

**«АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ
«СУДЕБНО-МЕДИЦИНСКАЯ ЭКСПЕРТИЗА»»**

**РУКОВОДСТВО
ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ**

**«Функционал Регистратора
(Экспертизы Трупов)»**

Версия 1.1.1.2024

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ВХОД В СИСТЕМУ	2
РАЗДЕЛ 2. СОЗДАНИЕ РЕГИСТРАЦИИ ЭКСПЕРТИЗЫ ТРУПА (БЕЗ ОБЪЕКТА ИССЛЕДОВАНИЯ)	2
РАЗДЕЛ 3. СОЗДАНИЕ ОБЪЕКТА ИССЛЕДОВАНИЯ, ДОБАВЛЕНИЕ К СЦЩКСТВУЮЩЕЙ РЕГИСТРАЦИИ.....	6
РАЗДЕЛ 4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ РЕГИСТРАТОРА	12
4.1. Заполнение формы «Назначение экспертизы» при регистрации объекта исследования.	12
4.2. Создание журнала регистрации.	14
4.3. Выдача заключения сотруднику органов следствия и дознания.	15
4.4. Печать «Статистической карты учета судебно-медицинской экспертизы (исследования) трупа».	16

РАЗДЕЛ 1. ВХОД В СИСТЕМУ

В данном руководстве пользователя будет описан функционал и возможности Регистратора (ЭТ). Для начала работы необходимо авторизоваться в систему под ролью **«Регистратор (ЭТ)»**. Предлагается выбрать из списка заранее созданных учётных записей, учётную запись под которой будет происходить дальнейшая работа. Ввести пароль, если был создан.

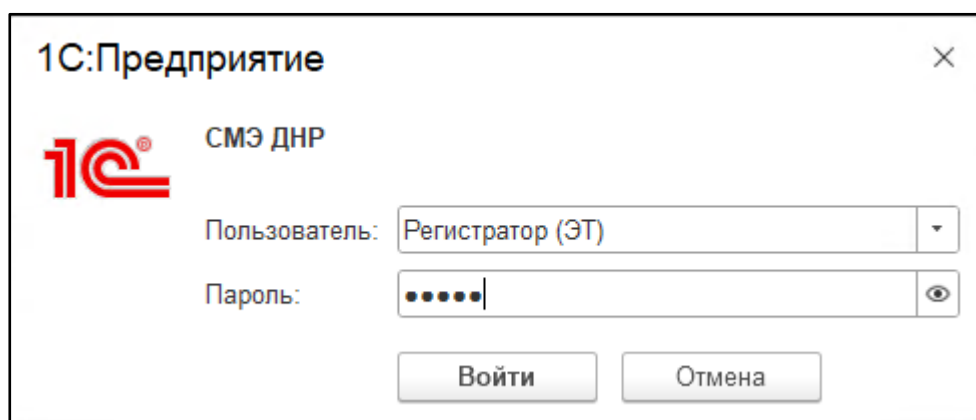


Рис. 1 Авторизация в системе.

РАЗДЕЛ 2. СОЗДАНИЕ РЕГИСТРАЦИИ ЭКСПЕРТИЗЫ ТРУПА (БЕЗ ОБЪЕКТА ИССЛЕДОВАНИЯ)

Для того что бы сделать регистрацию объекта исследования, необходимо на главном рабочем окне открыть **«Регистрация экспертиз трупов»**.

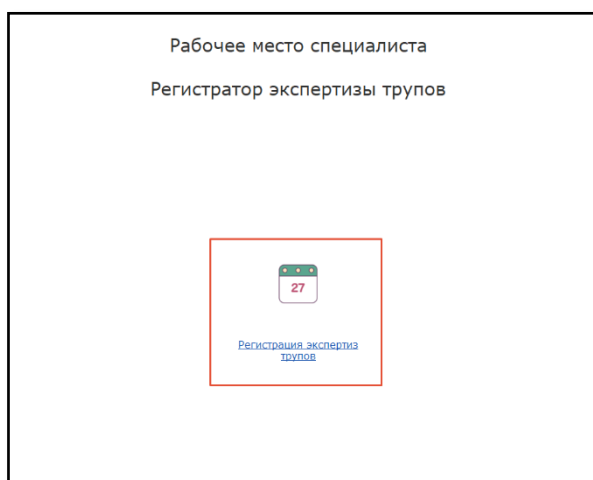
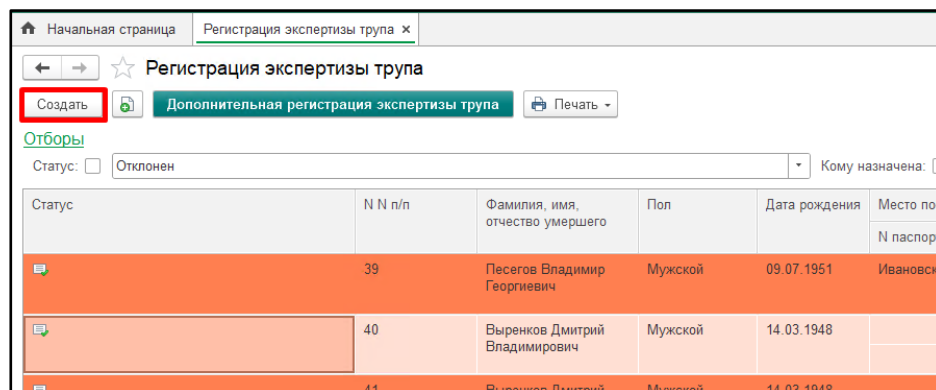


Рис. 2 Регистрация экспертиз трупов.

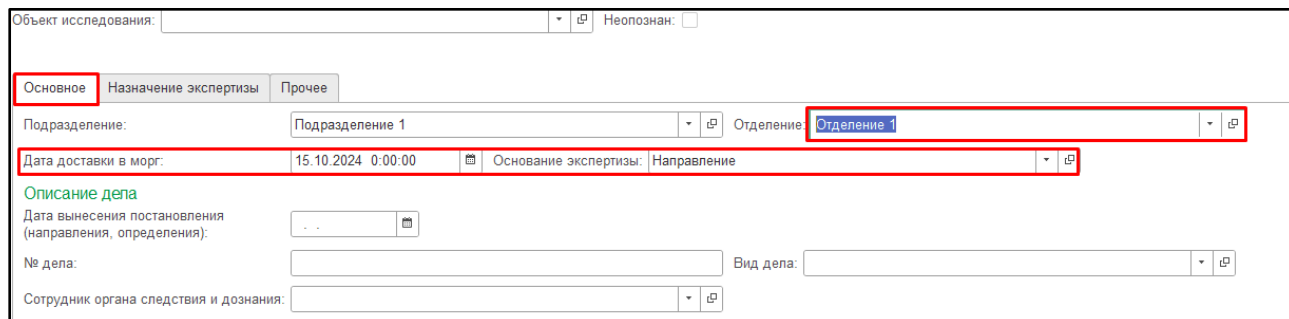
В открывшемся окне «Регистрация экспертиз трупов» необходимо создать новую регистрацию объекта исследования. Для этого нажать на кнопку «Создать».



Статус	N N п/п	Фамилия, имя, отчество умершего	Пол	Дата рождения	Место погребения
	39	Песегов Владимир Георгиевич	Мужской	09.07.1951	Ивановская
	40	Выренков Дмитрий Владимирович	Мужской	14.03.1948	
	41	Выренков Дмитрий	Мужской	14.03.1948	

Рис. 3 Журнал регистрации экспертиз трупов.

В новом окне во вкладке «Основное» заполнить обязательные поля, такие как «Отделение», «Дата доставки в морг», «Основание экспертизы».



Объект исследования: [] [] Неопознан: []

Основное | Назначение экспертизы | Прочее

Подразделение: [Подразделение 1] [] Отделение: [Отделение 1] []

Дата доставки в морг: [15.10.2024 0:00:00] [] Основание экспертизы: [Направление] []

Описание дела

Дата вынесения постановления (направления, определения): [] []

№ дела: [] Вид дела: [] []

Сотрудник органа следствия и дознания: [] []

Рис. 4 Заполнение обязательных полей.

Нажать на кнопку «Провести». После проведения экспертизе автоматически присвоится «Номер экспертизы».

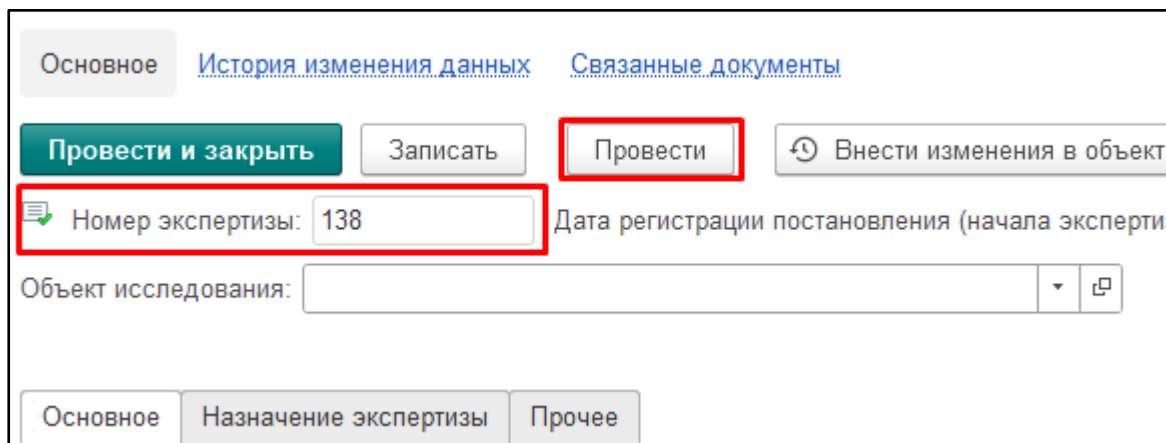


Рис. 5 Присвоения номера экспертизы.

На данном этапе Регистратор может завершить заполнение регистрации. Данная регистрация появится в журнале регистраций с присвоенным номером экспертизы, но без какой-либо информации.

Во вкладке «Основное» в форме «Описание дела» продолжить заполнение полей. На полях с символом стрелки вниз «» нажать «Показать все». Из всплывающего списка выбрать необходимое значение.

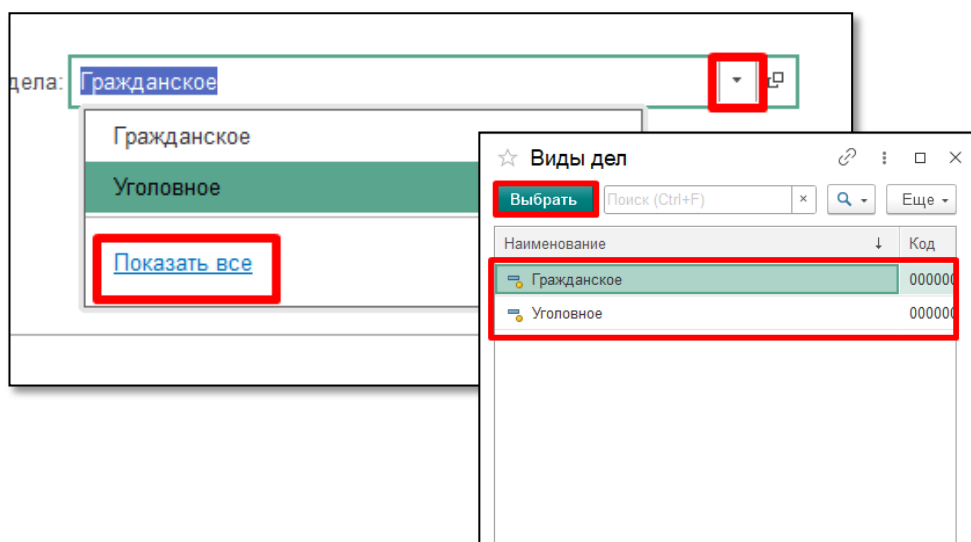


Рис. 6,7 Пример окна выбора.

В строке «Сотрудник органа следствия или дознания» есть возможность выбрать сотрудника из списка имеющихся, либо создать нового сотрудника, нажав на символ со стрелкой вниз «», далее нажать «». В открывшемся окне «Сотрудник органов следствия и дознания» заполнить необходимые поля. Для сохранения нажать «Записать и закрыть».

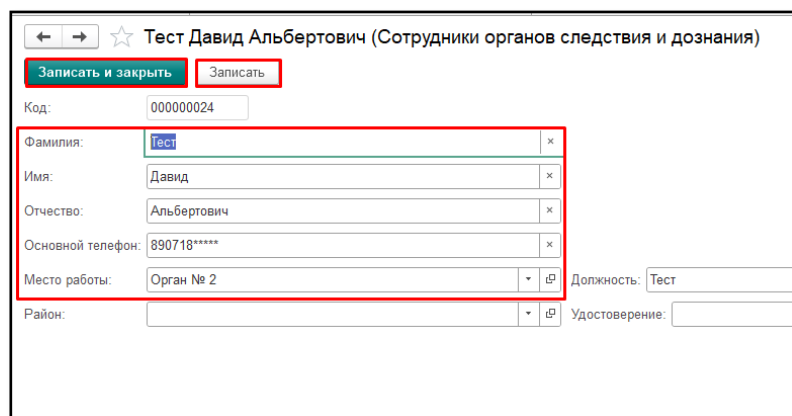


Рис. 8 Создание сотрудника органов.



Поля, подчеркнутые красным курсивом, являются обязательными к заполнению. «Пример: поля для заполнения»

При выборе в поле «Место наступления смерти» - «В стационаре» появиться ряд дополнительных полей заполнения для стационара.

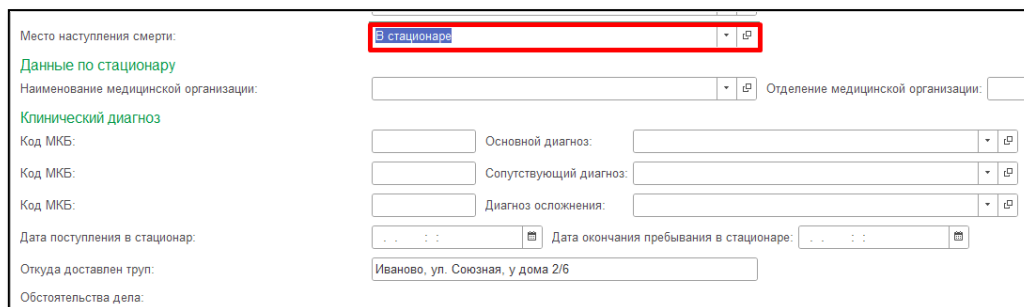


Рис. 9 Заполнение полей стационара.

При заполнении «Клинического диагноза МКБ» необходимо в первой строке поставить первую букву диагноза, во всплывающем окне начнут появляться диагнозы набранной буквы. Раскладка клавиатуры не меняется автоматически.

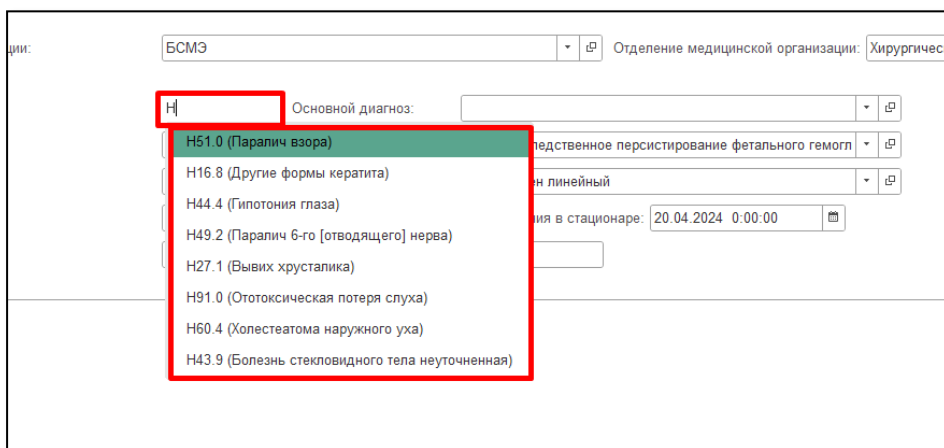


Рис. 10 Выбор диагноза МКБ.

После завершения заполнения необходимых полей нажать «Провести». Для того чтобы сохранить и закрыть окно с регистрацией объекта исследования нажать «Провести и закрыть».

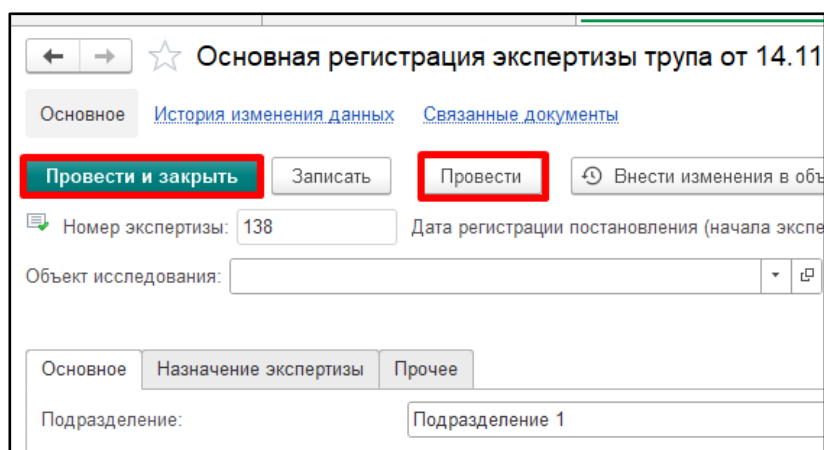


Рис. 11 Сохранение регистрации объекта исследования.

РАЗДЕЛ 3. СОЗДАНИЕ ОБЪЕКТА ИССЛЕДОВАНИЯ, ДОБАВЛЕНИЕ К СЦЩКСТВУЮЩЕЙ РЕГИСТРАЦИИ

Для создания объекта исследования в окне «Регистрация экспертизы трупа» необходимо выбрать регистрацию двойным кликом ЛКМ.

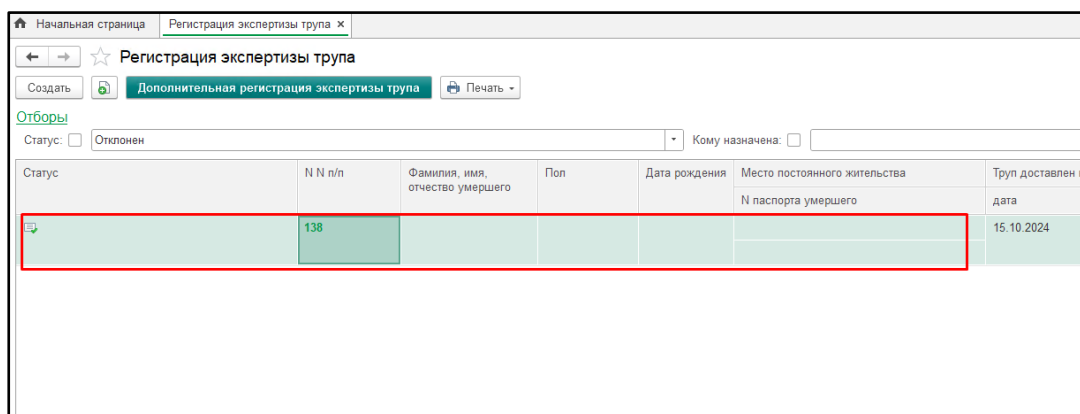


Рис. 12 Выбор регистрации.

В открывшемся окне в поле «Объект исследования» нажать символ стрелки вниз «». Во всплывающем окне нажать на символ плюса «Создание» - «».

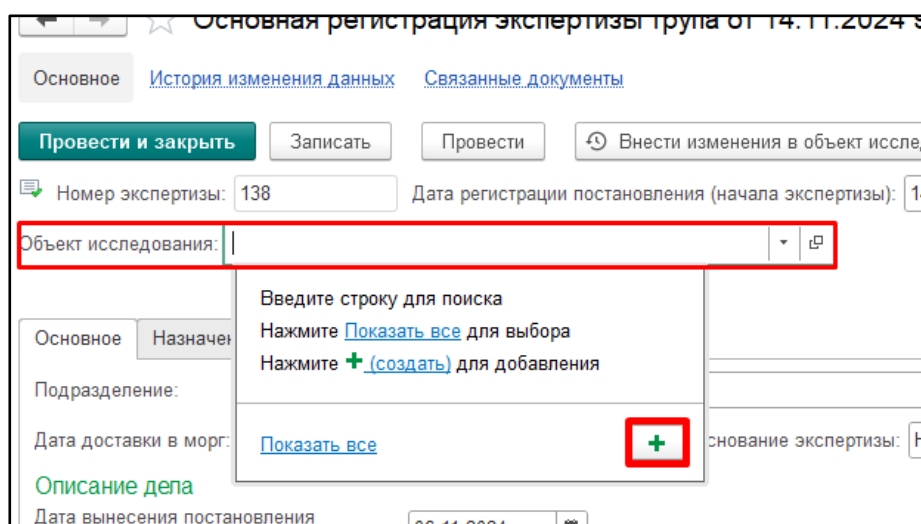


Рис. 13 Создание объекта исследования.

В открывшемся окне «Объект исследования (создание)» необходимо начать с заполнения «ФИО». При необходимости нажать на галочку в поле «Отсутствует отчество».

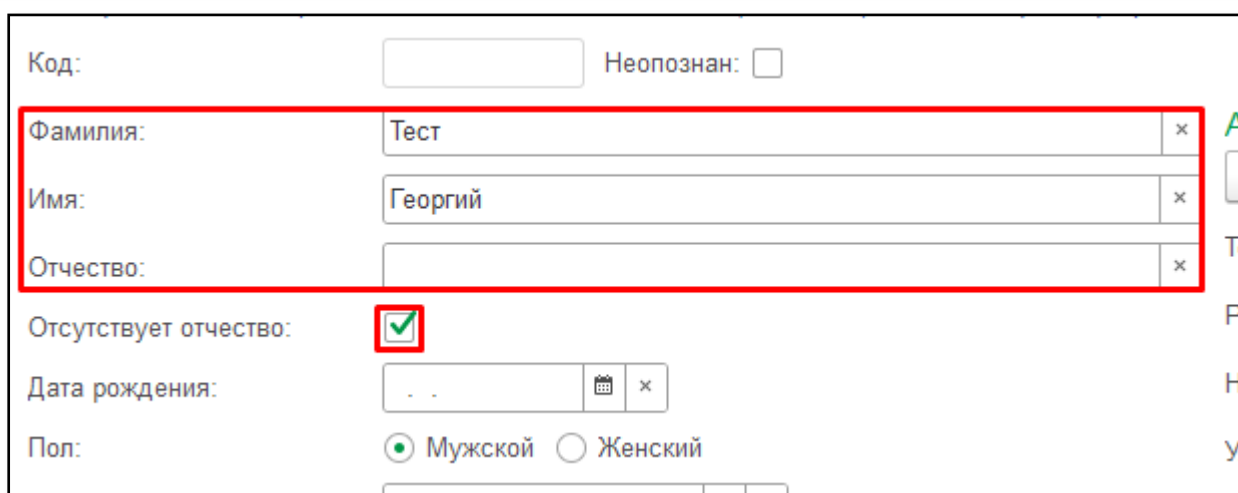


Рис. 14 Заполнение полей ФИО.

Далее перейти к заполнению полей «Пол», «Дата рождения», «Дата смерти», «СНИЛС». После заполнения данных полей, для сохранения нажать на кнопку «Записать».

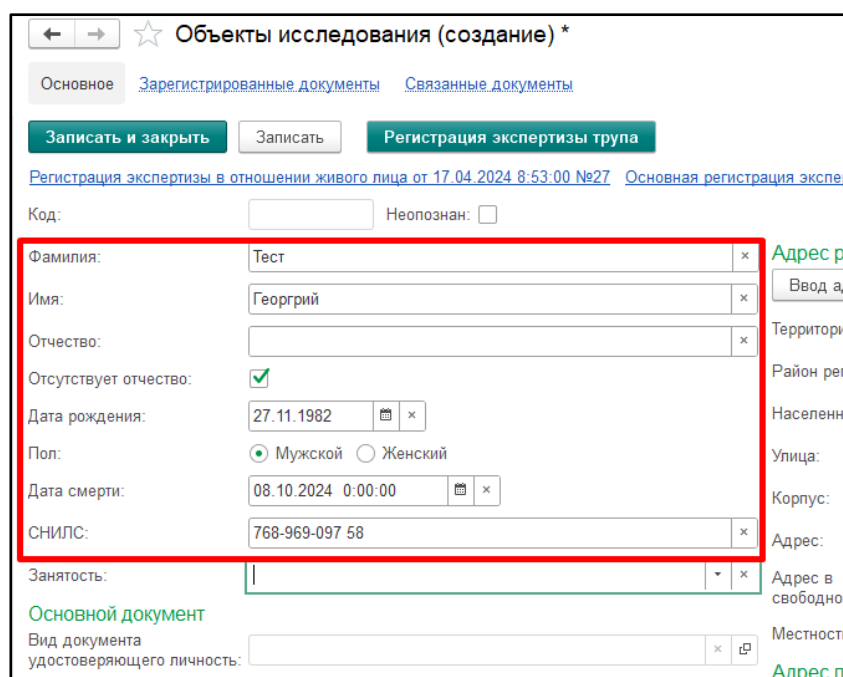
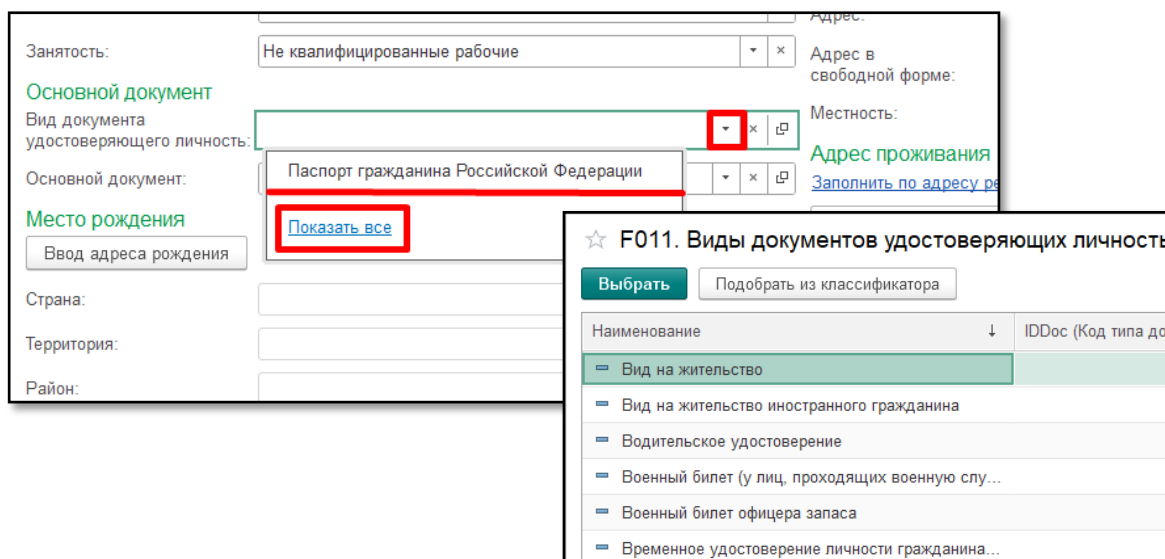


Рис. 15 Заполнение информации об объекте исследования.

После записи объекта исследования откроется доступ к полям основного документа.

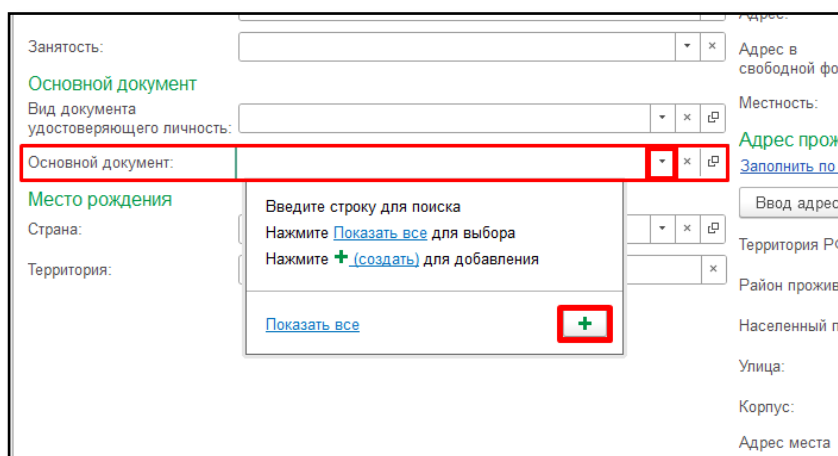
В поле Вид «ДУЛ» с помощью символа в виде стрелки «» выбрать вид документа, либо нажать «Показать все» и выбрать из справочника необходимое значение.



The screenshot shows a form titled 'Основной документ' (Main document). The 'Вид документа удостоверяющего личность' (Type of identity document) field is highlighted with a red box, and a dropdown arrow is visible. Below it, the 'Основной документ' (Main document) field is also highlighted with a red box, and a 'Показать все' (Show all) button is visible. To the right, a dropdown menu is open, showing a list of document types under the heading 'F011. Виды документов удостоверяющих личность' (F011. Types of identity documents). The list includes: 'Вид на жительство' (Residence permit), 'Вид на жительство иностранного гражданина' (Residence permit for foreign citizen), 'Водительское удостоверение' (Driver's license), 'Военный билет (у лиц, проходящих военную службу)' (Military ticket (for persons undergoing military service)), 'Военный билет офицера запаса' (Military ticket of reserve officer), and 'Временное удостоверение личности гражданина' (Temporary identity document of citizen).

Рис. 16, 17 Заполнение полей «Вид ДУЛ».

После выбора основного документа, необходимо создать основной документ. В поле «Основной документ», воспользовавшись символом в виде стрелки «» далее во всплывающем окне нажать «Создание» - «».



The screenshot shows the same form as before, but now the 'Основной документ' (Main document) field is highlighted with a red box. A dropdown menu is open, showing a search bar and instructions: 'Введите строку для поиска' (Enter search string), 'Нажмите Показать все для выбора' (Click Show all for selection), and 'Нажмите + (создать) для добавления' (Click + (create) for addition). The '+ (создать)' button is highlighted with a red box.

Рис. 18 Создание основного документа.

В открывшемся окне «Документы физических лиц (создание)» заполнить обязательные поля «Вид документа», «Страна», «Серия», «Номер», «Дата выдачи», «Орган выдачи». Некоторые поля заполнять с помощью всплывающего окна «Показать все».

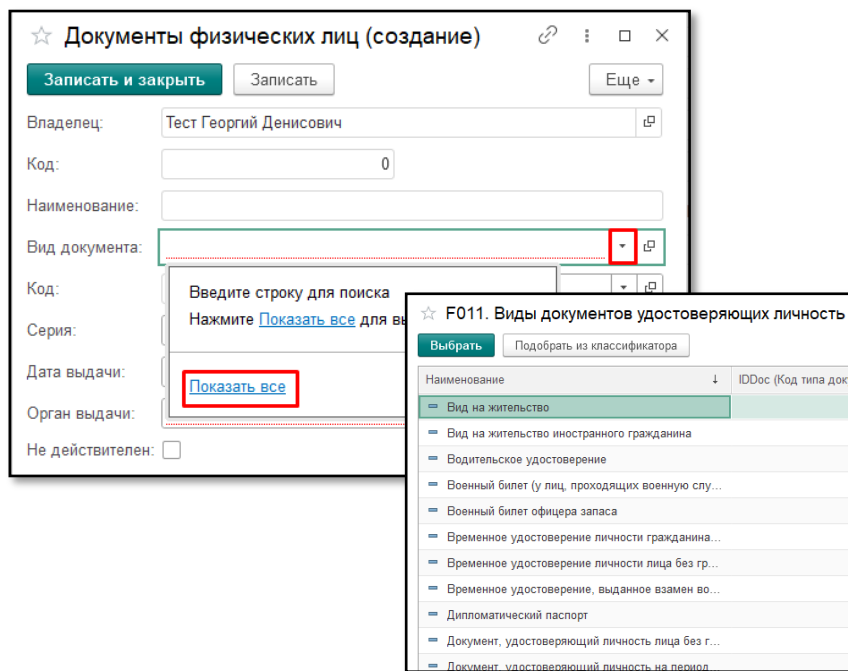


Рис. 19, 20 Заполнение «Вид документа».

После заполнения полей необходимо нажать «Записать», «Записать и закрыть».

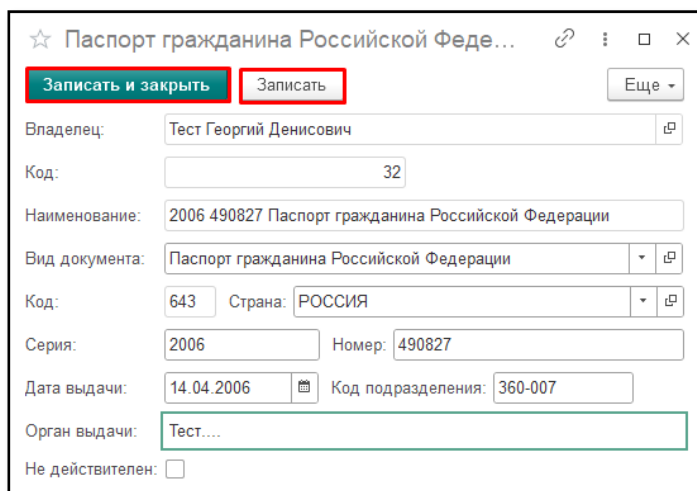


Рис. 21 Запись и сохранение основного документа.

В заполнении «Место рождения» выбрать необходимое значение из всплывающего списка.

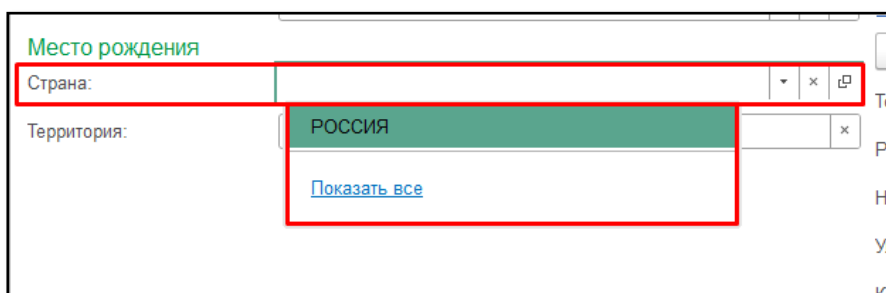


Рис. 22 Заполнение полей «Место рождения».

Для заполнения адреса регистрации необходимо нажать на кнопку

« Ввод адреса регистрации ».

В новом рабочем окне «Адрес регистрации» заполнить поля: «Город, населенный пункт», «Улица», «Дом» с помощью символа троеточия в конце полей – «...» и дополнительных всплывающих окон.

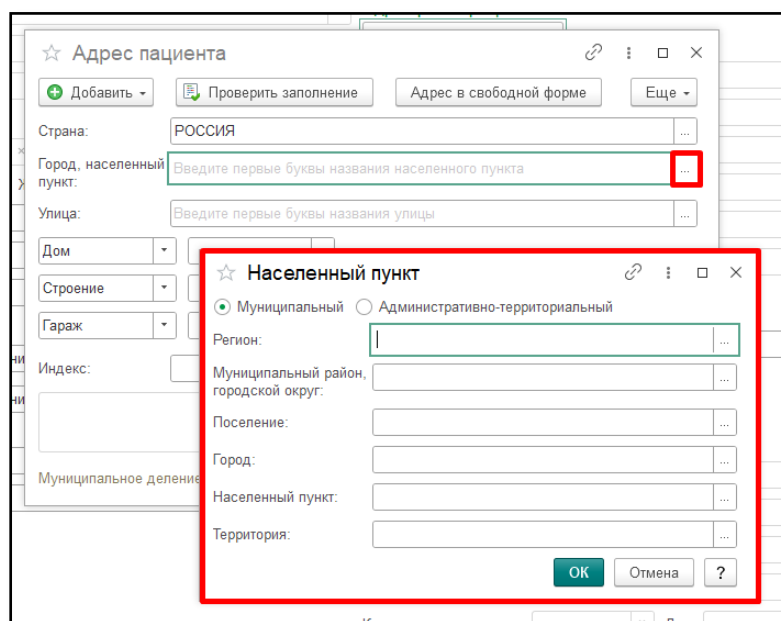


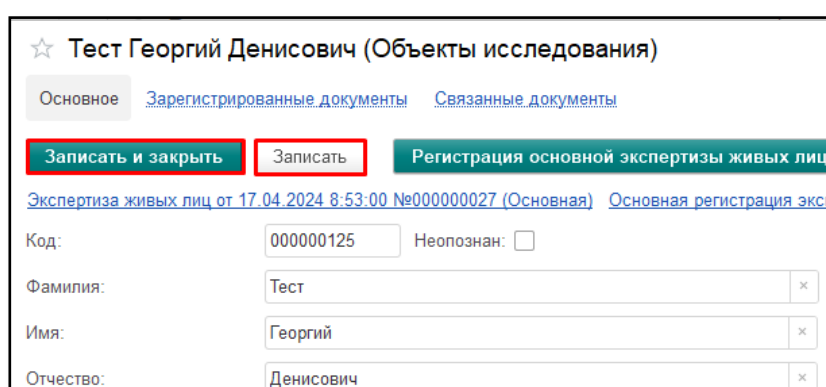
Рис. 23 Заполнение полей «Адрес объекта».



Если Адрес регистрации совпадает с Адресом проживания, необходимо нажать на ссылку:

[Заполнить по адресу регистрации](#)

Для завершения и сохранения документа необходимо вверху рабочего окна нажать на кнопку «Записать», «Записать и закрыть».



The screenshot shows a web interface for registering a research object. At the top, there's a title '☆ Тест Георгий Денисович (Объекты исследования)'. Below it are three tabs: 'Основное' (selected), 'Зарегистрированные документы', and 'Связанные документы'. There are three buttons: 'Записать и закрыть' (highlighted with a red box), 'Записать' (also highlighted with a red box), and 'Регистрация основной экспертизы живых лиц'. Below the buttons, there's a link: 'Экспертиза живых лиц от 17.04.2024 8:53:00 №0000000027 (Основная)'. The form fields include: 'Код:' with value '000000125' and a 'Неопознан:' checkbox; 'Фамилия:' with value 'Тест'; 'Имя:' with value 'Георгий'; and 'Отчество:' with value 'Денисович'. Each text field has a small 'x' icon to clear the input.

Рис. 24 Запись и сохранение регистрации объекта.

РАЗДЕЛ 4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ РЕГИСТРАТОРА

4.1. Заполнение формы «Назначение экспертизы» при регистрации объекта исследования.

Во вкладке «Назначение экспертизы» необходимо нажать кнопку

« Назначить»». В новом окне «Ставки» выбрать специалиста, который будет проводить данную экспертизу. После выбора специалиста поля заполняются автоматически.

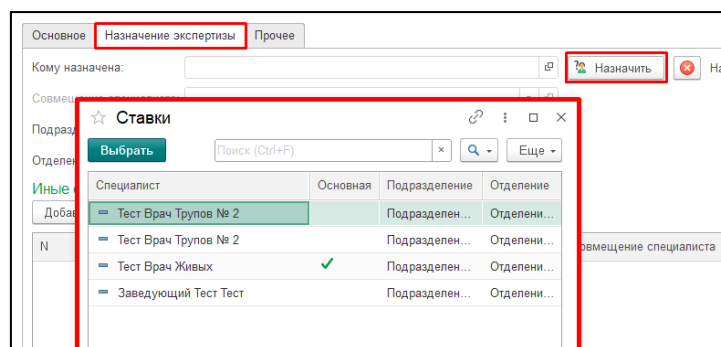


Рис. 25 Назначение экспертизы.

В форме «Иные специалисты» при необходимости можно выбрать других специалистов, помогающих в экспертизе. Для этого необходимо нажать кнопку «Добавить», и выбрать специалиста.

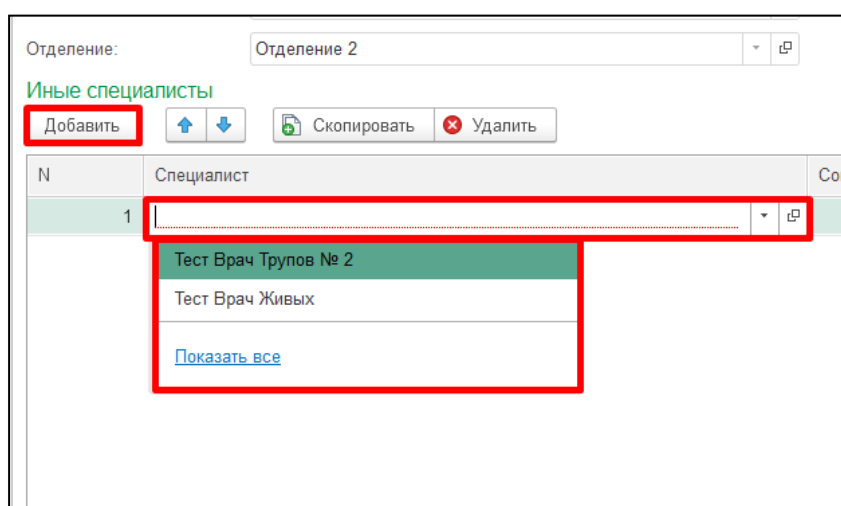


Рис. 26 Заполнение поля «Иные специалисты».

С помощью символа стрелки вниз «» заполнить поля «Совмещение специалиста», «Подразделение» и «Отделение».



Рис. 27 Заполнение полей.

Для завершения регистрации в верхней части рабочего окна нажать кнопку **«Провести»**, **«Провести и закрыть»**.

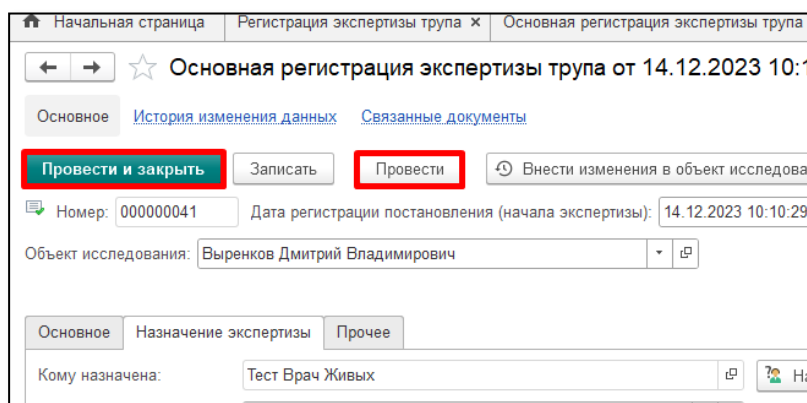


Рис. 28 Завершение документа.

4.2. Создание журнала регистрации.

Так же в функционал Регистратора входит возможность создания Журнала регистрации трупов. Для этого необходимо в окне **«Регистрация экспертизы трупа»** нажать на кнопку **«Печать»** - **«Журнал регистрации трупов»**.

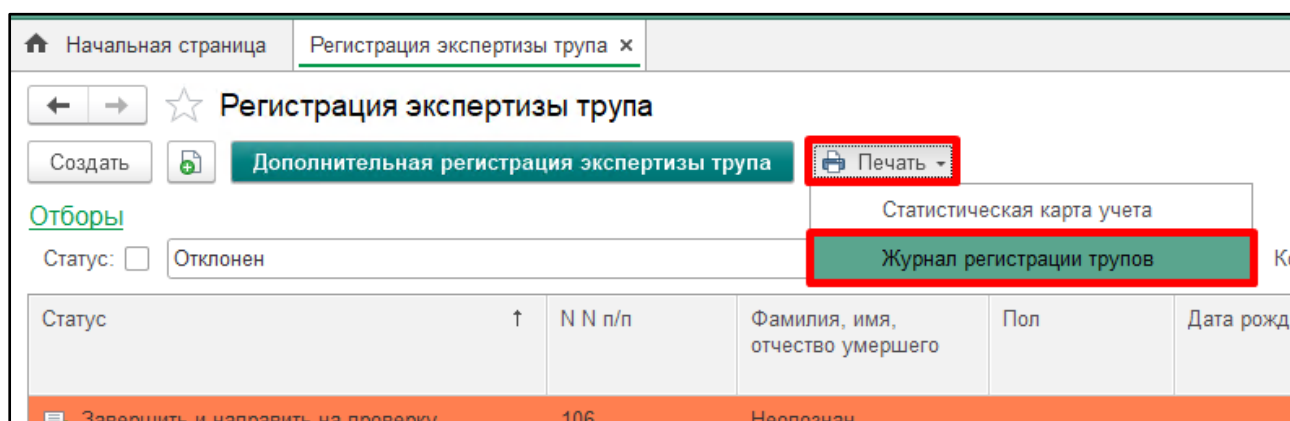


Рис. 29 Формирование журнала регистрации трупов.

В новом открывшемся окне выбрать период формирования отчета. Нажать на кнопку **«ОК»**.

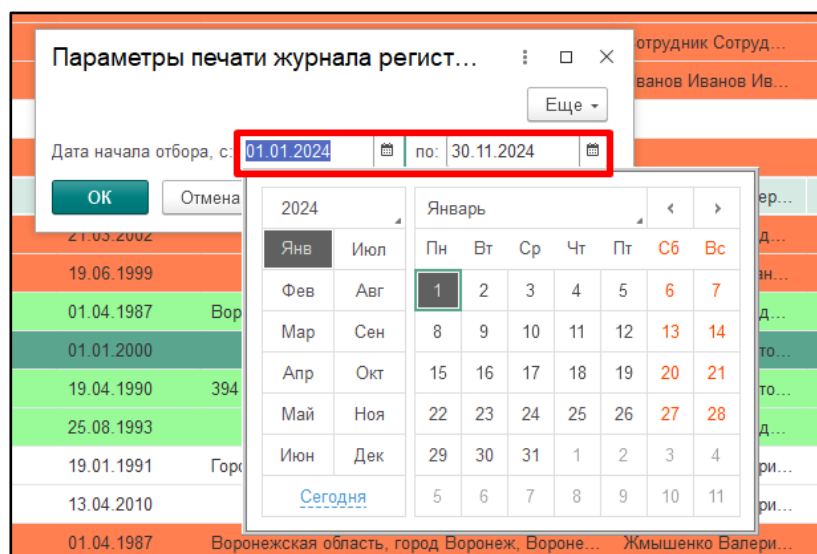


Рис. 30 Выбор периода журнала регистрации.

Сформировалась печатная форма Журнала регистрации приема живых лиц. При необходимости нажать на кнопку **«Печать»**.



Рис. 31 Печать журнала регистрации.

4.3. Выдача заключения сотруднику органов следствия и дознания.

После того как экспертиза будет завершена, а ее статус будет **«Закрит»**, необходимо выдать результат заключения экспертизы трупа сотруднику органов следствия и дознания. Для этого перейти в раздел **«Регистрация экспертиз трупов»**, открыть необходимую регистрацию, после чего нажать на гиперссылку **«Выдача результата сотруднику органов следствия и дознания»**.

Основная регистрация экспертизы трупа от 16.04.2024 10:09:30 №000000087

[История изменения данных](#) [Связанные документы](#)

0087 Дата регистрации постановления (начала экспертизы): 16.04.2024 10:09:30 Вид экспертизы: Основная

Актуальный статус экспертизы: **Закрит**

Выдача результата сотруднику органов следствия и дознания

Рис. 32 Гиперссылка «Выдача результата сотруднику».

В открывшейся форме заполнить поле «Сотрудник органа следствия и дознания» значением из раскрывающегося списка или создать необходимого сотрудника. Нажать кнопку «Записать и закрыть».

☆ **Выдача заключения сотруднику органов следствия и дознания ***

Номер: Дата: 17.04.2024 14:33:12 Документ основание: Проведение экспертизы трупа 0000000058 от 16.04.2024 10:09:30

Сотрудник органа следствия и дознания: **Петров Иван Викторович**

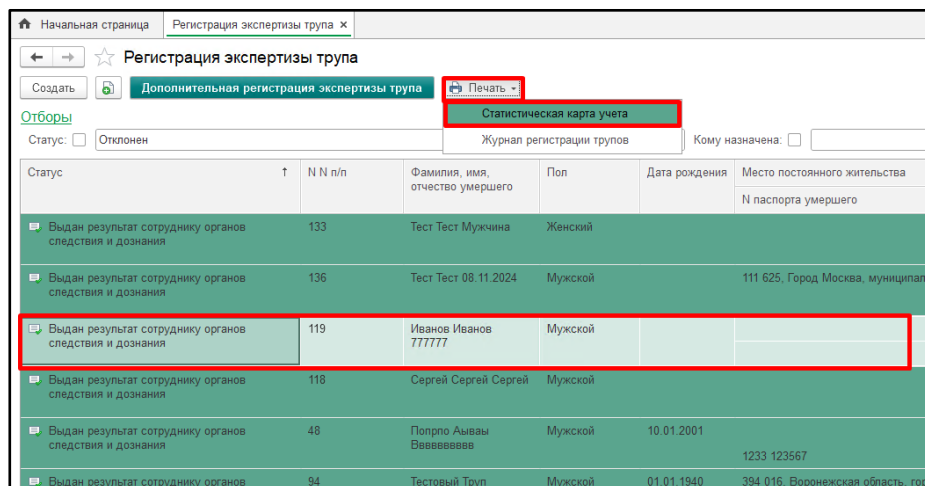
Комментарий:

Автор: Регистратор (ЭТ) Организация: БСМЭ

Рис. 33 Форма выдачи заключения.

4.4. Печать «Статистической карты учета судебно-медицинской экспертизы (исследования) трупа».

Для того чтобы произвести печать «статистической карты учета судебно-медицинской экспертизы (исследования) трупа» нужно перейти в раздел «Регистрация экспертиз трупов», выбрать необходимую регистрацию кликом мыши, нажать кнопку «Печать» и выбрать «Статистическая карта учета» из раскрывающегося списка.



Начальная страница | Регистрация экспертизы трупа x

Регистрация экспертизы трупа

Создать | Дополнительная регистрация экспертизы трупа | Печать

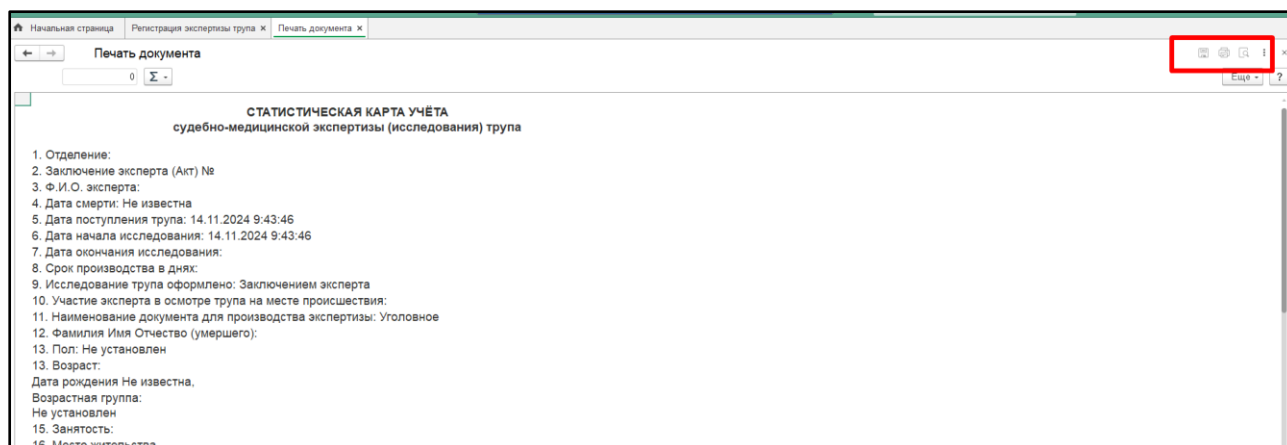
Отборы

Статус: ☐ Отклонен | Журнал регистрации трупов | Кому назначена: ☐

Статус	N N п/п	Фамилия, имя, отчество умершего	Пол	Дата рождения	Место постоянного жительства N паспорта умершего
Выдан результат сотруднику органов следствия и дознания	133	Тест Тест Мужчина	Женский		
Выдан результат сотруднику органов следствия и дознания	136	Тест Тест 08.11.2024	Мужской		111 625, Город Москва, муниципальн
Выдан результат сотруднику органов следствия и дознания	119	Иванов Иванов 777777	Мужской		
Выдан результат сотруднику органов следствия и дознания	118	Сергей Сергей Сергей	Мужской		
Выдан результат сотруднику органов следствия и дознания	48	Попро Аняааа Вавававав	Мужской	10.01.2001	1233 123567
Выдан результат сотруднику органов следствия и дознания	94	Тестовый Труп	Мужской	01.01.1940	394 016, Воронежская область, город

Рис. 34 Кнопка «Статистическая карта учета».

Открылась форма печатной версии Статистической карты учета. Для печати документа нажать на кнопку «Печать».



Начальная страница | Регистрация экспертизы трупа x | Печать документа x

Печать документа

0 | Σ

СТАТИСТИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЁТА
судебно-медицинской экспертизы (исследования) трупа

1. Отделение:
2. Заключение эксперта (Акт) №
3. Ф.И.О. эксперта:
4. Дата смерти: Не известна
5. Дата поступления трупа: 14.11.2024 9:43:46
6. Дата начала исследования: 14.11.2024 9:43:46
7. Дата окончания исследования:
8. Срок производства в днях:
9. Исследование трупа оформлено: Заключением эксперта
10. Участие эксперта в осмотре трупа на месте происшествия:
11. Наименование документа для производства экспертизы: Уголовное
12. Фамилия Имя Отчество (умершего):
13. Пол: Не установлен
13. Возраст:
- Дата рождения Не известна,
- Возрастная группа:
- Не установлен
15. Занятость:
16. Место жительства

Рис. 35 Печать Статистической карты учета.