

ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА.МИС 3.0

(ЕЦП.МИС 3.0)

Руководство пользователя. Подсистема "Интеграция с ЕГИСЗ" 3.0.5.

Функциональный блок "Формирование СЭМД "Выписка из протокола решения врачебной комиссии для направления на медико-социальную экспертизу" 3.0.5

Содержание

1	Введение.....	3
1.1	Область применения	3
1.2	Уровень подготовки пользователя	3
1.3	Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться пользователю	3
2	Назначение и условия применения	4
2.1	Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации.....	4
2.2	Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации	4
3	Подготовка к работе.....	5
3.1	Порядок запуска Системы	5
3.2	Смена пароля	9
3.3	Контроль срока действия пароля	10
3.4	Порядок проверки работоспособности	10
4	Функциональный блок "Формирование СЭМД "Выписка из протокола решения врачебной комиссии для направления на медико-социальную экспертизу" 3.0.5.....	11
4.1	Общие сведения.....	13
4.2	Формирование СЭМД.....	14
4.3	Проверки при формировании СЭМД	22
4.4	Просмотр СЭМД.....	22
4.5	Передача сведений о СЭМД в РЭМД ЕГИСЗ	23
5	Аварийные ситуации.....	24
5.1	Описание аварийных ситуаций.....	24
5.2	Действия в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса ..	25
6	Эксплуатация модуля	27

1 Введение

1.1 Область применения

Настоящий документ описывает порядок работы с функциональным блоком "Формирование СЭМД "Выписка из протокола решения врачебной комиссии для направления на медико-социальную экспертизу" 3.0.5 Единой цифровой платформы МИС 3.0 (далее – "ЕЦП.МИС 3.0", Система) для медицинских организаций, осуществляющих деятельность в сфере обязательного медицинского страхования (далее – ОМС).

1.2 Уровень подготовки пользователя

Пользователи Системы должны обладать квалификацией, обеспечивающей, как минимум:

- базовые навыки работы на персональном компьютере с графическим пользовательским интерфейсом (клавиатура, мышь, управление окнами и приложениями, файловая Система);
- базовые навыки использования стандартной клиентской программы (браузера) в среде Интернета (настройка типовых конфигураций, установка подключений, доступ к веб-сайтам, навигация, формы и другие типовые интерактивные элементы);
- базовые навыки использования стандартной почтовой программы (настройка учетной записи для подключения к существующему почтовому ящику, создание, отправка и получение e-mail).

1.3 Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться пользователю

Перед началом работы пользователям рекомендуется ознакомиться с положениями данного руководства пользователя в части своих функциональных обязанностей.

2 Назначение и условия применения

2.1 Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации

Функциональный блок предназначен для формирования стандартизированного электронного медицинского документа (далее – СЭМД) "Формирование СЭМД "Выписка из протокола решения врачебной комиссии для направления на медико-социальную экспертизу" и передачу его в подсистему "Федеральный реестр электронных медицинских документов" (далее – РЭМД) Единой государственной информационной системой в сфере здравоохранения (далее – ЕГИСЗ).

2.2 Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации

Доступ к функциональным возможностям и данным Системы реализуется посредством веб-интерфейса. Работа пользователей Системы осуществляется на единой базе данных центра обработки данных (далее – ЦОД). Система доступна из любой организации (участника информационного обмена) при наличии канала связи в круглосуточном режиме.

Работа в Системе выполняется через автоматизированные рабочие места (далее – АРМ) персонала (в соответствии с местом работы, уровнем прав доступа к функциональным возможностям и данным Системы).

Настройка рабочего места (создание, настройка параметров работы в рамках медицинской организации (далее – МО), предоставление учетной записи пользователя) выполняется пользователем АРМ администратора МО. Настройка общесистемных параметров работы, конфигурация справочников выполняется пользователем АРМ администратора ЦОД.

Описание работы администраторов приведено в документе "Руководство администратора Системы".

3 Подготовка к работе

3.1 Порядок запуска Системы

Для входа в Систему необходимо выполнить следующие действия:

- запустите браузер, например, "Пуск" – "Все приложения" – "Firefox". Отобразится окно браузера и домашняя страница (рисунок 1).

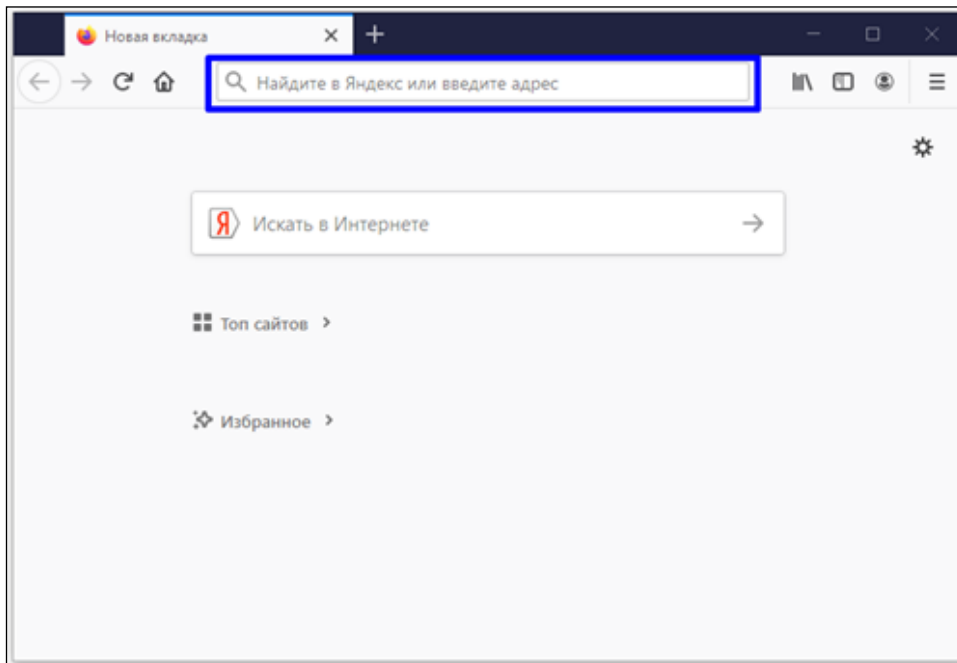


Рисунок 1 – Окно браузера и домашняя страница

- введите в адресной строке браузера IP-адрес страницы портала, нажмите клавишу "Enter". На главной странице Системы отобразится перечень программных продуктов.

Примечание – Адрес для подключения предоставляется администратором. Если страница Системы установлена в качестве домашней страницы, то она отобразится сразу после запуска браузера.

Для удобства использования рекомендуется добавить адрес Системы в закладки браузера, и/или сделать страницу Системы стартовой страницей.

Стартовое окно Системы представлено на рисунке 2.

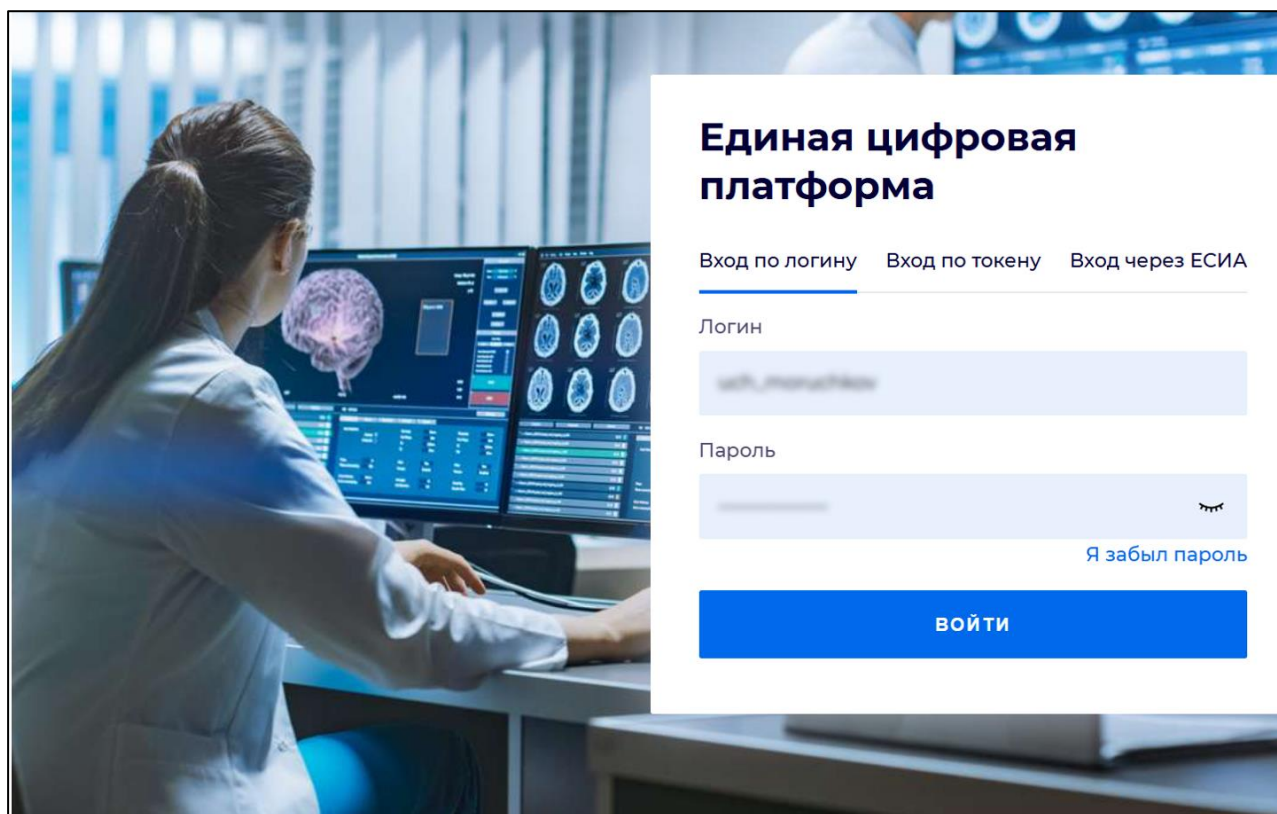


Рисунок 2 – Стартовое окно Системы

Вход в Систему возможен одним из способов:

- по логину;
- по токену;
- через ЕСИА.

Способ №1:

- выберите регион в поле "Регион";
- введите логин учетной записи в поле "Логин";
- введите пароль учетной записи в поле "Пароль";
- нажмите кнопку "Войти".

Способ №2:

- перейдите на вкладку "Вход по токену". Отобразится окно входа в систему по токену (рисунок 3);

The screenshot shows a login window titled "Вход" (Login). At the top, there are three tabs: "Вход по логину" (Login), "Вход по токену" (Token), and "Вход через ЕСИА" (Login via ESIA). The "Вход по токену" tab is selected and underlined. Below the tabs, there is a dropdown menu labeled "Тип токена" (Token type) with the selected option "AuthApi - eToken ГОСТ". Below this is a text input field labeled "ПИН-код" (PIN code). At the bottom of the form is a large blue button labeled "ВХОД ПО КАРТЕ" (Login by card).

Рисунок 3 – Окно входа в систему по токену

- выберите тип токена;
- введите пароль от электронной подписи (далее – ЭП) в поле "ПИН-код"/"Сертификат" (расположенное ниже поля "Тип токена"). Наименование поля зависит от выбранного типа токена;
- нажмите кнопку "Вход по карте".

Примечания

1 На компьютере пользователя предварительно должно быть установлено и запущено программное обеспечение для выбранного типа токена.

2 Предварительно может потребоваться установить сертификаты пользователей администратором системы в программном обеспечении выбранного типа токена.

При неправильном вводе имени пользователя и (или) пароля отобразится соответствующее сообщение. В этом случае необходимо повторить ввод имени пользователя и (или) пароля.

Способ №3:

- перейдите на вкладку "Вход через ЕСИА". Будет выполнен переход на страницу авторизации через ЕСИА.
- введите данные для входа, нажмите кнопку "Войти".

Примечания

1 Для авторизации с помощью токена на компьютере пользователя предварительно должно быть установлено и запущено программное обеспечение для выбранного типа токена. Может потребоваться установка сертификатов пользователей администратором системы в программном обеспечении выбранного типа токена.

2 Для авторизации через ЕСИА учетная запись пользователя должна быть связана с учетной записью человека в ЕСИА. Учетная запись пользователя должна быть включена в группу "Авторизация через ЕСИА".

При неправильном вводе имени пользователя и (или) пароля отобразится соответствующее сообщение. В этом случае необходимо повторить ввод имени пользователя и (или) пароля;

- отобразится форма выбора МО. Вид формы выбора МО представлен на рисунке 4;

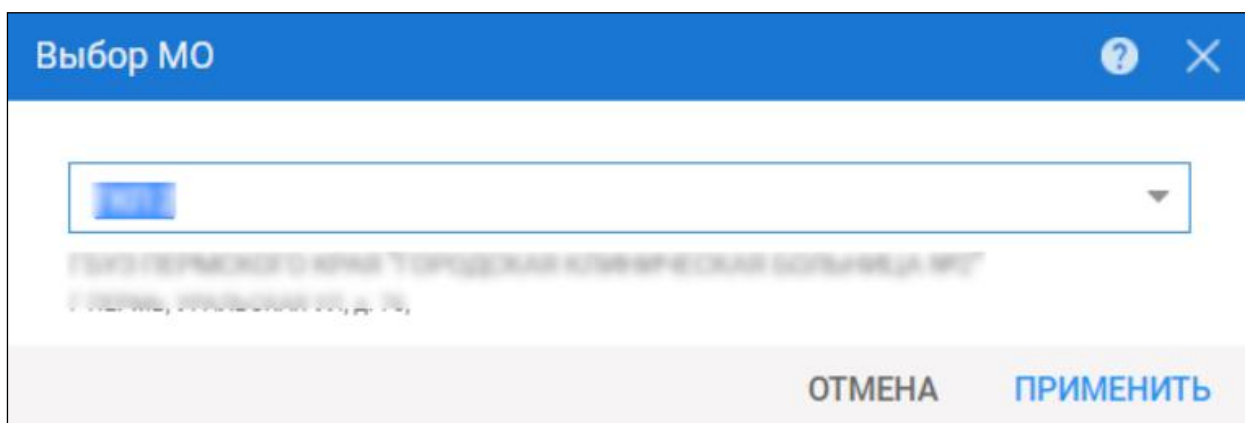
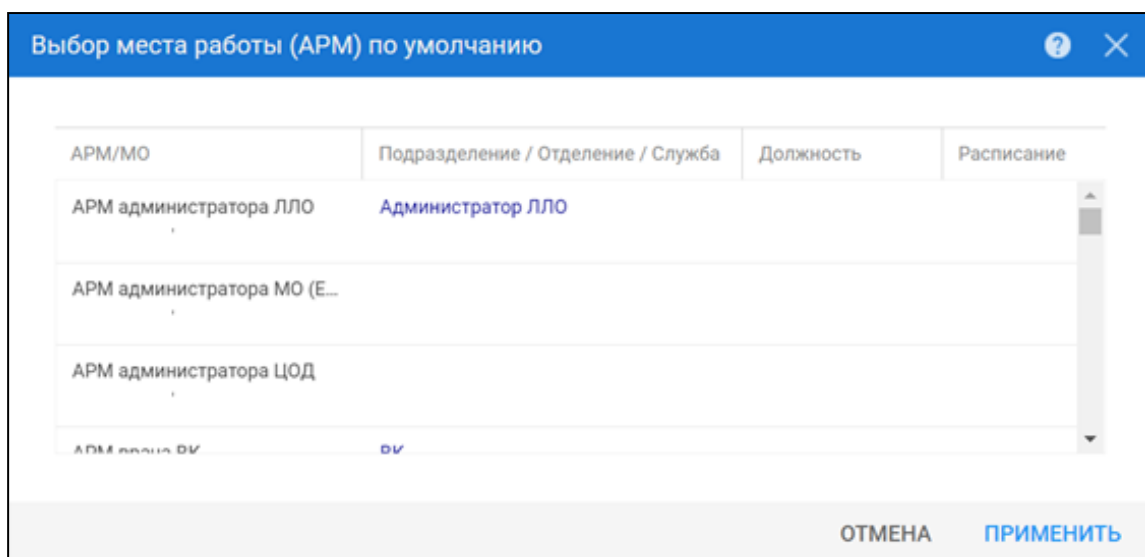


Рисунок 4 – Форма выбора МО

- укажите необходимую МО и нажмите кнопку "Применить";
- отобразится форма выбора АРМ по умолчанию. Вид формы выбора АРМ по умолчанию представлен на рисунке 5;



АРМ/МО	Подразделение / Отделение / Служба	Должность	Расписание
АРМ администратора ЛЛО	Администратор ЛЛО		
АРМ администратора МО (Е...			
АРМ администратора ЦОД			
АРМ администратора ВК	ВК		

Рисунок 5 – Форма выбора АРМ по умолчанию

Примечание – Форма отображается, если ранее не было выбрано место работы по умолчанию, или при входе была изменена МО. После выбора места работы указанный АРМ будет загружаться автоматически после авторизации.

- выберите место работы в списке, нажмите кнопку "Применить". Отобразится форма указанного АРМ пользователя.

3.2 Смена пароля

При регистрации учетной записи администратор присваивает ей временный пароль. При первом входе в Систему пользователь должен сменить временный пароль, выданный администратором.

После ввода имени пользователя, пароля и нажатия кнопки "Войти в систему" выполняется проверка актуальности пароля, как временного, так и постоянного.

Если истек срок действия временного пароля (срок действия пароля определяется настройками в параметрах системы, то отобразится сообщение пользователю: "Истек срок действия временного пароля. Обратитесь к Администратору системы". Далее процесс аутентификации не производится.

Если временный пароль прошел проверку на актуальность, на форме отображаются поля для смены пароля. Рядом с полями отобразится подсказка с требованиями к паролю (указывается минимальная длина и допустимые символы).

При смене временного пароля на постоянный (при первом входе в систему) выполняется проверка на соответствие пароля установленным требованиям безопасности (минимальная длина, пользовательский пароль должен отличаться от временного на указанное количество символов и т.д.).

Вход в Систему возможен, если введен актуальный временный пароль, новый пароль соответствует всем требованиям (требования к паролю указаны в параметрах системы), значения полей "Новый пароль" и "Новый пароль еще раз" идентичны. В процессе ввода нового пароля рядом с полем должна отобразиться зеленая галочка, если введенный пароль удовлетворяет всем требованиям. В процессе подтверждения нового пароля рядом с полем "Новый пароль еще раз" отобразится зеленая галочка, если значения полей "Новый пароль" и "Новый пароль еще раз" идентичны.

При входе в систему происходит сохранение нового пароля.

3.3 Контроль срока действия пароля

При каждом входе в систему выполняется проверка срока действия пароля. Срок действия пароля определяется настройками системы (рассчитывается от даты создания пароля).

За несколько дней до истечения срока действия пароля при входе в систему выводится информационное сообщение "До истечения срока действия пароля осталось %кол-во дней% дней. Пароль можно сменить в личном кабинете".

При входе в систему в последний день актуальности пароля, на форме авторизации отобразятся поля для смены пароля.

Вход в систему возможен, если введен верный старый пароль, а новый пароль соответствует всем требованиям (требования к паролю указаны в параметрах системы), значения поле "Новый пароль" и "Новый пароль еще раз" идентичны.

В процессе ввода нового пароля рядом с полем отобразится зеленая галочка, если введенный пароль удовлетворяет всем требованиям.

В процессе подтверждения нового пароля рядом с полем "Новый пароль еще раз" отобразится зеленая галочка, если значения полей "Новый пароль" и "Новый пароль еще раз" идентичны.

При входе в систему происходит сохранение нового пароля.

3.4 Порядок проверки работоспособности

Для проверки работоспособности системы необходимо выполнить следующие действия:

- выполните вход в Системе и откройте АРМ;
- вызовите любую форму.

При корректном вводе учетных данных должна отобразиться форма выбора МО или АРМ, либо АРМ пользователя. При выполнении действий должно не должно отображаться ошибок, система должна реагировать на запросы пользователя, например, отображать ту или иную форму.

4 Функциональный блок "Формирование СЭМД "Выписка из протокола решения врачебной комиссии для направления на медико-социальную экспертизу" 3.0.5

Система по действию пользователя формирует СЭМД "Выписка из протокола решения врачебной комиссии для направления на медико-социальную экспертизу" с учетом вынесенного врачебной комиссией решения о направлении или отказе в направлении пациента на медико-социальную экспертизу.

СЭМД "Выписка из протокола решения врачебной комиссии для направления на медико-социальную экспертизу" Редакция 1 (OID СЭМД 257) сформирован в соответствии с Руководством по реализации СЭМД "Выписка из протокола решения врачебной комиссии для направления на медико-социальную экспертизу" в соответствии с третьим уровнем требований архитектуры клинических документов версии 2 (CDA 2.0 HL7 v.3) 1.2.643.5.1.13.13.15.118.1.

Контроль корректности формирования СЭМД "Выписка из протокола решения врачебной комиссии для направления на медико-социальную экспертизу" выполняется по схематрону к CDA-документу "Выписка из протокола решения врачебной комиссии для направления на медико-социальную экспертизу", примененному в промышленной среде РЭМД ЕГИСЗ.

Система отправляет подписанный электронной подписью врача xml-файл СЭМД "Выписка из протокола решения врачебной комиссии для направления на медико-социальную экспертизу" в РЭМД ЕГИСЗ.

Система сохраняет результат отправки СЭМД "Выписка из протокола решения врачебной комиссии для направления на медико-социальную экспертизу" от РЭМД ЕГИСЗ.

При формировании СЭМД "Выписка из протокола решения врачебной комиссии для направления на медико-социальную экспертизу" Редакция 1 Система включает сведения о (об):

- уникальном идентификаторе пациента;
- СНИЛС пациента (при наличии);
- типе документа, удостоверяющего личность пациента (при наличии).

Сведения о типе документа, удостоверяющего личность пациента, соответствуют значению из справочника "Документы, удостоверяющие личность" (1.2.643.5.1.13.13.99.2.48) ФР НСИ;

- документе, удостоверяющем личность пациента (при наличии);
- виде полиса обязательного медицинского страхования (при наличии).

Сведения о виде полиса обязательного медицинского страхования соответствуют значению из справочника "Виды полиса обязательного медицинского страхования" (1.2.643.5.1.13.13.11.1035) ФР НСИ;

- полисе обязательного медицинского страхования (при наличии);

- адресе пациента (при наличии);
- контактных данных пациента (при наличии);
- медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь;
- авторе документа, медицинском работнике;
- лице, придавшем юридическую силу документу – медицинском работнике;
- сведения об источнике оплаты (при наличии).

Сведения об источнике оплаты соответствуют значению из справочника "Источники оплаты медицинской помощи" (1.2.643.5.1.13.13.11.1039) ФР НСИ;

- форме оказания медицинской помощи (при наличии).

Сведения о форме оказания медицинской помощи соответствуют значению из справочника "Формы оказания медицинской помощи" (1.2.643.5.1.13.13.11.1551) ФР НСИ;

- виде медицинской помощи (при наличии).

Сведения о виде медицинской помощи соответствуют значению из справочника "Виды медицинской помощи" (1.2.643.5.1.13.13.11.1034) ФР НСИ;

- условиях оказания медицинской помощи (при наличии).

Сведения об условиях оказания медицинской помощи соответствуют значению из справочника "Условия оказания медицинской помощи" (1.2.643.5.1.13.13.99.2.322) ФР НСИ;

- случае оказания медицинской помощи (при наличии);
- номере протокола врачебной комиссии;
- дате протокола врачебной комиссии (при наличии);
- цели проведения врачебной комиссии.

Сведения о цели проведения врачебной комиссии соответствуют значению из справочника "Цели проведения врачебной комиссии (консилиума врачей)" (1.2.643.5.1.13.13.11.1506) ФР НСИ;

- виде врачебной подкомиссии (при наличии).

Сведения о виде врачебной подкомиссии соответствуют справочнику "Виды врачебных подкомиссий" (1.2.643.5.1.13.13.99.2.941) ФР НСИ;

- перечне обсуждаемых вопросов (при наличии);
- о решении врачебной комиссии;
- обосновании решения врачебной комиссии (при наличии);
- социальной группе (при наличии).

Сведения о социальной группе соответствуют значению справочника "Социальные группы населения в учетной медицинской документации" (1.2.643.5.1.13.13.11.1038) ФР НСИ;

- комментарии к протоколу врачебной комиссии (при наличии);
- диагнозе пациента.

Сведения о диагнозе соответствуют значению справочников "Виды нозологических единиц диагноза" (1.2.643.5.1.13.13.11.1077) и "Международная статистическая классификация болезней и проблем, связанных со здоровьем (10-й пересмотр)" (1.2.643.5.1.13.13.11.1005) ФР НСИ;

- коде и наименовании оказанных услуг (при наличии).

Сведения об оказанных услугах соответствуют справочнику "Номенклатура медицинских услуг" (1.2.643.5.1.13.13.11.1070) ФР НСИ

- дате выполнения оказанных услуг (при наличии);
- примечаниях к оказанным услугам (при наличии);
- связанных документах (при наличии).

Сведения о связанных документах включают данные об уникальных идентификаторах документов в РЭМД при наличии данных о регистрации.

Сведения о связанных документах включают данные о виде документа по следующим справочникам:

- "Виды структурированных электронных медицинских документов" (1.2.643.5.1.13.13.99.2.1079) ФР НСИ, если связанный документ сформирован или хранится в Системе в формате СЭМД;
- "Виды медицинской документации" (1.2.643.5.1.13.13.11.1522) ФР НСИ, если связанный документ не имеет реализации в Системе в формате СЭМД.

4.1 Общие сведения

В Системе реализована возможность по формированию СЭМД "Выписка из протокола решения врачебной комиссии для направления на медико-социальную экспертизу" редакции 1.

СЭМД формируется в соответствии с руководством по реализации, размещённом на портале оперативного взаимодействия участников ЕГИСЗ (<https://portal.egisz.rosminzdrav.ru/materials/4307>). ОIД СЭМД 257 по справочнику "Электронные медицинские документы" ФР НСИ (ОIД справочника 1.2.643.5.1.13.13.11.1520).

СЭМД предназначен для передачи в РЭМД ЕГИСЗ данных о решении ВК, включая случаи оказания высокотехнологичной, специализированной медицинской помощи.

СЭМД формируется в результате подписания протокола ВК председателем или другим участником ВК. Для регистрации СЭМД в РЭМД ЕГИСЗ обязательно наличие подписи председателя ВК.

4.2 Формирование СЭМД

Формирование СЭМД доступно пользователям АРМ врача ВК.

Предварительно в Системе пользователем АРМ врача поликлиники или АРМ врача стационара должно быть сформировано направление на ВК. Согласование направления на ВК определяется настройками Системы.

Примечания

- 1 Должны быть настроены учетные записи для пользователей:
 - а АРМ врача поликлиники и АРМ заведующего отделением поликлиники для согласования направления на ВК (добавлена группа прав "Заведующий отделением"), если протокол ВК будет формироваться в поликлинике;
 - б АРМ врача стационара и АРМ заведующего отделением стационара для согласования направления на ВК (добавлена группа прав "Заведующий отделением"), если протокол ВК будет формироваться в стационаре.
- 2 Для службы ВК должно быть настроено расписание.

Ниже рассмотрен пример с формированием протокола ВК в поликлинике.

Краткая последовательность действий пользователей АРМ врача поликлиники, АРМ врача поликлиники (заведующего отделением поликлиники) и АРМ врача ВК для формирования СЭМД "Выписка из протокола решения врачебной комиссии для направления на медико-социальную экспертизу" и его корректной отправки в РЭМД ЕГИСЗ:

- перейдите в АРМ врача поликлиники, для пользователя которого НЕ добавлена группа прав "Заведующий отделением";
- откройте ЭМК пациента, которому требуется оформить направление на ВК (для последующего формирования СЭМД "Выписка из протокола решения врачебной комиссии для направления на медико-социальную экспертизу");
- выберите открытый случай АПЛ или создайте новый, используя кнопку "Создать новый случай АПЛ" на панели управления ЭМК и заполните на вкладке посещения обязательные (выделенные особо) и, при необходимости, необязательные поля;
- перейдите к разделу "Назначения и направления". Нажмите кнопку "Направления к врачу" в заголовке раздела, выберите "Направление на ВК" в выпадающем списке;

- отобразится форма "Направление на ВК" в режиме добавления. Заполните обязательные (выделенные особо) и необязательные (при необходимости) поля формы, в том числе в поле "Причина направления", например, значение "Отбор пациентов для оказания высокотехнологичной медицинской помощи";

Направление на ВК: Добавление

> Иван Дмитриевич Иванов (60 лет) ⚠

▼ Информация о направлении

Причина направления: 12. Отбор пациентов для оказания высокотехнологичной медицинской помощи

ТАП/КВС: ...202 ТАП № ...

Посещение: ...202 , врач: ...

Направление на ВМП: [Добавить направление](#)

Диагноз: ...

ЛВН: ...

ЛВН (ручной ввод): ...

Примечание: ...

Прикрепленные документы +

СОХРАНИТЬ ОТМЕНА

Рисунок 6 – Добавление направления на ВК с причиной: отбор пациентов для оказания ВМП

- отобразится поле "Направление на ВМП" на форме "Направление на ВК". Если для пациента ранее было выписано направление на ВМП и направление единственное, то информация о нем отобразится в поле "Направление на ВМП" формы "Направление на ВК". Если поле "Направление на ВМП" автоматически не заполнилось подходящим значением, выполните одно из перечисленных действий:
 - выберите имеющееся по пациенту в Системе направление на ВМП;
 - сначала добавьте, а затем выберите добавленное направление на ВМП. Для добавления и выбора направления на ВМП используйте функциональные кнопки, предусмотренные на форме "Направление на ВК" рядом с полем "Направление ВМП".

- нажмите кнопку "Сохранить" на форме "Направление на ВК". При отображении формы с предложением вывести добавленное направление на ВК на печать можно нажать кнопку "Нет" (поскольку данное действие не влияет на формирование СЭМД);
- при необходимости отправки направления на согласование заведующему отделением:
 - добавленное направление на ВК отобразится в разделе "Направления и назначения" посещения в рамках случая АПЛ. Вызовите контекстное меню в строке записи о добавленном направлении на ВК, выберите пункт "Направить зав. отделением". Направление на ВК будет направлено заведующему отделением поликлиники;
 - авторизуйтесь в Системе под учетной записью пользователя, имеющего доступ к АРМ врача поликлиники (заведующего отделением поликлиники), которому добавлена группа прав "Заведующий отделением". Перейдите в АРМ врача поликлиники (заведующего отделением поликлиники). Отобразится журнал рабочего места заведующего отделением поликлиники;
 - нажмите кнопку "Журнал запросов ВК" на боковой панели журнала рабочего места заведующего отделением поликлиники. Отобразится форма "Журнал запросов ВК". Выберите добавленное на предыдущих шагах направление на ВК и нажмите кнопку "Записать на ВК";

Рисунок 7 – Запись на ВК

- отобразится форма выбора службы ВК – "Направление на службы".
- если согласование направления на ВК не является обязательным, после сохранения формы "Направление на ВК" отобразится форма "Направление на службы" для записи пациента на ВК;

- выберите службу ВК двойным нажатием левой кнопки мыши. Отобразится форма "Запись на услугу, оказываемую службой ВК" с расписанием;
- выберите доступное для записи время в расписании службы ВК (или поставьте в очередь, если такая возможность предоставляется текущими настройками Системы). Пациент будет записан на ВК;
- авторизуйтесь в Системе под учетной записью пользователя, имеющего доступ к АРМ врача ВК, на службу ВК которого создавалось для пациента направление на ВК. Перейдите в АРМ врача ВК;
- отобразится главная форма АРМ врача ВК, рабочий журнал. Укажите дату в поле выбора периода в АРМ врача ВК, на которую записывали пациента на ВК на предыдущем шаге, или оставьте текущую, если пациент ставился в очередь;
- найдите и выберите запись о добавленном на предыдущих шагах направлении пациента на ВК в рабочем журнале АРМ врача ВК. Нажмите кнопку "Протокол ВК" и выберите пункт "Создать по итогам очной ВК";

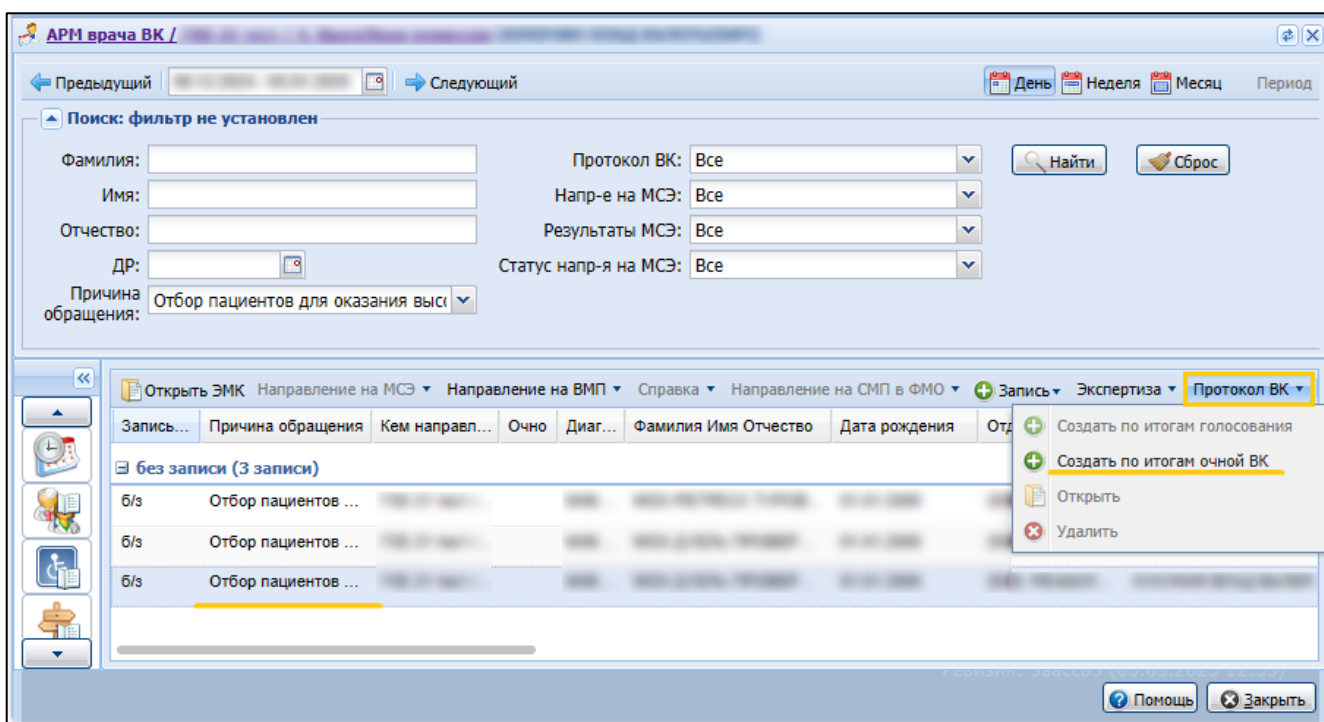


Рисунок 8 – Создание протокола ВК

- отобразится форма "Протокол заседания ВК" в режиме добавления. Заполните обязательные (выделенные особо) и, при необходимости, необязательные поля на форме, в том числе:
 - в разделе "Экспертиза":

- "Цель проведения врачебной комиссии" – по умолчанию заполняется значением в зависимости от значения в поле "Причина обращения", доступно для редактирования;
- "Перечень обсуждаемых вопросов" – по умолчанию заполняется значением в зависимости от значения в поле "Причина обращения", доступно для редактирования;
- "Оказанная услуга" – выберите услугу;
- "Вид экспертизы" – выберите значение, связанное с направлением на ВМП ("Экспертиза с целью определения льготного лекарственного обеспечения и дорогостоящего лечения");
- "Хар-ка случая экспертизы" – выберите значение "Для направления на ВМП".
- в разделе "Стандарты, дефекты, результаты, заключения":
 - "Обоснование решения, рекомендации" – укажите значение;
 - "Дата уведомления направляющей МО" – для формирования СЭМД поле обязательно для заполнения, если ВК проводится не в МО-направителе пациента на ВК. Также поле может быть обязательным для заполнения по бизнес-процессу;
 - "Способ уведомления направляющей МО" – для формирования СЭМД поле обязательно для заполнения, если ВК проводится не в МО-направителе пациента на ВК. Также поле может быть обязательным для заполнения по бизнес-процессу.
- в разделе "Состав экспертов" в качестве председателя ВК укажите текущего пользователя и добавьте еще одного эксперта в состав ВК, например, заместителя председателя;

Протокол заседания ВК: Добавление

(Возраст: года) / полис

Протокол заседания ВК номер: +

Общие данные

Дата экспертизы: Зарезервировано

Врач, направивший на ВК:

Пациент

Номер КВС(ТАП):

Статус пациента:

Профессия пациента:

Причина обращения и диагнозы

Причина обращения:

Код основного заболевания по МКБ:

Основное заболевание:

Сопутствующие заболевания: [Удалить](#)

[Добавить](#)

Осложнения основного заболевания: [Удалить](#)

[Добавить](#)

Экспертиза

Цель проведения врачебной комиссии:

Перечень обсуждаемых вопросов:

Оказанная услуга:

Вид экспертизы:

Хар-ка случая экспертизы:

Предмет экспертизы:

Нетрудоспособность

Рисунок 9 – Форма протокола заседания ВК в режиме добавления

- нажмите кнопку "Сохранить" на форме "Протокол заседания ВК". Будет добавлен протокол ВК;
- выберите запись о направлении пациента на ВК, для которого ранее создавали протокол заседания ВК, в списке. Нажмите кнопку "Подписать" на панели управления списком направлений на ВК и выберите пункт "Подписать протокол ВК";

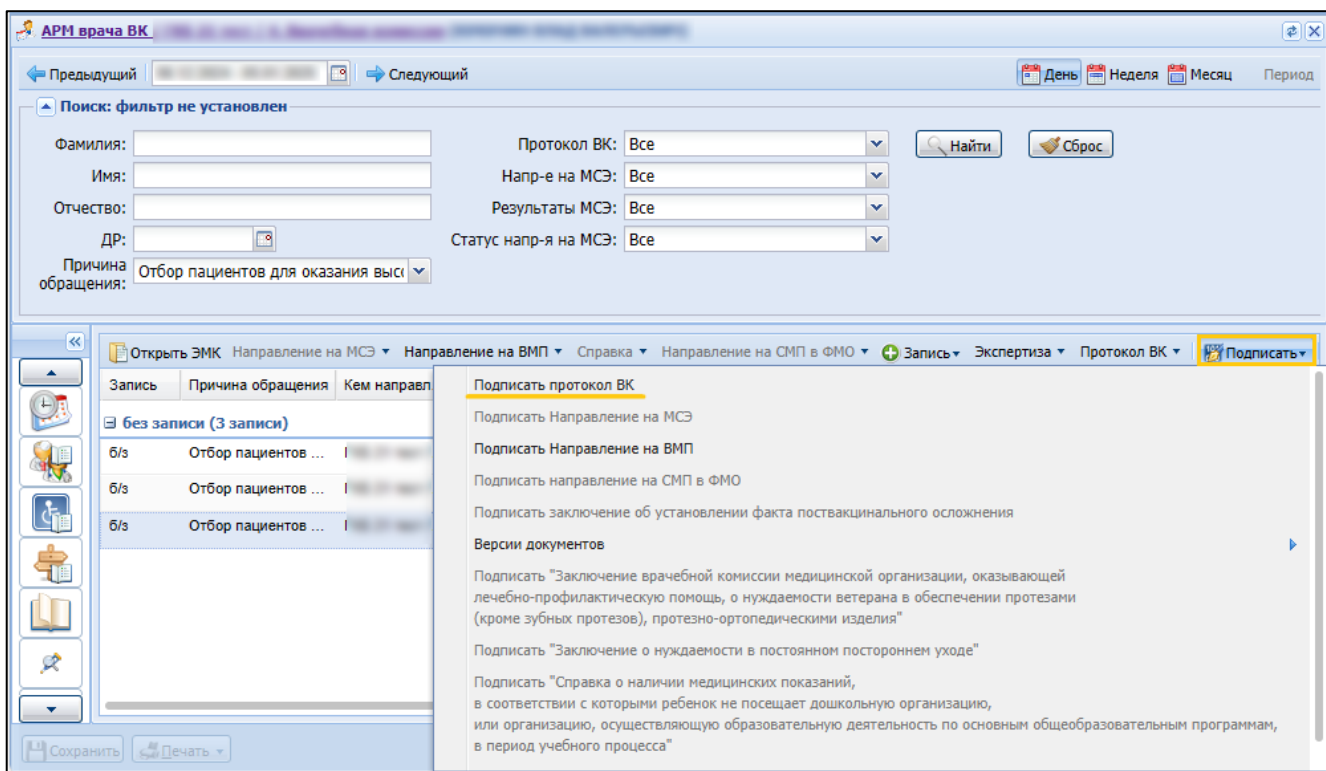


Рисунок 10 – Подписание выписки из протокола решения ВК

- отобразится форма "Подписание данных ЭП". Заполните поля формы:
 - "Роль при подписании" – выберите значение "Председатель";
 - "Сотрудник и его должность";
 - "Сертификат",
 если они не были заполнены подходящими значениями по умолчанию.

Подписание данных ЭП

Документ	Номер	Дат
<input checked="" type="checkbox"/> Выписка из протокола решения врачебной комиссии		

Роль при подписании:
 Председатель



Сотрудник и его должность:
 [Blank]

Сертификат:
 [Green]

Выбран 1 документ

ОТМЕНА ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ ПРОСМОТР ПОДПИСАТЬ

Рисунок 11 – Подписание под ролью председателя

- нажмите кнопку "Подписать" на форме "Подписание данных ЭП";
- отобразится форма "ПИН-код" (или аналогичная ей), если сертификат ЭП защищен вводом пароля; введите ПИН-код (или пароль), нажмите кнопку "Ок". Будет подписана выписка из протокола решения ВК ЭП председателя ВК. В нижней части экрана отобразится всплывающее уведомление о том, что подписание документа успешно завершено. Индикатор кнопки "Подписать документ" изменит внешний вид на .
- авторизуйтесь в Системе под учетной записью пользователя, имеющего доступ к АРМ врача ВК, указанного на предыдущих шагах заместителем председателя. Перейдите в АРМ врача ВК и подпишите выписку под соответствующей ролью. Выписка будет подписана ЭП заместителя председателя ВК. В нижней части экрана отобразится всплывающее уведомление о том, что подписание документа успешно завершено. Индикатор кнопки "Подписать документ" изменит внешний вид на .

В результате указанных действий сформируется СЭМД "Выписка из протокола решения врачебной комиссии для направления на медико-социальную экспертизу".

Также остальные члены комиссии могут подписать выписку ЭП под соответствующей ролью.

4.3 Проверки при формировании СЭМД

При попытке подписать выписку из протокола решения ВК, для которого не указан этап оказания медицинской помощи, с причиной обращения:

- "Отбор пациентов для оказания высокотехнологичной медицинской помощи";
- "Рассмотрение мед. документов пациентов для решения вопроса о внеочередном оказании им МП";
- "Определение целесообразности госпитализации";
- "Отбор пациентов на оказание специализированной медицинской помощи",

если для направления на ВК, по которому создан протокол, есть связанное направление на ВМП или СМП в ФМО, отобразится информационное сообщение о том, что не указан этап оказания ВМП/СМП в протоколе ВК.

При попытке подписать выписку из протокола заседания ВК, для которого:

- не указана цель проведения ВК;
- не указан перечень обсуждаемых вопросов,

отобразится информационное сообщение о необходимости указать перечисленные данные в протоколе ВК.

При попытке подписать выписку из протокола решения ВК для пациента, у которого тип оплаты – "ОМС" и:

- не указан тип полиса ОМС, отобразится сообщение: "Не заполнен тип полиса в данных пациента. Необходимо указать одно из значений: ОМС (Старого образца), ДМС, Временное свидетельство, ОМС (Единого образца)";
- указан тип полиса ОМС, но не указан номер полиса, отобразится сообщение: "Не заполнен номер полиса ОМС".

4.4 Просмотр СЭМД

Пользователю на форме "Подписание данных ЭП" предоставляется возможность просмотреть проект формируемого СЭМД.

Чтобы увидеть формализованное отображение СЭМД, нажмите на форме кнопку "Предварительный просмотр". Проект формализованного СЭМД отобразится в новой вкладке браузера.

Просмотр сформированного СЭМД доступен на форме "Региональный РЭМД".

Чтобы увидеть xml-разметку СЭМД, на формализованном СЭМД вызовите контекстное меню и выберите в нём пункт для отображения кода страницы (пункт "Исходный код страницы" или "Просмотреть код страницы").

4.5 Передача сведений о СЭМД в РЭМД ЕГИСЗ

Для передачи сведений о сформированном СЭМД "Выписка из протокола решения врачебной комиссии для направления на медико-социальную экспертизу" на регистрацию в РЭМД ЕГИСЗ его необходимо подписать с использованием ЭП от лица МО.

После подписания СЭМД от лица МО он будет готов к регистрации в РЭМД ЕГИСЗ и отправлен в РЭМД ЕГИСЗ в соответствии с настройками периодичности передачи документов.

5 Аварийные ситуации

5.1 Описание аварийных ситуаций

Надежность Системы обеспечивается при следующих аварийных ситуациях:

- отказ Системы;
- сбой Системы.

Отказом Системы следует считать событие, состоящее в утрате работоспособности Системы и приводящее к невыполнению или неправильному выполнению контрольных примеров или задач функциональных модулей.

Сбоем Системы следует считать событие, состоящее во временной утрате работоспособности Системы и характеризуемое возникновением ошибки при выполнении контрольных примеров или задач функциональных модулей.

В Системе предусмотрено автоматическое восстановление обрабатываемой информации в следующих аварийных ситуациях:

- программный сбой при операциях записи–чтения;
- разрыв связи с клиентской программой (терминальным устройством) в ходе редактирования/обновления информации.

В Системе предусмотрена возможность ручного восстановления обрабатываемой информации из резервной копии в следующих аварийных ситуациях:

- физический выход из строя дисковых накопителей;
- ошибочные действия обслуживающего персонала.

В Системе предусмотрено автоматическое восстановление работоспособности серверной части Системы в следующих ситуациях:

- штатное и аварийное отключение электропитания серверной части;
- штатная перезагрузка Системы и загрузка после отключения;
- программный сбой общесистемного программного обеспечения, приведший к перезагрузке Системы.

В Системе предусмотрено полуавтоматическое восстановление работоспособности серверной части Системы в следующих аварийных ситуациях:

- физический выход из строя любого аппаратного компонента, кроме дисковых накопителей – после замены компонента и восстановления конфигурации общесистемного программного обеспечения;
- аварийная перезагрузка системы, приведшая к нефатальному нарушению целостности файловой системы – после восстановления файловой системы.

Для восстановления Системы после отказа или сбоя, необходимо сначала устранить причину отказа/сбоя (заменить неисправное оборудование, устранить системные ошибки и др.), а затем предпринять следующие действия:

- установить операционную систему, а затем – соответствующий пакет обновления; проверить правильность работы домена.
- установить СУБД, а затем – соответствующий пакет обновления.
- восстановить базу данных из резервной копии; перезагрузить сервер после восстановления базы данных.
- проверить доступность Системы; чтобы убедиться в правильности работы, запустите сценарий проверки основных функций.
- активировать возможность работы пользователей в штатном режиме.

В случае отказа или сбоя Системы, связанного с неисправностью оборудования, работы проводит Администратор Заказчика.

В случае отказа или сбоя Системы, связанного с системной ошибкой, работы проводит Администратор Исполнителя.

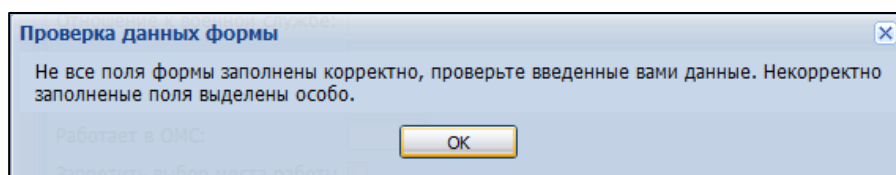
5.2 Действия в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса

При работе с Системой пользователю могут отображаться сообщения нескольких типов:

- сообщение об успешном завершении действия;
- сообщение об ошибке;
- предупреждение;
- сообщение о неисправности системы.

Сообщение об успешном завершении действия содержит краткое резюме операции. Для закрытия сообщения нажмите кнопку "ОК".

Сообщение об ошибке отображается в случае, когда дальнейшее выполнение действия в Системе невозможно. Как правило, в таком сообщении содержится краткое описание причины возникновения ошибки. Для закрытия сообщения об ошибке нажмите кнопку "ОК".



Предупреждение отображается в том случае, если действия, совершенные оператором, могут повлечь за собой какие-либо особенности в выполнении операции, но не приведут к ошибке.

Например, если оператор укажет у сотрудника ставку менее 0,1, то отобразится сообщение, что такая ставка не будет учитываться при выгрузке. Для того чтобы продолжить выполнение действия, нажмите кнопку "Да"/"Продолжить". Для того чтобы прекратить действие, нажмите кнопку "Нет"/"Отмена".

В случае возникновения ошибки о неисправности системы, пользователю системы следует обратиться к администратору системы.

Администратор системы для решения проблем обращается к эксплуатационной документации, настоящему руководству, онлайн справочной системе.

В случае невозможности разрешения ситуации следует обратиться в техническую поддержку.

6 Эксплуатация модуля

Система предназначена для функционирования 24 часа в сутки 7 дней в неделю. Обеспечивается возможность взаимодействия с пользователями в круглосуточном режиме без перерывов, в том числе при доступе пользователей из других по отношению к серверной части временных зон.

Для программного обеспечения Системы определены следующие режимы функционирования:

- штатный режим (режим, обеспечивающий выполнение функций Системы);
- предаварийный режим (режим, предшествующий переходу в аварийный режим);
- аварийный режим (характеризуется отказом одного или нескольких компонентов программного и/или аппаратного обеспечения. В данном режиме функционируют ресурсы, которые в штатном режиме находятся в режиме горячего резерва)
- сервисный режим (режим для проведения реконфигурирования, обновления и профилактического обслуживания).

Информационный обмен со стороны Системы построен через:

- интеграционную шину Системы с соблюдением правил информационной безопасности;
- Сервисы интеграции.

Подробное описание приведено в документе "Регламент эксплуатации".