

ООО "РТ МИС"

ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА.МИС 3.0

(ЕЦП.МИС 3.0)

Руководство пользователя. Подсистема "Интеграция с ЕГИСЗ" 3.0.4.

Модуль "Взаимодействие с ЕГИСЗ. Реестр электронных медицинских документов (РЭМД)" 3.0.4

Содержание

Определения, обозначения и сокращения.....	4
1 Введение.....	5
1.1 Область применения.....	5
1.2 Уровень подготовки пользователя.....	5
1.3 Перечень эксплуатационной документации, с которой необходимо ознакомиться пользователю.....	5
2 Назначения и условия применения.....	6
2.1 Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначен функциональный компонент.....	6
2.2 Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации.....	6
2.3 Порядок проверки работоспособности.....	6
3 Подготовка к работе.....	7
3.1 Состав и содержание дистрибутивного носителя данных.....	7
3.2 Выбор браузера.....	7
3.3 Условия доступа в АРМ.....	7
3.4 Запуск Системы.....	7
3.5 Смена пароля.....	12
3.6 Контроль срока действия пароля.....	12
3.7 Выбор МО.....	13
4 Описание операций.....	15
4.1 Сервис взаимодействия с ЕГИСЗ в части обмена электронных медицинских документов.....	15
4.1.1 Правила подписания СЭМД.....	16
4.1.2 Подписание документов электронной подписью.....	16
4.1.3 Пакетное подписание медицинской документации.....	20

4.1.4	Просмотр СЭМД.....	40
4.1.5	Получение СЭМД из РЭМД.....	45
4.2	Реестр внешних ЭМД.....	48
4.2.1	Общие сведения.....	48
4.2.2	Доступ к форме.....	48
4.2.3	Описание формы.....	52
4.2.4	Выбор связанного документа.....	55
4.3	Получение ЭМД из РЭМД ЕГИСЗ.....	57
5	Аварийные ситуации.....	60
5.1	Описание аварийных ситуаций.....	60
5.2	Действия в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса...61	
6	Рекомендации по освоению.....	63

Определения, обозначения и сокращения

В настоящем документе применяют следующие термины с соответствующими определениями, сокращения и обозначения:

ExtJS	— библиотека JavaScript для разработки веб-приложений и пользовательских интерфейсов
IP-адрес	— Internet Protocol Address – уникальный сетевой адрес узла в компьютерной сети, построенной по протоколу IP
АРМ	— автоматизированное рабочее место
ЕГИСЗ	— Единая государственная информационная система в сфере здравоохранения
ЕСИА	— Единая система идентификации и аутентификации
МО	— медицинская организация
НСИ	— нормативно-справочная информация
ОИД (OID)	— объектный идентификационный номер
Региональный РЭМД	— в Системе – это хранилище электронных медицинских документов, данные которого используются при взаимодействии с РЭМД ЕГИСЗ. По запросам или по расписанию выполняется предоставление электронных медицинских документов из Регионального РЭМД в РЭМД ЕГИСЗ
РЭМД	— реестр электронных медицинских документов
РЭМД ЕГИСЗ	— Федеральный реестр электронных медицинских документов ЕГИСЗ
СНИЛС	— страховой номер индивидуального лицевого счета
Ф.И.О.	— фамилия, имя, отчество
ЦОД	— центр обработки данных
ЭМК	— электронная медицинская карта
ЭП, ЭЦП	— электронная (цифровая) подпись

1 Введение

1.1 Область применения

Настоящий документ описывает порядок работы с модулем "Взаимодействие с ЕГИСЗ. Реестр электронных медицинских документов (РЭМД)" 3.0.4 (далее – Модуль) подсистемы "Интеграция с ЕГИСЗ" 3.0.4 Единой цифровой платформы МИС 3.0 (далее – "ЕЦП.МИС 3.0", Система).

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 которой необходимо ознакомиться пользователю

Перед началом работы пользователю рекомендуется ознакомиться с положениями настоящего руководства в части своих функциональных обязанностей.

2 Назначения и условия применения

2.1 Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначен функциональный компонент

Модуль предназначен для формирования стандартизированных электронных медицинских документов (далее – СЭМД) и передачи их 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 Модуля реализуется посредством веб-интерфейса. Работа пользователей Системы осуществляется на единой базе данных центра обработки данных (далее – ЦОД).

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

Настройка рабочего места (создание, настройка параметров работы в рамках медицинских организаций (далее – МО), предоставление учетной записи пользователя) выполняется администратором МО. Настройка общесистемных параметров работы, конфигурация справочников выполняется администратором системы. Описание работы администраторов приведено в документе "Руководство администратора".

2.3 Порядок проверки работоспособности

Для проверки работоспособности Системы необходимо выполнить следующие действия:

- Выполнить авторизацию в Системе и открыть автоматизированное рабочее место – АРМ.
- Вызвать 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.

3 Подготовка к работе

3.1 Состав и содержание дистрибутивного носителя данных

Система передается в виде функционирующего комплекса на базе средств вычислительной техники.

Система разворачивается Исполнителем.

Работа в Системе возможна через следующие браузеры (интернет-обозреватели):

- Mozilla Firefox (рекомендуется);
- Google Chrome.

Перед началом работы следует убедиться, что установлена последняя версия браузера. При необходимости следует обновить браузер.

3.2 Выбор браузера

Работа в Системе возможна через браузеры: Mozilla Firefox или Яндекс.Браузер не старше шести месяцев со времени выпуска релиза.

При необходимости следует обновить браузер.

3.3 Условия доступа в АРМ

Набор функциональных возможностей и данных Системы, доступных пользователю, определяется в соответствии с уровнем прав доступа пользователя. Для каждой учетной записи администратором МО или ЦОД назначается соответствующий уровень прав доступа.

Для доступа в АРМ потребуется ввести данные учетной записи.

Учетная запись создается администратором МО, ЦОД.

3.4 Запуск Системы

Для входа в Систему необходимо выполнить следующие действия:

- запустите браузер, например "Mozilla Firefox". Отобразится окно браузера и домашняя страница как показано на рисунке ;

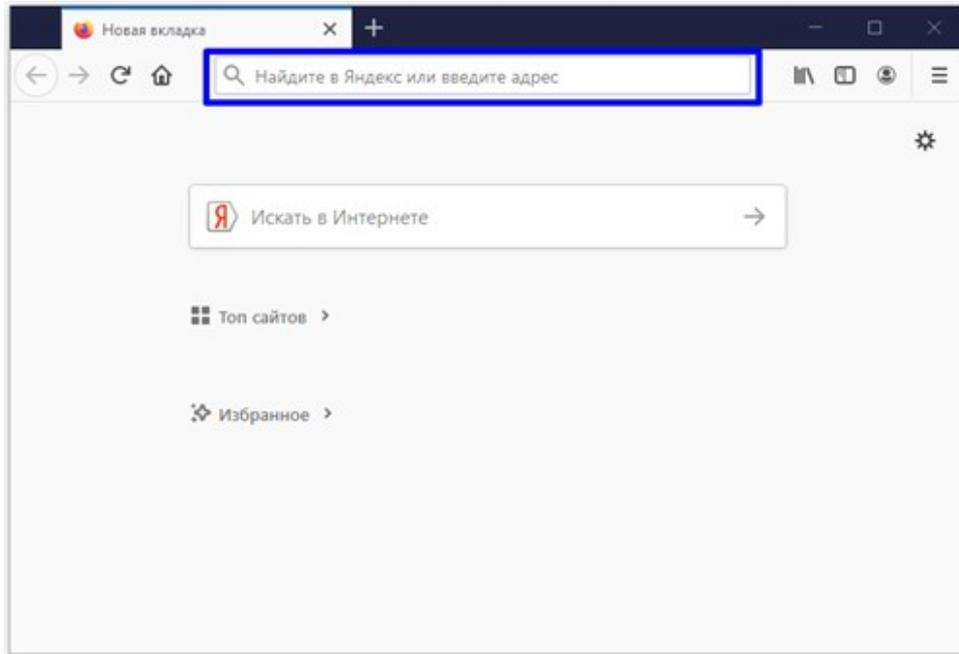


Рисунок 1 – Окно браузера

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

Отобразится форма авторизации в Системе (рисунок).

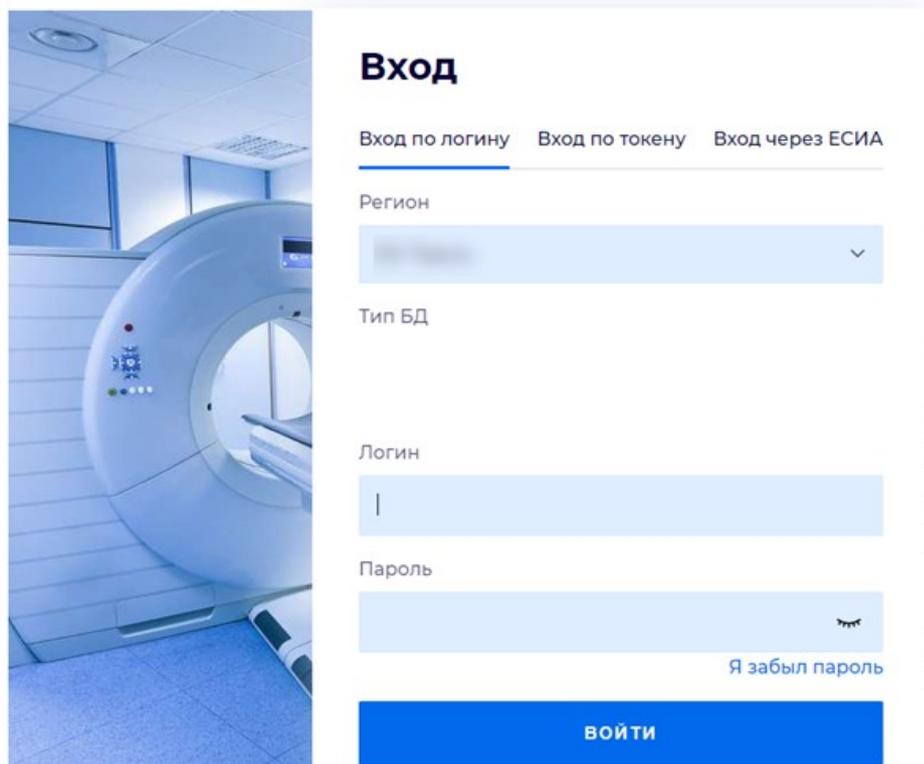


Рисунок 2 – Окно авторизации

Авторизация в Системе возможна одним из способов:

- "Вход по логину" – с использованием логина и пароля;
- "Вход по токену" – с помощью электронной подписи (далее – ЭП) – через выбор типа токена и ввода пароля;
- "Вход через ЕСИА" – авторизация с использованием учетной записи Единой системы идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

Первый способ:

- а) введите логин учетной записи в поле "Логин";
- а) введите пароль учетной записи в поле "Пароль";
- б) нажмите кнопку "Войти";
- в) при неправильном вводе логина и (или) пароля отобразится соответствующее сообщение. В этом случае необходимо повторить ввод логина и (или) пароля.

Второй способ:

- г) выберите тип токена;
- д) заполните поле "ПИН-код" или выберите сертификат (зависит от выбранного типа токена);
- е) нажмите кнопку "Вход по карте".

Примечание – На компьютере пользователя предварительно должно быть установлено и запущено программное обеспечение для выбранного типа токена. Предварительно может потребоваться установить сертификаты пользователей в программном обеспечении выбранного типа токена.

Третий способ: авторизация с использованием учетной записи ЕСИА.

- а) нажмите гиперссылку "Вход через ЕСИА". Отобразится страница авторизации на портале госуслуг;
- б) введите данные учетной записи портала госуслуг;
- в) нажмите кнопку "Вход". Может отобразиться запрос на предоставление данных, разрешите предоставление данных;

Если в результате попытки войти в Систему отобразилось сообщение с информацией о некорректном вводе данных, повторите попытку, убедившись, что не включена клавиша "Caps Lock", включена клавиша "Num Lock". Если забыли учетные данные, на вкладке "Вход по логину" нажмите ссылку "Я забыл пароль" и следуйте подсказкам.

В результате успешного входа в Систему может отобразиться форма выбора МО (рисунок , рисунок).



Рисунок 3 – Форма выбора МО (пример отображения, например, при входе в Систему под пользователем АРМ администратора ЦОД)

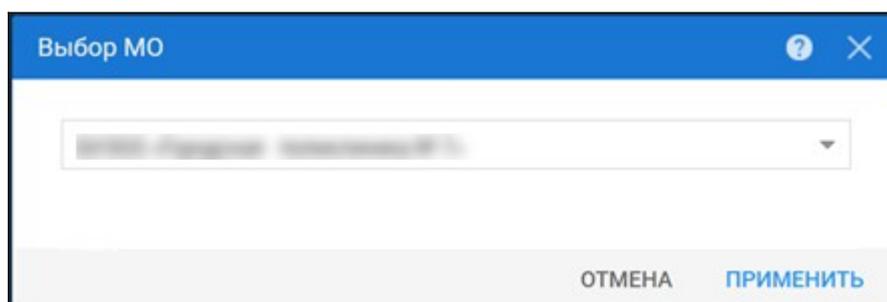


Рисунок 4 – Форма выбора МО в интерфейсе ExtJS Системы (пример отображения, например, при входе в Систему под пользователем АРМ администратора МО)

- г) укажите необходимую МО и нажмите кнопку "Выбрать" или "Применить" (в зависимости от интерфейса);
- д) отобразится форма выбора АРМ по умолчанию (рисунок , рисунок);

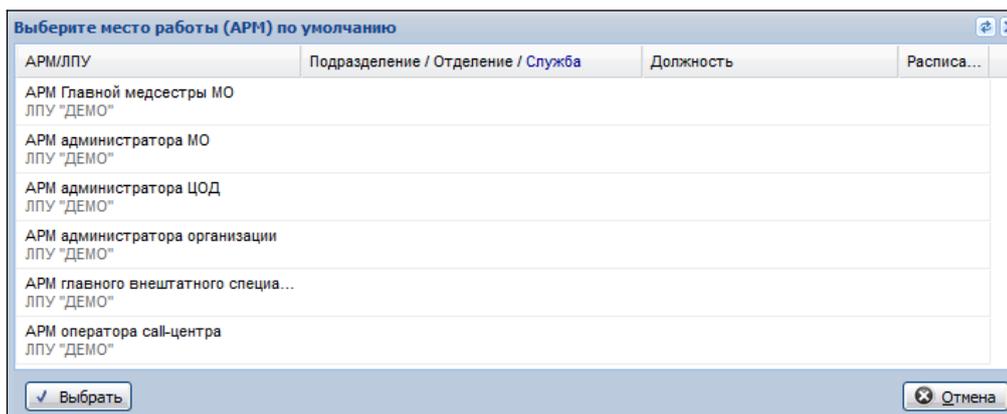
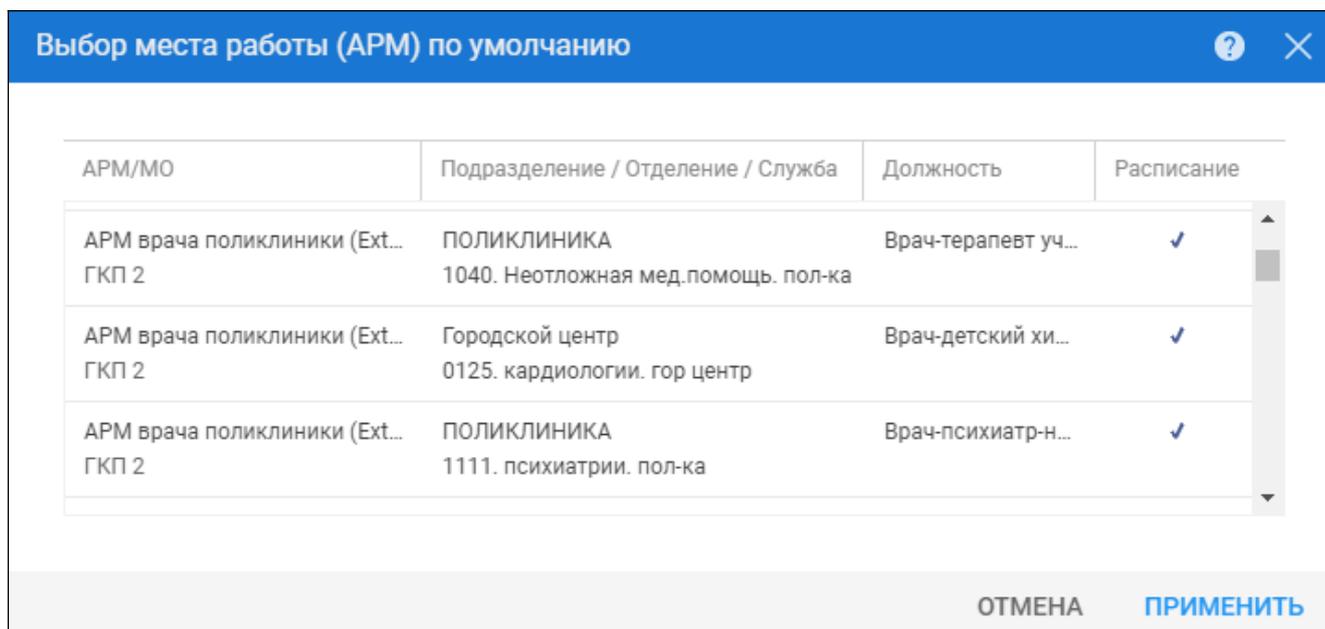


Рисунок 5 – Форма выбора АРМ по умолчанию

Рисунок 6 – Форма выбора АРМ по умолчанию
(пример отображения в интерфейсе ExtJS Системы)

Форма выбора 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.

- е) укажите место работы в списке, нажмите кнопку "Выбрать" или "Применить" (в зависимости от интерфейса);
- ж) отобразится форма указанного АРМ пользователя.

3.5 Смена пароля

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

После ввода логина пользователя, пароля и нажатия кнопки "Войти" на форме авторизации Системы 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.

3.6 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 X 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 зеленый флаг, если введенный пароль удовлетворяет всем требованиям.

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

При входе в Систему происходит сохранение нового пароля.

3.7 Выбор МО

Форма выбора МО представлена на рисунке :

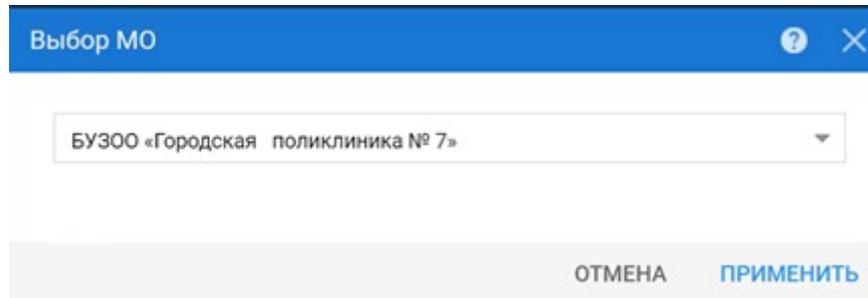


Рисунок 7 – Форма "Выбор МО"

Форма "Выбор МО" предназначена для выбора МО в случае, если:

- пользователь имеет несколько мест работы. В этом случае в выпадающем списке будут доступны МО, в которых работает пользователь;
- пользователь имеет доступ к АРМ администратора ЦОД. В этом случае в выпадающем списке будут доступны все МО.

Форма появляется автоматически при авторизации пользователя и также доступна при нажатии на

кнопку  в правой части верхней панели управления. Отобразится меню Системы, следует выбрать пункт "Сервис – Выбор МО".

Для выбора МО:

- выберите МО из выпадающего списка;
- нажмите кнопку "Применить".

Отобразится главная форма АРМ.

Выпадающий список содержит короткие наименования МО. После выбора полное наименование МО отображается ниже поля "МО".

4 Описание операций

4.1 Сервис взаимодействия с ЕГИСЗ в части обмена электронных медицинских документов

В Системе разработаны функциональные возможности автоматизированного информационного взаимодействия с подсистемой "Реестр электронных медицинских документов" (РЭМД) ЕГИСЗ.

Формирование и хранение в электронном виде СЭМД выполняется в Системе. В качестве хранилища СЭМД в Системе предусмотрен раздел "Региональный РЭМД". Региональный РЭМД обращается к разделу "Региональный РЭМД" Системы для получения СЭМД.

Формирование СЭМД выполняется в соответствии с руководством по реализации, размещенном на портале оперативного взаимодействия участников ЕГИСЗ (<https://portal.egisz.rosminzdrav.ru/materials>).

Большинство СЭМД формируется и хранится в формате .xml (в кодировке HL7 CDA R2). СЭМД-исключения в формате PDF/A-1:

- "Контрольная карта диспансерного наблюдения" (формы 030/у);
- "Контрольная карта диспансеризации (профилактических медицинских осмотров)" (форма 131/у);
- "Карта профилактического медицинского осмотра несовершеннолетнего" форма 030-ПО/у-17.

В Системе в отношении большинства СЭМД выполняются:

- контроль корректности генерации СЭМД по схематрону (при наличии публикации файла "sch" на Портале оперативного взаимодействия участников ЕГИСЗ <https://portal.egisz.rosminzdrav.ru/materials>), указывающего на полноту и корректность полученного документа, достаточную для регистрации в РЭМД ЕГИСЗ;
- возможность отправки СЭМД на регистрацию в РЭМД ЕГИСЗ. Отправка считается успешной, если получен номер регистрационной записи или получена ошибка с указанием причины.

Примечание – Точные наименования СЭМД определяются согласно версии справочника "Электронные медицинские документы" (OID 1.2.643.5.1.13.13.11.1520) ФР НСИ.

Критерием того, что СЭМД готов для регистрации в РЭМД ЕГИСЗ, служит передача данных в обязательных секциях в соответствии с руководством по реализации, опубликованном на Портале оперативного взаимодействия участников ЕГИСЗ, и при соответствии количества подписантов Правилам подписи электронных медицинских документов по ФР НСИ (OID 1.2.643.5.1.13.13.99.2.42).

4.1.1 Правила подписания СЭМД

Для отправки сформированных СЭМД на регистрацию в РЭМД ЕГИСЗ необходимо их подписать ЭП.

Требования к составу подписей документов задаются РЭМД ЕГИСЗ и содержатся в справочнике "РЭМД. Правила подписи электронных медицинских документов" ФР НСИ (OID 1.2.643.5.1.13.13.99.2.42).

Для Регионального РЭМД создается региональный справочник с правилами подписи для видов документов Регионального РЭМД. Этот справочник связан с правилами подписи РЭМД ЕГИСЗ.

Перед регистрацией версии СЭМД в РЭМД ЕГИСЗ выполняется проверка на соответствие его ЭП правилам подписи РЭМД ЕГИСЗ.

На основании правил подписи Регионального РЭМД может быть создан "Лист согласования документа", который может использоваться для маршрутизации документа при подписании.

4.1.2 Подписание документов электронной подписью

В Системе доступно подписание документов с помощью электронной подписи.

Общий алгоритм подписания документов:

- а) нажмите кнопку "Подписать", "Подписать документ" или "Сохранить и подписать" (в зависимости от формы, с которой требуется подписать ЭМД);
- б) Системой производится проверка аппаратной готовности (в зависимости от технологии подписания проверки будут различаться):
 - 1) проверка установки необходимого для работы ЭП плагина. При отсутствии плагина выдается соответствующее сообщение с предложением установить плагин и, при возможности, содержащее ссылку на соответствующую загрузку;
 - 2) проверяется доступность необходимого для подписания ключевого носителя (в зависимости от технологии), содержащего сертификат закрытого ключа.
- в) производится проверка соответствия сертификата открытого ключа и сертификата закрытого ключа на ключевом носителе, привязанного к учетной записи пользователя. Отобразится форма "Подписание данных ЭП" (рисунок);

Документ	Номер	Дата ↑
<input checked="" type="checkbox"/> Протокол консультации	590930001744503	14.11.2021

Роль при подписании:
 Врач

Сотрудник и его должность:
 234234. УСТИНОВА

Сертификат:

Выбран 1 документ

ОТМЕНА ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ ПРОСМОТР ПОДПИСАТЬ

Рисунок 8 – Форма "Подписание данных ЭП"

- г) заполните поля формы:
- 1) "Роль при подписании" – поле с выпадающим списком. Указывается роль подписанта. Значение по умолчанию – роль, установленная по умолчанию на форме "Профиль пользователя". При подписании документа, для которого требуется несколько подписей, по умолчанию указывается роль, установленная сотруднику для конкретного документа. Обязательное для заполнения;
 - 2) "Сотрудник на должности" – поле для выбора места работы. По умолчанию поле может быть заполнено текущим местом работы пользователя. Если у пользователя несколько мест работы, то они доступны для выбора (только не фиктивные места работы);
 - 3) "Сертификат" – поле для выбора сертификата ЭП.
- д) нажмите кнопку "Подписать". Может отобразиться форма подтверждения с помощью ПИН-кода (или аналогичная ей), если сертификат ЭП защищен вводом пароля (рисунок).

ПИН-код

Введите ПИН-код:

Запомнить

ОТМЕНА ОК

Рисунок 9 – Пример формы ввода ПИН-кода

- е) введите пин-код (или пароль);
- ж) нажмите кнопку ОК. Произойдет фиксация подписанной версии документа:
 - 1) присвоение порядкового номера версии документа;
 - 2) фиксация и хранение даты и времени подписания, а также информации о пользователе, подписавшем документ;
 - 3) фиксация и хранение подписанных данных для дальнейшей возможности просмотреть версию документа и данные по каждой версии.

В результате документ получит статус "Документ подписан".

Форма "Подписание данных ЭП" может сработать в одном из режимов:

- подпись внутренних документов с листами согласования и без них – в поле "Сотрудник и его должность" проверяется привязка сотрудника к отделению и наличие даты трудоустройства;
- подпись документов, которые в последующем должны быть направлены в подсистему "Федеральный реестр электронных медицинских документов" (далее – РЭМД) Единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения (далее – ЕГИСЗ) – в поле "Сотрудник и его должность" проверяется привязка сотрудника к отделению, наличие связи должности сотрудника с кодами нормативно-справочной информации (далее – НСИ) nsi.rosminzdrav.ru: OID 1.2.643.5.1.13.13.11.1002 (Должности медицинских и фармацевтических работников) и OID 1.2.643.5.1.13.13.11.1066 (Номенклатура специальных специалистов, имеющих медицинское и фармацевтическое образование).

Для удобства пользователей в значениях выпадающего списка поля "Сотрудник и его должность" формы "Подписание данных ЭП" приводится информация о кодах и наименованиях федеральных должностей и специальностей подписывающего документ сотрудника.

Документ	Номер	Дата ↑
Документ, подтверждающий содержание медицинского ...	200000...	23.01.2022

Выбран 1 документ

Роль при подписании:
Главный врач

Сотрудник и его должность:
УСТИНОВА

УСТИНОВА Работает с: 30.04.2013 / Таб. номер: 110

Должность в МО:	Фед. должность	Фед. специальность
Врач-терапевт участковый	110 [врач-терапевт]	27 [Терапия]
[137. Отделение (терапия_уда... участковый]		

ОТМЕНА ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ ПРОСМОТР ПОДПИСАТЬ

Рисунок 10 – Информация о кодах и наименованиях федеральных должностей и специальностей подписывающего документ сотрудника

Если к медицинскому документу Системой не формируется лист согласования, то на форме "Подписание данных ЭП":

- подписывающему документ сотруднику необходимо согласиться с установленной по умолчанию ролью или выбрать роль подписанта из предложенного Системой в поле "Роль подписанта" списка. В поле доступные для выбора значения ограничиваются списком ролей, определенных правилами подписания для вида СЭМД в федеральном справочнике "РЭМД. Правила подписи электронных медицинских документов" (OID 1.2.643.5.1.13.13.99.2.42) ФР НСИ. Если в федеральном справочнике для вида СЭМД не определены правила подписания, то для такого СЭМД в поле "Роль при подписании" список значений не ограничивается – для выбора доступны все предусмотренные в Системе роли;
- автоматически заполнится поле "Сотрудник и его должность" всеми подходящими для выбранной на форме роли должностями. Если документ имеет объектный идентификатор (OID) согласно справочнику OID 1.2.643.5.1.13.13.11.1520 (Регистрируемые электронные медицинские документы), должности фильтруются по справочникам НСИ OID 1.2.643.5.1.13.13.11.1002 (Должности медицинских и фармацевтических работников) и OID 1.2.643.5.1.13.13.11.1066 (Номенклатура специальных специалистов, имеющих медицинское и фармацевтическое образование);
- если Системой определено несколько подходящих должностей, то в выпадающем списке отобразятся все подходящие должности.

Если к медицинскому документу Системой формируется лист согласования, то на форме "Подписание данных ЭП":

- поле "Роль при подписании" будет автоматически заполнено исходя из правил подписи для данного сотрудника. Если для сотрудника определена одна роль подписи, то он не сможет выбрать другую роль. Если данный сотрудник может подписывать под разными ролями, то доступные роли отобразятся в выпадающем списке поля;
- в зависимости от значения поля "Роль при подписании", автоматически заполнится поле "Сотрудник и его должность" согласно правилам подписи. Если таких должностей несколько, доступные должности отобразятся в выпадающем списке. Например, при роли "Врач" может отобразиться один набор должностей пользователя, а при изменении роли с "Врач" на "Главный врач" в поле "Сотрудник и его должность" автоматически будут предложены все руководящие должности данного сотрудника.

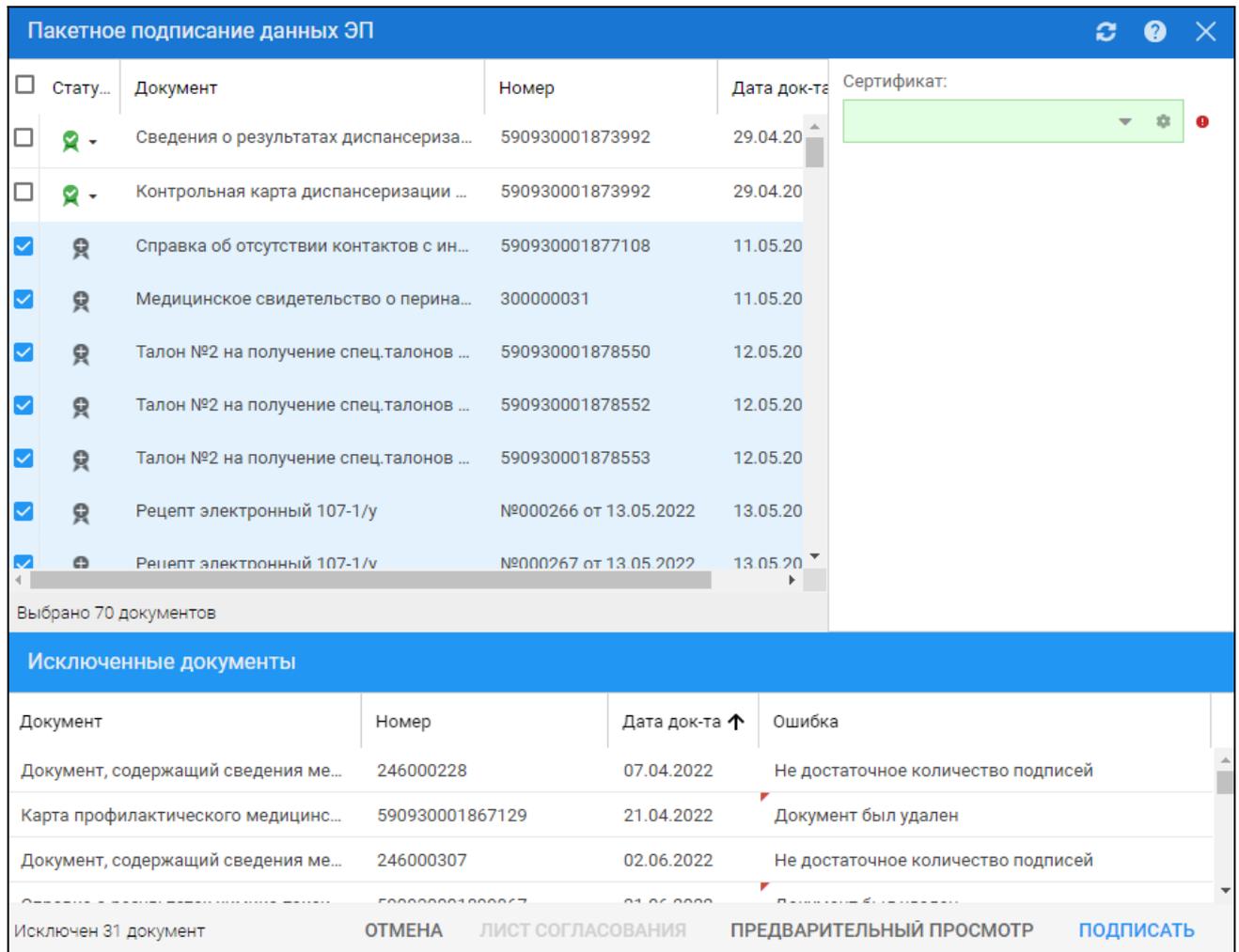
В ситуации, если должность, заданная пользователю в Системе, не была сопоставлена со справочниками OID 1.2.643.5.1.13.13.11.1002 (Должности медицинских и фармацевтических работников) и OID 1.2.643.5.1.13.13.11.1066 (Номенклатура специальных специалистов, имеющих медицинское и фармацевтическое образование), и подписываемый документ должен быть передан в РЭМД ЕГИСЗ, то при его подписании отобразится сообщение об ошибке, содержащее следующий текст: "Ошибка получения должности сотрудника, проверьте: трудоустройство сотрудника в данном отделении, связь локальных и федеральных должностей в АРМ сотрудника ЦОД: раздел "ЕРМП".

4.1.3 **Пакетное подписание медицинской документации**

4.1.3.1 **Пакетное подписание данных ЭП**

Форма "Пакетное подписание данных ЭП" предназначена для быстрого подписания пакета документов от имени МО или аптечной организации.

Форма вызывается при нажатии кнопки  "Подписать" напротив наименования раздела "Электронные медицинские документы" на форме "Региональный РЭМД".



Статус	Документ	Номер	Дата документа	Сертификат
<input type="checkbox"/>	Сведения о результатах диспансеризации...	590930001873992	29.04.20	
<input type="checkbox"/>	Контрольная карта диспансеризации ...	590930001873992	29.04.20	
<input checked="" type="checkbox"/>	Справка об отсутствии контактов с ин...	590930001877108	11.05.20	
<input checked="" type="checkbox"/>	Медицинское свидетельство о перина...	300000031	11.05.20	
<input checked="" type="checkbox"/>	Талон №2 на получение спец.талонов ...	590930001878550	12.05.20	
<input checked="" type="checkbox"/>	Талон №2 на получение спец.талонов ...	590930001878552	12.05.20	
<input checked="" type="checkbox"/>	Талон №2 на получение спец.талонов ...	590930001878553	12.05.20	
<input checked="" type="checkbox"/>	Рецепт электронный 107-1/y	№000266 от 13.05.2022	13.05.20	
<input checked="" type="checkbox"/>	Рецепт электронный 107-1/y	№000267 от 13.05.2022	13.05.20	

Выбрано 70 документов

Документ	Номер	Дата документа	Ошибка
Документ, содержащий сведения ме...	246000228	07.04.2022	Не достаточное количество подписей
Карта профилактического медицинс...	590930001867129	21.04.2022	Документ был удален
Документ, содержащий сведения ме...	246000307	02.06.2022	Не достаточное количество подписей

Исключен 31 документ

ОТМЕНА ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ ПРОСМОТР ПОДПИСАТЬ

Рисунок 11 – Пакетное подписание данных ЭП

Форма содержит:

- список документов;
- раздел "Исключенные документы";
- поле "Сертификат" – для выбора сертификата ЭП;
- кнопки:

- "Отмена" – при нажатии закрывается форма;
- "Лист согласования" – кнопка активна, если в списке документов формы выбран один документ. При нажатии кнопки "Лист согласования" отобразится форма "Лист согласования";
- "Предварительный просмотр" – кнопка активна, если в списке документов формы выбран хотя бы один документ. При нажатии кнопки откроются формализованные отображения выбранных документов (СЭМД) в отдельных вкладках браузера. Максимальное количество документов для предварительного просмотра – 20. Если в общем списке выбрано больше 20, то отобразится сообщение: "Выбрано слишком много документов для просмотра, т.к. будет открыто много вкладок браузера. Максимально 20 документов";
- "Подписать" – кнопка активна, если в списке документов формы выбран хотя бы один документ. При нажатии кнопки запускается процесс пакетного подписания документов от имени МО/аптечной организации. Кнопка перестает быть активной для подписанных документов.

Отображается список документов из формы "Региональный РЭМД":

- оформленные надлежащим образом и неподписанные от имени МО или аптечной организации СЭМД в момент открытия формы "Пакетное подписание данных ЭП" выделены флагами, в столбце "Статус" по ним отображается индикатор ЭП серого цвета (статус "Документ не подписан");
- подписанные от имени МО или аптечной организации СЭМД – не выделены флагами, в столбце "Статус" по ним отображается индикатор ЭП зеленого цвета (статус "Документ подписан").

Если при открытии формы имеются документы, уже подписанные от имени МО или аптечной организации, то отобразится сообщение: "Некоторые документы не выбраны, т.к. уже имеют подпись".

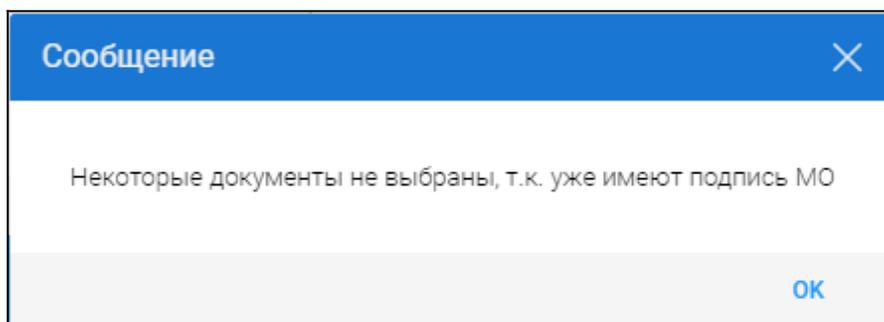


Рисунок 12 – Сообщение о выборе уже подписанных документов

Если заданным на панели фильтров формы "Региональный РЭМД" условиям поиска соответствуют более 5000 записей о СЭМД, на форме "Пакетное подписание данных ЭП" отобразится сообщение: "Превышено время ожидания, необходимо сократить количество документов, настройте фильтр".

Отображаются неправильно оформленные или удаленные документы, к которым не может быть применена процедура подписания. Причина невозможности подписания отображается в столбце "Ошибка". При наведении курсора мыши на значение в данном столбце отобразится полный текст информации об ошибке во всплывающей подсказке.

Для подписания выбранных флагами на форме в списке документов СЭМД выполните следующие действия:

- выберите действующий сертификат в поле "Сертификат";
- нажмите кнопку "Подписать".

Пакет документов будет подписан от имени МО или аптечной организации.

По завершении процесса подписания документов выполняются следующие действия:

- после успешного подписания документов форма "Пакетное подписание данных ЭП" остается открытой;
- в списке документов для подписания строки, для которых успешно выполнено подписание документов, остаются в списке для подписания верхней части формы "Пакетное подписание данных ЭП", статус по ним изменится на "Документ подписан";
- в случае появления ошибок при подписании документов перечень ошибок отображается в нижней части формы "Пакетное подписание данных ЭП" – в разделе "Исключенные документы", в котором отображаются сообщения об ошибках, во всех документах из верхней части формы "Пакетное подписание данных ЭП" выбор не снимается, статус "Документ не подписан" для них остается прежним;
- в случае возникновения критических ошибок при подписании документов весь процесс подписания документов останавливается, отображается дополнительная форма с подробным описанием ошибок;
- после подписания документов кнопка "Подписать" становится неактивной (для исключения случаев многократной подписи документов). Кнопка "Подписать" вновь становится активной, если на панели фильтров формы изменить условия фильтрации СЭМД и нажать кнопку "Найти".

В Системе реализован контроль на наличие для СЭМД минимального обязательного количества подписей с учетом требований к ролям и должностям подписантов (медицинских специалистов), установленных в федеральном справочнике "РЭМД. Правила подписи электронных медицинских документов" (OID 1.2.643.5.1.13.13.99.2.42) ФР НСИ.

В случае отсутствия необходимых для регистрации СЭМД в РЭМД ЕГИСЗ подписей под требуемыми ролями:

- при единичном подписании – функция подписания от имени МО не будет доступна;
- при пакетном подписании – подписанту от имени МО на форме "Пакетное подписание данных ЭП" в разделе с исключенными документами отобразится предупреждение о недостаточном количестве подписей для СЭМД.

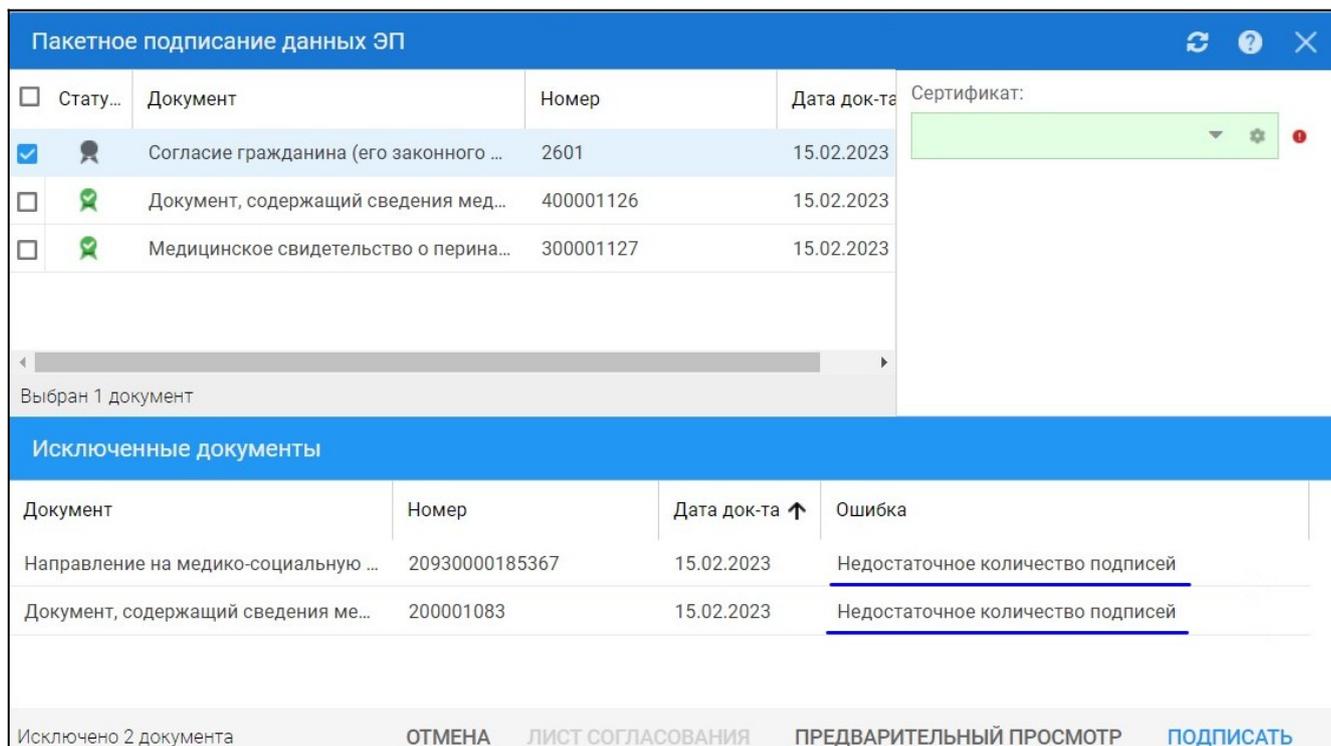


Рисунок 13 – Предупреждение о недостаточном количестве подписей для СЭМД

Реализована возможность настройки функции контроля подписания ЭМД, сформированных раньше начала действия сертификата ЭП подписывающего ЭМД пользователя. Данная настройка задается в конфигурационном файле Системы. Срок действия сертификата ЭП пользователь может увидеть на форме "Сертификаты".

При включенной настройке в момент нажатия кнопки "Подписать" на форме "Пакетное подписание данных ЭП" выполняется контроль по дате и времени окончания действия сертификата ЭП от имени МО/аптечной организации. Дата и время начала действия сертификата ЭП от имени МО/аптечной организации при контроле не учитываются. Если дата и время создания СЭМД позже даты окончания действия сертификата ЭП от имени МО/аптечной организации, то:

- флаги в строках записей о СЭМД, не прошедших контроль, снимаются;
- записи о СЭМД, не прошедших контроль, отобразятся в разделе "Исключенные документы" с причиной исключения "Дата и время создания документа больше даты

и времени окончания действия сертификата. Подписание недоступно". Подписание СЭМД не выполняется.

4.1.3.2 Пакетное подписание данных ЭП от имени пользователя

Форма предназначена для выполнения действий по пакетному подписанию медицинских данных ЭП от имени пользователя.

На форме отображаются все неподписанные и неудалённые документы в зависимости от:

- группы прав пользователя и соответствующей роли пользователя;
- от используемого АРМ;
- критерия фильтрации на форме "Подписание медицинской документации".

При установленных настройках уведомлений о неподписанных документах, запуск функции осуществляется при выполнении одного из условий:

- при авторизации пользователя в АРМ;
- при переходе в другое АРМ после авторизации пользователя;
- по истечении установленного временного интервала между уведомлениями.

Примечание – Добавляется текст "(РЭМД)" к названию документов, предназначенных для передачи в РЭМД ЕГИСЗ.

Далее осуществляется проверка по потребностям в подписании документа.

Для доступа к форме нажмите кнопку "Пакетное подписание ЭП" на форме "Подписание медицинской документации".

Форма "Подписание медицинской документации" доступна при нажатии кнопки "Региональный РЭМД" и выборе пункта:

- "Подписание медицинской документации" на боковой панели:
 - АРМ администратора ЦОД;
 - АРМ администратора МО;
 - АРМ врача поликлиники 1.0;
 - АРМ врача стационара;
 - АРМ врача реаниматолога;
 - АРМ заведующего оперблоком;
 - АРМ хирурга;
 - АРМ лаборанта;
 - АРМ диагностики;
 - АРМ стоматолога;
 - АРМ регистратора поликлиники;

- АРМ руководителя МО;
- АРМ провизора;

Примечание – Для пользователей АРМ провизора доступна форма "Подписание медицинской документации" для фармацевтической организации.

- АРМ врача ВК;
- АРМ патологоанатома;
- АРМ сотрудника центра удаленной консультации;
- АРМ врача ЛЛЮ поликлиники;
- АРМ сотрудника службы консультативного приёма;
- "Поиск и подписание документов" на боковой панели АРМ врача поликлиники 2.0.

Доступ к форме "Подписание медицинской документации" предусмотрен при нажатии кнопки "Подписать документы" во всплывающем уведомлении следующего содержания:

- "У вас N неподписанных документов" – если неподписанных документов 100 или менее, в уведомлении отображается их точное количество;
- "У вас более 100 неподписанных документов" – если неподписанных документов более 100, в уведомлении точное количество не отображается.

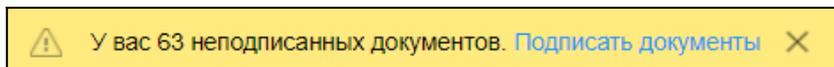


Рисунок 14 – Всплывающее уведомление

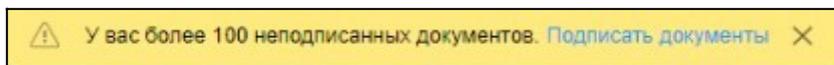


Рисунок 15 – Всплывающее уведомление

Всплывающие уведомления в АРМ отображаются при совокупности условий:

- выбран способ уведомления "Всплывающие сообщения" в подразделе "Способы уведомления" раздела "Уведомления" параметров настроек в АРМ пользователя;
- настроены уведомления о неподписанных документах в разделе "Уведомления о неподписанных документах".

Форма содержит:

- панель фильтров;
- список документов;

- раздел параметров подписания;
- раздел "Исключенные документы";
- кнопки:
 - "Отмена" – при нажатии закрывается форма;
 - "Лист согласования" – кнопка активна, если в списке документов формы выбран один документ. При нажатии кнопки "Лист согласования" отобразится форма "Лист согласования";
 - "Предварительный просмотр" – кнопка активна, если в списке документов формы выбран хотя бы один документ. При нажатии кнопки откроются формализованные отображения выбранных документов (СЭМД) в отдельных вкладках браузера. Максимальное количество документов для предварительного просмотра – 20. Если в общем списке выбрано больше 20, то отобразится сообщение: "Выбрано слишком много документов для просмотра, т.к. будет открыто много вкладок браузера. Максимально 20 документов";
 - "Подписать" – кнопка активна, если в списке документов формы выбран хотя бы один документ. При нажатии кнопки запускается процесс пакетного подписания документов от имени пользователя. Кнопка перестает быть активной для подписанных документов.

Пакетное подписание данных ЭП

Виды документов:

Период создания:

Номер:

<input checked="" type="checkbox"/>	Документ	Номер	Дата ↑
<input checked="" type="checkbox"/>	(РЭМД) Протокол гемотрансфузии	602	04.11.2022
<input checked="" type="checkbox"/>	(РЭМД) Протокол гемотрансфузии	603	06.11.2022
<input checked="" type="checkbox"/>	(РЭМД) Протокол гемотрансфузии	604	06.11.2022
<input checked="" type="checkbox"/>	(РЭМД) Протокол гемотрансфузии	605	10.11.2022
<input checked="" type="checkbox"/>	(РЭМД) Протокол гемотрансфузии	614	24.11.2022

Выбрано 5 документов

Роль при подписании:

Сотрудник и его должность:

Сертификат:

Исключенные документы

Вид документа	Номер	Дата док-та ↑	Ошибка
(РЭМД) Протокол гемотрансфузии	616	25.11.2022	Для подписания документа необходимо дополнить сведения о медицинских сотр Необходимый состав: - Врач

Исключен 1 документ

Рисунок 16 – Пакетное подписание данных ЭП от имени пользователя

Панель фильтров содержит:

- поля:
 - "Виды документов" – по умолчанию заполнено значением(-ями) аналогичного поля на панели фильтров формы "Подписание медицинской документации", с которой текущая форма была вызвана. Добавление дополнительных значений недоступно;
 - "Период создания" – по умолчанию заполнено значением аналогичного поля на панели фильтров формы "Подписание медицинской документации", с которой текущая форма была вызвана. В поле доступен ввод другого значения, но ограничивается датой или периодом, указанными на панели фильтров формы "Подписание медицинской документации";

- "Номер" – по умолчанию заполнено значением аналогичного поля на панели фильтров формы "Подписание медицинской документации", с которой текущая форма была вызвана. Доступен ввод другого значения;
- кнопки:
 - "Найти";
 - "Очистить".

Список документов представлен в табличном виде с возможностью выбора документов для пакетного подписания от имени пользователя. Столбцы таблицы:

- поле для установки флага при выборе документа. Доступно снятие флага для исключения выбранного документа из списка документов для пакетного подписания;
- "Документ" – наименование документа. Для документов, предназначенных для передачи в РЭМД ЕГИСЗ добавляется текст "(РЭМД)" к наименованию документов;
- "Номер" – номер документа;
- "Дата" – дата создания документа;
- "Статус" – отображается индикатор ЭП серого цвета (статус "Документ не подписан"). Подписанные от имени пользователя СЭМД не выделены флагами, в столбце "Статус" по ним отображается индикатор ЭП зеленого цвета (статус "Документ подписан").

Для списка установлено ограничение – отображаются не более 100 записей о документах.

Раздел параметров подписания содержит поля для выбора параметры подписания:

- "Роль при подписании" – поле ввода с выпадающим списком. Выбирается значение из справочника "Роли сотрудников. РЭМД ЕГИСЗ";
- "Сотрудник и его должность" – поле с выпадающим списком для выбора значения из профиля пользователя;
- "Сертификат" – поле для выбора сертификата.

Раздел "Исключенные документы" содержит список исключенных документов при пакетном подписании. Список представлен в табличном виде. Столбцы таблицы:

- "Вид документа" – наименование вида исключенного документа. Для документов, предназначенных для передачи в РЭМД ЕГИСЗ добавляется текст "(РЭМД)" к наименованию документов;
- "Номер" – номер документа;
- "Дата док-та" – дата создания документа;
- "Ошибка" – содержит описание причины исключения документа. При наведении курсора мыши на значение в столбце отобразится полный текст описания во всплывающей подсказке. Одной из причин исключения может быть: "Документ не подлежит регистрации в РЭМД ЕГИСЗ".

Для подписания выделенных на форме СЭМД выполните следующие действия:

- заполните параметры подписания:
 - "Роль при подписании";
 - "Сотрудник и его должность";
 - "Сертификат";
- нажмите кнопку "Подписать".

П р и м е ч а н и е – Перед вызовом функции пакетного подписания от имени пользователя на форме "Подписание медицинской документации" предварительно будут отобраны документы, доступные для подписания текущему специалисту.

При нажатии кнопки "Подписать":

- запускаются проверки перед подписанием:
 - проверка блокировки для каждого документа. При невозможности подписания конкретного документа в связи с блокировкой другим пользователем (документ попадает в список раздела "Исключенные документы");
 - проверка повторного подписания документа. Если текущая версия документа подписана пользователем под определенной ролью, и ЭП актуальна, то при повторной попытке данного пользователя подписать документ под той же ролью отобразится сообщение: "Документ подписан и актуален. Повторное подписание не требуется". Повторное подписание не будет доступно;
 - выполняется генерация ЭМД;
 - подписание данных ЭП;
- действия после подписания:
 - увеличение счетчика подписей для данной роли на единицу – необходимо для контроля минимального и максимального количества требуемых подписей;
 - снятие блокировок;
 - проверка потребности в обязательных ЭП для текущего этапа:
 - при наличии потребности дальнейшие проверки не выполняются;
 - при отсутствии потребности:
 - удаление из списка для необязательных потребностей, для которых отсутствует признак подписания;
 - указание отметки о завершении подписании в строке, соответствующей этапу подписания;
 - при наличии следующего этапа осуществляется переход на следующий этап.

Примечание – По завершении процесса подписания документов выполняются следующие действия:

1 после успешного выполнения подписания документов форма "Пакетное подписание данных ЭП" остается открытой;

2 в списке документов для подписания строки, для которых успешно выполнено подписание документов, остаются в списке для подписания верхней части окна "Пакетное подписание данных ЭП", статус по ним изменится на "Документ подписан";

3 в случае появления ошибок при выполнении подписания документов перечень ошибок отображается в нижней части окна "Пакетное подписание данных ЭП" в разделе "Исключенные документы", в котором отображаются сообщения об ошибках, во всех документах из верхней части окна "Пакетное подписание данных ЭП" выбор не снимается, статус "Документ не подписан" для них остается прежним;

4 в случае возникновения критических ошибок в процессе подписания документов весь процесс подписания документов останавливается, отображается дополнительное окно с подробным описанием ошибок;

5 после выполнения подписания документов кнопка "Подписать" становится неактивной (для исключения случаев многократной подписи документов).

Пакет документов будет подписан от имени пользователя.

Реализована возможность настройки функции контроля подписания ЭМД, сформированных раньше начала действия сертификата ЭП подписывающего ЭМД пользователя. Данная настройка задается в конфигурационном файле Системы. Срок действия сертификата ЭП пользователь может увидеть на форме "Сертификаты".

При включенной настройке в момент нажатия кнопки "Подписать" на форме "Пакетное подписание данных ЭП" выполняется контроль: если дата и время создания ЭМД не входят в период действия сертификата ЭП медицинского работника, то отобразится форма с предупреждающим сообщением: "Дата и время создания документа(ов) за пределами действия выбранного сертификата" и кнопками:

- "Исключить" – при нажатии:
 - сообщение закрывается;
 - записи об ЭМД, не прошедших контроль, отобразятся в разделе "Исключенные документы" с причиной исключения: "Дата и время создания документа за пределами действия выбранного сертификата";
 - происходит подписание ЭМД, прошедших контроль (при условии прохождения остальных проверок);
- "Продолжить" – при нажатии:
 - сообщение закрывается;

- происходит подписание ЭМД, прошедших и не прошедших контроль (при условии прохождения остальных проверок).

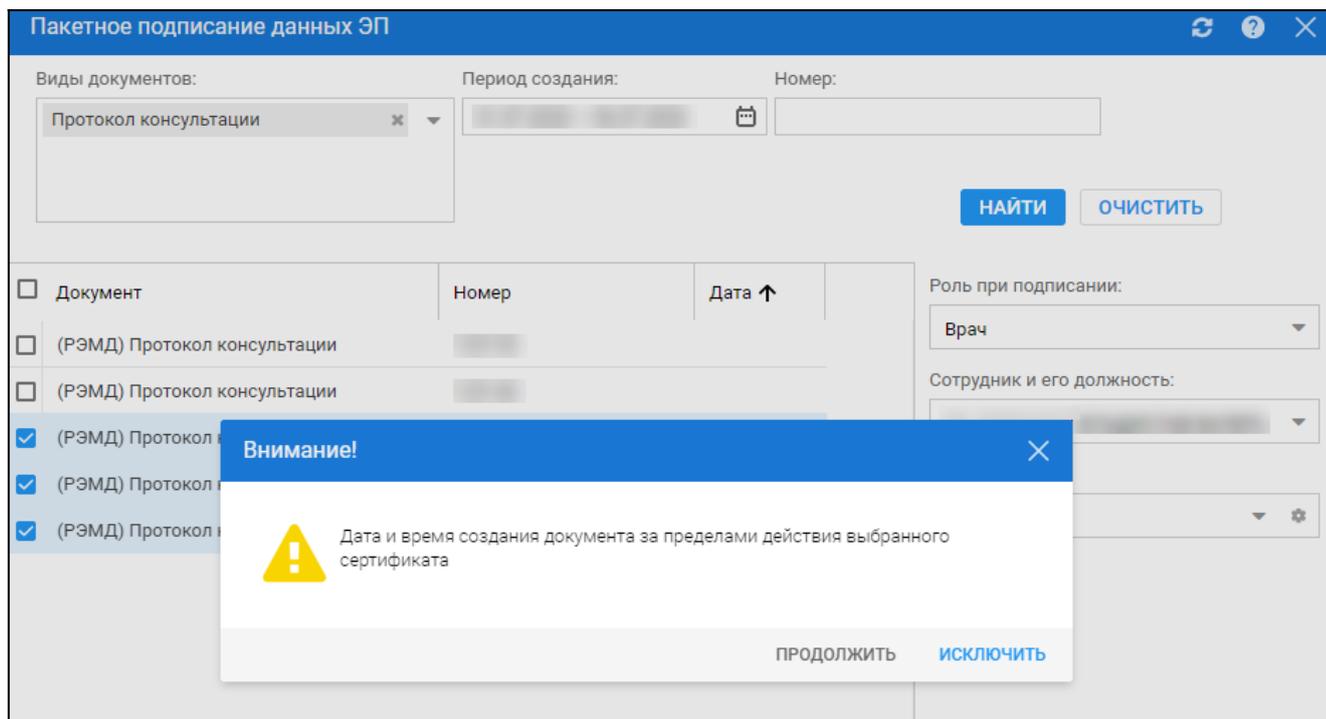


Рисунок 17 – Предупреждающее сообщение

4.1.3.3 Подписание медицинской документации

Форма предназначена для:

- поиска медицинской документации, подлежащей подписанию, и не подписанной ЭП;
- подписания медицинской документации составителем;
- просмотра данных о наличии ЭМД, его версий и данных о регистрации ЭМД в РЭМД ЕГИСЗ.

Форма "Подписание медицинской документации" доступна при нажатии кнопки "Региональный РЭМД" и выборе пункта:

- "Подписание медицинской документации" на боковой панели:
 - АРМ администратора ЦОД;
 - АРМ администратора МО;
 - АРМ врача поликлиники 1.0;
 - АРМ врача стационара;
 - АРМ врача реаниматолога;
 - АРМ заведующего оперблоком;
 - АРМ хирурга;

- АРМ лаборанта;
- АРМ диагностики;
- АРМ стоматолога;
- АРМ регистратора поликлиники;
- АРМ руководителя МО;
- АРМ провизора;

П р и м е ч а н и е – Для пользователей АРМ провизора доступна форма "Подписание медицинской документации" для фармацевтической организации.

- АРМ врача ВК;
- АРМ патологоанатома;
- АРМ сотрудника центра удаленной консультации;
- АРМ врача ЛЛЮ поликлиники;
- АРМ сотрудника службы консультативного приёма;
- "Поиск и подписание документов" на боковой панели АРМ врача поликлиники 2.0.

Доступ к форме "Подписание медицинской документации" предусмотрен при нажатии кнопки "Подписать документы" во всплывающем уведомлении следующего содержания:

- "У вас N неподписанных документов" – если неподписанных документов 100 или менее, в уведомлении отображается их точное количество;
- "У вас более 100 неподписанных документов" – если неподписанных документов более 100, в уведомлении точное количество не отображается.

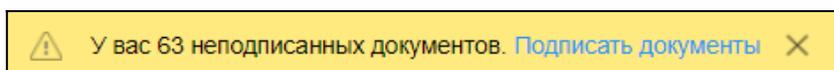


Рисунок 18 – Всплывающее уведомление

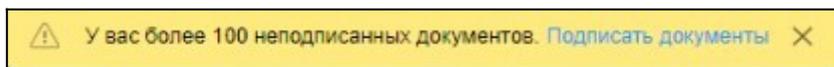


Рисунок 19 – Всплывающее уведомление

Всплывающие уведомления в АРМ отображаются при совокупности условий:

- выбран способ уведомления "Всплывающие сообщения" в подразделе "Способы уведомления" раздела "Уведомления" параметров настроек в АРМ пользователя;
- настроены уведомления о неподписанных документах в разделе "Уведомления о неподписанных документах".

Элементы формы:

- панель фильтров;
- раздел "Документы":
 - панель управления списком документов;
 - список документов;
- раздел "Версии документа":
 - панель управления списком версий документа;
 - список версий документа.

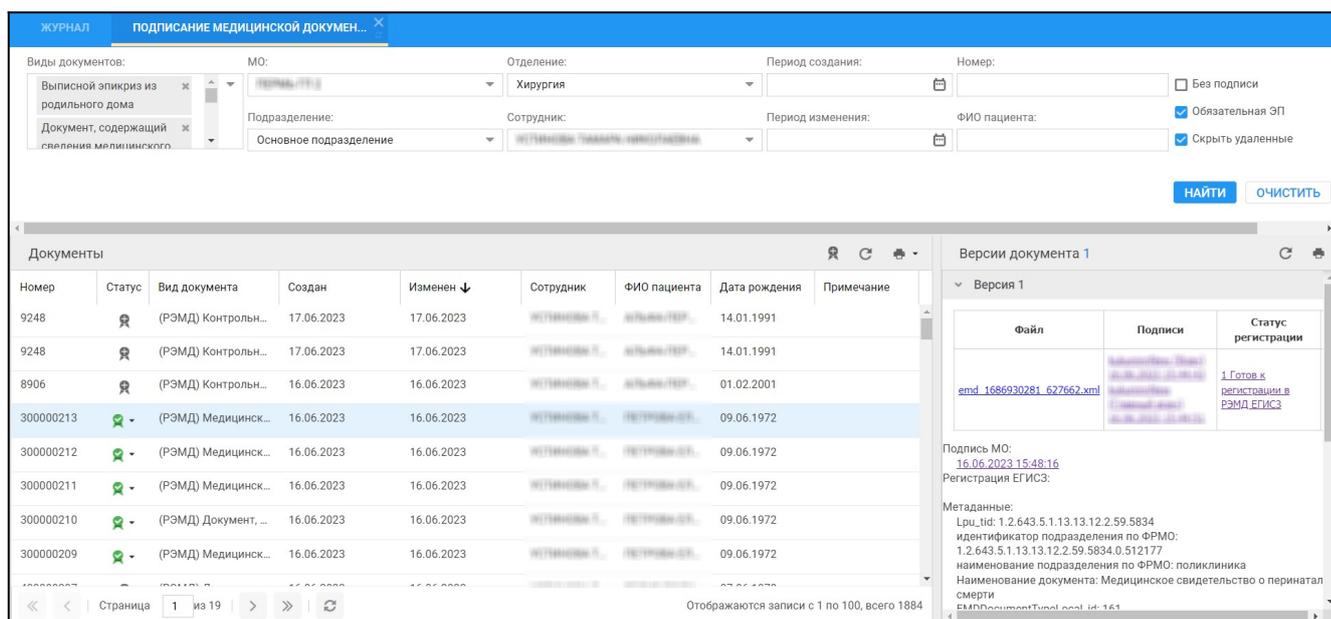


Рисунок 20 – Подписание медицинской документации

Панель фильтров содержит:

- поля:
 - "МО" – поле с выпадающим списком для выбора МО. Обязательное для заполнения. Значение по умолчанию – МО пользователя. Поле доступно для редактирования пользователю АРМ администратора ЦОД;
 - "Подразделение" – поле с выпадающим списком для выбора подразделения МО. Значение по умолчанию: подразделение места работы пользователя МО, если место работы пользователя МО определено. Иначе – не установлено;

Примечание – При открытии формы в АРМ руководителя МО доступны только подразделения стационарного типа.

- "Отделение" – поле с выпадающим списком для выбора отделения МО. Отображаются отделения выбранного подразделения. Значение по умолчанию: отделение по месту работы пользователя, если оно определено в месте работы;

Примечание – При открытии формы в АРМ руководителя МО доступны только отделения стационарного типа.

- "Сотрудник" – поле ввода с выпадающим списком для выбора сотрудника, являющегося автором или соавтором медицинского документа;
- "ФИО пациента" – поле ввода для поиска по части Ф. И. О. пациента;
- "Виды документов" – поле с выпадающим списком. Доступен выбор нескольких документов из возможных значений;
- "Номер" – поле ввода номера;
- "Период создания" – поле ввода периода дат. Используется для поиска по дате создания медицинской документации. Обязательное поле. Значение по умолчанию – текущая дата;
- "Период изменения" – поле ввода периода дат. Используется для поиска по дате изменения медицинской документации в Системе. Значение по умолчанию – текущая дата;
- "Без подписи" – поле для установки флага. При установленном флаге выполняется поиск неподписанных документов. По умолчанию флаг установлен;
- "Обязательная ЭП" – поле для установки флага. При установленном флаге выполняется поиск обязательных для подписания ЭП документов. По умолчанию флаг установлен;
- "Скрыть удаленные" – поле для установки флага. При установленном флаге не отображаются документы с установленной отметкой об удалении/испорченности ЭМД, при снятом флаге отображаются все документы;
- кнопки:
 - "Найти" – кнопка фильтрации по указанным значениям в полях фильтров;
 - "Очистить" – кнопка для сброса установленных значений в полях фильтров.

4.1.3.3.1 Раздел "Документы"

Раздел "Документы" содержит:

- панель управления списком документов;
- список документов.

Содержит кнопки:

- "Пакетное подписание ЭП" – для пакетного подписания отфильтрованных документов. При нажатии кнопки отображается форма "Пакетное подписание данных ЭП" от имени пользователя;
- "Обновить" – для обновления списка;
- "Печать" – кнопка для вызова меню:
 - "Печать текущей страницы" – при выборе этого пункта выводятся на печать записи текущей страницы;
 - "Печать всего списка" – при выборе этого пункта выводятся на печать записи все записи списка, удовлетворяющие заданным значениям фильтров.

Список документов содержит перечень документов, удовлетворяющих критериям поиска. Перечень документов представлен в табличном виде. Столбцы таблицы:

- "Номер";
- "Статус";
- "Вид документа";
- "Создан" – дата создания документа;
- "Изменен" – дата изменения документа. Если документ не изменялся, в поле отобразится дата создания документа;
- "Сотрудник";
- "ФИО пациента";
- "Дата рождения";
- "Примечание".

Для всех столбцов доступна сортировка данных.

В списке не отображаются медицинские свидетельства о смерти, отмеченные как испорченные.

В столбце "Статус" отображается отметка о наличии и актуальности подписи на документе.

Обозначения статусов подписей и их значения описаны в таблице ниже.

Таблица 1 – Обозначение и значение статуса подписания СЭМД

Изображение статуса ЭП/СЭМД	Значение
	Документ подписан, подпись актуальна
	Документ подписан, но не всеми необходимыми подписантами. Цифра указывает на количество имеющихся ЭП
	Документ подписан, но подпись неактуальна. После подписания документ был изменен. Требуется повторное подписание
	Документ не подписан

Изображение статуса ЭП/СЭМД	Значение
	Документ не подписан текущим пользователем, но подписан другим подписантами или отсутствует ЭП МО
	Документ удалён/испорчен и не может быть подписан. Документы с отметкой об удалении в РЭМД ЕГИСЗ не передаются

4.1.3.3.2 Раздел "Версии документа"

Раздел "Версии документа" содержит:

- панель управления списком версий документа;
- список версий документа.

Версии документа 1

Версия 1

Файл	Подписи	Статус регистрации
emd_1668354488_137146.xml	remd (Врач) 13.11.2022 20:48:11	

Подпись МО: !
Регистрация ЕГИСЗ:

Метаданные:
Lru_tid: 1.2.643.5.1.13.13.12.2.59.5834
идентификатор подразделения по ФРМО: 1.2.643.5.1.13.13.12.2.2.145.0.425548
наименование подразделения по ФРМО: Патологоанатомическое бюро
Наименование документа: Медицинское свидетельство о смерти
EMDDocumentTypeLocal_id: 57
ОИД документа: 58
Подписанты:

ФИО	Фед. должность	Фед. специальность	СНИЛС	ид м.раб
[Redacted]	заведующий фельдшерско-акушерским пунктом - фельдшер (акушер, медицинская сестра)	Терапия	[Redacted]	[Redacted]

Лист согласования:

Роль	Сотрудник	Идентификатор сотрудника
Врач	[Redacted]	[Redacted]
Главный врач	[Redacted]	[Redacted]
Главный врач	[Redacted]	[Redacted]
Главный врач	[Redacted]	[Redacted]
Главный врач	[Redacted]	[Redacted]

Рисунок 21 – Версии документа

Примечание – Если в поле "Виды документов" выбран документ "Льготный рецепт на лекарственный препарат, изделие медицинского назначения и специализированный продукт лечебного питания", то после подписания при просмотре документа в формате .xml значение "Дата создания документа" соответствует дате подписания рецепта.

Содержит кнопки:

- "Обновить" – для обновления списка;
- "Печать" – функциональность находится в разработке, предназначена для печати списка версий документа.

Список версий документа содержит данные:

- "Версия" – отображается номер версии документа. Содержит информацию о версии документа в табличном виде со столбцами:
 - "Файл" – ссылка на файл ЭМД. При нажатии на неё из файлового хранилища скачивается и открывается ЭМД;
 - "Подписи" – отображается в виде ссылки выводится дата и время подписания документа, роль и Ф. И. О. подписанта. При нажатии на ссылку отображается форма "Информация о подписи". Если подписантов несколько, то информация о них отображается в несколько строк;
 - "Статус регистрации";
- "Подпись МО" – отображается информация о наличии ЭП от имени МО. Если по справочнику "Виды документов регионального РЭМД" подпись от имени МО в ЭМД должна быть, и ее нет, то отображается символ **!** "Восклицательный знак". При наличии подписи отображаются дата и время подписания в виде ссылки;
- "Регистрация ЕГИСЗ" – отображается дата и номер регистрации в РЭМД ЕГИСЗ, если документ зарегистрирован в РЭМД ЕГИСЗ;
- "Метаданные" – раздел, содержащий данные о МО и документе зафиксированные в схеме EMD БД Системы:
 - ОИД МО, направившей документ;
 - идентификатор подразделения по ФРМО – ОИД подразделения, направившего документ;
 - наименование подразделения по ФРМО – наименование подразделения, направившего документ;
 - наименование документа;
 - ОИД документа – ОИД документа по справочнику <https://nsi.rosminzdrav.ru/#!/refbook/1.2.643.5.1.13.13.11.1520>;

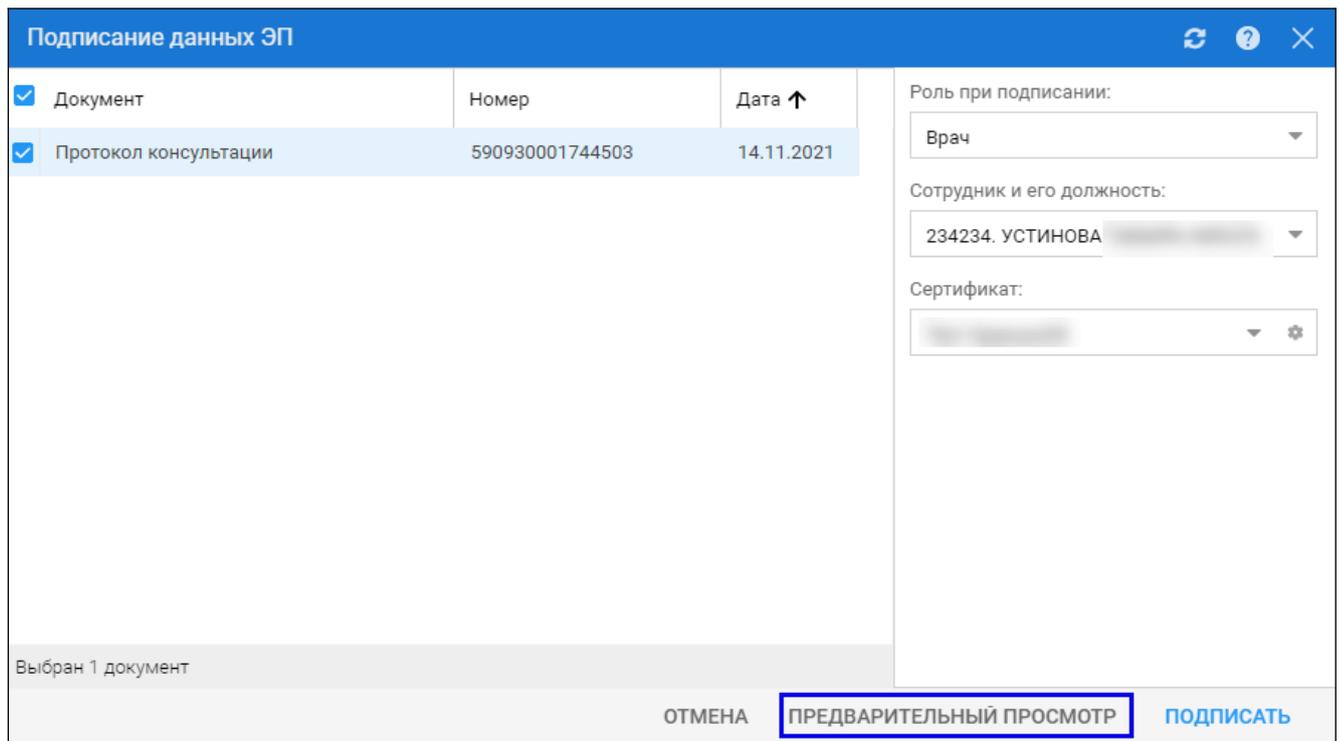
- "Подписанты" – раздел, содержащий данные о подписантах в табличном виде со столбцами:
 - "ФИО" – данные из актуальной периодики медицинского работника;
 - "Фед. должность" – должность медицинского работника;
 - "Фед. специальность" – специальность медицинского работника;
 - "СНИЛС" – информация о СНИЛС подписанта;
 - "ид м.раб" – идентификатор медицинского работника;
- "Лист согласования" – раздел, содержащий данные о сотрудниках, имеющих право подписания документа, их ролей и идентификаторах. Представлен в табличном виде со столбцами:
 - "Роль";
 - "Сотрудник";
 - "Идентификатор сотрудника".

4.1.4 Просмотр СЭМД

4.1.4.1 Предпросмотр проекта СЭМД перед подписанием медицинского документа

Пользователю в Системе предоставляется возможность просмотреть проект СЭМД перед подписанием его ЭП.

Данная возможность предоставляется в результате нажатия кнопки "Предварительный просмотр" на форме "Подписание данных ЭП" (рисунок).



<input checked="" type="checkbox"/>	Документ	Номер	Дата ↑
<input checked="" type="checkbox"/>	Протокол консультации	590930001744503	14.11.2021

Роль при подписании:
Врач

Сотрудник и его должность:
234234. УСТИНОВА

Сертификат:

Выбран 1 документ

ОТМЕНА **ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ ПРОСМОТР** ПОДПИСАТЬ

Рисунок 22 – Кнопка "Предварительный просмотр" на форме "Подписание данных ЭП"

В результате проект СЭМД откроется в отдельной вкладке браузера в формате .xml (.html) (рисунок).

← → ↻ Не защищено | /emd_1636904752_213540.xml ☆ Я

Пациент:	ЛЕДЯНАЯ
Пол:	Женский
Дата рождения:	31 Марта 1992
Контактная информация:	Адрес регистрации: 614000, РОССИЯ, ЛЕНИНА УЛ, д 1, кв 12 Регион 59 Контакты: Тел.: 916123
Медицинская организация:	ГКП 2 Адрес: 614107, РОССИЯ, УРАЛЬСКАЯ УЛ, д 76 Регион 59 Контакты: Тел.(раб.): 841085; Электронная почта: gkp2@mail.com;
Направление:	Неизвестно

Протокол консультации от 14 Ноября 2021

Сведения о консультации

Обращение	Первичный
Место проведения	Амбулаторно-поликлиническое учреждение
Дополнительные манипуляции	Измерение АД, Измерение ЧСС, Измерение ЧД

Витальные параметры

Артериальное давление	123 / 45 мм.рт.ст.
Частота сердечных сокращений	65 / мин
Частота дыхания	65 / мин

Рисунок 23 – Просмотр проекта СЭМД в браузере

4.1.4.2 Просмотр сформированного СЭМД

В большинстве случаев СЭМД, сформировавшийся в результате подписания медицинского документа ЭП, возможно просмотреть, если нажать на индикатор установленной ЭП  или  (рисунок). В результате отобразится форма "Информация о подписи", раздел "Сертификат".

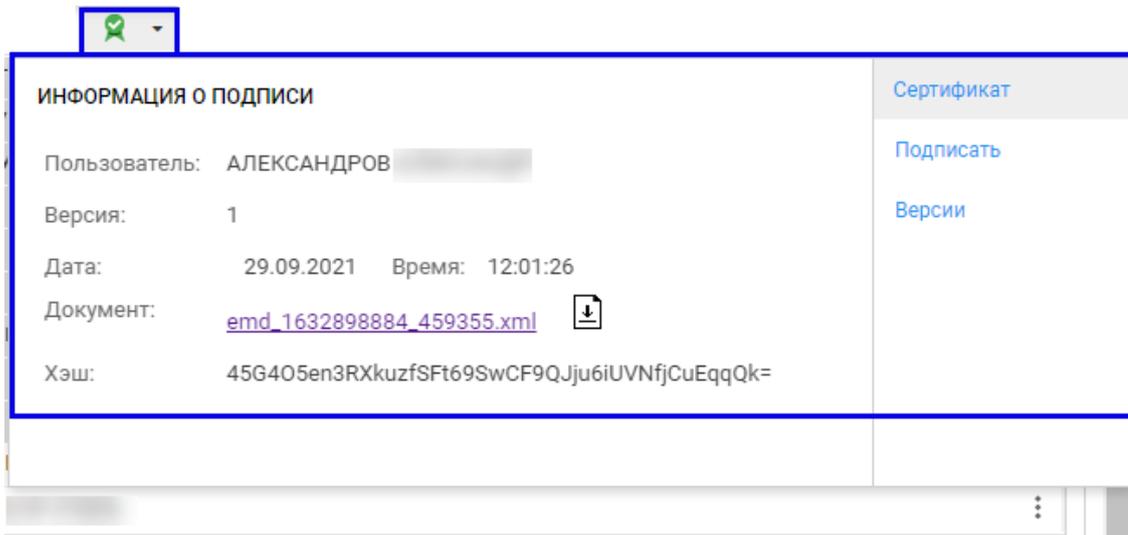


Рисунок 24 – Форма "Информация о подписи" и вызов формы

В разделе "Сертификат" формы "Информация о подписи" отображаются сведения:

- "Пользователь" – пользователь, придавший документу юридическую силу (подписавший документ ЭП);
- "Версия" – порядковый номер просматриваемой версии СЭМД;
- "Дата" – дата установки ЭП – дата формирования версии СЭМД;
- "Время" – время установки ЭП – время формирования версии СЭМД;
- "Документ" – ссылка для открытия СЭМД на просмотр в отдельной вкладке браузера и кнопка



для скачивания на рабочий компьютер zip-архива (рисунок), содержащего:

- xml-файл СЭМД;
 - сертификат безопасности ЭП;
 - подпись PKCS.
- е) хэш подписи, полученный в момент подписания документа.

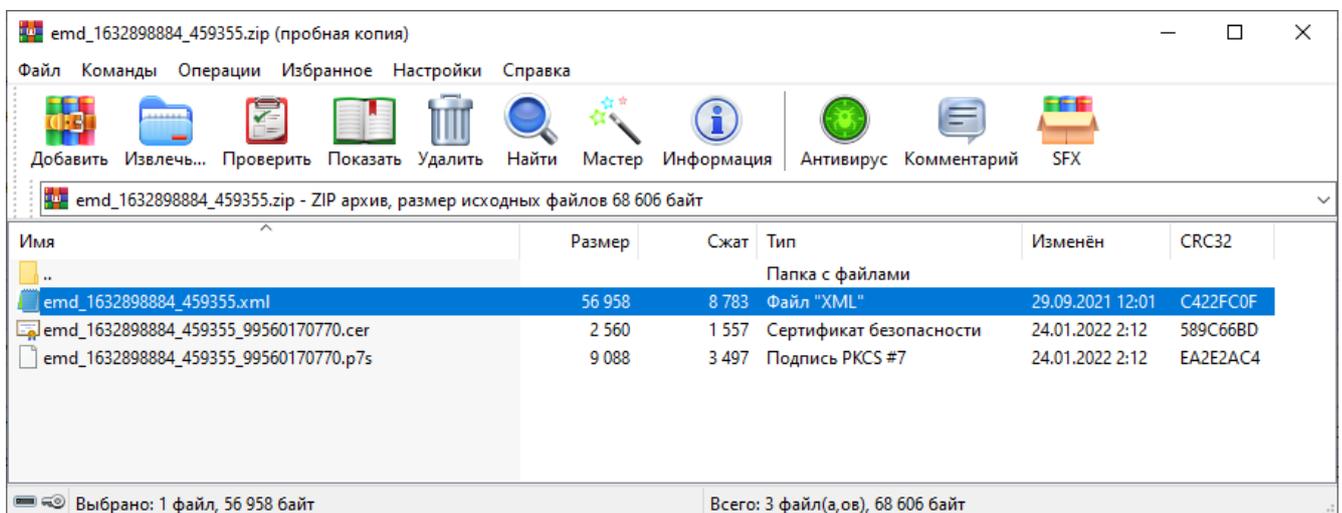


Рисунок 25 – Zip-архив выгруженного на рабочий компьютер СЭМД

На форме "Информация о подписи" предусмотрены функциональные элементы:

- а) кнопка "Сертификат" – для перехода к разделу "Сертификат" формы "Информация о подписи";
- б) кнопка "Подписать" – открывает форму "Подписание данных ЭП" на случай, если требуется переподписать медицинский документ (рисунок). Форма оснащена кнопками:
 - 1) "Отмена" – предназначена для закрытия формы;
 - 2) "Предварительный просмотр" – предназначена для предпросмотра версии СЭМД, которая сформируется в случае успешного подписания медицинского документа (подробнее в пункте 4.1.4.1 настоящего документа);
 - 3) "Подписать" – предназначена для подписания ЭП;
 - 4) другие кнопки описаны по тексту ниже.

Документ	Номер	Дата ↑
<input checked="" type="checkbox"/>	590930001692076	29.09.2021

Роль при подписании:

Сотрудник и его должность:

Сертификат:

Выбран 1 документ

ОТМЕНА ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ ПРОСМОТР ПОДПИСАТЬ

Рисунок 26 – Форма "Подписание данных ЭП"

- в) "Версии" – открывает форму "Версии документа" со списком версий СЭМД. При выборе одной из версий СЭМД его текст отображается на этой же форме (рисунок).

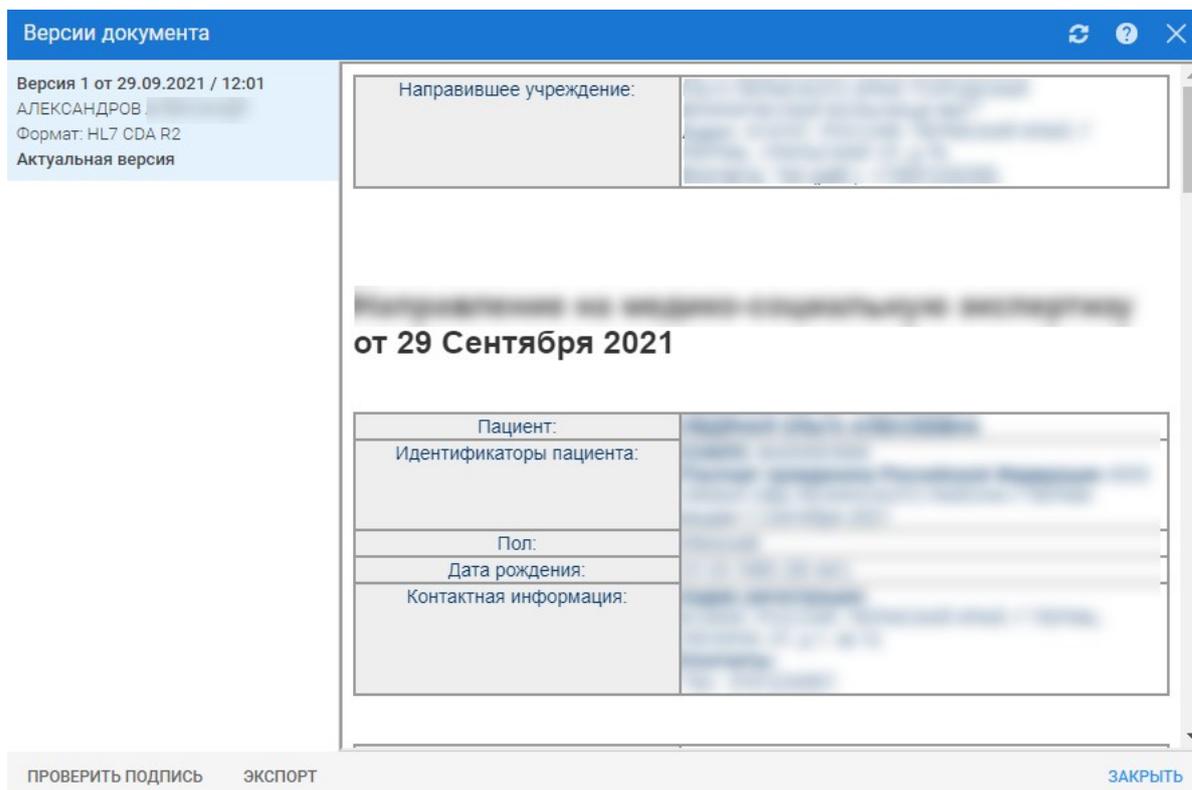


Рисунок 27 – Просмотр списка версий СЭМД и содержания версии СЭМД

Форма "Версии документа" оснащена кнопками:

- "Проверить подпись" – в результате нажатия выполняется проверка ЭП. Если подпись актуальна, отобразится сообщение: "Верная электронная цифровая подпись" (рисунок);
- "Экспорт" – предназначена для выгрузки на рабочий компьютер zip-архива СЭМД, описанного выше по тексту (рисунок);
- "Заккрыть" и  – предназначена для закрытия формы "Версии документа";
- "Помощь"  – предназначена для перехода к справочной системе с описанием формы "Версии документа";
- "Обновить функциональность формы"  – предназначена для обновления отображаемых на форме сведений.

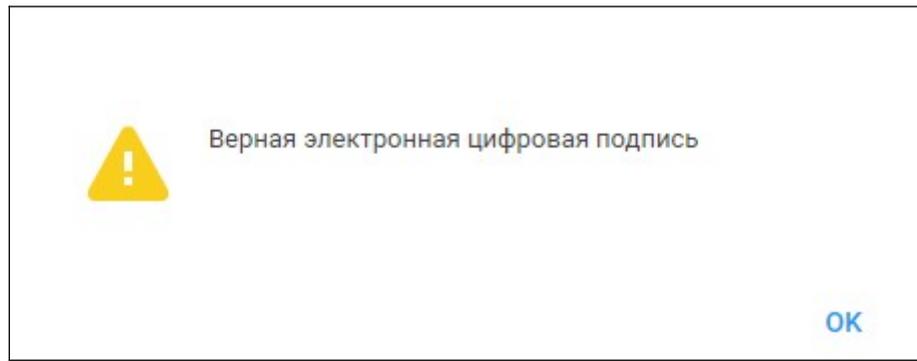


Рисунок 28 – Сообщение о результатах проверки подписи

4.1.5 Получение СЭМД из РЭМД

Получение и просмотр электронных медицинских документов доступны через ЭМК пациента.

Пациент предварительно должен разрешить доступ к СЭМД любым врачам в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ).

Для получения и просмотра СЭМД:

- нажмите на ссылку "Внешние ЭМД" под списком случаев лечения в ЭМК пациента;

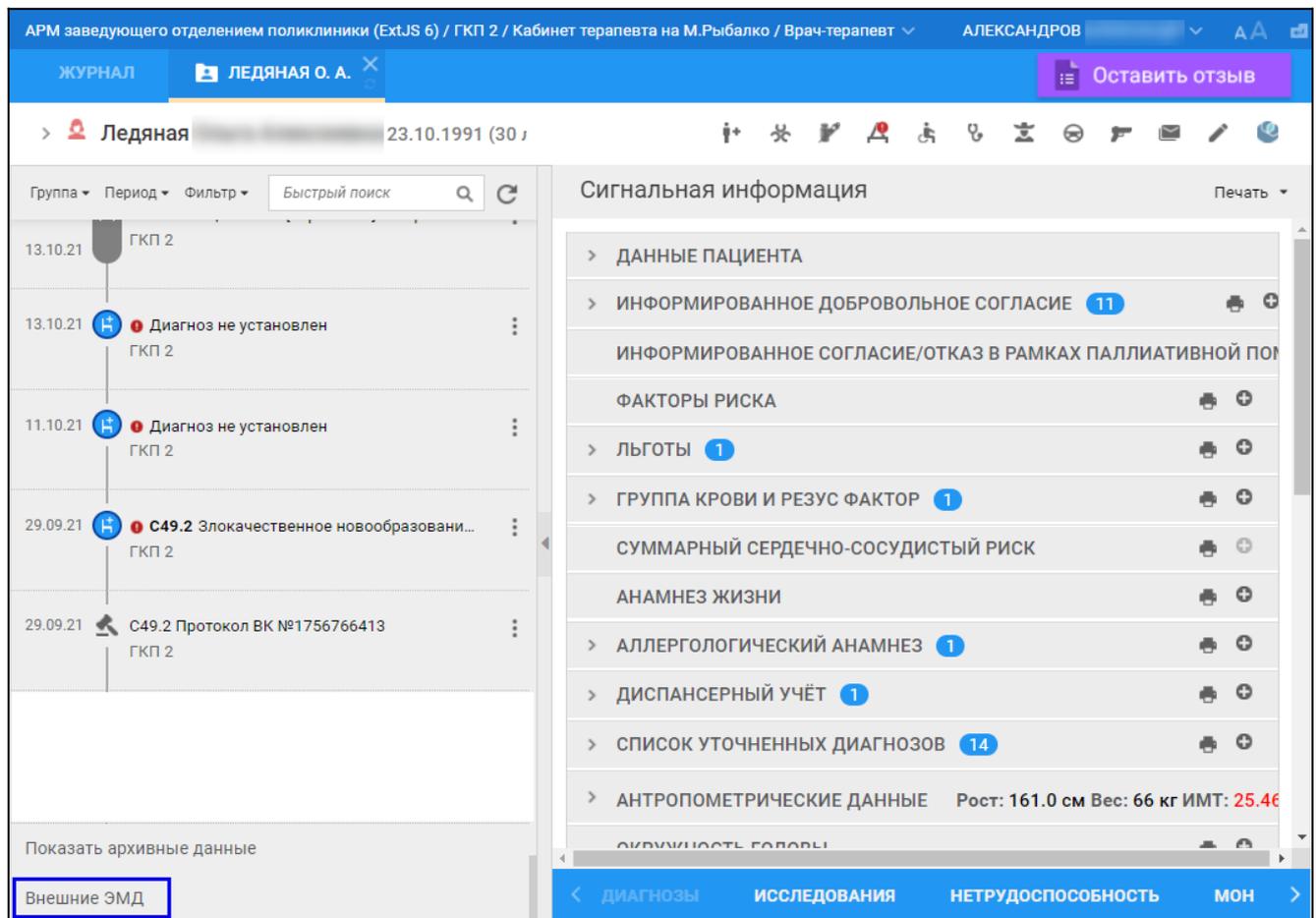


Рисунок 29 – Внешние ЭМД

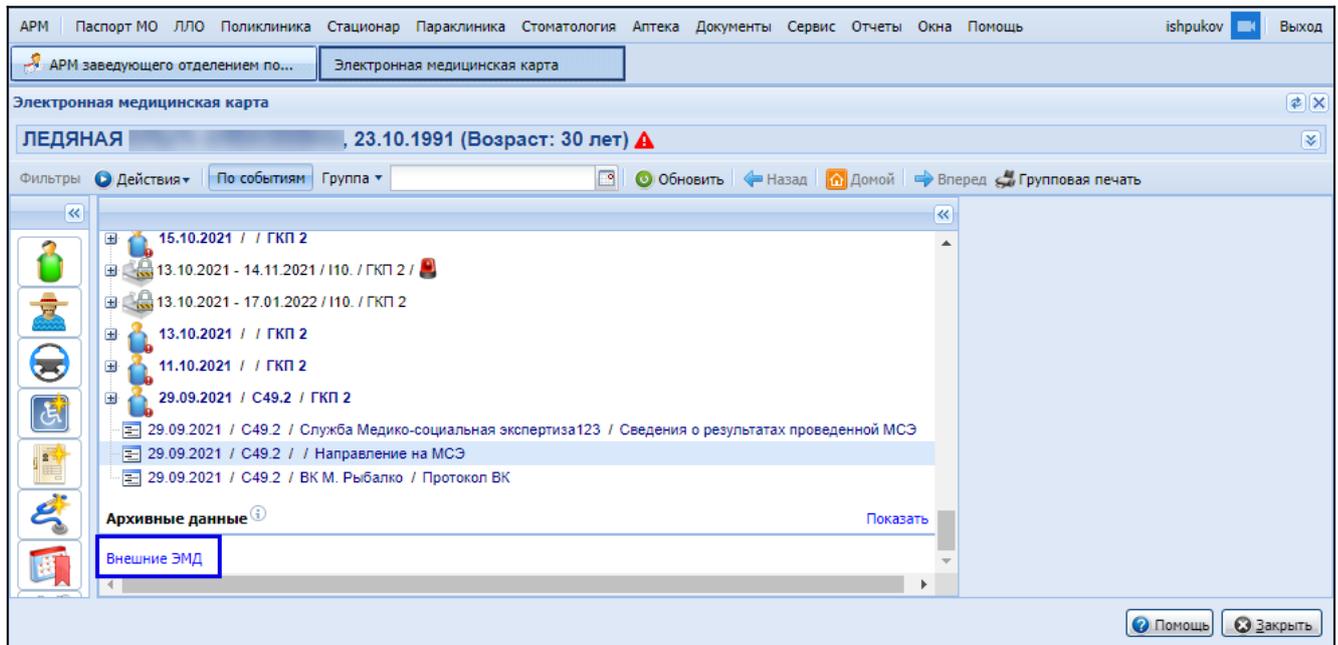


Рисунок 30 – Внешние ЭМД

- отобразится форма "Реестр внешних ЭМД" со списком загруженных документов. Подробнее форма описана в разделе "Реестр внешних ЭМД";

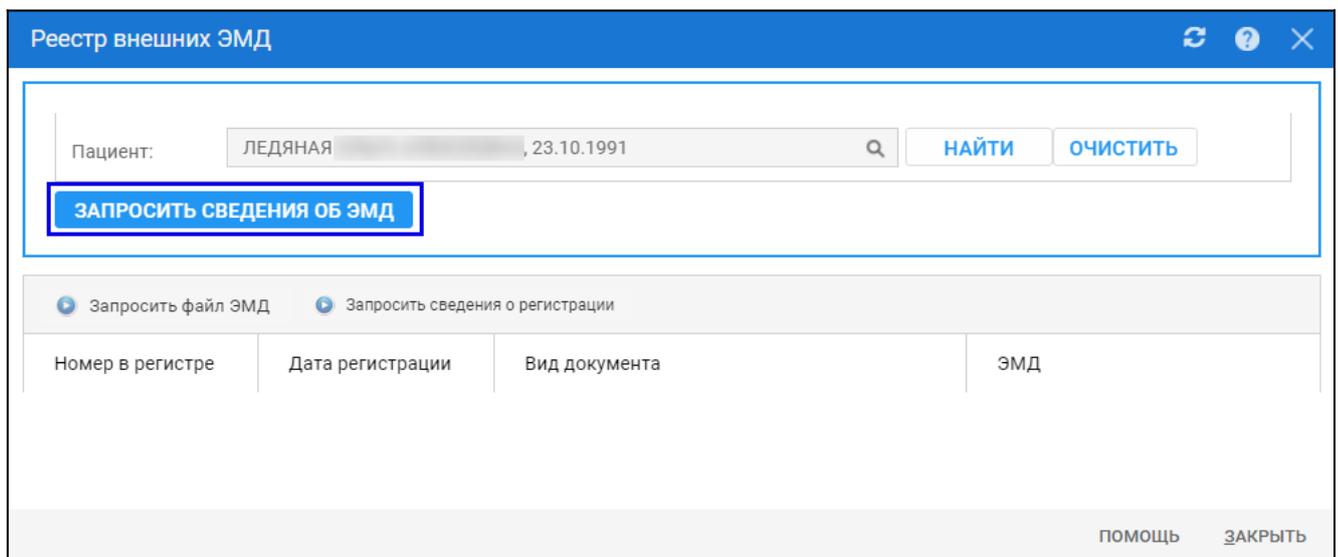


Рисунок 31 – Форма Реестр внешних ЭМД

- если нужного документа нет в списке, нажмите кнопку "Запросить сведения об ЭМД". Отобразится форма "Выполнение запроса к РЭМД ЕГИСЗ". Выберите вид документа и нажмите кнопку "Выполнить запрос". Сведения об имеющихся СЭМД отобразятся в списке;

Рисунок 32 – Форма Выполнение запроса к РЭМД ЕГИСЗ

- чтобы загрузить файл с документом, выберите его в списке и нажмите кнопку "Запросить файл ЭМД". Файл СЭМД будет загружен в Систему, и на форме "Реестр внешних ЭМД" по документу отобразится статус "Документ успешно обработан";
- нажмите на ссылку в столбце "ЭМД" для просмотра загруженного файла СЭМД.

4.2 Реестр внешних ЭМД

4.2.1 Общие сведения

Форма "Реестр внешних ЭМД" предназначена для работы с реестром СЭМД (ЭМД), сформированных и полученных от сторонней системы, например СЭМД может быть получен от сторонней системы через подсистему "Федеральный реестр электронных медицинских документов" (РЭМД) Единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения (ЕГИСЗ).

Загрузка данных в Систему из полученного СЭМД выполняется по принуждению.

4.2.2 Доступ к форме

Вызов формы "Реестр внешних ЭМД" доступен из электронной медицинской карты (ЭМК) пациента.

Для этого медицинскому специалисту необходимо нажать кнопку "Внешние ЭМД", расположенную в ЭМК под списком случаев лечения.

Примеры доступа к форме "Реестр внешних ЭМД" в автоматизированном рабочем месте (далее – АРМ) врача поликлиники и АРМ врача стационара представлены на рисунках ниже.

АРМ заведующего отделением стационара (ExtJS 6) / ГКП 2 / Отделение 493 / Врач-терапевт участковый УСТИНОВА

ЖУРНАЛ БУРМА О. Л. Оставить отзыв

Бурма 24.12.1967 (54 года)

Случай стационарного лечения № 8177 - C00.6 Злокачественное н...

терапии с 06.10.2021 Приёмное отделение с 06.10.2021

Движение ✔ Данные сохранены

Основная информация Оценка состояния пациента Тарифы

Дата и время поступления 06.10.2021 13:00

Планируемая дата выписки 21.11.2021

Отделение 106. Отделение (терапия удалит

Профиль 97. терапии

Профиль коек 51. терапевтические (71 - терап

Размещение

Внутр. № карты

Вид оплаты 1. ОМС

Врач 1009. УСТИНОВА

Основной диагноз C00.6 Злокачественное новооб...

ИССЛЕДОВАНИЯ НЕТРУДОСПОСОБНОСТЬ РЕЦЕПТЫ ФАЙЛЫ РАССЧИТА

Сигнальная информация

- 9.12.21 Справка об отсутствии контактов с инфек...
ГКП 2
- 7.12.21 J45.0 Астма с преобладанием аллергичес...
ГКП 2
- 15.11.21 Медицинское заключение об отсутствии про...
ГКП 2
- 15.11.21 Диагноз не установлен
ГКП 2
- 6.10.21 C00.6 Злокачественное новообразование ...
ГКП 2

Показать архивные данные

Внешние ЭМД

Рисунок 33 – Кнопка Внешние ЭМД в АРМ врача стационара

АРМ заведующего отделением поликлиники (ExtJS 6) / ГКП 2 / Отделение ...486 / Врач-терапевт участковый УСТИНОВА ТАМАРА

ЖУРНАЛ БУРМА О. Л. Оставить отзыв

Бурма 24.12.196

Случай амбулатор...

13.01.2022 20:14

ПОСЕЩЕНИЕ

Дата/время приема: 13.01.2022 20:14

Отделение: Отделение (терапия_удалить)

Врач: УСТИНОВА

Сред. мед. перс:

Вид обращения:

Вид активного посещения:

Место: 1. Прием в поликлинике

Прием: Первично

Цель посещения: 1. Лечебно-диагностическая

Вид мед. помощи: 12. первичная врачебная мед

Код посещения:

В рамках дисп./ мед.осмотра:

Код дисп. (мед.осмотра):

Внешние ЭМД

ДИАГНОЗЫ ИССЛЕДОВАНИЯ НЕТРУДОСПОСОБНОСТЬ

Сигнальная информация

13.01.22 Диагноз не установлен
ГКП 2

9.12.21 Справка об отсутствии контактов с инфек...
ГКП 2

7.12.21 J45.0 Астма с преобладанием аллергичес...
ГКП 2

15.11.21 Медицинское заключение об отсутствии про...
ГКП 2

15.11.21 Диагноз не установлен
ГКП 2

6.10.21 C00.6 Злокачественное новообразование ...
ГКП 2

Показать архивные данные

Рисунок 34 – Кнопка Внешние ЭМД в АРМ врача поликлиники

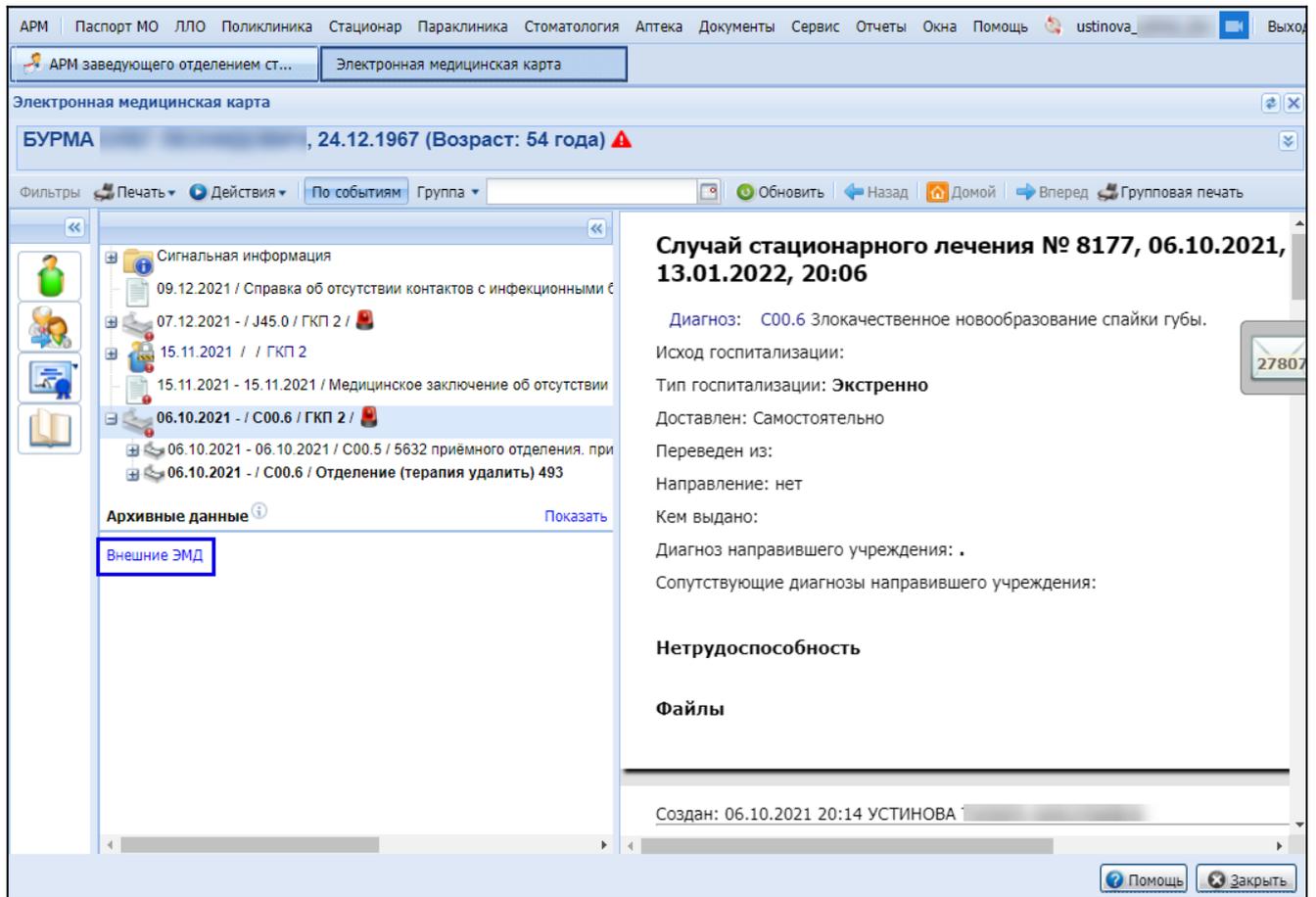


Рисунок 35 – Кнопка Внешние ЭМД в АРМ врача стационара

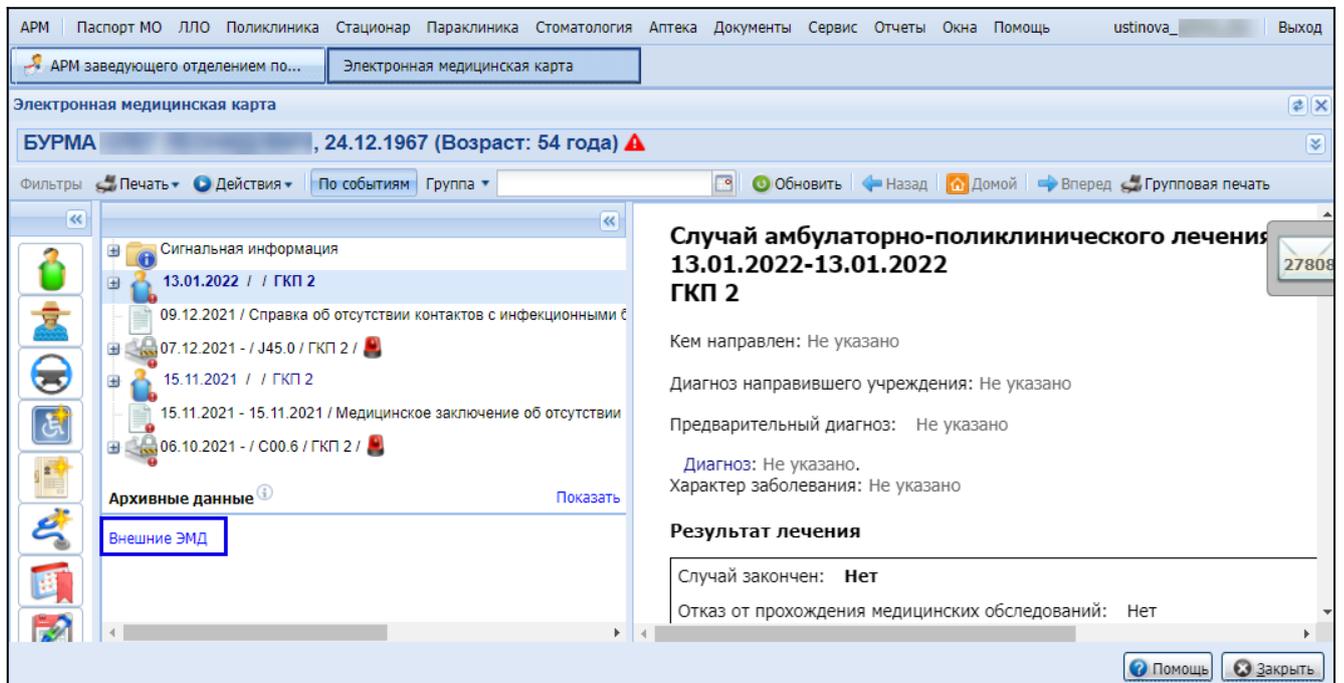


Рисунок 36 – Кнопка Внешние ЭМД в АРМ врача поликлиники

После этого отобразится форма "Реестр внешних ЭМД".

Реестр внешних ЭМД

Пациент:

Тип документа:

Источник данных: Федеральный Реестр ЭМД Другая ИС

Номер в регистре	Дата регистрации	Вид документа	ЭМД	Ошибка
457	07.09.2022 10:32:04	Уведомление о прич...		! Ошибка
496	04.10.2022 16:18:02	Уведомление о прич...		! Ошибка
43242323	04.10.2022 17:23:46	Уведомление о прич...	Открыть документ	
498	06.10.2022 17:06:03	Уведомление о прич...	Открыть документ	
02.22.5239.000536495	25.04.2022 14:28:51	Сведения о результа...	Открыть документ	

ПОМОЩЬ ЗАКРЫТЬ

Рисунок 37 – Реестр внешних ЭМД

4.2.3 Описание формы

Форма "Реестр внешних ЭМД" содержит элементы:

- поле "Пациент" – поле заполнено по умолчанию Ф. И. О. пациента, из ЭМК которого была вызвана форма "Реестр внешних ЭМД";
- поле "Тип документа" – поле с выпадающим списком значений типов документов с возможностью контекстного поиска по наименованию типа документа;
- переключатель "Источник данных":
 - при установке переключателя в положение "Федеральный реестр ЭМД" в табличной области отображаются документы из реестра внешних ЭМД;
 - при установке переключателя в положение "Другая ИС" в табличной области отображаются документы из реестра СЭМД, полученных из другой информационной Системы;
- кнопка "Найти" – при нажатии кнопки выполняется фильтрация документов в соответствии с настройками фильтра;
- кнопка "Очистить" – при нажатии кнопки все поля в фильтрах принимают значение по умолчанию;
- кнопка "Запросить сведения об ЭМД" – кнопка доступна, если переключатель "Источник данных" установлен в положение "Федеральный реестр ЭМД".

Предназначена для принудительного обращения к РЭМД ЕГИСЗ с запросом о появлении в РЭМД ЕГИСЗ сведений о СЭМД, сформированных сторонней системой в ответ на ранее сформированные в Системе и зарегистрированные в РЭМД ЕГИСЗ СЭМД. Фактически пользователям данную кнопку использовать в Системе не требуется, поскольку при появлении в РЭМД ЕГИСЗ СЭМД, сформированного сторонней системой в ответ на СЭМД Системы, РЭМД ЕГИСЗ методом SendNotice автоматически уведомляет об этом Систему. После получения уведомления Система автоматически методом demandContent запрашивает у РЭМД ЕГИСЗ получение СЭМД. На практике кнопка "Запросить сведения об ЭМД" используется разработчиком Системы при тестировании взаимодействия. При нажатии кнопки отобразится форма "Выполнение запроса к РЭМД ЕГИСЗ":

- в поле "Пациент" отобразится пациент, указанный в поле фильтра "Пациент" формы "Реестр внешних ЭМД;
- в поле "Вид документа" – отобразится тип документа, выбранный в поле фильтра "Тип документа" формы "Реестр внешних ЭМД. Поле доступно для редактирования;

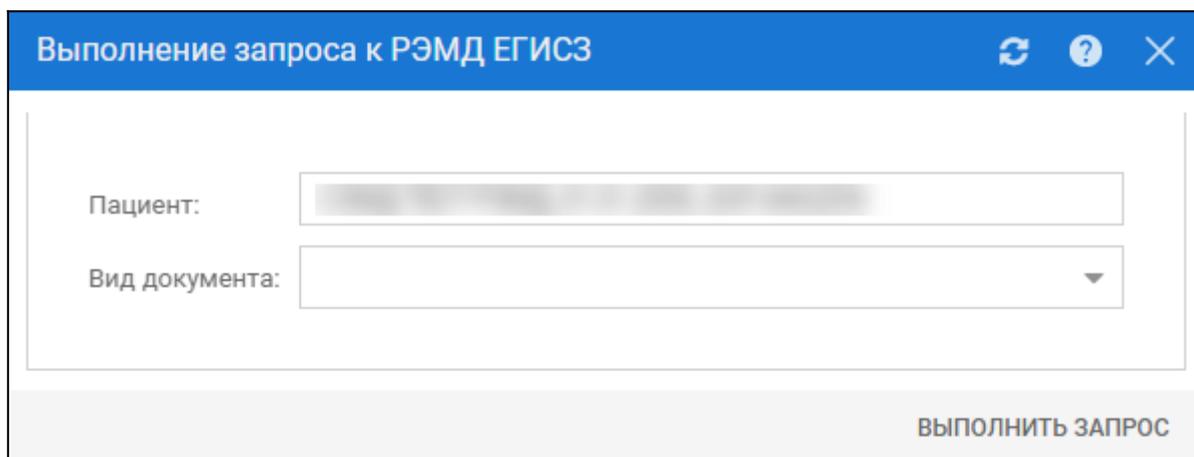


Рисунок 38 – Форма выполнения запроса к РЭМД ЕГИСЗ

- список полученных из РЭМД ЕГИСЗ/сторонней системы СЭМД пациента. Список представлен в табличном виде столбцами:
 - "Номер в регистре" – номер СЭМД в РЭМД ЕГИСЗ/сторонней системе;
 - "Дата регистрации" – дата регистрации ЭМД в РЭМД ЕГИСЗ/сторонней системе;
 - "Вид документа" – вид СЭМД, полученного из РЭМД ЕГИСЗ/сторонней системы;
 - "ЭМД" – если документ из реестра внешних ЭМД, то отображается:
 - пустая ячейка:

- если файл СЭМД еще не получен, и не подан запрос на его получение;
- если файл СЭМД был получен с ошибкой;
- дата подачи запроса, если запрос отправлен, и ответ еще не получен. Выводятся данные о последнем запросе на файл СЭМД;
- ссылка "Открыть документ" для открытия файла СЭМД в отдельной вкладке браузера, если файл СЭМД уже получен;
- "Ошибка" – кнопка "Ошибка" отображается, если переключатель "Источник данных" установлен в положение "Федеральный реестр ЭМД" и имеются данных об ошибках, связанных с документом. При нажатии кнопки отображается сообщение с текстом ошибки, возникшей при получении или при автоматическом разборе полученного из РЭМД ЕГИСЗ/сторонней Системы СЭМД;

Примечание – На форме "Реестр внешних ЭМД" в списке полученных СЭМД могут отображаться записи о СЭМД "Справка о возврате направления на медико-социальную экспертизу", которые поступили из РЭМД ЕГИСЗ с пустым содержанием. При нажатии на ссылку "Открыть документ" в отдельной вкладке браузера отобразится текст ошибки получения файла СЭМД. По СЭМД, полученным с пустым содержанием, в ЭМК пациента не отображается запись об ЭМД "Справка о возврате направления на МСЭ" в списке случаев лечения пациента.

- контекстное меню записи о документе в табличной области содержит пункты:
 - "Запросить файл ЭМД" – пункт меню доступен для документа из реестра внешних ЭМД. Предназначен для перехода к форме выбора связанного документа в ситуации, когда в результате срабатывания интеграционного метода получения файла СЭМД от сторонней системы, связанного с документом Системы, не удалось точно определить связь стороннего СЭМД с нужным документом Системы, и ссылка на файл ответного СЭМД не отобразилась на форме "Реестр внешних ЭМД". В случае когда интеграционный метод выполнен с точным определением документа Системы, при нажатии кнопки отобразится форма с сообщением: "Запрос файла ЭМД из РЭМД ЕГИСЗ выполнен";
 - "Запросить сведения о регистрации" – пункт меню доступен для документа из реестра внешних ЭМД. Предназначен для запроса в РЭМД ЕГИСЗ и получения регистрационных сведений по выделенному в списке формы "Реестр ЭМД" СЭМД. При нажатии кнопки будет запущен интеграционный метод взаимодействия Системы с РЭМД ЕГИСЗ – `getRegistryItem` "Запрос регистрационных сведений об ЭМД". Фактически пользователям данную кнопку

использовать в Системе не требуется, на практике кнопка используется разработчиком Системы при тестировании взаимодействия;

- "Повторная обработка документа" – пункт меню доступен для документа из реестра внешних ЭМД. Предназначен для запуска повторной попытки получения/автоматического разбора СЭМД Системой. При нажатии кнопки отобразится форма, информирующая, что при изменении статуса ошибки запись будет повторно обработана обработчиком. Для подтверждения намерения по повторной обработке нажмите на форме кнопку "Ок", для отказа от намерения – кнопку "Отмена".

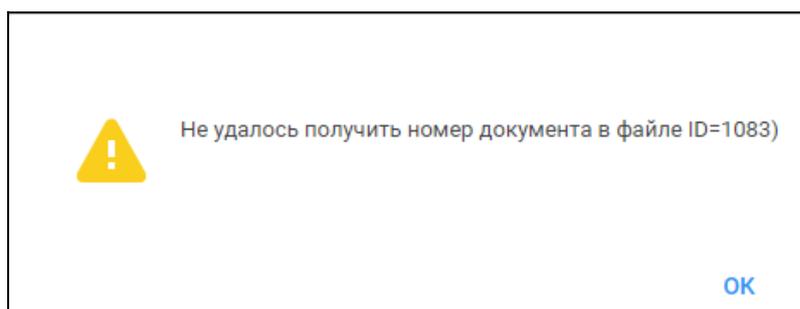


Рисунок 39 – Пример формы с текстом ошибки

Перед нажатием кнопки "Повторная обработка документа" или "Показать ошибку" предварительно выберите запись о СЭМД с ошибкой, иначе отобразится форма с уведомлением: "Необходимо выбрать запись";

- кнопки управления формой:
- "Закреть" – предназначена для закрытия формы;
- "Помощь" – предназначена для вызова информационной справки по работе с формой.

4.2.4 Выбор связанного документа

Форма "Выбор связанного документа" предназначена выбора документа Системы, в ответ на который ожидается получение СЭМД от сторонней системы, и ручного запуска метода получения файла ответного СЭМД.

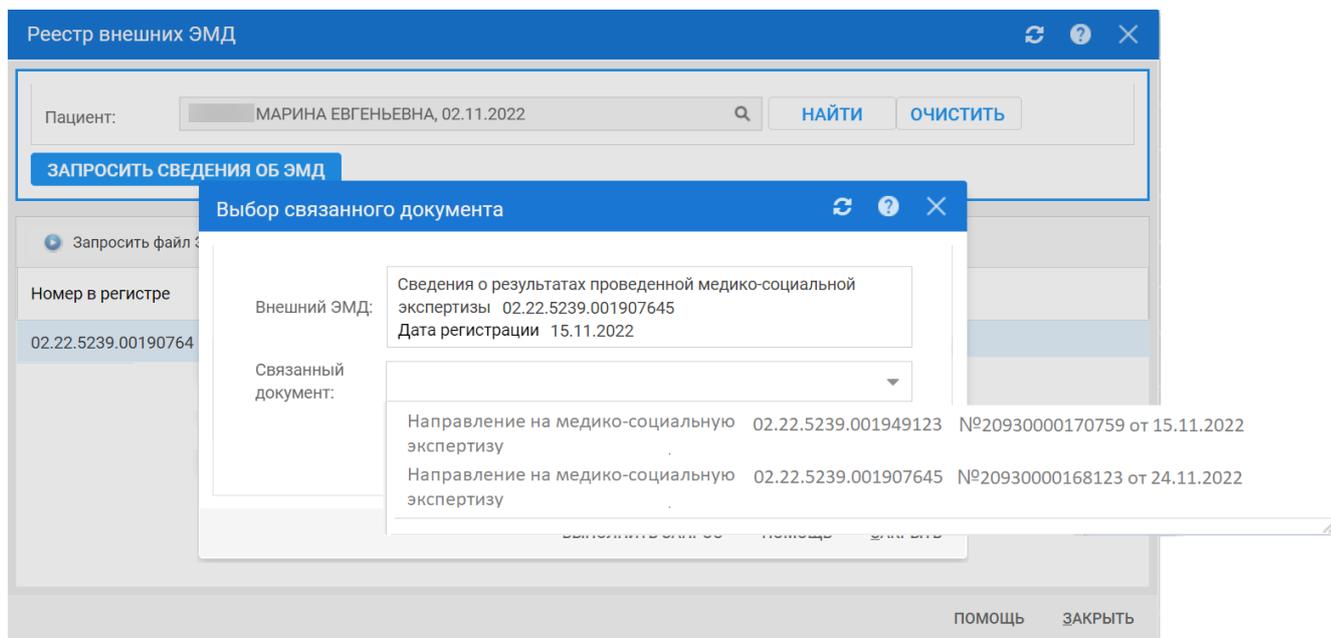


Рисунок 40 – Выбор связанного документа

Форма "Выбор связанного документа" отобразится при нажатии кнопки "Запросить файл ЭМД" на панели управления записями формы "Реестр внешних ЭМД".

Форма доступна в ситуации, когда в результате срабатывания интеграционного метода получения файла СЭМД от сторонней системы, связанного с документом Системы, не удалось точно определить связь стороннего СЭМД с нужным документом Системы, и ссылка на файл ответного СЭМД не отобразилась на форме "Реестр внешних ЭМД". В случае когда интеграционный метод выполнен с точным определением документа Системы, при нажатии кнопки отобразится форма с сообщением: "Запрос файла ЭМД из РЭМД ЕГИСЗ выполнен".

Форма "Выбор связанного документа" содержит элементы:

- поля:
 - "Внешний ЭМД" – поле недоступно для редактирования. По умолчанию в поле отображаются следующие данные о СЭМД, сформированном в сторонней системе и зарегистрированном в РЭМД ЕГИСЗ:
 - наименование вида СЭМД;
 - номер и дата регистрации СЭМД в РЭМД ЕГИСЗ. Система получает эти сведения в уведомлении от РЭМД ЕГИСЗ;
 - "Связанный документ" – поле с выпадающим списком доступных к выбору значений – записях о документах Системы, которые имеют связь по виду документов с СЭМД, сформированном в сторонней системе и зарегистрированном в РЭМД ЕГИСЗ. По каждому из таких документов отображаются сведения:
 - наименование вида СЭМД (документа);

- номер регистрации СЭМД (документа) в РЭМД ЕГИСЗ;
- номер и дата регистрации СЭМД (документа) в Системе (в Региональном РЭМД);
- кнопки:
 - "Выполнить запрос" – предназначена для выполнения запроса получения методом demandContent файла СЭМД, указанного в поле "Внешний СЭМД" формы и имеющего связь с документом поля "Связанный документ";
 - "Обновить функциональность формы"  – предназначена для обновления списка отображаемых на форме сведений;
 - "Помощь"  – предназначена для вызова информационной справки по работе с формой;
 - "Закрыть"  – предназначена для закрытия формы.

4.3 Получение ЭМД из РЭМД ЕГИСЗ

Получение и просмотр электронных медицинских документов доступны через ЭМК пациента.

Пациент предварительно должен разрешить доступ к СЭМД любым врачам в личном кабинете на ЕПГУ.

Для получения и просмотра СЭМД:

- нажмите на ссылку "Внешние ЭМД" под списком случаев лечения в ЭМК пациента;

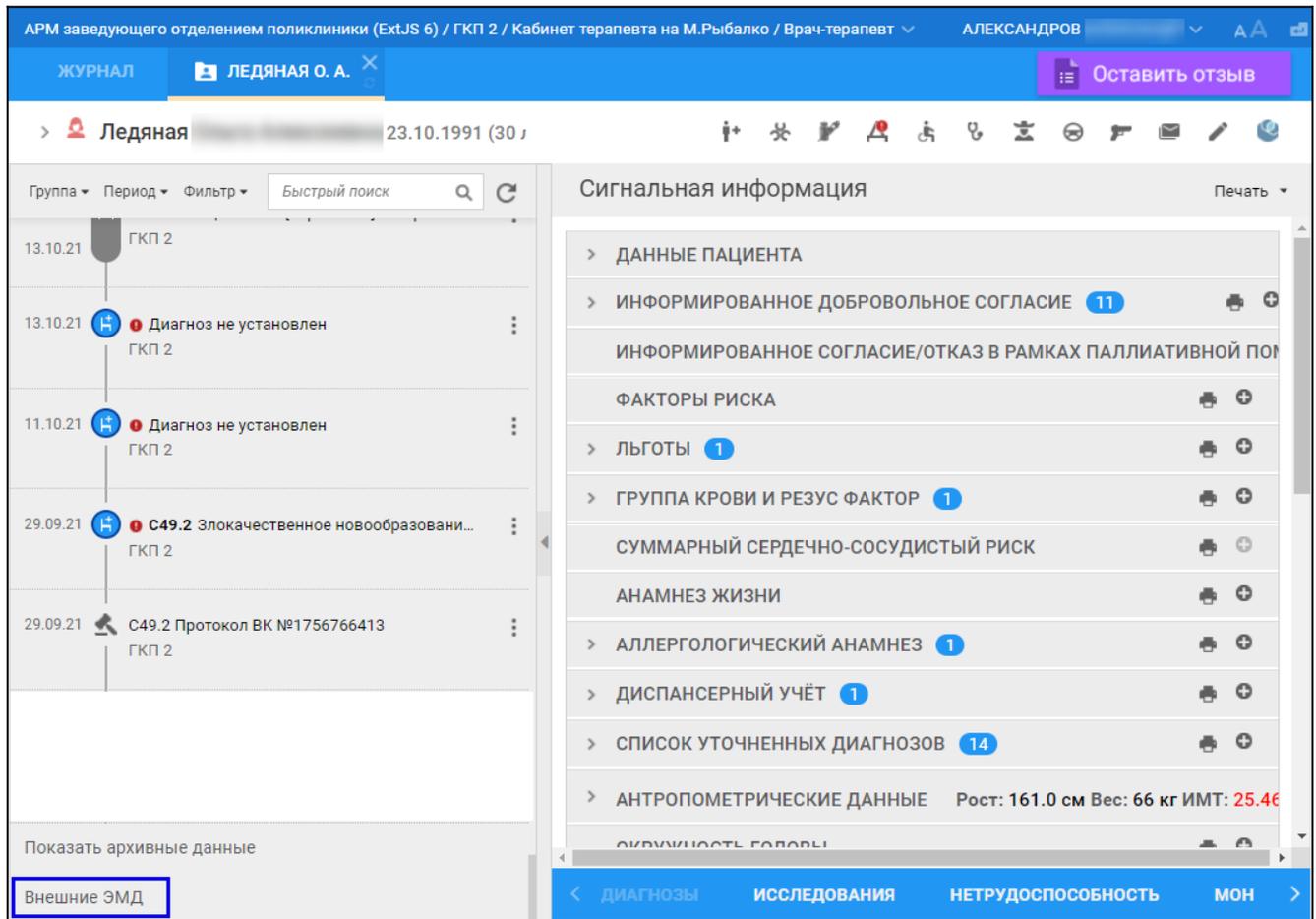


Рисунок 41 – Внешние ЭМД

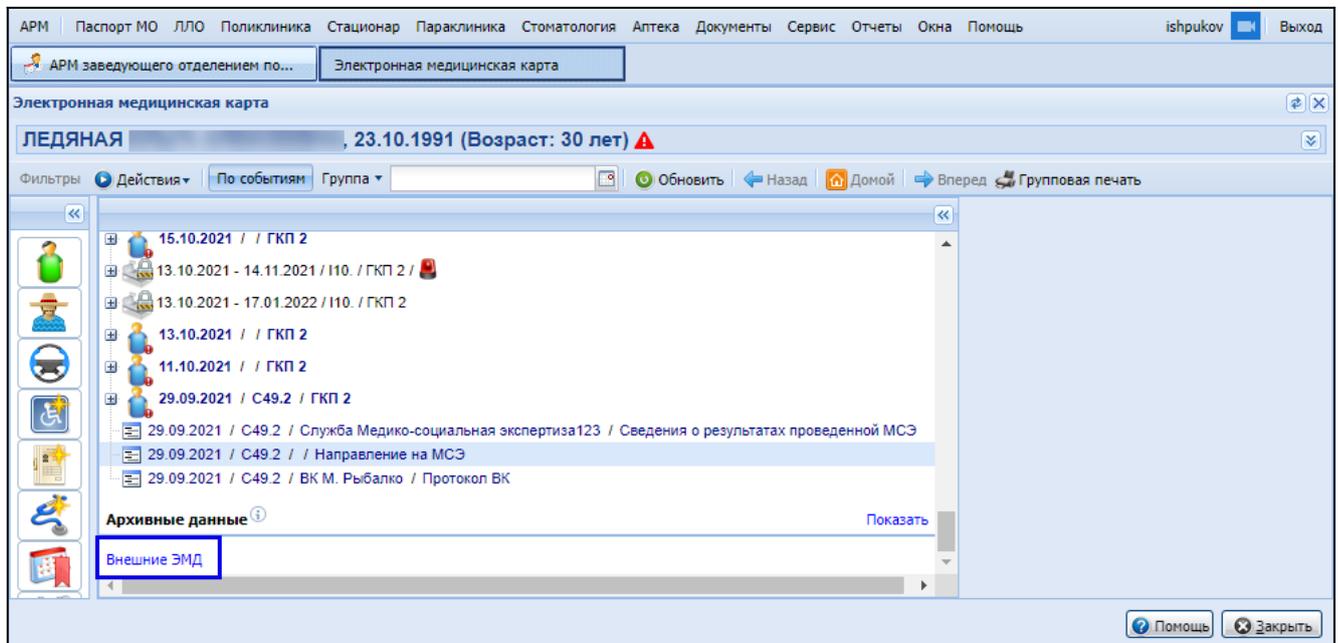


Рисунок 42 – Внешние ЭМД

- отобразится форма "Реестр внешних ЭМД" со списком автоматически загруженных из РЭМД ЕГИСЗ документов (если такие формировались сторонней системой и регистрировались в

РЭМД ЕГИСЗ в ответ на ранее сформированные в Системе и зарегистрированные в РЭМД ЕГИСЗ СЭМД).

Реестр внешних ЭМД

Пациент:

Тип документа:

Источник данных:

Номер в регистре	Дата регистрации	Вид документа	ЭМД	Ошибка
	10:32:04	Уведомление о прич...		! Ошибка
	16:18:02	Уведомление о прич...		! Ошибка
	17:23:46	Уведомление о прич...	Открыть документ	
	17:06:03	Уведомление о прич...	Открыть документ	
	14:28:51	Сведения о результа...	Открыть документ	

[ПОМОЩЬ](#) [ЗАКРЫТЬ](#)

Рисунок 43 – Запись о полученном СЭМД

5 Аварийные ситуации

5.1 Описание аварийных ситуаций

Функционирование 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 другое), а затем предпринять следующие действия:

- установить операционную систему, а затем – соответствующий пакет обновления; проверить правильность работы домена;
- установить систему управления базой данных, 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. Пример ошибки представлено на рисунке. Как правило, в таком сообщении содержится краткое описание причины возникновения ошибки. Для закрытия сообщения об ошибке нажмите кнопку "ОК".

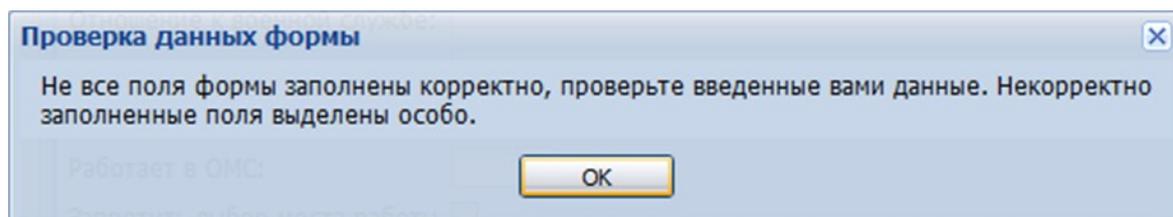


Рисунок 44 – Проверка данных формы

Предупреждение отображается в том случае, если действия, совершенные пользователем, могут повлечь за собой какие-либо особенности в выполнении операции, но не приведут к ошибке. Например, если пользователь укажет значение, выходящее за пределы нормы, то может отобразиться сообщение, что такое значение 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 следует обратиться к администратору Системы.

6 Рекомендации по освоению

Для освоения работы с Системой пользователю необходимо:

- а) получить навыки работы с веб-приложениями Системы в среде операционной системы Microsoft Windows или Linux;
- б) уметь работать в основных браузерах актуальной версии, Mozilla Firefox рекомендуется;
- в) ознакомиться с руководством пользователя;
- г) выполнить контрольный пример:
 - 1) авторизоваться в Системе;
 - 2) вызвать пункт бокового меню АРМ;
 - 3) если открывшаяся форма содержит реестр записей, открыть запись на просмотр двойным нажатием на нее.

