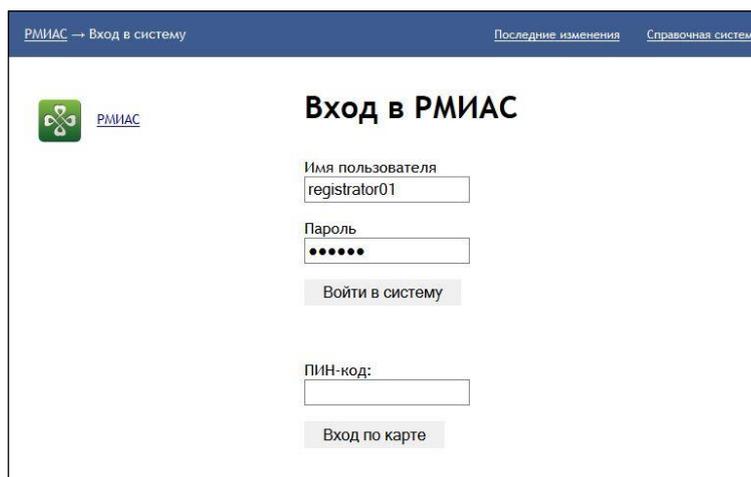


**Республиканская медицинская информационно-
аналитическая система Республики Башкортостан
(РМИАС)**

**Оформление врачом электронного листа нетрудоспособности
ИНСТРУКЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ РМИАС**

1. Действия Пользователя РМИАС (врач медицинской организации (далее - МО))

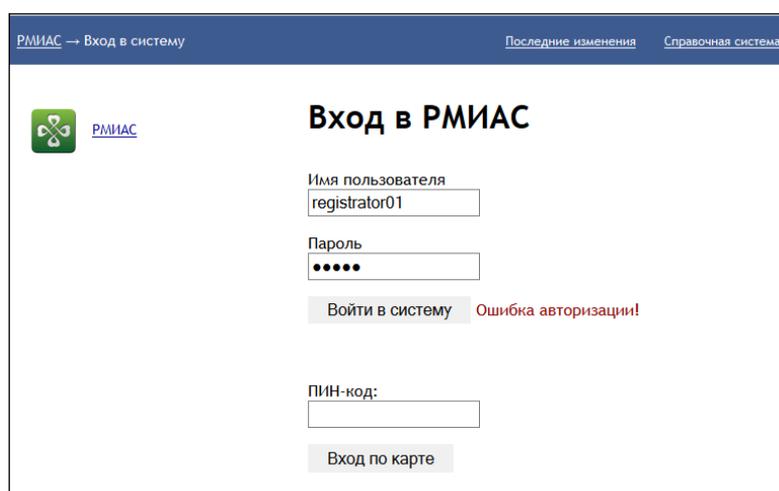
1.1. Для осуществления начала работы в РМИАС, специалисту МО необходимо авторизоваться в РМИАС: внести свои «Имя пользователя» и «Пароль», полученные у специалистов службы технического обслуживания РМИАС, и нажать манипулятором «Мышь» на виртуальную кнопку «Войти в систему» (Рис.1).



The screenshot shows the RMIAS login interface. At the top, there is a navigation bar with 'РМИАС → Вход в систему' on the left and 'Последние изменения' and 'Справочная система' on the right. The main content area has a logo on the left and the title 'Вход в РМИАС' on the right. Below the title, there are two input fields: 'Имя пользователя' with the value 'registrator01' and 'Пароль' with masked characters. A 'Войти в систему' button is positioned below the password field. Further down, there is a 'ПИН-код:' label and an empty input field, with a 'Вход по карте' button below it.

Рисунок 1 «Авторизация Пользователя РМИАС»

Внимание! Если система не осуществляет вход на рабочее место специалиста и выдаёт запись «Ошибка авторизации» (Рисунок 2) - проверьте раскладку клавиатуры на вводимый «язык» (русский/английский) и заглавные/строчные буквы (включение/выключение клавиши Caps Lock на клавиатуре).



This screenshot is identical to the previous one, but with an error message. The 'Войти в систему' button is now disabled and has a red error message next to it: 'Ошибка авторизации!'. The rest of the interface, including the input fields and navigation bar, remains the same.

Рисунок 2 «Ошибка Авторизации Пользователя РМИАС»

- В разделе «2. Режим» подписывается блок «Нарушение режима». Поле «Нарушение режима» необязательное для заполнения, заполняется в случае нарушения режима пациентом (Рисунок 5).

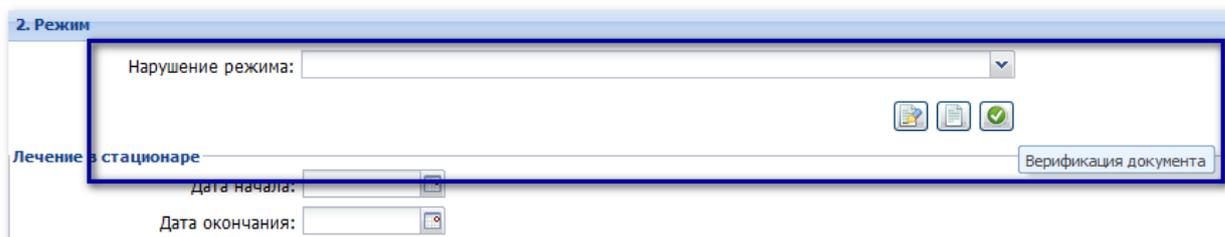


Рисунок 5 «Раздел «Режим»

- Раздел «4. Освобождение от работы». Удаление, редактирование и подписание записи невозможно, если у выбранного в списке освобождения от работы присвоен статус «Включено в реестр» или «ЛВН принят ФСС» (Рисунок 6).

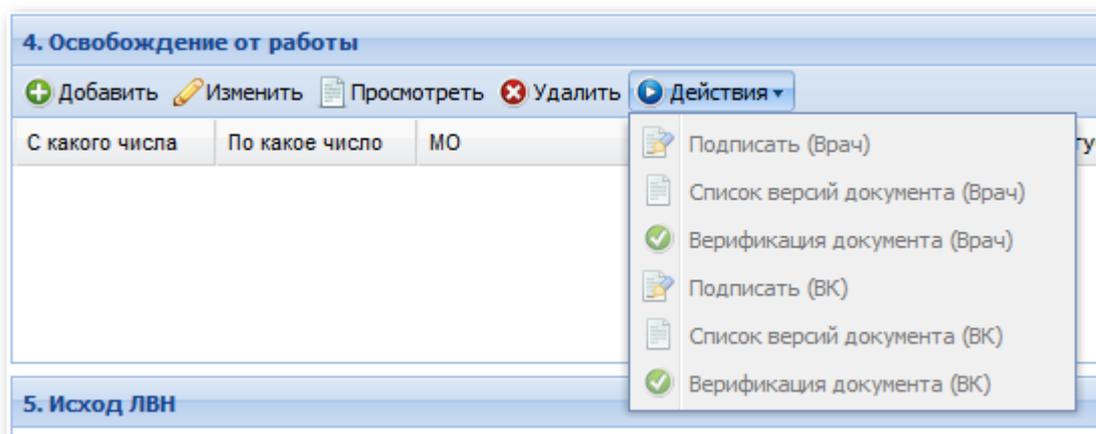


Рисунок 6 «Раздел «Освобождение от работы»

- **«Подписать (Врач)»** - подписание документа. Доступно если выбрано освобождение, выписанное данным врачом.
- **«Список версий документа (Врач)»** - вызов формы «Версии документа: Список» для выбранного документа. Доступно если освобождение подписано.
- **«Верификация документа (Врач)»** - верификация выбранного документа. Доступно если освобождение подписано.

- «Подписать (ВК)» - подписание документа. Доступно если выбрано освобождение, в котором в качестве председателя ВК указан данный врач.
- «Список версий документа (ВК)» - Вызов формы «Версии документа: Список» для выбранного документа. Доступно если врач ВК подписал свою часть.
- «Верификация документа (ВК)» - верификация выбранного документа. Доступно если врач ВК подписал свою часть.

Пользователю необходимо выбрать строку с периодом освобождения и нажать на кнопку «Действия» и выбрать «Подписать (Врач)» (Рисунок 7). Далее указать сертификат (Рисунок 8) и ввести ПИН-код (Рисунок 9)

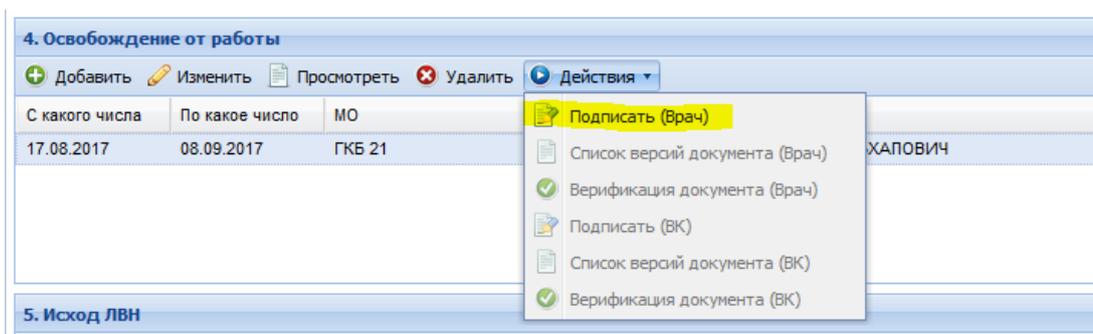


Рисунок 7 «Подпись ЭЦП раздела «Освобождение от работы»»

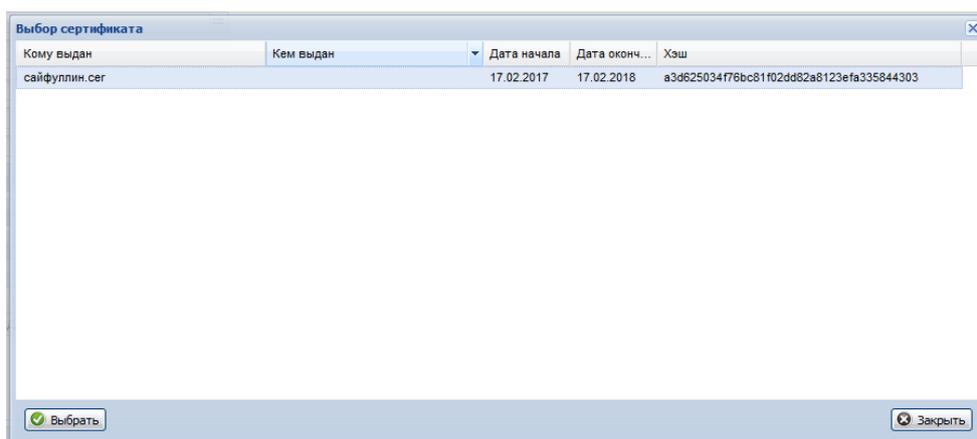


Рисунок 8 «Выбор сертификата»»

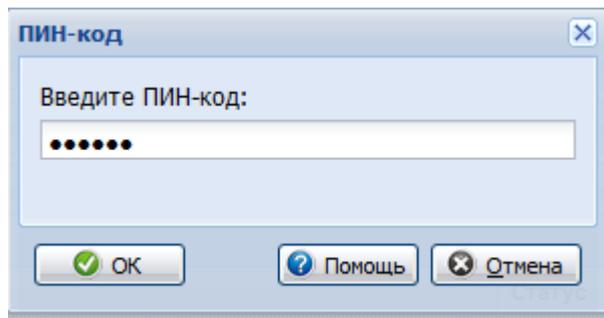


Рисунок 9 «Ввод Пин-кода»

После успешного подписания в разделе «Освобождение от работы» отобразится информация о статусе документа, дате подписания и ФИО подписавшего (Рисунок 10).

С какого числа	По какое число	МО	Врач	Статус	Подписан (Врач)	Дата подписан.	ФИО подписавшего (Врач)	Подписан (ВК)	Дата
17.08.2017	08.09.2017	ГКБ 21	КАРИМОВ ИСКАНДЕР МАЛЬХАЛОВИЧ	Утвержден	Документ подписан	17.08.2017 15:33	КАРИМОВ ИСКАНДЕР	Документ не подпи...	

Рисунок 10 «Результат»

- Поле «Исход ЛВН» в разделе «5. Исход ЛВН» (Рисунок 11).

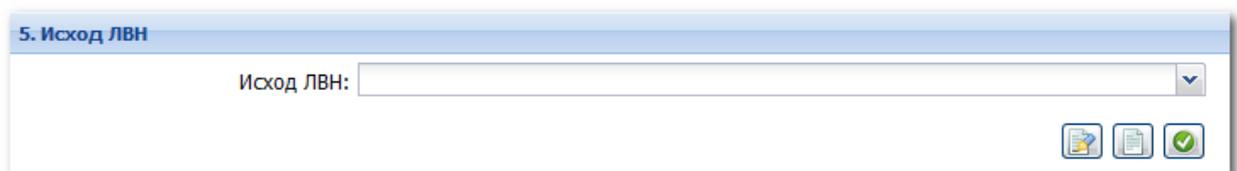
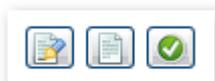


Рисунок 11 «Раздел «Исход ЛВН»

Стандартные кнопки подписания документа:



- **Подписать** - подписание документа.
- **Список версий документа** - вызов формы «Версии документа: Список» для выбранного документа. Доступно для подписанного документа.
- **Верификация документа** - верификация выбранного документа. Доступно только для подписанного документа.