

СЭМД «Выписка из протокола врачебной комиссии»

Формирование СЭМД

Чтобы сформировать СЭМД «Выписка из протокола врачебной комиссии», выполните следующие действия:

- выберите пункт главного меню «Рабочие места» / «Дневник». Откроется основное рабочее место врача (Рисунок 1);

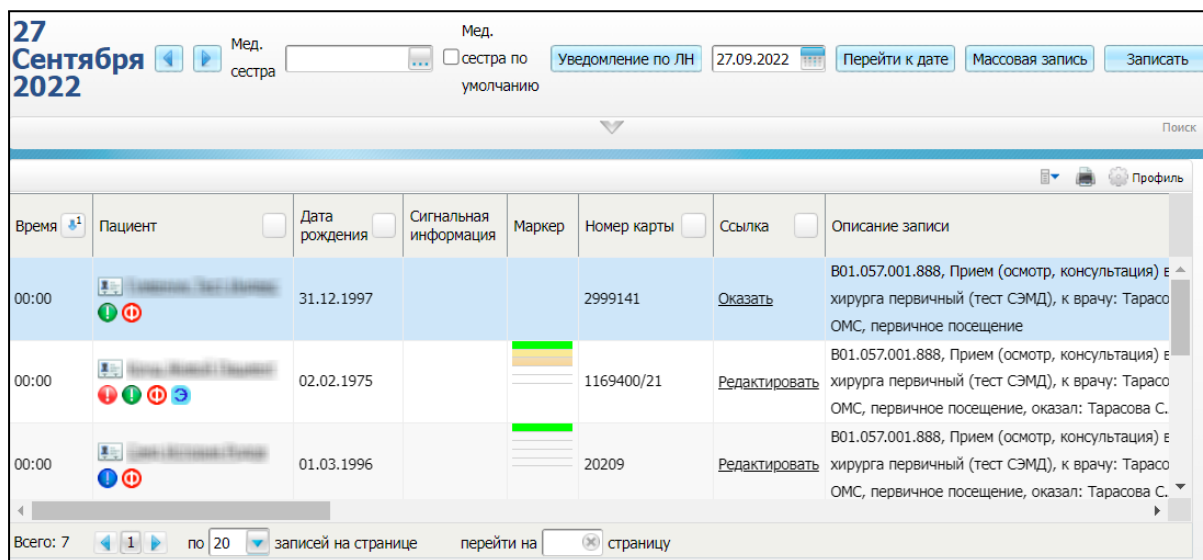


Рисунок 1 – Дневник врача

- выберите в дневнике назначенную пациенту услугу, в рамках которой выдается выписка из протокола врачебной комиссии, и нажмите на ссылку «Оказать». Откроется окно оказания приёма (Рисунок 2);

Рисунок 2 – Окно оказания приема

- заполните все обязательные (выделенные цветом) поля в окне оказания приёма. Также заполните следующие поля для формирования СЭМД:
 - поля, данные которых в обязательном порядке включаются в СЭМД:
 - на вкладке «№ протокола»:
 - «№ протокола»;
 - На вкладке «Решение»:
 - «Решение врачебной комиссии»
- нажмите на кнопку «Применить» для сохранения внесенных в приём данных;
- перейдите на вкладку «Документы» и нажмите на кнопку «Сформировать и подписать документы (СЭМД)». При нажатии на кнопку выполняется ряд проверок:
- проверяется, заполнены ли все необходимые для формирования СЭМД поля. Если какое-либо из требуемых для СЭМД полей не заполнено, то выдается соответствующее системное сообщение;

- проверяется, разрешено ли создание новой версии СЭМД, если уже существует сформированная ранее версия СЭМД. В зависимости от применяемых в Системе настроек возможны следующие варианты:
 - если создание новой версии СЭМД запрещено, то выдается системное сообщение вида: «Формирование новой версии запрещено»;
 - если настроено предупреждение перед созданием новой версии СЭМД, то выдается системное предупреждение с возможностью выбора пользователем: создавать далее новую версию или нет;
 - если создание новой версии СЭМД запрещено в случае, если предыдущая версия подписана не всеми участниками подписания, то выдается системное сообщение вида: «Предыдущая версия документа подписана не всеми участниками, формирование новой версии запрещено»;
 - если создание новой версии СЭМД разрешено, то открывается окно подписания формируемого электронного медицинского документа (Рисунок 3);

Подписываемые документы

Документ

Выписка из протокола врачебной комиссии от 14 Августа 2021

Пациент	ФИО: Пол: > Дата рождения (возраст):
Идентификаторы пациента	Номер истории болезни, амбулаторной карты: СНИЛС: Полис ОМС:
Документ, удостоверяющий личность	Документ: Серия: Номер: Кем выдан: Дата выдачи документа:
Контактная информация	Адрес постоянной регистрации: Адрес фактического проживания: Контакты:

Выберите сертификат:

ЭП МО

Подписать

Рисунок 3 – Окно подписания электронного медицинского документа

- укажите сертификат ЭП автора документа, выбрав его в выпадающем списке «Выберите сертификат»;

Примечание – Если у подписывающего сотрудника в атрибутах сертификата ЭП присутствует ОГРН МО, то происходит одновременное подписание документа ролью «ЭП МО» тем же сертификатом ЭП.

- укажите других участников подписания документа:
 - ЭП МО – указывается сотрудник МО, ответственный за подписание документов ЭП МО. Поле для указания участника подписания «ЭП МО» не отображается, если в Системе настроено автоматическое подписание документов ЭП МО;
- нажмите на кнопку «Подписать». Произойдет формирование СЭМД «Выписка из протокола врачебной комиссии», сформированный документ отобразится на вкладке «Документы».

Примечание – Прежде чем отправить сформированный СЭМД «Выписка из протокола врачебной комиссии», необходимо дождаться его подписания другими участниками.

Передача СЭМД в РЭМД

После того как документ «Выписка из протокола врачебной комиссии» будет подписан всеми участниками подписания, его можно отправить на регистрацию в РЭМД.

Отправка СЭМД на регистрацию в РЭМД автором документа

Чтобы передать в РЭМД подписанный СЭМД «Выписка из протокола врачебной комиссии», выполните следующие действия:

- выберите пункт главного меню «Рабочие места» / «Дневник». Откроется основное рабочее место врача (Рисунок 4);

27
Сентября
2022

Мед. сестра Мед. сестра по умолчанию

Уведомление по ЛН 27.09.2022 [Перейти к дате](#) [Массовая запись](#) [Записать](#)

Поиск

Время	Пациент	Дата рождения	Сигнальная информация	Маркер	Номер карты	Ссылка	Описание записи
00:00		31.12.1997			2999141	Оказать	В01.057.001.888, Прием (осмотр, консультация) хирурга первичный (тест СЭМД), к врачу: Тарасова С. ОМС, первичное посещение
00:00		02.02.1975			1169400/21	Редактировать	В01.057.001.888, Прием (осмотр, консультация) хирурга первичный (тест СЭМД), к врачу: Тарасова С. ОМС, первичное посещение, оказал: Тарасова С.
00:00		01.03.1996			20209	Редактировать	В01.057.001.888, Прием (осмотр, консультация) хирурга первичный (тест СЭМД), к врачу: Тарасова С. ОМС, первичное посещение, оказал: Тарасова С.

Всего: 7 по 20 записей на странице перейти на страницу

Рисунок 4 – Дневник врача

- выберите в дневнике оказанную пациенту услугу, в рамках которой выдается выписка из протокола врачебной комиссии, и нажмите на ссылку «Редактировать». Откроется окно редактирования приёма (Рисунок 5);

№ протокола | Жалобы/Анамнез | Обследования/Операция | Верификация | Диагноз онколога-терапевта | Решение

Состав комиссии | Онко_информация(бп) | Документы | Отчеты

№ протокола: Дата:

Время:

Дата:

Время:

Осмотр и обсуждение (Редактировать)

Форма проведения консилиума:

Цель проведения консилиума:

Рисунок 5 – Окно редактирования приёма

- перейдите на вкладку «Документы» и выберите подписанный документ «Выписка из протокола врачебной комиссии»;
- воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Зарегистрировать в РЭМД». Перед отправкой выбранного документа на регистрацию в РЭМД Система осуществляет ряд проверок:
 - если для документа настроено подписание не только автором, но и другими участниками подписания, и документ подписан не всеми участниками, то отображается соответствующее предупреждающее сообщение. В данном случае дождитесь подписания документа всеми участниками подписания и повторите отправку документа (Рисунок 6);

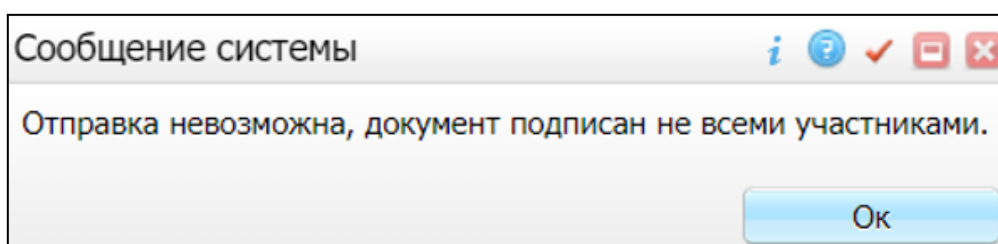


Рисунок 6 – Сообщение системы

- если в Системе настроено ручное подписание ЭП МО и документ не подписан ЭП МО, то отображается соответствующее предупреждающее сообщение. В этом случае необходимо дождаться подписания документа сотрудником, обладающим правом подписания от лица МО (Рисунок 7);

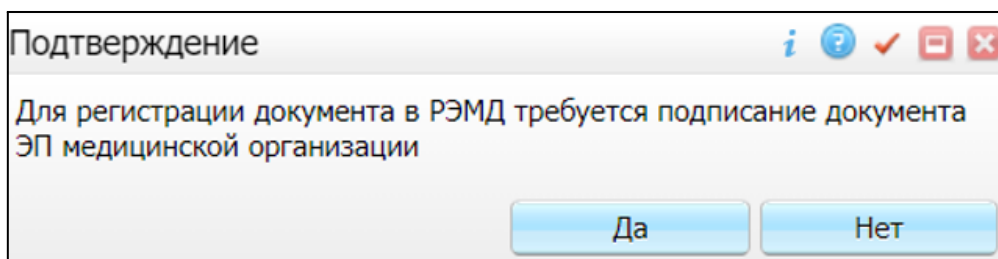


Рисунок 7 – Подтверждение подписания

- если все проверки пройдены, то отображается сообщение об успешной отправке документа в РЭМД (Рисунок 8).

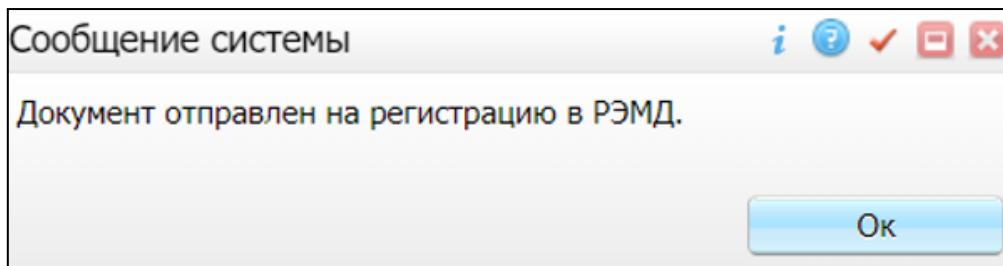


Рисунок 8 – Сообщение об успешной отправке документа на регистрацию в РЭМД

После того как документ успешно отправлен на регистрацию в РЭМД, ему присваивается статус «Отправлен на регистрацию в РЭМД». Ответ от РЭМД о регистрации документа поступает не сразу.