ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ РЕГИСТРАЦИИ И ПЕРЕДАЧИ ВЫЗОВОВ ПО ОКАЗАНИЮ НЕОТЛОЖНОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ И ВЫЗОВА ВРАЧА НА ДОМ

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

Содержание

1.	Начало работы	.4
2.	Неотложная помощь	. 5
2.1.	Формирование нарядов	. 5
2.2.	АРМ диспетчера приема вызовов	. 8
2.3.	АРМ диспетчера направления бригад	. 9
2.4.	Журнал вызовов	11
3.	Активный вызов (Вызов врача на дом)	15
3.1.	Журнал активных вызовов	17

Сокращение	Определение
АРМ	Автоматизированное рабочее место
ВМБ	Выездная мобильная бригада
КТ	Контрольный талон
МИС	Медицинская информационная система
OC	Операционная система
ПО НМП	Программное обеспечение для регистрации и передачи вызовов по оказанию неотложной медицинской помощи и вызова врача на дом
ПО	Программное обеспечение
СМП	Скорая медицинская помощь

Список принятых терминов и сокращений

1. Начало работы

Если есть открытые вкладки браузера, то закрыть все вкладки. Для входа на портал сотрудник должен в адресной строке браузера ввести адрес портала.

Далее для работы необходимо авторизоваться. Адрес портала, а также Ваши личные «Имя пользователя» и «Пароль» выдаются Администратором.

Имя пользователя		
Пароль		
Войти	Очистить	

Рисунок 1 – Окно авторизации пользователя

После авторизации вам будут доступны определенные функции, которые распределены между сотрудниками в зависимости от занимаемой должности. Завершив процесс авторизации, пользователь попадает на домашнюю страницу портала:



Рисунок 2 – Домашняя страница портала

2. Неотложная помощь

2.1. Формирование нарядов

Вход в «Формирование нарядов» осуществляется при нажатии на соответствующую ссылку меню «Формирование нарядов».

Наряды формируются перед сменой ответственным лицом.

В разделе «Бригады» формируются бригады ВМБ. Для перехода к формированию бригады необходимо:

- 1) выбрать соответствующий вид подразделения;
- 2) из выпадающего списка выбрать соответствующую подстанцию;
- 3) нажать кнопку «Загрузить».

Вид п	одразделения:	🖲 Бригады	Оперативный отдел	🔿 Невыезд	ной персонал	О Администр	ативные сотрудники	🔘 Водител	и О	График работы
Дата:	06.11.2021	Подстанция:	Подстанция		\sim	Загрузить	Печать	История	Скопи	ровать
	Подпись	Бригада	Тип бригады	Автомобиль	Дата начала	Время нача	Дата оконч В	ремя окон		Наряд вв

Рисунок 3 – Вид подразделения

После того появится перечень нарядов, в каждой строке списка нарядов отображается название бригады неотложной помощи, тип бригады, время начала и окончания работы бригады.

В	ид подразделения:	🖲 Бригады	Оперативный отдел	🔘 Невыезд	ной персонал	🔿 Администр	ативные сотрудни	ки 🔿 Водите	ели	🔿 Графі	ик работы
Да	та: 06.11.2021 🛗	Подстанция:	Тодстанция		\sim	Загрузить	Печать	История	С	копировать	
	Подпись	Бригада	Тип бригады	Автомобиль	Дата начала	Время нача	Дата оконч	Время окон			Наряд вв

Рисунок 4 – Перечень нарядов

Установить дату и время работы бригады неотложной помощи можно вручную. Для этого необходимо выбрать нужную бригаду и «щелкнуть» по соответствующему полю.

Ви	д под	разделения:	Бригады	Оперативный отдел	🔿 Невыезд	ной персонал	🔿 Администра	тивные сотрудник	и 🔿 Водит	ели	🔿 Графі	ік работы
Дат	a: 07	11.2021	Подстанция:	Подстанция		\sim	Загрузить	Печать	История	Ск	копировать	
		Подпись	Бригада	Тип бригады	Автомобиль	Дата начала	Время нача	Дата оконч	Время око			Наряд в
224	0		онп	Неотложная помощь		07.11.2021	08:00	08.11.2021	08:00		⊕ ⊕	Калмык

Рисунок 5- Установка даты и времени работы бригады

Для просмотра состава бригады, необходимо нажать на кнопку ²²³, в результате чего откроется окно, содержащее информацию о бригаде неотложной помощи :

Состав бригады								\otimes
Бригада:	онп							
Подстанция:	Подстанция							
Автомобиль:								
Начало:	07.11.2021 08:00							
Окончание:	08.11.2021 08:00							
Подпись	Рабочее место	Сотрудник		Дата начала	Время н	Дата оконч	Время о	BB
	Участковый врач	I 🖌		07.11.2021	08:00	08.11.2021	08:00	Ка
	Фельдшер1			07.11.2021	08:00	08.11.2021	08:00	Ka
4								•
Рабочее место:		08:00 💛 no: 08.11.2	01 100	08:00 🗸	Добавить	Сутки Де	нь Ночь	
							Сохранить	Отмена

Рисунок 6 – Окно состава бригады

Необходимо выделить требуемую строку рабочего места участкового врача, в результате чего раскрывается поле для ввода. Далее необходимо указать врача для этого рабочего места.

Для добавления нового рабочего места участкового врача в бригаду необходимо:

1) выбрать из списка необходимое рабочее место «Участковый врач»;

2) установить дату и время работы сотрудника;

3) нажать кнопку 3 Добавить

Для добавления в бригаду сотрудника с уже имеющимся рабочим местом следует разделить смены по времени.

Если необходимо произвести замену сотрудника, пользователь должен

выбрать кнопку

Бригаду можно считать укомплектованной только после того, как будут подписаны все введенные сотрудники бригады. Процесс подписания осуществляется путем проставления галочек напротив каждого члена бригады.

	онп						
Іодстанция:	Подстанция						
втомобиль:							
ачало:	07.11.2021 08:00						
)кончание:	08.11.2021 08:00						
Подпись	Рабочее место	Сотрудник	Дата начала	Время н	Дата оконч	Время о	
1	Участковый врач	Тестовый Врач Третий	07.11.2021	08:00	07.11.2021	20:00	
	Фельдшер1		07.11.2021	08:00	07.11.2021	20:00	
	Фельдшер1		07.11.2021	08:00	07.11.2021	20:00	

Рисунок 7 – Подписание бригады

После редактирования наряда на бригаду для сохранения внесенных данных необходимо нажать кнопку Сохранить. Для отмены редактирования бригады необходимо нажать кнопку Отмена.

Внимание! Обязательным условием является наличие в бригаде главного сотрудника, время окончания смены которого должно совпадать со временем окончания работы всей бригады в целом.

Если же сотрудник какое-то время проработал на бригаде, и возникла необходимость в его замене по какой-либо причине, следует нажать кнопку . Появляется окно «Завершение смены», в котором требуется указать причину завершения смены сотрудника.

При необходимости добавления нового наряда пользователь должен указать тип бригады «неотложная помощь» и ее номер, при этом название бригады сформируется автоматически, и нажать на кнопку «Добавить бригаду».

2.2. АРМ диспетчера приема вызовов

«АРМ диспетчера приема вызовов» предназначен для оформления вызова, регистрации контрольного талона (далее - КТ) в базе данных и при необходимости внесения в него изменений.

Вход в «**АРМ диспетчера приема вызовов**» осуществляется выбором соответствующей ссылки меню «**АРМ диспетчера приема вызовов**».

В открывшемся окне необходимо нажать кнопку «РУЧНОЙ ВВОД».

Признак	Вид			Срочность	
СМП	Неотлож	ка	•	Не указана	•
Повод					
			•]		
Дополнительный повод					
				F4 ОПРОСНИК	
Улица		Дом	Корпус	Квартира	
		7			
Место		Подъезд	Этаж	Домофон	
		r			
Населенный пункт		Доп. ор-ры			
<u>г</u> . Нижний Новгород		r			
Широта	Долгота				
				НАЙТИ	
Фамилия	Возраст	Ед-ца	возраста	Пол	
	\rightarrow	лет	•	Не опред 💌	
Вызвавший	ФИО вызе	завшего		Телефон	

Рисунок 9 – Пустой КТ

Для внесения вызова «НЕОТЛОЖКИ» необходимо изменить значение в поле Вид с ПЕРВ на НЕОТЛОЖКА. Затем заполнить те поля КТ, по которым есть информация. Обязательными для заполнения являются поля Признак, Вид, Повод, Улица.

По окончании оформления вызова следует нажать кнопку **«F8 ЗАВЕРШИТЬ ПРИЕМ»** или клавишу **«F8»** на клавиатуре. На экране вновь должно появиться стартовое окно АРМа диспетчера приема.

После того как прием завершен, новый вызов появляется в АРМе диспетчера направления.

2.3. АРМ диспетчера направления бригад

«**АРМ** диспетчера направления бригад» отображает список вызовов, ожидающих обслуживания, и обеспечивает регистрацию выезда бригады на отработку вызова.

Вход в **«АРМ диспетчера направления бригад»** осуществляется выбором соответствующей ссылки меню **«АРМ диспетчера направления бригад»**. При этом на экране загрузится рабочая область диспетчера направления.



Рисунок 10 – Рабочая область Диспетчера направления

В левой части рабочей области отображается список вызовов.

В средней части рабочей области отображается список бригад, которые работают в текущую смену.

Для передачи вызова на бригаду первым способом необходимо:

1) В правой очереди левой кнопкой мыши выбрать бригаду;

2) В левой очереди щелкнуть правой кнопкой мыши по назначаемому вызову для открытия меню;

3) В меню вызова выбрать пункт «Назначить на бригаду»;

4) В открывшемся окне выбрать способ передачи вызова (по умолчанию выставлено «На планшет»);

5) Нажать кнопку «ОК».

(кат 31) (не обр 68) (контр 21) (СО 31) (дети 7) (ЧС.7) (ускор 1 Вызовы 97/31/20	о 1) (НП 22) (на выз 115) (св БРИГАДЫ 286/165	обод 157) (недост 7) (контр 3) (запрос 22) (без обеда 20	J4) (H∏ 126)
КБ №34 Поликлиника Не обр. В 391485(64) 13:29 НФ 21Л пер. Светли	логорс 📤 🗸 Подстанция 6/0		-
🔇 Подстанция — Не обр. 🚯 200(2) 00:01 ЭФ 43Г ул. 1-я Экономическая		ызове Приб. №86(1) ()	32дн 10:59
	 Редактировать КТ 	жний Новгород, 1-й Кемеровский пер., д.1, корп.5	33 дн 03:44
	🚹 Назначить на подстанцию	Свободна !Нет геоданных	
Кородов Сородов Сородо Сородов Со	 Отметки 	Поломка машины !Нет геоданных	
🚫 ГП №30 — Не обр. 🚯 390277(167) 1дн 12:17 НФ 15Л ул. имени Генер	р 🗇 Печать	На вызове Инет геоданных	
🔇 ГКБ №33 Поликлиника — Не обр. 🚯 390288(178) 1дн 12:14 НФ 15Л ул. Та	т. & Центрировать	Свободна !Нет геоданных	
КБ №33 Поликлиника Не обр. В 390291(181) 1дн 12:14 НФ 15Л ул. А	Снять с контроля	Свободна Инет геоданных	
🚫 ГКБ №33 Поликлиника Не обр. 🚯 390294(184) 1дн 12:13 НФ 15Л ул. Ти	Передать в частную скорую	/0	
КП №4 Не обр. В 390331(221) 1дн 11:52 НФ 15Л ул. Канавинская	ая, д. 4 ∧ ПСМП №2 6/6		
К ГП №51 (ул. С.Есенина) Не обр. А 390336(226) 1дн 11:52 НФ 15Л наб. К	+5 ∧ ПСМП №3 9/9		
№392305(884) ОМ №199(1) УЛИЦА №392421(1000) Температура, взрослый Боли в руках, ногах Боль в груди (колю	ющая,ною ∧ ПСМП №5 9/9		
Номер Адрес ФИО	Подстанция Адрес	места выз Номер выз Бригада Номер а	

Рисунок 11 – Назначение вызова на бригаду

×

Рисунок 12 – Способ передачи вызова на бригаду

После назначения вызов уходит на планшет, оповещая бригаду звуковым сигналом. В списке бригад вызов отображается на назначенной бригаде, статус вызова меняется на «Назначен», статус самой бригады устанавливается «В принятии решения».



Рисунок 13 – Отображение статуса вызова и бригады после назначения

Назначенные вызовы, будут отображаться в очереди на бригадах до тех пор, пока не будут обработаны. Бригадой или диспетчером должны быть выставлены статусы вызова в следующей последовательности: **Принят** – **Прибыл** – **Обработан**. После чего назначенный вызов уходит с бригады.

Система информирует диспетчера о том, что время работы бригады вышло, окрашивая строку бригады в серый цвет, а ее название в красный. Для завершения смен таких бригад нужно:

1) Щелкнуть правой кнопкой мыши по бригаде в очереди и выбрать пункт «Завершить смену»;

2) В появившемся окне нажать кнопку «Да».

0	5Φ		Поломка машинь)	
Тест	55 говый	<u>, 1</u>	Состав бригады		22дн 09:45
		Å	Центрировать		
⊙ 0Φ	,	Θ	Завершить смену	!Нет геоданных	

Рисунок 14 – Завершение смены бригады

ЗАВЕРШЕНИЕ СМЕНЫ БРИГАДЫ	×
Вы действительно хотите завершить смену бригадь	і <mark>5Ф</mark> ?
нет Да	

Рисунок 15 – Подтверждение завершения бригады

После завершения, бригада уйдет из списка бригад.

2.4. Журнал вызовов

«Журнал вызовов» содержит полную информацию по каждому зарегистрированному вызову, обеспечивает работу с картой вызова и с контрольным талоном.

Поля журнала вызовов являются критериями поиска контрольного талона. Если необходимо просмотреть талоны, сформированные за последние сутки, необходимо нажать кнопку **«Вызовы за сутки»**.

Если критерии поиска не установлены, при нажатии на кнопку «Поиск» будут выведены все вызовы.

Журнал	урнал вызовов													
Номер КТ: годовой суточный					Сохранить		Сформирован: 06.11.2021 22:54:59		Обновить	Выбрать столбцы				
Адрес:	Адрес: Фамилия:		амилия:				Распечатать КВ		За период: 06.11.2021 07:00 - 07.11.2021 07:00		Зап. / Не зап. 4 / 0			
										Всего строк	4			
	Сут N ^g	Дата поступле	Время начала оформ вызова	Время приема вызов	Время перед вызова	Время прибы на выз	Время прибы в МО	Подстанция	Наз н ние	Бригада	Автомоби	Адрес		Повод
	23	06.11.2021		12:28:06				Павловская Ц	0			д. Комарово, Школьная ул., д.2	2/5A	Высо
	20	06.11.2021	12:03:26	12:04:19				Павловская Ц	0			г. Ворсма, Северная ул., д.7		Субф
	4	06.11.2021	10:20:39	10:21:50				Шатковская Ц	0			рп. Шатки, Береговая ул., д.б, к	в.9	Субфе
	2	06.11.2021	10:14:17	10:19:19				Шатковская Ц	0			рп. Шатки, Комсомольская ул.	д.7	Субфе

Рисунок 16 – Рабочая область Журнала вызовов

Каждая запись содержит информацию о номере КТ, его виде, фамилию, имя, отчество, пол, возраст и адрес пациента, а также повод вызова и бригаду. Если карта вызова заполнена, то кнопка «Карта вызова»

будет иметь вид: 🔍, в противном случае кнопка будет выглядеть так: 🔍

Нажатие на кнопку 🔍 обеспечивает просмотр карты вызова выделенного КТ, а нажатие на кнопку 🧭 – просмотр КТ.

							Ċ		
Карта №: 11449(20)	a Nº: 11449(20) 06.11.2021 22:55			40 Сохранить Как черновик Печ			Запрет:		
Информация о больн	ом Сведения	Результат вые	зда Объективные	е данные 1 Объект	гивные даннь	ие 2 Согласие/Отказ	ЭКГ		
Оказанная помощь	Лекарственные	средства Рас:	ходные материалы	Локальный статус	Отметки	Документирование	Стандарты		
Оператор: Скворцова	A.B.	Подстанция	: Павловская ЦРБ	Бригад	la:				
Прием вызова	Передача бр	игаде Вь	езд на вызов	Прибытие на выз	юв Вр	емя, затраченное на выг	полнение вызова:		
06.11.2021	• 06.11.2021	▼ 06	5.11.2021	06.11.2021	• 00	0:00:44			
12:04 +	-	+ -	+ -	-	+ Φe	Фельдшер, принявший вызов: Номер:			
Начало транспор-ки	Прибытие в м	иед. орг. Ок	ончание вызова	Возвращение на	п/ст С	Скворцова А.В. 3515			
<dd.mm.yyyy></dd.mm.yyyy>	▼ <dd.mm.yyyy< td=""><td>> 🔻 🖸</td><td>5.11.2021</td><td><dd.mm.yyyy></dd.mm.yyyy></td><td>Φe</td><td colspan="4">Фельдшер, передавший вызов:</td></dd.mm.yyyy<>	> 🔻 🖸	5.11.2021	<dd.mm.yyyy></dd.mm.yyyy>	Φ e	Фельдшер, передавший вызов:			
+ -	Φ	ормат даты: дд.мм.гг	 +	-	+ $-$				
Повод: Субфебрилы	ная температура у в	зэрослы 🔻 Да	оп. повод:		В	ызывает: родственник	, проживающий с 🔻		
Адрес: г.Ворсма, ул.	Северная, д.7					Телефон: -			
ФИО: Елагина						Новорожденный			
Возраст:		лет		Пол: Ж	•	Без выгру	зки		
Место работы:		J	Дата рождения: <dd< td=""><td>.ММ.уууу></td><td>-</td><td>ЕНП: 99999999999</td><td>99999</td></dd<>	.ММ.уууу>	-	ЕНП: 99999999999	99999		

Рисунок 17 – Карта вызова

В карте вызова необходимо заполнить обязательные поля на вкладке

«Информация о больном»:

- 1. Окончание вызова;
- 2. ФИО;
- 3. Дата рождения.

На вкладке «Информация о больном» заполнить обязательное поле Диагноз.

											Ó
Карта №: 11449(20)	C	6.11.2021 22:5	5:40	Сохранить	Как черн	овик	Печать	Про	верено:	Запрет:	
Информация о бол	ьном Сведени	ия Результа	ат выезда	Объективны	е данные 1	Объект	ивные данны	ie 2	Согласие/Отка	аз ЭКГ	
Оказанная помощь	Лекарственн	ые средства	Расходн	ые материалы	Локальны	й статус	Отметки	Доку	ментирование	Стандарт	ы
Диагноз										\bigotimes	
Диагно	з: Нет диагноза.	Вызов отмене	н.								₽ 0
Код МК	5:	 Диагноз 	MKE:							•	пу Iar
Характер вызов	а: неотложное со	остояние			Место рег	истрации:					•
Вызо	в: Первичный				Соц. по	оложение:					•
Место вызов	а: Частный дом			•	При	чина Н.С.:					-
Место получ. вызов	a:				Ог	ьянение:					
Выезд с опозданием	и:						🖲 Да 🔿	Нет			
Состав бригады СМГ	1:				001	южнения:					-
					Эффек	тивность:					-

Рисунок 18- Заполнение Карты вызова

Начните вводить в поле **диагноз** часть фразы диагноза, затем выберите этот диагноз из выведенного списка. Так же диагноз можно ввести кодом МКБ в соответствующем поле.

Если в карту вызова были внесены изменения, их необходимо сохранить нажатием на кнопку «Сохранить» или «Сохранить как черновик».

														\otimes	
Карта №:	Карта №: 11449(20)		06.11.	2021 22:5	5:40	Сохранить	Как черновик		Печать	Прове	Проверено: 3			?	
Информа	ация о больн	ом Сведе	ния	Результа	ат выезда	Объективны	е данные 1	Объект	ивные данны	e 2 Co	гласие/Отказ	ЭКГ			
Оказанна	ая помощь	Лекарствен	ные ср	едства	Расход	ные материалы	Локальны	й статус	Отметки	Докумен	нтирование	Стандарт	ы		
Диагноз												\bigotimes	\mathcal{D}	\bigcirc	
	Диагноз:	Нет диагноз	а. Вызо	ов отмене	н.							•		00	I
	Код МКБ:		•	Диагноз	МКБ:							•	ar	пу	I
Харак	тер вызова:	неотложное	состоя	ние			Место рег	истрации:						•	I
	Вызов:	Первичный					Соц. по	оложение:						•	I
Me	сто вызова:	Частный дом	N			•	При	чина Н.С.:						•	I
Место пол	іуч. вызова:						Ог	ьянение:							I
Выезд с о	позданием:								🖲 Да 🗌	Нет					
Состав бри	игады СМП:						00	южнения:						•	
							Эффек	тивность:						•	
															-

Рисунок 19- Сохранение Карты вызова

3. Активный вызов (Вызов врача на дом)

КТ с данным видом оформляется в случае назначения врачом СМП повторного посещения больного, оставленного на дому (вследствие отказа от госпитализации или по другим причинам) по согласованию со старшим врачом диспетчерской. Заполняется аналогично первичному вызову + необходимо задать первичный вызов и время активного вызова в окне выбора первичного вызова (рисунок 20):

п	ЕРВИЧНЫЙ ВЫ	30B					×		
1	№ первич.КТ 9631	Время Дата 20:40 () 04.11.1	2021	2					
	№ KT	Адрес	ΦΝΟ	Повод	Статус	Наряд	1		
3	9631(56)	г Арзамас, ул Красный	Кургузова Люди	Повышение	Госпи	1Φ			
				4	выбраті	Ь)		

Рисунок 20 – Окно выбора первичного вызова для «Активный»

Так же для данного вида вызова вместо поля **Повод** используется поле **Диагноз** т.к. на момент оформления активного вызова диагноз уже известен.

Для регистрации активного вызова по неотложной помощи требуется:

- 1. Выбрать признак «СМП», вид «Активный» (рисунок 21 п.1);
- 2. В окне выбора первичного вызова (рисунок 21) внести номер первичного вызова (рисунок 20 п.1), скорректировать дату и время актива (рисунок 20 п.2), выбрать появившийся в таблице вызов (рисунок 20 п.3). Данное окно открывается после смены вида вызова на «Активный» или по нажатию на кнопку «ВЫБЕРИТЕ ВЫЗОВ» (рисунок 21 п.2);

- Нажать на кнопку «Выбрать» (рисунок 20 п.4). Вся информация по первичному случаю подгрузится в поля оформляемого активного вызова, также заполнится поле ПЕРВИЧНЫЙ ВЫЗОВ (рисунок 21 п.2);
- Если необходимо, внести изменения в поля основного окна (рисунок 21 п.3);
- 5. Нажать на кнопку «F8 ЗАВЕРШИТЬ ПРИЕМ» (рисунок 21 п.4).

Признак СМП	•	Вид Активный	×	Срочность Не указана
ПЕРВИЧНЫЙ ВЫЗОВ	выбери	ITE BEI3OB	2	
Диагиоз 			*	
Улица	_	Дом	Корлус	Квартира
Mecro	•	Подъезд	Этаж	Дамафон
Населенный пункт		Доп. ор-ры		
Шмрота		Долгота		НАЙТИ
Фаммлия		Bospact	Ед-ца возраста	Пол
Вызвавший		ФИО вызвав	mero Ter	• Телефон
Примечание				П Необоскованный вызов
Примечание				🗍 Необоснованный вызов

Рисунок 21 – Оформление активного вызова

После записи КТ в базу данных, этот КТ появится в очереди на обслуживание с серой окраской и пометкой «А». Время ожидания будет отрицательным, показывая, сколько остается до назначенного момента выезда бригады на актив. Как только наступит указанное для выезда время, выделение

контрольного талона серым цветом снимается, отсчет времени ожидания начинается в обычном режиме.

3.1.Журнал активных вызовов

Журнал активных вызовов предназначен для отображения сведений о вызовах переданных в неотложную помощь. Отображается номер КТ, бригада, «неотложка», куда передали вызов, кому и кем передано.

Журна	ал активных в	ызовов							(\otimes
Кол-во	строк: 434	Номер КТ: Больной. Адрес вызова: Дом. адрес: Диагноз: Повод: Дата рождения: Возраст.								
		Дата приёма: Телефон:								
и	Номер КТ	Дата приёма	Время приёма	Поликлини	ΦΝΟ	Адрес	Дата рождения	Возраст	Телефон	
	384236(8	01.11.2021	09:19:40	ГБУЗ НО "Го	ЛИСИНА ГАЛИНА ВЛАДИМИРОВНА	г.Нижний Новгород, ул. Юлиуса Фучика, д.31, к	KB.51 14.07.1948	73 лет	89519152825	^
	384262(1	01.11.2021	09:40:16	ГБУЗ НО "Го	ГАВРИНА ГАЛИНА ИВАНОВНА	г.Нижний Новгород, пр-кт. Октября, д.4, кв.26	28.11.1950	70 лет	9200441413	
	384476(3	01.11.2021	12:07:33	ГБУЗ НО "Го	ПЛОХОВА ВАЛЕНТИНА МИХАЙЛО	г.Нижний Новгород, ул. Народная стройка, д.3	1, кв.9 26.03.1948	73 лет	89877589397	
	384480(3	01.11.2021	12:13:19	ГБУЗ НО "Го	ХУДАГУЛЯН МОНИКА Вруйровна	г.Нижний Новгород, ул. Янки Купалы, д.26, кв.	35 04.12.2018	2 лет	89535791333	÷

Рисунок 22 – Окно «Журнал активных вызовов»