|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО | УТВЕРЖДАЮ | |
| Заместитель директора государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Самарский областной медицинский информационно-аналитический центр» (МИАЦ) | | Руководитель портфеля проектов  Акционерного общества «БАРС Груп»  (АО «БАРС Груп») |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.А. Калинин  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.  М.П. | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Ю. Салуев  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.  М.П. |

ЕМИАС Самарской области

Руководство администратора медицинской организации

Оказание услуг по развитию Единой медицинской информационно-аналитической системы (ЕМИАС) Самарской области способом установки и адаптации программ для ЭВМ (программного обеспечения) для достижения целей реализации национального проекта «Здравоохранение» и реализации регионального проекта «Создание единого цифрового контура в здравоохранении на основе единой государственной информационной системы здравоохранения (ЕГИСЗ)»  
(Очередь 23/9)

Контракт от «17» июля 2023 г. № 45/23-ДБУ

Содержание

[Перечень терминов и сокращений 3](#_Toc156485811)

[1 Введение 5](#_Toc156485812)

[2 СЭМД « Патолого-анатомическое вскрытие» 6](#_Toc156485813)

[2.1 Описание настроек шаблона и услуги 6](#_Toc156485814)

[3 СЭМД «Заключение медицинского учреждения о наличии отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу РФ и муниципальную службу или ее прохождению» 7](#_Toc156485815)

[3.1 Проверка данных, необходимых для СЭМД 7](#_Toc156485816)

[3.1.1 Проверка данных сотрудников МО 8](#_Toc156485817)

[3.1.2 Проверка данных МО 9](#_Toc156485818)

[3.2 Описание настроек шаблона и услуги 12](#_Toc156485819)

[4 СЭМД «Осмотр лечащим врачом, врачом-специалистом, заведующим отделением, лечащим врачом совместно с врачом-специалистом, лечащим врачом совместно с заведующим отделением» 16](#_Toc156485820)

[4.1 Настройка шаблона услуги 16](#_Toc156485821)

[4.2 Настройка полей для выгрузки во внешние системы 17](#_Toc156485822)

[5 СЭМД «Извещение о больном со впервые установленным диагнозом злокачественного новообразования» 22](#_Toc156485823)

[5.1 Проверка данных, необходимых для СЭМД 22](#_Toc156485824)

[5.1.1 Проверка данных сотрудников МО 22](#_Toc156485825)

[5.1.2 Проверка данных МО 24](#_Toc156485826)

[5.2 Настройка шаблона приема и услуги 27](#_Toc156485827)

[6 Получение результата регистрации в РЭМД 29](#_Toc156485828)

[6.1 Журнал информационного взаимодействия с РЭМД 29](#_Toc156485829)

[6.2 Сводный отчет по переданным СЭМД 32](#_Toc156485830)

# Перечень терминов и сокращений

| Термин, сокращение | Определение |
| --- | --- |
| OID | Object Identifier – числовой идентификатор объекта |
| ЕГИСЗ | Единая государственная информационная система в сфере здравоохранения |
| ИП | Индивидуальный предприниматель |
| ЛПУ | Лечебно-профилактическое учреждение |
| МЗ РФ | Министерство здравоохранения Российской Федерации |
| МИС | Медицинская информационная система |
| МО | Медицинская организация |
| ОГРН | Основной государственный регистрационный номер |
| ОГРНИП | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя |
| ОКАТО | Общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления |
| ОКПО | Общероссийский классификатор предприятий и организаций |
| РФ | Российская Федерация |
| РЭМД | Подсистема единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения «Федеральный реестр электронных медицинских документов» |
| Система, ЕМИАС Самарской области | Единая медицинская информационно-аналитическая система, обеспечивающая ведение централизованных информационных ресурсов в сфере здравоохранения Самарской области, информационное взаимодействие с ЕГИСЗ, организацию электронного медицинского документооборота |
| СЭМД | Структурированный электронный медицинский документ |
| ФИО | Фамилия, имя, отчество |
| ФРНСИ | Федеральный реестр нормативно-справочной информации в сфере здравоохранения |
| ЭВМ | Электронно-вычислительная машина |
| ЭМД | Электронный медицинский документ |

# Введение

Настоящий документ представляет собой руководство администратора медицинской организации (далее – МО) и содержит описание настроек Системы в части функциональности формирования и передачи в подсистему единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения «Федеральный реестр электронных медицинских документов» (далее – РЭМД) следующих структурированных электронных медицинских документов (далее – СЭМД):

* «Протокол патологоанатомического вскрытия»;
* «Заключение медицинского учреждения о наличии отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению»;
* «Осмотр лечащим врачом, врачом-специалистом, заведующим отделением, лечащим врачом совместно с врачом-специалистом, лечащим врачом совместно с заведующим отделением»;
* «Извещение о больном с впервые в жизни установленным диагнозом злокачественного новообразования».

# СЭМД « Патолого-анатомическое вскрытие»

СЭМД «Протокол патологоанатомического вскрытия» предназначен для передачи данных о патологоанатомическом вскрытии умершего.

Документ имеет установленную Приказом Минздрава России от 06.06.2013 № 354н «О порядке проведения патологоанатомических вскрытий» форму № 013/у.

## Описание настроек шаблона и услуги

Для формирования СЭМД «Патолого-анатомическое вскрытие» выполните следующие действия:

* добавьте услугу «A08.30.019» по пути: пункт главного меню «Словари/ Услуги/ Услуги нашего ЛПУ/ Услуги нашего ЛПУ»;
* добавьте шаблон с кодом «PAT\_ANATOM\_VIM\_vim», к которому привязана услуга «A08.30.019 «Врачебная комиссия (Направление к месту лечения для получения медицинской помощи)» по пути: пункт главного меню «Система/ Конструктор шаблонов услуг/ Шаблоны услуг».

Услугу «A08.30.019» нужно добавить врачу в раздел «Оказываемые услуги» по пути: пункт главного меню «Настройки/ Настройка персонала».

# СЭМД «Заключение медицинского учреждения о наличии отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу РФ и муниципальную службу или ее прохождению»

СЭМД «Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению» предназначен для передачи данных о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению.

Руководство по реализации СЭМД «Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению» разработано в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 14.12.2009 № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения», утверждающим учетную форму № 001-ГС/у «Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению».

## Проверка данных, необходимых для СЭМД

Поскольку в СЭМД помимо данных о самом заключении врачебной комиссии включается также информация о пациенте, о сотрудниках (авторе документа, участниках подписания документа), о медицинской организации (владельце документа), при этом часть этих данных является обязательной для включения в СЭМД, то необходимо убедиться, что в Систему внесена вся необходимая информация для корректного формирования СЭМД «Заключение медицинского учреждения о наличии отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу РФ и муниципальную службу или ее прохождению».

**Примечание –** Необязательные для СЭМД данные это те данные, которые включаются в СЭМД только в случае их наличия.

### Проверка данных сотрудников МО

Для корректного формирования СЭМД «Заключение медицинского учреждения о наличии отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу РФ и муниципальную службу или ее прохождению» необходимо обеспечить наличие в Системе данных сотрудников МО, участвующих в формировании и подписании СЭМД, а также сотрудников, входящих в состав врачебной комиссии. Проверка наличия и ввод недостающих данных сотрудника выполняется в окне редактирования сотрудника (Рисунок 1). Чтобы открыть окно редактирования сотрудника, выберите пункт главного меню «Настройки/ Настройка персонала/ Персонал» и в отобразившемся списке нажмите на ФИО сотрудника.

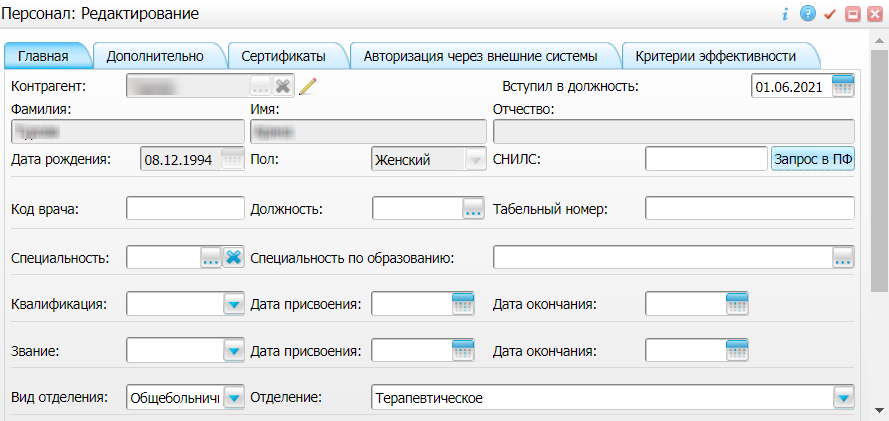


Рисунок 1 – Окно редактирования сотрудника

В СЭМД «Заключение медицинского учреждения о наличии отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу РФ и муниципальную службу или ее прохождению» включаются следующие данные о сотруднике:

* обязательные данные:
* фамилия сотрудника. Фамилия сотрудника берется из поля «Фамилия», размещенного на вкладке «Главная» окна редактирования персонала;
* имя сотрудника. Имя сотрудника берется из поля «Имя», размещенного на вкладке «Главная» окна редактирования персонала;

**Примечание –** При необходимости корректировка ФИО сотрудника выполняется путем редактирования ФИО связанного контрагента, переход к карточке редактирования которого осуществляется с помощью кнопки _scroll_external/attachments/image2023-4-4_17-44-23-f2345ce4b4bcaec4b9e9f7b995b7b3cebbc5867e47973f0df1e9369870e2b889.png рядом с полем «Контрагент».

* СНИЛС сотрудника. СНИЛС сотрудника берется из поля «СНИЛС», размещенного на вкладке «Главная» окна редактирования персонала;
* должность сотрудника. Должность сотрудника берется из поля «Должность», размещенного на вкладке «Главная» окна редактирования персонала.

**Примечание –** В СЭМД включается должность по справочнику ФРНСИ «Должности медицинских и фармацевтических работников» (OID «1.2.643.5.1.13.13.11.1002»).

* необязательные данные:
* отчество сотрудника. Отчество сотрудника берется из поля «Отчество», размещенного на вкладке «Главная» окна редактирования персонала;
* контакты сотрудника. Контактные данные сотрудника берутся из карточки контрагента, связанного с сотрудником, с вкладки «Контакты». При этом выбираются только контакты с типом «Телефон служебный» и «Рабочая почта». Переход к карточке связанного контрагента осуществляется с помощью кнопки _scroll_external/attachments/image2023-4-4_17-44-23-f2345ce4b4bcaec4b9e9f7b995b7b3cebbc5867e47973f0df1e9369870e2b889.png рядом с полем «Контрагент» окна редактирования персонала.

### Проверка данных МО

Для корректного формирования СЭМД «Заключение медицинского учреждения о наличии отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу РФ и муниципальную службу или ее прохождению» необходимо обеспечить наличие в Системе данных МО, в рамках которой происходит формирование СЭМД. Проверка наличия и ввод недостающих данных МО выполняется в окне «Список ЛПУ: редактирование» (Рисунок 2), доступном по пути: пункт главного меню «Настройки/ Настройка структуры ЛПУ/ ЛПУ: реквизиты», вкладка «Информация об ЛПУ», в поле «ЛПУ из реестра МО» кнопка _scroll_external/attachments/image2023-8-2_17-23-7-8f49d07f6599678022774adc2a442b820beafa4b2ef5ada6ed04c864d6391eca.png, на выделенной МО пункт контекстного меню «Редактировать».

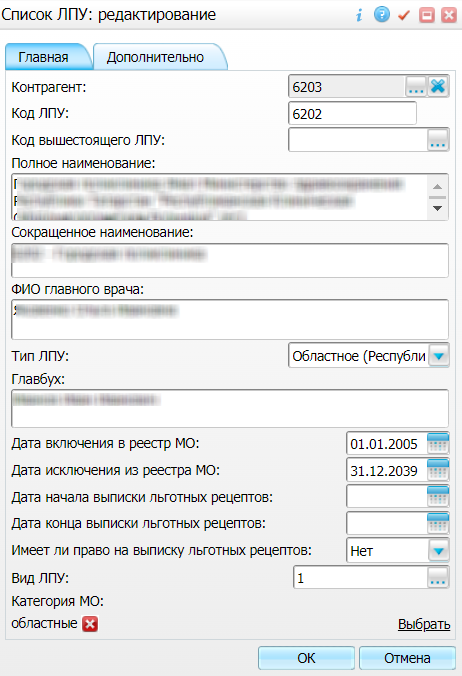


Рисунок 2 – Окно «Список ЛПУ: редактирование»

В СЭМД «Заключение медицинского учреждения о наличии отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу РФ и муниципальную службу или ее прохождению» включаются следующие данные МО:

* обязательные данные:
* наименование медицинской организации. Наименование МО берется из поля «Полное наименование», размещенного на вкладке «Главная» окна «Список ЛПУ: редактирование»;

**Примечание** – В СЭМД включается наименование МО по справочнику ФРНСИ «Реестр медицинских организаций Российской Федерации» (OID «1.2.643.5.1.13.13.11.1461»).

* адрес медицинской организации. Адресные данные берутся из карточки контрагента, связанного с МО. Переход к карточке связанного контрагента из окна «Список ЛПУ: редактирование» выполняется следующим образом: вкладка «Главная», в поле «Контрагент» кнопка _scroll_external/attachments/image2023-8-2_17-23-7-8f49d07f6599678022774adc2a442b820beafa4b2ef5ada6ed04c864d6391eca.png, на выделенном контрагенте пункт контекстного меню «Редактировать», вкладка «Адреса».
* необязательные данные:
* код ОГРН/ОГРНИП медицинской организации. Код ОГРН/ОГРНИП берется из карточки контрагента, связанного с МО. Переход к карточке связанного контрагента из окна «Список ЛПУ: редактирование» выполняется следующим образом: вкладка «Главная», в поле «Контрагент» кнопка _scroll_external/attachments/image2023-8-2_17-23-7-8f49d07f6599678022774adc2a442b820beafa4b2ef5ada6ed04c864d6391eca.png, на выделенном контрагенте пункт контекстного меню «Редактировать», вкладка «Главная», поле «ОГРН» или «Код ОГРН ИП»;
* код ОКАТО медицинской организации. Код ОКАТО берется из окна «Реквизиты ЛПУ» доступного по пути: «Настройки/ Настройка структуры ЛПУ/ ЛПУ: реквизиты», вкладка «Информация об ЛПУ», поле «Код ЛПУ по ОКАТО»;
* код ОКПО медицинской организации. Код ОКПО берется из карточки контрагента, связанного с МО. Переход к карточке связанного контрагента из окна «Список ЛПУ: редактирование» выполняется следующим образом: вкладка «Главная», в поле «Контрагент» кнопка _scroll_external/attachments/image2023-8-2_17-23-7-8f49d07f6599678022774adc2a442b820beafa4b2ef5ada6ed04c864d6391eca.png, на выделенном контрагенте пункт контекстного меню «Редактировать», вкладка «Главная», поле «ОКПО»;
* контакты медицинской организации. В качестве контактов МО берутся следующие данные:
  + телефонные номер контрагента, связанного с текущей МО. Переход к карточке связанного контрагента из окна «Список ЛПУ: редактирование» выполняется следующим образом: вкладка «Главная», в поле «Контрагент» кнопка _scroll_external/attachments/image2023-8-2_17-23-7-8f49d07f6599678022774adc2a442b820beafa4b2ef5ada6ed04c864d6391eca.png, на выделенном контрагенте пункт контекстного меню «Редактировать», вкладка «Контакты»;
  + телефонные номера, указанные в окне «Реквизиты ЛПУ», доступном по пути: «Настройки/ Настройка структуры ЛПУ/ ЛПУ: реквизиты», вкладка «Информация об ЛПУ», поле «Телефоны ЛПУ».
* лицензия медицинской организации. Данные о лицензии МО берутся из следующих полей, размещенных на вкладке «Дополнительно» окна «Список ЛПУ: редактирование»:
  + «Лицензия ЛПУ» – номер лицензии на осуществление медицинской деятельности;
  + «Дата регистрации лицензии» – дата регистрации лицензии на осуществление медицинской деятельности;
  + «Организация, выдавшая лицензию» – наименование организации, выдавшей лицензию на осуществление медицинской деятельности.

**Примечание** – Поля для ввода данных о лицензии МО настраиваются по необходимости и могут отсутствовать на вкладке «Дополнительно».

## Описание настроек шаблона и услуги

Для формирования СЭМД «Санаторно-курортная карта» выполните следующие действия:

* добавьте услугу «sVK\_SERVICE» по пути: пункт главного меню «Словари/ Услуги/ Услуги нашего ЛПУ/ Услуги нашего ЛПУ»;
* добавьте шаблон с кодом «VK\_SERVICE», к которому привязана услуга «VK\_SERVICE» «Санаторно-курортная карта для детей» по пути: пункт главного меню «Система/ Конструктор шаблонов услуг/ Шаблоны услуг».

Услугу «VK\_SERVICE» (Рисунок 3-Рисунок 6) добавьте врачу в раздел «Оказываемые услуги» по пути: пункт главного меню «Настройки/ Настройка персонала».

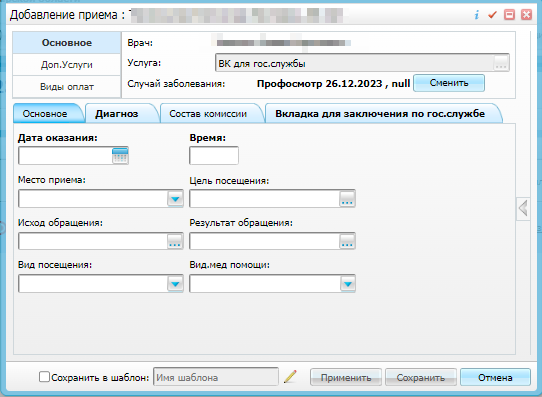


Рисунок 3 – Вкладка «Основное»

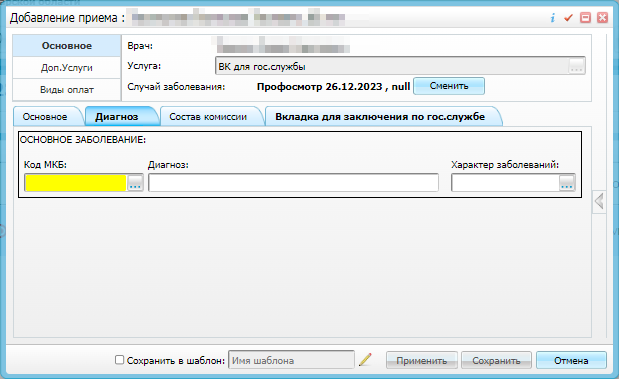


Рисунок 4 – Вкладка «Диагноз»

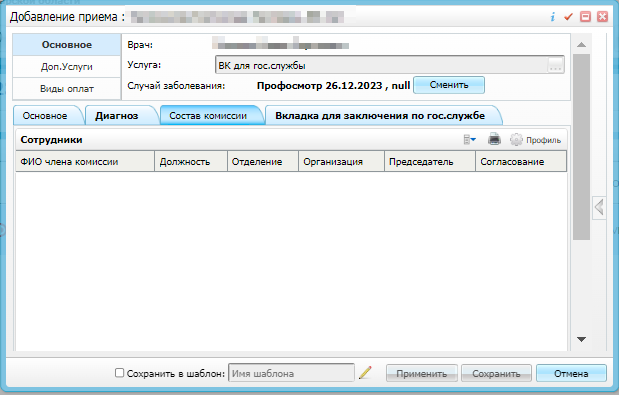


Рисунок 5 – Вкладка «Состав комиссии»

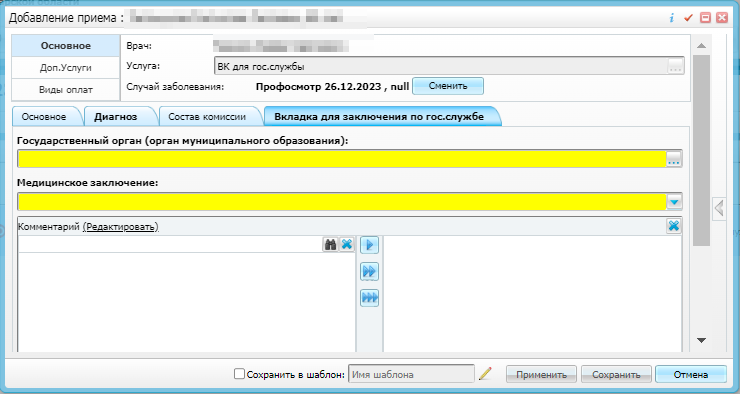


Рисунок 6 – Вкладка «Вкладка для заключения по гос.службе»

В таблице ниже (Таблица 1) приведена информация об обязательности заполнения полей для СЭМД.

Таблица 1 – Поля, заполняемые для формирования СЭМД

| Наименование поля | Пояснение | Обязательность для СЭМД |
| --- | --- | --- |
| Медицинское заключение по госслужбе | Выберите из списка медицинское заключение по итогам проведенной врачебной комиссии.  Заполнение текущего поля является признаком формирования СЭМД «Заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» | Да |
| Организация | Выберите из справочника наименование организации, куда представляется медицинское заключение | Да |

# СЭМД «Осмотр лечащим врачом, врачом-специалистом, заведующим отделением, лечащим врачом совместно с врачом-специалистом, лечащим врачом совместно с заведующим отделением»

СЭМД «Осмотр лечащим врачом, врачом-специалистом, заведующим отделением, лечащим врачом совместно с врачом-специалистом, лечащим врачом совместно с заведующим отделением» предназначен для передачи данных о результатах осмотра врачом специалистом.

СЭМД разработан с учетом приказа МЗ РФ от 05.08.2022 №530н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара и порядков их ведения», регламентирующим форму № 003/у «Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара», которая содержит раздел «Осмотр лечащим врачом, врачом-специалистом, заведующим отделением, лечащим врачом совместно с врачом-специалистом, лечащим врачом совместно с заведующим отделением».

## Настройка шаблона услуги

Настройте шаблон оказания услуги осмотра лечащим врачом, врачом-специалистом, заведующим отделением, лечащим врачом совместно с врачом-специалистом, лечащим врачом совместно с заведующим отделением.

Загрузите настроенный шаблон услуги осмотра лечащим врачом. Для этого выполните следующие действия:

* выберите пункт главного меню «Система/ Конструктор шаблонов услуг/ Шаблоны услуг»;
* перейдите к блоку «Шаблоны приёмов» и выберите пункт контекстного меню «Сервис/ Загрузить»;
* нажмите на ссылку «Выбрать» в открывшемся окне укажите файл загрузки.

**Примечание** – Код эталонного шаблона «STAC\_FIRST\_NEW». Используется действующий шаблон услуги «СТ02» по приказу 530н.

Затем привяжите к загруженному шаблону услугу осмотра лечащим врачом. Для этого выполните следующие действия:

* перейдите на вкладку «Оказываемые услуги» и выберите пункт контекстного меню «Добавить»;
* выберите в открывшемся окне требуемую услугу и укажите дату начала действия;
* нажмите на кнопку «ОК».

## Настройка полей для выгрузки во внешние системы

Чтобы данные, введенные при оказании услуги осмотра, выгружались в СЭМД, необходимо настроить поля для выгрузки во внешние системы.

Проверьте и в случае отсутствия добавьте поля для выгрузки во внешние системы. Для этого выполните следующие действия:

* выберите пункт главного меню «Система/ Интеграция/ Поля для выгрузки в внешние системы»;
* перейдите к блоку «Поля для выгрузки в внешние системы» и выберите пункт контекстного меню «Добавить»;
* заполните поля в открывшемся окне согласно приведенной ниже таблице (Таблица 2).

Таблица 2 – Параметры полей для выгрузки во внешние системы

| Код поля | Внешняя система | Примечание |
| --- | --- | --- |
| COMPLAINTS | fed\_iemk | Жалобы |
| ANAMNESIS\_DISEASE | fed\_iemk | Анамнез заболевания |
| PATIENT\_CONDITIONS\_CONS | fed\_iemk | Степень тяжести состояния пациента |
| PHYSICAL\_EXAMINATION | fed\_iemk | Описание физикального исследования |
| IDENTIFIED\_PATHOLOGIES | fed\_iemk | Выявленные патологии |
| MENTAL\_STATUS | fed\_iemk | Психический статус |
| NERVSYSTSENSORG | fed\_iemk | Нервная система и органы чувств |
| SKIN\_CONDITION | fed\_iemk | Кожные покровы |
| MUSCULOSKELETAL\_SYSTEM | fed\_iemk | Опорно-двигательная система |
| RESPIRATORY\_SYSTEM | fed\_iemk | Органы дыхания |
| CIRCULATORY\_SYSTEM | fed\_iemk | Система кровообращения |
| DIGESTIVE\_SYSTEM | fed\_iemk | Система пищеварения |
| GENITOURINARY\_SYSTEM | fed\_iemk | Мочеполовая система |
| ADS | fed\_iemk | Артериальное давление систолическое |
| ADD | fed\_iemk | Артериальное давление диастолическое |
| CHDD | fed\_iemk | Частота сердечных сокращений |
| TEMP | fed\_iemk | Температура тела |
| SATURATION | fed\_iemk | Сатурация |
| RATIONALE\_FOR\_DIAGNOSIS | fed\_iemk | Обоснование диагноза |
| RATIONALE\_FOR\_DIAGNOSIS\_OSL | fed\_iemk | Обоснование осложнения диагноза |
| MEDICAL\_LAWS | fed\_iemk | Медицинские вмешательства |
| TREATMENT\_PLAN | fed\_iemk | План лечения |
| EXAMINATION\_PLAN | fed\_iemk | План обследования |
| MILESTONE\_EPICRISIS | fed\_iemk | Этапный эпикриз |
| ATTENDING\_PHYSICIAN | fed\_iemk | Роль «Лечащий врач» |
| DEP\_CHIEF | fed\_iemk | Роль «Заведующий отделением» |
| HEAD\_DOCTOR | fed\_iemk | Роль «Главный врач» |
| DUTY\_DOCTOR | fed\_iemk | Роль «Дежурный врач» |
| LOCAL\_STATUS | fed\_iemk | Локальный статус |
| DOCTORS\_COMMENT | fed\_iemk | Комментарии врача к собранным данным |
| IDENTIFIED\_PATHOLOGIES | fed\_iemk | Выявленные патологии |

Далее сопоставьте полям для выгрузки во внешние системы поля из шаблона услуги осмотра лечащим врачом. Для этого выполните следующие действия:

* выберите поле в блоке «Поля для выгрузки в внешние системы»;
* перейдите к блоку «Поля для выгрузки в внешние системы: соответствия» и выберите пункт контекстного меню «Добавить»;
* заполните поля в открывшемся окне согласно приведенной ниже таблице (Таблица 3).

Таблица 3 – Параметры сопоставления полей

| Поле для выгрузки во внешнюю систему | Сопоставляемое поле из шаблона услуги | | |
| --- | --- | --- | --- |
| Код поля | Примечание | Код контейнера |
| COMPLAINTS | COMPLAINTS | укажите любую необходимую информацию, например, код шаблона услуги, в котором размещено поле | – |
| ANAMNESIS\_DISEASE | ANAMNESIS\_DISEASE | укажите любую необходимую информацию, например, код шаблона услуги, в котором размещено поле | – |
| PATIENT\_CONDITIONS\_CONS | PATIENT\_CONDITIONS\_CONS | укажите любую необходимую информацию, например, код шаблона услуги, в котором размещено поле | – |
| PHYSICAL\_EXAMINATION | PHYSICAL\_EXAMINATION | укажите любую необходимую информацию, например, код шаблона услуги, в котором размещено поле | – |
| IDENTIFIED\_PATHOLOGIES | IDENTIFIED\_PATHOLOGIES | укажите любую необходимую информацию, например, код шаблона услуги, в котором размещено поле | – |
| MENTAL\_STATUS | MENTAL\_STATUS | укажите любую необходимую информацию, например, код шаблона услуги, в котором размещено поле | – |
| NERVSYSTSENSORG | NERVSYSTSENSORG | укажите любую необходимую информацию, например, код шаблона услуги, в котором размещено поле | – |
| SKIN\_CONDITION | SKIN\_CONDITION | укажите любую необходимую информацию, например, код шаблона услуги, в котором размещено поле | – |
| MUSCULOSKELETAL\_SYSTEM | MUSCULOSKELETAL\_SYSTEM | укажите любую необходимую информацию, например, код шаблона услуги, в котором размещено поле | – |
| RESPIRATORY\_SYSTEM | RESPIRATORY\_SYSTEM | укажите любую необходимую информацию, например, код шаблона услуги, в котором размещено поле | – |
| CIRCULATORY\_SYSTEM | CIRCULATORY\_SYSTEM | укажите любую необходимую информацию, например, код шаблона услуги, в котором размещено поле | – |
| DIGESTIVE\_SYSTEM | DIGESTIVE\_SYSTEM | укажите любую необходимую информацию, например, код шаблона услуги, в котором размещено поле | – |
| GENITOURINARY\_SYSTEM | GENITOURINARY\_SYSTEM | укажите любую необходимую информацию, например, код шаблона услуги, в котором размещено поле | – |
| ADS | ADS | укажите любую необходимую информацию, например, код шаблона услуги, в котором размещено поле | – |
| ADD | ADD | укажите любую необходимую информацию, например, код шаблона услуги, в котором размещено поле | – |
| CHDD | CHDD | укажите любую необходимую информацию, например, код шаблона услуги, в котором размещено поле | – |
| TEMP | TEMP | укажите любую необходимую информацию, например, код шаблона услуги, в котором размещено поле | – |
| SATURATION | SATURATION | укажите любую необходимую информацию, например, код шаблона услуги, в котором размещено поле | – |
| RATIONALE\_FOR\_DIAGNOSIS | RATIONALE\_FOR\_DIAGNOSIS | укажите любую необходимую информацию, например, код шаблона услуги, в котором размещено поле | – |
| RATIONALE\_FOR\_DIAGNOSIS\_OSL | RATIONALE\_FOR\_DIAGNOSIS\_OSL | укажите любую необходимую информацию, например, код шаблона услуги, в котором размещено поле | – |
| MEDICAL\_LAWS | MEDICAL\_LAWS | укажите любую необходимую информацию, например, код шаблона услуги, в котором размещено поле | – |
| TREATMENT\_PLAN | TREATMENT\_PLAN | укажите любую необходимую информацию, например, код шаблона услуги, в котором размещено поле | – |
| EXAMINATION\_PLAN | EXAMINATION\_PLAN | укажите любую необходимую информацию, например, код шаблона услуги, в котором размещено поле | – |
| MILESTONE\_EPICRISIS | MILESTONE\_EPICRISIS | укажите любую необходимую информацию, например, код шаблона услуги, в котором размещено поле | – |
| ATTENDING\_PHYSICIAN | ATTENDING\_PHYSICIAN | укажите любую необходимую информацию, например, код шаблона услуги, в котором размещено поле | ATTENDING\_PHYSICIAN |
| DEP\_CHIEF | DEP\_CHIEF | укажите любую необходимую информацию, например, код шаблона услуги, в котором размещено поле | DEP\_CHIEF |
| HEAD\_DOCTOR | HEAD\_DOCTOR | укажите любую необходимую информацию, например, код шаблона услуги, в котором размещено поле | HEAD\_DOCTOR |
| DUTY\_DOCTOR | DUTY\_DOCTOR | укажите любую необходимую информацию, например, код шаблона услуги, в котором размещено поле | DUTY\_DOCTOR |
| LOCAL\_STATUS | LOCAL\_STATUS | укажите любую необходимую информацию, например, код шаблона услуги, в котором размещено поле | – |
| DOCTORS\_COMMENT | DOCTORS\_COMMENT | укажите любую необходимую информацию, например, код шаблона услуги, в котором размещено поле | – |
| IDENTIFIED\_PATHOLOGIES | PATOLOGIES | укажите любую необходимую информацию, например, код шаблона услуги, в котором размещено поле | PATOLOGIES\_ID |

# СЭМД «Извещение о больном со впервые установленным диагнозом злокачественного новообразования»

СЭМД «Извещение о больном с впервые в жизни установленным диагнозом злокачественного новообразования» предназначен для передачи данных о больных злокачественными новообразованиями при формировании Государственного ракового регистра.

Форма № 090/у оформляется в связи с впервые установленным диагнозом злокачественного новообразования. На основании извещения пациента вносят в федеральный регистр и направляют на лечение. Разработка структуры документа осуществлялась в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 19 апреля 1999 года № 135 «О совершенствовании системы Государственного ракового регистра», в котором представлена форма № 090/у «Извещение о больном с впервые в жизни установленным диагнозом злокачественного новообразования».

## Проверка данных, необходимых для СЭМД

Поскольку в СЭМД помимо данных о самом направлении включается также информация о пациенте, о сотрудниках – авторе этого документа и участниках подписания документа, о медицинской организации, при этом часть этих данных является обязательной для включения в СЭМД, то необходимо убедиться, что в Систему внесена вся необходимая информация для корректного формирования СЭМД «Извещение о больном со впервые установленным диагнозом злокачественного новообразования».

**Примечание –** Необязательные для СЭМД данные это те данные, которые включаются в СЭМД только в случае их наличия в Системе.

### Проверка данных сотрудников МО

Для корректного формирования СЭМД «Справка о наличии медицинских показаний, в соответствии с которыми ребенок не посещает дошкольную организацию или организацию, осуществляющую образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, в период учебного процесса» необходимо обеспечить наличие в Системе данных сотрудников МО, участвующих в формировании и подписании СЭМД. Проверка наличия и ввод недостающих данных сотрудника выполняется в окне редактирования сотрудника (Рисунок 7). Чтобы открыть окно редактирования сотрудника, выберите пункт главного меню «Настройки/ Настройка персонала/ Персонал» и в отобразившемся списке нажмите на ФИО сотрудника.

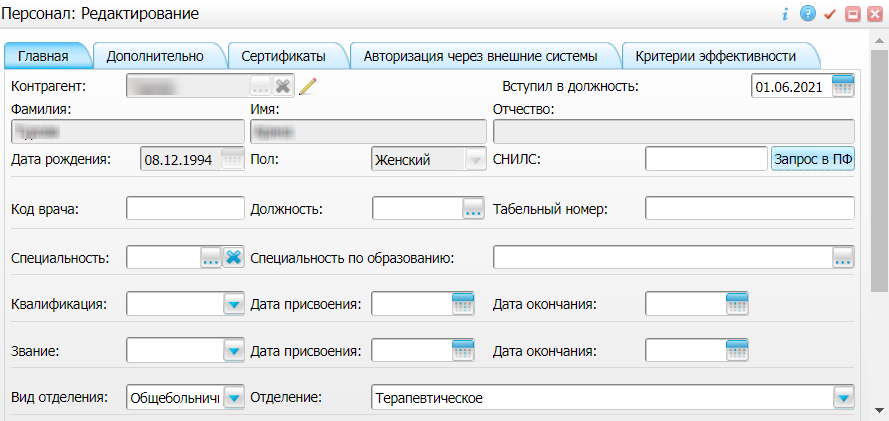


Рисунок 7 – Окно редактирования сотрудника

В СЭМД «Извещение о больном со впервые установленным диагнозом злокачественного новообразования» включаются следующие данные о сотруднике:

* обязательные данные:
* фамилия сотрудника. Фамилия сотрудника берется из поля «Фамилия», размещенного на вкладке «Главная» окна редактирования персонала;
* имя сотрудника. Имя сотрудника берется из поля «Имя», размещенного на вкладке «Главная» окна редактирования персонала;

**Примечание** – При необходимости корректировка ФИО сотрудника выполняется путем редактирования ФИО связанного контрагента, переход к карточке редактирования которого осуществляется с помощью кнопки _scroll_external/attachments/image2023-4-4_17-44-23-7d4350d0cdbd607c8d42c874f68f3f489ec567d122734193df8527925c1cb9f9.png рядом с полем «Контрагент».

* СНИЛС сотрудника. СНИЛС сотрудника берется из поля «СНИЛС», размещенного на вкладке «Главная» окна редактирования персонала;
* должность сотрудника. Должность сотрудника берется из поля «Должность», размещенного на вкладке «Главная» окна редактирования персонала.

**Примечание** – В СЭМД включается должность по справочнику ФРНСИ «Должности медицинских и фармацевтических работников» (OID «1.2.643.5.1.13.13.11.1002»).

* необязательные данные:
* отчество сотрудника. Отчество сотрудника берется из поля «Отчество», размещенного на вкладке «Главная» окна редактирования персонала;
* контакты сотрудника. Контактные данные сотрудника берутся из карточки контрагента, связанного с сотрудником, с вкладки «Контакты». При этом выбираются только контакты с типом «Телефон служебный» и «Рабочая почта». Переход к карточке связанного контрагента осуществляется с помощью кнопки _scroll_external/attachments/image2023-4-4_17-44-23-7d4350d0cdbd607c8d42c874f68f3f489ec567d122734193df8527925c1cb9f9.png рядом с полем «Контрагент» окна редактирования персонала.

### Проверка данных МО

Для корректного формирования СЭМД « Извещение о больном со впервые установленным диагнозом злокачественного новообразования « необходимо обеспечить наличие в Системе данных МО, в рамках которой происходит формирование СЭМД. Проверка наличия и ввод недостающих данных МО выполняется в окне «Список ЛПУ: редактирование» (Рисунок 8), доступном по пути: пункт главного меню «Настройки/ Настройка структуры ЛПУ/ ЛПУ: реквизиты», вкладка «Информация об ЛПУ», в поле «ЛПУ из реестра МО» кнопка _scroll_external/attachments/image2023-8-2_17-23-7-8f49d07f6599678022774adc2a442b820beafa4b2ef5ada6ed04c864d6391eca.png, на выделенной МО пункт контекстного меню «Редактировать».

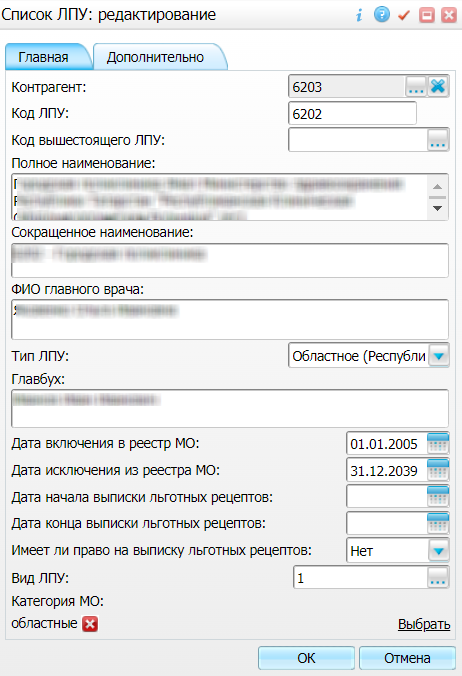


Рисунок 8 – Окно «Список ЛПУ: редактирование»

В СЭМД «Извещение о больном со впервые установленным диагнозом злокачественного новообразования» включаются следующие данные МО:

* обязательные данные:
* наименование медицинской организации. Наименование МО берется из поля «Полное наименование», размещенного на вкладке «Главная» окна «Список ЛПУ: редактирование»;

**Примечание** – В СЭМД включается наименование МО по справочнику ФРНСИ «Реестр медицинских организаций Российской Федерации» (OID «1.2.643.5.1.13.13.11.1461»).

* адрес медицинской организации. Адресные данные берутся из карточки контрагента, связанного с МО. Переход к карточке связанного контрагента из окна «Список ЛПУ: редактирование» выполняется следующим образом: вкладка «Главная», в поле «Контрагент» кнопка _scroll_external/attachments/image2023-8-2_17-23-7-745e69a36be48b2350f1b1b120c95b4c1a58fa93b8d24975eb0f26e3d874489c.png, на выделенном контрагенте пункт контекстного меню «Редактировать», вкладка «Адреса».
* необязательные данные:
* код ОГРН/ОГРНИП медицинской организации. Код ОГРН/ОГРНИП берется из карточки контрагента, связанного с МО. Переход к карточке связанного контрагента из окна «Список ЛПУ: редактирование» выполняется следующим образом: вкладка «Главная», в поле «Контрагент» кнопка _scroll_external/attachments/image2023-8-2_17-23-7-745e69a36be48b2350f1b1b120c95b4c1a58fa93b8d24975eb0f26e3d874489c.png, на выделенном контрагенте пункт контекстного меню «Редактировать», вкладка «Главная», поле «ОГРН» или «Код ОГРН ИП»;
* код ОКПО медицинской организации. Код ОКПО берется из карточки контрагента, связанного с МО. Переход к карточке связанного контрагента из окна «Список ЛПУ: редактирование» выполняется следующим образом: вкладка «Главная», в поле «Контрагент» кнопка _scroll_external/attachments/image2023-8-2_17-23-7-745e69a36be48b2350f1b1b120c95b4c1a58fa93b8d24975eb0f26e3d874489c.png, на выделенном контрагенте пункт контекстного меню «Редактировать», вкладка «Главная», поле «ОКПО»;
* код ОКАТО медицинской организации. Код ОКАТО берется из окна «Реквизиты ЛПУ» доступного по пути: «Настройки/ Настройка структуры ЛПУ/ ЛПУ: реквизиты», вкладка «Информация об ЛПУ», поле «Код ЛПУ по ОКАТО»;
* контакты медицинской организации. В качестве контактов МО берутся следующие данные:
  + телефонные номер контрагента, связанного с текущей МО. Переход к карточке связанного контрагента из окна «Список ЛПУ: редактирование» выполняется следующим образом: вкладка «Главная», в поле «Контрагент» кнопка _scroll_external/attachments/image2023-8-2_17-23-7-745e69a36be48b2350f1b1b120c95b4c1a58fa93b8d24975eb0f26e3d874489c.png, на выделенном контрагенте пункт контекстного меню «Редактировать», вкладка «Контакты»;
  + телефонные номера, указанные в окне «Реквизиты ЛПУ», доступном по пути: «Настройки/ Настройка структуры ЛПУ/ ЛПУ: реквизиты», вкладка «Информация об ЛПУ», поле «Телефоны ЛПУ».
* лицензия медицинской организации. Данные о лицензии МО берутся из следующих полей, размещенных на вкладке «Дополнительно» окна «Список ЛПУ: редактирование»:
  + «Лицензия ЛПУ» – номер лицензии на осуществление медицинской деятельности;
  + «Дата регистрации лицензии» – дата регистрации лицензии на осуществление медицинской деятельности;
  + «Организация, выдавшая лицензию» – наименование организации, выдавшей лицензию на осуществление медицинской деятельности.

**Примечание** – Поля для ввода данных о лицензии МО настраиваются по необходимости и могут отсутствовать на вкладке «Дополнительно».

## Настройка шаблона приема и услуги

Для формирования СЭМД «Извещение о больном со впервые установленным диагнозом злокачественного новообразования» требуется:

* добавьте услугу осмотра, например, B01.027.001 по пути: пункт главного меню «Словари/ Услуги/ Услуги нашего ЛПУ/ Услуги нашего ЛПУ»;
* добавьте в шаблон приема вкладку «ОнкоИнформация» (Рисунок 10) с кодом «ONKO\_INF\_BASE\_VIMIS3» и кодом формы «Subforms:Visit/onkoInfoBaseSub», по пути: пункт главного меню «Система/ Конструктор шаблонов услуг/ Шаблоны услуг».

Данную услугу добавьте сотруднику через по пути: пункт главного меню «Настройки/ Настройка персонала» (Рисунок 9).

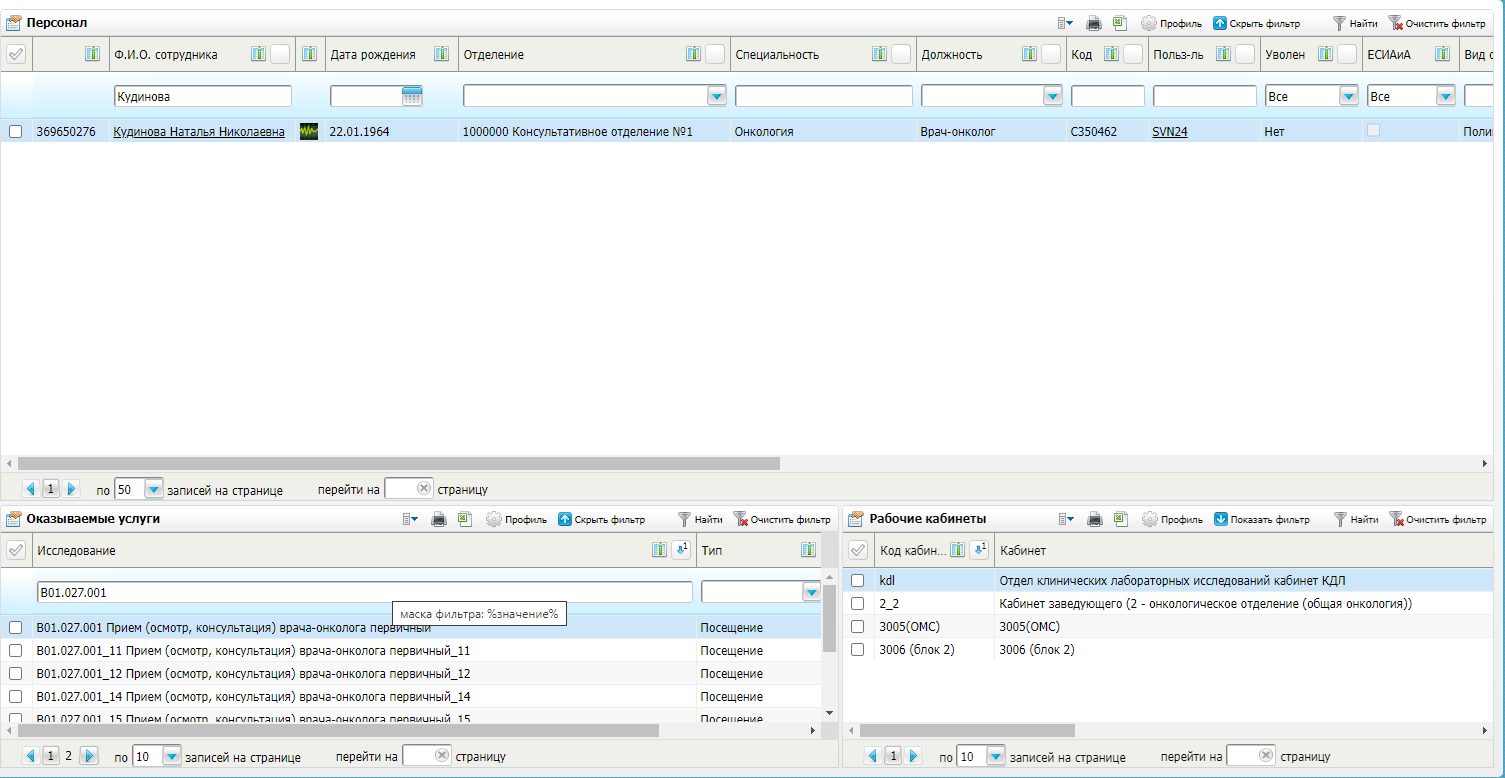


Рисунок 9 – Настройка персонала

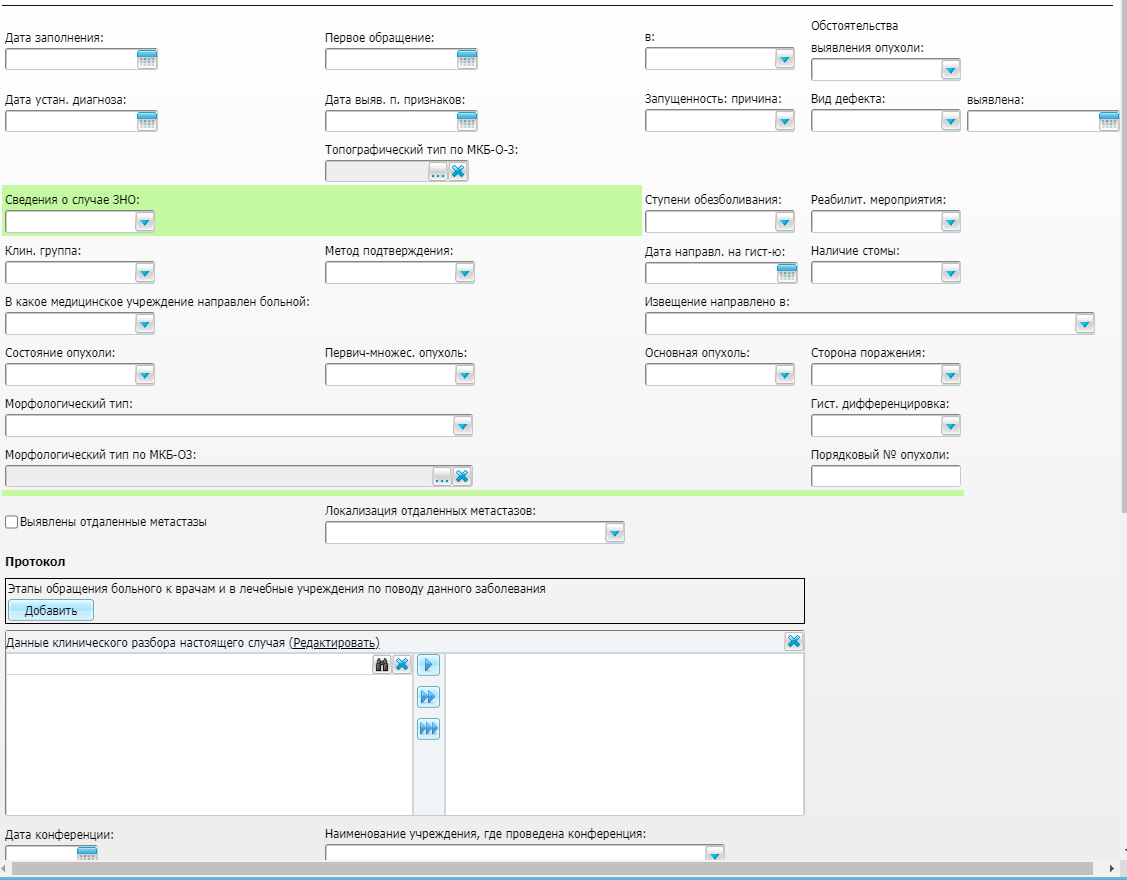


Рисунок 10 – Вкладка «ОнкоИнформация»

# Получение результата регистрации в РЭМД

## Журнал информационного взаимодействия с РЭМД

В Системе пользователю доступна возможность просмотра журнала статусов передачи СЭМД в РЭМД.

Чтобы просмотреть журнал, выполните следующие действия:

* выберите пункт главного меню «Аналитика/ РЭМД/ Журнал информационного взаимодействия с РЭМД». Откроется журнал информационного взаимодействия с РЭМД (Рисунок 11);

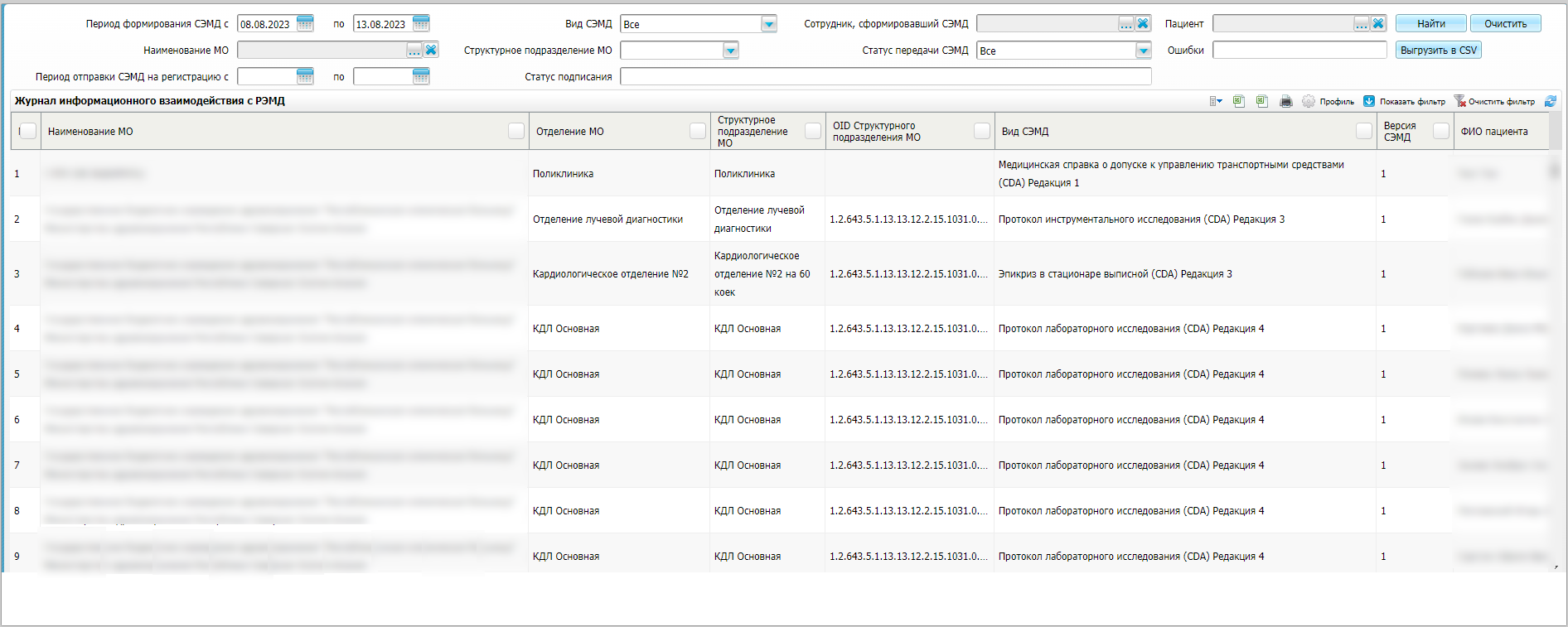


Рисунок 11 – Журнал информационного взаимодействия с РЭМД

* задайте параметры формирования журнала в соответствии с таблицей ниже (Таблица 4);

Таблица 4 – Параметры формирования журнала

| Наименование | Описание |
| --- | --- |
| Период формирования СЭМД с | Дата начала периода формирования СЭМД.  Выбирается из календаря с помощью кнопки _scroll_external/attachments/worddavf220e5de5c6a429392fd4697a2f313eb-8fd3ccfb701af0a25ad766378896205fe71b846cf22b634fefe72ba738983194.png. По умолчанию установлена дата начала текущей недели |
| по | Дата окончания периода формирования СЭМД.  Выбирается из календаря с помощью кнопки _scroll_external/attachments/worddavf220e5de5c6a429392fd4697a2f313eb-8fd3ccfb701af0a25ad766378896205fe71b846cf22b634fefe72ba738983194.png. По умолчанию установлена дата окончания текущей недели |
| Вид СЭМД | Вид сформированных СЭМД.  Выбирается из справочника с помощью кнопки _scroll_external/attachments/worddavdae44b203ef89fc60aaccdbe1151abc5-707262a0e1b85ff8b3159de71ec53ea3f36f2040be893dea38a6ab9cdfd03934.png. По умолчанию установлено значение «Все» |
| Сотрудник, сформировавший СЭМД | Сотрудник, сформировавший СЭМД.  Выбирается из справочника с помощью кнопки _scroll_external/attachments/worddavdae44b203ef89fc60aaccdbe1151abc5-707262a0e1b85ff8b3159de71ec53ea3f36f2040be893dea38a6ab9cdfd03934.png. По умолчанию указан текущий пользователь |
| Пациент | Пациент, по которому сформированы СЭМД.  Выбирается с помощью кнопки _scroll_external/attachments/worddavdae44b203ef89fc60aaccdbe1151abc5-707262a0e1b85ff8b3159de71ec53ea3f36f2040be893dea38a6ab9cdfd03934.png |
| Наименование МО | Наименование МО, в рамках которой сформированы СЭМД.  Выбирается из справочника с помощью кнопки _scroll_external/attachments/worddavdae44b203ef89fc60aaccdbe1151abc5-707262a0e1b85ff8b3159de71ec53ea3f36f2040be893dea38a6ab9cdfd03934.png. По умолчанию указана МО текущего пользователя. Предусмотрена возможность множественного выбора МО |
| Структурное подразделение МО | Структурное подразделение МО, в рамках которого сформированы СЭМД.  Выбирается из выпадающего списка, если заполнено поле «Наименование МО» |
| Статус передачи СЭМД | Статус передачи сформированных СЭМД в РЭМД.  Выбирается из выпадающего списка. По умолчанию установлено значение «Все» |
| Ошибки | Текст ошибки, полученной при передаче сформированных СЭМД в РЭМД.  Вводится с клавиатуры фрагмент или полный текст ошибки |

* нажмите на кнопку «Найти». Сформируется журнал по передаче документов в РЭМД (Таблица 5) с учетом заданных параметров формирования;

Таблица 5 – Столбцы журнала

| Наименование | Описание |
| --- | --- |
| № | Порядковый номер записи в сформированном журнале |
| Наименование МО | Наименование медицинской организации – владельца документа, т.е. МО, в рамках которой производилось подписание и отправка документа |
| Отделение МО | Наименование отделения, за которым закреплен сотрудник, сформировавший документ |
| Структурное подразделение МО | Наименование структурного подразделения медицинской организации – владельца документа |
| OID Структурного подразделения МО | OID структурного подразделения медицинской организации – владельца документа |
| Вид СЭМД | Вид сформированного документа |
| Версия СЭМД | Версия сформированного документа |
| ФИО пациента | ФИО пациента, по которому сформирован документ |
| Дата рождения | Дата рождения пациента, по которому сформирован документ |
| СНИЛС | СНИЛС пациента, по которому сформирован документ |
| Сотрудник, сформировавший СЭМД | ФИО сотрудника, который выполнил формирование документа |
| Номер документа в региональной МИС | Идентификатор документа в Системе |
| Локальный идентификатор документа | Уникальный идентификатор документа, присваиваемый Системой при отправке в РЭМД |
| Дата создания СЭМД | Дата формирования и подписания документа автором |
| Дата отправки на регистрацию в РЭМД | Дата отправки документа на регистрацию в РЭМД |
| Дата отказа регистрации в РЭМД | Дата обработки документа РЭМД, по результатам которой выполнен отказ в регистрации документа |
| Дата и время регистрации в РЭМД | Дата обработки документа РЭМД, по результатам которой выполнена регистрация документа |
| Статус передачи СЭМД | Текущий статус передачи документа в РЭМД |
| Ошибки | Перечень ошибок, полученных от РЭМД после обработки документа, по которому получен отказ в регистрации |
| Статус подписания | Статусы подписания сформирования документа всеми участниками подписания.  По каждому участнику подписания отображается следующая информация:   * ФИО участника подписания; * роль подписания; * индикатор подписания:   + – «Не подписан»;   + – «В подписи отказано»;   + – «Подписан» |

Проанализируйте найденные записи по столбцам «Статус передачи СЭМД», «Ошибки» и «Статус подписания». Устраните причины возникновения ошибок в случае их наличия.

## Сводный отчет по переданным СЭМД

В Системе пользователю доступна возможность просмотра сводной информации по СЭМД, отправленным в РЭМД.

Чтобы просмотреть сводный отчет, выполните следующие действия:

* выберите пункт главного меню «Аналитика/ РЭМД/ Сводный отчет по РЭМД». Откроется форма формирования отчета (Рисунок 12).

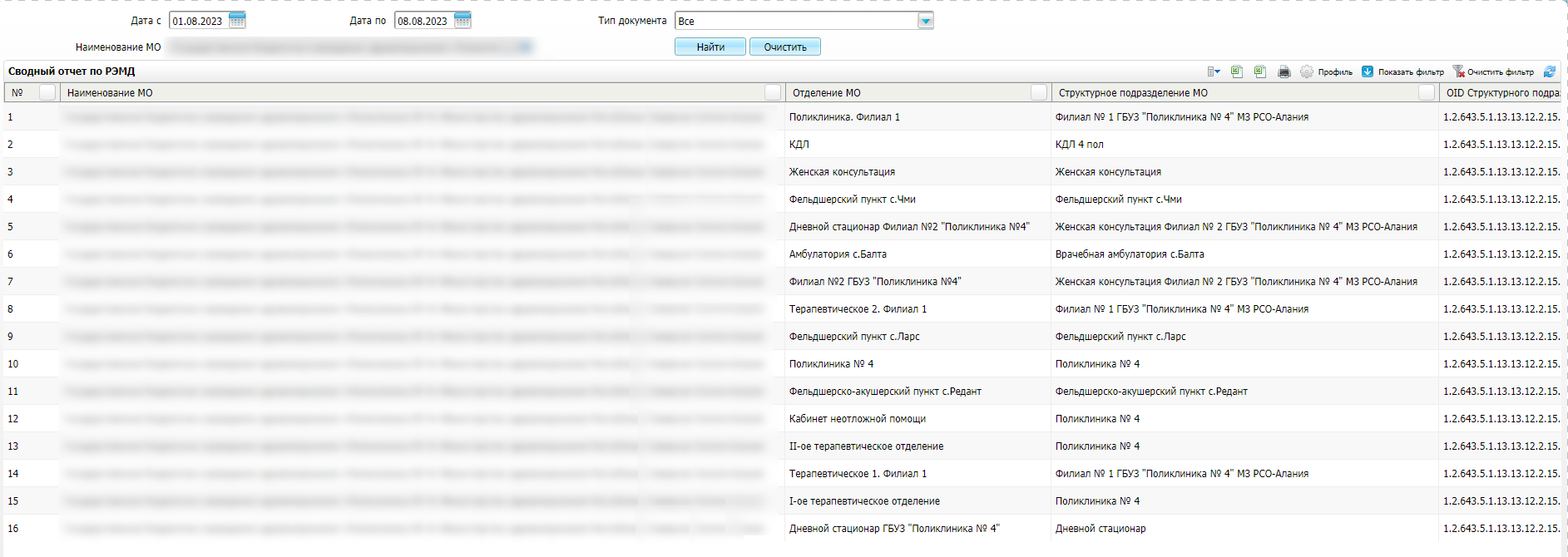


Рисунок 12 – Форма формирования отчета

* задайте параметры формирования сводного отчета в соответствии с таблицей ниже (Таблица 6);

Таблица 6 – Параметры формирования сводного отчета

| Наименование | Описание |
| --- | --- |
| Дата с | Дата начала периода формирования отчета.  Выбирается из календаря с помощью кнопки _scroll_external/attachments/worddavf220e5de5c6a429392fd4697a2f313eb-8fd3ccfb701af0a25ad766378896205fe71b846cf22b634fefe72ba738983194.png. По умолчанию установлена дата начала текущей месяца |
| Дата по | Дата окончания периода формирования СЭМД.  Выбирается из календаря с помощью кнопки _scroll_external/attachments/worddavf220e5de5c6a429392fd4697a2f313eb-8fd3ccfb701af0a25ad766378896205fe71b846cf22b634fefe72ba738983194.png. По умолчанию установлена текущая дата |
| Тип документа | Вид сформированных СЭМД для формирования сводного отчета.  Выбирается из справочника с помощью кнопки _scroll_external/attachments/worddavdae44b203ef89fc60aaccdbe1151abc5-707262a0e1b85ff8b3159de71ec53ea3f36f2040be893dea38a6ab9cdfd03934.png. По умолчанию установлено значение «Все» |
| Наименование МО | Наименование МО, в рамках которой сформированы СЭМД.  Выбирается из справочника с помощью кнопки _scroll_external/attachments/worddavdae44b203ef89fc60aaccdbe1151abc5-707262a0e1b85ff8b3159de71ec53ea3f36f2040be893dea38a6ab9cdfd03934.png. По умолчанию указана МО текущего пользователя. Предусмотрена возможность множественного выбора МО |

* нажмите на кнопку «Найти». Сформируется сводный отчет по передаче документов в РЭМД с учетом заданных параметров формирования. Описание столбцов сводного отчета представлено в таблице ниже (Таблица 7).

Таблица 7 – Описание столбцов сводного отчета по РЭМД

| Наименование столбца | Описание |
| --- | --- |
| Наименование МО | МО, в рамках которой производилось подписание и отправка документов |
| Отделение МО | Отделение, в рамках которого производилось подписание и отправка документов |
| Структурное подразделение МО | Структурное подразделение МО, в рамках которой производилось подписание и отправка документов |
| OID Структурного подразделения МО | OID структурного подразделения МО, в рамках которой производилось подписание и отправка документов |
| Количество подписанных СЭМД | Общее количество подписанных документов, подлежащих регистрации в РЭМД в рамках подразделения МО. В учете участвует только последняя версия подписанного документа |
| Количество СЭМД в процессе регистрации | Общее количество подписанных документов, отправленных на регистрацию в РЭМД в рамках подразделения МО, но по которым еще не получен статус документа из РЭМД. В учете участвует только последняя версия подписанного документа |
| Количество успешно зарегистрированных СЭМД | Общее количество подписанных документов, успешно отправленных в РЭМД в рамках подразделения МО. В учете участвует только последняя версия подписанного документа |
| Количество ЭМД с ошибками | Общее количество подписанных документов, на которые вернулась ошибка при отправке в РЭМД, в рамках подразделения МО. В учете участвует только последняя версия подписанного документа |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Лист регистрации изменений** | | | | | | | | | |
| **Изм.** | **Номера листов (страниц)** | | | | **Всего листов (страниц) в доку- менте** | **Номер доку- мента** | **Входящий номер сопроводи- тельного документа и дата** | **Под- пись** | **Дата** |
| **изменен- ных** | **заменен- ных** | **новых** | **аннулиро- ванных** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |