

**ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА "ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА"  
(ИС "ЕЦП")**

**ПОДСИСТЕМА "ИНТЕГРАЦИЯ С ЕГИСЗ"**

**МОДУЛЬ "ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ЕГИСЗ. ПАКЕТНОЕ ПОДПИСАНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ  
МЕДИЦИНСКИХ ДОКУМЕНТОВ ОТ ИМЕНИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ"**

**Руководство пользователя**

Государственный контракт от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Мероприятия по реализации регионального проекта "Создание единого цифрового контура в здравоохранении на основе единой государственной информационной системы здравоохранения (ЕГИСЗ)": оказание услуг по обновлению программного обеспечения "Единая цифровая платформа"

## Содержание

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕРМИНОВ И СОКРАЩЕНИЙ .....	4
<b>1</b> Введение .....	5
<b>1.1</b> Область применения .....	5
<b>1.2</b> Краткое описание возможностей .....	5
<b>1.3</b> Уровень подготовки пользователя .....	5
<b>1.4</b> Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться пользователю .....	6
<b>2</b> Назначения и условия применения .....	7
<b>2.1</b> Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации.....	7
<b>2.2</b> Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации.....	8
<b>3</b> Подготовка к работе .....	9
3.1 Порядок запуска Системы .....	9
3.2 Смена пароля .....	13
3.3 Контроль срока действия пароля .....	13
3.4 Порядок проверки работоспособности .....	14
<b>4</b> Описание операций.....	15
<b>4.1</b> Подписание медицинской документации .....	15
4.1.1 Назначение и доступ к форме .....	15
4.1.2 Описание формы .....	16
<b>4.1.2.1</b> Панель фильтров .....	16
<b>4.1.2.2</b> Раздел "Документы" .....	24
<b>4.1.2.3</b> Раздел "Версии документа" .....	25
<b>4.2</b> Подписание медицинской документации в АРМ провизора .....	27
4.2.1 Назначение и доступ к форме .....	27
4.2.2 Описание формы .....	27
<b>4.2.2.1</b> Панель фильтров .....	28
<b>4.2.2.2</b> Раздел "Документы" .....	29
<b>4.2.2.3</b> Раздел "Версии документа" .....	30
<b>4.3</b> Пакетное подписание данных ЭП от имени пользователя.....	32
4.3.1 Общая информация .....	32

4.3.2	Доступ к форме.....	37
4.3.3	Описание формы .....	38
4.3.3.1	Панель фильтров .....	40
4.3.3.2	Список документов .....	40
4.3.3.3	Раздел параметров подписания.....	40
4.3.3.4	Раздел "Исключенные документы" .....	41
4.3.3.5	Процесс пакетного подписания .....	41
4.3.3.6	Журнал уведомлений .....	43
4.4	ФБ Гарантированная доставка .....	44
4.4.1	Повторная отправка СЭМД на регистрацию в РЭМД ЕГИСЗ .....	44
4.4.2	Форма "Региональный РЭМД" .....	46
4.4.2.1	Назначение и доступ к форме .....	46
4.4.2.2	Описание формы .....	47
4.4.2.3	Список версий документа.....	47
4.4.3	Повторная отправка СЭМД в РЭМД ЕГИСЗ в ручном режиме .....	50
5	Аварийные ситуации .....	52
5.1	Описание видов сообщений Системы .....	52
5.2	Действия в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса ..	53

## ПЕРЕЧЕНЬ ТЕРМИНОВ И СОКРАЩЕНИЙ

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

АРМ	– автоматизированное рабочее место
ГОСТ	– межгосударственный стандарт
ИС "ЕЦП"	– Информационная система "Единая цифровая платформа"
ДВН	– диспансеризация взрослого населения
ЕГИСЗ	– Единая государственная информационная система в сфере здравоохранения
ЕПГУ	– Единый портал государственных услуг
ЕСИА	– Единая система идентификации и аутентификации
КУ ФЭР	– Концентратор услуг Федеральной электронной регистратуры
ЛПУ	– лечебно-профилактическое учреждение
МО	– медицинская организация
ОМС	– обязательное медицинское страхование
РМИС	– региональная медицинская информационная система
РЭМД	– Реестр электронных медицинских документов
СНИЛС	– Страховой номер индивидуального лицевого счета
Ф. И. О.	– Фамилия, имя, отчество
ФЛК	– форматно-логический контроль
ЦОД	– центр обработки данных

## **1 Введение**

### **1.1 Область применения**

Настоящий документ описывает порядок работы с модулем "Взаимодействие с ЕГИСЗ. Пакетное подписание электронных медицинских документов от имени пользователя" (далее – Модуль), являющийся частью программного продукта – Информационная система "Единая цифровая платформа" (далее – Система, также – ИС "ЕЦП").

### **1.2 Краткое описание возможностей**

Модуль предназначен для обеспечения:

- возможности пакетного подписания структурированных (стандартизированных) электронных медицинских документов (далее – СЭМД) от имени пользователя электронной подписью (далее – ЭП), а также для напоминания о созданных, но неподписанных или подписанных не в полном объёме документах;
- гарантированной доставки подписанных СЭМД на регистрацию в подсистему "Федеральный реестр электронных медицинских документов" (далее – РЭМД) единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения (далее – ЕГИСЗ).

### **1.3 Уровень подготовки пользователя**

Пользователи Модуля 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

Виды деятельности, функции Модуля:

- функция пакетного подписания СЭМД от имени пользователя:
  - за одно применение пакетного подписания могут быть подписаны документы одного вида, одной ролью, одним сотрудником;
  - для недоступных для подписания документов автоматически снимается признак включения в выборку для подписания и указывается причина исключения;
  - пакетное подписание доступно только для СЭМД, предназначенных для отправки в РЭМД ЕГИСЗ;
- функция напоминания информирует пользователя о необходимости подписать документы, в которых требуется его подпись;
- функция гарантированной доставки – при наличии ошибки технического характера Системой выполняется попытка повторной отправки СЭМД в РЭМД ЕГИСЗ. Под ошибкой технического характера подразумевается ошибка, возникшая в процессе передачи СЭМД в РЭМД ЕГИСЗ, которая не зависит от содержания, передаваемого СЭМД.

Пакетное подписание доступно пользователям следующих автоматизированных рабочих мест (далее – АРМ):

- АРМ регистратора поликлиники;
- АРМ врача поликлиники;
- АРМ стоматолога;
- АРМ врача стационара;
- АРМ диагностики;
- АРМ патологоанатома;
- АРМ сотрудника центра удаленной консультации;
- АРМ врача ВК;
- АРМ лаборанта;
- АРМ врача ЛЛЮ поликлиники.

Пакетное подписание от имени пользователя доступно из формы "Пакетное подписание данных ЭП", которая вызывается по кнопке "Пакетное подписание" из формы "Подписание медицинской документации".

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

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

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

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).

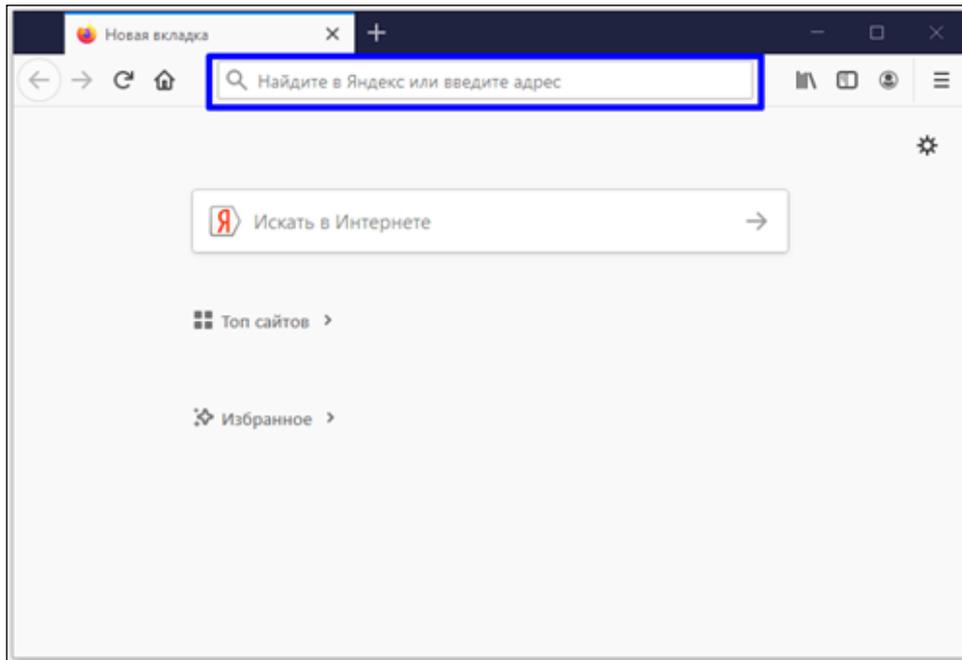


Рисунок 1 – Окно браузера и домашняя страница

- 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.

Стартовое окно Системы представлено на рисунке 2.

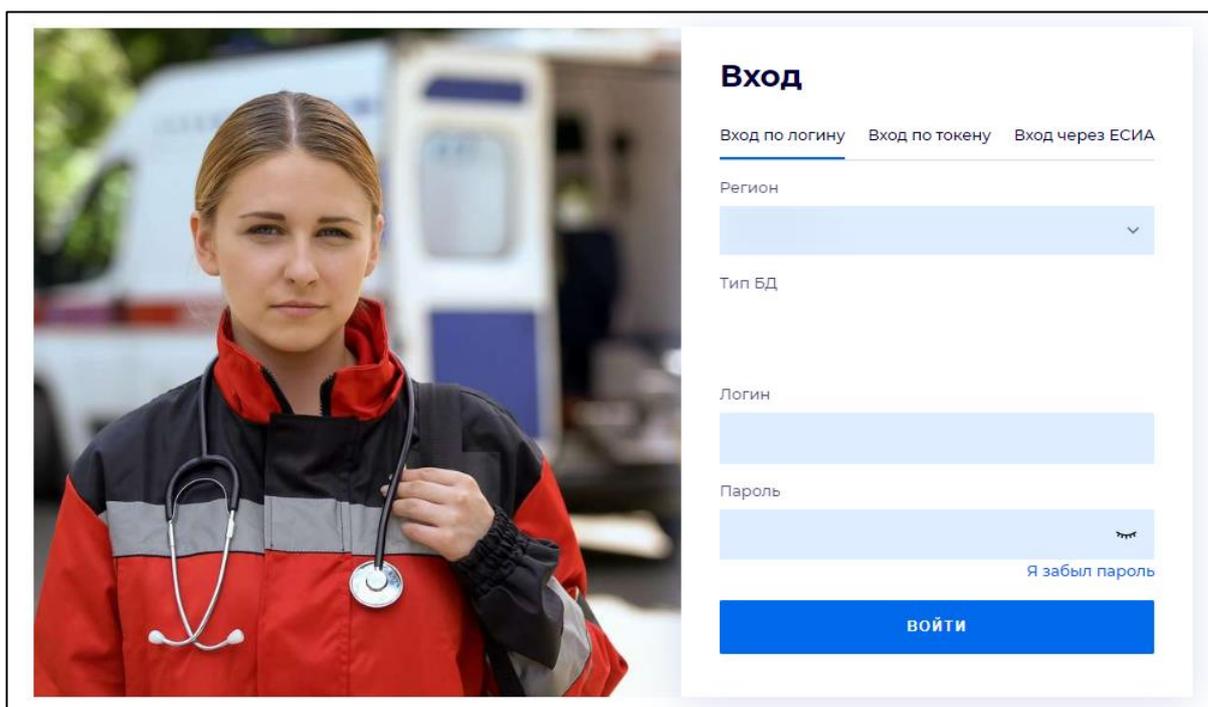


Рисунок 2 – Стартовое окно Системы

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 (рисунок 3);

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

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

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

#### Способ №3:

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

## Примечания

- 1 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.
- 2 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. Вид формы выбора МО представлен на рисунке 4;

Рисунок 4 – Форма выбора МО

- укажите необходимую МО и нажмите кнопку "Применить";
- отобразится форма выбора АРМ по умолчанию. Вид формы выбора АРМ по умолчанию представлен на рисунке 5;

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

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.

### 3.2 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.

### 3.3 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.

### **3.4 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 операций

### 4.1 Подписание медицинской документации

#### 4.1.1 Назначение и доступ к форме

Форма предназначена для:

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

Форма доступна при нажатии кнопки:

- "Региональный РЭМД" и выборе пункта:
  - "Подписание медицинской документации" на боковой панели:
- АРМ администратора ЦОД;
- АРМ администратора МО 2.0;
  - "Поиск и подписание документов" на боковой панели АРМ врача поликлиники;
- "Подписание документов" на боковой панели:
  - АРМ врача стационара;
  - АРМ лаборанта;
  - АРМ диагностики;
  - АРМ стоматолога;
  - АРМ регистратора поликлиники;
- "Подписание медицинской документации" на боковой панели АРМ руководителя МО;
- "Подписание медицинской документации" на боковой панели АРМ врача ВК.

Форма представлена на рисунке 6.

Подписание медицинской документации

Виды документов: Талон амбулаторного пациента x

МО: ГКП 2

Отделение:

Период создания: 30.01.2020

Номер:   Без подписи

Подразделение:

Врач:

Период изменения:

Пациент:

НАЙТИ ОЧИСТИТЬ

Номер	Статус	Вид документа	Создан	Изменен	Врач	Пациент	Дата рождения	Примечание
21693	🔒	Талон амбулаторно...	30.01.2020 15:27	30.01.2020 15:33			21.10.1958	0
21689	🔒	Талон амбулаторно...	30.01.2020 14:54	30.01.2020 14:54			01.04.1980	0
21688	🔒	Талон амбулаторно...	30.01.2020 14:52	30.01.2020 14:52			24.08.1955	0
21687	🔒	Талон амбулаторно...	30.01.2020 14:49	30.01.2020 14:49			13.11.2010	0
21686	🔒	Талон амбулаторно...	30.01.2020 14:48	30.01.2020 14:48			01.01.2000	0
21685	🔒	Талон амбулаторно...	30.01.2020 14:47	30.01.2020 14:47			19.12.2000	0
21682	🔒	Талон амбулаторно...	30.01.2020 14:20	30.01.2020 14:34			03.04.1980	0
21683	🔒	Талон амбулаторно...	30.01.2020 14:26	30.01.2020 14:26			18.10.1947	0

Документы

Версии документа

Рисунок 6 – Форма "Подписание медицинской документации"

#### 4.1.2 Описание формы

Элементы формы:

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

##### 4.1.2.1 Панель фильтров

Панель фильтров содержит

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

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

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

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

- "Сотрудник" – поле ввода с выпадающим списком для выбора сотрудника, являющегося автором или соавтором медицинского документа;
- "Врач" – поле с выпадающим списком для выбора Врача, являющегося автором или соавтором медицинского документа. Отображаются врачи выбранного отделения;
- "Пациент" – 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;
  - эпикриз;
  - осмотры;
  - дневниковая запись.
- "Номер" – поле ввода номера;
  - "Период создания" – поле ввода периода дат. Используется для поиска по дате создания медицинской документации. Обязательное поле. Значение по умолчанию – текущая дата;
  - "Период изменения" – поле ввода периода дат. Используется для поиска по дате изменения медицинской документации в Системе. Значение по умолчанию – текущая дата;
  - "Без подписи" – поле для установки флага. При установленном флаге выполняется поиск документов, для которых ЭМД не создан или создан, но требуется подписание новой версии ЭМД. У таких документов дата и время актуальности последней версии ЭМД раньше даты и времени изменения медицинского документа. По умолчанию флаг установлен;
  - "Скрыть удаленные" – поле для установки флага. При установленном флаге не отображаются документы с установленной отметкой об удалении/испорченности ЭМД, при снятом флаге отображаются все документы.
- кнопки:
    - "Найти" – кнопка фильтрации по указанным значениям в полях фильтров;
    - "Очистить" – кнопка для сброса установленных значений в полях фильтров.

#### 4.1.2.1.1 Виды документов

**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 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";
- "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.

#### **4.1.2.2 Раздел "Документы"**

Раздел "Документы" содержит:

- панель управления списком документов;
- список документов.

##### **4.1.2.2.1 Панель управления списком документов**

Содержит кнопки:

- "Пакетное подписание" – для пакетного подписания отфильтрованных документов. При нажатии кнопки отображается форма "Пакетное подписание данных ЭП" от имени пользователя.
- "Подписать документ" – для подписания выбранного медицинского документа с созданием ЭМД или его новой версии;
- "Обновить" – для обновления списка;
- "Печать" – кнопка для вызова меню:
  - "Печать текущей страницы" – при выборе этого пункта выводятся на печать записи текущей страницы;
  - "Печать всего списка" – при выборе этого пункта выводятся на печать записи все записи списка, удовлетворяющие заданным значениям фильтров.

##### **4.1.2.2.2 Список документов**

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

- "Номер";
- "Статус";
- "Вид документа";
- "Создан";
- "Изменен";

- "Врач";
- "Пациент";
- "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 1:

**Таблица 1** – Обозначение и значение статуса подписания СЭМД

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

#### 4.1.2.3 Раздел "Версии документа"

Раздел "Версии документа"

- раздел "Версии документа":

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

#### 4.1.2.3.1 Панель управления списком версий документа

Содержит кнопки:

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

#### 4.1.2.3.2 Список версий документа

Список версий документа содержит данные:

- "Версия" – отображается номер версии документа;
- "Дата версии" – отображается дата и время актуальности ЭМД;
- "ЭМД" – 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;
- "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.
- "Файл" – ссылка на файл ЭМД. При нажатии на нее из файлового хранилища скачивается и открывается ЭМД;
- "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>;
- "Фактическая информация о подписантах" – раздел, содержащий данные о подписантах:
  - Ф. И. О. – данные из актуальной периодики человека;
  - фед. должность;
  - фед. специальность;
  - СНИЛС – информация о СНИЛС подписанта;
  - идентификатор мед работника;
- "Лист согласования". Содержит данные о сотрудниках, имеющих право подписания документа, их ролей и идентификаторах.

## **4.2 Подписание медицинской документации в АРМ провизора**

### **4.2.1 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.

Доступна только для фармацевтических организаций, не являющихся структурными подразделениями МО.

Форма доступна при нажатии кнопки "Подписание документов" на боковой панели АРМ провизора.

### **4.2.2 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.

#### 4.2.2.1 Панель фильтров

Панель фильтров содержит:

- поля:
  - "Аптека" – поле ввода с выпадающим списком, значение по умолчанию – аптека пользователя;
  - "Сотрудник" – поле ввода с выпадающим списком для выбора сотрудника, являющегося автором медицинского документа. Поле недоступно для редактирования. Значение по умолчанию – сотрудник АРМ;
  - "Ф. И. О. пациента" – поле ввода для поиска по части Ф. И. О. пациента.
  - "Виды документов" – поле с выпадающим списком. Доступен выбор нескольких документов из возможных значений из справочника "Виды документов регионального РЭМД":
    - для документов, предназначенных для передачи в РЭМД ЕГИСЗ добавляется текст "(РЭМД)" к наименованию документов;
    - значение по умолчанию: Отпуск по рецепту на лекарственный препарат, изделие мед. назначения и спец. продукт лечебного питания;
  - "Номер" – поле ввода номера, указывается номер документа в аптеке;
  - "Период создания" – поле ввода периода дат. Используется для поиска по дате создания медицинской документации. Обязательное поле. Значение по умолчанию – текущая дата;
  - "Без подписи" – поле для установки флага. При установленном флаге выполняется поиск документов, для которых ЭМД не создан или создан, но требуется подписание новой версии ЭМД. У таких документов дата и время актуальности последней версии ЭМД раньше даты и времени изменения медицинского документа. По умолчанию флаг установлен;
  - "Скрыть удаленные" – поле для установки флага. При установленном флаге не отображаются документы с установленной отметкой об удалении/испорченности ЭМД, при снятом флаге отображаются все документы;

- кнопки:
  - "Найти" – кнопка фильтрации по указанным значениям в полях фильтров;
  - "Очистить" – кнопка для сброса установленных значений в полях фильтров.

#### **4.2.2.2 Раздел "Документы"**

Раздел "Документы" содержит:

- панель управления списком документов;
- список документов.

##### **4.2.2.2.1 Панель управления списком документов**

Содержит кнопки:

- "Пакетное подписание" – для пакетного подписания отфильтрованных документов. При нажатии кнопки отображается форма "Пакетное подписание данных ЭП" от имени пользователя.
- "Подписать документ" – для подписания выбранного медицинского документа с созданием ЭМД или его новой версии;
- "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.

##### **4.2.2.2.2 Список документов**

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

- "Номер";
- "Статус";
- "Вид документа";
- "Дата";
- "Пациент";
- "Сотрудник, Место работы";

- "Изменен";
- "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 2:

Таблица 2 – Обозначение и значение статуса подписания СЭМД

Изображение статуса ЭП/СЭМД	Значение
	Документ подписан, подпись актуальна
	Документ подписан текущим пользователем, но не всеми необходимыми подписантами, или отсутствует подпись МО
	Документ подписан, но подпись неактуальна. После подписания документ был изменен. Требуется повторное подписание
	Документ не подписан
	Документ не подписан текущим пользователем, но подписан другими подписантами или отсутствует подпись МО
	Документ удален/испорчен и не может быть подписан. Документы с отметкой об удалении в РЭМД ЕГИСЗ не передаются

#### 4.2.2.3 Раздел "Версии документа"

Раздел "Версии документа"

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

#### 4.2.2.3.1 Панель управления списком версий документа

Содержит кнопки:

- "Обновить" – для обновления списка;
- "Печать" – предназначена для печати списка версий документа.

#### 4.2.2.3.2 Список версий документа

Список версий документа содержит данные:

- "Версия" – отображается номер версии документа;
- "Дата версии" – отображается дата и время актуальности ЭМД;
- "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;
- "Метаданные" – раздел, содержащий данные о МО и документе зафиксированные в схеме EMD:
  - ОИД аптеки, 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>;
- "Фактическая информация о подписантах" – раздел, содержащий данные о подписантах:
  - Ф. И. О. – данные из актуальной периодики человека;
  - фед. должность;
  - фед. специальность;
  - СНИЛС – информация о СНИЛС подписанта;
  - идентификатор мед работника;

- "Лист согласования". Содержит данные о сотрудниках, имеющих право подписания документа, их ролей и идентификаторах.

### **4.3 Пакетное подписание данных ЭП от имени пользователя**

#### **4.3.1 Общая информация**

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

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

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

При установленных настройках уведомлений о неподписанных документах (см. "Настройка уведомлений о неподписанных документах" на форме "Настройки", "Настройка уведомлений о неподписанных документах" на форме "Параметры системы"), запуск функции осуществляется при выполнении одного из условий:

- при авторизации пользователя в АРМ;
- при переходе в другое АРМ после авторизации пользователя;
- по истечении установленного временного интервала между уведомлениями. Подробнее см. "Журнал уведомлений".

Список доступных видов 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 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, на 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";
- "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:
- а) "Медицинское свидетельство о перинатальной смерти";
- б) "Документ, содержащий сведения медицинского свидетельства о перинатальной смерти в бумажной форме";
- в) "Медицинское свидетельство о смерти";
- г) "Документ, содержащий сведения медицинского свидетельства о смерти в бумажной форме";
- д) "Протокол прижизненного патологоанатомического исследования";
- е) "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:
- а) документы, предназначенные для последующей отправки в РЭМД ЕГИСЗ:
- "Льготный рецепт электронный 148-1/у-04(л) и МИ-1";
- б) документы без отправки в РЭМД, но с возможностью подписания:

- "Льготный рецепт на листе 148-1/у-04(л) и МИ-1";
  - АРМ провизора;
  - документы, предназначенные для последующей отправки в РЭМД ЕГИСЗ:
    - "Отпуск по рецепту на лекарственный препарат, изделие мед.назначения и спец.продукт лечебного питания";
  - 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.

#### **4.3.2 Доступ к форме**

Форма доступна при нажатии кнопки:

- "Региональный РЭМД" и выборе пункта:
  - "Подписание медицинской документации" на боковой панели:
  - АРМ администратора ЦОД;
  - АРМ администратора МО;
  - "Поиск и подписание документов" на боковой панели АРМ врача поликлиники;
- "Подписание документов" на боковой панели:
  - АРМ врача стационара;
  - АРМ лаборанта;

- АРМ диагностики;
- АРМ стоматолога;
- АРМ регистратора поликлиники;
- "Подписание медицинской документации" на боковой панели АРМ руководителя МО;
- "Подписание медицинской документации" на боковой панели АРМ провизора;
- "Подписание медицинской документации" на боковой панели:
  - АРМ патологоанатома;
  - АРМ сотрудника центра удаленной консультации;
  - АРМ врача ЛЛЮ поликлиники;
  - АРМ врача ВК.

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

#### **4.3.3 Описание формы**

Форма "Пакетное подписание данных ЭП" представлена на рисунке 7.

Пакетное подписание данных ЭП

← Предыдущий 26.05.2022 - 26.05.2022 Следующий → Вид документа \_\_\_\_\_ Номер документа \_\_\_\_\_

Поиск

Фамилия: \_\_\_\_\_ Имя: \_\_\_\_\_ Отчество: \_\_\_\_\_ Дата рождения: \_\_\_\_\_

Статус	Документ	Номер	Дата док-та ↑
<input checked="" type="checkbox"/>	Протокол инструментального исследов..	590930001809282	17.01.2022
<input checked="" type="checkbox"/>	Протокол инструментального исследов..	590930001809282	17.01.2022
<input checked="" type="checkbox"/>	Протокол инструментального исследов..	590930001840511	04.03.2022
<input checked="" type="checkbox"/>	Протокол инструментального исследов..	590930001840468	04.03.2022
<input checked="" type="checkbox"/>	Протокол инструментального исследов..	590930001840472	04.03.2022
<input checked="" type="checkbox"/>	Протокол инструментального исследов..	590930001840477	04.03.2022
<input checked="" type="checkbox"/>	Протокол инструментального исследов..	590930001840551	04.03.2022
<input checked="" type="checkbox"/>	Протокол инструментального исследов..	590930001840860	04.03.2022
<input checked="" type="checkbox"/>	Протокол инструментального исследов..	590930001841492	05.03.2022
<input checked="" type="checkbox"/>	Протокол инструментального исследов...	590930001841497	05.03.2022

Выбрано 117 документов

Роль при подписании:  
Лечащий врач

Сотрудник и его должность:  
\_\_\_\_\_

Сертификат:  
\_\_\_\_\_

Исключенные документы

Документ	Номер	Дата док-та ↑	Ошибка
Документ, содержащий сведения ме...	211111222	10.03.2022	Не достаточное количество подписей
Документ, содержащий сведения ме...	411111133	10.03.2022	Не достаточное количество подписей
Документ, содержащий сведения ме...	411114444	10.03.2022	Не достаточное количество подписей

Исключено 40 документов

ОТМЕНА ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ ПРОСМОТР ПОДПИСАТЬ

Рисунок 7 – Пакетное подписание данных ЭП от имени пользователя

Форма содержит:

- панель фильтров;
- список документов;
- раздел параметров подписания;
- раздел "Исключенные документы"
- кнопки:
  - "Отмена" – при нажатии закрывается форма;
  - "Предварительный просмотр" – при нажатии кнопки "Предварительный просмотр" в отдельном окне открывается один или несколько документов, выбранных в общем списке. Максимальное количество документов для предварительного просмотра – 20. Если в общем списке выбрано больше 20, то

выводится сообщение: "Выбрано слишком много документов для просмотра, т.к. будет открыто много вкладок браузера. Максимально 20 документов";

- "Подписать" – при нажатии кнопки запускается процесс пакетного подписания документов от имени пользователя.

#### **4.3.3.1 Панель фильтров**

Панель фильтров содержит поля:

- "Предыдущий";
- "Поле ввода периода дат";
- "Следующий";
- "Вид документа";
- "Номер документа";
- "Фамилия";
- "Имя";
- "Отчество";
- "Дата рождения".

#### **4.3.3.2 Список документов**

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

- поле для установки флага при выборе документа;
- "Статус" – отображается индикатор ЭП серого цвета (статус "Документ не подписан"). Подписанные от имени пользователя СЭМД не выделены флагами, в столбце "Статус" по ним отображается индикатор ЭП зеленого цвета (статус "Документ подписан");
- "Документ" – наименование документа;
- "Номер" – номер документа;
- "Дата док-та" – дата создания документа.

#### **4.3.3.3 Раздел параметров подписания**

Раздел параметров подписания содержит поля для выбора параметры подписания:

- "Роль при подписании" – поле ввода с выпадающим списком. Выбирается значение из справочника "Роли сотрудников. РЭМД ЕГИСЗ";

- "Сотрудник и его должность" – поле с выпадающим списком для выбора значения из профиля пользователя;
- "Сертификат" – поле для выбора сертификата.

#### 4.3.3.4 Раздел "Исключенные документы"

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

- "Документ" – описание документа;
- "Номер" – номер документа;
- "Дату док-та" – дата создания документа;
- "Ошибка" – содержит описание причины исключения документа.

#### 4.3.3.5 Процесс пакетного подписания

Для подписания выделенных на форме СЭМД выполните следующие действия:

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

**Примечание** – Перед вызовом функции пакетного подписания от имени пользователя на форме "Подписание медицинской документации" предварительно будут отобраны документы, доступные для подписания текущему специалисту.

При нажатии кнопки "Подписать":

- запускаются проверки перед подписанием:
  - проверка блокировки для каждого документа. При невозможности подписания конкретного документа в связи с блокировкой другим пользователем (документ попадает в список раздела "Исключенные документы");
  - выполняется генерация ЭМД;
  - подписание данных ЭП;
- действия после подписания:
  - увеличение счетчика подписей для данной роли на 1 – необходимо для контроля минимального и максимального количества требуемых подписей;

- снятие блокировок;
- проверка потребности в обязательных ЭП для текущего этапа:
- при наличии потребности дальнейшие проверки не выполняются;
- при отсутствии потребности:
  - удаление из списка для необязательных потребностей, для которых отсутствует признак подписания;
  - указание отметки о завершении подписании в строке, соответствующей этапу подписания;
  - при наличии следующего этапа осуществляется переход на следующий этап.

**Примечание** – По завершении процесса подписания документов выполняются следующие действия:

- после успешного выполнения подписания документов форма "Пакетное подписание данных ЭП" остается открытым;
- в списке документов для подписания строки, для которых успешно выполнено подписание документов, остаются в списке для подписания верхней части окна "Пакетное подписание данных ЭП", статус по ним изменится на "Документ подписан";
- в случае появления ошибок при выполнении подписания документов перечень ошибок отображается в нижней части окна "Пакетное подписание данных ЭП" в разделе "Исключенные документы", в котором отображаются сообщения об ошибках, во всех документах из верхней части окна "Пакетное подписание данных ЭП" выбор не снимается, статус "Документ не подписан" для них остается прежним;
- в случае возникновения критических ошибок в процессе подписания документов весь процесс подписания документов останавливается, отображается дополнительное окно с подробным описанием ошибок;
- после выполнения подписания документов кнопка "Подписать" становится неактивной (для исключения случаев многократной подписи документов).

Пакет документов будет подписан от имени пользователя.

### 4.3.3.6 Журнал уведомлений

#### 4.3.3.6.1 Всплывающие уведомления

##### 4.3.3.6.2 Уведомления о необходимости подписания протокола инструментального исследования

Всплывающие уведомления о необходимости подписания протокола инструментального исследования отображаются:

- при переходе в АРМ диагностики;
- каждые 2 часа работы в АРМ диагностики.

**Примечание** – Всплывающие уведомления о необходимости подписания протокола инструментального исследования генерируются в Системе только после соответствующих настроек, указанных в разделе "Настройка уведомлений о неподписанных документах" на форме:

- "Настройки";
- "Параметры системы".

Система генерирует уведомления при наличии неподписанных протоколов диагностического исследования и при наличии сертификата РЭМД:

- Уведомление о пакетном подписании протоколов инструментального исследования, если количество документов к подписанию больше одного: "Требуется Ваша подпись для документов вида "Протокол диагностического исследования" со ссылкой "Подписать";
- Уведомление о подписании протокола инструментального исследования, если найден один неподписанный документ: "Требуется Ваша подпись для документа "Протокол диагностического исследования" от <дата> <Ф. И. О. пациента>" со ссылкой "Подписать".

**Примечание** – Уведомление содержит ссылку с текстом: "Подписать", при переходе по которой отображается:

- форма "Подписание данных ЭП", если найден один неподписанный документ;
- форма "Пакетное подписание данных ЭП" от имени пользователя, если количество документов к подписанию больше одного.

#### 4.3.3.6.3 Уведомления о неподписанных документах

Всплывающие уведомления о неподписанных документах (при наличии таковых) отображаются:

- при переходе в АРМ пользователя;
- с периодом, заданным в параметре "Уведомлять через указанное количество часов" (см. раздел "Настройка уведомлений о неподписанных документах" на форме "Настройки", на форме "Параметры системы") работы в АРМ пользователя.

**Примечание** – Всплывающие уведомления о неподписанных документах генерируются в Системе только после соответствующих настроек, указанных в разделе "Настройка уведомлений о неподписанных документах" на форме:

- "Настройки";
- "Параметры системы".

Уведомления доступны следующим АРМ пользователя:

- АРМ администратора МО;
- АРМ врача поликлиники;
- АРМ стоматолога;
- АРМ врача стационара;
- АРМ диагностики;
- АРМ патологоанатома;
- АРМ сотрудника центра удаленной консультации;
- АРМ врача ВК;
- АРМ лаборанта;
- АРМ врача ЛЛЮ поликлиники;

Система генерирует уведомления при наличии неподписанных протоколов и при наличии сертификата РЭМД: "У вас N неподписанных документов. Подписать документы".

## 4.4 ФБ Гарантированная доставка

### 4.4.1 Повторная отправка СЭМД на регистрацию в РЭМД ЕГИСЗ

В Системе реализованы сервисы повторной отправки СЭМД в РЭМД ЕГИСЗ в автоматическом и ручном режимах. Сервисы выполняют повторные попытки регистрации СЭМД,

если предыдущая попытка оказалась неуспешной из-за технической ошибки на стороне РЭМД ЕГИСЗ или ошибки доступа.

Элементы интерфейса по применению повторной отправки в ручном режиме СЭМД прописаны в документе "Ручная переотправка СЭМД в РЭМД ЕГИСЗ".

Настройки повторной отправки СЭМД в автоматическом режиме прописаны в конфигурационном файле сервиса (application.properties), пользовательские элементы интерфейса в Системе не предусмотрены.

Заданы следующие параметры настроек повторной отправки СЭМД:

- "max.attempts" – максимальное количество попыток повторной отправки СЭМД в автоматическом режиме. Для параметра со значением "0" повторная отправка не выполняется;
- "hours.between.attempts" – параметр, задающий длительность периодов переотправки в часах. Параметр указан в виде чисел, указанных через запятую. Если количество попыток превышает количество значений, то последующие повторные отправки осуществляются по последнему значению. Числа – пауза в часах, порядок – номер попытки;
- процесс повторной отправки в автоматическом режиме прекращается после успешной регистрации СЭМД в РЭМД ЕГИСЗ.

Повторная отправка в автоматическом режиме применяется к документам с кодами ошибок:

- "DISABLED\_RMIS" – Система зарегистрирована в РЭМД ЕГИСЗ, но не активна;
- "RATE\_LIMIT" – регистрация версии документа невозможна;
- "RUNTIME\_ERROR" – непредвиденная ошибка;
- "INTERNAL\_ERROR" – внутренняя ошибка.

Код ошибки можно просмотреть в столбце "Код ошибки" раздела "Ошибки и предупреждения" на форме "Журнал запросов РЭМД ЕГИСЗ". Один из вариантов просмотра:

- нажмите кнопку "РЭМД ЕГИСЗ" на боковой панели АРМ администратора ЦОД/АРМ администратора МО. Отобразится форма "Журнал запросов РЭМД ЕГИСЗ";
- заполните поля фильтра:
  - "Статус" – значением "Ошибка при обработке запроса";
  - "Тип запроса" – одним из значений: "Получение ЭМД", "Ошибка при обработке запроса";
  - "Дата запроса";

- нажмите кнопку "Найти". Отобразится список документов согласно поисковому критерию;
- выберите запись на форме "Журнал запросов РЭМД ЕГИСЗ". Отобразится раздел "Ошибки и предупреждения" (рисунок 8).

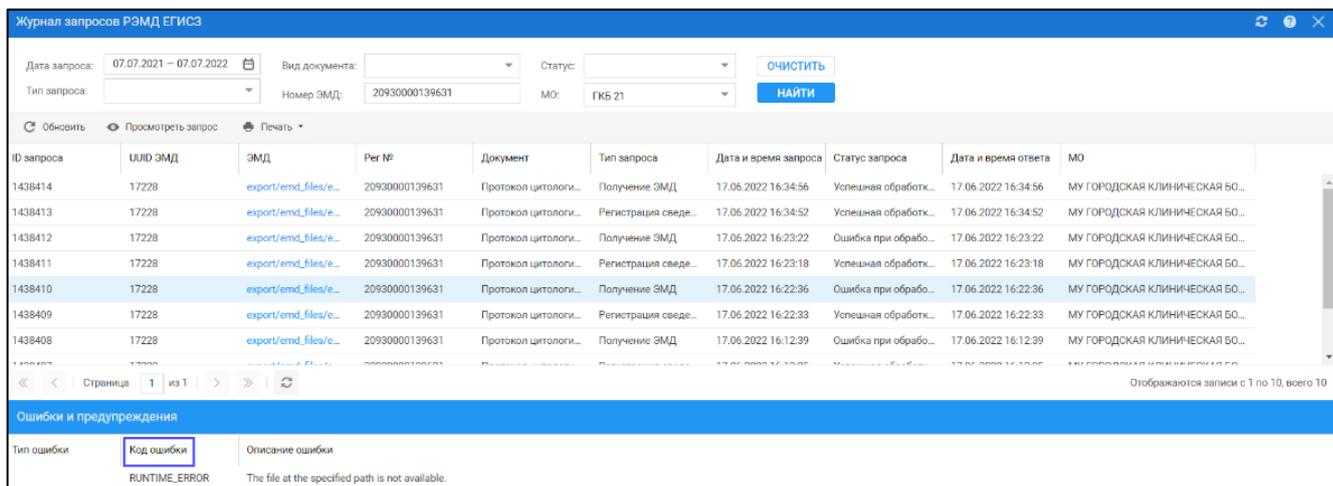


Рисунок 8 – Код ошибки

Отметка о повторной отправке в автоматическом режиме установлена в БД для документов с ошибками в поле "EMDErrorList\_IsResend" со значением "2".

Если заданное максимальное количество попыток повторной отправки СЭМД в автоматическом режиме достигнуто, но СЭМД так и не был успешно зарегистрирован в РЭМД ЕГИСЗ, то СЭМД становится доступен для повторной отправки только в ручном режиме по кнопке

"Переотправить" .

#### 4.4.2 Форма "Региональный РЭМД"

##### 4.4.2.1 Назначение и доступ к форме

Форма предназначена для:

- поиска СЭМД в региональном РЭМД, в т.ч. СЭМД, подлежащих подписанию уполномоченным лицом МО от имени МО, и не подписанных такой подписью;
- подписания СЭМД от имени МО;
- поиска данных о регистрации СЭМД в РЭМД ЕГИСЗ.

Форма доступна при нажатии кнопки "Региональный РЭМД" и выборе пункта "Региональный РЭМД" в боковом меню:

- АРМ администратора ЦОД;
- АРМ администратора МО;
- АРМ врача поликлиники;
- АРМ лаборанта.

#### 4.4.2.2 Описание формы

Элементы формы (рисунок 9):

- панель фильтров;
- список документов;
- список версий документов.

The screenshot displays the 'Региональный РЭМД' (Regional EMD) interface. The top section contains search filters for MO, date, number, and document type, along with 'НАЙТИ' (Find) and 'ОЧИСТИТЬ' (Clear) buttons. Below the filters is a table of 'Электронные медицинские документы' (Electronic medical documents) with columns for number, status, document type, date, and patient. The table lists several documents, some with error messages like 'Ошибка документа (Справка об отсутствии кон...' and 'Ошибка документа (Выписной эпикриз из роди...'. The right side of the interface shows 'Версии документа 1' (Document version 1) with a table of signatures and registration details. Below this is a table of 'Подписанты' (Signatories) with columns for name, position, specialty, SNIILS, and ID. At the bottom, there is a 'Лист согласования' (Consent sheet) table listing roles and employee identifiers.

Файл	Подписи	Статус регистрации
<a href="#">emd_1652867731_824210.xml</a>	ГКБ21 (Врач) 18.05.2022 14:55:44 ГКБ21 (Главный врач) 18.05.2022 14:55:33	

ФИО	Фед. должность	Фед. специальность	СНИЛС	ид м.раб
УСТИНОВА	заведующий (начальник) структурного подразделения (отдела, отделения, лаборатории, кабинета, отряда и другое) медицинской организации - врач-специалист [7]	Терапия [27]	209407	99560125
ТАМАРА НИКОЛАЕВНА	врач-патологоанатом [57]	Акушерство и гинекология [8]	209407	99560126

Роль	Сотрудник	Идентификатор сотрудника
Врач	ТАМАРА НИКОЛАЕВНА	41
Главный врач		128615
Главный врач	АМИРОВА	42472

Рисунок 9 – Региональный РЭМД

#### 4.4.2.3 Список версий документа

Список версий документа содержит данные (рисунок 10):

The screenshot displays a web application interface for managing electronic medical documents (EMDs). At the top, there is a header with the text "АРМ заведующего отделением поликлиники (ExtJS 6) / ГКП 2 / Отделение (неврология) 158 / Врач-невролог". Below the header, there are search filters for MO, document date (10.03.2021 - 10.03.2022), number, and document type. There are also filters for department, registration date, patient name, and registration status. A "НАЙТИ" (Find) button and a "ОЧИСТИТЬ" (Clear) button are present. A checkbox "Нужна под..." is visible.

The main content area is divided into two sections. On the left, there is a table titled "Электронные медицинские документы" (Electronic medical documents). The table has columns for "Номер" (Number), "Статус" (Status), "Вид документа" (Document type), "Дата подписи" (Signature date), and "Пациент" (Patient). The table contains several rows, with some rows highlighted in red, indicating errors. For example, row 6560 has a status of "Ошибка документа (Эпикриз по законченному...)" and a signature date of 11.02.2022. Row 1702 has a status of "Эпикриз по законченному с..." and a signature date of 10.02.2022. Row 259 has a status of "Эпикриз по законченному с..." and a signature date of 10.02.2022. Row 255 has a status of "Эпикриз по законченному с..." and a signature date of 10.02.2022. Row 6543 has a status of "Ошибка документа (Эпикриз по законченному...)" and a signature date of 10.02.2022. Row 6544 has a status of "Ошибка документа (Эпикриз по законченному...)" and a signature date of 10.02.2022.

On the right, there is a sidebar titled "Версии документа 1" (Document versions 1). It shows a list of document versions, with the selected version being "Версия 1 от 10.02.2022". The sidebar contains a table with columns for "Файл" (File), "Подписи" (Signatures), and "Статус регистрации" (Registration status). The table contains one row with the following data: "emd\_1644445266\_987117.xml", "РЭМД (Врач) 10.02.2022 03:21:09", and "2 Версия ЭМД успешно отправлена на регистрацию в РЭМД ЕГИСЗ". Below the table, there is a section for "Подпись МО:" (MO signature) with the text "10.02.2022 03:23:32" and "Регистрация ЕГИСЗ:". There is also a section for "Метаданные:" (Metadata) with the following information: "Lpr\_tid: 1.2.643.5.1.13.13.12.2.91.9057", "идентификатор подразделения по ФРМО: Поликлиника взрослая", "наименование подразделения по ФРМО: Поликлиника взрослая", "Наименование документа: Эпикриз по законченному случаю амбулаторный (CDA)", "Редакция 4", "EMDDocumentTypeLocalId: 382", "ОИД документа: 92", and "Подписанты:". Below the metadata, there is a table with columns for "ФИО" (Full name), "Фед. должность" (Federal position), "Фед. специальность" (Federal specialty), "СНИЛС" (SNILS), and "ид н.раб" (ID of work). The table contains one row with the following data: "врач-кардиолог", "Детская кардиология", and "4433344566 886615363".

Рисунок 10 – Список версий документа

- номер версии документа;
- дата и время актуальности СЭМД;
- "Файл" – гиперссылка на файл СЭМД. При нажатии на нее из файлового хранилища скачивается и открывается СЭМД;
- "Подписи" – в виде гиперссылки выводится дата и время подписания документа, роль и ФИО подписанта. При нажатии на гиперссылку отображается форма "Информация о подписи". Если подписантов несколько, то они отображаются в несколько строк;
- "Статус регистрации" – статус, отображаемый после подписания СЭМД всеми медицинскими специалистами и подписания от имени МО (если для СЭМД предусмотрена такая процедура). Статус отображается в виде ссылки, в результате нажатия на статус выполнится переход к форме "Журнал запросов РЭМД ЕГИСЗ" (подробнее см. документ "Журнал запросов РЭМД ЕГИСЗ"). Для выделенного в разделе "Электронные медицинские документы" СЭМД, отфильтрованному по флагу "Требуется внимание по ошибке", в поле "Статус регистрации" раздела Версии документа" может дополнительно отобразиться информация: "Требуется участие пользователя", визуально выделенная красным цветом шрифта. Данная информация отобразится, если для версии СЭМД в системном журнале переотправки есть запись об ошибке, по которой он не подлежит переотправке;

- "Подпись МО" – отображается информация о наличии ЭП МО. Если по справочнику "Виды документов регионального РЭМД" подпись МО в СЭМД должна быть, и ее нет, то отображается символ  "Восклицательный знак". Если подпись есть, то в виде гиперссылки отображается дата и время подписания;
- "Регистрация ЕГИСЗ" – отображается дата и номер регистрации в РЭМД ЕГИСЗ, если документ зарегистрирован в РЭМД ЕГИСЗ;
- "Метаданные" – информация, предназначенная для формирования запросов к федеральному сервису РЭМД ЕГИСЗ, обслуживания и выяснения причин возможных ошибок.

Метаданные электронных медицинских документов дополнены текстовой расшифровкой;

- "Подписанты" – таблица подписантов СЭМД – тех, кто уже поставил ЭП;
- "Лист согласования" – таблица со списком пользователей, которые согласно этому листу должны и или могут подписать СЭМД;
- "Статус регистрации" – статус регистрации СЭМД в РЭМД ЕГИСЗ, отображаемый после подписания СЭМД всеми медицинскими специалистами и установки подписи МО (если для СЭМД предусмотрена такая процедура). Статус отображается в виде ссылки, в результате нажатия выполнится переход к форме "Журнал запросов РЭМД ЕГИСЗ";
- при нажатии кнопки  выполнится скачивание архива .zip, содержащего файлы:
  - сертификат безопасности ЭП;
  - файл с подписью;
  - файл СЭМД.

На панели управления списком версий располагаются кнопки:

- "Обновить" – для обновления списка;
- "Печать" – для печати текущей страницы или всего списка версий СЭМД;
- "Переотправить" – для ручной переотправки СЭМД в случае возникновения ошибки регистрации со стороны РЭМД ЕГИСЗ;
- кнопка вызова контекстного меню с пунктами:
  - "Подписать" – пункт для подписания выбранной версии СЭМД. Кнопка используется при создании подписи: МО или врача, участвующего в подписании СЭМД (для тех случаев, когда на одном СЭМД должно быть несколько подписей);
  - "Подписать от МО" – для подписания СЭМД после медицинских специалистов от имени МО (подробнее описано в документе "Подписание СЭМД от лица МО").

#### 4.4.3 Повторная отправка СЭМД в РЭМД ЕГИСЗ в ручном режиме

При формировании, подписании и отправке СЭМД в РЭМД ЕГИСЗ могут возникать ошибки регистрации со стороны РЭМД ЕГИСЗ (рисунок 11):

- "3 Ошибка обработки на стороне сервиса РЭМД перед отправкой регистрационных сведений об ЭМД";
- "1 Ошибка регистрации сведений об ЭМД".

The screenshot shows the 'АРМ администратора МО (ExtJS 6) / ГКП 2' interface. At the top, there are search filters for MO (ГКП 2), document date (25.02.2021 - 25.02.2022), document number, and document type (Протокол консультации). Below the filters is a table of 'Электронные медицинские документы' with columns for number, status, document type, signature date, and patient. The first three rows are visible, all with a status of '3' and document type 'Протокол консультации'. To the right, a 'Версии документа 2' panel shows a table with columns for file name, signature, and registration status. The registration status for the selected document is highlighted in blue and contains the error message: '3 Ошибка обработки на стороне сервиса РЭМД перед отправкой регистрационных сведений об ЭМД'. Below this, there is a 'Подпись МО:' section with a warning icon and a 'Регистрация ЕГИСЗ:' section with a warning icon. At the bottom, there are fields for 'Фед. должность' and 'Фед. специальность'.

Рисунок 11 – Статус документа

При возникновении данных ошибок для ручного запуска переправки документа нажмите кнопку "Переправить". Отобразится форма подтверждения действия с вопросом: "Переправить документ в РЭМД?". Нажмите кнопку "Да" (рисунок 12).

Врач-терапевт

Оставить отзыв

Вид документа:

Статус регистрации: Ошибка регистрации

Нужна подпись МО

Скрыть удаленные

Без регистрации

Требуется внимание по ошибке

Версии документа 1

Версия 1 от 22.12.2021

**Внимание!**

Переправить документ в РЭМД?

ДА

Файл	Подписи	Статус регистрации
emd_1640178125_108960.xml	Сертификат для отправки в РЭМД (Главный врач) 22.12.2021 18:02:06 Сертификат для отправки в РЭМД (Врач) 22.12.2021 18:02:18	3 Ошибка обработки на стороне сервиса РЭМД перед отправкой регистрационных сведений в ЭМД

Подпись МО: 22.12.2021 18:03:15

Регистрация ЕГИСЗ:

Метаданные:

Lru\_tid: 1.2.643.5.1.13.13.12.2.59.5834  
идентификатор подразделения по ФРМО: 1.2.643.5.1.13.13.12.2.59.5834.0.17451  
наименование подразделения по ФРМО: ПОЛИКЛИНИКА  
Наименование документа: Медицинское свидетельство о перинатальной смерти  
EMDDocumentTypeLocal\_id: 59  
ОИД документа: 59  
Подписанты:

Отображаются записи с 1 по 16, всего 16

Рисунок 12 – Переправка документа

## 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 на рисунке 13.

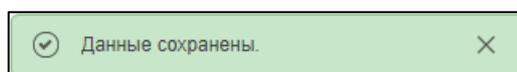


Рисунок 13 – Уведомление об успешном завершении действия

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 на рисунке 14.

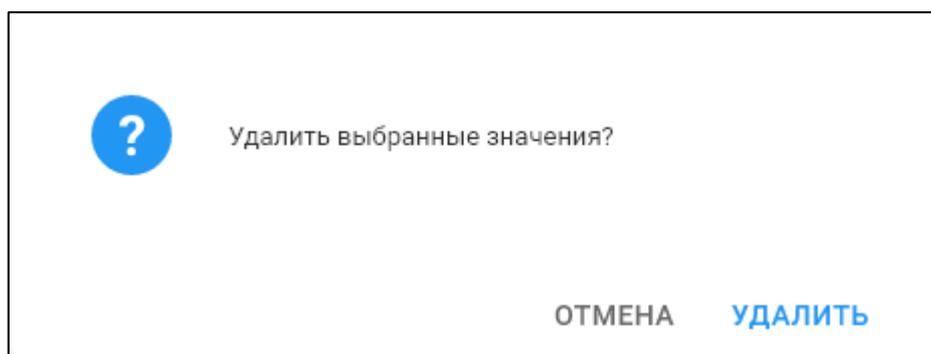


Рисунок 14 – Сообщение-подтверждение действия

Сообщение об ошибке предупреждает о проблеме, которая уже произошла. В сообщении чаще всего предлагается решение. Пример сообщения об ошибке представлен на рисунке 15. 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 15 – 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 на рисунке 16.



Рисунок 16 – 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 данный Модуль.

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.

