

ООО "РТ МИС"

ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА МИС 3.0

(ЕЦП.МИС 3.0)

Руководство пользователя. Функциональный компонент "Администрирование" 3.0.3-301.

Модуль "Электронная подпись" 3.0.3-301_1

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
2.3	Порядок проверки работоспособности.....	4
3	Подготовка к работе.....	5
3.1	Состав и содержание дистрибутивного носителя данных.....	5
3.2	Порядок запуска Системы.....	5
4	Модуль "Электронная подпись" 3.0.3-301_1.....	9
4.1	Подписание медицинской документации.....	9
4.1.1	Назначение и доступ к форме.....	9
4.1.2	Описание формы.....	10
4.1.3	Автоматическое подписание документов ЛВН и РЭМД.....	22

1 Введение

1.1 Область применения

Настоящий документ описывает порядок работы с модулем "Электронная подпись" 3.0.3-301_1 Системы "Единая цифровая платформа 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

Модуль "Электронная подпись" 3.0.3-301_1 предназначен для:

- автоматического подписания документов ЛВН и РЭМД сертификатом ЭП своей МО;
- предоставления администратором МО права доступа для выполнения автоматического подписания документов пользователям.

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 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 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 системы".

2.3 Порядок проверки работоспособности

Для проверки работоспособности системы необходимо выполнить следующие действия:

1. Выполнить авторизацию в Системе и открыть АРМ.
2. 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):

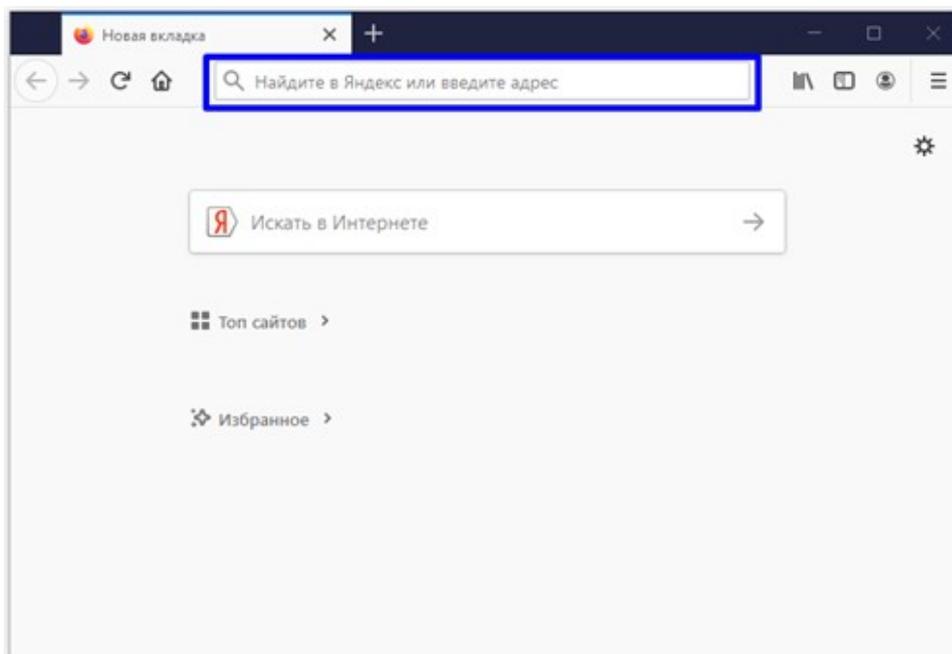
- Mozilla Firefox (рекомендуется);
- Google Chrome.

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

3.2 Порядок запуска Системы

Для входа в Систему выполните следующие действия:

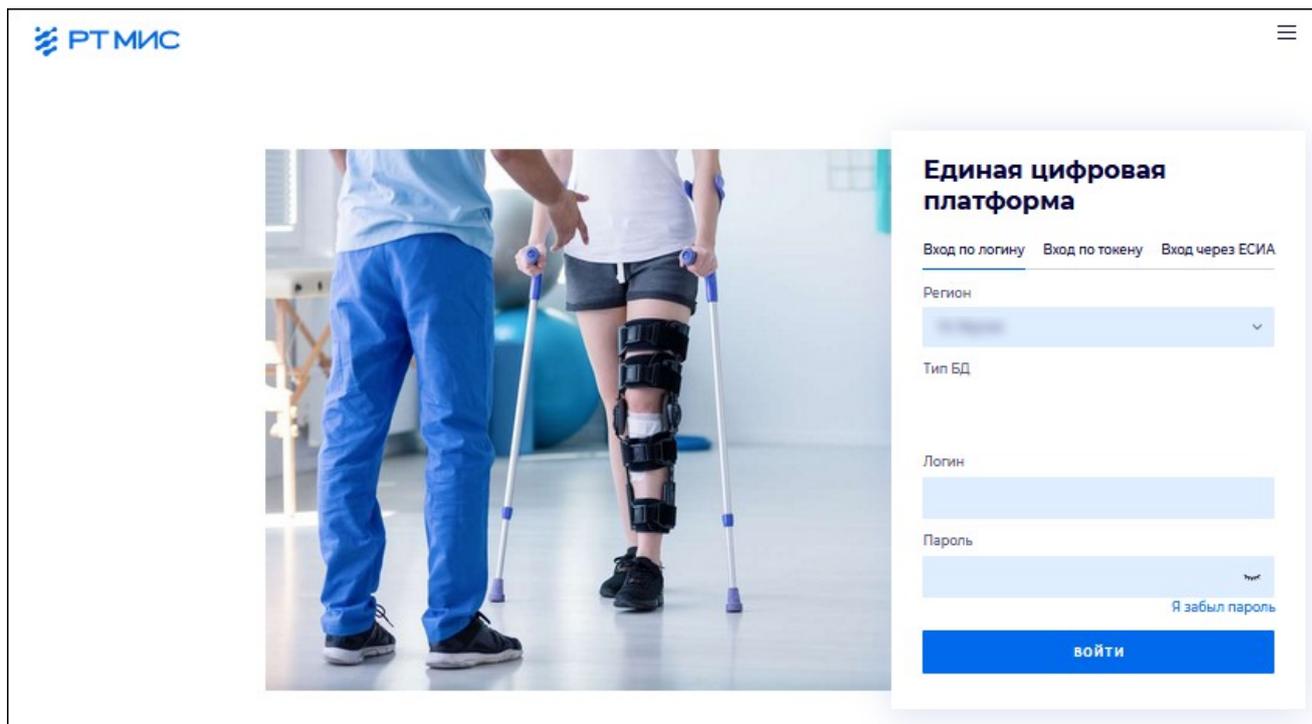
- Запустите браузер. Отобразится окно браузера и домашняя страница.



- Введите в адресной строке обозревателя адрес Системы, нажмите клавишу Enter. Отобразится главная страница Системы.

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 интернет-обозревателя, и/или сделать страницу Системы стартовой страницей.



Авторизация в Системе возможна одним из способов:

- с использованием логина и пароля;
- с помощью ЭП (выбора типа токена и ввод пароля);
- с помощью учетной записи ЕСИА.

1 способ:

- Введите логин учетной записи в поле Имя пользователя (1).
- Введите пароль учетной записи в поле Пароль (2).
- Нажмите кнопку Войти в систему.

2 способ:

- Перейдите на вкладку "Вход по токenu":

Вход

Вход по логину **Вход по токену** Вход через ЕСИА

Тип токена

AuthApi - eToken ГОСТ

ПИН-код

ВХОД ПО КАРТЕ

- Выберите тип токена.
- Введите пароль от 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.

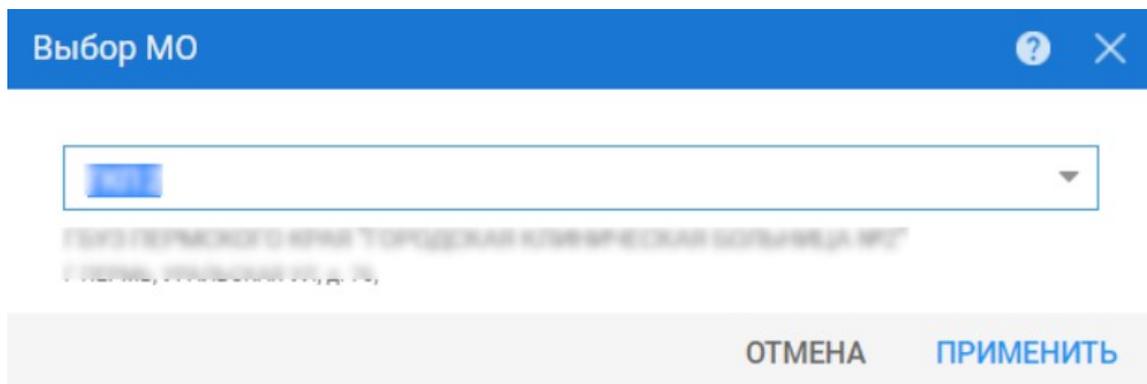
3 способ:

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

Примечание – 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".

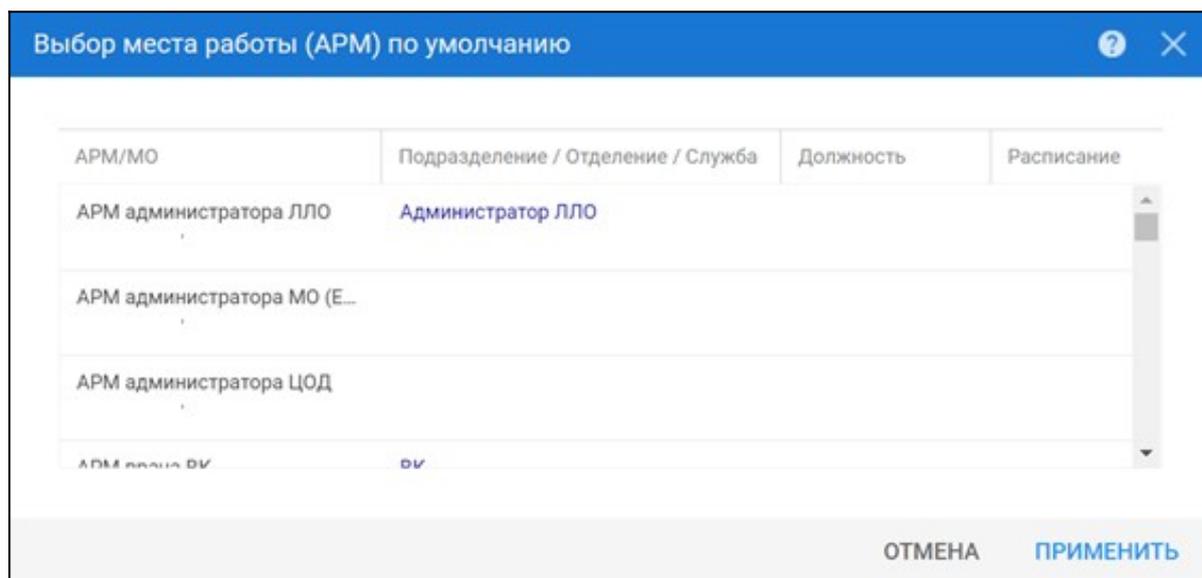
При неправильном вводе имени пользователя и (или) пароля отобразится соответствующее сообщение. В этом случае необходимо повторить ввод имени пользователя и (или) пароля.

- После авторизации одним из способов отобразится форма выбора МО.



Укажите необходимую МО и нажмите кнопку "Применить".

- Отобразится форма выбора АРМ по умолчанию.



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

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.

4 Модуль "Электронная подпись" 3.0.3-301_1

4.1 Подписание медицинской документации

4.1.1 Назначение и доступ к форме

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 лаборанта;
 - АРМ диагностики;
 - АРМ стоматолога;
 - АРМ регистратора поликлиники.

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;
- "Поиск и подписание документов" на боковой панели АРМ врача поликлиники 2.0.

Доступ к форме "Подписание медицинской документации" предусмотрен при нажатии ссылки "Подписать документы" на всплывающем уведомлении: "У вас N неподписанных документов. Подписать документы".

 У вас 1263 неподписанных документов. [Подписать документы](#) 

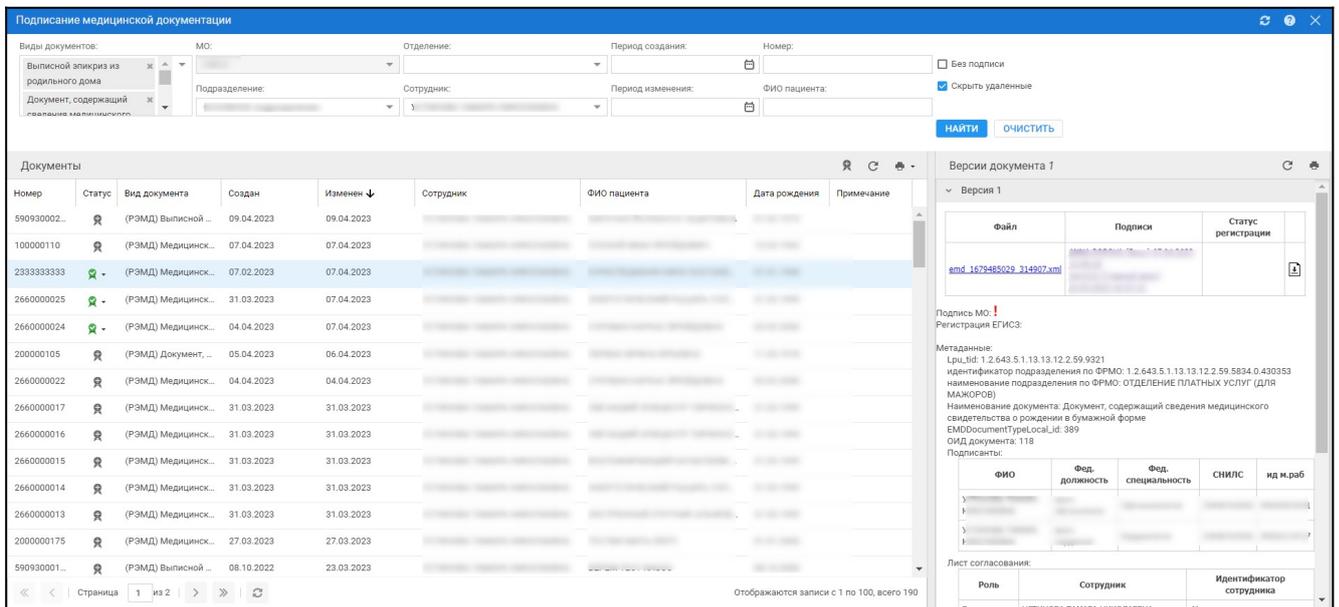
Примечание – Всплывающие уведомления в АРМ отображаются при совокупности условий:

- выбран способ уведомления "Всплывающие сообщения" в подразделе "Способы уведомления" раздела "Уведомления" параметров настроек в АРМ пользователя (см. форма "Настройки");
- настроены уведомления о неподписанных документах в разделе "Уведомления о неподписанных документах" (см. форма "Параметры системы").

4.1.2 Описание формы

Элементы формы:

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



Подписание медицинской документации

Виды документов: Выписной эпикриз из родильного дома | Документ, содержащий сведения о медицинском...

МО: | Отделение: | Период создания: | Номер: | Без подписи

Подразделение: | Сотрудник: | Период изменения: | ФИО пациента: | Скрыть удаленные

НАЙТИ **ОЧИСТИТЬ**

Номер	Статус	Вид документа	Создан	Изменен	Сотрудник	ФИО пациента	Дата рождения	Примечание
590930002...	✉	(РЭМД) Выписной ...	09.04.2023	09.04.2023				
100000110	✉	(РЭМД) Медицинск...	07.04.2023	07.04.2023				
233333333	✉	(РЭМД) Медицинск...	07.02.2023	07.04.2023				
2660000025	✉	(РЭМД) Медицинск...	31.03.2023	07.04.2023				
2660000024	✉	(РЭМД) Медицинск...	04.04.2023	07.04.2023				
200000105	✉	(РЭМД) Документ, ...	05.04.2023	06.04.2023				
2660000022	✉	(РЭМД) Медицинск...	04.04.2023	04.04.2023				
2660000017	✉	(РЭМД) Медицинск...	31.03.2023	31.03.2023				
2660000016	✉	(РЭМД) Медицинск...	31.03.2023	31.03.2023				
2660000015	✉	(РЭМД) Медицинск...	31.03.2023	31.03.2023				
2660000014	✉	(РЭМД) Медицинск...	31.03.2023	31.03.2023				
2660000013	✉	(РЭМД) Медицинск...	31.03.2023	31.03.2023				
2000000175	✉	(РЭМД) Медицинск...	27.03.2023	27.03.2023				
590930001...	✉	(РЭМД) Выписной ...	08.10.2022	23.03.2023				

Версии документа 1

Версия 1

Файл	Подпись	Статус регистрации
emd_1679485029_314907.xml		

Подпись МО: !
Регистрация ЕГИС:

Метаданные:
LprId: 1.2.643.5.1.13.13.12.2.59.9321
идентификатор подразделения по ФРМО: 1.2.643.5.1.13.13.12.2.59.5834.0.430353
наименование подразделения по ФРМО: ОТДЕЛЕНИЕ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (ДЛЯ МАЖОРОВ)
Наименование документа: Документ, содержащий сведения медицинского свидетельства о рождении в бумажной форме
EMDDocumentTsvrLocalId: 389
ОИД документа: 118
Подписанты:

ФИО	Фед. должность	Фед. специальность	СНИЛС	ид м.раб
У				
У				
И				

Лист согласования:

Роль	Сотрудник	Идентификатор сотрудника

Отображаются записи с 1 по 100, всего 190

4.1.2.1 Панель фильтров

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:
 - "Дневниковые записи";
 - "Документ в свободной форме (Посещение в стоматологии)";
 - "Запрос на включение в льготный регистр";
 - "КВС" (карта вышедшего из стационара (далее – КВС));
 - "Контрольная карта диспансерного наблюдения/Форма 030/у";
 - "Лечение в стоматологии";
 - "Медицинская справка (врачебное профессионально-консультативное заключение)";
 - "Медицинское заключение об отсутствии медицинских противопоказаний к владению оружием (PDF/F-1)";
 - "Направление";
 - "Направление на включение в регистр ВЗН";
 - "Направление на ВМП";
 - "Отчет по запросу на включение в льготный регистр";
 - "Отчет";

- "Протокол ВК";
- "Протокол оказания услуги (оказание общей услуги)";
- "Протокол патологогистологического исследования (внутренний)";
- "Протокол цитологического диагностического исследования (внутренний)";
- "Рецепт электронный";
- "Справка студенту/учащемуся/ребенку о болезни/карантине и прочих причинах отсутствия";
- "Эпикриз (Посещение поликлиники)";
- "Эпикризы".

При вызове из АРМ руководителя МО перечень документов в поле "Виды документов" ограничен списком:

- "КВС";
- "Направление";
- "Эпикризы";
- "Дневниковые записи";
- "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 документов, для которых ЭМД не создан или создан, но требуется подписание новой версии ЭМД. У таких документов дата и время актуальности последней версии ЭМД раньше даты и времени изменения медицинского документа. 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.

4.1.2.1.1 Виды документов

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

Список доступных видов документов в поле ввода "Виды документов" зависит:

- от доступных пользователю ролей, указанных в разделе "Места работы" на форме "Профиль пользователя";
- от используемого АРМ:
 - АРМ регистратора поликлиники:
 - документы, предназначенные для последующей отправки в РЭМД ЕГИСЗ:
 - направление на госпитализацию, восстановительное лечение, обследование, консультацию;
 - АРМ врача поликлиники:
 - документы, предназначенные для последующей отправки в РЭМД ЕГИСЗ:
 - эпикриз по законченному случаю амбулаторного лечения;
 - протокол консультации;
 - протокол консультации в рамках диспансерного наблюдения;
 - протокол телемедицинской консультации;
 - льготный рецепт электронный 148-1/у-04(л) и МИ-1;
 - рецепт электронный 107-1/у;
 - карта профилактического медицинского осмотра несовершеннолетнего;
 - контрольная карта диспансеризации (профилактических медицинских осмотров);
 - контрольная карта диспансерного наблюдения/Форма 030/у;
 - медицинская справка в бассейн;
 - медицинская справка (врачебное профессионально-консультативное заключение);
 - медицинская справка (для выезжающего за границу);
 - медицинская справка о допуске к управлению транспортными средствами;

- медицинская справка о состоянии здоровья ребенка, отъезжающего в орг. отдыха детей и их оздоровления;
- медицинское заключение об отсутствии в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов;
- медицинское заключение об отсутствии медицинских противопоказаний к владению оружием;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний к занятию определенными видами спорта;
- медицинское заключение о принадлежности несовершеннолетнего к медицинской группе для занятий физической культурой;
- направление к месту лечения для получения медицинской помощи;
- направление на госпитализацию, восстановительное лечение, обследование, консультацию;
- направление на консультацию и во вспомогательные кабинеты;
- направление на медико-социальную экспертизу;
- сведения о результатах диспансеризации или профилактического медицинского осмотра;
- справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение;
- справка об отсутствии контактов с инфекционными больными;
- справка о временной нетрудоспособности студента, учащегося техникума, профессионально-технического училища, о болезни, карантине и прочих причинах отсутствия ребенка, посещающего школу, детское дошкольное учреждение;
- справка о прохождении медицинского освидетельствования в психоневрологическом диспансере;
- справка о результатах химико-токсикологических исследований;
- справка о состоянии на учете в диспансере;
- талон №2 на получение спец. талонов (именных направл.) на проезд к месту лечения для получ. мед помощи;
- документы без отправки в РЭМД, но с возможностью подписания:
 - документ в свободной форме (Посещение поликлиники);
 - протокол оказания услуги (Оказание общей услуги);
 - направление;
 - направление на включение в регистр ВЗН;
 - направление на ВМП;

- направление на прижизненное патолого-анатомическое исследование биопсийного (операционного) материала;
- направление на цитологическое диагностическое исследование;
- льготный рецепт на листе 148-1/у-04(л) и МИ-1;
- рецепт на листе 107-1/у;
- дневниковые записи;
- АРМ стоматолога:
 - документы, предназначенные для последующей отправки в РЭМД ЕГИСЗ:
 - эпикриз по законченному случаю амбулаторного лечения;
 - протокол консультации;
 - протокол консультации в рамках диспансерного наблюдения;
 - справка о временной нетрудоспособности студента, учащегося техникума, профессионально-технического училища, о болезни, карантине и прочих причинах отсутствия ребенка, посещающего школу, детское дошкольное учреждение;
 - направление на госпитализацию, восстановительное лечение, обследование, консультацию;
 - направление на консультацию и во вспомогательные кабинеты;
 - документы без отправки в РЭМД, но с возможностью подписания:
 - направление на прижизненное патолого-анатомическое исследование биопсийного (операционного) материала;
 - направление на цитологическое диагностическое исследование;
 - документ в свободной форме (Посещение стоматологии);
 - протокол оказания услуги (Оказание общей услуги);
- АРМ врача стационара:
 - документы, предназначенные для последующей отправки в РЭМД ЕГИСЗ:
 - эпикриз в стационаре выписной;
 - выписной эпикриз из родильного дома;
 - медицинское свидетельство о перинатальной смерти;
 - документ, содержащий сведения медицинского свидетельства о перинатальной смерти в бумажной форме;
 - медицинское свидетельство о смерти;

- документ, содержащий сведения медицинского свидетельства о смерти в бумажной форме;
- медицинское свидетельство о рождении;
- документ, содержащий сведения медицинского свидетельства о рождении в бумажной форме;
- протокол консультации;
- направление на госпитализацию, восстановительное лечение, обследование, консультацию;
- направление на консультацию и во вспомогательные кабинеты;
- протокол гемотрансфузии;
- справка о временной нетрудоспособности студента, учащегося техникума, профессионально-технического училища, о болезни, карантине и прочих причинах отсутствия ребенка, посещающего школу, детское дошкольное учреждение;
- рецепт на листе 107-1/у;
- документы без отправки в РЭМД, но с возможностью подписания:
 - движение пациента в отделении;
 - протокол оказания услуги (Оказание общей услуги);
 - направление;
 - направление на включение в регистр ВЗН;
 - направление на прижизненное патолого-анатомическое исследование биопсийного (операционного) материала;
 - направление на цитологическое диагностическое исследование;
 - рецепт на листе 107-1/у;
 - дневниковые записи;
- АРМ диагностики:
 - документы, предназначенные для последующей отправки в РЭМД ЕГИСЗ:
 - протокол инструментального исследования;
 - документы без отправки в РЭМД, но с возможностью подписания:
 - протокол инструментального исследования;
- АРМ патологоанатома:
 - документы, предназначенные для последующей отправки в РЭМД ЕГИСЗ:
 - медицинское свидетельство о перинатальной смерти;

- документ, содержащий сведения медицинского свидетельства о перинатальной смерти в бумажной форме;
- медицинское свидетельство о смерти;
- документ, содержащий сведения медицинского свидетельства о смерти в бумажной форме;
- протокол прижизненного патологоанатомического исследования;
- протокол цитологического исследования;
- АРМ сотрудника центра удаленной консультации:
 - документы, предназначенные для последующей отправки в РЭМД ЕГИСЗ:
 - протокол телемедицинской консультации;
 - документы без отправки в РЭМД, но с возможностью подписания:
 - протокол консилиума телемедицины;
- АРМ врача ВК:
 - документы, предназначенные для последующей отправки в РЭМД ЕГИСЗ:
 - направление на медико-социальную экспертизу;
 - документы без отправки в РЭМД, но с возможностью подписания:
 - протокол ВК;
 - направление на ВМП;
- АРМ лаборанта:
 - документы, предназначенные для последующей отправки в РЭМД ЕГИСЗ:
 - протокол лабораторного исследования;
 - документы без отправки в РЭМД, но с возможностью подписания:
 - протокол лабораторного исследования;
 - справка о результатах химико-токсикологических исследований;
- АРМ врача ЛЛО поликлиники:
 - документы, предназначенные для последующей отправки в РЭМД ЕГИСЗ:
 - льготный рецепт электронный 148-1/у-04(л) и МИ-1;
 - документы без отправки в РЭМД, но с возможностью подписания:
 - льготный рецепт на листе 148-1/у-04(л) и МИ-1;
- АРМ руководителя МО:

- документы, предназначенные для последующей отправки в РЭМД ЕГИСЗ:
 - медицинское свидетельство о рождении;
 - документ, содержащий сведения медицинского свидетельства о рождении в бумажной форме;
 - медицинское свидетельство о смерти;
 - документ, содержащий сведения медицинского свидетельства о смерти в бумажной форме;
 - льготный рецепт электронный 148-1/у-04(л) и МИ-1;
 - медицинское свидетельство о перинатальной смерти;
 - документ, содержащий сведения медицинского свидетельства о перинатальной смерти в бумажной форме;
 - карта вызова скорой медицинской помощи;
 - справка об отсутствии контактов с инфекционными больными;
- документы без отправки в РЭМД, но с возможностью подписания:
 - консилиум по онкологии;
 - протокол консилиума телемедицины.

Далее осуществляется проверка по потребностям в подписании документа.

4.1.2.2 Раздел "Документы"

Раздел "Документы" содержит:

- панель управления списком документов;
- список документов.

4.1.2.2.1 Панель управления списком 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.

4.1.2.2.2 Список документов

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.

Примечание – 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:

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 подписей
	Документ подписан, но подпись неактуальна. После подписания документ был изменен. Требуется повторное подписание
	Документ не подписан
	Документ не подписан текущим пользователем, но подписан другим подписантами или отсутствует подпись МО
	Документ удален/испорчен и не может быть подписан. Документы с отметкой об удалении в РЭМД ЕГИСЗ не передаются

4.1.2.3 Раздел "Версии 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:
Lpu_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]

Раздел "Версии документа"

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

4.1.2.3.1 Панель управления списком версий документа

Содержит кнопки:

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

4.1.2.3.2 Список 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 нее 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 они отображаются 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:
 - 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".

4.1.3 Автоматическое подписание документов ЛВН и РЭМД

В ходе внедрения модуля должны быть реализованы следующие функции:

- автоматическое подписание документов ЛВН и РЭМД сертификатом ЭП своей МО;
- администратор МО предоставляет пользователям права доступа для выполнения автоматического подписания документов.