



**УТВЕРЖДАЮ:**

Руководитель управления информа-  
ционных технологий министерства  
здравоохранения Самарской области

\_\_\_\_\_ Бондаренко В.В.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Генеральный директор  
ООО «ИК «ХОСТ»

\_\_\_\_\_ Суслов К.Ю.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.

**Самарская область  
Государственная информационная система**

**Программное обеспечение**

наименование программы

**«Регистр медицинских справок»**

**Руководство пользователя**

наименование документа

**«Регистратор страховой медицинской организации»**

**75746556.425730.002.ИЗ.13.3**

листов: 25

объем документа

**СОГЛАСОВАНО:**

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

\_\_\_\_\_ Сорокин С.Г.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Менеджер проекта  
ООО «ИК «ХОСТ»

\_\_\_\_\_ Колташева А.С.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.

## Аннотация

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

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

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

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

**Заказчик:** Министерство здравоохранения Самарской области, г. Самара.

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

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

## Содержание

<b>1</b>	<b>Введение .....</b>	<b>5</b>
1.1	Список терминов и сокращений .....	5
1.2	Область применения .....	7
1.3	Краткое описание возможностей .....	7
1.4	Уровень подготовки пользователя .....	7
1.5	Перечень эксплуатационной документации, с которой необходимо ознакомиться пользователю .....	8
<b>2</b>	<b>Назначение и условия применения .....</b>	<b>9</b>
2.1	Назначение .....	9
2.2	Условия, при соблюдении (выполнении, наступлении) которых обеспечивается применение средства автоматизации в соответствии с назначением .....	9
2.2.1	Требования к программному и аппаратному обеспечению .....	9
2.2.1.1	Аппаратное обеспечение .....	9
2.2.1.2	Программное обеспечение .....	9
2.2.2	Требования к подготовке специалистов .....	10
2.2.2.1	Требования к администраторам .....	10
2.2.2.2	Требования к пользователям .....	10
2.2.3	Входная информация .....	10
<b>3</b>	<b>Подготовка к работе .....</b>	<b>11</b>
3.1	Состав и содержание дистрибутивного носителя данных .....	11
3.2	Порядок загрузки данных и программ .....	11
3.3	Порядок проверки работоспособности .....	11
<b>4</b>	<b>Описание операций .....</b>	<b>12</b>
4.1	Аутентификация в системе .....	12
4.2	Ведение регистра медицинских справок .....	13
4.2.1	Общая информация .....	13
4.2.2	Поиск карты гражданина .....	14
4.2.2.1	Быстрый поиск .....	14
4.2.2.2	Расширенный поиск .....	15
4.2.3	Карта гражданина .....	16
4.2.4	Создание карты гражданина .....	17
4.2.5	Редактирование данных карты гражданина .....	20
4.2.6	Удаление карты гражданина .....	21
4.2.7	Печать карты гражданина .....	22
<b>5</b>	<b>Аварийные ситуации .....</b>	<b>24</b>
5.1	Действия в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса, в том числе при длительных отказах технических средств .....	24
5.2	Действия по восстановлению программ и / или данных при отказе носителей или обнаружении ошибок в данных .....	24
5.3	Действия в случаях обнаружении несанкционированного вмешательства в данные .....	24
5.4	Действия в других аварийных ситуациях .....	25



5.5	Служба технической поддержки ПО «Регистр медицинских справок» (МИАЦ) .....	25
-----	---	----

## 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
<b>Администратор</b>	Специалист по обслуживанию компьютерной техники, сети и программного обеспечения (баз данных и информационных систем)
<b>Аутентификация</b>	Процедура проверки подлинности
<b>БД</b>	База данных
<b>Бюро МСЭ</b>	Федеральное казенное учреждение «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Самарской области»
<b>ГИБДД</b>	Управление Государственной инспекции безопасности дорожного движения Главного управления министерства внутренних дел Российской Федерации по Самарской области
<b>ДМС</b>	Добровольное медицинское страхование
<b>ИНН</b>	Идентификационный номер налогоплательщика
<b>ИС</b>	Информационная система
<b>ЛПУ</b>	Лечебно-профилактическое учреждение
<b>Медицинские бланки строгой отчетности (бланк)</b>	Бланки следующих видов, выдаваемых гражданам РФ и мигрантам, подтверждающих факт прохождения ими медицинского освидетельствования: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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»);</li> <li>• сертификат об отсутствии ВИЧ-инфекции: серия (36), номер и дата;</li> <li>• врачебное свидетельство о состоянии здоровья мигранта, членов его семьи (осмотрен(а) врачом психиатром-наркологом): серия (36 А) и номер;</li> <li>• врачебное свидетельство о состоянии здоровья мигранта, членов его семьи (осмотрен(а) врачом-дерматовенерологом): серия (36 В) и номер;</li> <li>• врачебное свидетельство о состоянии здоровья мигранта, членов его семьи (осмотрен(а) врачом-фтизиатром): серия (36 С) и номер.</li> </ul>
<b>Медицинский комплекс</b>	Комплекс медицинских услуг, которые должен получить гражданин при медицинском освидетельствовании для получения медицинского бланка строгой отчетности для его предъявления по месту требования
<b>МЗ СО</b>	Министерство здравоохранения Самарской области
<b>МИАЦ</b>	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Самарский областной медицинский информационно-аналитический центр», находящийся по адресу: 443095, г. Самара, ул. Ташкентская, 159
<b>Мигрант</b>	Иностранец или лицо без гражданства
<b>МО</b>	Медицинская организация
<b>МСЭ</b>	Медико-социальная экспертиза
<b>НСД</b>	Несанкционированный доступ
<b>ОС</b>	Операционная система

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

## 1.2 Область применения

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

## 1.3 Краткое описание возможностей

Основные возможности ПО «Регистр медицинских справок», предусмотренные для пользователя с ролью «Страховая медицинская организация»:

- осуществление поиска в БД электронной карты гражданина, обратившегося в МО за справкой;
- формирование новой (ведение существующей) электронной карты гражданина, в том числе ввод сведений о полисе ДМС, обеспечивающего оказание иностранному гражданину первичной медико-санитарной помощи в неотложной форме;
- печать электронной карты гражданина;

## 1.4 Уровень подготовки пользователя

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

Квалификация пользователя должна позволять:



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

## 1.5 Перечень эксплуатационной документации, с которой необходимо ознакомиться пользователю

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

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

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

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



## **2 Назначение и условия применения**

### **2.1 Назначение**

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

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

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

#### **2.2.1 Требования к программному и аппаратному обеспечению**

##### **2.2.1.1 Аппаратное обеспечение**

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

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

##### **2.2.1.2 Программное обеспечение**

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

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

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

## **2.2.2 Требования к подготовке специалистов**

### **2.2.2.1 Требования к администраторам**

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

### **2.2.2.2 Требования к пользователям**

К *пользователям* относятся сотрудники страховых медицинских организаций Самарской области, которые выполняют функцию реализации процесса формирования и ведения БД о гражданах, обращающихся за услугой медицинского освидетельствования.

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

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

## **2.2.3 Входная информация**

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

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

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

- персональные данные гражданина, обратившегося в СМО.

## 3 Подготовка к работе

### 3.1 Состав и содержание дистрибутивного носителя данных

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



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

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

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

### 3.2 Порядок загрузки данных и программ

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

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

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

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

### 3.3 Порядок проверки работоспособности

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

## 4 Описание операций

### 4.1 Аутентификация в системе

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

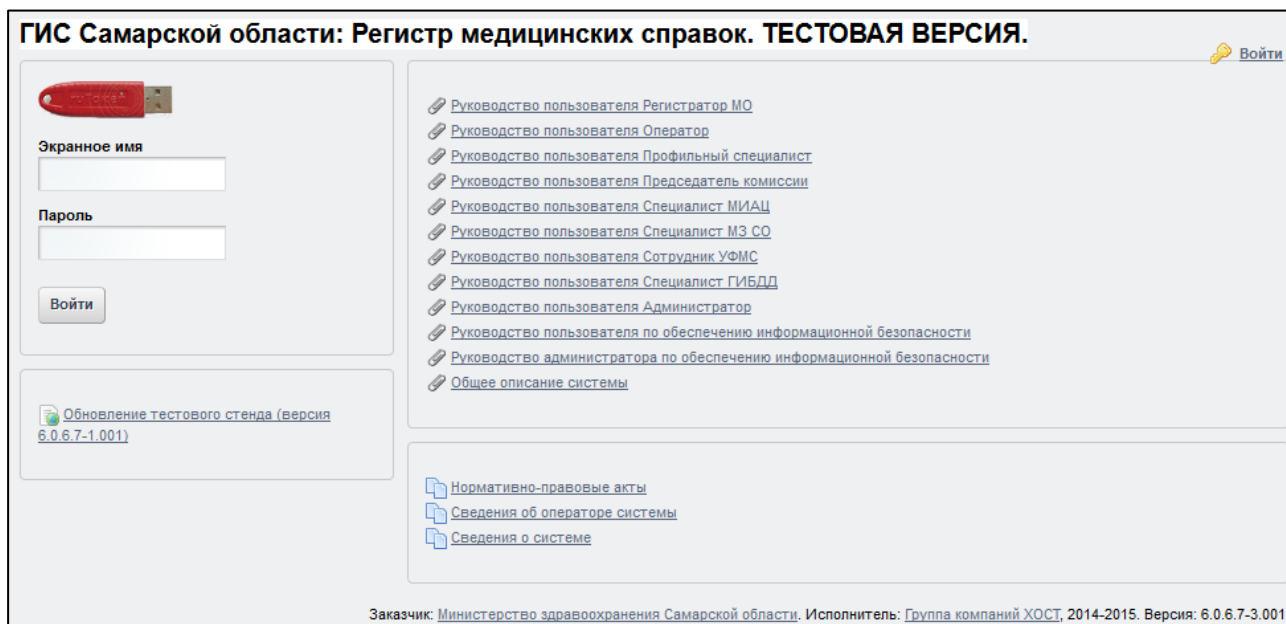






Рисунок 1 – Страница аутентификации


Описание элементов страницы аутентификации приведено в таблице 2.

Таблица 2 – Элементы страницы аутентификации

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

Чтобы *прочитать новость*, нажмите на одноименную ссылку.

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

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

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

После успешного входа в систему автоматически откроется представленная на рисунке 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 Ведение регистра медицинских справок

### 4.2.1 Общая информация

Интерфейс стартовой страницы ПО «Регистр медицинских справок» представлен на рисунке 2.

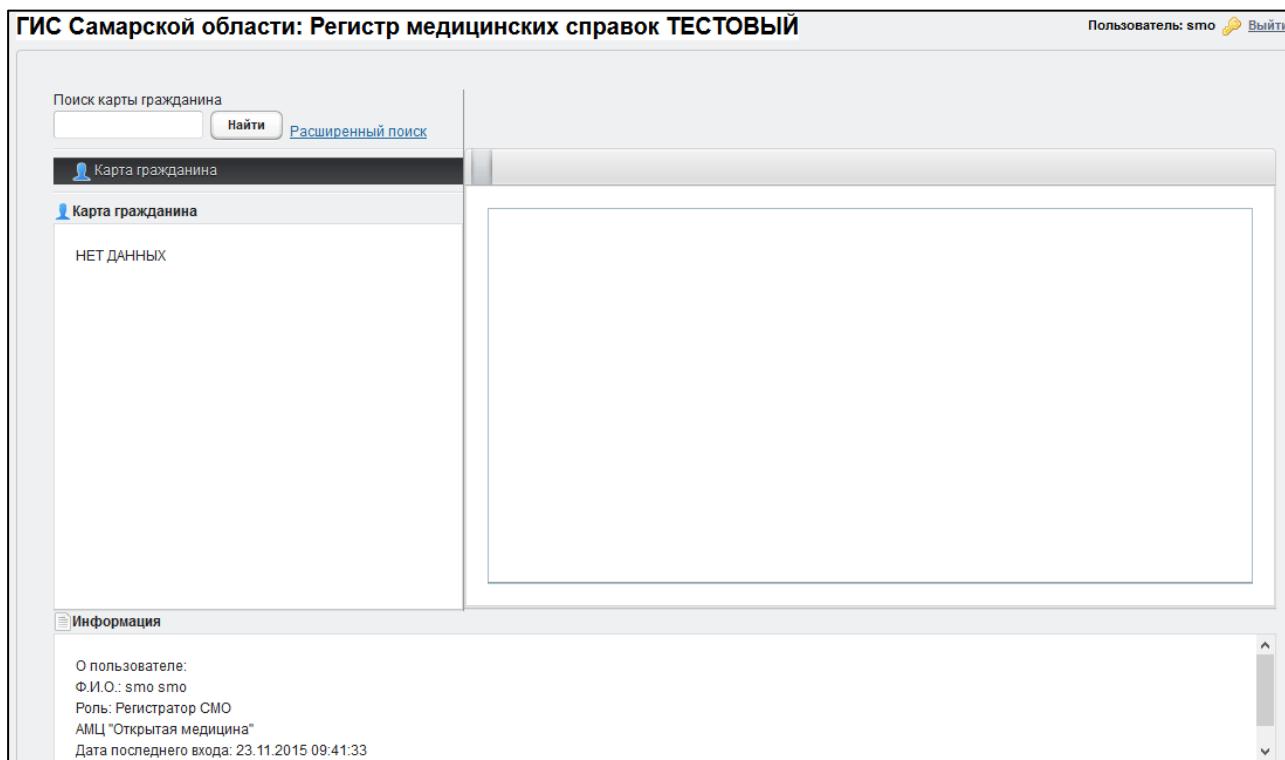


Рисунок 2 – Стартовая страница системы

На текущей странице отображаются следующие элементы:

- область поиска записей карт граждан (быстрый и расширенный тип поиска);
- раздел *Карта гражданина* (данные о гражданине);

- вкладка *Результаты поиска* (карты граждан в БД системы, удовлетворяющие заданным критериям поиска);
- информация о пользователе (ФИО, дата последнего входа в систему, проч.).

В системе предусмотрены следующие операции:

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

## 4.2.2 Поиск карты гражданина

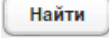
### 4.2.2.1 Быстрый поиск

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

- 1) На стартовой странице системы (см. рисунок 2) в поле «Поиск карты гражданина» введите соответствующее значение для выбранного параметра поиска:
  - а) *номер миграционной карты* гражданина (только для мигрантов);
  - б) *фамилия, имя, отчество* гражданина;
  - в) *номер бланка строгой отчетности* (сертификат) в формате «**с+№ бланка**», например: *с0001*.



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

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



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

#### 4.2.2.2 Расширенный поиск

Системой предусмотрена возможность отфильтровать карты граждан по следующим параметрам:

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

Чтобы осуществить расширенный поиск карты гражданина, выполните следующие действия:

- 1) На стартовой странице системы (см. рисунок 2) щелкните мышью на ссылке **Расширенный поиск**. Откроется окно **Расширенный поиск карты гражданина**, представленное на рисунке 3.

Расширенный поиск карты гражданина

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

Фамилия:  Имя:  Отчество:  Дата рождения:

Найти | Очистить поля

Результаты поиска

ИД	ФАМИЛИЯ	ИМЯ	ОТЧЕСТВО	ДАТА РОЖДЕНИЯ	СЕРИЯ	НОМЕР ДОКУМЕНТА	ДАТА ВЫДАЧИ
1	ИВАНОВ	ИВАН	ИВАНОВИЧ	19.07.2001	1	2	24.07.2001
2	ПЕТРОВ	ПЕТР	ПЕТРОВИЧ	23.04.2001	1	2	23.09.2001
3	РЕВНИВЫХ	ДЕНИС	ПЕТРОВИЧ	01.01.1988	65	988898	01.01.2010
4	БАКИЕВА	ЛЕЙЛА	РИНАТОВНА	21.11.1983	7104	193872	20.05.2004
5	ЕЩЕ ОДИН ИВАНОВ	ИВАН		02.12.2000	11	2	17.03.2001
6	ПУПКИН	ВАСИЛИЙ	ВЛАДИМИРОВИЧ	01.01.1933	0909	152432	01.01.1970
7	КОЗЛОВ	НИКОЛАЙ	ДМИТРИЕВИЧ	12.09.1974	13	24	12.12.1990
8	ИНОСТРАНЕЦЕВА	ИНОСТРАНКА	ИНОСТРАНКОВНА	01.01.1976		123456	15.01.2014
10	СИДОРОВ	ИВАН	ПЕТРОВИЧ	04.12.1948		123456	01.01.2001
11	САПОЖНИКОВ	АЛЕКСЕЙ	МИХАЙЛОВИЧ	26.04.1926	7106	193872	20.04.2005
12	МИРВОДА	ГАЛИНА	МАТВЕЕВНА	01.04.1981		1987356	09.05.2001
13	КОЛОБКО	МИХАЛ	МИХАЛЫЧ	06.06.1996		666666	06.06.2006
14	A	A	A	23.07.2001		1	02.02.2003

Рисунок 3 – Расширенный поиск карты гражданина

- 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 ЛПУ.
- 3) Введите необходимые параметры поиска в соответствующих полях для фильтрации.


---

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



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

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

- 
- 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



### 4.2.3 Карта гражданина

После осуществления поиска карты (см. п. 4.2.2) данные гражданина отображаются на стартовой странице (см. рисунок 2) в разделе *Карта гражданина* в следующем виде:

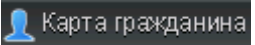
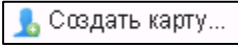

- *Фамилия, Имя, Отчество* гражданина;
- *Пол* гражданина;
- *Дата рождения*;
- *Гражданство*;
- *Страна, из которой прибыл*;
- Адрес проживания (выпадающий список):
  - *Муниципальное образование*;
  - *Населенный пункт*;
  - *Улица*;
  - *Дом, корпус, квартира*;
- Адрес регистрации (выпадающий список):
  - *Муниципальное образование*;
  - *Населенный пункт*;

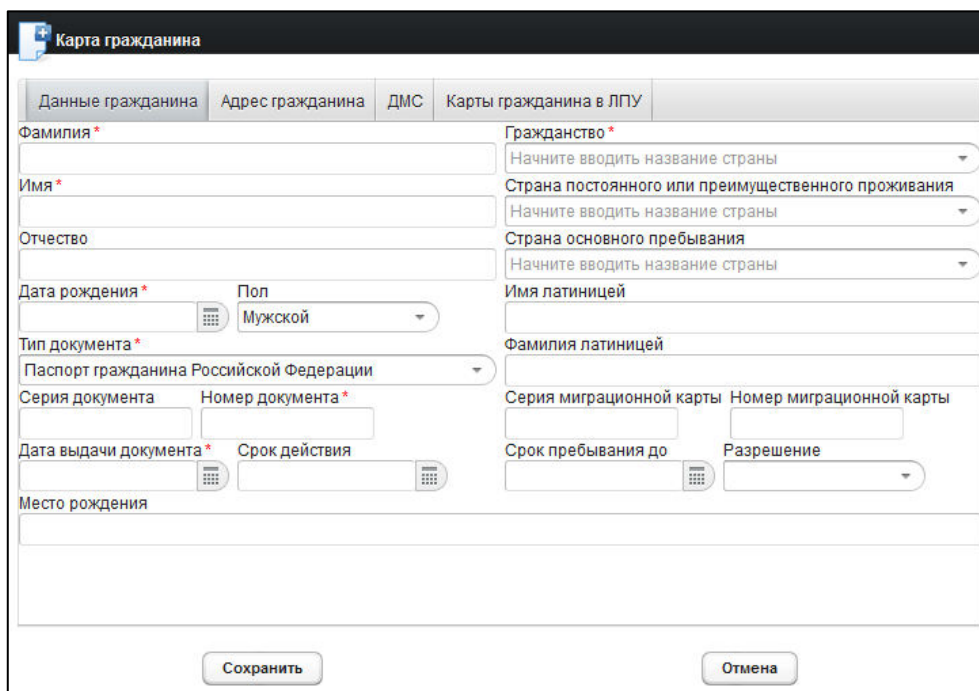


- Улица;
- Дом, корпус, квартира;
- Документ, удостоверяющий личность гражданина:
  - Тип документа;
  - Серия и Номер документа;
  - Дата выдачи документа;
  - Срок действия документа;
- Данные карты в БД системы (выпадающий список):
  - Дата регистрации в БД;
  - Регистратор (данные регистратора МО);
  - Учреждение;
  - Изменения внес (данные пользователя, изменившего карту);
  - Дата последнего изменения в БД.

#### 4.2.4 Создание карты гражданина

Чтобы создать карту гражданина, выполните следующие действия:

- 1) Убедитесь, что карта гражданина отсутствует в системе. Для этого осуществите поиск в БД (см. п. 4.2.2).
- 2) На стартовой странице системы (см. рисунок 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.
- 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) *Гражданство* (введите соответствующее название страны; в процессе ввода предусмотрена возможность выбрать страну из выпадающего списка);



The screenshot shows a web form titled 'Карта гражданина' with a sub-tab 'Данные гражданина'. The form is organized into two columns. The left column contains fields for: 'Фамилия \*', 'Имя \*', 'Отчество', 'Дата рождения \*', 'Пол' (with a dropdown menu showing 'Мужской'), 'Тип документа \*' (with a dropdown menu showing 'Паспорт гражданина Российской Федерации'), 'Серия документа', 'Номер документа \*', 'Дата выдачи документа \*', 'Срок действия', and 'Место рождения'. The right column contains fields for: 'Гражданство \*' (with a dropdown menu showing 'Начните вводить название страны'), 'Страна постоянного или преимущественного проживания' (with a dropdown menu showing 'Начните вводить название страны'), 'Страна основного пребывания' (with a dropdown menu showing 'Начните вводить название страны'), 'Имя латиницей', 'Фамилия латиницей', 'Серия миграционной карты', 'Номер миграционной карты', 'Срок пребывания до', and 'Разрешение' (with a dropdown menu). At the bottom of the form are two buttons: 'Сохранить' and 'Отмена'.

**Рисунок 4 – Карта гражданина. Данные гражданина**

- м) *Страна постоянного или преимущественного проживания* (введите соответствующее название страны; в процессе ввода предусмотрена возможность выбрать страну из выпадающего списка). При первоначальном вводе гражданства данное поле заполняется автоматически;
  - н) *Страна основного пребывания* (введите соответствующее название страны; в процессе ввода предусмотрена возможность выбрать страну из выпадающего списка);
  - о) *Имя латиницей*;
  - п) *Фамилия латиницей*;
  - р) *Серия миграционной карты*;
  - с) *Номер миграционной карты*;
  - т) *Срок пребывания до* (введите дату вручную или выберите её в поле типа «календарь»);
  - у) *Разрешение* (выберите необходимое значение из выпадающего списка);
  - ф) *Место рождения*;
- 5) На вкладке **Адрес гражданина** (см. рисунок 5) заполните следующие поля:
- а) **Адрес проживания:**
    - I) *Субъект РФ* (введите название; в процессе ввода предусмотрена возможность выбрать субъект РФ из выпадающего списка);
    - II) *Муниципальное образование* (введите название; в процессе ввода предусмотрена возможность выбрать муниципальное образование из выпадающего списка);
    - III) *Населенный пункт* (введите название; в процессе ввода предусмотрена возможность выбрать населенный пункт из выпадающего списка);

Карта гражданина

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

Субъект РФ  
Адрес проживания: Самарская область

Муниципальное образование  
Выберите муниципальное образование

Улица  
Выберите улицу

Адрес регистрации совпадает с адресом проживания

Субъект РФ  
Адрес регистрации: Самарская область

Муниципальное образование  
Выберите муниципальное образование

Улица  
Выберите улицу

Дом Корпус Квартира

Дом Корпус Квартира

Сохранить Отмена

**Рисунок 5 – Карта гражданина. Адрес гражданина**

- IV) *Улица* (введите название; для Самарской области в процессе ввода предусмотрена возможность выбрать улицу из выпадающего списка);
- V) *Дом*;
- VI) *Корпус*;
- VII) *Квартира*.



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


- б) **Адрес регистрации:**
  - I) *Субъект РФ*;
  - II) *Муниципальное образование*;
  - III) *Населенный пункт*;
  - IV) *Улица*;
  - V) *Дом*;
  - VI) *Корпус*;
  - VII) *Квартира*.



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

- б) На вкладке **ДМС** (см. рисунок 6) заполните следующие поля:

**Рисунок 6 – Карта гражданина. ДМС**

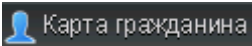
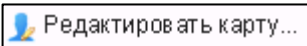
- а) *Тип документа* (выберите необходимое значение в выпадающем списке):
    - I) *Договор*;
    - II) *Полис*;
  - б) *Номер документа*;
  - в) *ОГРН* страховщика;
  - г) *ЛПУ* (введите наименование МО; в процессе ввода предусмотрена возможность выбрать значение из выпадающего списка);
  - д) *Дата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



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

#### 4.2.5 Редактирование данных карты гражданина

Чтобы изменить существующую карту гражданина, выполните следующие действия:

- 1) Осуществите поиск карты гражданина (см. п. 4.2.2).
- 2) Щелкните мышью на поле .
- 3) В выпадающем списке выберите пункт . В результате откроется форма ввода данных гражданина (вкладка **Данные гражданина**),

представленная на рисунке 4. Чтобы отменить ввод данных, нажмите на кнопку

в любой момент.

- 4) Отредактируйте данные карты гражданина. Процедура редактирования идентична процедуре создания новой карты, описание операций см. в п. 4.2.4, ш. 4)-6).

- 5) Чтобы сохранить данные, нажмите на кнопку . После проведения форматно-логического контроля введенной информации выбранная карта гражданина будет изменена, после чего она станет доступна для дальнейшей работы.



**Внимание!** Отсутствует возможность изменить данные на вкладках «Данные гражданина», «Адрес гражданина» в карте гражданина при наличии у последнего хотя бы одного пройденного осмотра в комплексе обследований (см. рисунок 7). При необходимости принудительного изменения / добавления каких-либо данных обратитесь к администратору системы.

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

#### 4.2.6 Удаление карты гражданина

Чтобы удалить карту гражданина, выполните следующие действия:

- 1) Осуществите поиск карты гражданина (см. п. 4.2.2).
- 2) Щелкните мышью на поле
- 3) В выпадающем списке выберите пункт . В результате данной операции автоматически появится форма подтверждения удаления текущей карты гражданина. Для согласия нажмите на кнопку , а для отказа – на кнопку соответственно.





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

---

#### 4.2.7 Печать карты гражданина

Чтобы распечатать электронную карту гражданина, выполните следующие действия:

- 1) Осуществите поиск карты гражданина (см. п. 4.2.2).
- 2) Щелкните мышью на поле  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.
- 4) Чтобы непосредственно распечатать карту гражданина, 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 карты);
    - 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 печатной формы карты гражданина в браузере у пользователя должны быть разрешены всплывающие окна для сайта системы.

---

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

**Рисунок 8 – Карта гражданина. Печатная форма**

## 5 Аварийные ситуации

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 5.3 Действия в случаях обнаружении несанкционированного вмешательства в данные

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



## 5.4 Действия в других аварийных ситуациях

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

Во время работы при разрыве связи с сервером системы возможно возникновение внутренней ошибки сервера (HTTP 500), пример которой изображен на рисунке 9. В данном случае завершите сеанс работы, после чего заново войдите в систему (см. п. 4.1).

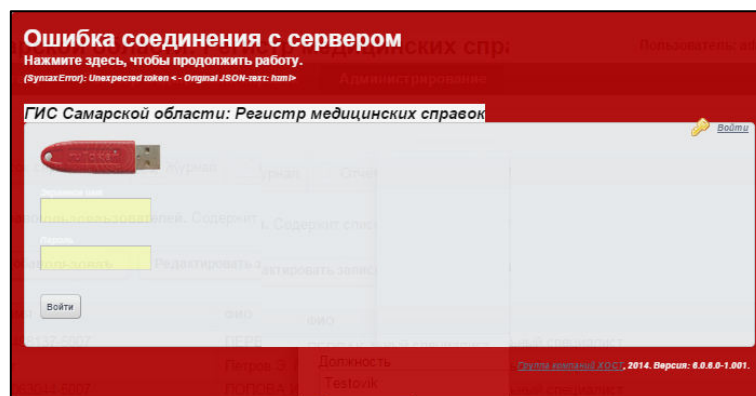


Рисунок 9 – Внутренняя ошибка сервера

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

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