



**Региональная медицинская
информационная система «МедВедь»**

наименование программы

«Учет медицинских справок»

Руководство пользователя

наименование документа

листов: 66

объем документа

Аннотация

Настоящий документ представляет собой руководство пользователя региональной медицинской информационной системы «МедВедь. Учет медицинских справок» (далее – *ИС, система, ИС «Учет медицинских справок»*).

Документ является частью рабочей документации на Региональную медицинскую информационную систему «МедВедь. Учет медицинских справок».

Система является региональным 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 Органом исполнительной власти в сфере здравоохранения субъекта РФ и Управлением ГИБДД, между Органом исполнительной власти в сфере здравоохранения субъекта РФ и УФМС.

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	6
1.3	Краткое описание возможностей	7
1.4	Уровень подготовки пользователя	9
1.5	Перечень эксплуатационной документации, с которой необходимо ознакомиться пользователю	10
2	Назначение и условия применения	11
2.1	Назначение	11
2.2	Условия, при соблюдении (выполнении, наступлении) которых обеспечивается применение средства автоматизации в соответствии с назначением	11
2.2.1	Требования к программному и аппаратному обеспечению	11
2.2.1.1	Аппаратное обеспечение	11
2.2.1.2	Программное обеспечение	11
2.2.2	Требования к подготовке специалистов	12
2.2.2.1	Требования к администраторам	12
2.2.2.2	Требования к пользователям	12
2.2.3	Входная информация	13
3	Подготовка к работе	14
3.1	Состав и содержание дистрибутивного носителя данных	14
3.2	Порядок загрузки данных и программ	14
3.3	Порядок проверки работоспособности	14
4	Описание операций	15
4.1	Аутентификация в системе	15
4.2	Общая информация по ведению регистра медицинских справок	16
4.3	Поиск карты гражданина	17
4.3.1	Быстрый поиск	17
4.3.2	Расширенный поиск	18
4.4	Карта гражданина	19
4.5	Создание карты гражданина	20
4.6	Редактирование данных карты гражданина	24
4.7	Удаление карты гражданина	25
4.8	Печать карты гражданина	25
4.9	Комплексы обследований	27
4.10	Создание комплекса обследований гражданина	29
4.11	Удаление комплекса обследований гражданина	30
4.12	Печать направления на медицинское обследование	30
4.13	Аннулирование бланка строгой отчетности	31
4.14	Заполнение направления для комплекса обследований	34
4.15	Отчеты	36
4.15.1	Журнал регистрации выдаваемых бланков строгой отчетности по типу бланка ГИБДД	36

4.15.2	Журнал регистрации медицинского обследования, освидетельствования иностранных граждан, лиц без гражданства.....	37
4.16	Ввод результата обследования	37
4.16.1	Ввод результата осмотра	37
4.16.2	Ввод результата исследования ГИБДД	41
4.16.3	Ввод результата исследования мигранта.....	42
4.17	Редактирование результата обследования	44
4.18	Удаление результата обследования.....	44
4.19	Утверждение результата обследования.....	45
4.20	Формирование экстренного извещения.....	46
4.21	Формирование заключения.....	49
4.22	Редактирование заключения	51
4.23	Утверждение заключения.....	52
4.24	Удаление заключения	52
4.25	Ведение регистра медицинских справок специалистом МИАЦ	53
4.25.1	Общая информация	53
4.25.2	Поиск бланков строгой отчетности	54
4.25.3	Выгрузка бланков строгой отчетности	54
4.25.4	Добавление бланков строгой отчетности.....	55
4.25.4.1	Добавление одного бланка строгой отчетности	55
4.25.4.2	Генерация нескольких бланков строгой отчетности.....	56
4.25.5	Удаление бланков строгой отчетности	57
4.25.5.1	Удаление одного бланка строгой отчетности	57
4.25.5.2	Удаление нескольких бланков строгой отчетности	57
4.25.6	Добавление серии бланка строгой отчетности	58
4.25.7	Удаление серии бланка строгой отчетности.....	60
4.26	Проверка результатов прохождения мед. освидетельствования мигранта специалистом УФМС.....	60
4.26.1	Просмотр информации о бланке строгой отчетности	60
4.27	Поиск справки специалистом ГИБДД	61
4.27.1	Данные справки	61
4.27.2	Печать справки	62
4.27.3	Отчет «Список пользователей “Специалист ГИБДД”»	63
5	Аварийные ситуации	65
5.1	Действия в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса, в том числе при длительных отказах технических средств	65
5.2	Действия по восстановлению программ и / или данных при отказе носителей или обнаружении ошибок в данных	65
5.3	Действия в случаях обнаружении несанкционированного вмешательства в данные.....	65
5.4	Действия в других аварийных ситуациях	66
5.5	Служба технической поддержки ИС «Учет медицинских справок» (МИАЦ).....	Ошибка! Закладка не определена.

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
ГИБДД	Управление Государственной инспекции безопасности дорожного движения Главного управления министерства внутренних дел Российской Федерации по субъекту РФ
ДМС	Добровольное медицинское страхование
ИНН	Идентификационный номер налогоплательщика
ИС	Информационная система
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»); • Медицинское заключение о наличии (об отсутствии) инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих и являющихся основанием для отказа в выдаче либо аннулирования разрешения на временное проживание иностранных граждан и лиц без гражданства, или вида на жительство, или патента, или разрешения на работу в Российской Федерации (приказ Министерства Здравоохранения РФ №384н от 29 июня 2015 года; • Сертификат об отсутствии ВИЧ-инфекции.
Медицинский комплекс	Комплекс медицинских услуг, которые должен получить гражданин при медицинском освидетельствовании для получения медицинского бланка строгой отчетности для его предъявления по месту требования
МИАЦ	Медицинский информационно-аналитический центр
Мигрант	Иностранный гражданин или лицо без гражданства
МО	Медицинская организация
МСЭ	Медико-социальная экспертиза
НСД	Несанкционированный доступ
ОИВ	Орган исполнительной власти в сфере здравоохранения
ОС	Операционная система
ОГРН	Основной государственный регистрационный номер записи, вносимой в Единый государственный реестр юридических лиц
ПО	Программное обеспечение

Термин / Сокращение	Определение
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)
РМИС	Региональная медицинская информационная система
Система	Региональная информационная система «Учет 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
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 - приказа 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 субъекта РФ, подтверждающие наличие (отсутствие) 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, а также порядка подтверждения их наличия или отсутствия, а также формы медицинского заключения о наличии (об отсутствии) указанных заболеваний утвержденным приказом Министерства Здравоохранения РФ от 29.06.2015 № 384н, а также сертификат об отсутствии заболевания, вызываемого вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции)
СУБД	Система управления базами данных
УФМС	Управление Федеральной миграционной службы на территории субъекта РФ

1.2 Область применения

Региональная медицинская информационная система «МедВедь. Учет медицинских справок» (ИС «Учет медицинских справок») предназначена для автоматизации процессов прохождения медицинского освидетельствования гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами или лицами без гражданства в медицинских организациях субъекта РФ.

1.3 Краткое описание возможностей

Основные возможности ИС «Учет 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».

Основные возможности ИС «Учет медицинских справок», предусмотренные для пользователя с ролью «Профильный специалист»:

- Осуществление поиска в БД электронной карты гражданина, обратившегося в МО за справкой;
- Ведение медицинских комплексов гражданина (проведение обследований по выбранному профилю; ввод, удаление, редактирование данных об обследовании);
- Аннулирование зарегистрированных медицинских бланков строгой отчетности;
- Формирование, печать и направление ответственным лицам экстренного извещения о выявленном заболевании;
- Окончательное утверждение результата обследования.

Основные возможности ИС «Учет медицинских справок», предусмотренные для пользователя с ролью «Председатель комиссии»:

- Осуществление поиска в БД электронной карты гражданина, обратившегося в МО за справкой;
- Ведение медицинских комплексов гражданина (формирование, редактирование, удаление заключения на медицинский комплекс обследований);
- Окончательное утверждение заключения на медицинский комплекс обследований;
- Печать врачебного свидетельства (бланка строгой отчетности).

Основные возможности ИС «Учет медицинских справок», предусмотренные для пользователя с ролью «Уполномоченное лицо МО»:

- Осуществление поиска в БД электронной карты гражданина, обратившегося в МО за справкой;
- Окончательное утверждение результата обследования/ исследования.

Основные возможности ИС «Учет медицинских справок», предусмотренные для пользователя с ролью «Оператор»:

- Функционал, наследуемый от роли «Регистратор МО»:
 - 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».
- Функционал, наследуемый от роли «Профильный специалист»:
 - Ведение медицинских комплексов гражданина (проведение обследований по выбранному профилю; ввод, удаление, редактирование данных об обследовании);
 - Формирование, печать и направление ответственным лицам экстренного извещения о выявленном заболевании;
 - Окончательное утверждение результата обследования.
- Функционал, наследуемый от роли «Уполномоченное лицо МО»:
 - Окончательное утверждение результата обследования.
- Функционал, наследуемый от роли «Председатель комиссии»:
 - Формирование, редактирование, удаление заключения на медицинский комплекс обследований;
 - Окончательное утверждение заключения на медицинский комплекс обследований;
 - Печать мигранту врачебного свидетельства (бланка строгой отчетности).

Основные возможности ИС «Учет медицинских справок», предусмотренные для пользователя с ролью «Специалист МИАЦ»:

- Осуществление поиска в БД бланков строгой отчетности;
- Выгрузка бланков строгой отчетности в формат электронных таблиц;
- Формирование и ведение серий бланков строгой отчетности;
- Формирование и ведение бланков строгой отчетности;
- Формирование отчетов:
 - «Журнал регистрации выдаваемых бланков строгой отчетности по типу бланка ГИБДД»;
 - «Журнал регистрации медицинского обследования, освидетельствования иностранных граждан, лиц без гражданства»;
 - «Отчет по использованию бланков строгой отчетности».

Основные возможности ИС «Учет медицинских справок», предусмотренные для пользователя с ролью «Специалист ОИВ»:

- Осуществление поиска в БД электронной карты иностранного гражданина или лица без гражданства, обратившегося в УФМС для получения разрешения на проживание в Российской Федерации;
- Формирование отчетов:
 - «Журнал регистрации выдаваемых бланков строгой отчетности по типу бланка ГИБДД»;
 - «Журнал регистрации медицинского обследования, освидетельствования иностранных граждан, лиц без гражданства»;
 - «Отчет по использованию бланков строгой отчетности».

Основные возможности ИС «Учет медицинских справок», предусмотренные для пользователя с ролью «Сотрудник УФМС»:

- Осуществление поиска в БД электронной карты иностранного гражданина или лица без гражданства, обратившегося в УФМС для получения разрешения на проживание в Российской Федерации.

Основные возможности ИС «Учет медицинских справок», предусмотренные для пользователя с ролью «Специалист ГИБДД»:

- Осуществление поиска в БД электронной справки о результате прохождения медицинского освидетельствования кандидатов на выдачу (замену) водительских прав;
- Просмотр справки о результате прохождения медицинского освидетельствования кандидатов на выдачу (замену) водительских прав;
- Формирование отчета «Список пользователей "Специалист ГИБДД"».

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 «Учет 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 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

Информационная система «Учет медицинских справок» предназначена 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 ОИВ в сфере здравоохранения субъекта РФ и Управлением ГИБДД по субъекту РФ, между ОИВ в сфере здравоохранения и УФС Росгоснаркологии по субъекту РФ.

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, которые выполняют следующие функции:

- Реализация процесса формирования и ведения БД о гражданах, обращающихся за услугой медицинского освидетельствования;
- Осуществление регистрации выдачи гражданину бланка строгой отчетности;
- Проведение обследования гражданина по выбранному профилю;
- Подтверждение результатов прохождения осмотра в рамках медицинского комплекса;
- Изучение данных медицинского комплекса (информация о проведенных обследованиях гражданина);
- Подтверждение результатов прохождения гражданином комплекса медицинского освидетельствования.

К *пользователям* относятся сотрудники МИАЦ, которые выполняют следующие функции:

- Выделение адресного пространства номеров бланков строгой отчетности;
- Формирование и ведение журнала присвоения адресного пространства номеров бланков строгой отчетности.

К *пользователям* относятся сотрудники ГИБДД, которые выполняют функцию проверки результатов прохождения медицинского освидетельствования кандидатов на выдачу (замену) водительских прав.

К *пользователям* относятся сотрудники УФМС, которые выполняют следующие функции:

- Осуществление поиска в БД электронной карты иностранного гражданина или лица без гражданства, обратившегося в УФМС для получения разрешения на проживание в Российской Федерации;
- Проверка результатов прохождения медицинского осмотра иностранным гражданином или лицом без гражданства;
- Взаимодействие с ОИВ в сфере здравоохранения в электронном виде по вопросу выдачи разрешения на проживание в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства.

К *пользователям* относятся специалисты ОИВ в сфере здравоохранения, которые выполняют следующие функции:

- Проверка медицинских справок, выданных мигранту;

- Проверка медицинских справок, выданных кандидатам на управление транспортным средством.

Пользователь обеспечивает технологический процесс функционирования ИС «Учет медицинских справок» на уровне медицинской организации, МИАЦ, ОИВ, УФМС, ГИБДД субъекта РФ.

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.

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

- Персональные данные гражданина, обратившегося в МО за справкой;
- Данные о существующих медицинских комплексах обследований;
- Сведения о бланках строгой отчетности.

3 Подготовка к работе

3.1 Состав и содержание дистрибутивного носителя данных

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

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.

<p>https://spravki86.hostco.ru – Тестовый стенд (используется для обучения и проверки работоспособности версий).</p>
--

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 ИС, на данном шаге будет открыта страница авторизации системы.

4 Описание операций

4.1 Аутентификация в системе

Страница аутентификации пользователя ИС «Учет медицинских справок» представлена на рисунке 1.

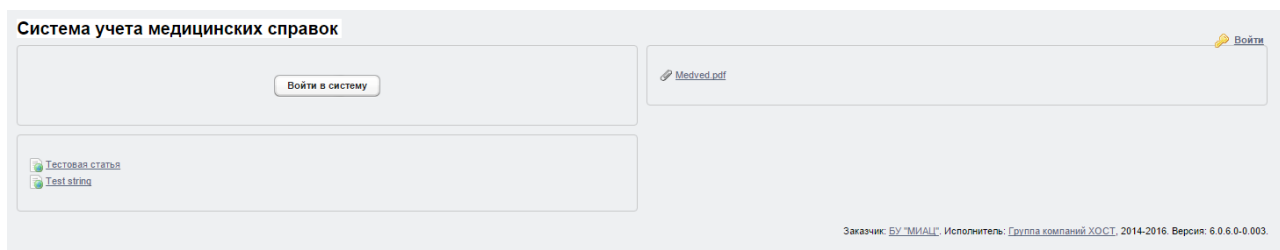


Рисунок 1 – Страница аутентификации

Описание *элементов* страницы аутентификации приведено в таблице 2.

Таблица 2 – Элементы страницы аутентификации

Элемент	Описание
	Кнопка для входа в систему
	Опубликованная новость. На странице отображаются до 10 последних новостей.
	Опубликованный документ по эксплуатации системы. На странице отображаются по 15 документов (для просмотра остальных документов предусмотрена панель навигации).

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 **авторизоваться в системе**, выполните следующие действия:

- 1) На странице аутентификации (см. рисунок 1) нажмите на кнопку *Войти в систему*;
- 2) На странице Единого сервиса авторизации пользователей системы здравоохранения введите *Логин (СНИЛС)* и *Пароль* в одноименные поля;
- 3) Нажмите на кнопку *Войти*.

Если идентификационные данные введены неверно, то система выдаст предупреждающее сообщение: «Неверные данные о подлинности».



Проверьте корректность вводимых данных и повторите вход в систему. В случае повторного возникновения ошибки, обратитесь к администратору системы.

После успешного входа в систему автоматически откроется представленная на рисунке 2 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 Общая информация по ведению регистра медицинских справок

Интерфейс стартовой страницы ИС «Учет медицинских справок» представлен на рисунке 2.

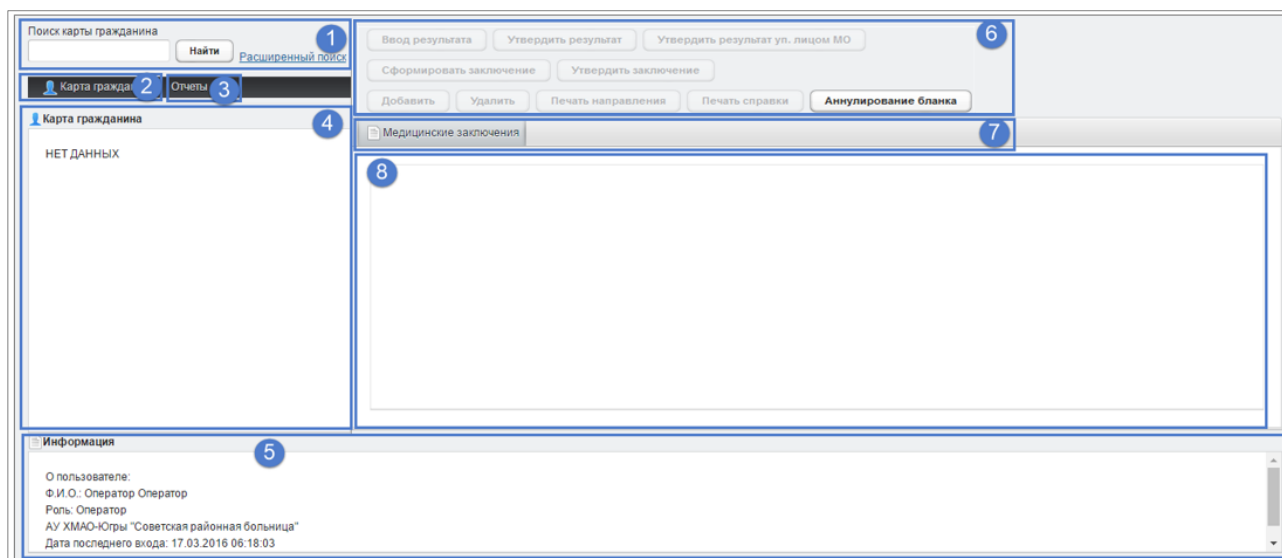


Рисунок 2 – Стартовая страница системы

На текущей странице отображаются следующие элементы:

- 1) Область поиска записей карт граждан (быстрый и расширенный тип поиска);
- 2) Раздел *Карта гражданина*;
- 3) Раздел *Отчеты*;
- 4) Информация о гражданине;
- 5) Информация о пользователе (ФИО, дата последнего входа в систему, проч.);
- 6) Блок элементов для работы с данными;
- 7) Блок для переключения между вкладками *Медицинские заключения* (карты граждан в БД системы, удовлетворяющие заданным критериям поиска), *Результаты поиска* (карты граждан в БД системы, удовлетворяющие заданным критериям поиска) информация об обследовании / комплексе обследований.
- 8) Область отображения данных вкладки.

В системе предусмотрены следующие операции:

- 1) Поиск карты (см. п. 4.3);
- 2) Просмотр карты гражданина (см. п. 4.4);
- 3) Создание карты гражданина (см. п. 4.5);
- 4) Редактирование данных карты гражданина (см. п. 4.6);

- 5) Удаление карты гражданина (см. п. 4.7);
- 6) Печать карты гражданина (см. п. 4.8);
- 7) Просмотр информации о комплексах обследований гражданина (см. п. 4.9);
- 8) Создание нового комплекса обследований гражданина (см. п. 4.10);
- 9) Удаление существующего комплекса обследований гражданина (см. п. 4.11);
- 10) Печать направления на медицинское обследование (см. п. 4.12);
- 11) Аннулирование бланка строгой отчетности (см. п. 4.13);
- 12) Заполнение направления (см. п. 4.14);
- 13) Формирование отчетности (см. п. 4.15);
- 14) Ввод результата обследования (осмотра – см. п. 4.16.1, исследования – см. п. 4.16.2 и п. 4.16.3)6);
- 15) Редактирование результата обследования (см. п. 8));
- 16) Удаление результата обследования (см. п. 4.18);
- 17) Утверждение результата обследования (см. п. 4.19);
- 18) Формирование экстренного извещения (см. п. 4.20);
- 19) Формирование заключения (см. п. 4.21);
- 20) Редактирование заключения (см. п. 4.22);
- 21) Удаление заключения (см. п. 4.24);
- 22) Утверждение заключения (см. п. 4.23);
- 23) Печать врачебного свидетельства (см. п. **Ошибка! Источник ссылки не найден.**).

4.3 Поиск карты гражданина

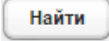
4.3.1 Быстрый поиск

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

- 1) На стартовой странице системы (см. Рисунок 2 блок 1) 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.

4.3.2 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 МО пользователя;
- Данные пациентов, карты которых были созданы в МО пользователя;
- Данные пациентов без обследований психиатра и нарколога.

Чтобы осуществить расширенный поиск карты гражданина, выполните следующие действия:

- 1) На стартовой странице системы (см. рисунок 2 блок 1) щелкните мышью на ссылку **Расширенный поиск**. Откроется окно **Расширенный поиск карты гражданина**, представленное на рисунке 3;
- 2) 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 МО.
- 3) Введите необходимые параметры поиска в соответствующих полях для фильтрации.

ID	ФАМИЛИЯ	ИМЯ	ОТЧЕСТВО	ДАТА РОЖДЕНИЯ	СЕРИЯ	НОМЕР ДОКУМЕНТА	ДАТА ВЫДАЧИ
----	---------	-----	----------	---------------	-------	-----------------	-------------

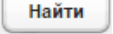
Рисунок 3 – Расширенный поиск карты гражданина

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 МО» поиск карт граждан осуществляется только при помощи кнопок.


- 4) 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.

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



Чтобы очистить поля фильтрации, нажмите на кнопку .

4.4 Карта гражданина

После осуществления поиска карты (см. п. 4.3) данные гражданина отображаются на стартовой странице (см. рисунок 2 блок 4) в разделе *Карта гражданина* в следующем виде:

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

- Страна, из которой прибыл;
- Адрес проживания (выпадающий список):
 - Субъект РФ;
 - Район;
 - Город;
 - Населенный пункт;
 - Улица;
 - Дом;
 - Корпус;
 - Квартира.
- Адрес регистрации (выпадающий список):
 - Субъект РФ;
 - Район;
 - Город;
 - 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.

4.5 Создание карты гражданина

Чтобы создать карту гражданина, выполните следующие действия:

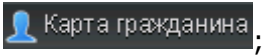
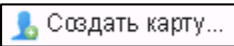

- 1) Убедитесь, что карта гражданина отсутствует в системе. Для этого осуществите поиск в БД (см. п. 4.3);
- 2) На стартовой странице системы (см. рисунок 2) щелкните мышью на поле ;
- 3) В выпадающем списке выберите пункт . В результате откроется форма ввода данных гражданина, представленная на рисунке 4. Чтобы отменить ввод данных, нажмите на кнопку  в любой момент;

Рисунок 4 – Карта гражданина. Данные гражданина

- 4) На вкладке **Данные гражданина** (см. рисунок 4) 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);
 - 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) *Кем выдан документ*;
 - м) *Гражданство* (введите соответствующее название страны; в процессе ввода предусмотрена возможность выбрать страну из выпадающего списка);
 - н) *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;
 - о) *Страна основного пребывания* (введите соответствующее название страны; в процессе ввода предусмотрена возможность выбрать страну из выпадающего списка);

- п) *Имя латиницей;*
 - р) *Фамилия латиницей;*
 - с) *Серия миграционной карты;*
 - т) *Номер миграционной карты;*
 - у) *Срок пребывания до (введите дату вручную или выберите её в поле типа «календарь»);*
 - ф) *Разрешение (выберите необходимое значение из выпадающего списка);*
 - х) *Кем выдан документ;*
 - ц) *Место рождения.*
- 5) На вкладке **Адрес гражданина** (см. рисунок 5) заполните следующие поля:
- а) **Адрес регистрации (прописка):**
 - I) *Субъект РФ* (введите название; в процессе ввода предусмотрена возможность выбрать субъект РФ из выпадающего списка);
 - II) *Район* (введите название; в процессе ввода предусмотрена возможность выбрать район из выпадающего списка);
 - III) *Город* (введите название; в процессе ввода предусмотрена возможность выбрать город из выпадающего списка);
 - IV) *Населенный пункт* (введите название; в процессе ввода предусмотрена возможность выбрать населенный пункт из выпадающего списка);
 - V) *Улица* (введите название; в процессе ввода предусмотрена возможность выбрать улицу из выпадающего списка);
 - VI) *Дом;*
 - VII) *Корпус;*
 - VIII) *Квартира.*
 - б) **Адрес фактического проживания:**
 - I) *Субъект РФ;*
 - II) *Район;*
 - III) *Город;*
 - IV) *Населенный пункт;*
 - V) *Улица;*
 - VI) *Дом;*
 - VII) *Корпус;*
 - VIII) *Квартира.*



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

Карта гражданина

Данные гражданина | Адрес гражданина | ДМС | Карты гражданина в МО

Адрес регистрации (прописка):

Субъект РФ: Ханты-Мансийский Автономный округ - Югра АО Район: _____

Город: _____ Населенный пункт: _____

Улица: _____ Дом: _____ Корпус: _____ Квартира: _____

Адрес фактического проживания:

Адрес фактического проживания совпадает с адресом регистрации

Субъект РФ: Ханты-Мансийский Автономный округ - Югра АО Район: _____

Город: _____ Населенный пункт: _____

Улица: _____ Дом: _____ Корпус: _____ Квартира: _____

Сохранить Отмена

Рисунок 5 – Карта гражданина. Адрес гражданина



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 6) заполните следующие поля:
- а) *Тип документа* (выберите необходимое значение в выпадающем списке):
 - I) *Договор*;
 - II) *Полис*;
 - б) *Номер документа*;
 - в) *ОГРН страховщика*;
 - г) *МО* (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.

Рисунок 6 – Карта гражданина. ДМС



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

4.6 Редактирование данных карты гражданина

Чтобы изменить существующую карту гражданина, выполните следующие действия:

- 1) Осуществите поиск карты гражданина (см. п. 4.3);
- 2) Щелкните мышью на поле Карта гражданина;
- 3) В выпадающем списке выберите пункт Редактировать карту... . В результате откроется форма ввода данных гражданина (вкладка **Данные гражданина**), представленная на рисунке 4. Чтобы отменить ввод данных, нажмите на кнопку **Отмена** в любой момент;
- 4) Отредактируйте данные карты гражданина. Процедура редактирования идентична процедуре создания новой карты, описание операций см. в п. 4.5, ш. 1)-6);
- 5) Чтобы сохранить данные, нажмите на кнопку **Сохранить** . 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 7). В ситуации принудительного изменения / добавления каких-либо данных обратитесь к администратору системы.

Рисунок 7 – Карта гражданина. Просмотр карты с осмотрами, уже пройденными гражданином

4.7 Удаление карты гражданина

Чтобы удалить карту гражданина, выполните следующие действия:

- 1) Осуществите поиск карты гражданина (см. п. 4.3);
- 2) Щелкните мышью на поле Карта гражданина;
- 3) В выпадающем списке выберите пункт Удалить карту... . 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.

4.8 Печать карты гражданина

Чтобы распечатать электронную карту гражданина, выполните следующие действия:

- 1) Осуществите поиск карты гражданина (см. п. 4.3);
- 2) Щелкните мышью на поле Карта гражданина;

- 3) В выпадающем списке выберите пункт  Печать карты... 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 8;

Карта гражданина			
Фамилия БАКИЕВА	Имя ЛЕЙЛА	Отчество РИНАТОВНА	
Дата рождения ■■■■	Пол Женский		
Документ Паспорт гражданина РФ			
Серия ■■■■	Номер ■■■■	Дата выдачи ■■■■	Срок действия
Адрес проживания			
Субъект РФ Ханты-Мансийский Автономный округ		Район	
Город (населенный пункт) Нижневартовск г		Улица	
Дом 5	Корпус 5	Квартир 5	
Адрес регистрации на территории			
Субъект РФ Ханты-Мансийский Автономный округ		Район	
Город (населенный пункт) Нижневартовск г		Улица	
Дом 5	Корпус 5	Квартир 5	
Гражданство РОССИЯ Российская Федерация			
Страна постоянного или преимущественного проживания РОССИЯ Российская Федерация			
Страна основного пребывания РОССИЯ Российская Федерация			
Фамилия bakieva	Имя латиницей leyla		
Серия миграционной карты 111	Номер 111		
Срок пребывания 01.01.2056	Разрешение		

Рисунок 8 – 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.

4.9 Комплексы обследований

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

- Медицинское освидетельствование мигранта;
- Комплексы обследований ГИБДД.

Чтобы отобразить информацию о комплексах обследований гражданина, осуществите поиск карты гражданина (см. п. 4.3).

Структура данных для комплексов обследований (вкладка *Медицинские заключения*, рисунок 9) 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.

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 ИС «Учет медицинских справок».

Скриншот интерфейса «Медицинские заключения» для гражданина ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ. В левом блоке отображены персональные данные: пол (мужской), дата рождения (19.07.1980), гражданство (Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии), страна происхождения (Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии), паспортные данные (серия 1, номер 2, срок действия до 01.12.2014). В центре экрана представлено иерархическое дерево медицинских обследований, включающее осмотры (дерматовенеролог, инфекционист, фтизиатр) и различные анализы (антитела, антигены, мокроты). В нижнем левом углу отображены данные о пользователе: оператор, роль оператора, учреждение (АО ХМАО-Югры «Советская районная больница») и дата последнего входа.

Рисунок 9 – Медицинские заключения

Чтобы отобразить сведения о каком-либо комплексе обследований, щелкните мышью на соответствующий родительский элемент списка. На панели **Информация** появятся данные о медицинском 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;
- Примечание.

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, имеет отрицательный результат, утверждено профильным специалистом, но не утверждено уполномоченным лицом МО
	Обследование пройдено и имеет положительный результат
	Обследование пройдено, имеет положительный результат и утверждено профильным специалистом
	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

Иконка	Пояснение
	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

4.10 Создание комплекса обследований гражданина

Чтобы создать комплекс обследований гражданина, выполните следующие действия:

- 1) Осуществите поиск карты гражданина (см. п. 4.3);
- 2) Щелкните мышью на кнопку . В результате откроется форма для выбора шаблона комплекса обследований гражданина. Интерфейс формы представлен на рисунке 10;
- 3) Выберите комплекс обследований в поле типа «переключатель»;

Создание комплекса обследований гражданина

Тип обследования*

Медицинское освидетельствование мигрантов (приказ 384н)

Комплекс обследований ГИБДД

Комплекс обследований ГИБДД (по справке)


Рисунок 10 – 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).



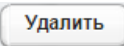
Примечание! При отсутствии номеров бланков (для необходимой серии) свяжитесь с ответственным за регистрацию номеров бланков строгой отчетности специалистом МИАЦ.

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.

4.11 Удаление комплекса обследований гражданина

Чтобы удалить комплекс обследований гражданина, выполните следующие действия:

- 1) Осуществите поиск карты гражданина (см. п. 4.3);
- 2) На вкладке *Медицинские заключения* (см. рисунок 9) 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.

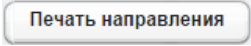


Внимание! В системе не предусмотрена возможность удалить медицинский комплекс, по которому уже проведено хотя бы одно обследование.

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

4.12 Печать направления на медицинское обследование

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

- 1) Осуществите поиск карты гражданина (см. п. 4.3);
- 2) На вкладке *Медицинские заключения* (см. рисунок 9) 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 11;

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		
Нерколог		
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: _____ (_____)

И.П. _____

Рисунок 11 – Направление на мед. обследование

- 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**.



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

4.13 Аннулирование бланка строгой отчетности

В системе предусмотрена возможность аннулировать бланк строгой отчетности, как незарегистрированный, так и ранее зарегистрированный для комплекса обследования гражданина.



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

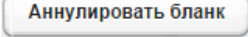

В системе не предусмотрена возможность аннулировать бланк строгой отчетности для сформированного (утвержденного) заключения по комплексу обследований гражданина.

Процедура аннулирования бланка строгой отчетности:

- 1) Осуществите поиск карты гражданина (см. п. 4.3);
 - 2) На вкладке *Медицинские заключения* (см. рисунок 9) 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 12 (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 12, 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 12, 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 12, слева внизу);
 - г) *Аннулирование сводного бланка* (см. рисунок 12, справа внизу).

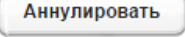
Изменение бланка строгой отчетности	Изменение бланка строгой отчетности
<p> <input checked="" type="radio"/> Аннулирование медицинского комплекса целиком <input type="radio"/> Перерегистрация бланка на медицинский комплекс <input type="radio"/> Изменение данных бланка <input type="radio"/> Аннулирование свободного бланка </p> <p style="color: blue;">Аннулируется медицинский комплекс, аннулируется бланк к нему</p> <p>Причина аннулирования *</p> <div style="border: 1px solid #ccc; width: 100%; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <p>№ Акта об уничтожении *</p> <div style="border: 1px solid #ccc; width: 100%; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <p style="text-align: center;"> <input type="button" value="Сохранить"/> <input type="button" value="Отмена"/> </p>	<p> <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> <p style="color: blue;">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: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid #ccc; width: 45%; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> </div> <p>Причина аннулирования *</p> <div style="border: 1px solid #ccc; width: 100%; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <p>№ Акта об уничтожении *</p> <div style="border: 1px solid #ccc; width: 100%; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <p style="text-align: center;"> <input type="button" value="Сохранить"/> <input type="button" value="Отмена"/> </p>
Изменение бланка строгой отчетности	Изменение бланка строгой отчетности
<p> <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> <p style="color: blue;">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: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid #ccc; width: 45%; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> </div> <p style="text-align: center;"> <input type="button" value="Сохранить"/> <input type="button" value="Отмена"/> </p>	<p> <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> <p style="color: blue;">Не привязанный к медицинскому комплексу (свободный) бланк аннулируется</p> <p>Тип бланка *</p> <div style="border: 1px solid #ccc; width: 100%; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <p>Серия * Номер *</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid #ccc; width: 45%; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid #ccc; width: 45%; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> </div> <p>Причина аннулирования *</p> <div style="border: 1px solid #ccc; width: 100%; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <p>№ Акта об уничтожении *</p> <div style="border: 1px solid #ccc; width: 100%; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <p style="text-align: center;"> <input type="button" value="Сохранить"/> <input type="button" value="Отмена"/> </p>

Рисунок 12 – Аннулирование бланка строгой отчетности

- 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) Похищен.
 - д) *№ Акта об уничтожении.*



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

- б) 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**).

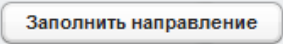

4.14 Заполнение направления для комплекса обследований

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. 4.3);
- 2) На вкладке *Медицинские заключения* (см. рисунок 9) 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 13. 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);

Форма направления

Сохранить Проверить Отмена

Дата выдачи *

Фамилия законного представителя гражданина

Имя законного представителя гражданина

Отчество законного представителя гражданина

Инвалидность *

Степень утраты профессиональной трудоспособности(%)

Направляется первично, повторно *

Кем работает на момент направления МСЭ

Данные о организации, в которой работает гражданин

Условия и характер выполняемого труда

Основная профессия (специальность)

Квалификация по основной профессии

Рисунок 13 – Форма направления. Пример

- 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) **Добавить строку** – вставка новой строки в конце таблицы.
 - II) **Вставить строку перед текущей** – вставка новой строки таблицы перед строкой, выбранной пользователем.
 - III) **Удалить строку** – 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).

5) Чтобы сохранить направление, нажмите на кнопку .

4.15 Отчеты

4.15.1 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 14). Чтобы отменить ввод данных, нажмите на кнопку .

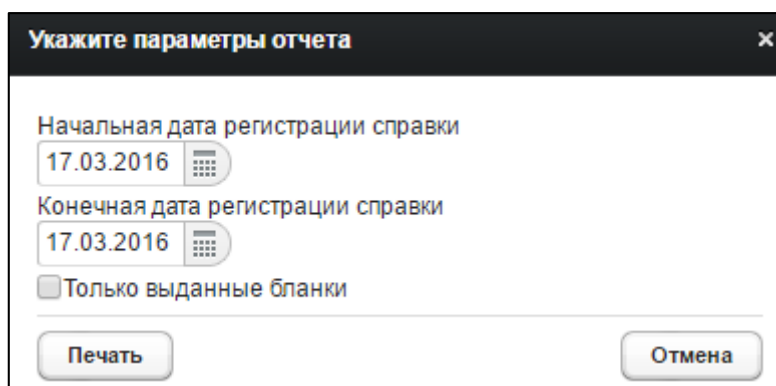
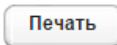


Рисунок 14 – Параметры отчета

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) *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 15.



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 15 – Журнал регистрации выдаваемых бланков строгой отчетности по типу бланка ГИБДД

4.15.2 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. 4.15.1).

Пример отчета представлен на рисунке 16.

№	ФИО	Дата рождения	Серия и номер ДУЛ	Адрес регистрации	Страна	Исследование			Серия и номер сертификата или свидетельства	Дата выдачи сертификата или свидетельства	ФИО регистратора	ЛПУ
						Вид	Дата	Рез.				
2	КОМЕЕВ ВЛАДИМИР ВЛАДИМИРОВИЧ	01.01.1983	Паспорт гражданина Российской Федерации	Югорск Октябрьская 11 56	РОССИЯ Российская	Вирус-гепатит	20.01.2016	Отр.	doc1 D 0	36 0082	Калушнина М.О.	Тестовая ЛПУ
5	МОКШЯКОВ ДМИТРИЙ АНАТОЛЬЕВИЧ	01.04.1981	Паспорт гражданина Российской Федерации	Ханты-Мансийск Пивоварская 78	РОССИЯ Российская	Наркология	04.02.2016	Отр.	doc2 D 0	36 0009	Калушнина М.О.	Тестовая ЛПУ
10	ПАКШИНА МАРИЯ ВИКТОРОВНА	20.11.1989	Паспорт гражданина Российской Федерации	Нефтегольск Ленина 29 63	РОССИЯ Российская	Вирус-гепатит	22.03.2016	Отр.	doc1 D 0	36 C 0011	Калушнина М.О.	Тестовая ЛПУ
11, 12	ПЕТРОВ ОЛЕГ ВИКТОРОВИЧ	07.07.1975	Паспорт гражданина Российской Федерации	Нанневартовск Мира 56	РОССИЯ Российская	Флюорография, Туберкулез	29.03.2016	Отр.	doc1 D 0	36 C 0024	Калушнина М.О.	Тестовая ЛПУ

Рисунок 16 – Журнал регистрации медицинского обследования, освидетельствования иностранных граждан, лиц без гражданства

4.16 Ввод результата обследования

4.16.1 Ввод результата осмотра

Чтобы ввести результат произведенного медицинского осмотра, выполните следующие действия:

- 1) Осуществите поиск карты гражданина (см. п. 4.3);
- 2) На вкладке *Медицинские заключения* (см. рисунок 9) щелкните мышью на необходимый комплекс обследования гражданина;
- 3) Выберите требуемый осмотр;
- 4) Нажмите на кнопку (либо дважды щелкните левой клавишей мыши на запись осмотра). В результате откроется окно **Результат осмотра...**, представленное на рисунке 17. Чтобы отменить ввод данных, нажмите на кнопку в любой момент;

Результат осмотра: Терапевт

Результат осмотра

Противопоказания отсутствуют

Противопоказания имеются



Дата проведения осмотра*
20.04.2015

Врач*

Примечание

Сохранить Отмена

Рисунок 17 – Результат осмотра

- 5) Введите следующие параметры проведенного осмотра:
- Результат осмотра (поле типа «переключатель»):
 - Противопоказания отсутствуют;*
 - Противопоказания имеются;*
 - Дата проведения осмотра (введите дату вручную или выберите её в поле типа «календарь»);
 - Данные врача, проводившего осмотр (укажите ФИО специалиста из своей МО, в процессе ввода предусмотрена возможность выбрать данные из выпадающего списка);
 - Примечание к результату осмотра.
- 6) При указании результата осмотра *Противопоказания имеются* откроется форма ввода заболевания, представленная на рисунке 18. Чтобы отменить ввод данных, нажмите на кнопку  в любой момент. Для выбора заболевания выполните следующие действия:
- Введите начальный фрагмент *кода МКБ* в поле *Фильтр по фрагменту кода МКБ* или введите *фрагмент наименование МКБ* в поле *Фильтр по фрагменту наименования*;
 - Нажмите на кнопку , соответствующую выбранному фильтру;

Справочник кодов МКБ

Для поиска кода МКБ введите либо начальный фрагмент кода МКБ в поле "Фильтр по фрагменту кода МКБ" либо краткое наименование заболевания в поле "Фильтр по фрагменту наименования" и нажмите соответствующую кнопку "Применить", затем выберите нужное значение в "Списке заболеваний и кодов МКБ" и нажмите кнопку "Выбрать"

Фильтр по фрагменту кода МКБ

Фильтр по фрагменту наименования МКБ

Список заболеваний и кодов МКБ *

Рисунок 18 – Справочник кодов МКБ

- 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.
- 7) Чтобы указать сведения об источнике справки (при необходимости ввести сведения на основе данных предоставляемых гражданином внесистемных справок) для обследования у **психиатра** и / или **нарколога** для комплекса обследований ГИБДД выполните следующие действия:
- а) Нажмите на кнопку . В результате откроется форма **Введите данные о МО, выдавшей справку**, представленная на рисунке 19. Описание операций по заполнению:
 - I) В поле *МО* укажите принадлежность медицинской организации к системе:
 - i) **Участник системы;**
 - ii) **Не участник системы;**

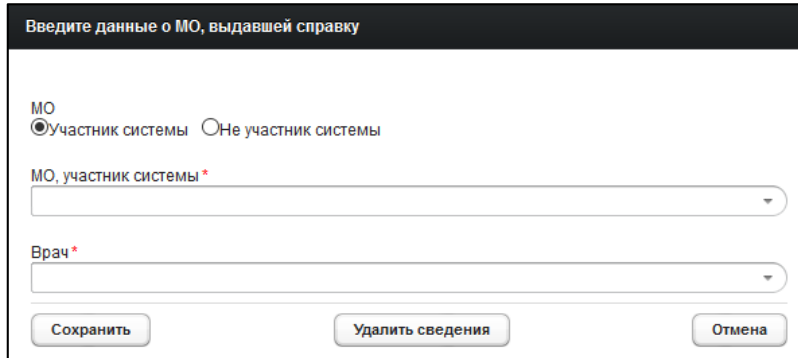




Рисунок 19 – Ввод данных МО, выдавшем справку

- II) Если принадлежность медицинской организации – Участник системы, то:
- i) В поле *МО, участник системы* (выпадающий список) выберите медицинское учреждение, которое указано на полученной от гражданина справке;
 - ii) В поле *Врач* (выпадающий список) выберите врача, проводившего осмотр.
- III) Если принадлежность медицинской организации – Не участник системы, то:
- i) В поле *МО, не участник системы* введите наименование медицинского учреждения, которое указано на полученной от гражданина справке;
 - ii) В поле *Врач* введите ФИО врача, проводившего осмотр.
- б) Чтобы завершить ввод данных о МО, нажмите на кнопку  .
- 8) Чтобы сохранить данные, нажмите на кнопку  :
- а) При нажатии на кнопку «Да» (см. рисунок 20) результаты осмотра подтверждаются;
 - б) При нажатии на кнопку «Нет» (см. рисунок 20) данные сохранятся и будут доступны для редактирования, но утверждение данных осмотра не произойдет.

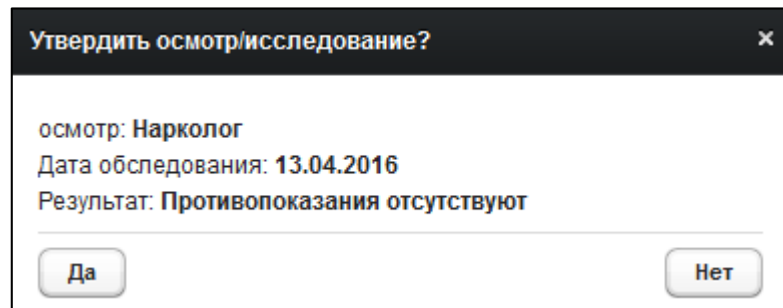
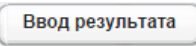

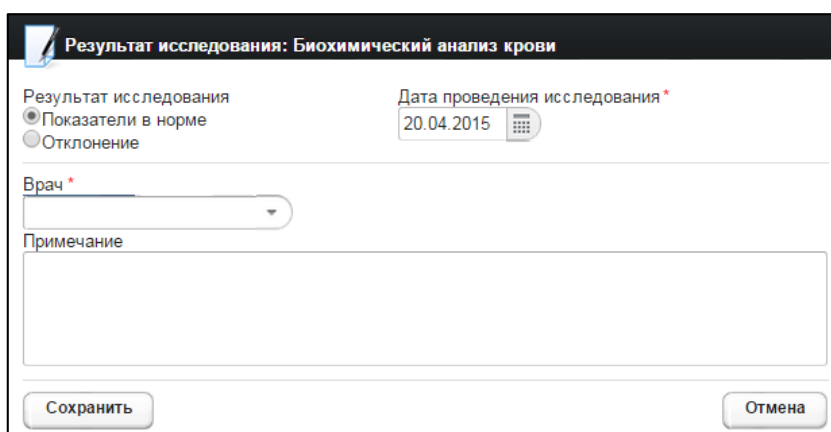


Рисунок 20 – Утверждения осмотра/ исследования

4.16.2 Ввод результата исследования ГИБДД

Чтобы ввести результат произведенного медицинского исследования, выполните следующие действия:

- 1) Осуществите поиск карты гражданина (см. п. 4.3);
- 2) На вкладке *Медицинские заключения* (см. рисунок 9) щелкните мышью на необходимый комплекс обследования гражданина (ГИБДД);
- 3) Выберите требуемое исследование;
- 4) Нажмите на кнопку  (либо дважды щелкните левой клавишей мыши на запись исследования). В результате откроется окно **Результат исследования...**, представленное на рисунке 21. Чтобы отменить ввод данных, нажмите на кнопку  в любой момент;



Результат исследования: Биохимический анализ крови

Результат исследования
 Показатели в норме
 Отклонение


Дата проведения исследования*
20.04.2015

Врач*

Примечание

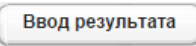

Сохранить Отмена

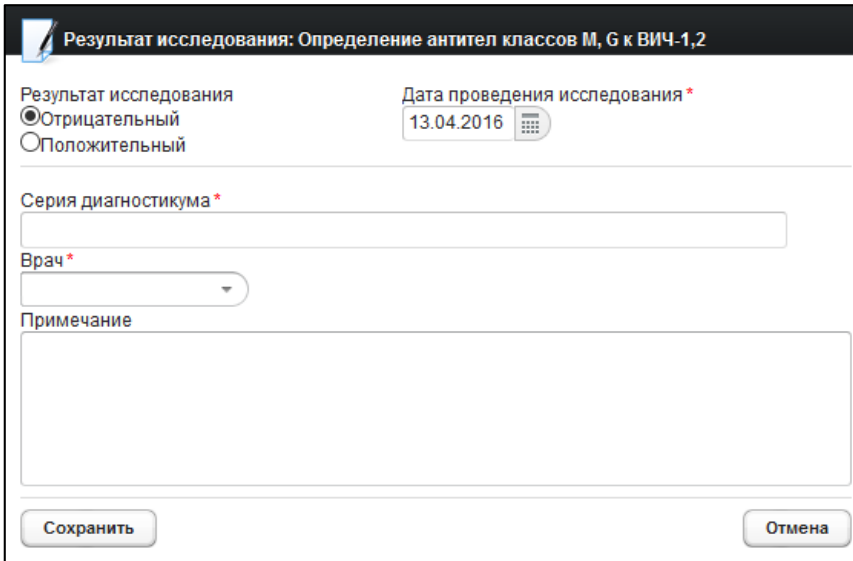
Рисунок 21 – Результат исследования ГИБДД

- 5) Введите следующие параметры проведенного исследования:
 - а) Результат исследования (поле типа «переключатель»):
 - I) *Показатели в норме*;
 - II) *Отклонение*;
 - б) Дата проведения исследования (введите дату вручную или выберите её в поле типа «календарь»);
 - в) Данные врача, проводившего исследование (укажите ФИО специалиста из своей МО, в процессе ввода предусмотрена возможность выбрать данные из выпадающего списка);
 - г) Примечание к результату исследования.
- 6) Чтобы сохранить данные, нажмите на кнопку  :
 - а) При нажатии на кнопку «Да» (см. рисунок 20) результаты исследования подтверждаются;
 - б) При нажатии на кнопку «Нет» (см. рисунок 20) данные сохранятся и будут доступны для редактирования, но утверждение данных исследования не произойдет.

4.16.3 Ввод результата исследования мигранта

Чтобы ввести результат произведенного медицинского исследования, выполните следующие действия:

- 1) Осуществите поиск карты гражданина (см. п. 4.3);
- 2) На вкладке *Медицинские заключения* (см. рисунок 9) щелкните мышью на необходимый комплекс обследования мигранта;
- 3) Выберите требуемое исследование;
- 4) Нажмите на кнопку  (либо дважды щелкните левой клавишей мыши на запись исследования). В результате откроется окно **Результат исследования...**, представленное на рисунке 22. Чтобы отменить ввод данных, нажмите на кнопку  в любой момент;



The screenshot shows a web form titled "Результат исследования: Определение антител классов М, G к ВИЧ-1,2". It contains the following fields and controls:

- Результат исследования:** Radio buttons for "Отрицательный" (selected) and "Положительный".
- Дата проведения исследования*:** A date picker showing "13.04.2016".
- Серия диагностикума*:** A text input field.
- Врач*:** A dropdown menu.
- Примечание:** A large text area for notes.
- Buttons:** "Сохранить" (Save) and "Отмена" (Cancel) at the bottom.

Рисунок 22 – Результат исследования

- 5) Введите следующие параметры проведенного исследования:
 - а) *Результат исследования* (поле типа «переключатель», значения зависят от настроек соответствующего исследования):
 - б) *Дата проведения исследования* (введите дату вручную или выберите её в поле типа «календарь»);
 - в) *Данные врача*, проводившего исследование (укажите ФИО специалиста из своей МО, в процессе ввода предусмотрена возможность выбрать данные из выпадающего списка);
 - г) *Примечание к результату исследования*.

Возможно появление дополнительных полей, относящихся к конкретному исследованию. Также следует учитывать следующие моменты:



- дата проведения исследования не может быть больше даты выдачи сертификата;
- ввод результата обследования должен производиться специалистом из той же МО, под которой ранее для комплекса обследования гражданина был назначен бланк строгой отчетности (при наличии).



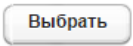

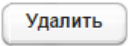

- 6) При указании результата исследования как **Отрицательный** заполните следующие поля:
- а) *Серия диагностикума* (наличие поля зависит от типа исследования);
 - б) *Метод исследования* (выберите необходимое значение из выпадающего списка; варианты зависят от типа исследования);
 - в) *Данные сертификата* (один сертификат заполняется на все исследования выбранного комплекса обследований):
 - I) *Серия* бланка строгой отчетности (введите наименование серии; в процессе ввода предусмотрена возможность выбрать серию из выпадающего списка);
 - II) *Номер* бланка строгой отчетности (введите номер; в процессе ввода предусмотрена возможность выбрать номер из выпадающего списка).



При наличии положительного результата исследования после сохранения данных возможно появление окна, предназначенного для формирования экстренного извещения о выявленном заболевании (описание операций приведено в п. 4.20).

Настройку формирования экстренных извещений производит администратор системы.




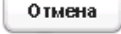
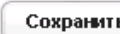
Настройка полей для утверждения результатов осмотров/ исследований осуществляется Администратором системы.

- 7) При указании результата исследования как **Положительный** откроется форма ввода заболевания, представленная на рисунке 18. Чтобы отменить ввод данных, нажмите на кнопку  в любой момент. Порядок заполнения информации об исследовании:
- а) Выберите заболевание:
 - I) Введите начальный фрагмент *кода МКБ* в поле *Фильтр по фрагменту кода МКБ* или введите *фрагмент наименование МКБ* в поле *Фильтр по фрагменту наименования*;
 - II) Нажмите на кнопку , соответствующую выбранному фильтру;
 - III) Выберите нужное значение в поле *Список заболеваний и кодов МКБ* (выпадающий список);
 - IV) Нажмите на кнопку . На форме **Результат осмотра...** отобразится выбранный код МКБ;
 - V) Чтобы добавить новое заболевание, нажмите на кнопку , после чего повторите шаги I)-IV);
 - VI) Чтобы удалить введенное заболевание, нажмите на кнопку  напротив соответствующего кода МКБ.
 - б) Заполните поле *Серия диагностикума* (наличие поля зависит от типа исследования);
 - в) Заполните поле *Метод исследования* (выберите необходимое значение из выпадающего списка; варианты зависят от типа исследования);
- 8) Чтобы сохранить данные, нажмите на кнопку :
- а) При нажатии на кнопку «Да» (см. рисунок 20) результаты исследования утверждаются;

- б) При нажатии на кнопку «Нет» (см. рисунок 20) данные сохранятся и будут доступны для редактирования, но утверждение данных исследования не произойдет.

4.17 Редактирование результата обследования

Чтобы изменить существующий результат обследования (осмотра или исследования) гражданина, выполните следующие действия:

- 1) Осуществите поиск карты гражданина (см. п. 4.3);
- 2) На вкладке *Медицинские заключения* (см. рисунок 9) щелкните мышью на необходимый комплекс обследования гражданина;
- 3) Выберите требуемый неутвержденный осмотр или исследование;
- 4) Нажмите на кнопку  (либо дважды щелкните левой клавишей мыши на запись осмотра или исследования);
- 5) Если выбрана запись *осмотра*, то откроется окно **Редактирование результата осмотра...**, представленное на рисунке 17. Чтобы отменить ввод данных, нажмите на кнопку  в любой момент. Дальнейшие действия идентичны ш. 5)-8) из п. 4.16.1 (Ввод результата осмотра);
- 6) Если выбрана запись *исследования ГИБДД*, то откроется окно **Редактирование результата исследования....** Чтобы отменить ввод данных, нажмите на кнопку  в любой момент. Дальнейшие действия идентичны ш. 1)-6) из п. 4.16.2 (Ввод результата исследования ГИБДД);
- 7) Если выбрана запись *исследования мигранта*, то откроется окно **Редактирование результата исследования....** Чтобы отменить ввод данных, нажмите на кнопку  в любой момент. Дальнейшие действия идентичны ш. 1)-8) из п. 4.16.36) (Чтобы сохранить данные, нажмите на кнопку  :
 - а) При нажатии на кнопку «Да» (см. рисунок 20) результаты исследования утверждаются;
 - б) При нажатии на кнопку «Нет» (см. рисунок 20) данные сохранятся и будут доступны для редактирования, но утверждение данных исследования не произойдет.
- 8) Ввод результата исследования мигранта).

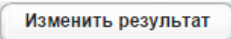

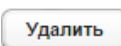




Внимание! Редактировать результат обследования возможно только до момента утверждения его в системе. В противном случае обратитесь к администратору системы.

4.18 Удаление результата обследования

Чтобы удалить существующий результат обследования (осмотра или исследования) гражданина, выполните следующие действия:

- 1) Осуществите поиск карты гражданина (см. п. 4.3);
- 2) На вкладке *Медицинские заключения* (см. рисунок 9) щелкните мышью на необходимый комплекс обследования гражданина;
- 3) Выберите требуемый неутвержденный осмотр или исследование;

- 4) Нажмите на кнопку  (либо дважды щелкните левой клавишей мыши на запись осмотра или исследования). Если выбрана запись *осмотра*, то откроется окно **Редактирование результата осмотра...**, представленное на рисунке 17. Если выбрана запись *исследования*, то откроется окно **Редактирование результата исследования...**. Чтобы отменить ввод данных, нажмите на кнопку  в любой момент;
- 5) 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.


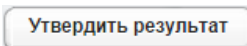




Внимание! Удалять результат обследования возможно только до момента утверждения его в системе. В противном случае обратитесь к администратору системы.

4.19 Утверждение результата обследования

Процедура утверждения результата обследования доступна только специалисту из МО, в которой было проведено соответствующее обследование.

В системе УМС предусмотрены следующие способы утверждения результатов обследования:

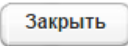
- Утверждение результата при вводе результатов обследования (см. п. 4.16.1 шаг 8);
- Утверждение результата с помощью кнопки :
 - 1) Осуществите поиск карты гражданина (см. п. 4.3);
 - 2) На вкладке *Медицинские заключения* (см. рисунок 9) щелкните мышью на необходимый комплекс обследования гражданина;
 - 3) Выберите требуемый неутвержденный осмотр или исследование;
 - 4) Нажмите на кнопку . После проведения форматно-логического контроля введенной информации 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.



Внимание! В случае появления окна **Экстренное извещение** см. п. 4.20.

4.20 Формирование экстренного извещения

Чтобы сформировать экстренное извещение о выявленном заболевании, выполните следующие действия:

- 1) Выполните утверждение результата исследования (см. п. 4.16.3). При присутствии заболевания исследования в *Перечне 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* автоматически появится окно **Экстренное извещение**, представленное на рисунке 23. Чтобы отменить ввод данных, нажмите на кнопку  в любой момент;

Экстренное извещение

Учреждение: ЛПУ которой все можно

**Экстренное извещение
об инфекционном заболевании, пищевом, острым
профессиональном отравлении, необычной реакции на прививку**

1. Диагноз
Туберкулез органов дыхания, подтвержденный бактериологически и гистологически;

2. Фамилия, имя, отчество: ПУПКИН ВАСИЛИЙ ВЛАДИМИРОВИЧ

3. Пол: Мужской

4. Возраст: 81

5. Адрес
ЛЕНИНА, Д. 1

6. Наименование и адрес места работы (учебы, детского учреждения)

7. Даты:

дата заболевания: 10/2/14	дата первичного обращения: 10/2/14
дата установления диагноза: 10/2/14	дата госпитализации:
дата последующего посещения работы (детского учреждения, школы): 	

8. Место госпитализации

9. Если отравление - указать, где оно произошло, чем отравлен пострадавший

10. Проведенные первичные противоэпидемические мероприятия и доп. сведения

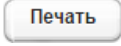
11. Дата и час первичной сигнализации (по телефону и пр.) в СЭС
10/2/14 11 AM

12. Дата и час отсылки извещения
10/2/14 11 AM

Фамилия сообщившего
doc2


Рисунок 23 – Экстренное извещение

- 2) Заполните следующие поля:
- а) *Диагноз* (заполняется автоматически в зависимости от ранее введенного кода МКБ, предусмотрена возможность изменить значение поля);
 - б) *Фамилия, имя, отчество* гражданина (заполняется автоматически);
 - в) *Пол* (заполняется автоматически);
 - г) *Возраст* (заполняется автоматически);
 - д) *Адрес* (заполняется автоматически; предусмотрена возможность изменить значение поля);
 - е) *Наименование и адрес места работы (учебы, детского учреждения)*;

- ж) Даты (введите даты вручную или выберите в поле типа «календарь»):
 - I) *дата заболевания;*
 - II) *дата первичного обращения;*
 - III) *дата установления диагноза;*
 - IV) *дата госпитализации;*
 - V) *дата последующего посещения работы (детского учреждения, школы);*
 - з) *Место госпитализации;*
 - и) *Если отравление – указать, где оно произошло, чем отравлен пострадавший;*
 - к) *Проведенные первичные противоэпидемические мероприятия и доп. сведения;*
 - л) *Дата и час первичной сигнализации (по телефону и пр.) в СЭС (в поле типа «календарь» введите дату и выберите час);*
 - м) *Дата и час отсылки извещения (в поле типа «календарь» введите дату и выберите час);*
 - н) *Фамилия сообщившего (заполняется автоматически; предусмотрена возможность изменить значение поля).*
- 3) Чтобы сформировать печатную форму экстренного извещения, нажмите на кнопку . В результате данной операции будет сформирована, загружена в Интернет-браузер и автоматически открыта (во всплывающем окне) форма извещения в формате «*.pdf». Соответствующий пример представлен на рисунке 24;



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

- 4) Чтобы непосредственно распечатать извещение, 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 извещения);
 - 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**.
- 5) Чтобы отправить ответственному лицу экстренное извещение, нажмите на кнопку . В результате данной операции сотрудники, отвечающие за обработку извещений, получат соответствующее письмо на электронную почту.



Настройку формирования экстренных извещений, а также адресов электронной почты ответственных лиц производит администратор системы.



Министерство здравоохранения России ЛПУ КВД наименование учреждения	Код формы по ОКУД Код учреждения по ОКПО Медицинская документация Форма N 058/y Утверждена Минздравом СССР 04.10.80 г. N 1030
ЭКСТРЕННОЕ ИЗВЕЩЕНИЕ об инфекционном заболевании, пищевом, остром профессиональном отравлении, необычной реакции на прививку	
1. Диагноз Врожденный сифилис; подтвержден лабораторно: да . нет (подчеркнуть)	
2. Фамилия, имя, отчество ПУПКИН ВАСИЛИЙ ВЛАДИМИРОВИЧ	
3. Пол Мужской	
4. Возраст (для детей до 14 лет - дата рождения) 81	
5. Адрес ЛЕНИНА, Д. 1	
6. Наименование и адрес места работы (учебы, детского учреждения)	
7. Даты: заболевания 24.09.2014 первичного обращения (выявления) 24.09.2014 установления диагноза 24.09.2014 последующего посещения детского учреждения, школы 24.09.2014 госпитализации 24.09.2014	
8. Место госпитализации Медицинская организация	
9. Если отравление - указать, где оно произошло, чем отравлен пострадавший -	
10. Проведенные первичные противоэпидемические мероприятия и дополнительные сведения первичные противоэпидемические мероприятия	
11. Дата и час первичной сигнализации (по телефону и пр.) в СЭС 24.09.2014 04	
12. Дата и час отсылки извещения	
Фамилия сообщившего dockvd1 Кто принял сообщение _____ Подпись пославшего извещение _____	
Регистрационный N _____ в журнале ф. N _____ санэпидстанции. Подпись получившего извещение _____	

Рисунок 24 – Форма экстренного извещения

4.21 Формирование заключения

Чтобы сформировать заключение на медицинский комплекс обследований гражданина, выполните следующие действия:

- 1) Осуществите поиск карты гражданина (см. п. 4.3);
- 2) На вкладке *Медицинские заключения* (см. рисунок 9) щелкните мышью на необходимый комплекс обследования гражданина;

- 3) Нажмите на кнопку . В результате откроется окно **Заключение**, представленное на рисунке 25. Чтобы отменить ввод данных, нажмите на кнопку  в любой момент;

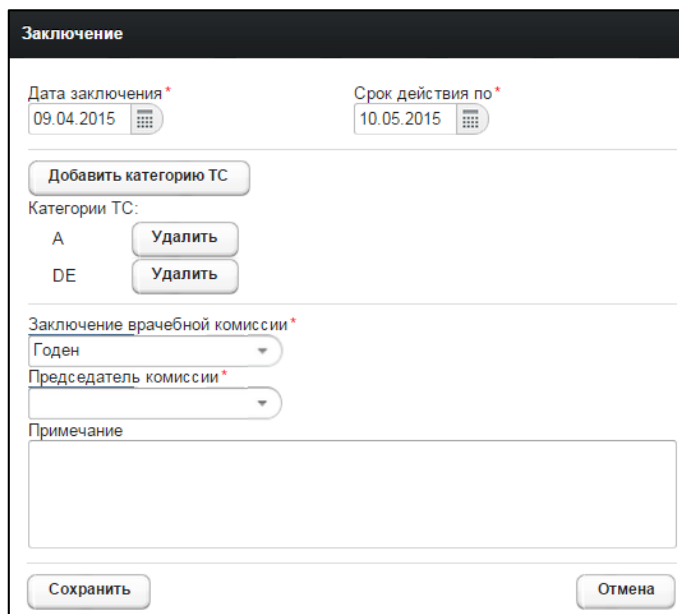


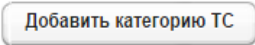

Рисунок 25 – Заключение

- 4) Заполните следующие поля (красная звездочка – признак обязательного для заполнения поля):
- Дата заключения* (введите дату вручную или выберите её в поле типа «календарь»);



Примечание. Дата заключения комплекса обследований должна быть больше даты последнего осмотра / исследования.

Дата заключения комплекса обследований не должна быть больше текущей даты.

- Срок действия по* (введите дату вручную или выберите её в поле типа «календарь»);
- Категория ТС (поле доступно только для комплекса медицинского осмотра по типу «ГИБДД»):
 - Чтобы добавить категорию ТС, нажмите на кнопку . В результате откроется форма **Выберите категорию транспортного средства**, представленное на рисунке 26. Чтобы отменить ввод данных, нажмите на кнопку  в любой момент.

Выберите категорию транспортного средства

Категория транспортного средства *

Выбрать Отмена

Рисунок 26 – Выбор категории ТС

- II) Укажите категорию ТС (выберите необходимое значение из выпадающего списка).
 - III) Нажмите на кнопку . В результате указанная категория ТС будет включена в мед. заключение.
 - IV) Чтобы добавить ещё одну категорию, повторите ш. I)-III).
 - V) Чтобы удалить введенную категорию ТС, нажмите на кнопку напротив соответствующего значения.
- г) *Заключение врачебной комиссии* (выберите необходимое значение из выпадающего списка):
- I) «Годен»;
 - II) «Не годен».
- д) *Председатель комиссии* (укажите ФИО специалиста из своей МО, в процессе ввода предусмотрена возможность выбрать данные из выпадающего списка);
- е) *Примечание*.
- 5) Чтобы сохранить данные, нажмите на кнопку .
- а) При нажатии на кнопку «Да» (см. рисунок 20) результаты заключения подтверждаются;
 - б) При нажатии на кнопку «Нет» (см. рисунок 20) данные сохранятся и будут доступны для редактирования, но утверждение данных заключения не произойдет.



Примечание. Сформировать заключение возможно только при наличии всех утвержденных профильными специалистами (либо оператором) осмотров и исследований в рамках текущего медицинского комплекса обследований.



Сформировать заключение возможно только в той организации, в которой был создан соответствующий комплекс обследований.

При наличии хотя бы одного положительного результата для осмотра / исследования установить статус заключения «Годен» в системе будет невозможно.

4.22 Редактирование заключения

Чтобы изменить существующее заключение на медицинский комплекс обследований гражданина, выполните следующие действия:

- 1) Осуществите поиск карты гражданина (см. п. 4.3);
- 2) На вкладке *Медицинские заключения* (см. рисунок 9) щелкните мышью на необходимый комплекс обследования гражданина;

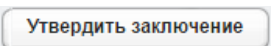
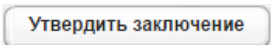


- 3) Нажмите на кнопку . В результате откроется окно **Заключение**. Чтобы отменить ввод данных, нажмите на кнопку  в любой момент;
- 4) Дальнейшие действия идентичны ш. 4)-**Ошибка! Источник ссылки не найден.** из п. 4.21 (Формирование заключения).



Примечание. Редактирование заключения в рамках текущего медицинского комплекса обследований возможно только специалистом из той же МО, в которой это заключение было сформировано.

4.23 Утверждение заключения

В системе УМС предусмотрены следующие способы утверждения заключения:

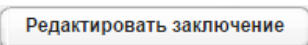

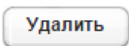


- Утверждение результата при вводе данных заключения (см. п. 4.21 шаг 5);
- Утверждение результата с помощью кнопки :
 - 1) Осуществите поиск карты гражданина (см. п. 4.3);
 - 2) На вкладке *Медицинские заключения* (см. рисунок 9) щелкните мышью на необходимый комплекс обследования гражданина;
 - 3) Нажмите на кнопку . В результате автоматически появится форма подтверждения операции. Для согласия нажмите на кнопку , а для отказа – на кнопку  соответственно.



Примечание. Утверждение заключения в рамках текущего медицинского комплекса обследований возможно только специалистом из той же МО, в которой это заключение было сформировано.

4.24 Удаление заключения

Чтобы удалить существующее заключение на медицинский комплекс обследований гражданина, выполните следующие действия:

- 1) Осуществите поиск карты гражданина (см. п. 4.3);
- 2) На вкладке *Медицинские заключения* (см. рисунок 9) щелкните мышью на необходимый комплекс обследования гражданина;
- 3) Нажмите на кнопку . В результате откроется окно **Заключение**. Чтобы отменить ввод данных, нажмите на кнопку  в любой момент;
- 4) Нажмите на кнопку . В результате данной операции автоматически появится форма подтверждения удаления заключения на медицинский комплекс обследований. Для согласия нажмите на кнопку , а для отказа – на кнопку  соответственно.



Внимание! Удаление заключения в рамках текущего медицинского комплекса обследований возможно только специалистом из той же МО, в которой это заключение было сформировано. Удаление заключения возможно только до момента его утверждения в системе (в противном случае обратитесь к администратору системы).

4.25 Ведение регистра медицинских справок специалистом МИАЦ

4.25.1 Общая информация

Интерфейс стартовой страницы ИС «Учет медицинских справок» представлен на рисунке 27.

The screenshot shows a web interface with the following elements:

- 1. Tab: **Отчеты** (Reports)
- 2. Sub-tab: **Серии бланков строгой отчетности** (Series of blank forms of strict accountability)
- 3. Search filters: Type of form, Serial, Number from, Number to, Organization, Usage.
- 4. Action buttons: **Добавить бланк** (Add form), **Сгенерировать бланки** (Generate forms), **Удалить бланк** (Delete form), **Удалить бланки** (Delete forms).
- 5. **Найти** (Find) and **Очистить поля** (Clear fields) buttons.
- 6. **Экспорт в Excel** (Export to Excel) button.
- Table with columns: **ТИП БЛАНКА**, **СЕРИЯ**, **НОМЕР**, **ОРГАНИЗАЦИЯ**, **ДАТА СОЗДАНИЯ**, **ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ**, **ИСПОЛЬЗОВАН**.

ТИП БЛАНКА	СЕРИЯ	НОМЕР	ОРГАНИЗАЦИЯ	ДАТА СОЗДАНИЯ	ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ	ИСПОЛЬЗОВАН
Сертификат об отсутствии ВИЧ-инфекции	71	000068	ЛПУ которой все можно	15.01.2016	mias	Свободен
Сертификат об отсутствии ВИЧ-инфекции	71	000037	ЛПУ которой все можно	15.01.2016	mias	Свободен
Сертификат об отсутствии ВИЧ-инфекции	71	000005	ЛПУ которой все можно	15.01.2016	mias	Свободен
Сертификат об отсутствии ВИЧ-инфекции	71	000090	ЛПУ которой все можно	15.01.2016	mias	Свободен
Сертификат об отсутствии ВИЧ-инфекции	71	000039	ЛПУ которой все можно	15.01.2016	mias	Свободен
Сертификат об отсутствии ВИЧ-инфекции	71	000027	ЛПУ которой все можно	15.01.2016	mias	Свободен
Сертификат об отсутствии ВИЧ-инфекции	71	000045	ЛПУ которой все можно	15.01.2016	mias	Свободен
Сертификат об отсутствии ВИЧ-инфекции	71	000074	ЛПУ которой все можно	15.01.2016	mias	Свободен
Сертификат об отсутствии ВИЧ-инфекции	71	000038	ЛПУ которой все можно	15.01.2016	mias	Свободен
Сертификат об отсутствии ВИЧ-инфекции	71	000013	ЛПУ которой все можно	15.01.2016	mias	Свободен
Сертификат об отсутствии ВИЧ-инфекции	71	000052	ЛПУ которой все можно	15.01.2016	mias	Свободен
Сертификат об отсутствии ВИЧ-инфекции	71	000022	ЛПУ которой все можно	15.01.2016	mias	Свободен
Сертификат об отсутствии ВИЧ-инфекции	71	000010	ЛПУ которой все можно	15.01.2016	mias	Свободен

Всего бланков: 314

Рисунок 277 – Стартовая страница системы. Бланки строгой отчетности

На текущей странице отображаются следующие элементы:

- 1) Раздел *Отчеты*;
- 2) Блок для переключения между вкладками *Бланки строгой отчетности* и *Серии бланков строгой отчетности*;
- 3) Поиск и область настроек параметров поиска;
- 4) Элементы управления бланками;
- 5) Область отображения данных вкладки;
- 6) Кнопка экспорта в Excel.

В системе предусмотрены следующие операции:



- 7) поиск бланков строгой отчетности;
- 8) выгрузка бланков строгой отчетности;
- 9) добавление *одного* или *нескольких* бланков строгой отчетности;
- 10) удаление *одного* или *нескольких* бланков строгой отчетности;
- 11) добавление серии бланка строгой отчетности;
- 12) удаление серии бланка строгой отчетности;
- 13) формирование отчетности.

4.25.2 Поиск бланков строгой отчетности

Системой предусмотрена возможность отфильтровать бланки строгой отчетности по следующим параметрам:

- тип бланка;
- серия (при указании типа бланка строгой отчетности);
- номер с и номер по (при указании серии бланка строгой отчетности);
- организация;
- использование (свободен, использован, аннулирован)

Чтобы осуществить поиск бланка строгой отчетности, выполните следующие действия:


- 1) На вкладке *Бланки строгой отчетности* (см. рисунок 27 блок 3) введите необходимые параметры поиска в соответствующих полях для фильтрации (в процессе ввода предусмотрена возможность выбрать данные из выпадающего списка);
- 2) Нажмите на кнопку . В таблице отобразятся только попавшие в фильтр записи;
- 3) Чтобы очистить поля фильтрации, нажмите на кнопку .



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

4.25.3 Выгрузка бланков строгой отчетности

Чтобы выгрузить бланки строгой отчетности в файл формата электронных таблиц Excel, выполните следующие действия:

- 1) Осуществите поиск бланков строгой отчетности;
- 2) Нажмите на кнопку . В результате данной операции будет сформирован и загружен в Интернет-браузер (во всплывающем окне) отчет в формате «*.xls». Пример отчета представлен на рисунке 28.



Внимание! Для корректной загрузки файлов отчетов 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.

3	4	5	6	7	8	9	10	11
Бланки строгой отчетности								
1								
2								
3	Тип бланка	Серия	Номер	Организация	Дата создания	Владелец	Использован	
4	Комплекс обследований мигранта. СПИД	36	0001	Тестовая ЛПУ	15.07.2014		Свободен	
5	Комплекс обследований мигранта. СПИД	36	0002	Тестовая ЛПУ	15.07.2014		Свободен	
6	Комплекс обследований мигранта. СПИД	36	0003	ЛПУ которой все можно	22.08.2014		Использован	
7	Комплекс обследований мигранта. СПИД	36	0004	ЛПУ которой все можно			Использован	
8	Комплекс обследований мигранта. СПИД	36	0005	ЛПУ которой все можно	29.08.2014		Свободен	
9	Комплекс обследований мигранта. СПИД	36	0006	ЛПУ которой все можно			Свободен	
10	Комплекс обследований мигранта. СПИД	36	0007	ЛПУ которой все можно			Свободен	
11	Комплекс обследований мигранта. СПИД	36	0008	ЛПУ которой все можно	29.08.2014		Свободен	
12	Комплекс обследований мигранта. СПИД	36	0009	ЛПУ которой все можно			Свободен	
13	Комплекс обследований мигранта. СПИД	36	0010	ЛПУ СПИД	11.09.2014		Использован	
14	Комплекс обследований мигранта. СПИД	36	0011	ЛПУ СПИД	11.09.2014		Использован	
15	Комплекс обследований мигранта. СПИД	36	0012	ЛПУ СПИД	11.09.2014		Использован	
	Комплекс обследований мигранта. СПИД	36	0013	ЛПУ СПИД	11.09.2014		Использован	

Рисунок 28 – Отчет «Бланки строгой отчетности»

4.25.4 Добавление бланков строгой отчетности

4.25.4.1 Добавление одного бланка строгой отчетности

Чтобы добавить один бланк строгой отчетности, выполните следующие действия:

- 1) На вкладке *Бланки строгой отчетности* (см. рисунок 27 блок 4) нажмите на кнопку **Добавить бланк**. В результате откроется форма для выделения адресного пространства номера бланка. Интерфейс формы представлен на рисунке 29.

Чтобы отменить ввод данных, нажмите на кнопку **Отмена**;

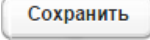
Рисунок 29 – Выделение адресного пространства номера бланка

- 2) Последовательно заполните следующие поля (красная звездочка – признак обязательного для заполнения поля):
 - а) *Организация* (введите соответствующее название медицинского учреждения; в процессе ввода предусмотрена возможность выбрать значение из выпадающего списка);

- б) *Тип бланка* (выберите необходимое значение из выпадающего списка);
- в) *Серия* бланка (выберите необходимое значение из выпадающего списка);
- г) *Номер* бланка.

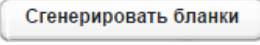
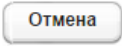


После указания серии бланка отобразится информация о последнем занятом номере. Если в списке отсутствует требуемая серия бланка, то создайте её вручную.

- 3) Чтобы сохранить данные, нажмите на кнопку . В результате соответствующая запись бланка будет добавлена в таблицу бланков строгой отчетности.

4.25.4.2 Генерация нескольких бланков строгой отчетности

Чтобы добавить несколько бланков строгой отчетности (сгенерировать последовательность номеров бланков), выполните следующие действия:

- 1) На вкладке *Бланки строгой отчетности* (см. рисунок 27 блок 4) нажмите на кнопку . В результате откроется форма для выделения адресного пространства номеров бланков. Интерфейс формы представлен на рисунке 30. Чтобы отменить ввод данных, нажмите на кнопку ;

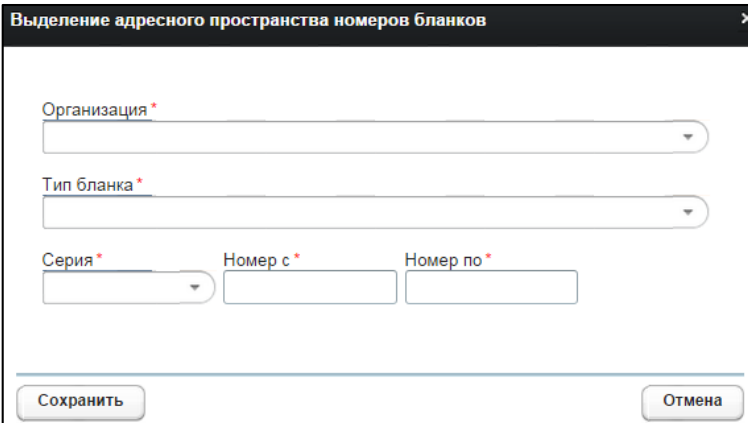
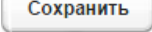


Рисунок 30 – Выделение адресного пространства номеров бланков

- 2) Последовательно заполните следующие поля (красная звездочка – признак обязательного для заполнения поля):
- а) *Организация* (введите соответствующее название; в процессе ввода предусмотрена возможность выбрать значение из выпадающего списка);
 - б) *Тип бланка* (выберите необходимое значение из выпадающего списка);
 - в) *Серия* бланка (выберите необходимое значение из выпадающего списка);
 - г) *Номер с*;
 - д) *Номер по*.




После указания серии бланка отобразится информация о последнем занятом номере. Если в списке отсутствует требуемая серия бланка, то создайте её вручную.

- 3) Чтобы сохранить данные, нажмите на кнопку . В результате соответствующие записи бланков будут добавлены в таблицу бланков строгой отчетности.

4.25.5 Удаление бланков строгой отчетности

4.25.5.1 Удаление одного бланка строгой отчетности

Чтобы удалить бланк строгой отчетности, выполните следующие действия:

- 1) Осуществите поиск бланка строгой отчетности;
- 2) Выберите необходимый бланк строгой отчетности в таблице;
- 3) Нажмите на кнопку . В результате данной операции автоматически появится форма подтверждения удаления текущего бланка строгой отчетности.


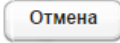
Для согласия нажмите на кнопку , а для отказа – на кнопку  соответственно.



Отсутствует возможность удалить бланк строгой отчетности при наличии у него признака «Использован» или «Аннулирован».

4.25.5.2 Удаление нескольких бланков строгой отчетности

Чтобы удалить диапазон бланков строгой отчетности, выполните следующие действия:

- 1) На вкладке *Бланки строгой отчетности* (см. рисунок 27) нажмите на кнопку . В результате откроется форма для удаления номеров бланков. Интерфейс формы представлен на рисунке **Ошибка! Источник ссылки не найден..** Чтобы отменить ввод данных, нажмите на кнопку ;
- 2) Последовательно заполните следующие поля (красная звездочка – признак обязательного для заполнения поля):
 - а) *Организация* (введите соответствующее название; в процессе ввода предусмотрена возможность выбрать значение из выпадающего списка);
 - б) *Тип бланка* (выберите необходимое значение из выпадающего списка);
 - в) *Серия* бланка (выберите необходимое значение из выпадающего списка);
 - г) *Номер с*;
 - д) *Номер по*.

Удаление бланков

Организация *

Тип бланка *

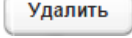
Серия * Номер с * Номер по *

Удалить Отмена

Рисунок 31 – Удаление бланков



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.

- 3) Чтобы удалить бланки, нажмите на кнопку . В результате соответствующие номера будут удалены из таблицы бланков строгой отчетности.



Отсутствует возможность удалить бланки строгой отчетности при наличии у них признака «Использован» или «Аннулирован». При удалении диапазона бланков строгой отчетности такие бланки будут пропускаться.

4.25.6 Добавление серии бланка строгой отчетности

В системе предусмотрена возможность добавлять новые и удалять существующие серии бланков строгой отчетности.

Чтобы добавить серию бланка строгой отчетности, выполните следующие действия:

- 1) Перейдите на вкладку *Серии бланков строгой отчетности* (см. рисунок 32);

ТИП БЛАНКА	СЕРИЯ	ИССЛЕДОВАНИЯ
Сертификат об отсутствии ВИЧ-инфекции	71	
Справка в ГИБДД	71	
Направление на МСЭ	71	
Тип бланка Мигранты (приказ 384н)	71100	

Рисунок 32 – Серии бланков строгой отчетности



- 2) Нажмите на кнопку . В результате откроется окно задания серии бланка, представленное на рисунке 33. Чтобы отменить ввод данных, нажмите на кнопку  в любой момент;

Рисунок 33 – Добавление серии бланка

Настройка типов бланков строгой отчетности осуществляется администратором системы.

3) Заполните следующие поля (красная звездочка – признак обязательного для заполнения поля):

а) *Тип бланка* (выберите необходимое значение из выпадающего списка). В зависимости от настройки конкретного типа бланка строгой отчетности в дальнейшем потребуются указать соответствующие ему исследования (при их наличии). Описание операций:

I) Нажмите на кнопку . В результате откроется форма выбора исследования, представленная на рисунке **Ошибка! Источник ссылки не найден..** Для отмены нажмите на кнопку .

Рисунок 34 – Выбор исследования

II) В поле *Исследование* выберите необходимое значение из выпадающего списка.


III) Нажмите на кнопку . Выбранное исследование будет назначено к текущему типу бланка строгой отчетности.



Чтобы добавить другие исследования для выбранного типа бланка, повторите шаги I)–III).




Чтобы удалить исследование, нажмите на кнопку напротив соответствующей записи.

б) *Серия* бланка;

- 4) Чтобы сохранить данные, нажмите на кнопку . В результате в системной таблице появится новая запись серии бланка строгой отчетности, после чего она станет доступна для дальнейшей работы.

4.25.7 Удаление серии бланка строгой отчетности

Чтобы удалить серию бланка строгой отчетности, выполните следующие действия:

- 1) Перейдите на вкладку *Серии бланков строгой отчетности* (см. рисунок 33);
- 2) Выберите необходимую запись серии бланка в соответствующей таблице;
- 3) Нажмите на кнопку . В результате данной операции автоматически появится форма подтверждения удаления текущей серии бланка строгой отчетности. Для согласия нажмите на кнопку , а для отказа – на кнопку  соответственно.

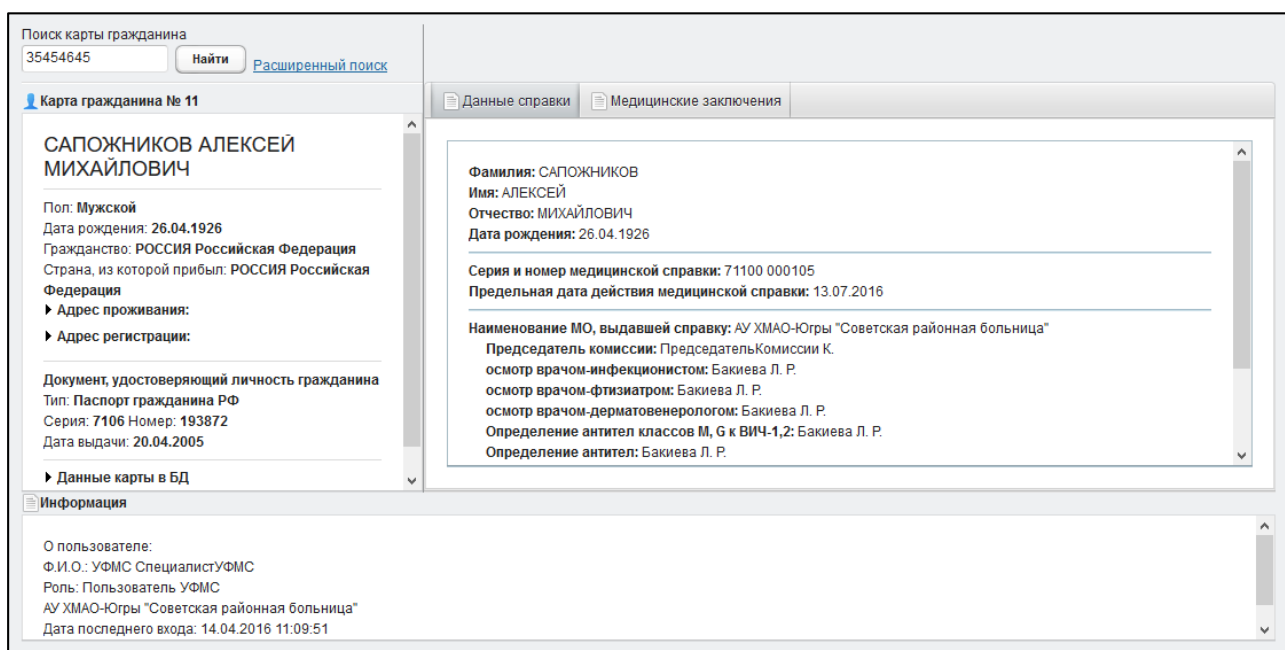


Внимание! Отсутствует возможность удалить серию бланка строгой отчетности при наличии в системе хотя бы одного бланка с данной серией.

4.26 Проверка результатов прохождения мед. освидетельствования мигранта специалистом УФМС

4.26.1 Просмотр информации о бланке строгой отчетности

Просмотр сведений о конкретном бланке строгой отчетности осуществляется в системе на вкладке *Данные справки*, как представлено на рисунке **Ошибка! Источник ссылки не найден..** Переход к данным сертификата возможен путем осуществления поиска по его номеру либо из вкладки *Медицинские заключения*.



Поиск карты гражданина
35454645 [Расширенный поиск](#)

Карта гражданина № 11

САПОЖНИКОВ АЛЕКСЕЙ МИХАЙЛОВИЧ

Пол: Мужской
Дата рождения: 26.04.1926
Гражданство: РОССИЯ Российская Федерация
Страна, из которой прибыл: РОССИЯ Российская Федерация

► Адрес проживания:
► Адрес регистрации:

Документ, удостоверяющий личность гражданина
Тип: Паспорт гражданина РФ
Серия: 7106 Номер: 193872
Дата выдачи: 20.04.2005

► Данные карты в БД

Информация

О пользователе:
Ф.И.О.: УФМС СпециалистУФМС
Роль: Пользователь УФМС
АУ ХМАО-Югры "Советская районная больница"
Дата последнего входа: 14.04.2016 11:09:51

Данные справки

Фамилия: САПОЖНИКОВ
Имя: АЛЕКСЕЙ
Отчество: МИХАЙЛОВИЧ
Дата рождения: 26.04.1926

Серия и номер медицинской справки: 71100 000105
Предельная дата действия медицинской справки: 13.07.2016

Наименование МО, выдавшей справку: АУ ХМАО-Югры "Советская районная больница"
Председатель комиссии: Председатель Комиссии К.
осмотр врачом-инфекционистом: Бакиева Л. Р.
осмотр врачом-фтизиатром: Бакиева Л. Р.
осмотр врачом-дерматовенерологом: Бакиева Л. Р.
Определение антител классов М, G к ВИЧ-1,2: Бакиева Л. Р.
Определение антител: Бакиева Л. Р.

Рисунок 35 – Данные справки (бланка строгой отчетности)

На вкладке *Данные справки* отображаются следующие сведения:

- *Фамилия;*
- *Имя;*
- *Отчество;*
- *Дата рождения;*
- *Серия и номер медицинской справки;*
- *Предельная дата действия медицинской справки (если текущая дата больше указанной, то запись будет подсвечена красным цветом);*
- *Наименование МО, выдавшей справку;*
- *Председатель комиссии;*
- *Данные о каждом обследовании в рамках сертификата с информацией о профильных специалистах.*

4.27 Поиск справки специалистом ГИБДД

4.27.1 Данные справки

Чтобы отобразить данные справки о результате прохождения медицинского освидетельствования кандидатов на выдачу (замену) водительских прав, осуществите поиск справки гражданина. На вкладке *Данные справки* отобразится следующая информация (рисунок 36):

- *Фамилия гражданина;*
- *Имя гражданина;*
- *Отчество гражданина;*
- *Дата рождения гражданина;*
- *Серия и номер медицинской справки гражданина;*
- *Предельная дата действия медицинской справки гражданина;*



После достижения даты действия мед. справки текущей даты значение поля *Предельная дата действия медицинской справки* гражданина будет подсвечено красным цветом.

- *Категории ТС;*
- *Примечание (при наличии);*
- *Наименование МО, выдавшей справку;*
- *Список осмотров / исследований, проводимых для получения справки (с соответствующими данными о врачах).*
- *Наименование МО психиатра и нарколога (с соответствующими данными о врачах).*

Поиск карты гражданина

Найти Расширенный поиск

Печать справки

Отчеты

Данные справки

Карта гражданина № 2

ПЕТРОВ ПЕТР ПЕТРОВИЧ

Пол: Мужской
Дата рождения: 23.04.2001
Гражданство: КИТАЙ Китайская Народная Республика
Страна, из которой прибыл: ФРАНЦИЯ Французская Республика

▼ Адрес проживания:
МО: Алтайский район
Населенный пункт: п Большая Кыркала
Улица: МОЛОДОГВАРДЕЙСКАЯ
Дом, корпус, квартира: 1, ,
▶ Адрес регистрации:

Документ, удостоверяющий личность гражданина
Тип: Паспорт гражданина РФ

Информация

О пользователе:
Ф.И.О.: gibdd gibdd gibdd
Роль: Пользователь ГИБДД
Дата последнего входа: 22.07.2015 12:46:10

Фамилия: ПЕТРОВ
Имя: ПЕТР
Отчество: ПЕТРОВИЧ
Дата рождения: 23.04.2001

Серия и номер медицинской справки: 36 0015
Предельная дата действия медицинской справки: 18.09.2016
Категории ТС: А, В
Примечание: test

Наименование МО, выдавшей справку: ЛПУ ГИБДД
Председатель комиссии: Смольникова Т. И.
Офтальмолог: Козлова М. Ф.
Отоларинголог: Колмык Г. И.
Хирург: Медведев И. Н.
Невролог: Сидоров М. П.
Терапевт: Смольникова Т. И.


Рисунок 36 – Данные справки гражданина



Если справка от **психиатра** и / или **нарколога** была выдана вне ИС «Учет медицинских справок» (в систему были внесены только сведения о факте выдаче), то на вкладке *Данные справки* будет отображена соответствующая информация.

4.27.2 Печать справки

Чтобы распечатать справку гражданина, выполните следующие действия:

- 1) Осуществите поиск справки гражданина;
- 2) Нажмите на кнопку . В результате данной операции будет сформирован, загружен в Интернет-браузер и автоматически открыт (во всплывающем окне) результат медицинского обследования гражданина в формате «*.pdf». Пример соответствующей справки представлен на рисунке 37;

ПЕТРОВ ПЕТР ПЕТРОВИЧ Дата рождения: 23.04.2001		
Регистрационный № мед. бланка строгой отчетности: 36 №: 0015		
РЕЗУЛЬТАТЫ МЕДИЦИНСКОГО ОБСЛЕДОВАНИЯ ОТ 19.09.2014		
Наименование	Дата проведения	ФИО специалиста проводившего осмотр
Осмотры		
Невролог	19.09.2014	Сидоров М.П. ЛПУ ГИБДД
Хирург	19.09.2014	Медведев И.Н. ЛПУ ГИБДД
Офтальмолог	19.09.2014	Козлова М.Ф. ЛПУ ГИБДД
Отоларинголог	19.09.2014	Колмык Г.И. ЛПУ ГИБДД
Терапевт	19.09.2014	Смольникова Т.И. ЛПУ ГИБДД
Психиатр	19.09.2014	Маликов Д.И. ЛПУ Нарколог
Нарколог	19.09.2014	Петров Э.М. ЛПУ Нарколог
Рекомендации: test		
Председатель врачебной комиссии: ПЕТРОВ П.П.		
Предельная дата действия медицинской справки: 18.09.2016		
Категории ТС: А (мотоциклы) В (автомобили (за исключением транспортных средств категории "А").		

Рисунок 37 – Справка

- 3) Чтобы непосредственно распечатать справку, 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 справки);
 - 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**.

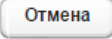


Внимание! Для корректной загрузки справки в браузере у пользователя должны быть разрешены всплывающие окна для сайта системы.

4.27.3 Отчет «Список пользователей «Специалист ГИБДД»»

В системе предусмотрена возможность формирования списка пользователей с ролью «Специалист ГИБДД» с отображением количества обращений к системе за указанный

период (*обращением* здесь считается осуществление поиска справки гражданина). Чтобы сформировать отчет, выполните следующие действия:

- 4) На стартовой странице щелкните мышью на раздел **Отчеты**, после чего выберите пункт **Список пользователей «Специалист ГИБДД»**. Откроется форма для заполнения параметров отчета (см. рисунок 38). Чтобы отменить ввод данных, нажмите на кнопку  ;

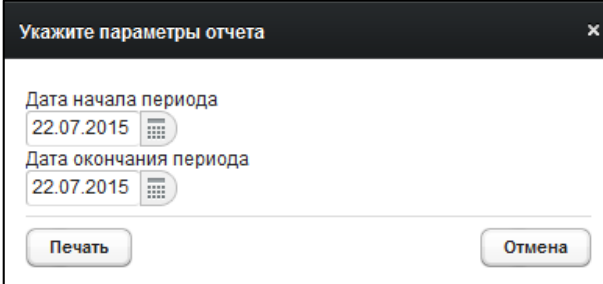



Рисунок 38– Параметры отчета

- 5) Заполните необходимые параметры отчета:
 - а) *Дата начала периода* (введите дату вручную или выберите её в поле типа «календарь»);
 - б) *Дата окончания периода* (введите дату вручную или выберите её в поле типа «календарь»).
- 6) 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 39.



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

Количество обращений пользователей «Специалист ГИБДД» к ГИС РМС с 17.03.2016 по 17.03.2016	
ФИО специалиста	Количество обращений
Специалист ГИБДД ГИБДД	1

Рисунок 39 – Отчет по количеству обращений пользователей “Специалист ГИБДД”

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 ИС 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.