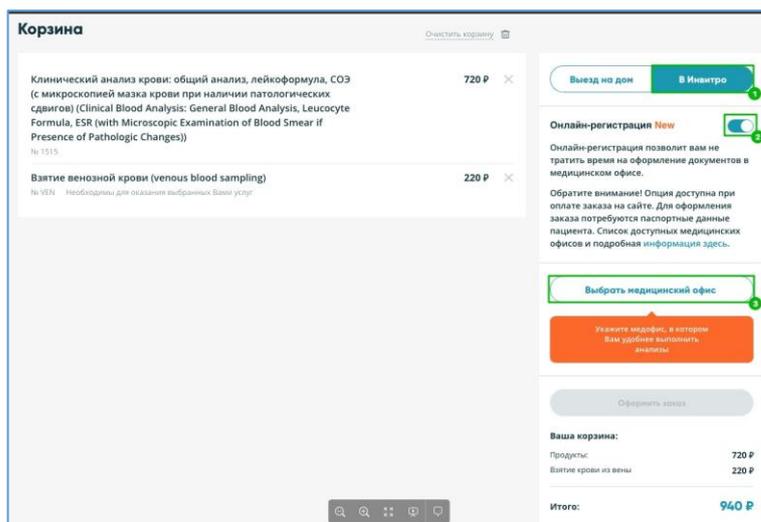


Рис. 19 – Оформление заказа с онлайн-регистрацией.

- в открывшейся форме (Рис. 20) выберите медицинский офис:
- на карте;
- или в поисковой строке введите название МО или название улицы (Рис. 20 п. 1);
- или в списке медицинских офисов в левой части формы (Рис. 20 п. 2);
- нажмите на кнопку выбрать офис (Рис. 20 п. 3).

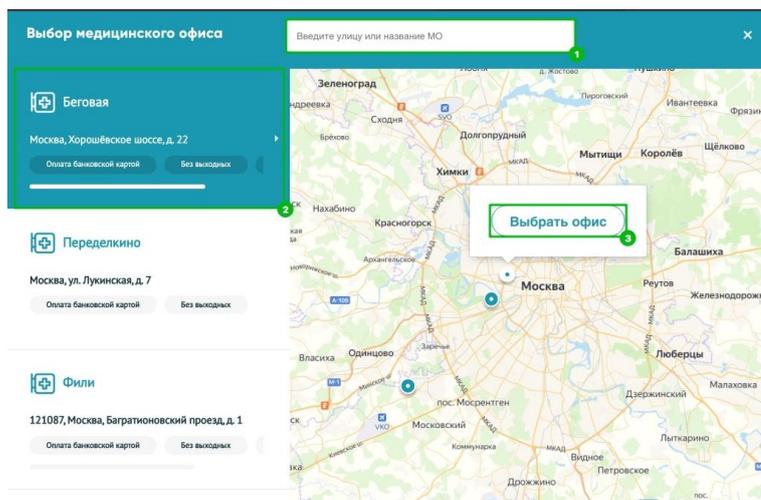


Рис. 20 – Оформление заказа с онлайн-регистрацией.

- нажмите на кнопку **Оформить заказ** (Рис. 15, п. 5);
- откроется страница **Оформление заказа** (Рис. 21);

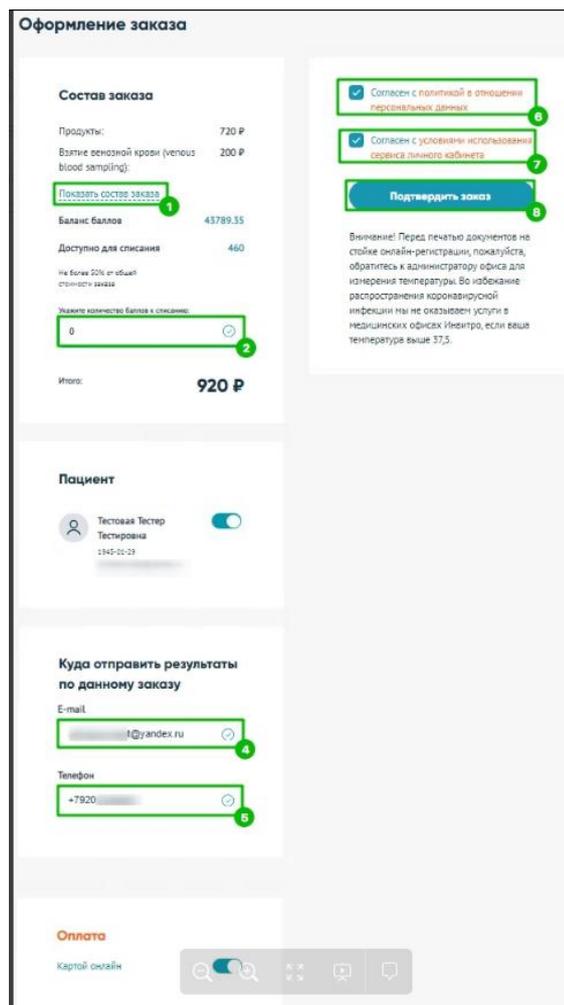


Рис. 21 – Оформление заказа с онлайн-регистрацией.

- перед подтверждением заказа:
 - проверьте состав заказа (Рис. 21, п. 1);
 - при необходимости воспользуйтесь бонусными баллами (Рис. 21, п. 2).
Подробнее см. подраздел **4.4.2 Списание бонусных рублей**;
 - введите персональные данные для оформления договора. ЛК предложит это сделать только в случае отсутствия персональных данных пациента в ЛК. Вводите персональные данные правильно - исправить их в ЛК невозможно. Для внесения изменений персональных данных обратитесь в медицинский офис;
 - при необходимости измените e-mail (Рис. 21, п. 4), на который поступят результаты заказа;
 - при необходимости измените телефон (Рис. 21, п. 5), на который поступит сообщение о готовности результатов заказа;
 - установите флажки, чтобы подтвердить согласие с политикой в отношении персональных данных (Рис. 21, п. 6) и согласие с условиями использования сервиса личного кабинета (Рис. 21, п. 7).

Оформление заказа

Состав заказа

Продукты: 730 Р
 Бюджетный смартфон (16 Гб) (1 шт.)
 (1 шт.)

Кешбек: 230 Р
 Доставка для клиентов: 230 Р
 за доставку (16 шт.) (1 шт.)

Итого: **940 Р**

Заказ с доставкой и доставкой персональные данные

Заказ с доставкой и доставкой персональные данные

[Подтвердить заказ](#)

Внимание! Перед тем как документ на сайте онлайн-регистрации, пожалуйста, обратитесь к администратору офиса для измерения температуры. Во избежание распространения коронавирусной инфекции на все посещения услуги в обязательном порядке, после ввода температуры выше 37,5.

Пациент

Тестовый Пациент 24

Онлайн-регистрация

Данные для оформления документа

[Введите форму для онлайн-регистрации. Для онлайн-регистрации не нужны документы.](#)

Паспорт

Серия: 0000

Номер: 000000

Тип выдан: ОВД г. Санкт-Петербург

Дата выдачи:

Код подразделения: 000 000

Адрес регистрации

Город: Москва

Улица: Садовая

Номер дома: 21

Корпус (необязательно):

Квартира: 3

Куда отправить результаты по данному заказу

[Введите форму для онлайн-регистрации. Для онлайн-регистрации не нужны документы.](#)

Кодовый заказ:

E-mail: yu@yandex.ru

Телефон: +7234567890

Отправить [Курьером](#)

Рис. 21 – Оформление заказа с формой для ввода персональных данных.

- нажмите кнопку подтвердить заказ (Рис. 21, п. 8). Если не отметить флажком согласия из пункта выше, то кнопка подтвердить заказ будет неактивна;
- откроется страница для оплаты (Рис. 35);
- оплатите заказ (подробнее см. подраздел **4.1.6 Онлайн-оплата заказа**);
- после оплаты откроется страница с подтверждением о принятии заказа (Рис. 30);
- ознакомьтесь с памяткой **Подготовка к анализам** (Рис. 22, п. 1);
- при необходимости, нажмите на **распечатать заказ** (Рис. 22, п. 2) чтобы скачать pdf-файл заказа;

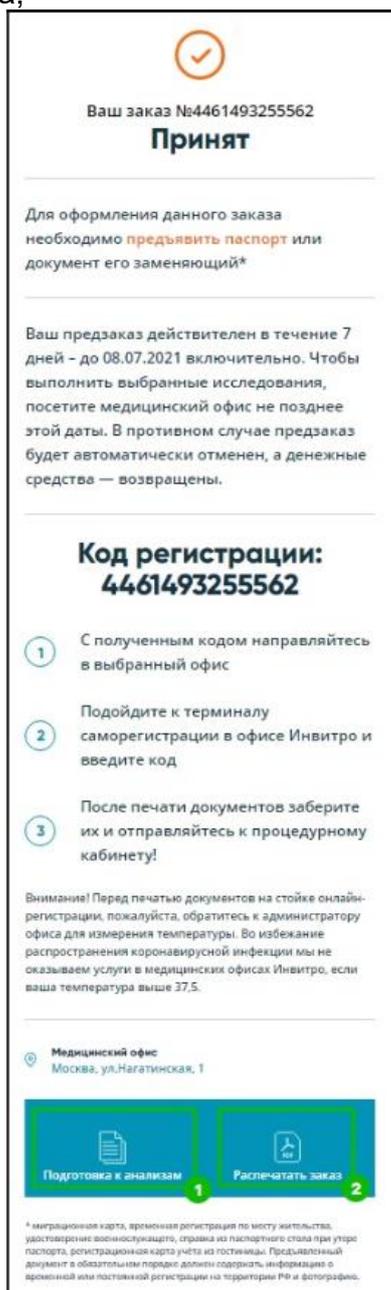


Рис. 21 – Заказ принят.

- на электронный адрес поступит письмо с номером заказа и pdf-файл сформированного заказа.

7.2.22. Оформление заказа с выездом на дом

Для оформления заказа с выездом на дом, выполните следующие действия:

- убедитесь, что город указан верно и при необходимости измените (Рис. 15, п. 5);
- нажмите на кнопку **Выезд на дом** (Рис. 22, п. 1);
- введите контактные данные (Рис. 22, п. 2);
- установите флажки, чтобы подтвердить согласие с **политикой в отношении персональных данных** (Рис. 22, п. 3) и согласие с **условиями использования сервиса личного кабинета** (Рис. 22, п. 4);
- поставьте флажок **я не робот** (Рис. 22, п. 5);
- нажмите кнопку **оформить заказ** (Рис. 22, п. 6);

The screenshot displays a mobile application interface for ordering a home service. At the top, there are two buttons: 'Выезд на дом' (Home Service) and 'В Инвитро' (InVintro). Below this, the location is set to 'Москва' (Moscow), and the cost of the home service is listed as 'от 1 090 Р' (from 1,090 R). A section for contact information includes fields for 'ФИО' (Full Name), 'Адрес' (Address), 'Телефон' (Phone), and 'E-mail'. Below the contact fields are three checkboxes: 'Согласен с политикой в отношении персональных данных' (Agree to terms), 'Согласен с условиями использования сервиса личного кабинета' (Agree to conditions), and 'Подписаться на рассылку (e-mail или SMS в зависимости от выбранного способа авторизации)' (Subscribe to newsletter). A 'Я не робот' (I am not a robot) checkbox is also present, accompanied by a CAPTCHA logo. At the bottom, there is a large green button labeled 'Оформить заказ' (Place Order). A shopping cart summary at the bottom shows 'Ваша корзина: Продукты: 1 290 Р'.

Рис. 22 – Оформление заказа с выездом на дом.

- откроется страница с подтверждением о принятии заказа (Рис. 32);
- ознакомьтесь с памяткой Подготовка к анализам (Рис. 32, п. 1);
- при необходимости, нажмите на распечатать заказ (Рис. 32, п. 2) чтобы скачать pdf-файл заказа;
- На электронный адрес поступит письмо с номером заказа и pdf-файл сформированного заказа.

7.2.23. Особенности оформления заказа ПЦР-тестирования на коронавирус

При оформлении заказа на исследование на "Коронавирус SARS-CoV-2, определение РНК в мазке со слизистой носоглотки и ротоглотки (Coronavirus SARS-CoV-2 RNA detection in nasopharyngeal and oropharyngeal smear)" дополнительно необходимо записаться на тестирование и заполнить анкету. Все поля анкеты обязательны для заполнения.

Для оформления заказа выполните следующие действия:

- в Корзине нажмите на кнопку В Инвитро (Рис. 23, п. 1);
- затем нажмите на кнопку записаться на тестирование (Рис. 23, п. 2);

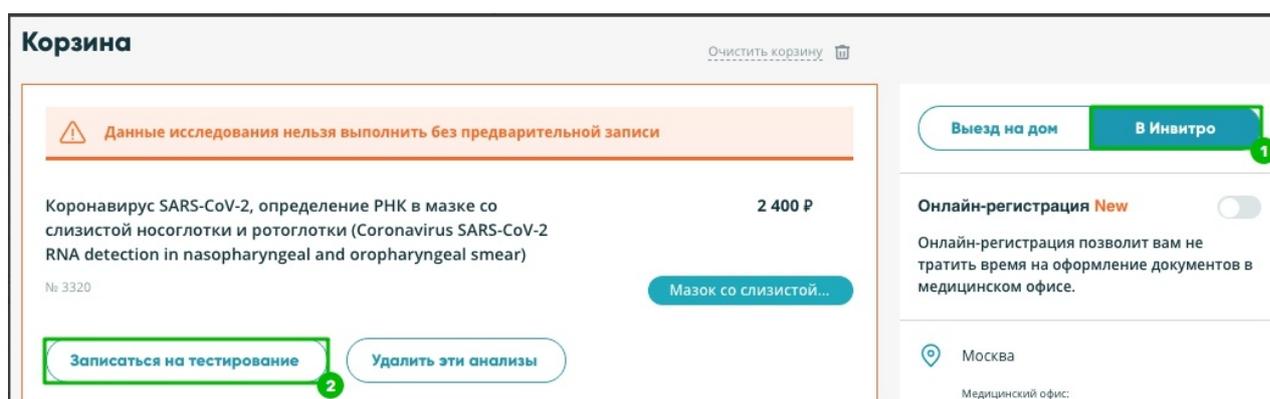


Рис. 23 – Вид корзины, содержащей тест на SARS-CoV-2.

- появится страница Запись на тест для выявления РНК вируса SARS-COV-2 (Рис. 34);
- заполните все поля анкеты;
- выберите медицинский офис и время визита в МО;
- нажмите на кнопку отправить в нижней части анкеты (Рис. 24);
- Далее перейдите к действию 6 подраздела 4.1.2. **Оформление заказа с визитом в медицинский офис.**

Заполните анкету

Анализ

ПЦР-тест, мазок

Срок исполнения: 1 рабочий день

Стоимость: 1990 Р

Валюты материала для ПЦР диагностики: 550 Р

Количество пациентов

2540 Р

- 1 +

В медицинском офисе

Инвайтро

Выезд на дом

Медицинский офис

г. Москва, Каширское шоссе, д. 68, корп. 2;

Вы можете изменить медицинский офис в корзине.

Дата и время приема

Вы можете приходить в удобное для вас время

Пациент №1

Анкета

Соответствует ли вашему состоянию что-то из перечисленного?

- Есть ли у вас симптомы ОРВИ?
- Вы контактировали за последние 14 дней с людьми, у которых лабораторно подтвержден COVID-19?
- Вы были за границей за последние 14 дней?
- Находитесь ли вы сейчас на карантине или на больничном по ОРВИ или COVID-19?
- Вы беременны?
- Есть ли у вас хронические заболевания?

Да Все нет

Вы работаете или учитесь? *

Да Нет

Данные пациента

Мужской Женский

Фамилия *

Имя *

Отчество

Дата рождения *

ДД.ММ.ГГГГ

Номер телефона (x7) *

Документ, удостоверяющий личность

Паспорт гражданина РФ

Паспорт иностранного гражданина

Свидетельство о рождении

Гражданство *

Серия и номер документа *

Как выдан *

Код подразделения *

Дата выдачи *

ДД.ММ.ГГГГ

Адрес регистрации

Страна *
Россия

Регион *
Москва и Московская область

Регион *

Район

Город *

Почтовый индекс *

Улица *

Дом *

Корпус

Квартира

Адрес проживания отличается от адреса регистрации

СНИЛС

СНИЛС *

Подобнее...

Создать

Обратите внимание

При посещении медицинского офиса температура не должна быть выше 37,5°C

Не забудьте взять с собой паспорт

Согласен с условиями обработки персональных данных

Я не робот

Отправить

Рис. 23 - Запись на тест для выявления РНК вируса SARS-COV-2

7.2.24. Онлайн-оплата заказа

При выборе способа оплаты **Картой онлайн** откроется страница для оплаты (Рис. 24).

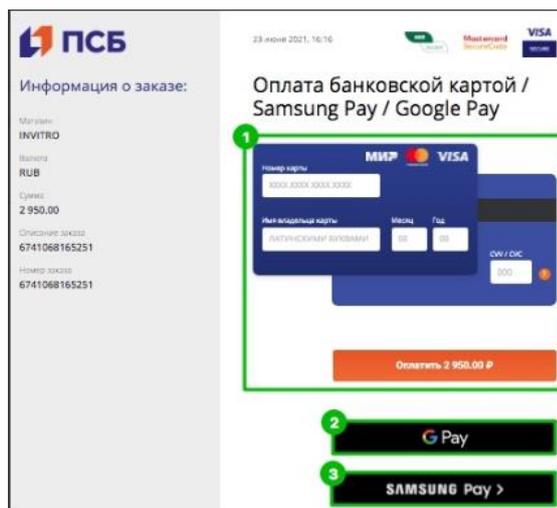


Рис. 24 – Онлайн-оплата заказа.

Оплату возможно осуществить с помощью:

- платёжной карты Visa, MasterCard, Мир (Рис. 24, п. 1);
- системы электронных платежей Google Pay (Рис. 24, п. 2);
- системы электронных платежей Samsung Pay (Рис. 24, п. 3);

При оплате появится сообщение (Рис. 25). Нажмите на кнопку **назад в магазин** (Рис. 25, п. 1) для возврата в личный кабинет. ЛК отобразит форму подтверждения оформления заказа (Рис. 25).

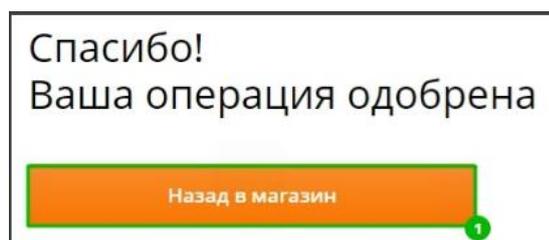


Рис. 25 – Подтверждение успешной оплаты.

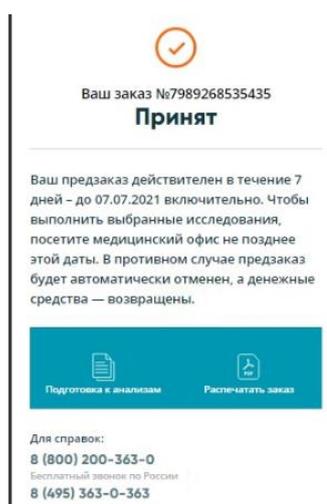


Рис. 26 – Подтверждение успешной оплаты.

В случае, если заказ не оплачен онлайн, то оплатить его можно будет при посещении медицинского офиса.

В случае, если заказ оплачен онлайн, но пациент не посетил медицинский офис или отменил заказ, то деньги вернутся на карту плательщика в течение 7 дней.

7.2.25. Просмотр результатов исследования

Для просмотра результатов исследования выполните следующие действия:

- в разделе Заказы (Рис. 27, п. 1) выберите пациента в поле выбрать пациента (Рис. 27, п. 2);
- нажмите на заказ в статусе Заказ выполнен (Рис. 27, п. 3);

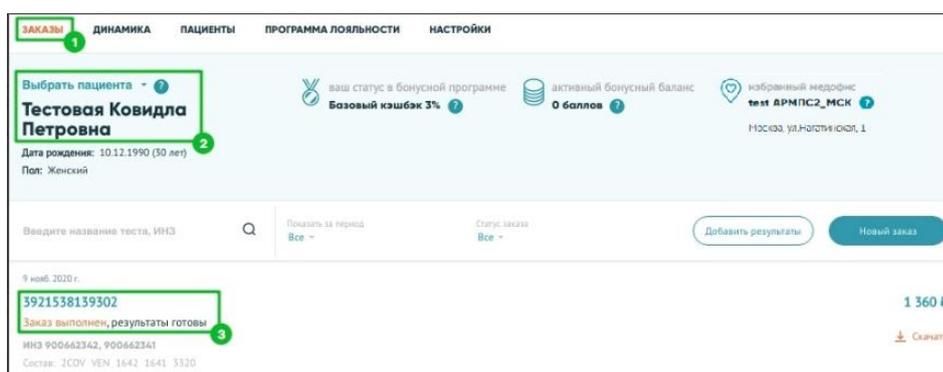


Рис. 27 – Раздел заказы.

- откроется страница Детали заказа (Рис. 28);
- нажмите на смотреть результаты (Рис. 28, п. 7), чтобы открылись показатели исследования Показатели можно скачать (Рис. 28, п. 4) или отправить по e-mail (Рис. 28, п. 6);

Также есть возможность Скачать перевод (Рис. 28, п. 3) результатов, если перевод был запрошен ранее.

Нажатие на кнопка Динамика результатов (Рис. 28, п. 5) откроет раздел динамика (подробнее см. раздел **4.2. Динамика**).

- нажмите на запросить перевод (Рис. 28, п. 6) при необходимости для перевода результата на английский язык. Появится уведомление «Перевод начат...» (Рис. 40) и запрос отправится в сервис формирования перевода. Перевод занимает обычно не более 15 минут, в исключительных случаях — до 24 часов. Когда перевод будет выполнен текст запросить перевод (Рис. 28, п. 6) не изменится, но при нажатии на него появится уведомление "Перевод выполнен. Вы можете скачать результат". Теперь результат с переводом можно скачать при нажатии на текст скачать (Рис. 28, п. 3). Текст скачать перевод (Рис. 28, п. 7) появится позже, в течение нескольких часов;
- для выгрузки результатов исследований на ЕПГУ, нажмите передать результат на ЕПГУ (Госуслуги) (Рис. 28, п. 2), в результате чего отобразится Запрос отправлен. Кнопка выгрузить на ЕПГУ отображается только в РФ и для заказов со статусом Готов.

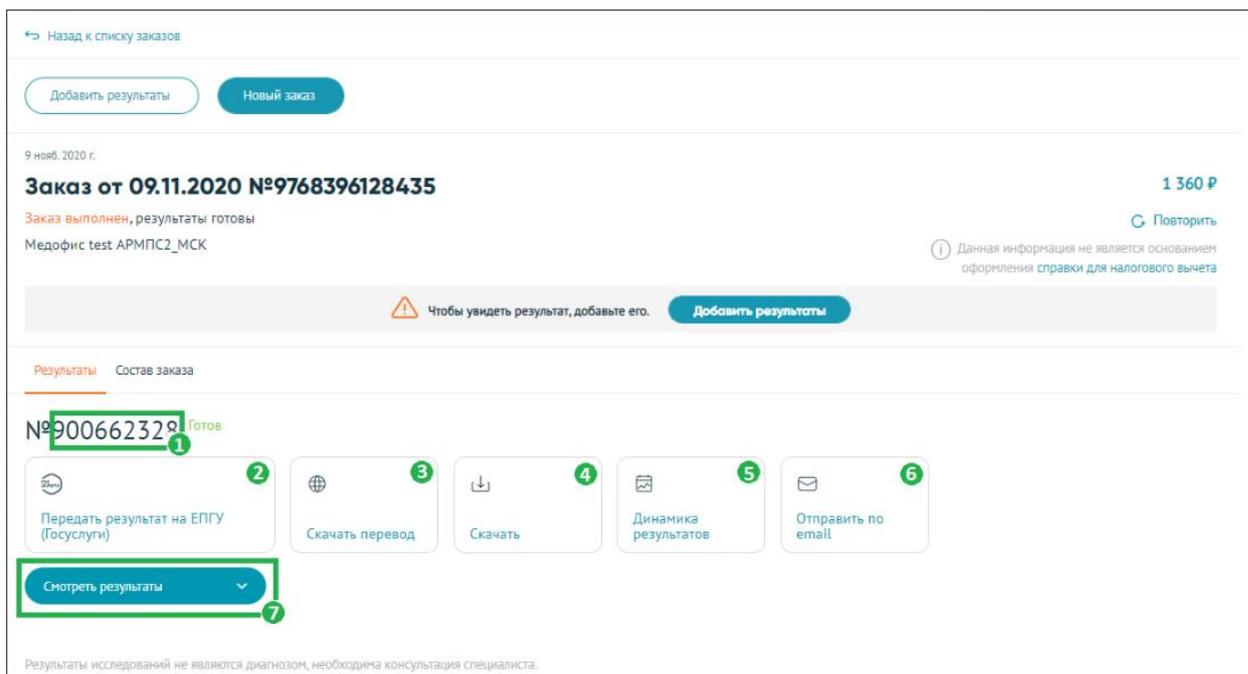


Рис. 28 – Детали заказа.

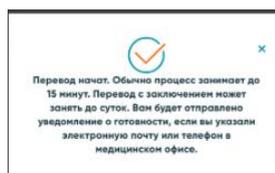


Рис. 29 – Уведомление при запросе перевода результатов.



Рис. 30 – Уведомление о выполненном переводе результатов.

7.2.26. Статусы заказа

Отображение списка заказов зависит от выбранного статуса заказа (Рис. 9, п. 3).

- **Все** - отображает весь список заказов пациента;
- **Сформированный заказ** - сформированный заказ в личном кабинете. Доступны действия: **Отменить, повторить, распечатать**;
- **Выполненный заказ** - оплаченный заказ в МО и заказы, которые самостоятельно добавлены. Доступны действия: **повторить, скачать** (если результат готов).

Перечень возможных статусов заказа:

- Заказ сформирован, ждем вас в офисе - **заказ успешно создан, адрес целевого медицинского офиса известен**;
- Заказ сформирован, ждем вас в выбранном медофисе - **заказ успешно создан, адрес целевого медицинского офиса неизвестен**;

- **Заказ принят, будет готов до ХХ.ХХ.ХХХХ включительно** - заказ был обработан в МО, дата готовности известна;
- **Заказ принят, ожидайте результаты** - заказ был обработан в МО, дата готовности неизвестна;
- **Заказ частично выполнен, проверьте результаты исследований** - часть исследований из заказа выполнены, и уже доступны результаты по ним;
- **Заказ выполнен, результаты готовы** - все исследования из заказа выполнены, результаты доступны;
- **Заказ отменен** - заказ был отменен;
- **С заказом произошла ошибка, позвоните по телефону {номер телефона}** - произошла ошибка, которая требует ручного разбора случая сотрудником Инвитро, номер контактного центра задан;
- **С заказом произошла ошибка, позвоните в контактный центр** - произошла ошибка, которая требует ручного разбора случая сотрудником Инвитро, номер контактного центра не задан.

7.2.27. Добавление результата исследования

Функция предназначена для добавления результатов, которые оформлялись в МО до регистрации в личном кабинете. Для добавления результата исследования выполните следующие действия:

- в разделе Заказы выберите пациента в поле выбрать пациента, к которому будет добавляться результат
- нажмите на кнопку добавить результаты;
- откроется окно для внесения данных (Рис. 31);
- заполните поля окна (Рис. 31, п. 1):
 - ИНЗ;
 - дату рождения пациента;
 - Фамилию пациента;
- нажмите кнопку добавить (Рис. 31, п. 3).

Рис. 31 – Добавить результаты.

- Результат появится в разделе Заказы.

4.2. Динамика

Раздел предназначен для вывода динамики исследования по каждому пациенту. Выполните следующие действия, чтобы посмотреть динамику результатов:

- в разделе Динамика (Рис. 32, п. 1) нажмите на поле выбрать пациента чтобы выбрать нужного пациента (Рис. 32, п. 2);
- при необходимости, выберите период (Рис. 32, п. 3), за который необходимо посмотреть динамику. Динамика отображается по всем результатам пациента в ЛК, если период не выбран;
- нажмите на поле Исследования (Рис. 32, п. 4) и отметьте флажком необходимые исследования. Примечание: в списке отображаются только исследования, входящие в выполненные заказы не менее двух раз;
- отобразится таблица с показателями за выбранный период с референсными значениями (Рис. 32, п. 5).

Таблицу в формате ".xlsx" можно **скачать** (Рис. 32, п. 6) или **отправить по e-mail** (Рис. 43, п. 7).

Динамика результатов

Выбрать пациента

Тестовая Ковидла Петровна
Дата рождения: 10.12.1990 (30 лет)
Пол: Женский

Посмотреть за период: 01.06.2020 – 21.06.2021

Исследования: Всего выбрано: 5

Скачать | Отправить по email

Динамика по исследованию	11 июня 2020	07 октября 2020	09 ноября 2020
Антитела к коронавирусу SARS-CoV-2, IgG	ОТРИЦАТ. ОТРИЦАТ.	ОТРИЦАТ. ПОЛОЖИТ.	ОТРИЦАТ. ПОЛОЖИТ. ОТРИЦАТ.
Антитела к коронавирусу SARS-CoV-2, IgM	СОМНИТ. ОТРИЦАТ.	ПОЛОЖИТ. ОТРИЦАТ.	СОМНИТ. ОТРИЦАТ. ПОЛОЖИТ.
Антитела к коронавирусу SARS-CoV-2, IgM - КП			2.0
РНК коронавируса SARS-CoV-2	СМ.КОММ. НЕ ОБНАР	НЕ ОБНАР СМ.КОММ. НЕ ОБНАР	НЕ ОБНАР СМ.КОММ. НЕ ОБНАР
Выявление РНК коронавируса SARS-CoV-2 (подтверждающий)	ОБНАРУЖ.	ОБНАРУЖ.	ОБНАРУЖ.

Рис. 32 – Раздел Динамика личного кабинета пациента.

4.2.1. Просмотр динамики результатов

Выполните следующие действия для просмотра динамики изменения показателей во времени:

- на странице динамика результатов (Рис. 32) нажмите на нужный показатель.
- откроется страница (Рис. 33) с выбранным значением со всеми результатами, внесенными в ЛК;

- при необходимости, выберите период времени (Рис. 33, п. 1), за который необходимо посмотреть динамику.

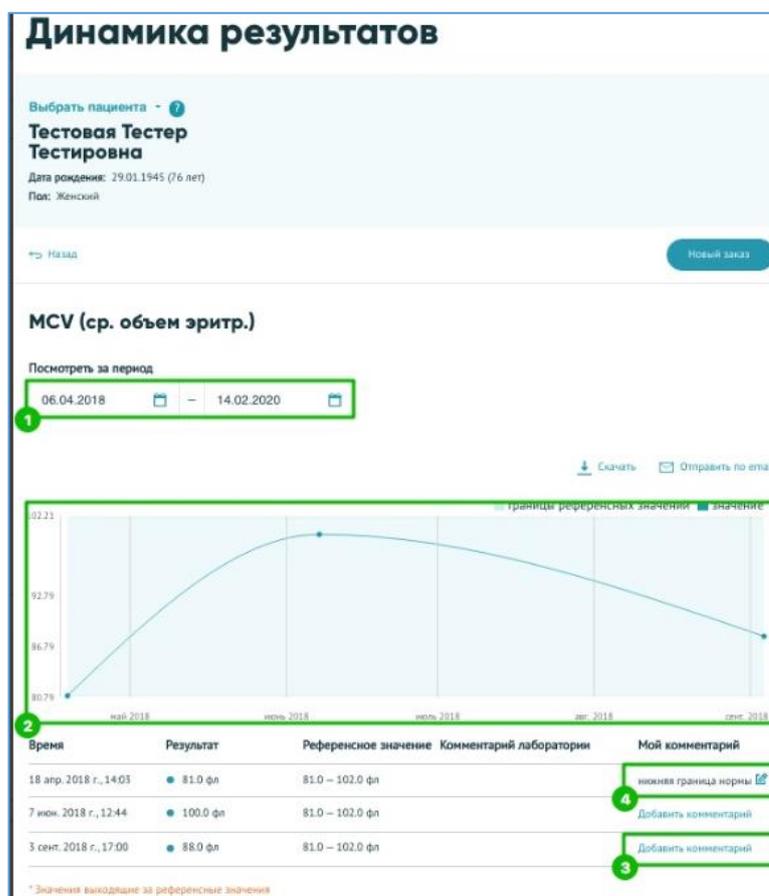


Рис. 33 – Динамика одного показателя.

4.2.2. Добавление комментария к исследованию

Функция предназначена для добавления комментария пользователя к своим показателям.

Выполните следующие действия для добавления комментария:

- на странице Динамика результатов (Рис. 32) нажмите на нужный показатель.
- откроется страница с выбранным значением;
- нажмите на поле добавить комментарий (Рис. 33, п. 3);
- появится поле для внесения комментария;
- внесите комментарий;
- для сохранения комментария нажмите левой кнопкой мыши вне поля для внесения комментария;
- пример внесённого комментария (Рис. 33, п. 4).

4.3. Пациенты

На главной странице раздела **Пациенты** (Рис. 34) отображаются добавленные в личный кабинет пациенты. Главный пациент - контакт, который при создании заказа в веб-приложении "Личный кабинет" выступает в роли заказчика (плательщика). При повторном входе в веб-приложение "Личный кабинет" главный

пациент будет использоваться по умолчанию. Главного пациента можно изменять в разделе **Пациенты**. Главного пациента нельзя удалить.

Функционал раздела **Пациенты** позволяет:

- добавлять новых пациентов в ЛК (Рис. 34, п. 1). Подробнее см. подраздел **4.3.1. Добавление пациента в ЛК**;
- настроить автоматическую передачу результатов тестирования на портал госуслуг (Рис. 34, п. 2). Подробнее см. подраздел **4.3.3. Передача результатов в ЕПГУ**;
- установить пациента "главным" (Рис. 34, п. 3);
- включить или отключить автоматическое добавление результатов пациента в Личный Кабинет (Рис. 34, п. 4). Подробнее смотри. Подраздел **4.3.2. добавление всех результатов другого пациента в ЛК**;
- подключить пациента к программе лояльности (Рис. 34, п. 5). Подробнее смотри раздел **4.4. Программа лояльности**;
- увидеть статус клиента в бонусной программе и бонусный баланс клиента (Рис. 34, п. 6). Подробнее см. раздел **4.4. Программа лояльности**;
- увидеть МО, в котором оформлялся последний заказ (Рис. 34, п. 7);
- добавить результат пациента (Рис. 34, п. 8). Подробнее смотри подраздел **4.1.9. Добавление результата исследования**;
- создать новый заказ на исследование для пациента (Рис. 34, п. 9). Подробнее смотри подраздел **4.1.1. Создание заказа в личном кабинете**;
- удалить пациента из ЛК (Рис. 34, п. 10).

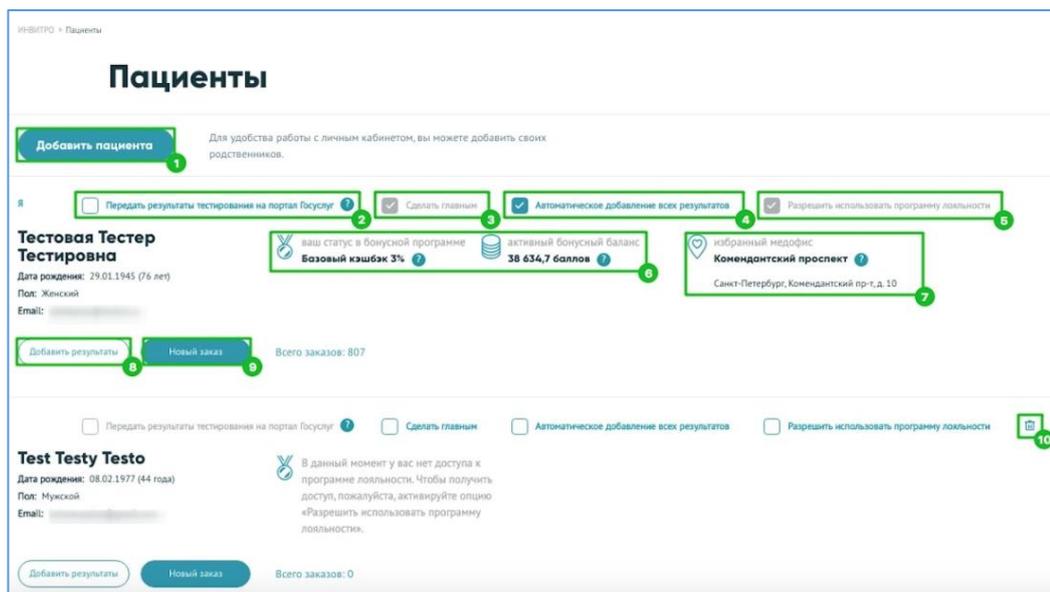


Рис. 34 – Раздел Пациенты личного кабинета пациента.

4.3.1. Добавление пациента в ЛК

Для того, чтобы добавить нового пациента выполните следующие действия:

- нажмите на кнопку добавить пациента (Рис. 34, п. 1);
- откроется окно добавить пациента (Рис. 35) для заполнения. Все поля обязательны к заполнению, кроме поля Отчество;
- введите данные пациента (Рис. 35, п. 1). Номер телефона введите в международном формате с префиксом «+»;

- проверьте правильность внесённых данных. Это важно, так как, референсные значения исследований различаются для возрастных групп и зависят от пола пациента;
- нажмите на кнопку сохранить (Рис. 35, п. 2).

Рис. 35 – Добавление пациента.

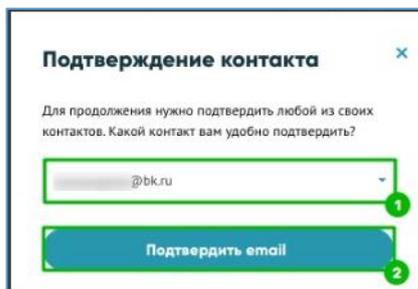
4.3.2. Добавление всех результатов другого пациента в ЛК

Загрузить в ЛК историю результатов и добавлять автоматически будущие результаты исследования другого пациента возможно только после подтверждения этим пациентом. Если у пациента нет номера телефона и Email, то поставить флажок Автоматическое добавление всех результатов (Рис. 34, п. 4) будет невозможно.

- Чтобы добавить историю результатов другого пациента выполните следующие действия:
 - поставьте флажок Автоматическое добавление всех результатов (Рис. 34, п. 4) напротив пациента, историю результатов которого необходимо загрузить;
 - в открывшемся окне Подтверждение контакта выберите любой из контактов (e-mail или телефон):
 - если выбрать контакт Email (Рис. 36, п. 1), то:
 - нажмите на кнопку подтвердить Email (Рис. 36, п. 2);
 - на почтовый адрес данного пациента, указанный им при сдаче анализа в МО, поступит письмо с кодом подтверждения для доступа к результатам;
 - если выбрать контакт телефон (Рис. 37, п. 1), то:
 - нажмите на кнопку подтвердить телефон (Рис. 37, п. 2);
 - на номер телефона данного пациента, указанный им при сдаче анализа в МО, поступит СМС с кодом подтверждения для доступа к результатам;
 - получите код от пациента;
 - введите Код подтверждения (Рис. 38, п. 1) в окне подтверждение контакта;
 - нажмите на кнопку применить (Рис. 38, п. 2).

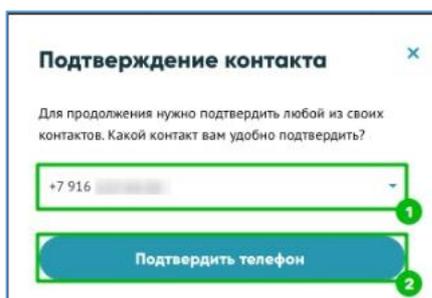
После подтверждения контакта, появится возможность просматривать результаты исследования. Подробнее см. подраздел **5.1.2. Просмотр результатов исследования.**

Для того чтобы отменить автоматическое добавление результатов в веб-приложение "Личный кабинет" снимите флажок Автоматическое добавление всех результатов (Рис. 34, п. 4).



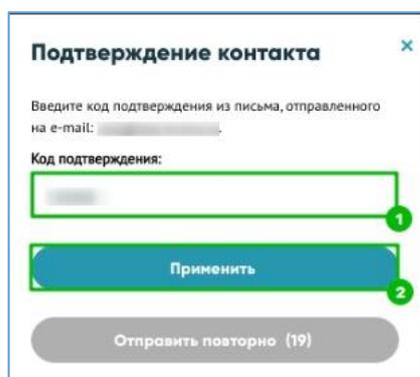
The screenshot shows a dialog box titled "Подтверждение контакта" with a close button (X) in the top right corner. The text inside reads: "Для продолжения нужно подтвердить любой из своих контактов. Какой контакт вам удобно подтвердить?". Below the text is a dropdown menu showing "@bk.lu" with a green circle containing the number "1" next to it. At the bottom of the dialog is a blue button labeled "Подтвердить email" with a green circle containing the number "2" next to it.

Рис. 36 – Добавление пациента.



The screenshot shows a dialog box titled "Подтверждение контакта" with a close button (X) in the top right corner. The text inside reads: "Для продолжения нужно подтвердить любой из своих контактов. Какой контакт вам удобно подтвердить?". Below the text is a dropdown menu showing "+7 916" with a green circle containing the number "1" next to it. At the bottom of the dialog is a blue button labeled "Подтвердить телефон" with a green circle containing the number "2" next to it.

Рис. 37 – Добавление пациента.



The screenshot shows a dialog box titled "Подтверждение контакта" with a close button (X) in the top right corner. The text inside reads: "Введите код подтверждения из письма, отправленного на e-mail: [redacted]". Below the text is a label "Код подтверждения:" followed by a text input field with a green circle containing the number "1" next to it. At the bottom of the dialog is a blue button labeled "Применить" with a green circle containing the number "2" next to it, and a grey button labeled "Отправить повторно (19)" below it.

Рис. 38 – Добавление пациента.

4.3.3. Передача результатов на COVID-19 в ЕПГУ

С 23 июля 2021 передача результатов в ЕПГУ осуществляется автоматически для всех пациентов. Отдельное согласие пациента — не требуется

4.4. Программа лояльности

Программа лояльности «Здоровый Кэшбэк» - это программа поощрения постоянных клиентов Инвитро, которая даёт право пациенту на уменьшение итоговой стоимости заказа:

- за счёт списания бонусных баллов – Кэшбэк;
- за счёт применения скидки - дисконтная карта.

Программа поощрения включает в себя бонусную механику - начисление бонусных баллов и возможность списания накопленных бонусных баллов до 50% в счёт стоимости заказанных медицинских услуг, а также выбор категории и возможность получения, повышенного Кэшбэк.

Программа действует:

- на всей территории Российской Федерации;
- на всей территории Республики Казахстан;
- на всей территории Республики Беларусь.

Начисления и списания бонусных баллов происходят только в рамках одной страны. Программа не действует на территории других государств, в которых представлена компания ИНВИТРО.

В данной инструкции описана механика программы лояльности на примере личного кабинета пациента Российской Федерации. Подробно ознакомиться с программой можно по ссылке: <https://www.invitro.ru/loyalty/>.

В разделе **Программа лояльности** личного кабинета есть возможность проверить, к какой программе подключен пациент и какой у него уровень привилегий на текущий момент времени. Выполните следующие действия просмотра уровня привилегий:

- перейдите в раздел **программа лояльности** (Рис. 39, п. 1);
- нажмите на кнопку **изменить пациента** (Рис. 39, п. 2) и выберите необходимого пациента из списка пациентов;
- после выбора пациента отобразится информация о состоянии бонусного счёта (Рис. 39, п. 3) и размер активного бонусного баланса (Рис. 39, п. 4) пациента.

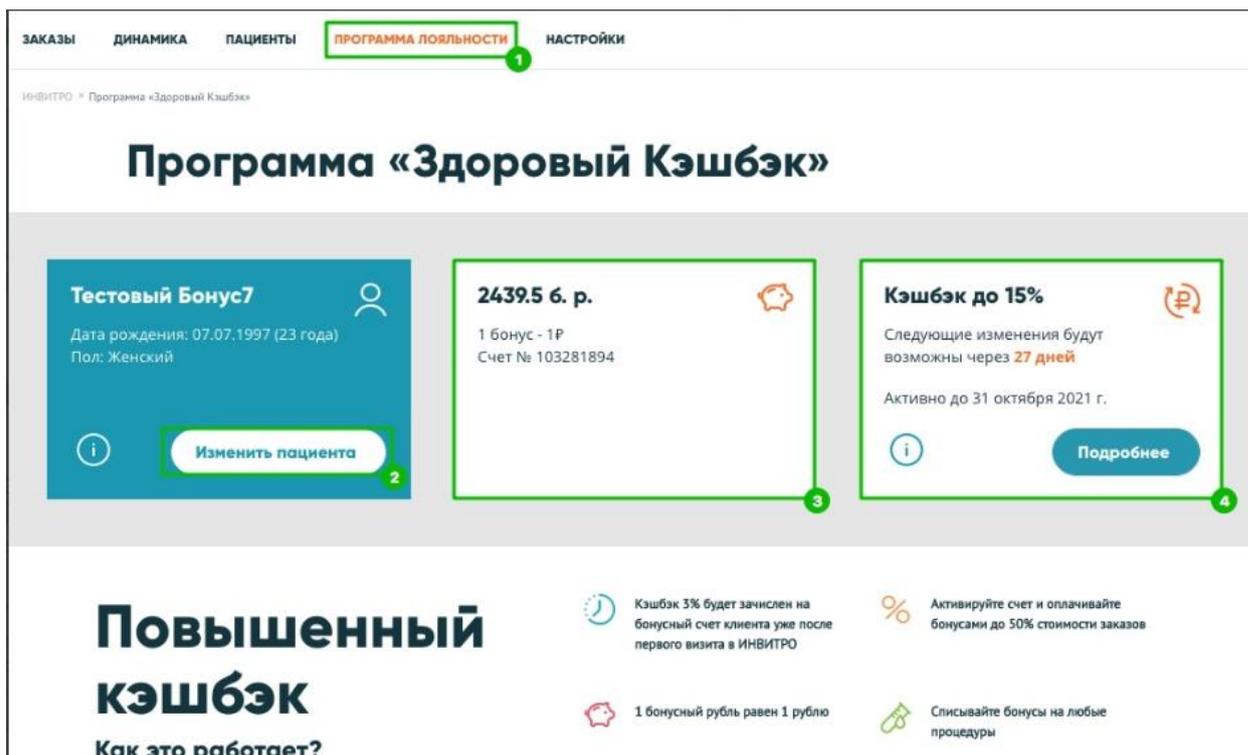


Рис. 39 - Программа лояльности.

Всем пациентам, независимо от формы их участия в предыдущих программах лояльности Инвитро, открывается автоматически базовый бонусный счёт. Для подключения к программе лояльности «Здоровый Кэшбэк» необходимо активировать свой базовый бонусный счёт. Подробнее см. следующий подраздел.

4.4.1. Активация базового счёта в личном кабинете.

После активации базового бонусного счёта пациент может:

- списывать бонусные рубли при оплате в медицинском офисе;
- списывать бонусные рубли при оплате заказа онлайн. Подробнее см. подраздел **4.4.2 Списание бонусных рублей**;
- выбрать категорию с повышенным кэшбэком на отдельные услуги или на группу услуг. Подробнее см. подраздел **4.4.1. Особенности категории Повышенный кэшбэк**.

Срок действия бонусных баллов, начисленных за заказ, составляет 1 год. Один балл равен одному рублю.

Для активации базового бонусного счёта выполните следующие действия:

- перейдите в раздел программа лояльности (Рис. 40, п. 1);
- нажмите на кнопку активировать кэшбэк (Рис. 40, п. 1).

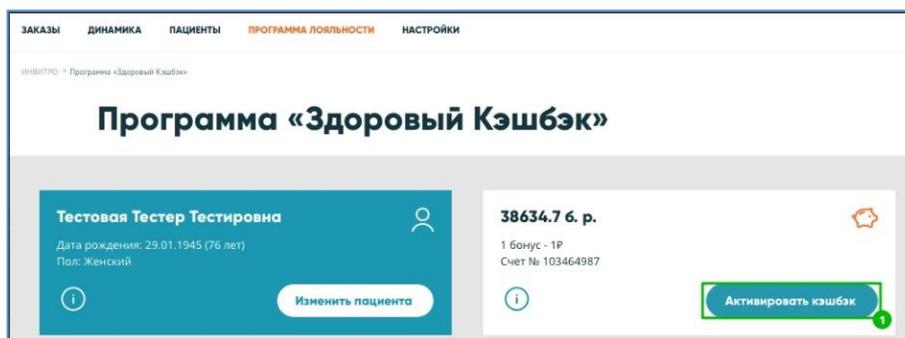


Рис. 40 - Активация кэшбэка 1.

- при необходимости, выберите номер телефона и нажмите на кнопку подтвердить (Рис. 41, п. 1) в появившемся окне активации кэшбэка;

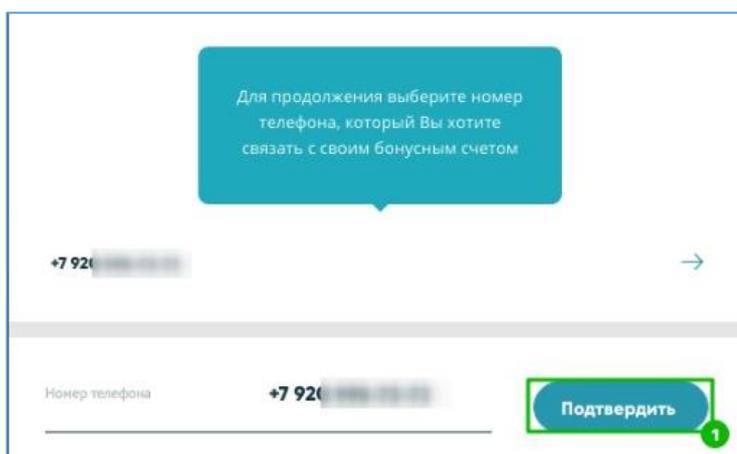


Рис. 41 - Активация кэшбэка 2.

- на указанный номер телефона поступит СМС с кодом подтверждения;
- введите код подтверждения и нажмите на кнопку активировать (Рис. 42, п. 1);

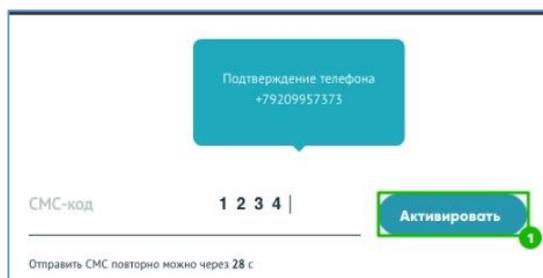


Рис. 42 - Активация кэшбэка 3.

- откроется раздел Программа лояльности с активным бонусным балансом (Рис. 43);

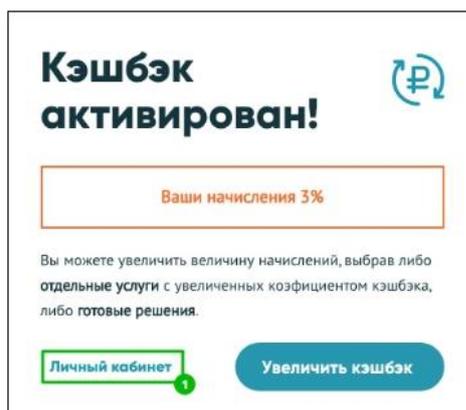


Рис. 43 - Кэшбэк активирован.

- откроется раздел Программа лояльности с активным бонусным балансом (Рис. 44).

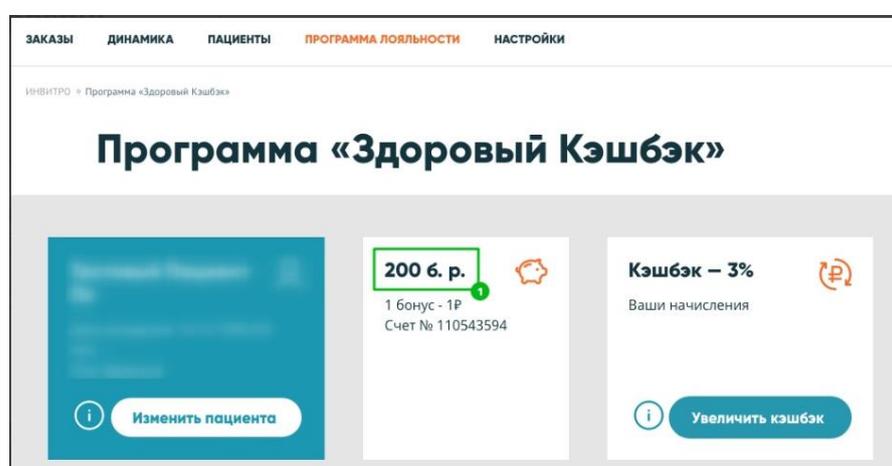


Рис. 44 - Вид с активным бонусным балансом.

При активации базового счёта начисляется приветственный бонус в размере 200 бонусных рублей (Рис. 58, п. 1). Срок действия приветственного бонуса — 90 дней с момента его начисления на бонусный счёт. После активации базового бонусного счёта пациент может:

- списывать бонусные рубли при оплате в медицинском офисе;
- списывать бонусные рубли при оплате заказа онлайн. Подробнее см. подраздел **4.4.2 Списание бонусных рублей**;
- выбрать категорию с повышенным кэшбэком на отдельные услуги или на группу услуг. Подробнее см. подраздел **4.4.1. Особенности категории Повышенный кэшбэк**.

4.4.2. Активация базового счёта при наличии дисконтной карты

Для активации базового бонусного счёта выполните следующие действия:

- перейдите в раздел программа лояльности (Рис. 45, п. 1);
- нажмите на кнопку активировать кэшбэк (Рис. 45, п. 1);
- нажмите кнопку понятно (Рис. 45, п. 1) для подтверждения блокировки карты. После блокировки карты кэшбэк по заказам будет составлять 3%;

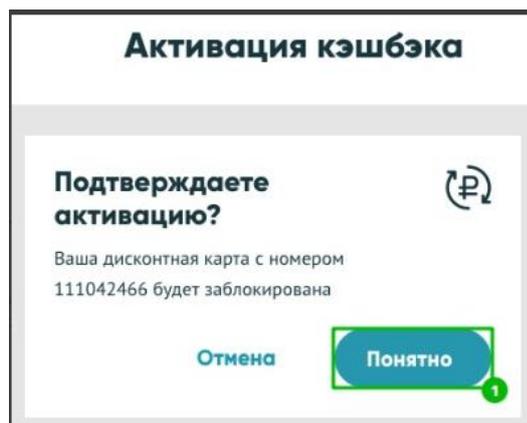


Рис. 45 - Подтверждение активации кэшбэка.

- при необходимости, выберите номер телефона и нажмите на кнопку подтвердить (Рис. 42, п. 1) в появившемся окне активации кэшбэка;
- на указанный номер телефона поступит СМС с кодом подтверждения;
- введите код подтверждения и нажмите на кнопку активировать (Рис. 43, п. 1);
- в появившемся окне Кэшбэк активирован (Рис. 44) нажмите на текст Личный кабинет (Рис. 44, п. 1);
- откроется раздел Программа лояльности с активным бонусным балансом (Рис. 44).

4.4.3. Категории программы «Здоровый Кэшбэк»

В программе лояльности «Здоровый кэшбэк» пациент может иметь категории:

Таблица 1. Категории программы лояльности

Категория	Размер кэшбэка %	Кому доступна	Где подключить	Особенности
Базовая 3%	3%	Всем пациентам.	Категория присваивается по умолчанию всем пациентам.	Это единственная категория, в которой бонусные рубли можно только накапливать. Держатели дисконтных карт ИНВИТРО также имеют базовый бонусный счёт, на который осуществляется накопление бонусных рублей. По желанию пациент может

				отказаться от пользования ДК и активировать бонусный счёт. ДК пациента в таком случае блокируется и не подлежит восстановлению.
Активная 3%	3%	Всем пациентам.	ЛК, МО или по номеру <u>+7-495-363-0-363</u> в <u>WhatsApp</u>	Категория доступна всем пациентам, кроме участников бонусной программы «ИНВИТРО Здоровый плюс».
Кэшбэк 5% (7%, 10% и т.д.)	от 5% до 30%	Участникам бонусной программы «ИНВИТРО Здоровый плюс» при переходе в программу «Здоровый кэшбэк» с аналогичным процентом привилегии.	Категория присвоена всем держателям дисконтных карт прошлых программ лояльности Инвитро. Возможность подключения новых пациентов отсутствует.	Для активации кэшбэка 5 и более процентов необходимо обратиться в медицинский офис. Размер кэшбэка зависит от номинала дисконтной программы.
Социальный кэшбэк 10%	10%	пенсионеры, инвалиды I, II и III групп, дети-инвалиды и их родители, члены многодетных семей, единственный родитель.	МО или на странице <u>invitro.ru/loyalty</u>	Подключение к данной категории возможно только в медицинском офисе при условии предъявления пациентом сотруднику МО соответствующего удостоверения.

Ветеранам 30%	30%	ветераны ВОВ, ветераны локальных воин, ветераны боевых действий, ветераны труда, участники ликвидации аварии на ЧАЭС, ветераны других категорий в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1995 N 5-ФЗ "О ветеранах".	МО или на странице invitro.ru/loyalty	Подключение к данной категории возможно только в медицинском офисе при условии предъявления пациентом сотруднику соответствующего удостоверения и сохранения копии данного документа в МО.
Повышенный кэшбэк	10% или 15%	Всем пациентам, кроме участников бонусной программы «ИНВИТРО Здоровый плюс».	ЛК или МО	Подключение к данной категории возможно на отдельные услуги или готовое решение. По остальным медицинским услугам будет действовать кэшбэк 3%

4.4.4. Особенности категории «Повышенный кэшбэк»

Повышенный кэшбэк - категория программы лояльности на комплекс продуктов или отдельные услуги с увеличенным коэффициентом кэшбэка:

- «Готовое решение» - тематический комплекс продуктов с кэшбэком 15% на каждый продукт;
- «Отдельные услуги» - три отдельные услуги с увеличенным кэшбэком 10%.

Обновлять выбор продуктов с повышенным кэшбэком можно раз в 30 дней.

Срок действия категории «Готовое решение» указан в свойствах категории в личном кабинете.

В рамках категории «Готовое решение» тесты можно сдавать отдельно в разные дни.

На все остальные продукты в заказе, не входящие в данную категорию, кэшбэк составит 3%.

Примечание:

При подключении категории с повышенным кэшбэком ранее присвоенная категория Кэшбэк 5% (7%, 10% и т.д.) утрачивается.

Например, из программы «ИНВИТРО Здоровый плюс» пациент был переведён в программу «Здоровый кэшбэк» в категорию «Кэшбэк 7%». При выборе готового решения «Я Здорова» вернуться в дальнейшем к категории «Кэшбэк 7%» пациент самостоятельно не сможет. Для возврата в категорию «Кэшбэк 7%» пациенту необходимо обратиться в контакт-центр.

Для активации повышенного кэшбэка выполните следующие действия:

- перейдите в раздел Программа лояльности (Рис. 46, п. 1);
- нажмите на кнопку изменить пациента (Рис. 46, п. 2) и выберите необходимого пациента из списка пациентов;
- нажмите на кнопку увеличить кэшбэк (Рис. 46, п. 3);

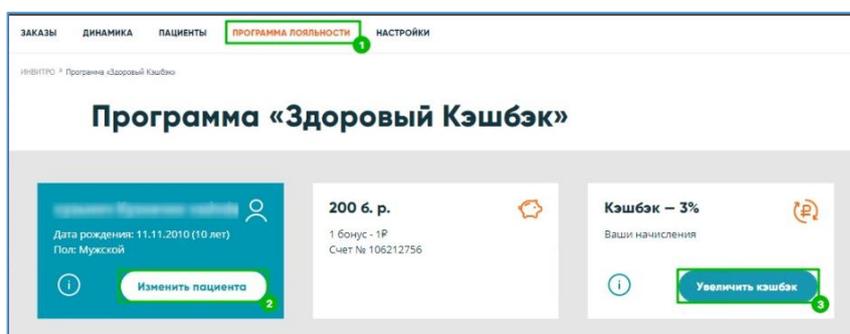


Рис. 46 - Программа лояльности.

- выберите Готовые решения (Рис. 47, п. 1) или Отдельные услуги (Рис. 47, п. 2);
- если вы выбрали Готовые решения:
 - откроется страница вариантов продуктов с кэшбэком 15% на каждый тест;
 - отметьте продукт с помощью переключателя (Рис. 47, п. 1);

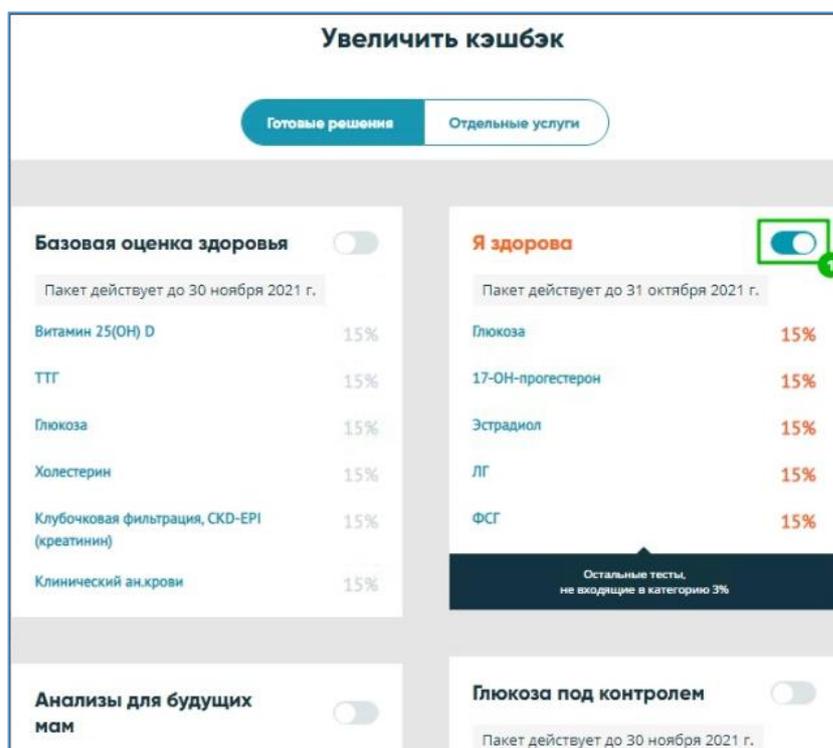


Рис. 47 - Выбор готового решения.

- нажмите на кнопку выбрать снизу страницы;
- нажмите на кнопку подтвердить выбор (Рис. 48, п. 1);



Рис. 48 - Подтверждение выбора готового решения.

- Повышенный кэшбэк 15% подключен. Следующее изменение категории возможно будет внести через 30 дней;
- если вы выбрали Отдельные услуги:

- откроется страница для выбора трёх услуг с кэшбэком 10% на каждую услугу;
- для выбора услуг вы можете воспользоваться поиском (Рис. 49, п. 1);
- отметьте три услуги с помощью переключателя (Рис. 49, п. 2);
- выбранные услуги отображаются в нижней части страницы (Рис. 49, п. 3);



Рис. 49 - Подтверждение выбора готового решения.

- нажмите на кнопку подтвердить выбор (Рис. 50, п. 1);



Рис. 50 - Подтверждение выбора готового решения.

- Повышенный кэшбэк 10% подключен. Следующее изменение категории возможно будет внести через 30 дней.

4.4.5. Списание бонусных рублей

Для того чтобы оплатить часть заказа бонусными рублями при оформлении заказа (см. 5.1.1.1. Оформление заказа с визитом в МО) выполните следующие действия:

- выберите оплату Картой онлайн (Рис. 65, п. 1);
- внесите количество бонусных рублей к списанию;
- вернитесь к действию №8 подраздела **5.1.1.1. Оформление заказа с визитом в медицинском офисе.**

Рис. 51 - Списание бонусных рублей.

4.5. Настройки

Раздел **Настройки** предназначен для управления профилем клиента и содержит следующие панели:

- **Личные данные** — управление личными данными (сменить e-mail, номер телефона и обозначить свой профиль в личном кабинете);
- **Безопасность** — смена пароля профиля и включение защиты веб-приложения "Личный кабинет" от взлома с помощью двухфакторной аутентификации;
- **История посещения.**

Примечание:

Изменить персональные данные владельца кабинета или пациента возможно в только в медицинском офисе ИНВИТРО при предоставлении документов, подтверждающих изменение персональных данных (свидетельство о браке, свидетельство о перемене имени и т.п.).

4.5.1. Личные данные

Панель Личные данные (Рис. 52, п. 1) предназначена для управления личными данными владельца ЛК. Для редактирования личных данных:

- в поле «Как вас зовут?» (Рис. 52, п. 2) введите имя или фамилию. Данное поле не отображается в разделе Пациенты и в базе данных веб-приложения;
- в поле «E-mail» (Рис. 52, п. 3) укажите адрес электронной почты или измените текущий. Адрес используется как логин при входе в личный кабинет и на него будут поступать уведомления об изменениях в заказе. Если в настройках не указан e-mail, то уведомления о создании/оплате/отмене заказа поступать не будут;
- в поле «Телефон» (Рис. 52, п. 4) укажите номер телефона или измените текущий. Номер используется как логин при входе в личный кабинет;

Рис. 52 - Личные данные.

При внесении изменений появится кнопка Сохранить. Нажмите на неё для сохранения внесённых изменений. На указанные e-mail или телефон поступит код подтверждения. Введите код в поле Код подтверждения (Рис. 53, п. 1) и нажмите на кнопку подтвердить (Рис. 53, п. 2). Личный кабинет выведет сообщение Данные успешно сохранены.

Рис. 53 - Личные данные.

4.5.2. Безопасность

Панель **Безопасность** (Рис. 68, п. 1) предназначена для смены пароля профиля и включения защиты веб-приложения "Личный кабинет" от взлома с помощью двухфакторной аутентификации.

Рис. 54 - Безопасность.

Для смены пароля выполните следующие действия:

- в поле **Текущий пароль** (Рис. 54, п. 2) укажите текущий пароль профиля личного кабинета;
- в поле **Новый пароль** (Рис. 54, п. 3) введите придуманный пароль (воспользуйтесь вспомогательной функцией отображать/скрывать символы пароля при вводе);
- в поле **повторите пароль** (Рис. 54, п. 4) повторно введите придуманный пароль (воспользуйтесь вспомогательной функцией отображать/скрывать символы пароля при вводе);
- нажмите на кнопку **сохранить** (Рис. 54, п. 5) для того, чтобы внесенные данные сохранились;

- ЛК выведет сообщение Пароль успешно изменен;
 - Для включения защиты от взлома нажмите на кнопку **включить защиту** (Рис. 54, п. 6). Кнопка включить защиту изменится на кнопку отключить защиту. Это означает, что двухфакторная аутентификация по номеру телефона включена;
- После включения защиты, вход в личный кабинет будет производиться в два этапа:
- этап - после авторизации в веб-приложении "Личный кабинет" появится поле Код из СМС (Рис. 55, п. 1);
 - этап - на указанный номер телефона поступит сообщение с кодом, который необходимо ввести в поле Код из СМС, поставьте флажок я не робот (Рис. 55, п. 2), и нажмите на кнопку войти (Рис. 55, п. 3).

Рис. 55 - Авторизация в личном кабинете пациента при включенной защите.

4.5.3. История посещения

В панели История посещения (Рис. 56, п. 1) отображаются следующие показатели:

- время и дата входа в личный кабинет (Рис. 56, п. 2 и п. 3). При отображении времени входа в ЛК часовой пояс не учитывается;
- браузер, который использовался при входе в личный кабинет (Рис. 56, п. 4);
- устройство входа, телефон или компьютер (Рис. 56, п. 4);
- IP-адрес, с которого осуществлялся вход (Рис. 56, п. 5).

ЗАКАЗЫ ДИНАМИКА ПАЦИЕНТЫ ПРОГРАММА ЛОЯЛЬНОСТИ НАСТРОЙКИ				
ИНВИТРО - Настройки				
Настройки				
<ul style="list-style-type: none"> Личные данные Безопасность История посещений 	2 Дата 22 июня 2021 г. 22 июня 2021 г. 21 июня 2021 г. 21 июня 2021 г. 21 июня 2021 г.	3 Время 05:07:05 05:57:40 15:44:13 12:47:05 09:15:58	4 Браузер/устройство Chrome 9 91, Windows 10 Firefox 8 89, Windows 8.1 Firefox 8 89, Windows 10 Chrome 9 91, Windows 10 Chrome 9 91, Mac OS X	5 IP-адрес 10...5 213...178, 213...178 213...178, 213...178 95...3, 95...5 79...183, 79...183

Рис. 56 - История посещений.

4.6. Использование сервиса ЭДО

Общие сведения

Необходимым условием для оказания медицинских услуг является подписание с клиентом договора на оказание медицинских услуг.

Для ускорения данной процедуры был создан сервис ЭДО (Электронного документооборота).

Клиент может воспользоваться данной услугой для подписания договора в электронном виде.

Краткий сценарий подключения к ЭДО

- Клиент посещает офис компании;
- Администратор находит (создает) контакт клиента и подтверждает его в случае необходимости;
- Администратор спрашивает у клиента, не хочет ли он подписать договор в электронном виде;
- В случае согласия администратор печатает «соглашения об использовании электронной подписи» и отдает его на подпись клиенту;
- Клиент подписывает соглашение и возвращает его администратору;
- Администратор подтверждает в системе, что соглашение подписано;
- Происходит генерация ключа ЭЦП и статус контакта переводится в доверенный.

Процедура подписания документа

- Клиент сообщает администратору, что хочет подписать документ в электронном виде;
- Система отправляет клиенту sms с кодом подтверждения и ссылкой на документ для ознакомления;
- Клиент проходит по ссылке (см. Рис. 57), ознакомившись с документом и сообщает код из sms администратору;
- После верификации кода документ подписывается ЭЦП клиента.



Рис. 57 - Просмотр документа ЭДО.

Перечень сокращений

Таблица 2

Сокращение	Описание
ЛКП	Личный Кабинет Пациента.
ЛКАП	Личный Кабинет Административная Панель.
АРМПС2	Автоматизированное Рабочее Место Процедурной Сестры, основное ПО, с которым работает сотрудник МО при оформлении заказов. Синонимы: АРМ, Invitro Assist, arpms, FrontEnd2, FE2.
ЛИС	Лабораторная информационная система (синонимы: LIS,
МИС	Система автоматизации документооборота для медицинских учреждений, в которой объединены система поддержки принятия врачебных решений, электронные медицинские карты пациентов, данные медицинских исследований в цифровой форме, данные мониторинга состояния пациента с медицинских приборов, средства
МО	Медицинский офис - физическое либо виртуальное место в котором
БД	База данных.
COVID-19	Инфекционное заболевание, вызываемое вирусом sars-CoV-2
ЕПГУ	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
СМС	Система передачи коротких сообщений для мобильных сетей

Решение проблем.

Таблица 3

№	Проблема	Решение
1	Не доступна веб страница, ошибка 500	Обратитесь в службу технической поддержки
2	Неверно введен логин/пароль	Воспользуйтесь функционалом восстановления пароля. В случае если не удалось решить проблему обратитесь в службу технической поддержки.