



Инструкция по настройке информационного киоска (Инфомат 2025) в составе МИС медицинской организации

Автоматизированная информационная система
«Конфигурация медицинской информационной
системы комплекса программных средств
«САМСОН» (Краснодарский край)



Изменения от 01.12.2025:

- Реализована интеграция с новой электронной очередью 2025 г

Изменения от 01.03.2026:

- Добавлена авторизация для входа в настройки сервиса <http://10.X.X.X:5100/settings>

Авторизация

Пользователь

Пароль

Войти

Вводить нужно логин и пароль пользователя МИС, имеющего право:

Профиль прав *

Наименование:

Фильтр прав

Показывать: Все Код: Наименование:

Код	Наименование
☒ adm	Административный доступ

OK Печать Отмена

Настройка функционального механизма (инфомат) медицинской информационной системы «САМСОН КК» производится на сервере приложений (далее СП) в «Управление сервисами» (рис. 1).

Для настройки необходимо войти в WEB-интерфейс СП по ссылке: <http://10.X.X.X:5100/settings/service/infomat> где 10.X.X.X – IP-адрес СП

Управление сервисами

- База данных
- Структура организации
- Сервисы
 - Запись на вакцинацию
 - Запись по направлению
 - Запись на диспансерное наблюдение
 - Идентификации граждан в сфере ОМС
 - Прикрепление онлайн
 - Расширенное направление на МСЭ
 - Складской учет
 - Сервис терминологии
 - Сервис "НМП" (планшет)
 - Сервис "СМП" (Актив)
 - Дистанционное наблюдение
 - Управление НСИ
 - Сервис интеграции ФЕРЭЛ
 - Сервис «ГИС ОМС ФПУМП»
 - Сервис «Компонент централизованного опроса МО»
 - Инфомат**

Инфомат

WSDL C3NP MO (WSDL soap-ng организации)

☒ Разрешить работу сервиса

Уровень логирования:

Настройки для интеграции с Электронной очередью (QUEUE)

IP адрес сервиса Электронной очереди: Port сервиса Электронной очереди:

[Сохранить](#)

[Добавить новый инфомат](#)

#	ID	Наименование инфомата	Организации	Действия
1	1	Город	246 - Взрослая поликлиника	Открыть Изменить Удалить
2	2	Филиал	24600 - Филиал поликлиники	Открыть Изменить Удалить
3	3	ОСП	3853 - ОСП 3854 - ОСП 3855 - ОСП	Открыть Изменить Удалить

Рисунок 1

Поле «WSDL C3NP MO (WSDL soap-ng организации)» должно быть заполнено ссылкой на сервис записи на прием через интернет <http://10.Y.Y.Y/soap-ng/s11netrika.php?WSDL> где 10.Y.Y.Y – IP-адрес сервера БД (или адрес СП, если сервис записи на прием через интернет находится на нем).

Только при наличии отдельной программы «Электронная очередь» можно заполнить «Настройки для интеграции с сервисом Электронной очереди (QUEUE)»:

- IP адрес сервиса Электронной очереди,
- порт (по умолчанию 5861)

Далее необходимо добавить нужное количество инфоматов по кнопке «Добавить новый инфомат». В каждом выбрать подразделения, расписание которых будет отображено на инфомате, и настроить/проверить дополнительные настройки (рис. 2).

Обратите внимание, что подразделения автоматически загружаются из сервиса записи на прием.

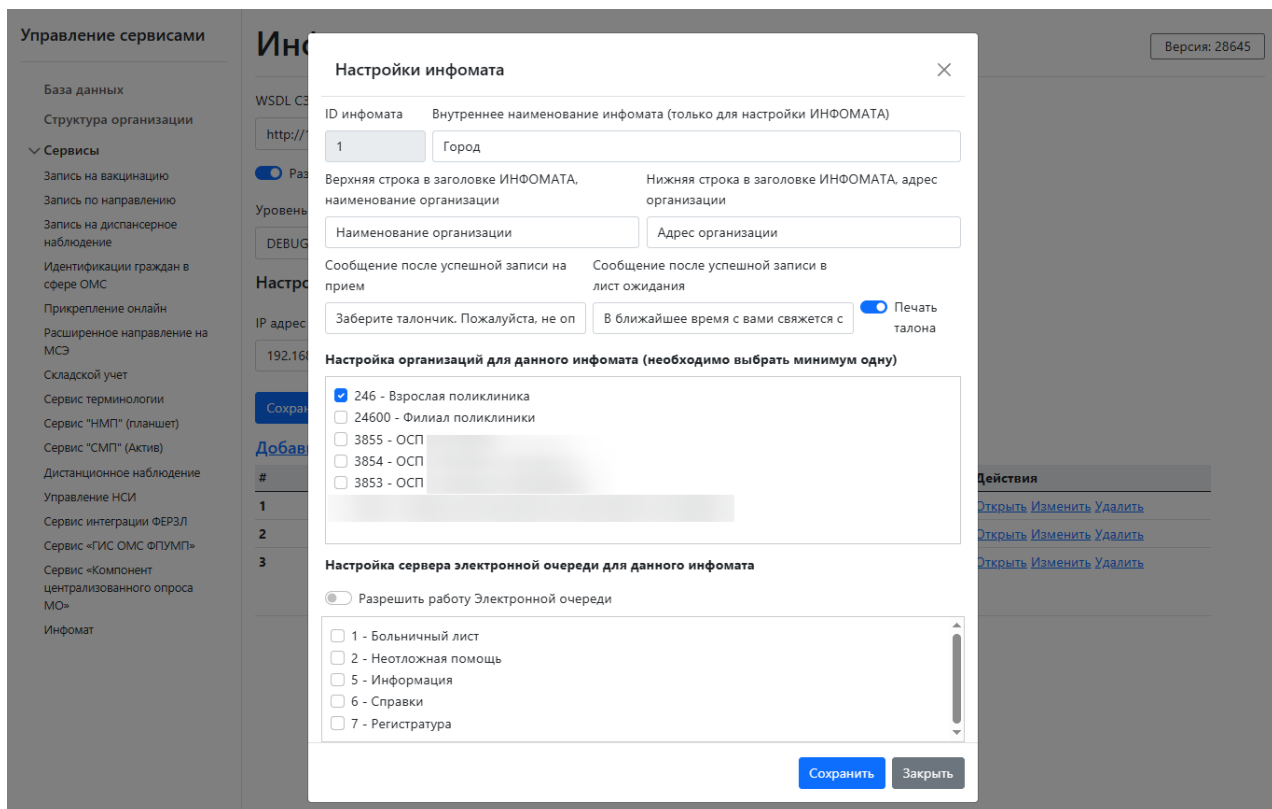
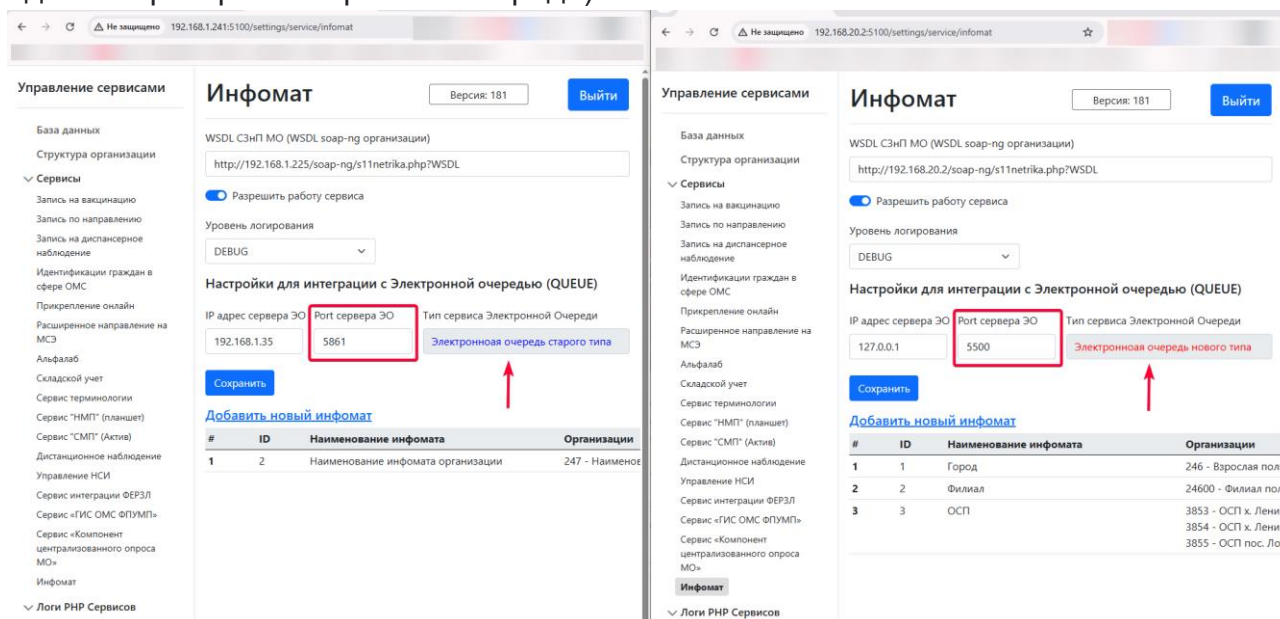


Рисунок 2

В данной версии инфомата реализована возможность интеграции со старой и новой электронными очередями (ЭО):

Электронная очередь старого типа - порт 5861, номерки подгружаются автоматически.

Электронная очередь нового типа - порт 5500, для привязки к инфомату необходимо дополнительно внести «Token» терминала (взять из ссылки в панели администратора электронной очереди).



При отсутствии сервиса ЭО в МО, IP-адрес и порт заполнять не нужно.

Дополнительно нужно заполнить поля в настройках инфомата (рис. 2):

- внутреннее наименование инфомата (только для настройки ИНФОМАТА);
- верхняя строка в заголовке ИНФОМАТА, наименование организации;
- нижняя строка в заголовке ИНФОМАТА, адрес организации.

Автоматически заполненные поля при необходимости можно изменить:

- сообщение после успешной записи на прием;
- сообщение после успешной записи в лист ожидания.

При отсутствии на инфомате принтера печати талонов отключить возможность печати:

- печать талона.

Действия «Открыть», «Изменить», «Удалить» относятся к конкретному инфомату.

Для получения ссылки и просмотра страницы инфомата нужно нажать на «Открыть» и скопировать полученную ссылку:

http://10.X.X.X:5057/index?infomat_id=1, где 10.X.X.X – IP-адрес СП

Данную ссылку и необходимо использовать непосредственно на самом инфомате.

У каждого инфомата своя ссылка, отличается в них только идентификатор (infomat_id).

Наименование организации
Адрес организации



ЗАПИСАТЬСЯ К ВРАЧУ

АВТОРИЗАЦИЯ, ПРОСМОТР РАСПИСАНИЯ РАБОТЫ ВРАЧЕЙ, ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

О ПОЛИКЛИНИКЕ

КОНТАКТЫ, РЕЖИМ РАБОТЫ

ПАЦИЕНТАМ

ПЕРВАЯ ПОМОЩЬ, ПРОФИЛАКТИКА

АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ СИСТЕМА САМОЗАПИСИ 2025

Рисунок 3



По нажатии кнопки ЗАПИСАТЬСЯ К ВРАЧУ (рис. 3) сначала пациент авторизуется. Есть несколько вариантов (по ФИО, полису ОМС и СНИЛС) (рис. 4).

АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ СИСТЕМА САМОЗАПИСИ 2025

Рисунок 4

Если выбран вариант «Авторизация по ФИО и дате рождения», а у пациента нет отчества, то его можно не вносить, пример: ГД26101900.

Если выбран вариант «Авторизация по СНИЛС», его нужно вносить без пробелов и дефисов, пример: 12345678910.

Если выбран вариант «Авторизация по полису ОМС», то можно использовать сканер штрихкодов. Вносить серию и номер необходимо через пробел. Если серия отсутствует, вводится только номер, пример: 12345678910123456

После успешной авторизации (методы CheckPatient и SearchTop10Patient) отображается подразделение, специальность, врач, дата и время (методы GetLPUList, GetSpecialityList, GetDistrictList, GetAvailableDates, GetAvaibleAppointments) для выбора номерков.

После авторизации отобразятся подразделения (рис.5).

Главное меню
ВЫЙТИ

Наименование организации
Адрес организации

Г. Д.Г.
Участок №24

ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

ВРАЧ

ДАТА

ВРЕМЯ

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ
ЗАПИСИ НА ПРИЁМ

ВЫБЕРИТЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ

Взрослая поликлиника
Адрес: Адрес

Выбрать

Рисунок 5

Наименование и адрес по умолчанию берутся из структуры организации в МИС (рис. 6).

Подразделение

Основная информация | Зона обслуживания | Помещения | Койки | Работы | Перерывы | Типы с...

лпу: ГБУЗ "ГП"

Вышестоящее подразделение: ГБУЗ "Гор"

Код: Взрослая поликлиника

Наименование: Взрослая поликлиника

Код для бухгалтерии: 0

Адрес: Адрес

Телефон:

Рисунок 6

Для того чтобы данные брались не из базы, а из конфигурационного файла, нужно изменить true на false у строки «\$Get_From_BD_Name = true;» в /var/www/soap-ng/config/netrika/lpu.php на сервере БД. Тогда наименование будет браться из этого же файла lpu.php из параметра shortName.

После выбора подразделения и специальности будет отображен список врачей с подробностями о доступных номерках (рис. 7).

The interface shows a header with a 'Главное меню' (Main menu) and 'ВЫЙТИ' (Logout) button on the left, the organization name 'Наименование организации' and address 'Адрес организации' in the center, and a patient ID 'Г. Д.Г. Участок №24' on the right. Below the header are six buttons: 'ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ' (Adult polyclinic), 'СПЕЦИАЛЬНОСТЬ' (Stomatology, orthodontics), 'ВРАЧ' (Doctor - highlighted in red), 'ДАТА', 'ВРЕМЯ', and 'ПОДТВЕРЖДЕНИЕ' (Confirm appointment - highlighted in red). A red label 'ВЫБЕРИТЕ ВРАЧА' (Select a doctor) is centered below the buttons. The main area contains a list of doctors with their names, last names, and availability status. A red button 'В лист ожидания' (To waiting list) is on the right. Below the list are three red 'Выбрать' (Select) buttons.

Главное меню
ВЫЙТИ

Наименование организации
Адрес организации

Г. Д.Г.
Участок №24

ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ
Взрослая поликлиника

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ
Стоматология, ортодонтия

ВРАЧ

ДАТА

ВРЕМЯ

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ
ЗАПИСИ НА ПРИЕМ

ВЫБЕРИТЕ ВРАЧА

В лист ожидания

Всего свободных для записи номерков нет, можно записаться в лист ожидания

Пациент: [Имя] [Фамилия] [Имя отчество]
Для записи доступно номерков: 104, ближайший номерок: 19.09.2025

Специальность: [Специальность]
Для записи доступно номерков: 54, ближайший номерок: 19.09.2025

Участок: [Участок]
Для записи доступно номерков: 65, ближайший номерок: 22.09.2025

Выбрать

Выбрать

Выбрать

Рисунок 7

Если свободных номерков нет, можно записаться в лист ожидания (ЖОЗ). Тогда будет создана пометка в журнале отложенной записи. Пациенту будет предложено ввести свой номер телефона, чтобы с ним могли созвониться сотрудники регистратуры и согласовать время приема, для записи его на прием. Телефон сохранится в карту пациента в МИС (рис. 8).

Контакты	Тип	Номер	
	Мобильный телефон	+7(777)777-77-77	установлено через интернет

Рисунок 8

Если свободные номерки есть, можно записаться на прием, предварительно проверив свои данные (рис.9).

Главное меню
ВЫЙТИ

Наименование организации
Адрес организации

Г. Д.Г.
Участок №24

ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ
Взрослая поликлиника

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ
Стоматологии терапевтическая

ВРАЧ
П.

ДАТА
19 сентября 2025

ВРЕМЯ
14:15

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ
ЗАПИСИ НА ПРИЁМ

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ЗАПИСИ НА ПРИЁМ

▲

▼

ПРОВЕРЬТЕ ДАННЫЕ

Пациент

Организация

Подразделение

Адрес

Специальность

Врач

Кабинет

Дата и время приема

И.И.И.

Наименование организации

Взрослая поликлиника

Адрес

Стоматология терапевтическая

П.

18

19 сентября 2025 в 14:15

ЗАПИСАТЬСЯ

Рисунок 9

После подтверждения, пациент записывается на прием в МО (метод SetAppointment) (рис. 10).

Главное меню
Выйти

Наименование организации
Адрес организации

Г. Д.Г.
Участок №24

ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ
Взрослая поликлиника

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ
Стоматологии терапевтической

ВРАЧ
Пасенок Семан Георгиевич

ДАТА
19 сентября 2025

ВРЕМЯ
14:15

ЗАПИСЬ ВЫПОЛНЕНА
успешно

ЗАПИСЬ ВЫПОЛНЕНА УСПЕШНО

▲

ДАННЫЕ ЗАПИСИ НА ПРИЕМ

Заберите талончик. Пожалуйста, не опаздывайте на прием!

Пациент

Г.

Организация

Наименование организации

Подразделение

Взрослая поликлиника

Адрес

Адрес

Специальность

Стоматология терапевтическая

Врач

П.

Кабинет

18

Дата и время приема

19 сентября 2025 в 14:15

▼

ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

ЗАВЕРШИТЬ РАБОТУ

Рисунок 10



После записи на прием пациент может войти в «ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ» или нажать «ЗАВЕРШИТЬ РАБОТУ», чтобы личные данные были недоступны другим пациентам. Если он этого не сделает, то через 40 секунд это произойдет автоматически при отсутствии активности пользователя (рис.11).

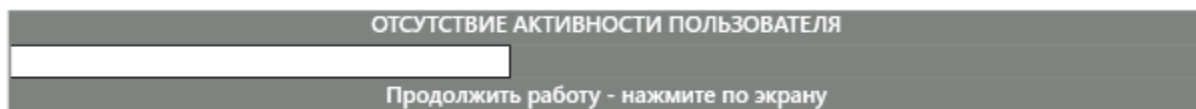


Рисунок 11

Чтобы снять авторизацию в любой момент можно нажать на «ВЫЙТИ» в левом верхнем углу экрана.

«ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ» так же доступен сразу после авторизации пациента. Для входа в него нужно нажать на кнопку со своей фамилии в правом верхнем углу экрана. Чтобы выйти из личного нужно нажать на кнопку «НАЗАД» в правом верхнем углу экрана.

В личном кабинете можно увидеть предстоящие записи на прием к врачу (метод CreateClaimForRefusal), распечатать талон на прием или отменить запись на прием. Так же можно изменить свой номер телефона (рис. 12).

Главное меню
ВЫЙТИ

Наименование организации
Адрес организации

Запись на приём
НАЗАД

ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ
Взрослая поликлиника

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

ВРАЧ

ДАТА

ВРЕМЯ

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ
ЗАПИСИ НА ПРИЁМ

ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

▲

ДАННЫЕ ПАЦИЕНТА

Пациент	Г...	
Организация	Наименование организации	
Номер участка	Участок №24	ИЗМЕНИТЬ НОМЕР
Номер телефона	+7(777)777-77-77	
Дата и время приема	02 октября 2025 в 08:00	
Дата и время записи	23 сентября 2025 в 09:52	
Специальность	Дерматовенерология	
Врач	Д...	
Записал на прием	инфомат	

РАСПЕЧАТАТЬ ТАЛОН
ОТМЕНИТЬ ЗАПИСЬ

▼

Рисунок 12

После записи на прием или в журнал отложенной записи будет распечатан талончик (рис. 13).

ПОМЕРОК НА ПРИЕМ К ВРАЧУ	ЗАЯВКА В ЛИСТ ОЖИДАНИЯ
НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ВЗРОСЛАЯ ПОЛИКЛИНИКА	НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ВЗРОСЛАЯ ПОЛИКЛИНИКА
АДРЕС ВРАЧ:	АДРЕС ВРАЧ:
П [] Ч	В [] Ч
СПЕЦИАЛЬНОСТЬ: СТОМАТОЛОГИЯ ТЕРАПЕВТИЧЕСКАЯ	СПЕЦИАЛЬНОСТЬ: СТОМАТОЛОГИЯ ТЕРАПЕВТИЧЕСКАЯ
ДАТА И ВРЕМЯ: 19 СЕНТЯБРЯ 2025 В 14:15	ДАТА И ВРЕМЯ:
КАБИНЕТ: 18	СОГЛАСОВАНИЕ ПО ТЕЛЕФОНУ
ПАЦИЕНТ:	ПАЦИЕНТ:
[] Ч	[] Ч
АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ СИСТЕМА 2025	АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ СИСТЕМА 2025

Рисунок 13

Создание и изменение кнопок на главном экране

Также на главной странице есть возможность настроить информацию для просмотра пациентами.

В папке `/home/servadm/python/services/infomat2025/static/info_files/` можно создавать каталоги и файлы следующих типов: txt, html, jpg, png, bmp. Файлы других типов не отображаются. Также не отображаются файлы и каталоги начинающиеся с подчеркивания «_». Это служебные файлы. Файлы txt и html должны быть обязательно в кодировке UTF-8. Вся эта файловая система будет отображена в Инфомате. Наименования каталогов и файлов отображаются в Инфомате (рис. 14).

Наименование организации

Адрес организации



ЗАПИСАТЬСЯ К ВРАЧУ

АВТОРИЗАЦИЯ, ПРОСМОТР РАСПИСАНИЯ РАБОТЫ ВРАЧЕЙ, ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

О ПОЛИКЛИНИКЕ

ЭТО ПАПКА

О ПОЛИКЛИНИКЕ

ЭТО ФАЙЛ

ПАЦИЕНТАМ

ПЕРВАЯ ПОМОЩЬ, ПРОФИЛАКТИКА

АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ СИСТЕМА САМОЗАПИСИ 2025

Рисунок 14



При нажатии на кнопку, откроется файл или папка для просмотра. В файлах типа html можно использовать язык разметки. Этот тип рекомендуется только опытным пользователям, умеющим работать с языком разметки html (рис. 15).

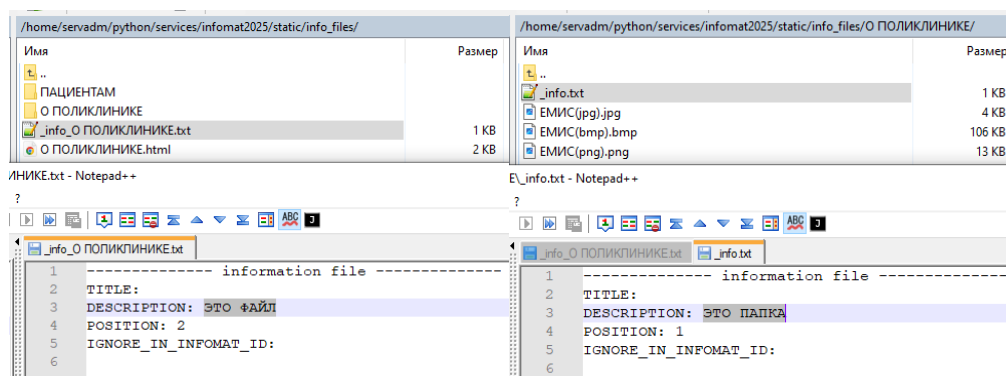


Рисунок 15

Для того чтобы можно было управлять некоторыми параметрами каталогов в любой папке можно добавить файл с именем _info.txt. Для управления файлами нужно создать рядом файл с именем _info_XXXXX.txt, где XXXXX – имя файла. В нем должно быть следующее содержимое:

```

----- information file -----
TITLE:
DESCRIPTION: ЭТО ПАПКА
POSITION: 1
IGNORE_IN_INFOMAT_ID:

```

Если в имени раздела есть символы недопустимые в имени каталога, то можно называть каталог как угодно, а в поле TITLE указать необходимое название раздела. Если TITLE будет пустым, тогда для отображения будет браться имя каталога.

В поле DESCRIPTION можно указать дополнительную описательную информацию о разделе, она будет отображаться под наименованием.

Если каталогов или файлов несколько, то позицией в списке можно управлять с помощью поля POSITION, чем оно меньше, тем раздел выше.

Если данный раздел необходимо исключить из определенного Инфомата, то в поле IGNORE_IN_INFOMAT_ID можно указать ID таких Инфоматов. Например, IGNORE_IN_INFOMAT_ID: 1, 3, 4

На примере браузера Google Chrome, следует на ПК ИНФОМАТ создать ярлык ссылающийся на данный адрес, пример:

"c:\Program Files (x86)\Google\Chrome\Application\chrome.exe"
http://10.X.X.X:5057/index?infomat_id=1

И поместить его в автозагрузку системы.

Чтобы настроить печать номерка нужно подогнать настройки печати в браузере под принтер (рис. 16), пример:

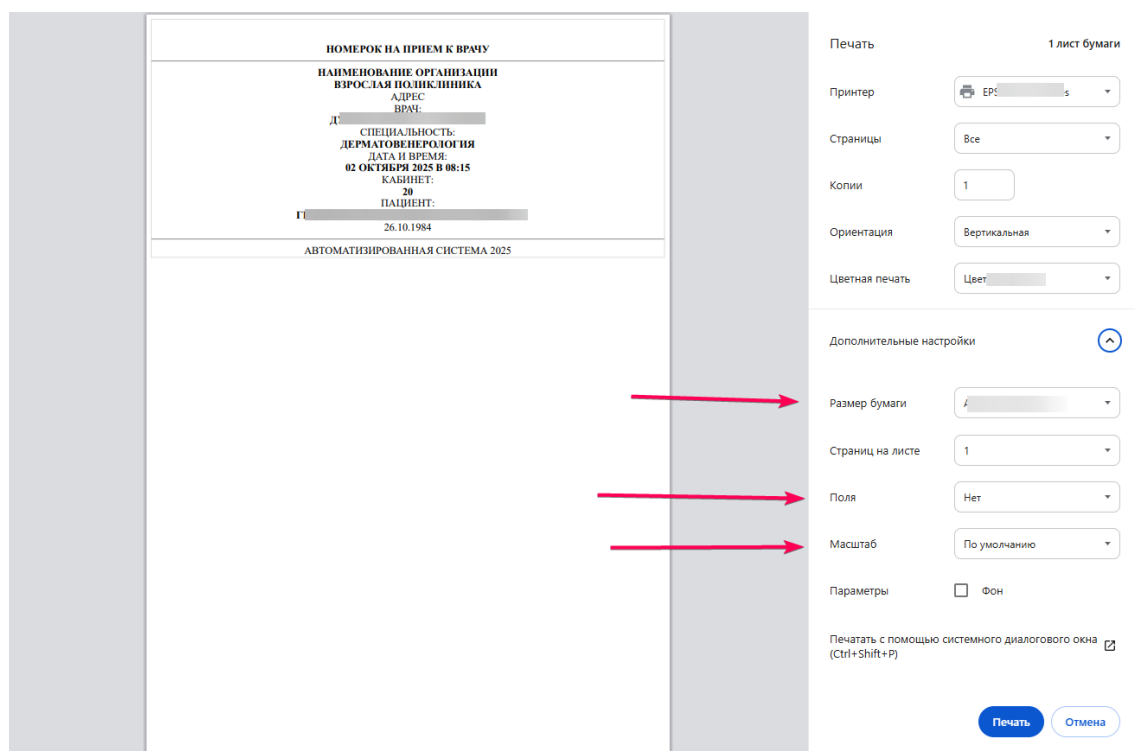


Рисунок 16

После проверки печати, нужно скрыть панель ввода адреса, т.е. развернуть страницу на полный экран (F11).

Так же нужно скрыть окно настроек печати при записи на прием и отключить масштабирование.

Для этого нужно добавить в ярлык соответствующие параметры:

- kiosk – полный экран
- kiosk-printing – скрыть окно печати
- disable-pinch – отключение масштабирования
- incognito – режим инкогнито

Пример:

"c:\Program Files (x86)\Google\Chrome\Application\chrome.exe"
http://10.X.X.X:5057/index?infomat_id=1 --incognito --kiosk --kiosk-printing --disable-pinch