

**Автоматизированная информационная система  
«Медицинская интегрированная регистратура»**

**Руководство пользователя «АИС МИР»  
Подсистема «СЭМД: Справка об отсутствии контактов с  
инфекционными больными»**

**На 17 листах**

*Представители предприятия-  
разработчика*

*Руководитель проектов по  
Свердловской области*

*Сысоева Е.Н. \_\_\_\_\_*

*“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2021 г.*

*Руководитель отдела внедрения*

*Васильева Н.В. \_\_\_\_\_*

*“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2021 г.*

## **АННОТАЦИЯ**

Настоящий документ содержит Руководство пользователя для системы «АИС МИР», подсистемы «СЭМД: Справка об отсутствии контактов с инфекционными больными».

# СОДЕРЖАНИЕ

1	Введение .....	3
1.1	Область применения .....	3
1.2	Краткое описание возможностей .....	3
1.3	Уровень подготовки пользователя .....	4
1.4	Перечень эксплуатационной документации, с которыми необходимо ознакомиться пользователю .....	4
1	Назначение и условия применения ПОДсистемы .....	4
1.5	Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации .....	4
2	Подготовка к работе .....	5
2.1	Вход в программу .....	5
3	Описание операций в подсистеме .....	6

# 1 ВВЕДЕНИЕ

## 1.1 Область применения

Подсистема АИС МИР «СЭМД: Справка об отсутствии контактов с инфекционными больными» предназначена для обеспечения:

1. Информационной поддержки деятельности медицинских организаций, оказывающих медицинскую помощь в условиях поликлиники и стационара, включая ведение электронной медицинской карты пациента, заполнение данных в модуле «Амбулаторного приема врача», отправка документов в РЭМД.
2. Обеспечения эффективной информационной поддержки и управления процессами предоставления медицинских услуг.
3. Обеспечения автоматизации процессов формирования и отправки ЭМД в РЭМД.

## 1.2 Краткое описание возможностей

Подсистема «Справка об отсутствии контактов с инфекционными больными» предназначена для выполнения следующих функций:

1. Заполнение медицинского осмотра пациента;
2. Формирование СЭМД: Справка об отсутствии контактов с инфекционными больными;
3. Подпись сформированного документа;
4. Передача документа в РЭМД

## 1.3 Уровень подготовки пользователя

К работе с системой «АИС МИР» должны допускаться сотрудники, имеющие навыки работы на персональном компьютере, ознакомленные с правилами эксплуатации и прошедшие обучение работе с подсистемами «АИС МИР».

Пользователь системы «АИС МИР» должен обладать следующими знаниями:

- знать типовые административные и медицинские процессы в МО;
- пройти обучение и иметь навыки работы в подсистемах системы «АИС МИР», к которым имеет доступ пользователь согласно своим ролям в этой системе;
- знать порядок работы специалиста поликлиники или стационара в системе «АИС МИР»;

Квалификация пользователя должна позволять:

- наличие навыков работы на персональном компьютере с современными операционными системами;
- умение работать в порученных ему подсистемах «АИС МИР»;
- умение формировать требуемые отчеты с помощью «АИС МИР» по автоматизации всех процессов медицинской деятельности.

#### **1.4 Перечень эксплуатационной документации, с которыми необходимо ознакомиться пользователю**

Перед началом работы пользователю необходимо ознакомиться с содержанием настоящего руководства.

# **1 НАЗНАЧЕНИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ ПОДСИСТЕМЫ**

## **1.5 Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации**

Информационная система «АИС МИР» предназначена для автоматизации процессов деятельности медицинских учреждений.

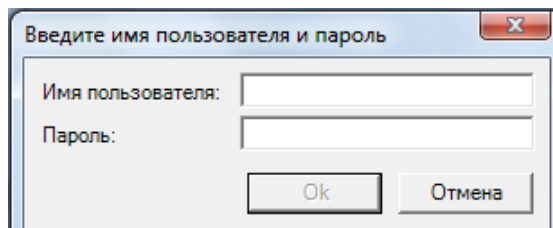
Объектом автоматизации является деятельность медицинских учреждений регионов по предоставлению населению государственных и муниципальных услуг в электронном виде, а также раскрытию информации в сфере здравоохранения.

Информационная система «АИС МИР» размещается на технических ресурсах региона.

## 2 ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ

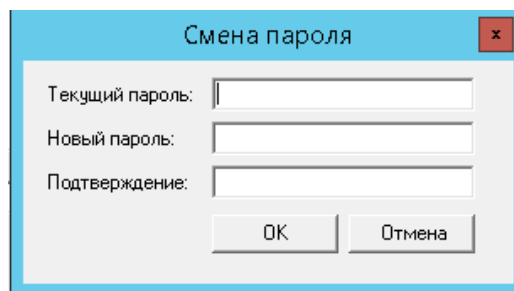
### 2.1 Вход в программу

Для входа в программу запустите систему с ярлыка, расположенного на рабочем столе.



В появившемся окне необходимо ввести

- Имя пользователя
- Пароль.



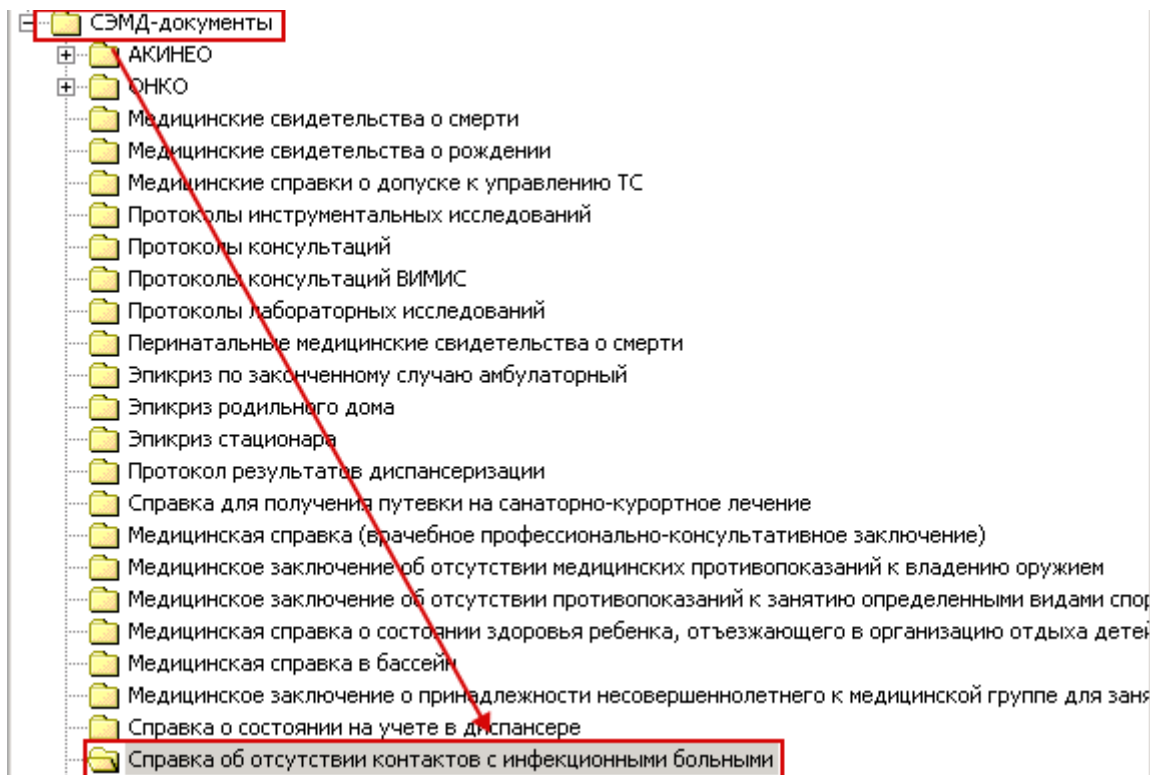
**Имя пользователя** – это логин, например, ИИ.Иванов.

**Пароль** – временный пароль 123.

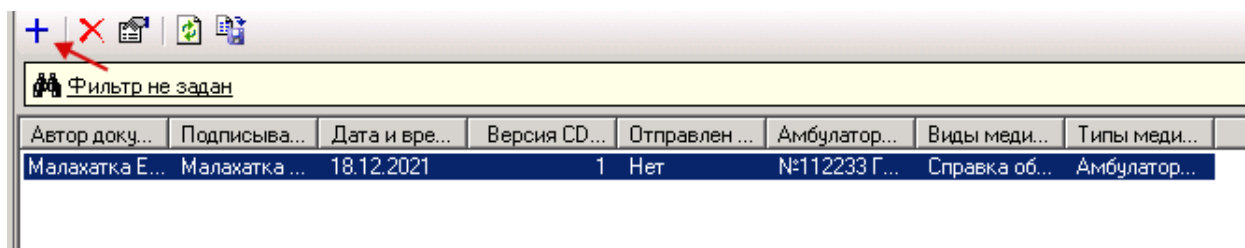
При первом входе в программу требуется сменить пароль на постоянный.


### 3 ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ В ПОДСИСТЕМЕ

Для создания документа необходимо открыть папку СЭМД-документы ->  
Справка об отсутствии контактов с инфекционными больными



В списке справа отображаются ранее созданные документы. Создать новый можно, нажав пиктограмму «+»



На форме поиска следует найти пациента по заданным параметрам и нажать кнопку  ниже



При корректно заполненных данных откроется документ в формате CDA

В левой части формы отображается информация об успешно пройденной валидации, настроенной по регламенту обмена данными для отправки в РЭМД.

В правой части формы **Автор документа** подтягивается автоматически из учетки пользователя, а **Подписывающего сотрудника** есть возможность выбрать из справочника.

После проверки данных нажать на кнопку «Ок».

Откроется форма подписи документа, номер документа генерируется автоматически

Медицинская документация (новый)

Основное | Дополнительно

Документ | Связи | Доп. атрибуты | Оказанные услуги | Результаты регистрации | Отправка

Номер документа: **108** (+) Серия: [ ]

Файл документа: **Справка об отсутствии контактов** ... Наименование документа: AKUZ.CDA\_ABSENCE\_CONTACTS\_I...

Дата записи: 24.12.2021 Описание документа: Справка об отсутствии контактов с

Должность: **Малахатка Е.С. [Фельдшер]** ... Дата события: 24.12.2021 00:00

Получатель док-та: [ ] ... Тип документа: **88 - Справка об отсутствии и ...**

[Сохранить в файл](#) [Удалить файл](#)   Готов к отправке  Отложить отправку

Подписи

[Все сертификаты](#) [Подписать документ](#) [Удалить подпись](#) [Добавить роль](#)

	Тип подписи	Роль	Автор	Фамилия	Имя	Организация
▶	Персональн...	Врач				ГАУЗ СО ЦГКБ 3
	Подпись ме...	Главный врач				ГАУЗ СО ЦГКБ 3

Выполните следующие действия:

Медицинская документация (новый)

Основное | Дополнительно

Документ | Связи | Доп. атрибуты | Оказанные услуги | Результаты регистрации | Отправка

Номер документа:  (+) Серия:

Файл документа:  Наименование документа:

Дата записи:  Описание документа:

Должность:  Дата события:

Получатель документа:  Тип документа:

[Сохранить в файл](#)   Готов к отправке  Отложить отправку

[Удалить файл](#)

Подписи

[Все сертификаты](#) [Подписать документ](#) [Удалить подпись](#) [Добавить роль](#)

	Тип подписи	Роль	Автор	Фамилия	Имя	Организация
▶	Персональн...	Врач				ГАУЗ СО ЦГКБ 3
	Подпись ме...	Главный врач				ГАУЗ СО ЦГКБ 3

1. Нажать на кнопку «Подписать документ» [Подписать документ](#);
2. Первая подпись должна быть от имени врача – «Врач». Поэтому в программу необходимо зайти под учетной записью врача.
3. Выбрать сертификат, после этого данные о подписывающем враче загрузятся на форму, строкой ниже. После подписи нажать ОК

Медицинская документация (новый)

Основное | Дополнительно

Документ | Связи | Доп. атрибуты | Оказанные услуги | Результаты регистрации | Отправка

Номер документа:  (+) Серия:

Файл документа:  Наименование документа:

Дата записи:  Описание документа:

Должность:  Дата события:

Получатель док-та:  Тип документа:

[Сохранить в файл](#)   [Готов к отправке](#)

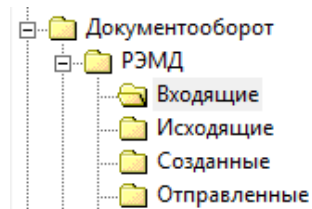
[Удалить файл](#)  [Отложить отправку](#)

Подписи

[Все сертификаты](#)  [Удалить подпись](#) [Добавить роль](#)

	Тип подписи	Роль	Автор	Фамилия	Имя	Организация
▶	Персональн...	Врач			Светлана	ГАУЗ СО ЦГКБ 3
	Подпись ме...	Главный врач				ГАУЗ СО ЦГКБ 3

4. После подписи мед. документации **Врачом**, сотрудник, ответственный за отправку документов в РЭМД заходит в папку **Входящие** и выбирает документ для подписи.



Документ | Связи | Доп. атрибуты | Оказанные услуги | Результаты регистрации | Отправка

Номер документа: **108** (+) Серия

Файл документа: **Справка об отсутствии контактов** Наименование документа: AKUZ.CDA\_ABSENCE\_CONTACTS\_I

Дата записи: 24.12.2021 Описание документа: Справка об отсутствии контактов с

Должность: **Малахатка Е.С. (Фельдшер)** Дата события: 24.12.2021 00:00

Получатель док-та Тип документа: **88 - Справка об отсутствии**

[Сохранить в файл](#) [Открыть документ](#)  Готов к отправке  Отложить отправку [Создать копию документа](#)

[Удалить файл](#)

Подписи

[Все сертификаты](#) [Подписать документ](#) [Удалить подпись](#) [Добавить роль](#)

	Тип подписи	Роль	Автор	Фамилия	Имя	Организация
	Персональн...	Врач		Рохлина	Светлана	ГАУЗ СО ЦГКБ 3
▶	Подпись ме...	Главный врач				ГАУЗ СО ЦГКБ 3

5. После подписи главным врачом данные подтянутся строкой ниже, после данных о подписи врача и проставится галка в чекбоксе «Готов к отправке»

Документ | Связи | Доп. атрибуты | Оказанные услуги | Результаты регистрации | Отправка

Номер документа: **108** (+) Серия

Файл документа: **Справка об отсутствии контактов** Наименование документа: AKUZ.CDA\_ABSENCE\_CONTACTS\_I

Дата записи: 24.12.2021 Описание документа: Справка об отсутствии контактов с

Должность: **Малахатка Е.С. (Фельдшер)** Дата события: 24.12.2021 00:00

Получатель док-та Тип документа: **88 - Справка об отсутствии**

[Сохранить в файл](#) [Открыть документ](#)  Готов к отправке  Отложить отправку [Создать копию документа](#)



[Удалить файл](#)

Подписи

[Все сертификаты](#) [Подписать документ](#) [Удалить подпись](#) [Добавить роль](#)

	Тип подписи	Роль	Автор	Фамилия	Имя	Организация
	Персональн...	Врач			Светлана	ГАУЗ СО ЦГКБ 3
▶	Подпись ме...	Главный врач			Светлана	ГАУЗ СО ЦГКБ 3

6. После подписания документа необходимо нажать на значок дискеты вверху формы для сохранения и отправки в РЭМД

[Основное](#) | [Дополнительно](#)

[Документ](#) | [Связи](#) | [Доп. атрибуты](#) | [Оказанные услуги](#) | [Результаты регистрации](#) | [Отправка](#)

Номер документа:  (+)      Серия:

Файл документа:  ...      Наименование документа:

Дата записи:  ▼      Описание документа:

Должность:  ...      Дата события:  ▼

Получатель док-та:  ...      Тип документа:  ...

[Сохранить в файл](#)         Готов к отправке   

[Удалить файл](#)     Отложить отправку

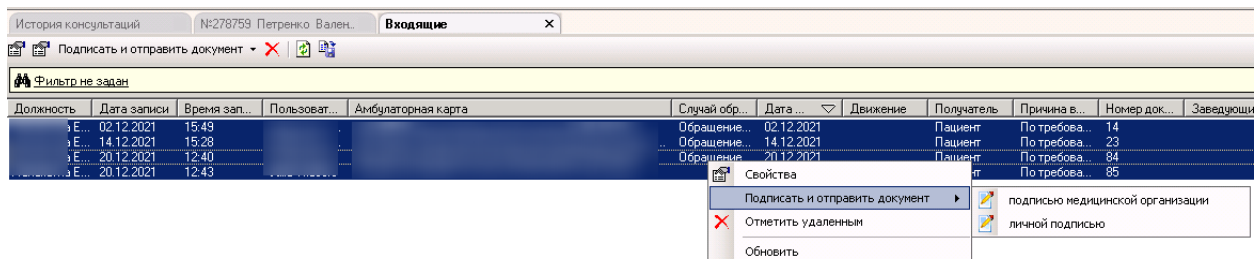
Подписи

[Все сертификаты](#)        [Удалить подпись](#)    [Добавить роль](#)

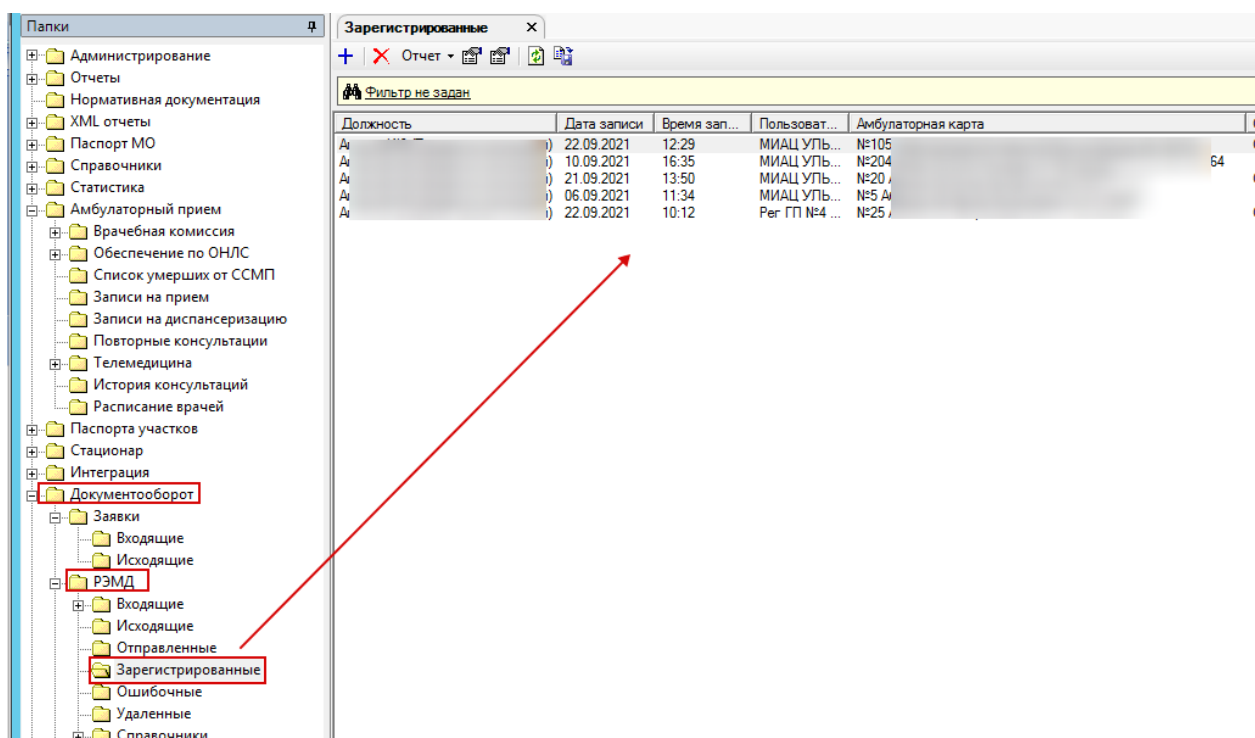
	Тип подписи	Роль	Автор	Фамилия	Имя	Организация
	Персональн...	Врач			Светлана	ГАУЗ СО ЦГКБ 3
▶	Подпись ме...	Главный врач			Светлана	ГАУЗ СО ЦГКБ 3

## Массовая подпись и отправка документов в РЭМД

Находясь в папке «Входящие», пользователь может массово подписать документы для отправки в РЭМД. Для этого следует выделить документы в списке и нажав правой клавишей мыши выбрать из контекстного меню действие «Подписать и отправить документ»



После того, как документ будет зарегистрирован в РЭМД его статус поменяется с «Отправлен в РЭМД» на «Зарегистрирован». В папке **Документооборот**, в подпапке РЭМД, в **Зарегистрированных** будут находиться все зарегистрированные документы.



Если в документе будут какие-либо ошибки, то их можно посмотреть в подпапке **Ошибочные**.

Должность	Дата записи	Время зап...	Пользоват...	Амбулаторная карта	Случай обр...
А	14.09.2021	12:03	МИАЦ УЛЬ...	№127	
А	06.09.2021	10:36	МИАЦ УЛЬ...	№5 А	
А	10.09.2021	11:03	МИАЦ УЛЬ...	№5 А	
А	14.09.2021	16:28	МИАЦ УЛЬ...	№31	
А	10.09.2021	11:06	МИАЦ УЛЬ...	№5 А	
А	03.09.2021	15:57	МИАЦ УЛЬ...	№5 А	
А	21.09.2021	12:40	МИАЦ УЛЬ...	№65	
А	17.09.2021	15:27	МИАЦ УЛЬ...	№31	
А	15.09.2021	15:51	МИАЦ УЛЬ...	№50	
А	21.09.2021	14:47	МИАЦ УЛЬ...	№116	
А	22.09.2021	11:55	МИАЦ УЛЬ...	№930	
А	02.09.2021	14:55	МИАЦ УЛЬ...	№13	
А	15.09.2021	14:02	МИАЦ УЛЬ...	№145	
А	02.09.2021	15:42	МИАЦ УЛЬ...	№12	
А	22.09.2021	12:45	Per ПП №4	№12	
А	07.09.2021	13:14	МИАЦ УЛЬ...	№10	
А	22.09.2021	11:01	МИАЦ УЛЬ...	№25	
А	06.09.2021	10:37	МИАЦ УЛЬ...	№130	
А	16.09.2021	17:08	МИАЦ УЛЬ...	№777	
А	10.09.2021	09:32	МИАЦ УЛЬ...	№204	
А	03.09.2021	18:36	МИАЦ УЛЬ...	№5 А	
А	17.09.2021	17:24	МИАЦ УЛЬ...	№31	
А	10.09.2021	15:47	МИАЦ УЛЬ...	№5 А	
А	17.09.2021	14:13	МИАЦ УЛЬ...	№31	
А	10.09.2021	15:44	МИАЦ УЛЬ...	№5 А	
А	03.09.2021	16:46	МИАЦ УЛЬ...	№5 А	
А	09.09.2021	16:32	МИАЦ УЛЬ...	№907	
А	03.09.2021	17:52	МИАЦ УЛЬ...	№5 А	
А	03.09.2021	18:32	МИАЦ УЛЬ...	№5 А	
А	03.09.2021	18:20	МИАЦ УЛЬ...	№5 А	
А	10.09.2021	14:36	МИАЦ УЛЬ...	№30	
А	10.09.2021	11:52	МИАЦ УЛЬ...	№25	
А	19.08.2021	09:54	МИАЦ УЛЬ...	№930	Обращение...
А	20.08.2021	10:47	МИАЦ УЛЬ...	№930	Обращение...
А	16.09.2021	11:54	МИАЦ УЛЬ...	№127	
А	19.08.2021	08:18	МИАЦ УЛЬ...	№930	

**В** подпапке **Отправленные** отображаются документы, которые были подписаны всеми необходимыми специалистами и отправлены в РЭМД.

Должность	Дата записи	Время зап...	Пользоват...	Амбулаторная карта	Случай обр...
А	02.09.2021	16:26	МИАЦ УЛЬ...	№104	
А	02.09.2021	16:38	МИАЦ УЛЬ...	№15 А	
А	03.09.2021	16:50	МИАЦ УЛЬ...	№5 А	
А	17.06.2021	15:07	Ульяновск...	№171	
А	02.09.2021	17:03	МИАЦ УЛЬ...	№104	
А	02.09.2021	17:35	МИАЦ УЛЬ...	№104	
А	02.09.2021	16:44	МИАЦ УЛЬ...	№104	
А	17.09.2021	17:39	МИАЦ УЛЬ...	№930	
А	02.09.2021	15:58	МИАЦ УЛЬ...	№15 А	



## Список исполнителей и дата изменения документа

№	Исполнитель	Организа ция	Должность	Дата изменения
1	Мисоедова Е.Ю.	ЗАО «Витакор »	Специалист отдела внедрения	26.04.2021
2	Сысоева Е.Н.	ЗАО «Витакор »	Специалист отдела внедрения	20.12.2021
3				