

# **Руководство пользователя**

Подсистема "Подсистема взаимодействия с витриной поставщика ЭМД"

**ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА.МИС 3.0**

Листов 34

## СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ .....	2
ПЕРЕЧЕНЬ ТЕРМИНОВ И СОКРАЩЕНИЙ .....	4
<b>1 Введение .....</b>	<b>5</b>
1.1 Область применения .....	5
1.2 Краткое описание возможностей .....	5
1.3 Уровень подготовки пользователя .....	5
1.4 Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться пользователю .....	5
<b>2 Назначения и условия применения .....</b>	<b>6</b>
2.1 Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации.....	6
2.2 Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации.....	6
<b>3 Подготовка к работе .....</b>	<b>7</b>
3.1 Порядок запуска Системы .....	7
3.1 Смена пароля .....	11
3.2 Контроль срока действия пароля .....	12
3.3 Порядок проверки работоспособности .....	12
<b>4 Описание функций Подсистемы "Подсистема взаимодействия с витриной поставщика ЭМД" .....</b>	<b>14</b>
4.1 Общая информация .....	14
4.2 Инструкции по заполнению электронных медицинских документов .....	14
4.2.1 Информация, необходимая для корректного формирования СЭМД.....	14
4.2.2 Возможность внесения изменений в межведомственные СЭМД .....	16
4.3 Подписание медицинской документации .....	17
4.3.1 Назначение и доступ к форме .....	17
4.3.2 Описание формы .....	18
4.3.3 Панель фильтров .....	19
4.3.4 Раздел "Документы" .....	26
4.3.5 Раздел "Версии документа" .....	29

<b>5</b>	<b>Аварийные ситуации.....</b>	<b>32</b>
<b>5.1</b>	<b>Описание видов сообщений Системы.....</b>	<b>32</b>
<b>5.2</b>	<b>Действия в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса ..</b>	<b>33</b>

## ПЕРЕЧЕНЬ ТЕРМИНОВ И СОКРАЩЕНИЙ

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

АПЛ	–	Амбулаторно-поликлиническое лечение
АРМ	–	Автоматизированное рабочее место
ЕПГУ		Единый портал государственных и муниципальных услуг
ЕСИА	–	Единая система идентификации и аутентификации
ЛК	–	Личный кабинет
МО	–	Медицинская организация
Подсистема	–	Подсистема взаимодействия с региональной витриной данных
Система	–	Государственная информационная система Рязанской области "Система управления здравоохранением Рязанской области"
ОМС	–	Обязательное медицинское страхование
ЭМК	–	Электронная медицинская карта

## **1 Введение**

### **1.1 Область применения**

Настоящий документ описывает порядок работы с подсистемой "Подсистема взаимодействия с витриной поставщика ЭМД" (далее – Подсистема), являющийся частью программного продукта – Единая цифровая платформа.МИС 3.0 (далее – Система).

### **1.2 Краткое описание возможностей**

Подсистема предназначена для обеспечения взаимодействия ЕЦП с витриной поставщика ЭМД на региональном уровне. Подсистема применяется для обеспечения регистрации медицинской документации ЕЦП в федеральном реестре электронных медицинских документов и получение статусов регистрации.

Функциональность подсистемы описаны в разделе 2 настоящего документа.

### **1.3 Уровень подготовки пользователя**

Пользователи Подсистемы должны обладать квалификацией, обеспечивающей как минимум:

- базовые навыки работы на персональном компьютере с графическим пользовательским интерфейсом: уверенное пользование клавиатурой, мышью, управление приложениями, файловой системой;
- 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).

### **1.4 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 Назначения и условия применения**

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

Подсистема "Подсистема взаимодействия с витриной поставщика ЭМД" обеспечивает регистрации медицинской документации Системы в федеральном реестре электронных медицинских документов и получение статусов регистрации.

### **2.2 Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации**

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

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

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

### 3 Подготовка к работе

#### 3.1 Порядок запуска Системы

Для входа в Систему необходимо выполнить следующие действия:

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

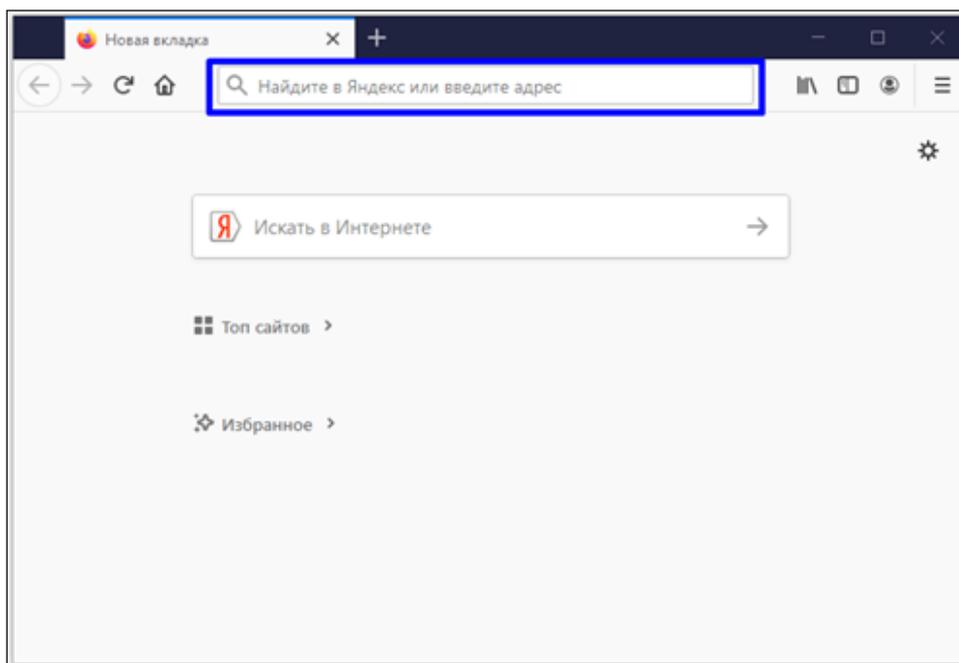


Рисунок 1 – Окно браузера и домашняя страница

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

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

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

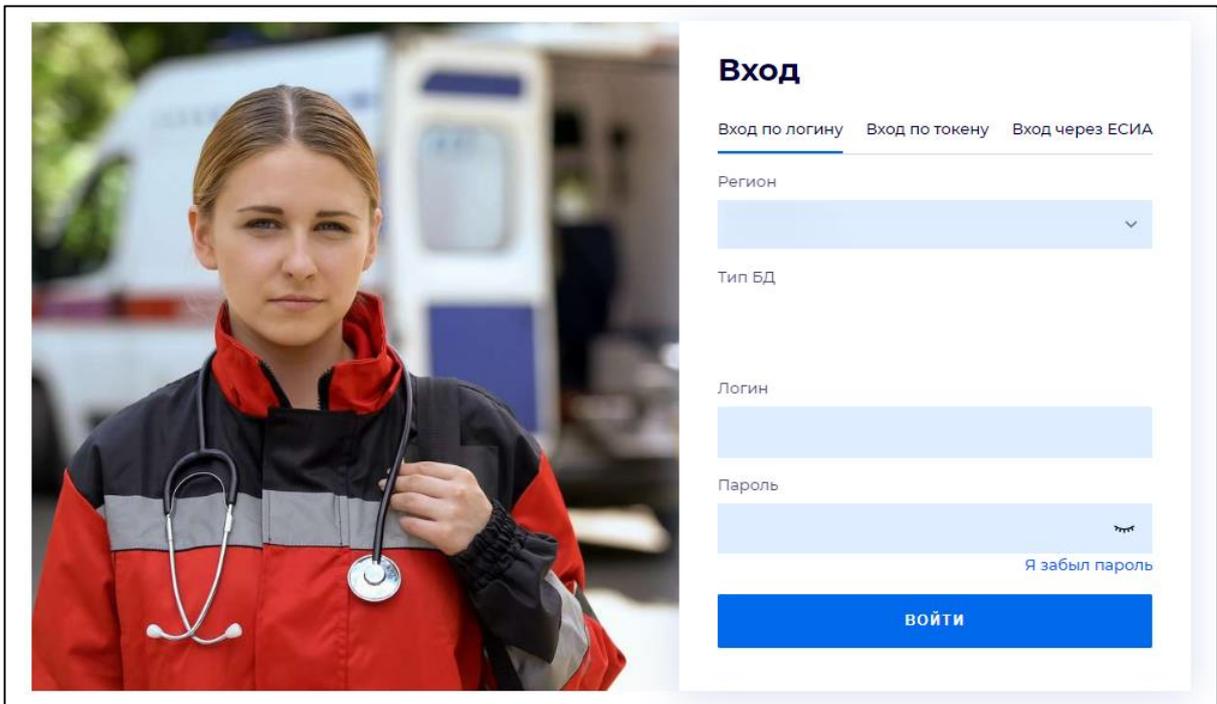


Рисунок 2 – Стартовое окно Системы

Вход в Систему возможен одним из способов:

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

Способ №1:

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

Способ №2:

- перейдите на вкладку "Вход по токену". Отобразится окно входа в систему по токену;

The screenshot shows a login interface with the following elements:

- Вход** (Login) header.
- Three tabs: **Вход по логину** (Login), **Вход по токену** (Token) - which is selected and underlined in blue, and **Вход через ЕСИА** (Login via ESIA).
- A label **Тип токена** (Token type) above a dropdown menu.
- The dropdown menu is open, showing the selected option **AuthApi - eToken ГОСТ** with a downward arrow.
- A label **ПИН-код** (PIN code) above a light blue input field.
- A large blue button at the bottom with the text **ВХОД ПО КАРТЕ** (Login by card).

Рисунок 3 – Окно входа в систему по токену

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

### Примечания

- а) На компьютере пользователя предварительно должно быть установлено и запущено программное обеспечение для выбранного типа токена.
- б) Предварительно может потребоваться установить сертификаты пользователей администратором системы в программном обеспечении выбранного типа токена.

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

Способ №3:

- перейдите на вкладку "Вход через ЕСИА". Будет выполнен переход на страницу авторизации через ЕСИА.

- введите данные для входа, нажмите кнопку "Войти".

### Примечания

- Для авторизации с помощью токена на компьютере пользователя предварительно должно быть установлено и запущено программное обеспечение для выбранного типа токена. Может потребоваться установка сертификатов пользователей администратором системы в программном обеспечении выбранного типа токена.
- Для авторизации через ЕСИА учетная запись пользователя должна быть связана с учетной записью человека в ЕСИА. Учетная запись пользователя должна быть включена в группу "Авторизация через ЕСИА".

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

- отобразится форма выбора МО;

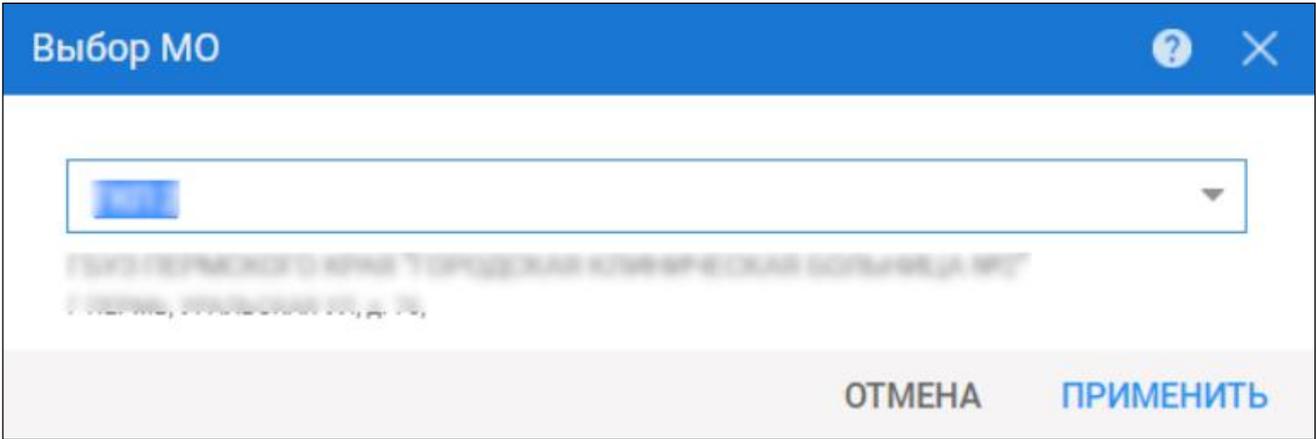


Рисунок 4 – Форма выбора МО

- 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		

ОТМЕНА    ПРИМЕНИТЬ

Рисунок 5 – Форма выбора АРМ по умолчанию

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

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

### 3.1 Смена пароля

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

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

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

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

При смене временного пароля на постоянный (при первом входе в систему) выполняется проверка на соответствие пароля установленным требованиям безопасности (минимальная длина,

пользовательский пароль должен отличаться от временного на указанное количество символов и т.д.).

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

При входе в систему происходит сохранение нового пароля.

### **3.2 Контроль срока действия пароля**

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

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

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

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

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

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

При входе в систему происходит сохранение нового пароля.

### **3.3 Порядок проверки работоспособности**

Для проверки работоспособности системы необходимо выполнить следующие действия:

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

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

## **4 Описание функций Подсистемы "Подсистема взаимодействия с витриной поставщика ЭМД"**

### **4.1 Общая информация**

Подсистема взаимодействия с витриной поставщика ЭМД предназначена для обеспечения взаимодействия ЕЦП с витриной поставщика ЭМД на региональном уровне.

Подсистема применяется для обеспечения регистрации медицинской документации Системы в федеральном реестре электронных медицинских документов и получение статусов регистрации.

### **4.2 Инструкции по заполнению электронных медицинских документов**

#### **4.2.1 Информация, необходимая для корректного формирования СЭМД**

Общее для большинства СЭМД условие – формирование СЭМД доступно, если:

- по пациенту в Системе имеются следующие сведения на форме "Человек":
  - Ф. И. О.;
  - документ, удостоверяющий личность (тип документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения организации, выдавшей документ). Если указан паспорт гражданина РФ, то серия паспорта должна быть указана в четыре цифры без пробелов, а номер – в шесть цифр без пробелов;
  - СНИЛС;
  - адрес регистрации/адрес проживания;
  - дата рождения;
  - пол;
  - полис ОМС: номер, тип, страховая медицинская организация (СМО), включая ее федеральный код, – если будет применяться тип оплаты "ОМС";
  - социальный статус;
  - номер телефона;
  - электронная почта;
- для пациента в Системе оформлены действующие информированные добровольные согласия/разрешения;

- для МО в Системе содержатся сведения (зона ответственности пользователя АРМ администратора МО и АРМ администратора ЦОД):
  - наименование МО;
  - объектный идентификатор (OID). Если медицинский документ в Системе оформлен сотрудником подразделения филиала МО, то в сформированном СЭМД в теге "id root" будет указан OID филиала, а не МО;
  - юридический адрес;
  - номер телефона;
  - вид деятельности, соответствующий справочнику "ФРМО. Номенклатура медицинских организаций по виду медицинской деятельности" (OID 1.2.643.5.1.13.13.99.2.289) ФР НСИ;
- данные МО зарегистрированы в подсистеме "Федеральный регистр медицинских организаций" (ФРМО) ЕГИСЗ (зона ответственности пользователя АРМ администратора МО и АРМ администратора ЦОД);
- для пользователя Системы – медицинского специалиста, оформляющего и/или подписывающего ЭП медицинские документы в Системе (зона ответственности пользователя АРМ администратора МО и АРМ администратора ЦОД):
  - задан код должности по Федеральному регистру медицинского персонала (ФРМП);
  - системные должности и специальности медицинских специалистов, в том числе среднего медицинского персонала, должны быть сопоставлены с должностями Федерального реестра нормативно-справочной информации в сфере здравоохранения (ФР НСИ);
  - данные о медицинском специалисте зарегистрированы в подсистеме "Федеральный регистр медицинских работников" (ФРМР) ЕГИСЗ;
  - указан СНИЛС и другие персональные данные;
  - учетная запись пользователя, подписывающего электронный документ/подписывающего СЭМД от лица МО, должна быть настроена для подписания документов ЭП.

В Системе виды оплаты медицинских услуг должны соответствовать значению справочника "Источники оплаты медицинской помощи" (OID 1.2.643.5.1.13.13.11.1039) ФР НСИ.

Если услуга пациенту предоставляется на платной основе (по договору оказания услуг), то для плательщика (физического или юридического лица) должен быть указан ИНН. Если типом МО, в которой создается направление на услугу или в которую направляется пациент, является

"Индивидуальный предприниматель", в Системе должна быть указана для нее дата регистрации лицензии.

При формировании СЭМД могут отобразиться следующие предупреждения и ошибки:

- если пациенту услуга оказывалась по полису ДМС, и у СМО полиса ДМС отсутствует код по справочнику "Единый реестр страховых медицинских организаций, осуществляющих деятельность в сфере обязательного медицинского страхования", отобразится ошибка: "Для СМО полиса ДМС пациента не указан федеральный код СМО";
- если пациенту услуга оказывалась по договору на оказание услуги:
- если у человека-плательщика по договору отсутствует ИНН, отобразится ошибка: "У Заказчика договора на оказание платных медицинских услуг отсутствует ИНН";
- если у организации-плательщика по договору отсутствует ИНН, отобразится ошибка: "У Заказчика договора на оказание платных медицинских услуг отсутствует ИНН";
- если при оформлении было указано, что услуга пациенту оказывалась по полису ОМС, и по пациенту в Системе отсутствуют сведения о полисе ОМС, отобразится ошибка: "У пациента отсутствует действующий полис ОМС на момент случая лечения".

#### **4.2.2 Возможность внесения изменений в межведомственные СЭМД**

К межведомственным документам относятся следующие виды документов:

- СЭМД "Медицинское заключение об отсутствии медицинских противопоказаний к владению оружием (СДА)";
- СЭМД "Медицинское заключение об отсутствии в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов (СДА)".

Для данных видов документов установлен запрет на регистрацию новых версий.

При попытке внести изменение в СЭМД проверяются следующие условия:

- документ имеет один из следующих статусов регистрации:
  - 0 – "Версия ЭМД успешно зарегистрирована в РЭМД ЕГИСЗ";
  - 1 – "Готов к регистрации в РЭМД ЕГИСЗ";
  - 2 – "Версия ЭМД успешно отправлена на регистрацию в РЭМД ЕГИСЗ";
- документ является межведомственным.

Если оба условия выполнены, то отображается сообщение: "Внесение изменений в документ невозможно. Документ находится в статусе регистрации "<Код статуса> +

<Наименование статуса>". При нажатии кнопки "ОК" сообщение закрывается, иные действия не выполняются.

Если документ не является межведомственным, то возможность внесения изменений в подписанный СЭМД остается доступной.

### 4.3 Подписание медицинской документации

#### 4.3.1 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;
    - 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.

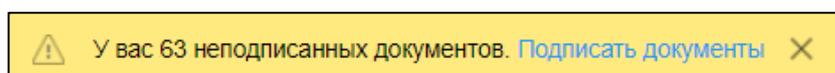


Рисунок 6 Всплывающее уведомление

**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").

### 4.3.2 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.

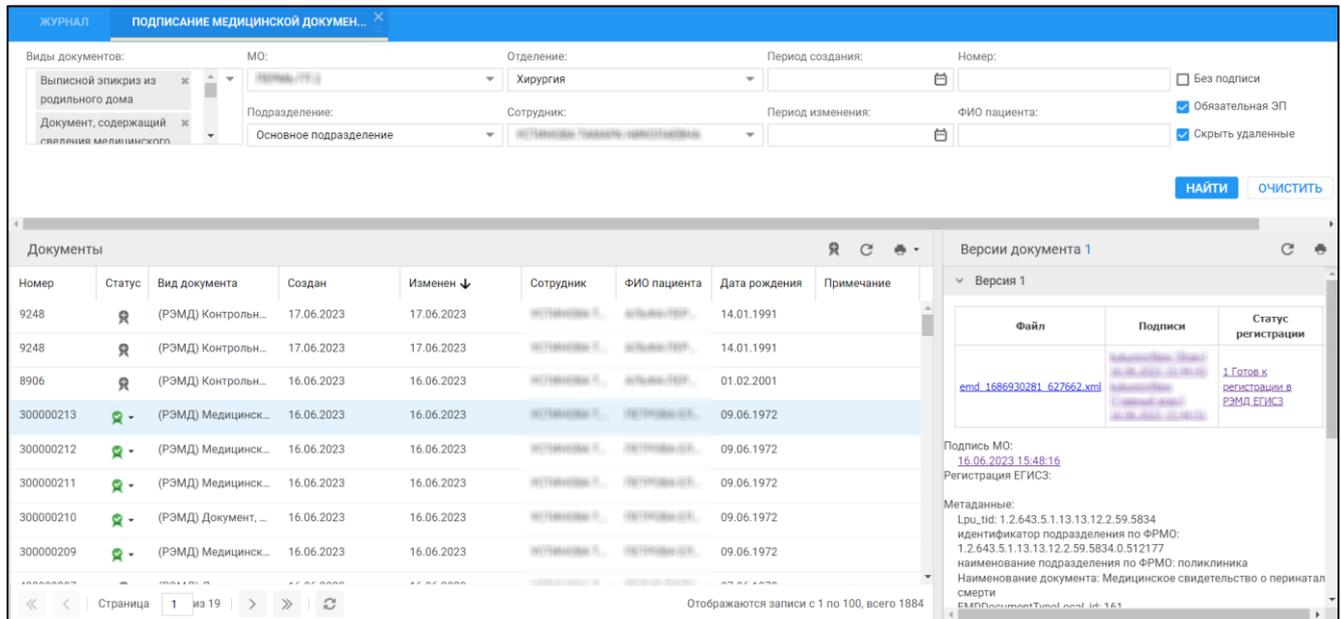


Рисунок 7 Подписание медицинской документации

### 4.3.3 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 выбывшего 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 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.

#### 4.3.3.1 Виды документов

**П р и м е ч а н и е** – 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 ЛЛЮ 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.

#### **4.3.4 Раздел "Документы"**

Раздел "Документы" содержит:

- панель управления списком документов;
- список документов.

#### 4.3.4.1 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.

#### 4.3.4.2 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

### 4.3.5 Раздел "Версии документа"

Версии документа 1

Версия 1

Файл	Подписи	Статус регистрации	
<a href="#">emd_1668354488_137146.xml</a>	<a href="#">remd (Врач) 13.11.2022 20:48:11</a>		

Подпись МО: !  
Регистрация ЕГИСЗ:

Метаданные:  
Lpu\_tid: 1.2.643.5.1.13.13.12.2.59.5834  
идентификатор подразделения по ФРМО: 1.2.643.5.1.13.13.12.2.145.0.425548  
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
[blurred]	заведующий фельдшерско-акушерским пунктом - фельдшер (акушер, медицинская сестра)	Терапия	[blurred]	[blurred]

Лист согласования:

Роль	Сотрудник	Идентификатор сотрудника
Врач	[blurred]	[blurred]
Главный врач	[blurred]	[blurred]
Главный врач	[blurred]	[blurred]
Главный врач	[blurred]	[blurred]
Главный врач	[blurred]	[blurred]
Б...	РАСЧЕТСКОЕ ЦИММ ИРМОСНИ	51100

Рисунок 8 Версии документа

#### Раздел "Версии документа"

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

#### 4.3.5.1 Панель управления списком версий документа

Содержит кнопки:

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

#### 4.3.5.2 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"

## 5 Аварийные ситуации

### 5.1 Описание видов сообщений Системы

При работе с Системой пользователю могут отображаться сообщения следующих видов:

- уведомление об успешном завершении действия;
- сообщение-подтверждение действия;
- сообщение об ошибке;
- предупреждение;

Данные сообщения не являются:

- аварийной ситуацией, при которой Система не может функционировать;
- причиной обращения в техническую поддержку.

Уведомление об успешном завершении действия содержит краткое резюме операции. Данное уведомление не содержит кнопок подтверждения действия. Пример уведомления об успешном завершении действия представлен ниже.

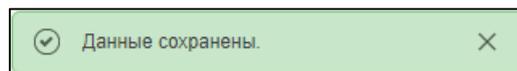


Рисунок 9 – Уведомление об успешном завершении действия

Сообщение-подтверждение действия предназначено для уточнения у пользователя намерения продолжения действия. Сообщение имеет два вида ответа "Да"/"ОК"/"УДАЛИТЬ" и "Нет"/"Отмена". Для того чтобы подтвердить выполнение действия, нажмите кнопку "Да"/"ОК"/"УДАЛИТЬ". Для того чтобы прекратить действие, нажмите кнопку "Нет"/ "Отмена".

Пример сообщения-подтверждения действия представлен ниже.

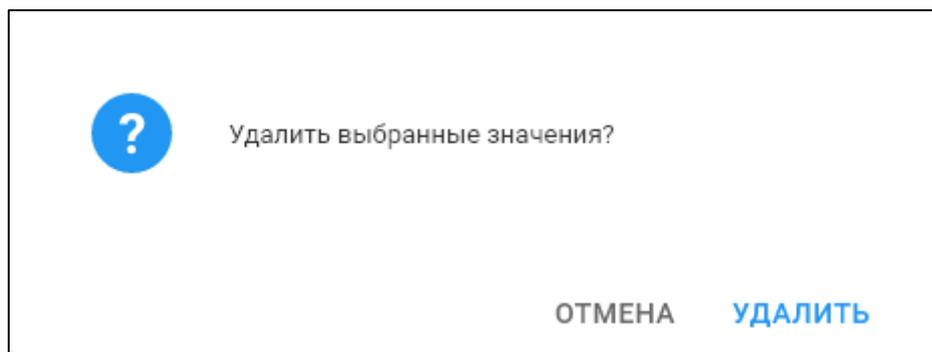


Рисунок 10 – Сообщение-подтверждение действия

Сообщение об ошибке предупреждает о проблеме, которая уже произошла. В сообщении чаще всего предлагается решение. Как правило, в таком сообщении содержится краткое описание причины возникновения ошибки. Для закрытия сообщения об ошибке нажмите кнопку "ОК" или

кнопку с предложенным действием, которое могло бы решить проблему, описанную в сообщении об ошибке (кнопка "Сохранить") или закрыть сообщение (кнопка "Отмена").



Рисунок 11 – Сообщение об ошибке

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



Рисунок 12 – Предупреждение

Для того чтобы продолжить выполнение действия, нажмите кнопку "Да"/ "Продолжить" или кнопку с предложенным действием (например, кнопка "Выбрать бирки"). Для того чтобы прекратить действие, нажмите кнопку "Нет"/ "Отмена"/ "Заккрыть".

## **5.2 Действия в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса**

В случае возникновения ошибки и/или сообщения о неисправности системы, пользователю Системы следует обратиться к настоящему руководству пользователя, руководству администратора, справочной документации на данной Подсистеме.

В случаях, если в процессе работы Система:

- перестает реагировать на действия пользователей;

- не загружает рабочие журналы АРМ пользователя;
- при загрузке выдает окно с кодом (текстом) ошибки, необходимо обратиться в службу технической поддержки<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> В случае, если в регионе есть лицо, ответственное за взаимодействие с технической поддержкой, то пользователю необходимо обратиться к данному лицу.