



УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель управления информа-
ционных технологий министерства
здравоохранения Самарской области

_____ Бондаренко В.В.

«_____» _____ 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор
ООО «ИК «ХОСТ»

_____ Суслов К.Ю.

«_____» _____ 2015 г.

**Самарская область
Государственная информационная система**

Программное обеспечение

наименование программы

«Регистр медицинских справок»

Руководство пользователя

наименование документа

«Регистратор медицинской организации»

75746556.425730.002.ИЗ.02.3

листов: 42

объем документа

СОГЛАСОВАНО:

Директор ГБУЗ «Самарский област-
ной медицинский информационно-
аналитический центр»

_____ Сорокин С.Г.

«_____» _____ 2015 г.

СОГЛАСОВАНО:

Менеджер проекта
ООО «ИК «ХОСТ»

_____ Колташева А.С.

«_____» _____ 2015 г.

Аннотация

Настоящий документ представляет собой руководство пользователя (роль «Регистратор медицинской организации») программного обеспечения государственной информационной системы Самарской области «Регистр медицинских справок» (далее – ПО, система, ПО «Регистр медицинских справок»).

Документ является частью рабочей документации на ПО «Регистр медицинских справок».

Система является областным электронным регистром медицинских справок и предназначена для электронного подтверждения подлинности документа, удостоверяющего факт прохождения медицинского освидетельствования гражданином Российской Федерации, иностранным гражданином или лицом без гражданства, для проведения проверки достоверности представленных в нем сведений, контроля использования бланков строгой отчетности в МО, осуществления межведомственного электронного взаимодействия между МЗ СО и Управлением ГИБДД, между МЗ СО и УФС.

Система является элементом комплексной информационной системы здравоохранения Самарской области как регионального фрагмента единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения Российской Федерации.

Заказчик: Министерство здравоохранения Самарской области, г. Самара.

Исполнитель: Группа Компаний ХОСТ, ООО «ИК «ХОСТ», г. Екатеринбург.

Руководство пользователя разработано с учетом требований РД 50-34.698-90.

Содержание

1	Введение	5
1.1	Список терминов и сокращений	5
1.2	Область применения	7
1.3	Краткое описание возможностей	7
1.4	Уровень подготовки пользователя	7
1.5	Перечень эксплуатационной документации, с которой необходимо ознакомиться пользователю	8
2	Назначение и условия применения	9
2.1	Назначение	9
2.2	Условия, при соблюдении (выполнении, наступлении) которых обеспечивается применение средства автоматизации в соответствии с назначением	9
2.2.1	Требования к программному и аппаратному обеспечению	9
2.2.1.1	Аппаратное обеспечение	9
2.2.1.2	Программное обеспечение	9
2.2.2	Требования к подготовке специалистов	10
2.2.2.1	Требования к администраторам	10
2.2.2.2	Требования к пользователям	10
2.2.3	Входная информация	10
3	Подготовка к работе	11
3.1	Состав и содержание дистрибутивного носителя данных	11
3.2	Порядок загрузки данных и программ	11
3.3	Порядок проверки работоспособности	11
4	Описание операций	12
4.1	Аутентификация в системе	12
4.2	Ведение регистра медицинских справок	14
4.2.1	Общая информация	14
4.2.2	Поиск карты гражданина	15
4.2.2.1	Быстрый поиск	15
4.2.2.2	Расширенный поиск	15
4.2.3	Карта гражданина	17
4.2.4	Создание карты гражданина	18
4.2.5	Редактирование данных карты гражданина	22
4.2.6	Удаление карты гражданина	22
4.2.7	Печать карты гражданина	23
4.2.8	Комплексы обследований	25
4.2.9	Создание комплекса обследований гражданина	27
4.2.10	Удаление комплекса обследований гражданина	28
4.2.11	Печать бланков строгой отчетности	29
4.2.12	Печать направления на медицинское обследование	30
4.2.13	Аннулирование бланка строгой отчетности	31
4.2.14	Ввод результата обследования	33
4.2.15	Утверждение результата обследования	36

4.2.16	Заполнение направления для комплекса обследований.....	37
4.2.17	Отчеты.....	39
4.2.17.1	Журнал регистрации выдаваемых бланков строгой отчетности по типу бланка ГИБДД.....	39
4.2.17.2	Журнал регистрации медицинского обследования, освидетельствования иностранных граждан, лиц без гражданства	40
5	Аварийные ситуации	41
5.1	Действия в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса, в том числе при длительных отказах технических средств	41
5.2	Действия по восстановлению программ и / или данных при отказе носителей или обнаружении ошибок в данных	41
5.3	Действия в случаях обнаружении несанкционированного вмешательства в данные	41
5.4	Действия в других аварийных ситуациях	42
5.5	Служба технической поддержки ПО «Регистр медицинских справок» (МИАЦ)	42

1 Введение

1.1 Список терминов и сокращений

Необходимые термины, сокращения и их определения отражены в таблице 1.

Таблица 1 – Список терминов и сокращений

Термин / Сокращение	Определение
Администратор	Специалист по обслуживанию компьютерной техники, сети и программного обеспечения (баз данных и информационных систем)
Аутентификация	Процедура проверки подлинности
БД	База данных
Бюро МСЭ	Федеральное казенное учреждение «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Самарской области»
ГИБДД	Управление Государственной инспекции безопасности дорожного движения Главного управления министерства внутренних дел Российской Федерации по Самарской области
ДМС	Добровольное медицинское страхование
ИНН	Идентификационный номер налогоплательщика
ИС	Информационная система
ЛПУ	Лечебно-профилактическое учреждение
Медицинские бланки строгой отчетности (бланк)	Бланки следующих видов, выдаваемых гражданам РФ и мигрантам, подтверждающих факт прохождения ими медицинского освидетельствования: <ul style="list-style-type: none"> • медицинская справка о допуске к управлению транспортными средствами, утвержденная действующим законодательством Российской Федерации на дату выполнения работ по контракту (на дату заключения контракта - приказ Минздравсоцразвития Российской Федерации от 28.09.2010 № 831н «Об утверждении единого образца Медицинской справки о допуске к управлению транспортными средствами»); • сертификат об отсутствии ВИЧ-инфекции: серия (36), номер и дата; • врачебное свидетельство о состоянии здоровья мигранта, членов его семьи (осмотрен(а) врачом психиатром-наркологом): серия (36 А) и номер; • врачебное свидетельство о состоянии здоровья мигранта, членов его семьи (осмотрен(а) врачом-дерматовенерологом): серия (36 В) и номер; • врачебное свидетельство о состоянии здоровья мигранта, членов его семьи (осмотрен(а) врачом-фтизиатром): серия (36 С) и номер.
Медицинский комплекс	Комплекс медицинских услуг, которые должен получить гражданин при медицинском освидетельствовании для получения медицинского бланка строгой отчетности для его предъявления по месту требования
МЗ СО	Министерство здравоохранения Самарской области
МИАЦ	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Самарский областной медицинский информационно-аналитический центр», находящийся по адресу: 443095, г. Самара, ул. Ташкентская, 159
Мигрант	Иностранец или лицо без гражданства
МО	Медицинская организация
МСЭ	Медико-социальная экспертиза
НСД	Несанкционированный доступ
ОС	Операционная система

Термин / Сокращение	Определение
ОГРН	Основной государственный регистрационный номер записи, вносимой в Единый государственный реестр юридических лиц
ПО	Программное обеспечение государственной информационной системы Самарской области «Регистр медицинских справок»
Пользователь	Пользователь, допущенный к использованию информационного ресурса (для пользователя в Системе предварительно создается учетная запись) и прошедший процесс авторизации в Системе посредством ввода данных учетной записи - логического имени (login) и пароля доступа (password)
Система	Государственная информационная система Самарской области «Регистр медицинских справок» – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для автоматизации целенаправленной деятельности конечных пользователей, обеспечивающий (в соответствии с заложенной в него логикой обработки) возможность получения, модификации и хранения информации
СМЭВ	Единая система межведомственного электронного взаимодействия – федеральная государственная информационная система, включающая информационные базы данных, предназначенная для организации информационного взаимодействия между информационными системами (электронными сервисами) участников СМЭВ в целях предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме
СМЭВ СО	Государственная информационная система Самарской области «Система межведомственного электронного взаимодействия»
СО	Самарская область
Справка ГИБДД	Медицинская справка о допуске к управлению транспортными средствами, утвержденная действующим законодательством Российской Федерации на дату выполнения работ по контракту (на дату заключения контракта - приказ Минздравсоцразвития РФ от 28.09.2010 № 831н «Об утверждении единого образца Медицинской справки о допуске к управлению транспортными средствами»)
Справки мигрантов	Документы, выданные полномочными учреждениями здравоохранения Самарской области, подтверждающие отсутствие заболевания наркоманией и инфекционных заболеваний, которые представляют опасность для окружающих, предусмотренных перечнем инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих и являющихся основанием для отказа в выдаче либо аннулирования разрешения на временное проживание иностранным гражданам и лицам без гражданства, или вида на жительство, или разрешения на работу в Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства РФ от 02.04.2003 № 188, а также сертификат об отсутствии заболевания, вызываемого вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции)
СУБД	Система управления базами данных
Токен (Token)	USB-ключ, являющийся персональным средством аутентификации
УФМС	Управление Федеральной миграционной службы по Самарской области
Форма МСЭ	Форма направления на МСЭ организацией, оказывающей лечебно-профилактическую помощь (утверждена приказом Минздравсоцразвития России от 31.01.2007 № 77)
ЭЦП	Электронно-цифровая подпись

1.2 Область применения

Программное обеспечение «Регистр медицинских справок» (ПО «Регистр медицинских справок») государственной информационной системы Самарской области предназначено для автоматизации процессов прохождения медицинского освидетельствования гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами или лицами без гражданства в медицинских организациях Самарской области.

1.3 Краткое описание возможностей

Основные возможности ПО «Регистр медицинских справок», предусмотренные для пользователя с ролью «Регистратор медицинской организации»:

- осуществление поиска в БД электронной карты гражданина, обратившегося в МО за справкой;
- формирование новой (ведение существующей) электронной карты гражданина;
- печать электронной карты гражданина;
- формирование и ведение медицинских комплексов гражданина;
- регистрация выданных по МО медицинских бланков строгой отчетности;
- аннулирование зарегистрированных медицинских бланков строгой отчетности;
- печать направления гражданина на медицинское обследование;
- ввод и утверждение результатов обследований (психиатра / нарколога);
- формирование отчетов:
 - «Журнал регистрации выдаваемых бланков строгой отчетности по типу бланка ГИБДД»;
 - «Журнал регистрации медицинского обследования, освидетельствования иностранных граждан, лиц без гражданства».

1.4 Уровень подготовки пользователя

Пользователь системы должен иметь опыт работы с ОС MS Windows (XP / Vista / Windows7 / Windows8).

Квалификация пользователя должна позволять:

- ориентироваться в основных деловых процессах автоматизируемого технологического процесса;
- ориентироваться в основных типах входных и выходных данных;
- выполнять стандартные процедуры в диалоговой среде ОС Windows XP / Vista / Windows7 / Windows8. Базовые навыки:
 - навыки работы на персональном компьютере с графическим пользовательским интерфейсом (клавиатура, мышь, управление окнами и приложениями, файловая система);
 - пользование стандартными клиентскими программами при работе в среде Интернет (подключение к сети, доступ к веб-сайтам, навигация, работа с формами и другими типовыми интерактивными элементами);
 - навыки использования почтовых программ (создание, отправка и получение e-mail);
 - знание основ и применение правил информационной безопасности;



- знание принципов организации процесса подготовки и публикации материалов;
- выполнять стандартные процедуры, определенные в системе «Регистр медицинских справок» для ввода исходной информации и получения информации из БД.

1.5 Перечень эксплуатационной документации, с которой необходимо ознакомиться пользователю

Для общего понимания процедуры работы с системой пользователю достаточно ознакомиться со следующими документами перед началом работы:

- настоящий документ;
- документ «Руководство пользователя по подготовке документов к МСЭ»;
- документ «Руководство пользователя по обеспечению информационной безопасности»;
- документ «Общее описание системы».

В эксплуатационных документах применяются текстовые блоки (контейнеры, врезки), располагающиеся непосредственно до или после описания тех действий, к которым они относятся. Виды блоков:

-  **Блок *Внимание*** – предостережения, предупреждения о неочевидных или неожиданных, возможных негативных последствиях действий пользователя, критически важные сведения, пренебрежение которыми может привести к ошибкам.
-  **Блок *Примечание*** – полезные дополнительные сведения, советы, справка и рекомендации.

2 Назначение и условия применения

2.1 Назначение

Программное обеспечение «Регистр медицинских справок» предназначено для достижения следующих целей:

- 1) электронное подтверждение подлинности документа, удостоверяющего факт прохождения медицинского освидетельствования гражданином Российской Федерации, иностранным гражданином или лицом без гражданства и проведения проверки достоверности представленных в нем сведений;
- 2) контроль использования бланков строгой отчетности в медицинских организациях;
- 3) организация межведомственного электронного взаимодействия между министерством здравоохранения Самарской области и Управлением ГИБДД Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Самарской области, между министерством и УФМС Российской Федерации по Самарской области.

2.2 Условия, при соблюдении (выполнении, наступлении) которых обеспечивается применение средства автоматизации в соответствии с назначением

2.2.1 Требования к программному и аппаратному обеспечению

2.2.1.1 Аппаратное обеспечение

Для работы системы рабочее место пользователя должно иметь следующую конфигурацию (или лучше):

- системный блок:
 - процессор – Intel Pentium 4 2000 МГц (или эквивалент) и выше;
 - оперативная память – 512 Мб и больше;
 - Ethernet 10/100;
 - жесткий диск – 20 Гб и больше;
- клавиатура;
- мышь;
- монитор – 17" (разрешение 1024x768).

2.2.1.2 Программное обеспечение

Для корректной работы системы рабочее место пользователя должно быть оснащено следующим типовым программным обеспечением:

- операционная система: Microsoft Windows XP / Vista / Windows 7 / Windows 8 / Linux / Mac OS X;
- интернет-браузер: Microsoft Internet Explorer 8.0 и выше (либо Firefox 3.0 и выше, Opera 9.0 и выше, Chrome 10.0 и выше);
- программное обеспечение для просмотра электронных документов формата *.pdf;

- программное обеспечение MS Office (для работы с электронными документами формата *.xls);
- антивирусное программное обеспечение.

2.2.2 Требования к подготовке специалистов

2.2.2.1 Требования к администраторам

Лица, исполняющие обязанности администраторов, должны иметь практические навыки администрирования операционных систем, СУБД, программных продуктов, обеспечивающих информационное взаимодействие, а также специальных программных средств, используемых для целей безопасности и защиты информации от НСД.

2.2.2.2 Требования к пользователям

К *пользователям* относятся сотрудники медицинских организаций Самарской области, которые выполняют следующие функции:

- реализация процесса формирования и ведения БД о гражданах, обращающихся за услугой медицинского освидетельствования;
- осуществление регистрации выдачи гражданину бланка строгой отчетности.

Пользователь обеспечивает технологический процесс функционирования ПО «Регистр медицинских справок» на уровне медицинской организации Самарской области.

Эксплуатация системы должна проводиться персоналом, предварительно прошедшим инструктаж. Уровень подготовки пользователя должен соответствовать обязательным навыкам, приведенным в п. 1.4.

2.2.3 Входная информация

Перед началом работы для каждого пользователя системы администратором заводится учетная запись. Имя пользователя и соответствующий пароль необходимы для входа в систему и получения доступа к её функциональности.

Альтернативой стандартного способа осуществления доступа в систему является наличие персонального USB-ключа / токена, который используется пользователем для аутентификации и в дальнейшем необходим для формирования ЭЦП. Подробную информацию см. в документе «Руководство пользователя по обеспечению информационной безопасности».

В процессе функционирования ПО «Регистр медицинских справок» основным источником информации для пользователя являются следующие данные:

- персональные данные гражданина, обратившегося в МО за справкой;
- данные о существующих медицинских комплексах обследований гражданина;
- сведения о бланках строгой отчетности.

3 Подготовка к работе

3.1 Состав и содержание дистрибутивного носителя данных

Основная функциональность ПО «Регистр медицинских справок» представлена в виде web-интерфейса и не требует установки на локальный компьютер пользователя какого-либо программного обеспечения.



Внимание! Для полнофункциональной работы ПО «Регистр медицинских справок» на персональном компьютере пользователя должно быть установлено и настроено специальное программное обеспечение – шифровальные (криптографические) средства, используемые для авторизации в системе и для создания ЭЦП сообщений.

Пользователь должен иметь USB-ключ, являющийся персональным средством аутентификации (токен), а также актуальный сертификат квалифицированной ЭЦП. Данный сертификат выдается авторизованным удостоверяющим центром и подтверждает принадлежность ЭЦП к конкретному пользователю, уполномоченному для работы в системе.

Процедура установки криптомодуля, а также работа с токеном и сертификатом ЭЦП описаны в документе «Руководство пользователя по обеспечению информационной безопасности».

3.2 Порядок загрузки данных и программ

Загрузка системы, выполненной по технологии «клиент-сервер», осуществляется автоматически через Интернет-браузер. Для начала информационного диалога достаточно указать адрес сайта системы в строке адреса браузера, после чего ввести имя пользователя и соответствующий пароль.

<http://141.0.177.154:8080/> – Тестовый стенд (используется для обучения и проверки работоспособности версий).

<http://141.0.177.154:6363/> – Рабочий стенд (В сети ТМС –

<http://10.2.22.33:6363/>).

3.3 Порядок проверки работоспособности

В строке адреса Интернет-браузера пользователю необходимо ввести адрес сайта системы, после чего ввести имя пользователя и соответствующий пароль. В случае работоспособности ПО, на данном шаге будет открыта страница авторизации системы.

4 Описание операций

4.1 Аутентификация в системе

Страница аутентификации пользователя ПО «Регистр медицинских справок» представлена на рисунке 1.

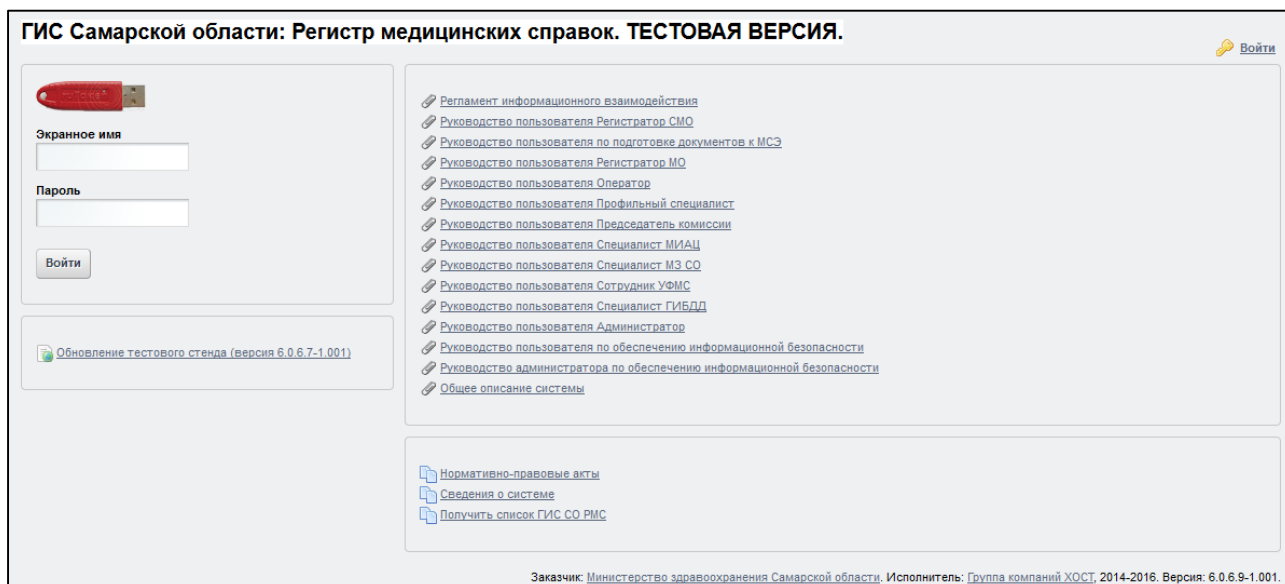






Рисунок 1 – Страница аутентификации

Описание элементов страницы аутентификации приведено в таблице 2.

Таблица 2 – Элементы страницы аутентификации

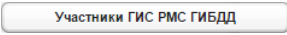
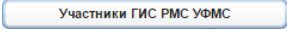
Элемент	Описание
	Ссылка, предназначенная для перехода в окно аутентификации пользователя посредством токена
<input type="text" value="Экранное имя"/>	Поле для ввода логина (имени пользователя в системе)
<input type="password" value="Пароль"/>	Поле для ввода пароля
 Обновление тестового стенда (версия 6.0.6.7-1.001)	Опубликованная новость. На странице отображаются до 10 последних новостей.
 Руководство пользователя Регистратор МО	Опубликованный документ по эксплуатации системы. На странице отображаются по 15 документов (для просмотра остальных документов предусмотрена панель навигации).
 Нормативно-правовые акты	Опубликованные сведения о системе. На странице отображаются до 10 информационных ссылок.

Чтобы *прочитать новость*, нажмите на одноименную ссылку.

Чтобы *загрузить документ*, нажмите на одноименную ссылку. Далее в окне, содержащем информацию о документе, будет предусмотрена возможность скачать выбранный документ для дальнейшего ознакомления.

Чтобы *получить список участников системы*, выполните следующие действия:

- 1) Нажмите на ссылку «Получить список ГИС СО РМС».


- 2) Нажмите на ссылку «Участники ГИС СО РМС».
- 3) Нажмите на кнопку  для получения списка участников ГИС РМС ГИБДД или нажмите на кнопку  для получения списка участников ГИС РМС УФМС.
- 4) После нажатия на кнопку список участников будет загружен в Интернет-браузер (во всплывающем окне) отчет в формате «*.xls». Пример отчета представлен на рисунке 2.



Внимание! Для корректной загрузки отчета в браузере у пользователя должны быть разрешены всплывающие окна для сайта системы.

1	Список Участников ГИС РМС, имеющих право доступа к сведениям справок о допуске к управлению транспортными средствами				
2	код ЛПУ	название ЛПУ	ФИО руководителя	телефон руководителя	список выдаваемых типов справок
3	3412	ГБУЗ СО "СКВД"	КАБАКИН ИГОРЬ ВИКТОРОВИЧ	88464981502	Врачебное свидетельство об отсутствии инфекционных, Сертификат об отсутствии ВИЧ-инфекции (31н, 2016 год), Медицинское заключение мигранта (приказ 384н, 2016 год), Сертификат об отсутствии ВИЧ-инфекции
4	3413	ГБУЗ СО "СНД"	САБАКАЕВ НИКОЛАЙ ВЛАДИМИРОВИЧ	88464986109	Врачебное свидетельство об отсутствии наркотической зависимости (31н, 2016 год), Врачебное свидетельство об отсутствии наркотической зависимости
5	3415	ГБУЗ СО "Сызранский ПТД"	РОДИНОВ ПАВЕЛ БОРИСОВИЧ	88464982708	Врачебное свидетельство об отсутствии туберкулеза
6	4004	ГБУЗ СО "ТНД"	МИХАЙЛОВ СЕРГЕЙ ВЛАДИМИРОВИЧ	88482221885	Врачебное свидетельство об отсутствии наркотической зависимости, Врачебное свидетельство об отсутствии наркотической зависимости (31н, 2016 год), Медицинское заключение мигранта (приказ 384н, 2016 год)
7	4005	ГБУЗ СО "ТПТД"	ЦЫГАНКОВ ИГОРЬ ЛЕОНТЬЕВИЧ	88482975041	Врачебное свидетельство об отсутствии туберкулеза
8	4024	ГБУЗ СО "ТТКБ № 5"	РЕНЦ НИКОЛАЙ АЛЬФРЕДОВИЧ	88482790000	Сертификат об отсутствии ВИЧ-инфекции, Сертификат об отсутствии ВИЧ-инфекции (31н, 2016 год), Медицинское заключение мигранта (приказ 384н, 2016 год)
9	4050	ГБУЗ СО ТКВД	ПЕВЗНЕР ЮРИЙ САМУИЛОВИЧ	88482258463	Медицинское заключение мигранта (приказ 384н, 2016 год), Врачебное свидетельство об отсутствии инфекционных
10	5702	ГБУЗ СО "СГП № 14"	НЕМЧЕНКО ИГОРЬ АЛЕКСАНДРОВИЧ	88463733302	Врачебное свидетельство об отсутствии туберкулеза, Врачебное свидетельство об отсутствии наркотической зависимости, Медицинское заключение мигранта (приказ 384н, 2016 год), Сертификат об отсутствии ВИЧ-инфекции (31н, 2016 год), Врачебное свидетельство об отсутствии инфекционных

Рисунок 2 – Отчет «Участники ГИС РМС ГИБДД»

Чтобы **авторизоваться в системе**, введите логин и пароль в соответствующие поля. После ввода данных нажмите на кнопку .

Если идентификационные данные введены неверно, то система выдаст предупреждающее сообщение: «Вы ввели неверные данные. Пожалуйста попробуйте еще раз».

После успешного входа в систему автоматически откроется представленная на рисунке 3 стартовая страница системы (см. п. 4.2).



Внимание! Введенные данные, идентифицирующие учетную запись (логин и пароль) должны храниться втайне. Пользователь несет ответственность за неразглашение информации.

Чтобы завершить сеанс работы, в любой момент в выпадающем списке в правой верхней части окна (системное меню) щелкните мышью на ссылке **Выйти**.

4.2 Ведение регистра медицинских справок

4.2.1 Общая информация

Интерфейс стартовой страницы ПО «Регистр медицинских справок» представлен на рисунке 3.

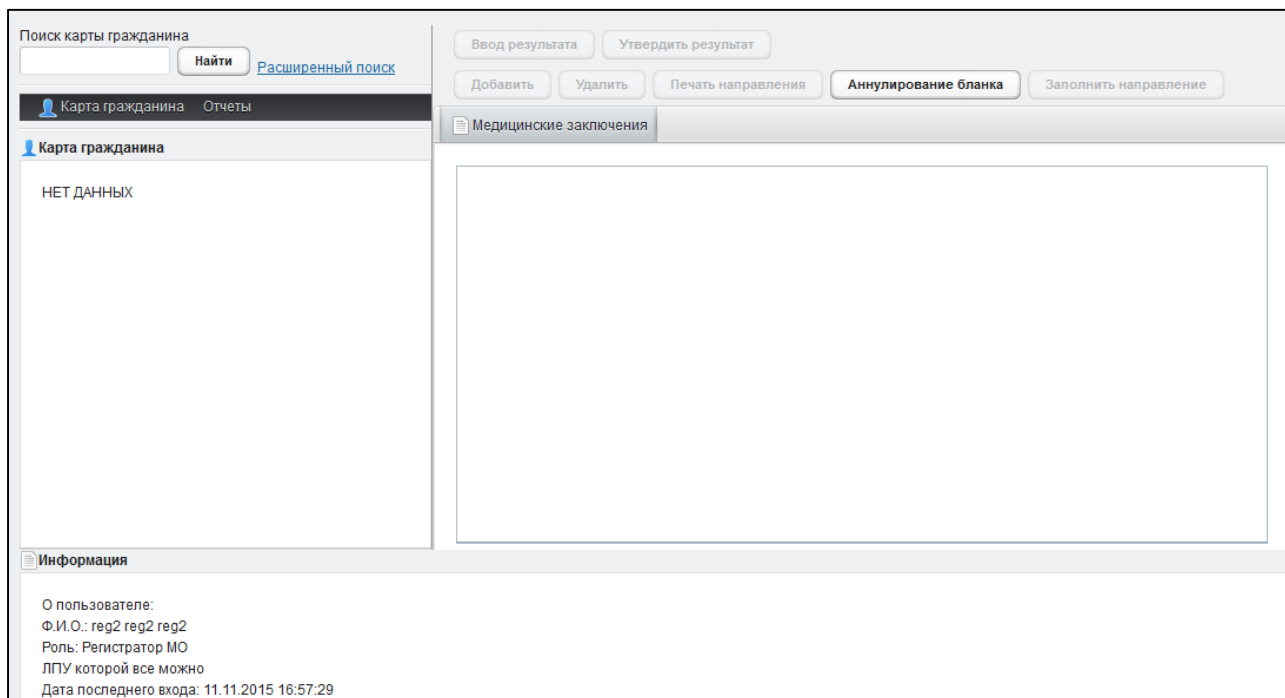


Рисунок 3 – Стартовая страница системы

На текущей странице отображаются следующие элементы:

- область поиска записей карт граждан (быстрый и расширенный тип поиска);
- раздел *Карта гражданина* (данные о гражданине);
- раздел *Отчеты*;
- вкладка *Результаты поиска* (карты граждан в БД системы, удовлетворяющие заданным критериям поиска);
- вкладка *Медицинские заключения* (список осмотров, исследований и медицинских заключений, отнесенных к соответствующему комплексу обследований);
- информация о пользователе (ФИО, дата последнего входа в систему, проч.);
- информация об обследовании / комплексе обследований.

В системе предусмотрены следующие операции:

- 1) поиск карты (см. п. 4.2.2);
- 2) просмотр карты гражданина (см. п. 4.2.3);
- 3) создание карты гражданина (см. п. 4.2.4);
- 4) редактирование данных карты гражданина (см. п. 4.2.5);
- 5) удаление карты гражданина (см. п. 4.2.6);
- 6) печать карты гражданина (см. п. 4.2.7);
- 7) просмотр информации о комплексах обследований гражданина (см. п. 4.2.8);

- 8) создание нового комплекса обследований гражданина (см. п. 4.2.9);
- 9) удаление существующего комплекса обследований гражданина (см. п. 4.2.10);
- 10) печать направления на медицинское обследование (см. п. 4.2.11);
- 11) аннулирование бланка строгой отчетности (см. п. 0);
- 12) ввод результатов обследования (психиатра /нарколога, см. п. 4.2.14);
- 13) утверждение результатов обследования (психиатра /нарколога, см. п. 4.2.15);
- 14) заполнение направления (см. п. 4.2.16);
- 15) формирование отчетности (см. п. 4.2.17).

4.2.2 Поиск карты гражданина

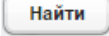
4.2.2.1 Быстрый поиск

Чтобы осуществить «быстрый» поиск карты гражданина, выполните следующие действия:

- 1) На стартовой странице системы (см. рисунок 3) в поле «Поиск карты гражданина» введите соответствующее значение для выбранного параметра поиска:
 - а) *номер миграционной карты* гражданина (только для мигрантов);
 - б) *фамилия, имя, отчество* гражданина;
 - в) *номер бланка строгой отчетности* (сертификат) в формате «**с+№ бланка**», например: *с0001*.



Чтобы отобразить все карты граждан, введите символ «%».

- 2) Нажмите на кнопку . В случае если в системе будет найдена конкретная *миграционная карта*, то будет автоматически открыта соответствующая электронная карта гражданина. В случае если в системе будет найдена одна или несколько записей *ФИО*, удовлетворяющих заданному критерию поиска, то на вкладке **Результаты поиска** отобразится список электронных карт граждан. В случае если в системе будет найден один или несколько *бланков строгой отчетности*, то на вкладке **Результаты поиска** отобразится список бланков граждан (вне зависимости от заключения комиссии).
- 3) Чтобы из вкладки **Результаты поиска** открыть электронную карту гражданина, дважды щелкните левой клавишей мыши на требуемую запись.



Чтобы выполнить сортировку записей таблицы по необходимым полям, щелкните мышью на соответствующий столбец. Для изменения порядка сортировки выполните данную процедуру ещё раз.

4.2.2.2 Расширенный поиск

Системой предусмотрена возможность отфильтровать карты граждан по следующим параметрам:

- фамилия;

- имя;
- отчество;
- дата рождения;
- серия документа, удостоверяющего личность;
- номер документа, удостоверяющего личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- тип бланка строгой отчетности;
- серия бланка строгой отчетности;
- номер бланка строгой отчетности (диапазон задается в полях «Номер с», «Номер по»);
- серия миграционной карты;
- номер миграционной карты;
- данные пациентов, проходивших обследование в ЛПУ пользователя;
- данные пациентов, карты которых были созданы в ЛПУ пользователя;
- данные пациентов без обследований психиатра и нарколога.

Чтобы осуществить расширенный поиск карты гражданина, выполните следующие действия:

- 4) На стартовой странице системы (см. рисунок 3) щелкните мышью на ссылку **Расширенный поиск**. Откроется окно **Расширенный поиск карты гражданина**, представленное на рисунке 4.
- 5) Выберите желаемый критерий поиска и перейдите на соответствующую вкладку:
 - а) *По ФИО и дате рождения;*
 - б) *По документу, удостоверяющему личность;*
 - в) *По номеру бланка;*
 - г) *По миграционной карте;*
 - д) *По ЛПУ.*
- 6) Введите необходимые параметры поиска в соответствующих полях для фильтрации.

Расширенный поиск карты гражданина

По ФИО и дате рождения | По документу, удостоверяющему личность | По номеру бланка | По миграционной карте | По ЛПУ

Фамилия: Имя: Отчество: Дата рождения:

Результаты поиска

ID	ФАМИЛИЯ	ИМЯ	ОТЧЕСТВО	ДАТА РОЖДЕНИЯ	СЕРИЯ	НОМЕР ДОКУМЕНТА	ДАТА ВЫДАЧИ
1097	ИСМАИЛОВ	ОЛИВЕР	ВЛАДИМИРОВИЧ	23.00.1989	4038040	4038040	23.12.2014
1098	ЛИПАТОВ	АНДРЕЙ	НИКОЛАЕВИЧ	09.11.1998	36 11	571945	16.11.2012
1099	КРАСИЛЬНИКОВ	СЕРГЕЙ	МАТВЕЕВИЧ	04.07.1957	36 02	508353	26.08.2002
1100	АКСИНЬЧЕВ	ВАЛЕРИЙ	ВАСИЛЬЕВИЧ	05.10.1958	36 05	415443	03.12.2005
1101	ВАФИНА	ЛИЛИЯ	ДАМИРОВНА	06.05.1977	3601	640331	25.07.2001
1102	ДОЛГАНИНА	ЕКАТЕРИНА	ЕВГЕНЬЕВНА	08.11.1985	3609	117662	17.09.2009
1103	ЯФАРОВ	РАСИМ	ШАВХАТОВИЧ	03.08.1971	3606	553438	10.02.2007
1104	СОРОКИН	АЛЕКСЕЙ	ЕВГЕНЬЕВИЧ	06.07.1971	36 13	754053	08.06.2013
1105	ДЕРГУНОВА	МАРИНА	ВИКТОРОВНА	15.06.1970	3602	131911	30.04.2002
1106	СМАЛЬ	АНТОН	ВЛАДИМИРОВИЧ	29.03.1983	3604	980448	16.06.2004
1107	ПРОКОФЬЕВ	ИГОРЬ	АЛЕКСАНДРОВИЧ	07.03.1955	3605	079900	26.11.2004
1108	САМОЙЛОВ	АЛЕКСАНДР	ВАСИЛЬЕВИЧ	02.04.1978	3602	748404	03.12.2002
1109	БУТАЕВ	ДМИТРИЙ	АЛЕКСАНДРОВИЧ	02.04.1981	3601	508565	31.07.2001


Рисунок 4 – Расширенный поиск карты гражданина

В системе предусмотрена возможность указать различные параметры поиска из вкладок «По ФИО и дате рождения» и «По документу, удостоверяющему личность» одновременно.



На вкладке «По номеру бланка» в полях *Номер с* и *Номер по* укажите как минимум 3 первых числа номера бланка. После этого будет предоставлена возможность выбрать данные из выпадающего списка.

На вкладке «По ЛПУ» поиск карт граждан осуществляется только при помощи кнопок.


- 7) Нажмите на кнопку . В таблице отобразятся только попавшие в фильтр записи.



Чтобы выполнить сортировку записей таблицы по необходимым полям, щелкните мышью на соответствующий столбец. Для изменения порядка сортировки выполните данную процедуру ещё раз.

- 8) Чтобы открыть требуемую карту, дважды щелкните на неё левой кнопкой мыши.



Чтобы очистить поля фильтрации, нажмите на кнопку .

4.2.3 Карта гражданина


После осуществления поиска карты (см. п. 4.2.2) данные гражданина отображаются на стартовой странице (см. рисунок 3) в разделе *Карта гражданина* в следующем виде:


- *Фамилия, Имя, Отчество* гражданина;
- *Пол* гражданина;
- *Дата рождения*;

- *Гражданство;*
- *Страна, из которой прибыл;*
- **Адрес проживания (выпадающий список):**
 - *Муниципальное образование;*
 - *Населенный пункт;*
 - *Улица;*
 - *Дом, корпус, квартира;*
- **Адрес регистрации (выпадающий список):**
 - *Муниципальное образование;*
 - *Населенный пункт;*
 - *Улица;*
 - *Дом, корпус, квартира;*
- **Документ, удостоверяющий личность гражданина:**
 - *Тип документа;*
 - *Серия и Номер документа;*
 - *Дата выдачи документа;*
 - *Срок действия документа;*
- **Данные карты в БД системы (выпадающий список):**
 - *Дата регистрации в БД;*
 - *Регистратор (данные регистратора МО);*
 - *Учреждение;*
 - *Изменения внес (данные пользователя, изменившего карту);*
 - *Дата последнего изменения в БД.*

4.2.4 Создание карты гражданина

Чтобы создать карту гражданина, выполните следующие действия:

- 1) Убедитесь, что карта гражданина отсутствует в системе. Для этого осуществите поиск в БД (см. п. 4.2.2).
- 2) На стартовой странице системы (см. рисунок 3) щелкните мышью на поле  **Карта гражданина**.

- 3) В выпадающем списке выберите пункт  **Создать карту...**. В результате откроется форма ввода данных гражданина, представленная на рисунке 5.

Чтобы отменить ввод данных, нажмите на кнопку  в любой момент.

- 4) На вкладке **Данные гражданина** (см. рисунок 5) заполните следующие поля:
 - а) *Фамилия;*
 - б) *Имя;*
 - в) *Отчество;*
 - г) *Дата рождения* (введите дату вручную или выберите её в поле типа «календарь»);
 - д) *Пол* (выберите необходимое значение из выпадающего списка);
 - е) *Тип документа* (выберите необходимое значение из выпадающего списка);

Рисунок 5 – Карта гражданина. Данные гражданина

- ж) *Серия документа;*
- з) *Номер документа;*
- и) *Дата выдачи документа* (введите дату вручную или выберите её в поле типа «календарь»);
- к) *Срок действия* (введите дату вручную или выберите её в поле типа «календарь»);
- л) *Гражданство* (введите соответствующее название страны; в процессе ввода предусмотрена возможность выбрать страну из выпадающего списка);
- м) *Страна постоянного или преимущественного проживания* (введите соответствующее название страны; в процессе ввода предусмотрена возможность выбрать страну из выпадающего списка). При первоначальном вводе гражданства данное поле заполняется автоматически;
- н) *Страна основного пребывания* (введите соответствующее название страны; в процессе ввода предусмотрена возможность выбрать страну из выпадающего списка);
- о) *Имя латиницей;*
- п) *Фамилия латиницей;*
- р) *Серия миграционной карты;*
- с) *Номер миграционной карты;*
- т) *Срок пребывания до* (введите дату вручную или выберите её в поле типа «календарь»);
- у) *Разрешение* (выберите необходимое значение из выпадающего списка);
- ф) *Место рождения;*

Карта гражданина

Данные гражданина | Адрес гражданина | ДМС | Карты гражданина в ЛПУ

Субъект РФ
Адрес проживания: Самарская область

Муниципальное образование
Выберите муниципальное образование

Населенный пункт

Улица
Выберите улицу

Дом Корпус Квартира

Адрес регистрации совпадает с адресом проживания

Субъект РФ
Адрес регистрации: Самарская область

Муниципальное образование
Выберите муниципальное образование

Населенный пункт

Улица
Выберите улицу

Дом Корпус Квартира

Сохранить Отмена

Рисунок 6 – Карта гражданина. Адрес гражданина

- 5) На вкладке **Адрес гражданина** (см. рисунок 6) заполните следующие поля:
- а) **Адрес проживания:**
- I) *Субъект РФ* (введите название; в процессе ввода предусмотрена возможность выбрать субъект РФ из выпадающего списка);
 - II) *Муниципальное образование* (введите название; в процессе ввода предусмотрена возможность выбрать муниципальное образование из выпадающего списка);
 - III) *Населенный пункт* (введите название; в процессе ввода предусмотрена возможность выбрать населенный пункт из выпадающего списка);
 - IV) *Улица* (введите название; для Самарской области в процессе ввода предусмотрена возможность выбрать улицу из выпадающего списка);
 - V) *Дом*;
 - VI) *Корпус*;
 - VII) *Квартира*.




При совпадении адреса регистрации с адресом проживания поставьте галочку в соответствующем поле. Данные адреса регистрации будут заполнены соответствующими данными из адреса проживания.

- б) **Адрес регистрации:**
- I) *Субъект РФ*;
 - II) *Муниципальное образование*;
 - III) *Населенный пункт*;
 - IV) *Улица*;

- V) *Дом;*
- VI) *Корпус;*
- VII) *Квартира.*



Красная звездочка – признак обязательного для заполнения поля. В зависимости от вида медицинского комплекса может потребоваться ввод данных в поля, ранее необязательные для заполнения.

- 6) На вкладке **ДМС** (см. рисунок 7) заполните следующие поля:
- а) *Тип документа* (выберите необходимое значение в выпадающем списке):
 - I) *Договор;*
 - II) *Полис;*
 - б) *Номер документа;*
 - в) *ОГРН страховщика;*
 - г) *ЛПУ* (введите наименование МО; в процессе ввода предусмотрена возможность выбрать значение из выпадающего списка);
 - д) *Дата начала* и *Дата окончания* действия договора;
- 7) Чтобы сохранить данные, нажмите на кнопку . После проведения форматно-логического контроля введенной информации будет создана новая карта гражданина, после чего она станет доступна для дальнейшей работы.



Вкладка **Карты гражданина в ЛПУ** будет содержать в себе информацию о возможных картах гражданина в ЛПУ, полученных от региональных медицинских ИС в результате информационного взаимодействия по идентификатору **МРІ** (индекс пациента в региональной интеграционной шине).

The screenshot shows a web application window titled "Карта гражданина". It has four tabs: "Данные гражданина", "Адрес гражданина", "ДМС", and "Карты гражданина в ЛПУ". The "ДМС" tab is active. The form contains the following fields:

- "Тип документа": A dropdown menu.
- "Номер документа": A text input field.
- "ОГРН": A text input field.
- "ЛПУ": A dropdown menu.
- "Дата начала договора": A date picker.
- "Дата окончания договора": A date picker.

At the bottom of the form, there are two buttons: "Сохранить" and "Отмена".

Рисунок 7 – Карта гражданина. ДМС

4.2.5 Редактирование данных карты гражданина

Чтобы изменить существующую карту гражданина, выполните следующие действия:

- 1) Осуществите поиск карты гражданина (см. п. 4.2.2).
- 2) Щелкните мышью на поле .
- 3) В выпадающем списке выберите пункт . В результате откроется форма ввода данных гражданина (вкладка **Данные гражданина**), представленная на рисунке 5. Чтобы отменить ввод данных, нажмите на кнопку в любой момент.
- 4) Отредактируйте данные карты гражданина. Процедура редактирования идентична процедуре создания новой карты, описание операций см. в п. 4.2.4, ш. 4)-6).
- 5) Чтобы сохранить данные, нажмите на кнопку . После проведения форматно-логического контроля введенной информации выбранная карта гражданина будет изменена, после чего она станет доступна для дальнейшей работы.



Внимание! Отсутствует возможность изменить карту гражданина при наличии у него хотя бы одного пройденного осмотра в комплексе обследований (см. рисунок 8). В ситуации принудительного изменения / добавления каких-либо данных обратитесь к администратору системы.

Карта гражданина № 60 Просмотр

Редактирование личных данных запрещено, так как у гражданина имеются пройденные осмотры

Данные гражданина		Адрес гражданина		Карты гражданина в ЛПУ	
Фамилия	КОЗЛОВ	Гражданство	УКРАИНА		
Имя	ИВАН	Страна постоянного или преимущественного проживания	УКРАИНА		
Отчество	АЛЕКСЕЕВИЧ	Страна основного пребывания	РОССИЯ Российская Федерация		
Дата рождения	01.01.1980	Имя латиницей	Ivan		
Пол	Мужской	Фамилия латиницей	Kozlov		
Тип документа	Паспорт гражданина РФ		Серия миграционной карты	Номер миграционной карты	
Серия документа	9876	Номер документа	РБ	12367	
Дата выдачи документа	02.04.2000	Срок действия	Срок пребывания до	Разрешение	
Срок пребывания до	MPI		02.04.2015		

Рисунок 8 – Карта гражданина. Просмотр карты с осмотрами, уже пройденными гражданином

4.2.6 Удаление карты гражданина

Чтобы удалить карту гражданина, выполните следующие действия:

- 1) Осуществите поиск карты гражданина (см. п. 4.2.2).

- 2) Щелкните мышью на поле
- 3) В выпадающем списке выберите пункт . В результате данной операции автоматически появится форма подтверждения удаления текущей карты гражданина. Для согласия нажмите на кнопку , а для отказа – на кнопку соответственно.



Внимание! Отсутствует возможность удалить карту гражданина при наличии у него хотя бы одного медицинского комплекса обследований.

4.2.7 Печать карты гражданина

Чтобы распечатать электронную карту гражданина, выполните следующие действия:

- 1) Осуществите поиск карты гражданина (см. п. 4.2.2).
- 2) Щелкните мышью на поле .
- 3) В выпадающем списке выберите пункт . В результате данной операции будет сформирована, загружена в Интернет-браузер и автоматически открыта (во всплывающем окне) карта гражданина в формате «*.pdf», пример которой представлен на рисунке 9.

Карта гражданина			
Фамилия ПОЛЯНСКИЙ	Имя ДАНИИЛ	Отчество АЛЕКСЕЕИЧ	
Дата рождения 18.06.2013	Пол Мужской		
Документ Паспорт иностранного			
Серия AA	Номер 2554959	Дата выдачи 11.08.2013	Срок действия
Адрес проживания			
Субъект РФ Самарская область		Муниципальное образование Октябрьск	
Населенный пункт Октябрьск		Улица ГОРОДСКАЯ УЛ	
Дом 22	Корпус	Квартир	
Адрес регистрации на территории Самарской области			
Субъект РФ Самарская область		Муниципальное образование Октябрьск	
Населенный пункт Октябрьск		Улица ГОРОДСКАЯ УЛ	
Дом 22	Корпус	Квартир	
Гражданство УЗБЕКИСТАН Республика Узбекистан			
Страна постоянного или преимущественного проживания УЗБЕКИСТАН Республика Узбекистан			
Страна основного пребывания РОССИЯ Российская Федерация			
Фамилия POLYANSKIJ	Имя латиницей DANIIL		
Серия миграционной карты	Номер		
Срок пребывания	Разрешение		

Рисунок 9 – Карта гражданина. Печатная форма

- 4) Чтобы непосредственно распечатать карту гражданина, выполните следующие действия:
- Убедитесь, что принтер подключен к рабочему месту и исправно функционирует.
 - Выберите способ печати:
 - Способ 1.** Нажмите на клавиатуре сочетание клавиш **Ctrl+P** (в браузере откроется соответствующее окно для печати карты);
 - Способ 2.** Посредством Интернет-браузера сохраните загруженный документ в системный каталог персонального компьютера (печать с использованием специализированного ПО);
 - Укажите требуемые параметры для печати (при необходимости), после чего нажмите на кнопку **Печать**.



Внимание! Для корректной загрузки печатной формы карты гражданина в браузере у пользователя должны быть разрешены всплывающие окна для сайта системы.

4.2.8 Комплексы обследований

В системе в настоящий момент предусмотрено прохождение гражданами следующих комплексов обследований:

- комплексы обследований мигранта:
 - СПИД (ВИЧ-инфекция);
 - туберкулез;
 - инфекции;
 - наркомания;
- комплексы обследований ГИБДД:
 - осмотры + исследования;
 - осмотры (без исследований);
- направление на МСЭ.

Чтобы отобразить информацию о комплексах обследований гражданина, осуществите поиск карты гражданина (см. п. 4.2.2).

Структура данных для комплексов обследований (вкладка *Медицинские заключения*, рисунок 10) выполнена в виде иерархического дерева. Элементы комплекса обследований – это осмотры и исследования, содержащие в себе перечни мероприятий, необходимых для прохождения гражданином в мед. учреждении. Каждый элемент дерева можно развернуть для просмотра подпунктов (если такие существуют), а также свернуть, чтобы их скрыть.

Рисунок 10 – Медицинские заключения

В системе предусмотрена возможность работы с формой направления по установленной форме, ранее назначенной для какого-либо комплекса обследований.



Настройка комплексов обследований (а также осмотров и исследований для комплекса обследований) осуществляется администратором ПО «Регистр медицинских справок».

Чтобы отобразить сведения о каком-либо комплексе обследований, щелкните мышью на соответствующий родительский элемент списка. На панели **Информация** появятся данные о мед. заключении (в зависимости от состояния на текущий момент времени):

- наименование медицинского комплекса;
- номер и описание заключения;
- пользователь, создавший заключение;
- учреждение, в котором создано заключение;
- дата утверждения заключения, срок действия заключения;
- примечание (при наличии).










Чтобы отобразить сведения о каком-либо осмотре или исследовании, щелкните мышью на соответствующий дочерний элемент списка. На панели **Информация** появятся следующие данные об обследовании:

- название обследования;
- ФИО специалиста;
- дата обследования;
- результат;
- бланк строгой отчетности / сертификат (при наличии).

В таблице 3 приведены пояснения к иконкам для иерархического дерева комплексов обследований гражданина.


Таблица 3 – Иконки иерархического дерева комплексов обследований гражданина

Иконка	Пояснение
	Осмотры / исследования (промежуточный элемент)
	Обследование не пройдено
	Обследование пройдено и имеет отрицательный результат
	Обследование пройдено, имеет отрицательный результат и утверждено профильным специалистом
	Обследование пройдено и имеет положительный результат
	Обследование пройдено, имеет положительный результат и утверждено профильным специалистом

Иконка	Пояснение
	Комплекс обследований не пройден
	<ul style="list-style-type: none"> • Комплекс обследований пройден, заключение по нему не создано. • Добавлен медицинский комплекс, который включает в себя заполняемое пользователем направление на обследование.
	Комплекс обследований пройден, по нему создано заключение с положительным результатом
	Комплекс обследований пройден, по нему создано и утверждено заключение с положительным результатом
	Комплекс обследований пройден, по нему создано заключение с отрицательным результатом
	Комплекс обследований пройден, по нему создано и утверждено заключение с отрицательным результатом
	Комплекс обследований, содержащий бланк строгой отчетности, аннулирован
	Комплекс обследований либо осмотр / исследование подписан ЭЦП специалиста
	Комплекс обследований либо осмотр / исследование подписан ЭЦП специалиста. На текущий момент срок действия данной ЭЦП истек.

4.2.9 Создание комплекса обследований гражданина

Чтобы создать комплекс обследований гражданина, выполните следующие действия:

- 1) Осуществите поиск карты гражданина (см. п. 4.2.2).
- 2) Щелкните мышью на кнопку . В результате откроется форма для выбора шаблона комплекса обследований гражданина. Интерфейс формы представлен на рисунке 11.
- 3) Выберите комплекс обследований в поле типа «переключатель».

Создание комплекса обследований гражданина

Тип обследования *

- Комплекс обследований мигранта. СПИД
- Комплекс обследований мигранта. Туберкулез
- Комплекс обследований мигранта. Инфекции
- Комплекс обследований мигранта. Наркомания
- Комплекс обследований ГИБДД
- Комплекс обследований ГИБДД (без исследований)

Регистрация бланка строгой отчетности:

Серия * Номер *

Рисунок 11 – Выбор шаблона комплекса обследований

- 4) Если в настройке шаблона медицинского комплекса указан признак *обязательности регистрации бланка строгой отчетности в момент создания направления*, то при выборе такого типа комплекса на форме дополнительно отобразится область, предназначенная для ввода информации об этом бланке. В данном случае укажите следующие параметры:
- а) *серия* бланка строгой отчетности (введите наименование серии; в процессе ввода предусмотрена возможность выбрать серию из выпадающего списка);
 - б) *номер* бланка строгой отчетности (введите номер; в процессе ввода предусмотрена возможность выбрать номер из выпадающего списка).



Внимание! При отсутствии номеров бланков (для необходимой серии) свяжитесь с ответственным за регистрацию номеров бланков строгой отчетности специалистом МИАЦ.

Для поиска номера бланка строгой отчетности требуется ввести минимум 3 цифры.

- 5) Нажмите на кнопку . В результате на вкладке *Медицинские заключения* появится перечень осмотров и исследований, относящийся к созданному комплексу обследований.

4.2.10 Удаление комплекса обследований гражданина

Чтобы удалить комплекс обследований гражданина, выполните следующие действия:

- 1) Осуществите поиск карты гражданина (см. п. 4.2.2).
- 2) На вкладке *Медицинские заключения* (см. рисунок 10) щелкните мышью на запись нуждающегося в удалении комплекса обследований.
- 3) Нажмите на кнопку . В результате данной операции автоматически появится форма подтверждения удаления комплекса обследований гражданина. Для согласия нажмите на кнопку , а для отказа – на кнопку соответственно.





Внимание! В системе не предусмотрена возможность удалить медицинский комплекс, по которому уже проведено хотя бы одно обследование.

После удаления комплекса обследований соответствующий бланк строгой отчетности освобождается (при его наличии).

4.2.11 Печать бланков строгой отчетности

Для печати бланка ГИБДД (344н) выполните следующие действия:

- 1) Разместите бланк строгой отчетности для печати в лоток для А4 боком (лицевой стороной, заголовком бланка вправо) вплотную к дальней стенке принтера, боковые ограничители лотка должны быть плотно зафиксированы по размеру бумаги.
- 2) Осуществите поиск карты гражданина (см. п. 4.2.2).
- 3) На вкладке Медицинские заключения (см. рисунок 10) щелкните мышью на запись комплекса ГИБДД (344н).
- 4) Нажмите на кнопку . В результате данной операции будут сформированы данные для печати.
- 5) Если данные загрузились в новой вкладке Интернет-браузера, пример направления представлен на рисунке 12, то нажмите на кнопку печать  в верхнем правом углу.

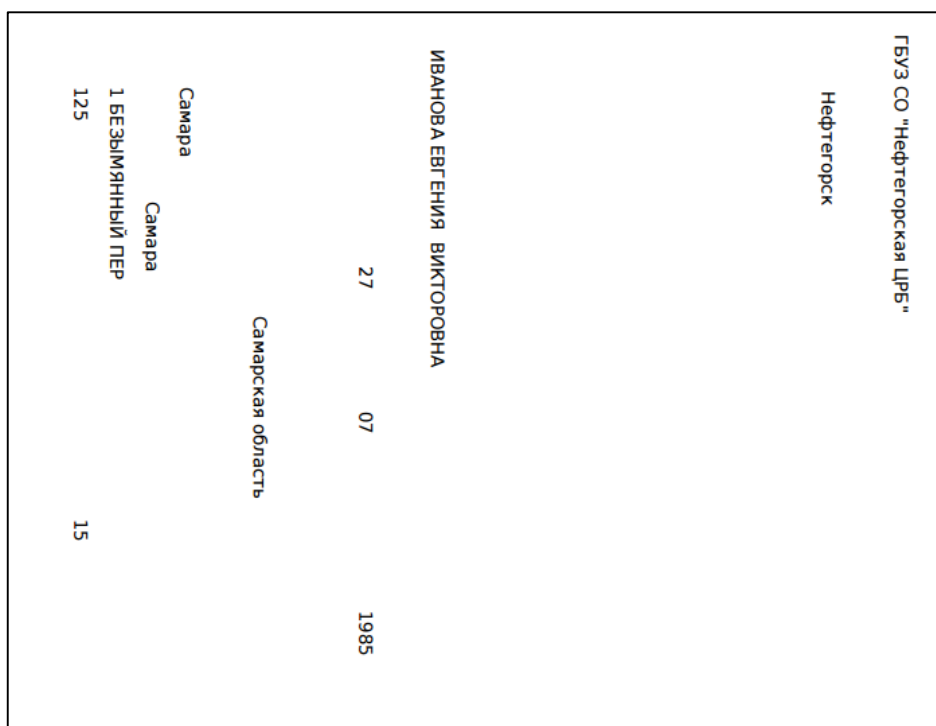


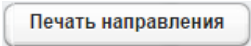
Рисунок 12 – Данные справки



Внимание! Для корректной загрузки направления в браузере у пользователя должны быть разрешены всплывающие окна для сайта системы.

4.2.12 Печать направления на медицинское обследование

Чтобы сформировать гражданину направление на медицинское обследование, выполните следующие действия:

- 1) Осуществите поиск карты гражданина (см. п. 4.2.2).
- 2) На вкладке *Медицинские заключения* (см. рисунок 10) щелкните мышью на запись необходимого комплекса обследований.
- 3) Нажмите на кнопку . В результате данной операции будет сформировано, загружено в Интернет-браузер и автоматически открыто (во всплывающем окне) направление на мед. обследование в формате «*.pdf». Пример направления представлен на рисунке 13.
- 4) Чтобы непосредственно распечатать направление, выполните следующие действия:
 - а) Убедитесь, что принтер подключен к рабочему месту и исправно функционирует.
 - б) Выберите способ печати:
 - I) **Способ 1.** Нажмите на клавиатуре сочетание клавиш **Ctrl+P** (в браузере откроется соответствующее окно для печати направления);
 - II) **Способ 2.** Посредством Интернет-браузера сохраните загруженный документ в системный каталог персонального компьютера (печать с использованием специализированного ПО);
 - в) Укажите требуемые параметры для печати (при необходимости), после чего нажмите на кнопку **Печать**.

ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ Дата рождения: 01.01.1987 Документ, удостоверяющий личность: Паспорт, серия: 3857, №: 345789		
Регистрационный номер карты: 27		
Регистрационный № мед. бланка строгой отчетности:		
РЕЗУЛЬТАТЫ МЕДИЦИНСКОГО ОБСЛЕДОВАНИЯ ОТ 23.09.2014		
Наименование	Дата проведения	Заключение по результатам осмотра
Осмотры		
Невролог		
Дерматолог		
Хирург		
Офтальмолог		
Отоларинголог		
Гинеколог		
Терапевт		
Психиатр		
Нарколог		
Исследования		
ОАК		

Наименование	Дата проведения	Заключение по результатам осмотра
Биохимический анализ крови		
ОАМ		
Аудиометрия		

Заключение по результатам предварительного или периодического медицинского осмотра:

Имеет медицинские противопоказания: _____

Заключение дано: _____

№ _____ от _____

Заключение ВК _____

Группа здоровья: _____

Рекомендации: _____

Врачи: _____ (_____) _____ (_____) _____ (_____)

Председатель врачебной комиссии: _____ (_____)

М.П. _____

Рисунок 13 – Направление на мед. обследование



Внимание! Для корректной загрузки направления в браузере у пользователя должны быть разрешены всплывающие окна для сайта системы.

4.2.13 Аннулирование бланка строгой отчетности

В системе предусмотрена возможность аннулировать бланк строгой отчетности, как незарегистрированный, так и ранее зарегистрированный для комплекса обследования гражданина. Аннулирование зарегистрированных бланков предусмотрено только у тех мед. комплексов, для которых установлен признак регистрации бланка строгой отчетности при добавлении комплекса.



Внимание! Аннулировать бланк строгой отчетности возможно пользователю только из той же организации, в которой этот бланк ранее был зарегистрирован.

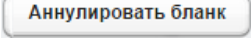

В системе не предусмотрена возможность аннулировать бланк строгой отчетности для сформированного (утвержденного) заключения по комплексу обследований гражданина.

Процедура аннулирования бланка строгой отчетности:

- 1) Осуществите поиск карты гражданина (см. п. 4.2.2).
- 2) На вкладке *Медицинские заключения* (см. рисунок 10) щелкните мышью на запись комплекса обследований, бланк строгой отчетности которого нуждается в аннулировании.



Примечание. Для аннулирования свободного бланка шаги 1)–2) можно не выполнять.

- 3) Нажмите на кнопку . В результате откроется окно **Аннулирование бланка строгой отчетности**, представленное на рисунке 14 (слева). Чтобы отменить ввод данных, нажмите на кнопку  в любой момент.
- 4) В поле типа «переключатель» выберите причину аннулирования:
 - а) *Аннулирование медицинского комплекса целиком* (см. рисунок 14, слева вверху). Данный вариант приемлем, например, если гражданин прошел не все обследования из комплекса, после чего отказался / исчез и т.п.;
 - б) *Перерегистрация бланка на медицинский комплекс* (см. рисунок 14, справа вверху). Данный вариант приемлем, например, если в процессе прохождения медицинского комплекса бланк строгой отчетности был утерян / испорчен / украден и т.п.;
 - в) *Изменение данных бланка* (см. рисунок 14, слева внизу);
 - г) *Аннулирование сводного бланка* (см. рисунок 14, справа внизу).
- 5) Заполните следующие поля в зависимости от выбора причины аннулирования (красная звездочка – признак обязательного для заполнения поля):
 - а) *Тип бланка* (введите наименование, в процессе ввода предусмотрена возможность выбрать значение из выпадающего списка);

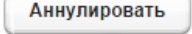
- б) *Серия* (введите наименование серии, в процессе ввода предусмотрена возможность выбрать серию из выпадающего списка);
- в) *Номер* (введите номер, в процессе ввода предусмотрена возможность выбрать номер из выпадающего списка);
- г) *Причина аннулирования* (выберите необходимое значение из выпадающего списка):
 - I) Утерян;
 - II) Испорчен;
 - III) Украден;
 - IV) Не вернулся.
- д) *№ Акта об уничтожении*.

Изменение бланка строгой отчетности	Изменение бланка строгой отчетности
<input checked="" type="radio"/> Аннулирование медицинского комплекса целиком <input type="radio"/> Перерегистрация бланка на медицинский комплекс <input type="radio"/> Изменение данных бланка <input type="radio"/> Аннулирование свободного бланка <p style="color: blue; font-size: small;">Аннулируется медицинский комплекс, аннулируется бланк к нему</p> <p>Причина аннулирования *</p> <div style="border: 1px solid #ccc; width: 100%; height: 15px;"></div> <p>№ Акта об уничтожении *</p> <div style="border: 1px solid #ccc; width: 100%; height: 15px;"></div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> Сохранить Отмена </div>	<input type="radio"/> Аннулирование медицинского комплекса целиком <input checked="" type="radio"/> Перерегистрация бланка на медицинский комплекс <input type="radio"/> Изменение данных бланка <input type="radio"/> Аннулирование свободного бланка <p style="color: blue; font-size: small;">Привязанный к медицинскому комплексу бланк аннулируется, к комплексу привязывается новый бланк</p> <p>Серия * Номер *</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid #ccc; width: 45%; height: 15px;"></div> <div style="border: 1px solid #ccc; width: 45%; height: 15px;"></div> </div> <p>Причина аннулирования *</p> <div style="border: 1px solid #ccc; width: 100%; height: 15px;"></div> <p>№ Акта об уничтожении *</p> <div style="border: 1px solid #ccc; width: 100%; height: 15px;"></div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> Сохранить Отмена </div>
Изменение бланка строгой отчетности	Изменение бланка строгой отчетности
<input type="radio"/> Аннулирование медицинского комплекса целиком <input type="radio"/> Перерегистрация бланка на медицинский комплекс <input checked="" type="radio"/> Изменение данных бланка <input type="radio"/> Аннулирование свободного бланка <p style="color: blue; font-size: small;">Привязанный к медицинскому комплексу бланк освобождается, к комплексу привязывается новый бланк</p> <p>Серия * Номер *</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid #ccc; width: 45%; height: 15px;"></div> <div style="border: 1px solid #ccc; width: 45%; height: 15px;"></div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> Сохранить Отмена </div>	<input type="radio"/> Аннулирование медицинского комплекса целиком <input type="radio"/> Перерегистрация бланка на медицинский комплекс <input type="radio"/> Изменение данных бланка <input checked="" type="radio"/> Аннулирование свободного бланка <p style="color: blue; font-size: small;">Не привязанный к медицинскому комплексу (свободный) бланк аннулируется</p> <p>Тип бланка *</p> <div style="border: 1px solid #ccc; width: 100%; height: 15px;"></div> <p>Серия * Номер *</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid #ccc; width: 45%; height: 15px;"></div> <div style="border: 1px solid #ccc; width: 45%; height: 15px;"></div> </div> <p>Причина аннулирования *</p> <div style="border: 1px solid #ccc; width: 100%; height: 15px;"></div> <p>№ Акта об уничтожении *</p> <div style="border: 1px solid #ccc; width: 100%; height: 15px;"></div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> Сохранить Отмена </div>

Рисунок 14 – Аннулирование бланка строгой отчетности



При отсутствии номеров бланков (для необходимой серии) свяжитесь с ответственным за регистрацию номеров бланков строгой отчетности специалистом МИАЦ.

- 6) Чтобы аннулировать бланк, нажмите на кнопку . После проведения форматно-логического контроля введенной информации комплекс обследований, содержащий бланк строгой отчетности, будет *аннулирован* (при выбранном варианте **Аннулирование медицинского комплекса целиком**) либо ему будет *присвоен новый бланк строгой отчетности* (при выбранном варианте **Перерегистрация бланка на медицинский комплекс** или **Изменение данных бланка**), либо будет аннулирован *непосредственно свободный бланк* (при выбранном варианте **Аннулирование свободного бланка**).

4.2.14 Ввод результата обследования

В системе предусмотрена возможность ввести существующий результат обследования у **психиатра** и / или **нарколога** для **комплекса обследований ГИБДД** на основе данных предоставляемых гражданином внесистемных справок.

Процедура ввода результата:

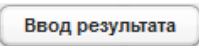



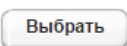


- 1) Осуществите поиск карты гражданина (см. п. 4.2.2).
- 2) На вкладке *Медицинские заключения* (см. рисунок 10) разверните **комплекс обследований ГИБДД**, для которого требуется ввод результата обследования **психиатра** и / или **нарколога**.
- 3) В элементе «Осмотры» выберите необходимое обследование (психиатр / нарколог).
- 4) Нажмите на кнопку . После этого откроется окно **Результат осмотра...**, представленное на рисунке 15. Чтобы отменить ввод данных, нажмите на кнопку  в любой момент.

Рисунок 15 – Результат осмотра

- 5) Введите следующие параметры проведенного осмотра:
 - а) Результат осмотра (поле типа «переключатель»):
 - I) *Противопоказания отсутствуют*;
 - II) *Противопоказания имеются*;

- III) *Отказ* (только для осмотра типа «Психиатр»);
- б) Дата проведения осмотра (введите дату вручную или выберите её в поле типа «календарь»);
- в) Примечание к результату осмотра;
- б) При указании результата осмотра *Противопоказания имеются* откроется форма ввода заболевания, представленная на рисунке 16. Чтобы отменить ввод данных, нажмите на кнопку  в любой момент. Для выбора заболевания выполните следующие действия:
- а) Введите начальный фрагмент *кода МКБ* в поле *Фильтр по фрагменту кода МКБ* или введите *фрагмент наименование МКБ* в поле *Фильтр по фрагменту наименования*;
- б) Нажмите на кнопку , соответствующую выбранному фильтру.
- в) Выберите нужное значение в поле *Список заболеваний и кодов МКБ* (выпадающий список).
- г) Нажмите на кнопку . На форме **Результат осмотра...** отобразится выбранный код МКБ.
- д) Чтобы добавить новое заболевание, нажмите на кнопку , после чего повторите шаги а)-г).
- е) Чтобы удалить введенное заболевание, нажмите на кнопку  напротив соответствующего кода МКБ.

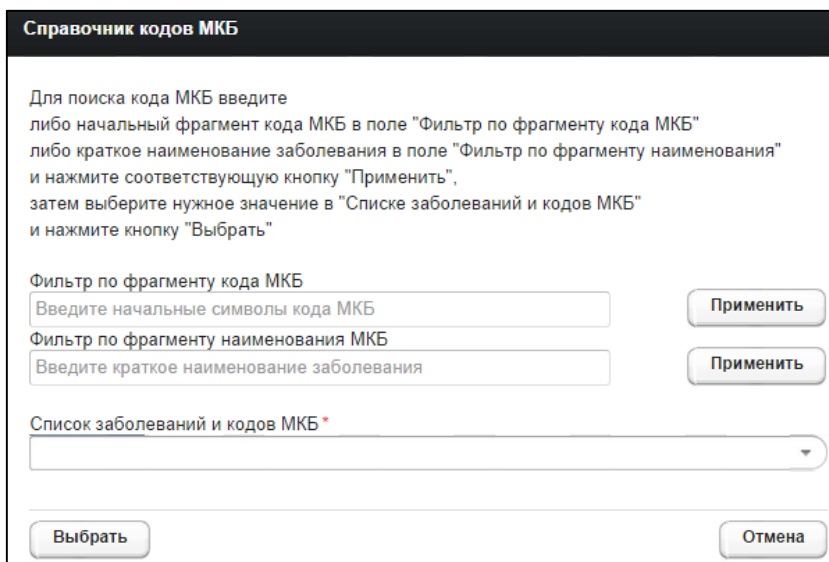
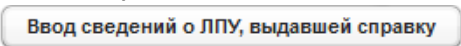


Рисунок 16 – Справочник кодов МКБ

- 7) Чтобы указать сведения об источнике справки, нажмите на кнопку . В результате откроется форма **Введите данные о ЛПУ, выдавшей справку**, представленная на рисунке 17. Описание операций по заполнению:
- а) Заполните следующие поля:

- I) *Регион* (введите название региона; в процессе ввода предусмотрена возможность выбрать необходимое значение из выпадающего списка);
- II) *ОГРН*;
- III) *ИНН*;

Введите данные о ЛПУ, выдавшей справку

Регион* ОГРН* ИНН*

ЛПУ
 Участник системы Не участник системы
ЛПУ, участник системы*

Врач*

Сохранить Отмена

Рисунок 17 – Ввод данных ЛПУ, выдавшем справку

- б) В поле *ЛПУ* укажите принадлежность медицинской организации к системе:
 - I) **Участник системы**;
 - II) **Не участник системы**;
- в) Если принадлежность медицинской организации – участник системы, то:
 - I) В поле *ЛПУ, участник системы* (выпадающий список) выберите медицинское учреждение, которое указано на полученной от гражданина справке;
 - II) В поле *Статус ЛПУ* убедитесь в наличии / отсутствии лицензии для данной медицинской организации.
 - III) В поле *Врач* (выпадающий список) выберите врача, проводившего осмотр;
- г) Если принадлежность медицинской организации – Не участник системы, то:
 - I) В поле *ЛПУ, не участник системы* введите наименование медицинского учреждения, которое указано на полученной от гражданина справке;
 - II) В поле *Статус ЛПУ* убедитесь в наличии / отсутствии лицензии для данной медицинской организации. Для вызова соответствующего запроса нажмите на кнопку .
 - III) В поле *Врач* выберите врача, проводившего осмотр;
- д) Чтобы завершить ввод данных о ЛПУ, нажмите на кнопку .



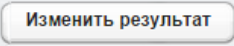

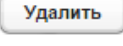


При отсутствии у ЛПУ лицензии на выдачу указанной справки отобразится информационное сообщение «Фальшивка».

- 8) Чтобы сохранить данные, нажмите на кнопку .



При наличии обследования, пройденного гражданином с нарушением (т.е. при выявлении факта отсутствия у ЛПУ лицензии на выдачу справки), строка записи комплекса обследований будет подсвечена красным цветом с подписью «Фальшифка»

Чтобы **изменить /удалить существующий результат обследования** гражданина, выполните следующие действия:

- 1) Осуществите поиск карты гражданина (см. п. 4.2.2).
- 2) На вкладке *Медицинские заключения* (см. рисунок 10) разверните **комплекс обследований ГИБДД**, для которого требуется ввод результата обследования **психиатра** и / или **нарколога**.
- 3) В элементе «Осмотры» выберите необходимое неутвержденное обследование (психиатр / нарколог).
- 4) Нажмите на кнопку . В результате откроется окно **Редактирование результата осмотра...** (по аналогии с рисунком 15). Чтобы отменить ввод данных, нажмите на кнопку  в любой момент. Дальнейшие действия идентичны ш. 5)-8) процедуры ввода результата осмотра.
- 5) Чтобы **удалить** существующий результат обследования гражданина, нажмите на кнопку . В результате данной операции автоматически появится форма подтверждения удаления результата обследования. Для согласия нажмите на кнопку , а для отказа – на кнопку  соответственно.

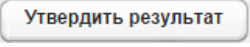




Внимание! Редактировать либо удалять результат обследования возможно только до момента утверждения его в системе. В противном случае обратитесь к администратору системы.

4.2.15 Утверждение результата обследования

Процедура утверждения результата обследования доступна только при наличии результатов обследования у **психиатра** и / или **нарколога** для **комплекса обследований ГИБДД** на основе данных предоставляемых гражданином внесистемных справок

Чтобы утвердить существующий результат обследования гражданина, выполните следующие действия:

- 1) Осуществите поиск карты гражданина (см. п. 4.2.2).
- 2) На вкладке *Медицинские заключения* (см. рисунок 10) разверните **комплекс обследований ГИБДД**, для которого требуется ввод результата обследования **психиатра** и / или **нарколога**.
- 3) В элементе «Осмотры» выберите необходимое неутвержденное обследование (психиатр / нарколог).
- 4) Нажмите на кнопку . В результате появится форма подтверждения утверждения текущего результата осмотра. Для согласия

нажмите на кнопку , а для отказа – на кнопку  соответственно. При согласии текущее исследование будет утверждено в системе.




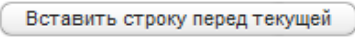
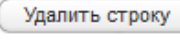
4.2.16 Заполнение направления для комплекса обследований

В системе предусмотрена возможность заполнить направление для комплекса обследований (например, на МСЭ), при условии того, что оно прикреплено к комплексу.



Для специалистов с ролью «Регистратор МО» и «Оператор», которые не имеют роль «МСЭ», комплекс обследований «Направление на МСЭ» не будет доступен для добавления пациенту. Аналогично, записи граждан типа «Направление на МСЭ» в списке комплексов обследований отображаться не будут.

Процедура заполнения направления:

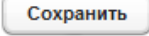
- 1) Осуществите поиск карты гражданина (см. п. 4.2.2).
- 2) На вкладке *Медицинские заключения* (см. рисунок 10) щелкните мышью на запись комплекса обследований, для которого требуется заполнение направления.
- 3) Нажмите на кнопку . В результате откроется окно **Форма направления**. Вид формы определяется администратором системы на основе нормативных документов по данному направлению. Пример направления представлен на рисунке 18. Чтобы отменить ввод данных, нажмите на кнопку  в любой момент.
- 4) Заполните поля формы направления. Существуют следующие типы полей:
 - а) *Строка*;
 - б) *Текст*;
 - в) *Целое число*;
 - г) *Десятичное число* (десятичный разделитель - точка);
 - д) *Дата* (введите дату вручную или выберите её в поле типа «календарь»);
 - е) *Чекбокс* (поставьте галочку в поле в зависимости от предложенного условия);
 - ж) *Справочник* (введите наименование; в процессе ввода предусмотрена возможность выбрать значение из выпадающего списка);
 - з) *Таблица* может содержать в себе любые типы полей, описанные выше. Такие поля располагаются в столбцах, а каждый новый вставляемый элемент будет являться строкой таблицы. Здесь применяются следующие элементы управления (кнопки):
 - I)  – вставка новой строки в конце таблицы.
 - II)  – вставка новой строки таблицы перед строкой, выбранной пользователем.
 - III)  – удаление выбранной пользователем строки.
 - и) *Дата-время* (введите дату и время вручную или выберите их в поле типа «календарь»);
 - к) *Одиночный выбор* (выберите одно значение из списка предложенных вариантов);

- л) *Множественный выбор* (выберите одно или несколько значений из списка предложенных вариантов);
- м) *Документ* (загрузите файл в систему с учетом ограничения максимального размера документа).

Рисунок 18 – Форма направления. Пример




Процедура заполнения направления на МСЭ описана в документе «Руководство пользователя по подготовке документов к МСЭ».

- 5) Чтобы сохранить направление, нажмите на кнопку  .

4.2.17 Отчеты

4.2.17.1 Журнал регистрации выдаваемых бланков строгой отчетности по типу бланка ГИБДД

Чтобы сформировать отчет «Журнал регистрации выдаваемых бланков строгой отчетности по типу бланка ГИБДД» по своему лечебно-профилактическому учреждению, выполните следующие действия:

- 1) На стартовой странице щелкните мышью на раздел **Отчеты**, после чего выберите пункт **Журнал регистрации выдаваемых бланков строгой отчетности по типу бланка ГИБДД**. Откроется форма для заполнения параметров отчета (см. рисунок 19). Чтобы отменить ввод данных, нажмите на кнопку  .

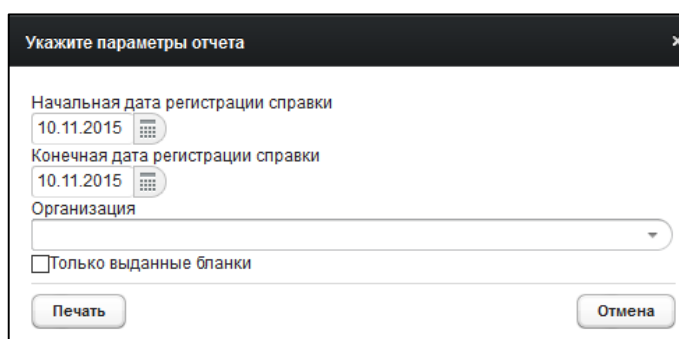



Рисунок 19 – Параметры отчета

- 2) Заполните необходимые параметры отчета:
 - а) *Начальная дата регистрации справки* (введите дату вручную или выберите её в поле типа «календарь»);
 - б) *Конечная дата регистрации справки* (введите дату вручную или выберите её в поле типа «календарь»);
 - в) *Организация* (введите соответствующее название организации; в процессе ввода предусмотрена возможность выбрать запись из выпадающего списка);
 - г) *Только выданные бланки* (поставьте галочку в поле при необходимости включить в отчет только выданные бланки строгой отчетности).
- 3) Нажмите на кнопку  . В результате данной операции будет сформирован, загружен в Интернет-браузер (во всплывающем окне) отчет в формате «*.xls». Пример отчета представлен на рисунке 20.



Внимание! Для корректной загрузки отчета в браузере у пользователя должны быть разрешены всплывающие окна для сайта системы.

Следует учитывать особенности организации данных в электронных таблицах, вследствие чего максимальное количество строк в выгружаемом отчете будет составлять 65536 шт.

№	Дата регистрации справки	Дата выдачи справки	Серия и номер справки	ФИО гражданина	Дата рождения	Категория	Условия допуска	ЛПУ
63	17.10.2014	17.10.2014	36 0039	БЛИННИЧЕВА ЕКАТЕРИНА ВИКТОРОВНА	02.04.1982	A, B		ЛПУ ГИБДД
64	17.10.2014	17.10.2014	36 0040	БАРАНКИНА ЕЛИЗАВЕТА НИКОЛАВЕНА	01.01.2001	A, B		ЛПУ ГИБДД
65	17.10.2014	17.10.2014	36 0041	БАРАНКИНА ЕЛИЗАВЕТА НИКОЛАВЕНА	01.01.2001	A, B		ЛПУ ГИБДД
66	17.10.2014	17.10.2014	36 0051	БЛИННИЧЕВА ЕКАТЕРИНА ВИКТОРОВНА	02.04.1982	A, B		ЛПУ ГИБДД
67	16.12.2014	16.12.2014	36 0016	ПЕТРОВ ПЕТР ПЕТРОВИЧ	23.04.2001	A, B		ЛПУ ГИБДД
68	24.12.2014	24.12.2014	36 0107	САПОЖНИКОВ АНАТОЛИЙ СЕРГЕЕВИЧ	21.11.1980	A, DE		ЛПУ которой все можно

Рисунок 20 – Журнал регистрации выдаваемых бланков строгой отчетности по типу бланка ГИБДД

4.2.17.2 Журнал регистрации медицинского обследования, освидетельствования иностранных граждан, лиц без гражданства

Формирование отчета «Журнал регистрации медицинского обследования, освидетельствования иностранных граждан, лиц без гражданства» производится по аналогии с формированием отчета «Журнал регистрации выдаваемых бланков строгой отчетности по типу бланка ГИБДД» (см. п. 4.2.17.1).

Пример отчета представлен на рисунке 21.

№	ФИО	Дата рождения	Серия и номер ДУЛ	Адрес регистрации	Страна	Исследование			ФИО врача	Серия и номер сертификата или свидетельства	Дата выдачи сертификата или свидетельства	ФИО регистратора	ЛПУ
						Вид	Дата	Рез-т					
98	КОНЕВ ВЛАДИМИР ВЛАДИМИРОВИЧ	01.01.1983	Паспорт гражданина Российской Федерации 123	Алексеевский район п.Авангард 1 БЕЛОРЕЦКАЯ УЛ. 1 2 3	РОССИЯ/Российская	ВИЧ-инфекция	30.10.2015	Отр.	doc1 D.D.	36 0082		doc2 D.D.	ЛПУ которой все можно
101	МИРВОДА ГАЛИНА МАТВЕЕВНА	01.04.1981	Паспорт гражданина Российской Федерации 1987356	Самара 1 БРЮСОВА ПЕР 1 2 3	УКРАИНА	ВИЧ-инфекция	04.09.2014	Отр.	doc2 D.D.	36 0009	04.09.2014	Капустина М.О.	ЛПУ которой все можно
107	МОКСЯКОВ ДМИТРИЙ	20.11.1989	Паспорт гражданина Российской Федерации CN 123456	Тольятти ЖДАНОВА УЛ	УЗБЕКИСТАН/Республика	Туберкулез	22.09.2014	Отр.	pkub1 P.P.	36 C 0011		11.1.	ЛПУ ТУБ
113	ПАЛКИНА МАРИЯ ВИКТОРОВНА	07.07.1986	Паспорт гражданина Российской Федерации 0909	Самара Самара ЛЕНИНА ПР-КТ	РОССИЯ/Российская	ВИЧ-инфекция	02.10.2014	Положит	docub1		02.10.2014	Капустина М.О.	ЛПУ которой все можно
114	ПАЛКИНА МАРИЯ ВИКТОРОВНА	07.07.1986	Паспорт гражданина Российской Федерации 0909	Самара Самара ЛЕНИНА ПР-КТ	РОССИЯ/Российская	Туберкулез	02.10.2014	Отр.	doc2 D.D.	36 C 0024	02.10.2014	Капустина М.О.	ЛПУ которой все можно
115	ПАЛКИНА МАРИЯ ВИКТОРОВНА	07.07.1986	Паспорт гражданина Российской Федерации 0909	Самара Самара ЛЕНИНА ПР-КТ	РОССИЯ/Российская	Флюорография Лепра (болезнь Гансена) Сифилис Хламидийная лимфогранулема Шанкритид	02.10.2014 02.10.2014 02.10.2014 02.10.2014 02.10.2014	Отр. Отр. Отр. Отр. Положит	doc2 D.D. doc2 D.D. doc2 D.D. doc2 D.D. doc2 D.D.	36 B 0027	02.10.2014	Капустина М.О.	ЛПУ которой все можно
116	ПАЛКИНА МАРИЯ ВИКТОРОВНА	07.07.1986	Паспорт гражданина Российской Федерации 0909	Самара Самара ЛЕНИНА ПР-КТ	РОССИЯ/Российская	Наркомания	02.10.2014	Положит	doc2 D.D.		02.10.2014	Капустина М.О.	ЛПУ которой все можно
117	ПЕТРОВ ПЕТР ПЕТРОВИЧ	23.04.2001	Паспорт гражданина Российской Федерации 1 2 выдан	Самара Самара АРЦЫБУШЕВСКИЙ ПЕР	КИТАЙ/Китайская Народная	Туберкулез	18.08.2014	Отр.	doc D.D.	36 C 0001		reg R.R.	Тестовая ЛПУ
						Флюорография	18.08.2014	Отр.	doc D.D.				

Рисунок 21 – Журнал регистрации медицинского обследования, освидетельствования иностранных граждан, лиц без гражданства

5 Аварийные ситуации

5.1 Действия в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса, в том числе при длительных отказах технических средств

В случае несоблюдения условий технологического процесса либо при отказах технических средств персоналу, обслуживающему систему, следует обратиться в соответствующее структурное подразделение, которое отвечает за эксплуатацию программных и технических средств (службу технической поддержки МИАЦ).

При обращении в службу технической поддержки необходимо указать персональные и контактные данные пользователя, описание проблемы и порядок действий, приведший к возникновению ошибки.

5.2 Действия по восстановлению программ и / или данных при отказе носителей или обнаружении ошибок в данных

В случае возникновения какой-либо ошибки в ПО пользователю выводится соответствующее информационное сообщение. Типы ошибок:

- ошибка, выделенная **желтым** цветом: может возникнуть при работе с картой гражданина (например, не заполнено обязательное поле, некорректные данные и т.п.), пропадает через определенное время.
- ошибка, выделенная **красным** цветом: для всех остальных случаев (например, ошибка в логике, некорректные данные и т.п.), пропадает после нажатия на сообщение.

После получения нестандартного сообщения об ошибке необходимо вернуться на предыдущую страницу (кнопка **Назад (<—)** в Интернет-браузере) и попытаться повторить действие, которое привело к ошибке.

В случае повторного возникновения нестандартного сообщения об ошибке персоналу, обслуживающему систему, следует обратиться в соответствующее структурное подразделение, которое отвечает за эксплуатацию программных и технических средств (службу технической поддержки МИАЦ).

При обращении в службу технической поддержки необходимо указать персональные и контактные данные пользователя, описание проблемы (сообщение об ошибке) и порядок действий, приведший к возникновению ошибки.

5.3 Действия в случаях обнаружении несанкционированного вмешательства в данные

В случае обнаружения несанкционированного вмешательства в данные персоналу, обслуживающему систему, следует обратиться в соответствующее структурное подразделение, которое отвечает за эксплуатацию технических средств (службу технической поддержки МИАЦ). При этом необходимо указать персональные и контактные данные пользователя, описать признаки и предполагаемый характер вмешательства, а также сообщать о перечне данных, подвергшихся вмешательству.

5.4 Действия в других аварийных ситуациях

Если пользователь в процессе работы превысит стандартное время ожидания, предусмотренное в системе (бездействие, равное **30 минутам**), в верхней части браузера автоматически появится сообщение о прекращении работы. В данной ситуации перезагрузите страницу.

Во время работы при разрыве связи с сервером системы возможно возникновение внутренней ошибки сервера (HTTP 500), пример которой изображен на рисунке 22. В данном случае завершите сеанс работы, после чего заново войдите в систему (см. п. 4.1).

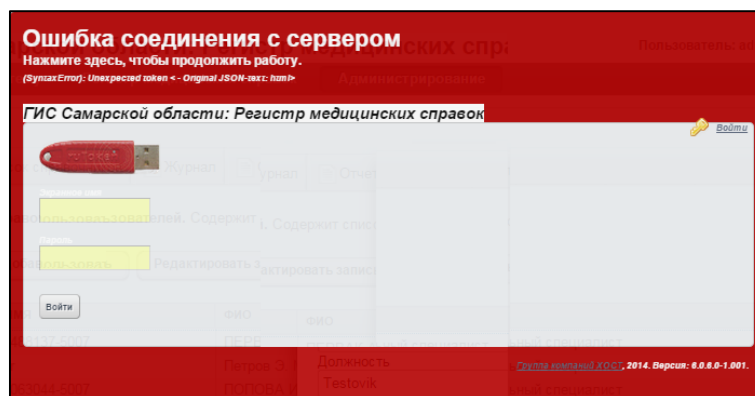


Рисунок 22 – Внутренняя ошибка сервера

5.5 Служба технической поддержки ПО «Регистр медицинских справок» (МИАЦ)

- **Телефон:** (в рабочие дни с 8:00 до 18:00):
 - единый многоканальный номер +7 (846) 207-09-36;
 - единый многоканальный номер по IP-телефонии МИАЦ 8008 (для учреждений, подключенных к серверу IP-телефонии МИАЦ);
- **Электронная почта:**
 - miac@medlan.samara.ru;
 - miacn@samtel.ru;
 - somiac@inbox.ru;
- **Самостоятельная регистрация обращения** на сайте технической поддержки «Паспорт IT» (support.medlan.samara.ru);
- **Почта:** адрес: 443095, г. Самара, ул. Ташкентская, 159, директору МИАЦ С. Г. Сорокину.