

**Автоматизированная информационная система  
«Медицинская интегрированная регистратура»**

**Руководство администратора «АИС МИР»  
Подсистема «СЭМД: Справка для получения путевки на санаторно-  
курортное лечение»**

**На 24 листах**

*Представители предприятия-  
разработчика*

*Руководитель проектов по  
Свердловской области*

*Сысоева Е.Н. \_\_\_\_\_*

*“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2021 г.*

*Руководитель отдела внедрения*

*Васильева Н.В. \_\_\_\_\_*

*“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2021 г.*

## **АННОТАЦИЯ**

Настоящий документ содержит Руководство администратора для системы «АИС МИР», подсистемы «СЭМД: Справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение».

# СОДЕРЖАНИЕ

1	Введение .....	3
1.1	Область применения .....	3
1.2	Краткое описание возможностей.....	3
1.3	Уровень подготовки пользователя.....	4
1.4	Перечень эксплуатационной документации, с которыми необходимо ознакомиться пользователю.....	5
1	Назначение и условия применения ПОДсистемы .....	5
1.5	Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации .....	5
2	Подготовка к работе .....	5
1.6	Вход в программу .....	5
3	Описание операций в подсистеме .....	6
	Настройка соответствия должности сотрудника данным ФРМР .....	20

# 1 ВВЕДЕНИЕ

## 1.1 Область применения

Подсистема АИС МИР «СЭМД: Справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение» предназначена для обеспечения:

1. Информационной поддержки деятельности медицинских организаций, оказывающих медицинскую помощь в условиях поликлиники, включая ведение электронной медицинской карты пациента, заполнение данных в модуле «Амбулаторного приема врача», отправка документов в РЭМД.
2. Обеспечения эффективной информационной поддержки и управления процессами предоставления медицинских услуг.
3. Обеспечения автоматизации процессов формирования и отправки СЭМД в РЭМД.

## 1.2 Краткое описание возможностей

Подсистема «СЭМД: Справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение» в части администрирования предназначен для выполнения следующих функций:

- подключение и настройка рабочего клиентского модуля;
- настройка ролей пользователей;
- настройка подписи для подписания документа «Справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение»;
- загрузка справочников.

## 1.3 Уровень подготовки пользователя

К работе с системой «АИС МИР» должны допускаться сотрудники, имеющие навыки работы на персональном компьютере, ознакомленные с правилами эксплуатации и прошедшие обучение работе с подсистемами «АИС МИР».

Пользователь системы «АИС МИР» должен обладать следующими знаниями:

- знать типовые административные и медицинские процессы в МО;

- пройти обучение и иметь навыки работы в подсистемах системы «АИС МИР», к которым имеет доступ пользователь согласно своим ролям в этой системе;
- знать порядок работы специалиста поликлиники или стационара в системе «АИС МИР»;

Квалификация пользователя должна позволять:

- наличие навыков работы на персональном компьютере с современными операционными системами, в том числе – в части доступа к сетевым ресурсам;
- понимание основ информационной безопасности и технологий защиты информационных и программных ресурсов от несанкционированного доступа;
- общее понимание архитектуры, назначения и использования инструментов сопровождения (администрирования и информационного наполнения) системы системы «АИС МИР»;
- умение работать в порученных ему подсистемах «АИС МИР»;
- умение формировать требуемые отчеты с помощью «АИС МИР» по автоматизации всех процессов медицинской деятельности.

#### **1.4 Перечень эксплуатационной документации, с которыми необходимо ознакомиться пользователю**

Перед началом работы пользователю необходимо ознакомиться с содержанием настоящего руководства.

# **1 НАЗНАЧЕНИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ ПОДСИСТЕМЫ**

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

Информационная система «АИС МИР» предназначена для автоматизации процессов деятельности медицинских учреждений.

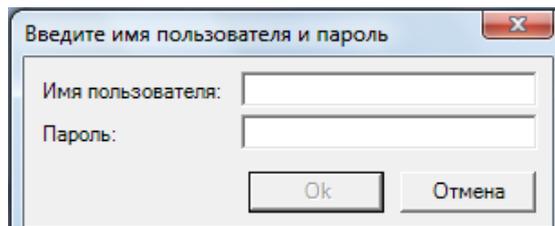
Объектом автоматизации является деятельность медицинских учреждений регионов по предоставлению населению государственных и муниципальных услуг в электронном виде, а также раскрытию информации в сфере здравоохранения.

Информационная система «АИС МИР» размещается на технических ресурсах региона.

## 2 ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ

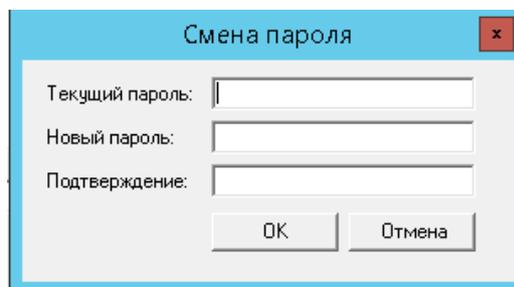
### 1.6 Вход в программу

Для входа в программу запустите систему с ярлыка, расположенного на рабочем столе.



В появившемся окне необходимо ввести

- Имя пользователя
- Пароль.



**Имя пользователя** – это логин, например, И И.Иванов.

**Пароль** – временный пароль 123.

При первом входе в программу требуется сменить пароль на постоянный.

### 3 ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ В ПОДСИСТЕМЕ

Подключить клиентский модуль CDADocumentClientModule.

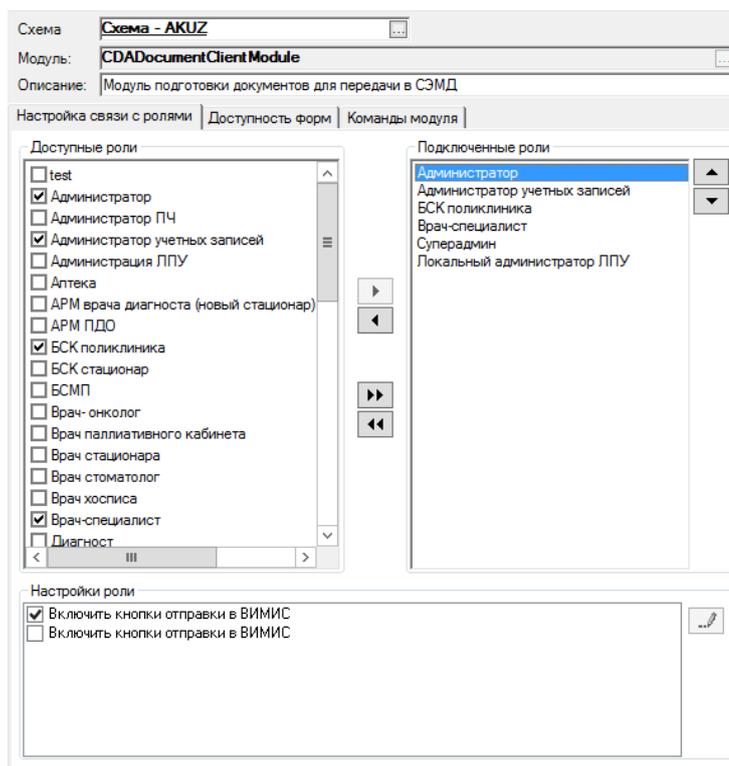
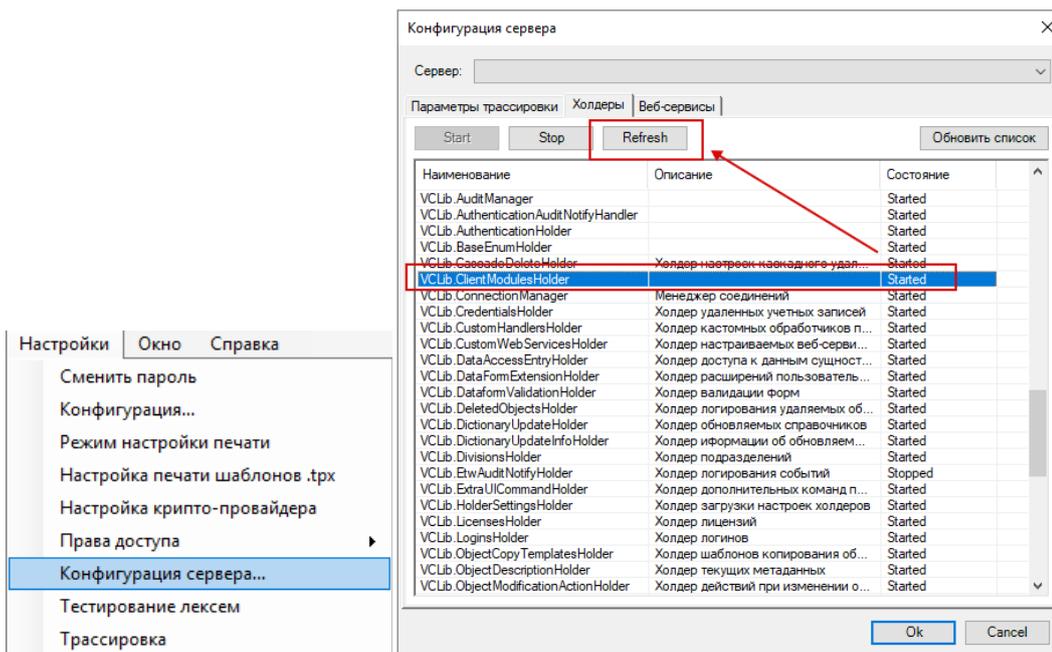


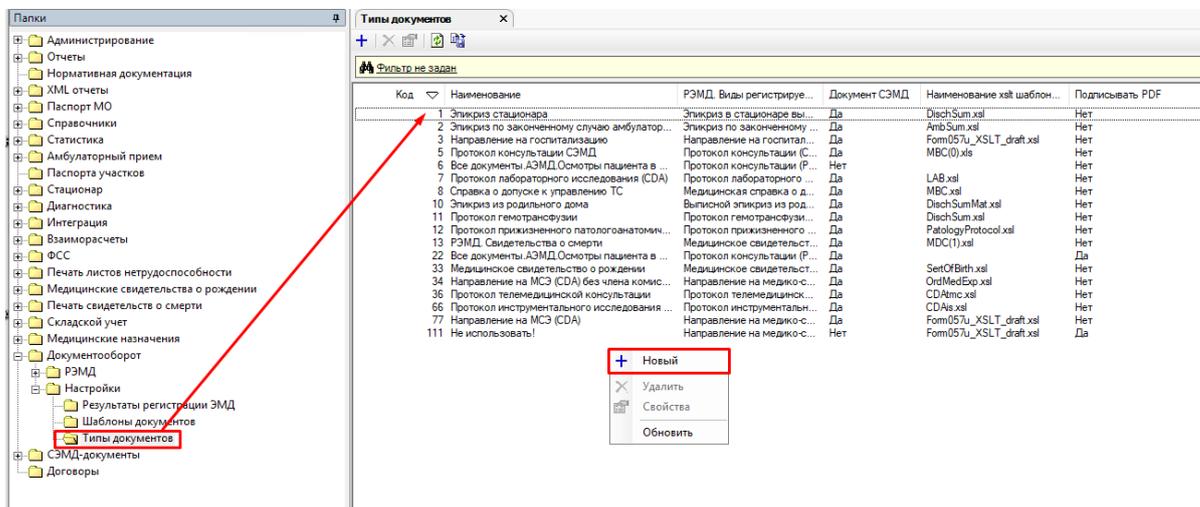
Рисунок 1- настройка ролей

После подключения клиентского модуля через вкладку «Настройки» - «Конфигурация сервера» - «Холдеры» - Найти и Перезапустить холдер «ClientModulesHolder»



**Настройка подписи медицинской документации.**

Настройка медицинских документов осуществляется в разделе Документооборот – Настройки – Типы документов. В нем содержится список документов для формирования в электронном виде. Если в списке отсутствует нужный документ, создается новая запись нажатием правой кнопки мыши в списке и выбором команды «Новый» в появившемся контекстном меню.



Откроется форма документа где указываются следующие параметры:

**Код** - уникальный идентификатор документа согласно справочнику НСИ 1.2.643.5.1.13.13.11.1522

**Наименование** - наименование документа, которое будет отображаться пользователям при формировании

**РЭМД. Виды регистрируемых ЭМД** – подбирается соответствующее значение из справочника НСИ 1.2.643.5.1.13.13.11.1522

**Наименование шаблона СЭМД** – 070u.xml

Чтобы заполнить **наименование шаблона СЭМД**, необходимо на сайте <https://portal.egisz.rosminzdrav.ru/materials/page4> в разделе «СЭМД» найти Руководство по реализации СЭМД: Справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение (<https://portal.egisz.rosminzdrav.ru/materials/3831>), скачать архив и взять наименование для конкретного СЭМД – в данном случае 070u.xml

Имя	Тип	Сжатый размер	Защита па...	Размер	Сжатие	Дата изменения
coreschemas	Папка с файлами					11.03.2021 20:51
070u.xsl	Таблица стилей XSL	6 КБ	Нет	35 КБ	85%	24.03.2021 20:45
CDA.xsd	Файл "XSD"	1 КБ	Нет	1 КБ	35%	16.03.2021 14:20
CDA_СПРАВКА_ДЛЯ_ПОЛУЧЕНИ...	Microsoft Edge PDF Docu...	1 349 КБ	Нет	1 643 КБ	18%	28.07.2021 17:08
POCD_MT000040.xsd	Файл "XSD"	6 КБ	Нет	86 КБ	94%	16.03.2021 14:26
Спр_Получ_Пут_СКЛ_макс.html	Microsoft Edge HTML До...	3 КБ	Нет	15 КБ	82%	24.03.2021 21:00
Спр_Получ_Пут_СКЛ_макс.xml	Файл "XML"	9 КБ	Нет	68 КБ	88%	28.07.2021 15:30
Спр_Получ_Пут_СКЛ_мин.html	Microsoft Edge HTML До...	3 КБ	Нет	11 КБ	79%	24.03.2021 21:00
Спр_Получ_Пут_СКЛ_мин.xml	Файл "XML"	7 КБ	Нет	35 КБ	83%	26.03.2021 17:16

**Обязательно проставить галочку СЭМД для CDA-документов.**

*Сущность документа СЭМД*- Сущность, на основании которой создается CDA документ

Документ | Отправка

Код: 47 | Наименование: Справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение

РЭМД. Виды регистрируемых ЭМД: Справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение (CDA) Редакция 1

ВИМИС. Типы структурированных медицинских сведений: [empty]

Наименование шаблона СЭМД: 070u.xsl  СЭМД

Сущность документа СЭМД: CDA SANATORIUM TREATMENT CERTIFICATE

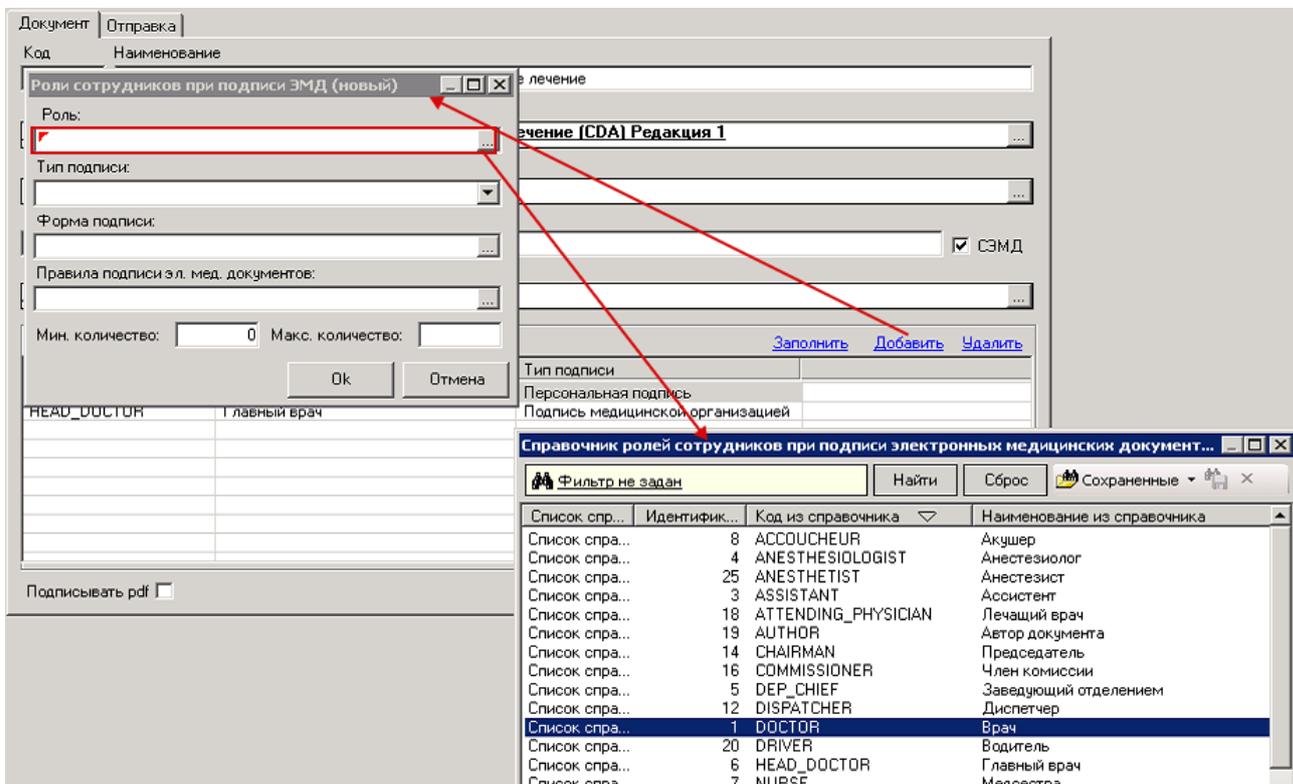
Роли сотрудников при подписи ЭМД

Код	Наименование	Тип подписи
DOCTOR	Врач	Персональная подпись
HEAD_DOCTOR	Главный врач	Подпись медицинской организацией

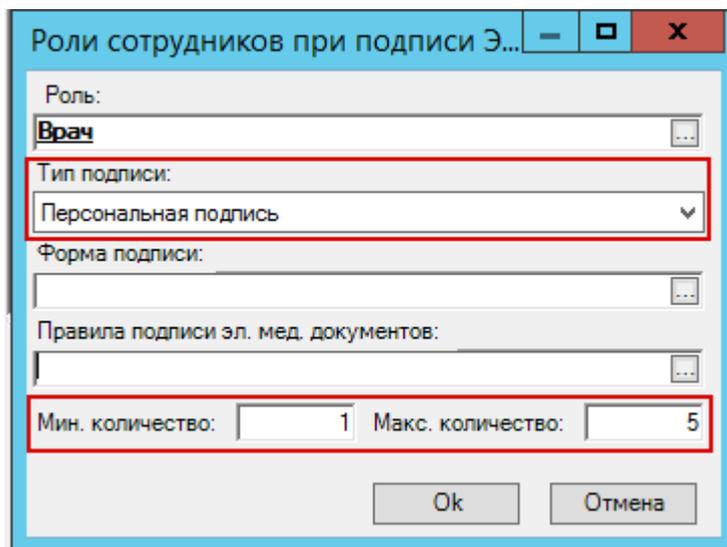
Подписывать pdf

Таблица «Роли сотрудников при подписи ЭМД» заполняется нажатием кнопки **INSERT** или **Добавить**. В открывшейся форме указываются Роль, тип подписи документа (Персональная подпись/Подпись медицинской организацией), Мин./Макс. количество

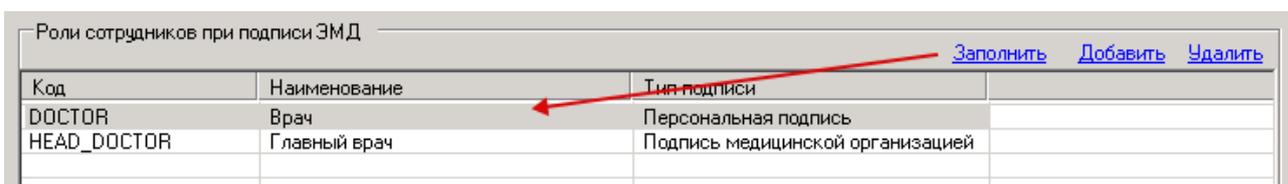
Для протокола консультации следует указать 2 роли: **роль врача с типом подписи Персональная** и **роль Главного врача с типом подписи Подпись медицинской организации**



Так же необходимо указать минимальное и максимальное количество подписей. Если данный тип подписи необязательный, то указать Мин. Количество: 0.



Кнопка Заполнить автоматически заполнит роли сотрудников при подписи ЭМД в зависимости от вида регистрируемого документа



На федеральном сайте НСИ есть коды должностей для Врача для подписи документов.

(<https://nsi.rosminzdrav.ru/#!/refbook/1.2.643.5.1.13.13.99.2.42/version/3.9>)

73	73 (73)	1 (DOCTOR)	1	10	9, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 144, 145, 146, 149, 150, 195, 196, 197, 198, 449, 450, 451, 452
----	---------	------------	---	----	---

На вкладке «Отправка» поставить флажок для соответствующего сервиса (в данном случае-отправка в РЭМД)

Документ **Отправка**

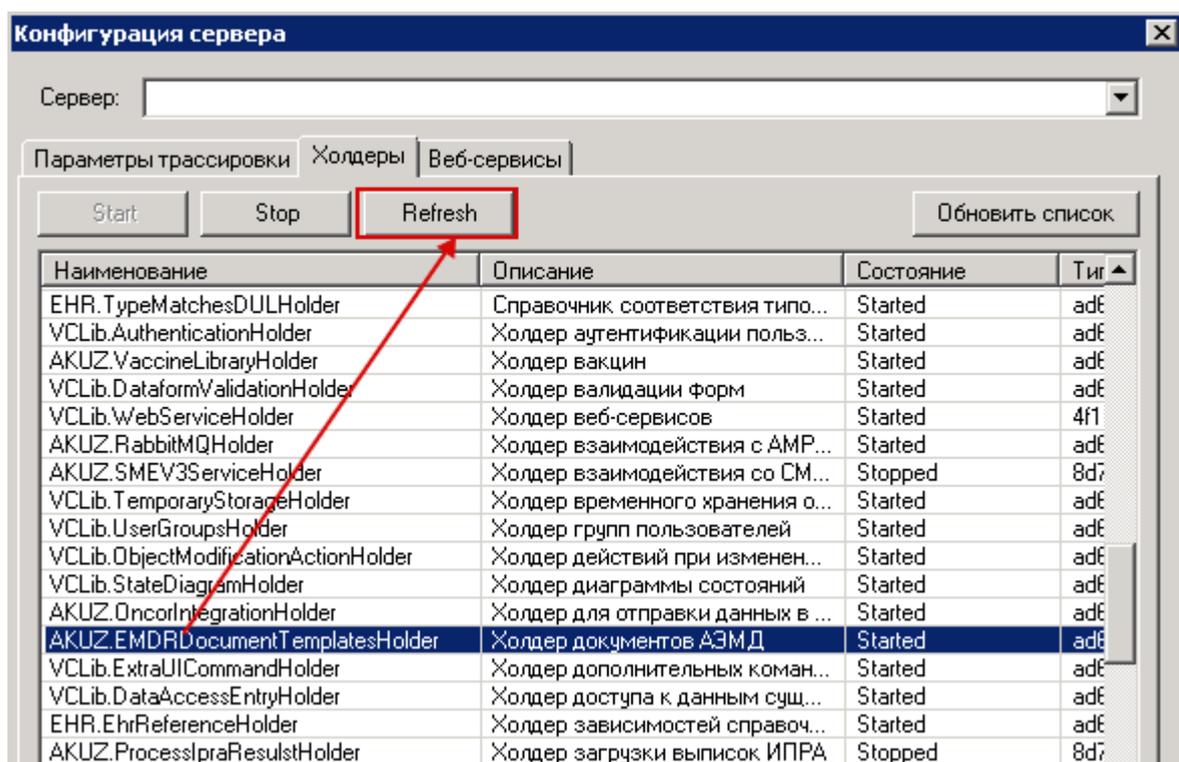
Отправка в

РЭМД  ИЭМК  ВИМИС ОНКО

ВИМИС ССЗ  ВИМИС АКИНЕО

Разрешенные триггерные точки

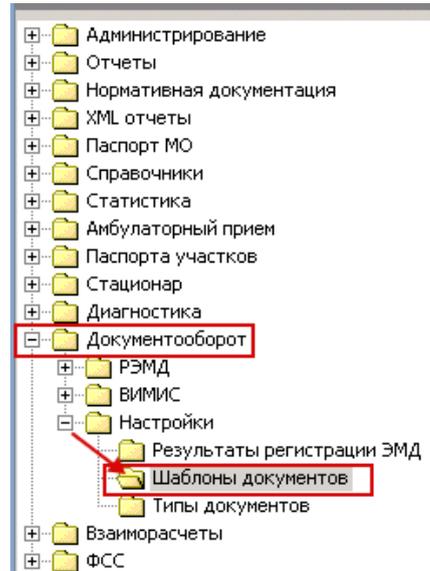
По завершению всех настроек необходимо сделать рефреш холдера документов АЭМД



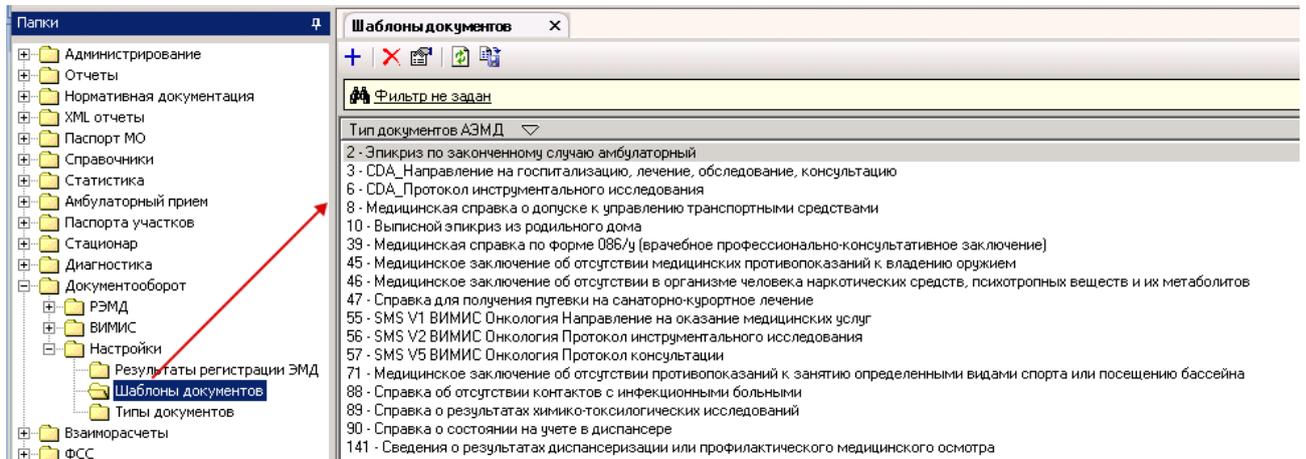
После того, как добавлен тип документа и выполнены все настройки, нужно добавить роли в должности у врачей, которые будут подписывать документ, для отправки в РЭМД.

## Настройка шаблона документа

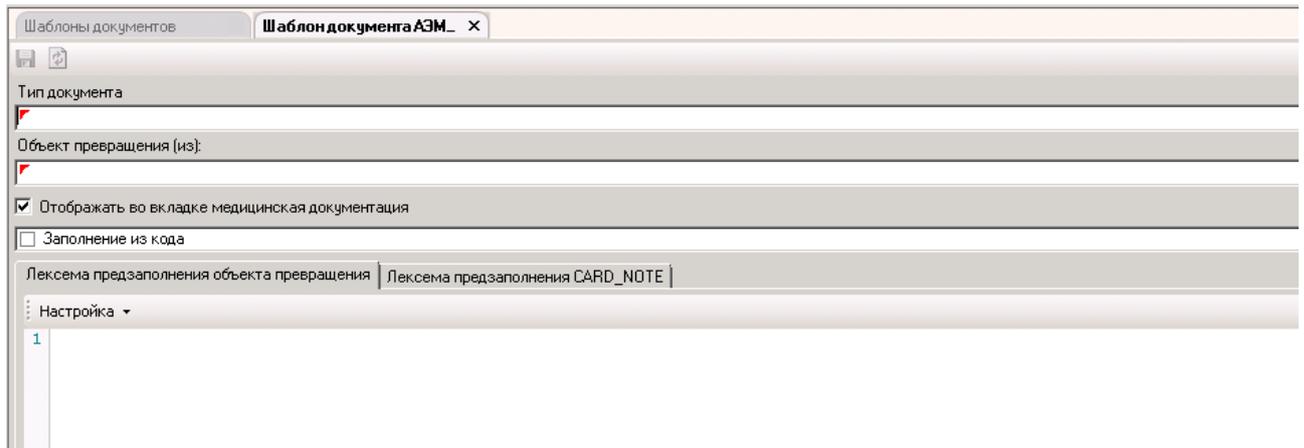
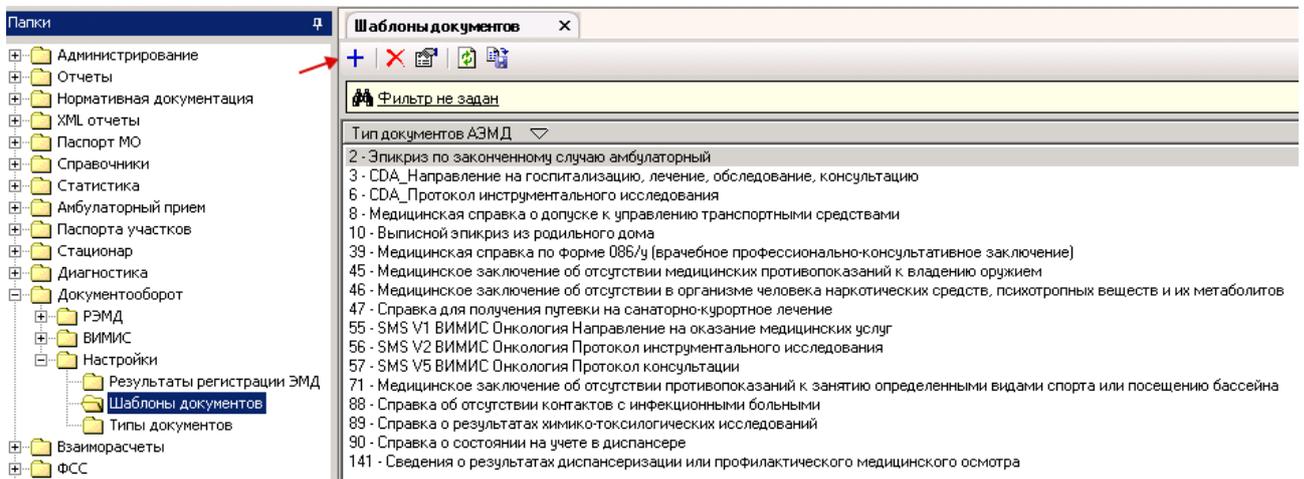
Для данной настройки необходимо обратиться к папке **Документооборот** -  
>Настройки -> Шаблоны документов



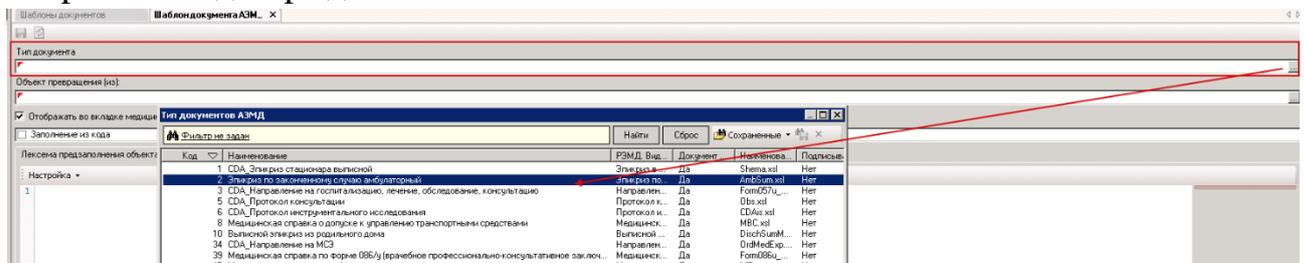
Двойным нажатием открыв папку **Шаблонов документов**, справа (после загрузки) будет доступно поле для обзора существующих шаблонов и создания **НОВЫХ ЭЛЕМЕНТОВ**.



Нажав пиктограмму с символом **+**, будет открыта вкладка для создания **НОВОГО** шаблона в системе.



В поле **Тип документа** (набором текста и нажатием клавиши TAB или через клавишу ) пользователь АРМ выбирает тот тип документа, который был создан ранее и добавлен в Программу, и который планируется формировать для отправки. Подтверждение по клавише ОК.



В поле **Объект превращения (ИЗ)** сотрудник (набором текста и нажатием клавиши TAB или через клавишу ) выбирает **сущность** того типа данных в Программу, на которой будет формироваться CDA нужного типа. В примере, использована сущность **MEDICAL\_EXAMINATION** (Медицинский осмотр). Подтверждение выбора по клавише ОК.

Тип документа  
**47 - Справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение**

Объект превращения (из):  
**MEDICAL\_EXAMINATION**

Отображать во вкладке медицинская документация

Заполнение из кода

Лексема предзаполнения объекта превращения | Лексема предзаполнения CARD\_NOTE

В поле **Лексема предзаполнения объекта превращения** добавляется последовательность машинных символов исходного кода Программы, с помощью которой заполняются поля CDA, сформированного для отправки в РЭМД.

Тип документа  
**47 - Справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение**

Объект превращения (из):  
**MEDICAL\_EXAMINATION**

Отображать во вкладке медицинская документация

Заполнение из кода

Лексема предзаполнения объекта превращения | Лексема предзаполнения CARD\_NOTE

Настройка ▾

```

1 begin (returnCdaDocment, secPay, secInfo, secDgn, secRec, mkb, placeName, mkbName, Guid, stringID, random, randomInt) {
2   (CdaDocument),
3   (Post),
4   (AmbulanceCardRecord / AmbulanceEvent / AmbulanceCard),
5   (AmbulanceCardRecord),
6   (AmbulanceCardRecord / AmbulanceCard / Patient / OmsPolicy / Number),
7   (AmbulanceCardRecord / AmbulanceCard / Patient / OmsPolicy / InsuranceCompany / ShortName),
8   (AmbulanceCardRecord / MedicalRecordID),
9   (AmbulanceCardRecord / As AKUZ.AMBULANCE_RECORD / As AKUZ.MEDICAL_EXAMINATION / Mkb)}
10
11 @returnCdaDocment := (CdaDocument);
12 @returnCdaDocment->(DocumentAuthor) := (Post);
13 @returnCdaDocment->(AmbulanceCard) := (AmbulanceCardRecord / AmbulanceEvent / AmbulanceCard);
14 //@returnCdaDocment -> (.):= (AmbulanceCardRecord);
15

```

Сотруднику после проверки выбранных полей и внесения лексемы, необходимо произвести сохранение нового шаблона документа по символу .

Тип документа  
**47 - Справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение**

Объект превращения (из):  
**MEDICAL\_EXAMINATION**

Отображать во вкладке медицинская документация

Заполнение из кода

Лексема предзаполнения объекта превращения | Лексема предзаполнения CARD\_NOTE

Настройка ▾

```

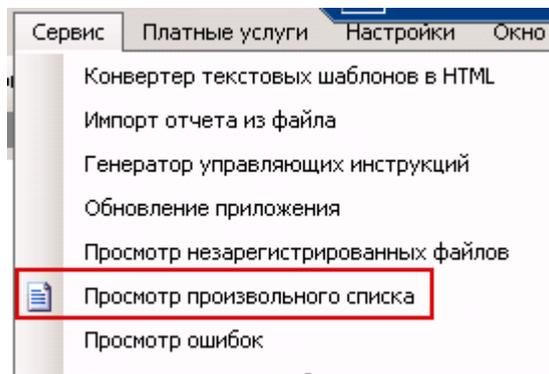
1 begin (returnCdaDocment, secPay, secInfo, secDgn, secRec, mkb, placeName, mkbName, Guid, stringID, random, randomInt) {
2   (CdaDocument),
3   (Post),
4   (AmbulanceCardRecord / AmbulanceEvent / AmbulanceCard),
5   (AmbulanceCardRecord),
6   (AmbulanceCardRecord / AmbulanceCard / Patient / OmsPolicy / Number),
7   (AmbulanceCardRecord / AmbulanceCard / Patient / OmsPolicy / InsuranceCompany / ShortName),
8   (AmbulanceCardRecord / MedicalRecordID),
9   (AmbulanceCardRecord / As AKUZ.AMBULANCE_RECORD / As AKUZ.MEDICAL_EXAMINATION / Mkb)}
10
11 @returnCdaDocment := (CdaDocument);
12 @returnCdaDocment->(DocumentAuthor) := (Post);
13 @returnCdaDocment->(AmbulanceCard) := (AmbulanceCardRecord / AmbulanceEvent / AmbulanceCard);
14 //@returnCdaDocment -> (.):= (AmbulanceCardRecord);
15

```

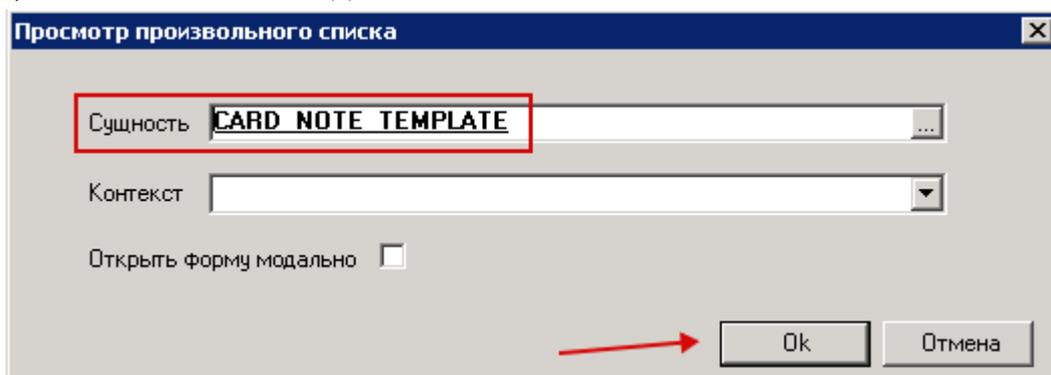
### Настройка шаблона справки

Следующим важным этапом является формирование **шаблона справки**.

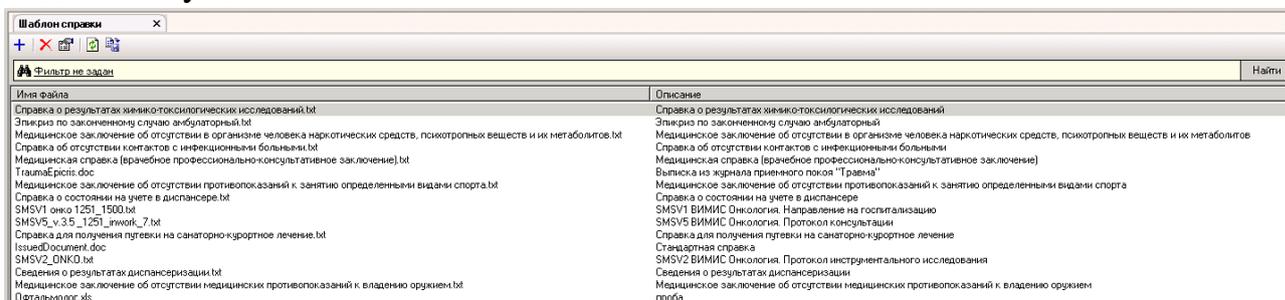
Для этого, в функциональном меню Программы выбираем раздел **СЕРВИС**, и в выпадающем списке выбираем пункт **ПРОСМОТР ПРОИЗВОЛЬНОГО СПИСКА**.



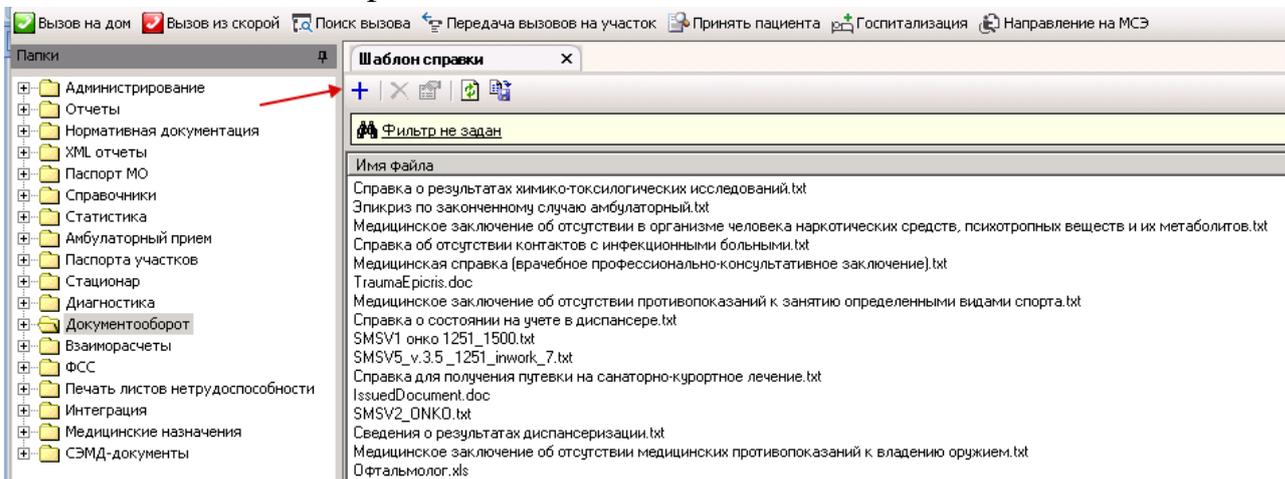
В открывшейся форме Программа предлагает пользователю обратиться к любой сущности данных, находящейся внутри неё. В поле **сущность** (используя текстовый набор и клавишу TAB или клавишу ) пользователю необходимо ввести **ШАБЛОН СПРАВКИ** (Card Note Template). Программы преобразует запрос, после этого необходимо нажать ОК.

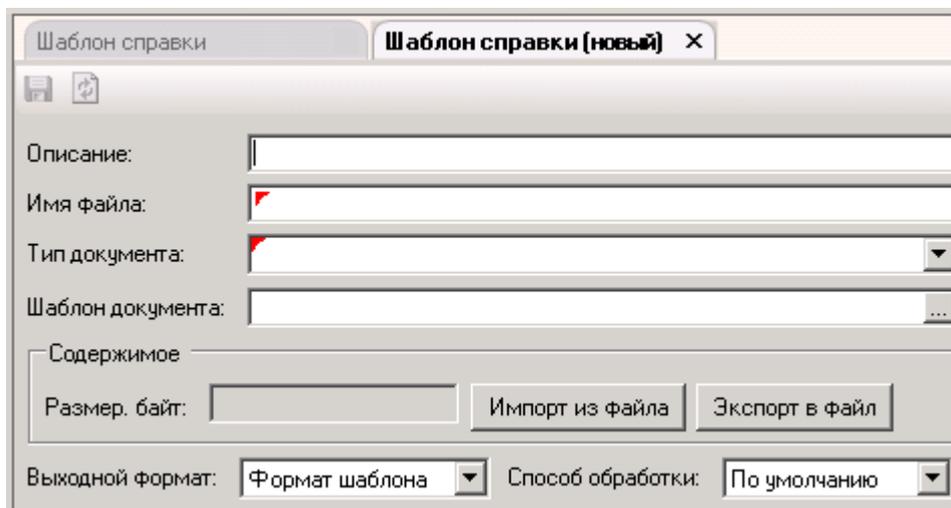


Программа перенаправит пользователя в раздел, в котором хранятся подобные сущности.

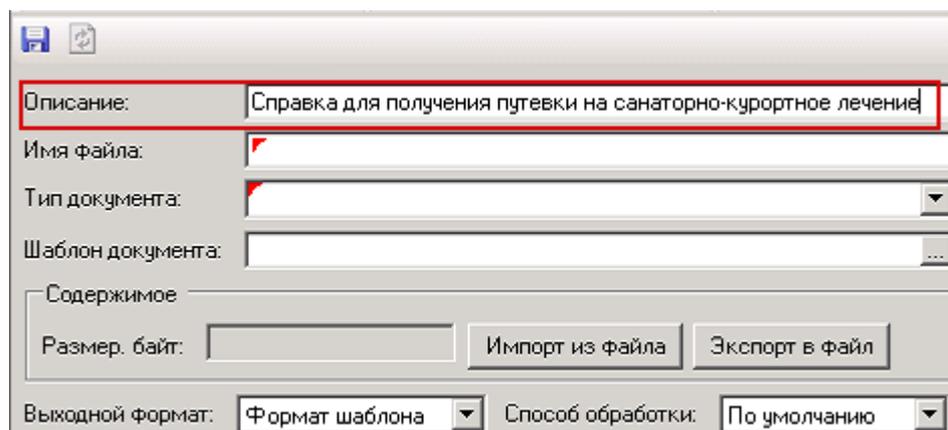


Нажав пиктограмму с символом +, будет открыта вкладка для создания **НОВОГО** шаблона справки в системе

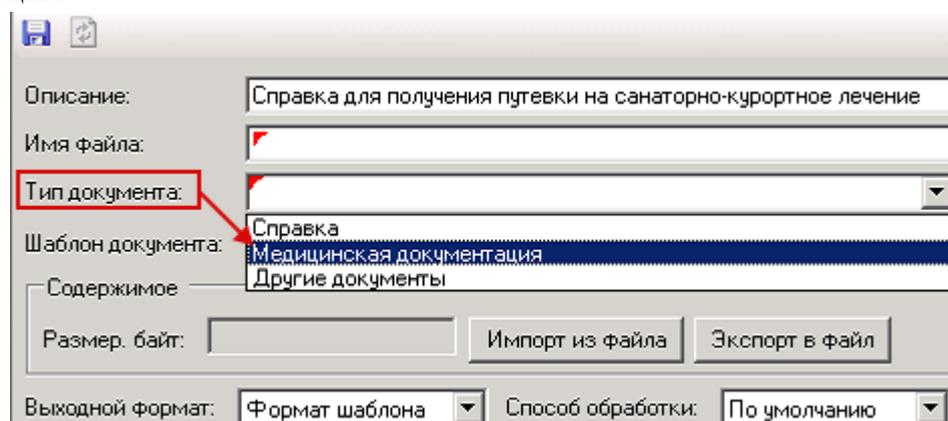




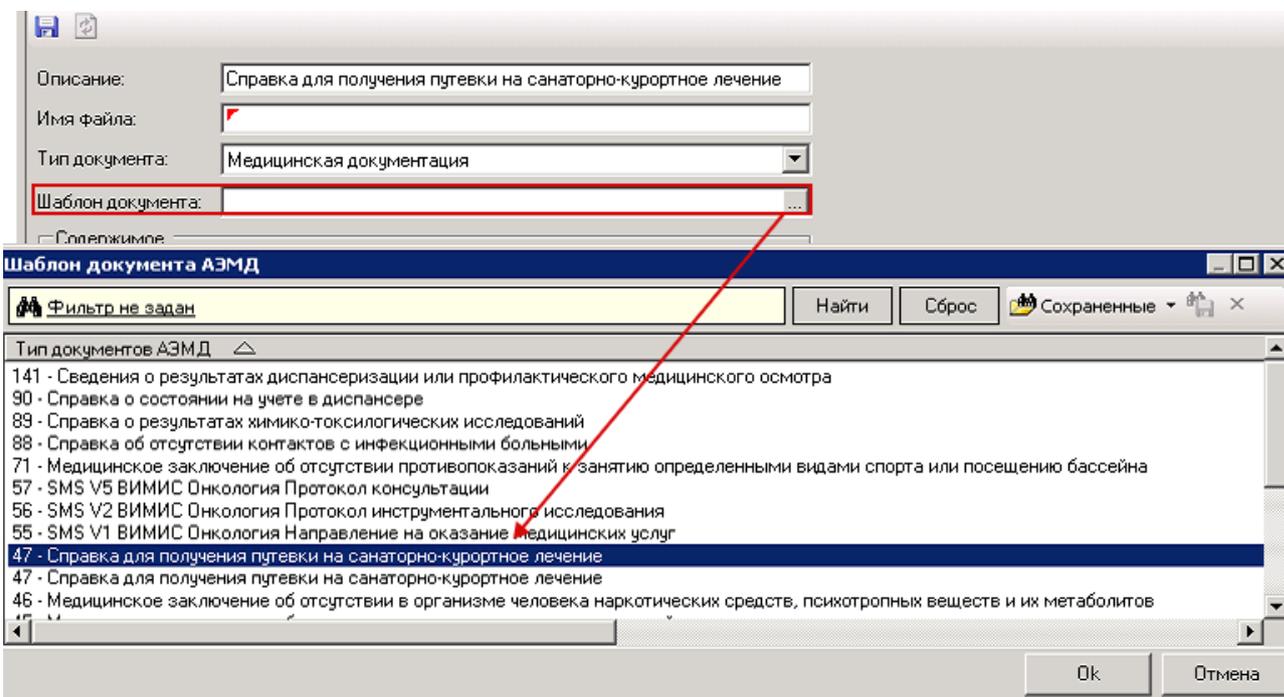
В поле Описание загруженной формы, вводим название шаблона справки нового документа CDA



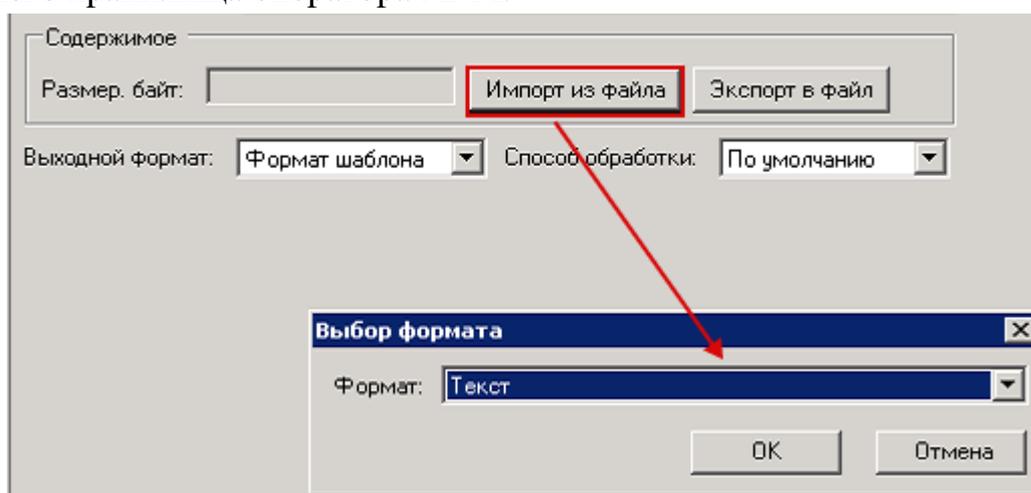
В поле Тип документа из вертикального меню выбираем Медицинская документация.



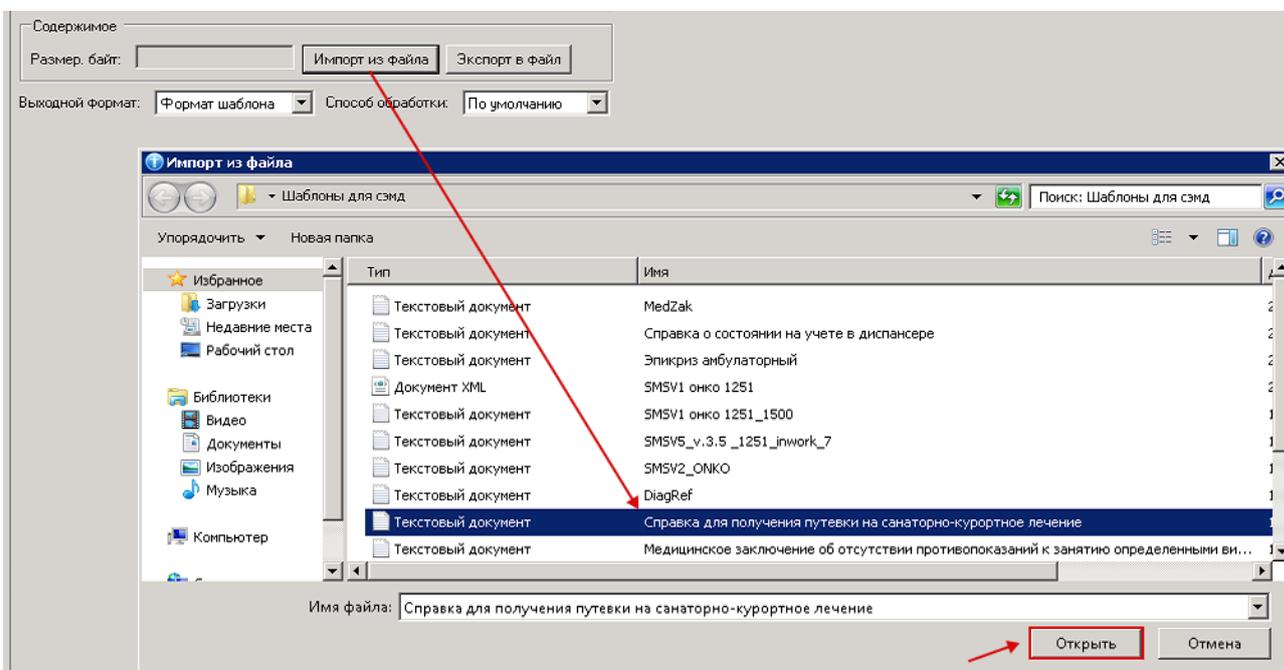
В поле шаблон документа по нажатию клавиши  необходимо выбрать требуемый шаблон документа, который будет использоваться для внесения данных в сформированный CDA. Подтверждение выбора по клавише ОК. Важно, что шаблон документа должен соответствовать тому типу документа, который пользователь собирается внести в Програма. В противном случае будет некорректно работать процедура формирования документа.



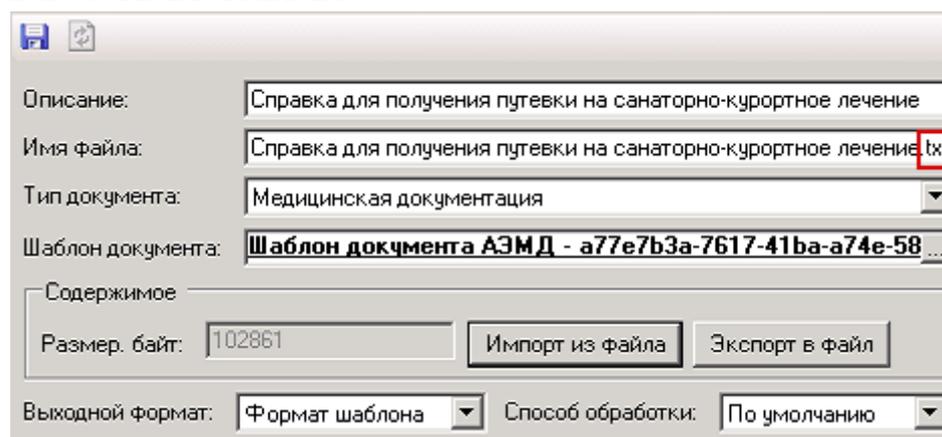
В поле **Содержимое**, по клавише **Импорт из файла**, следует выбрать формат «Текст», нажать кнопку «ОК» и загрузить **шаблон справки** из локального хранилища оператора АРМ.



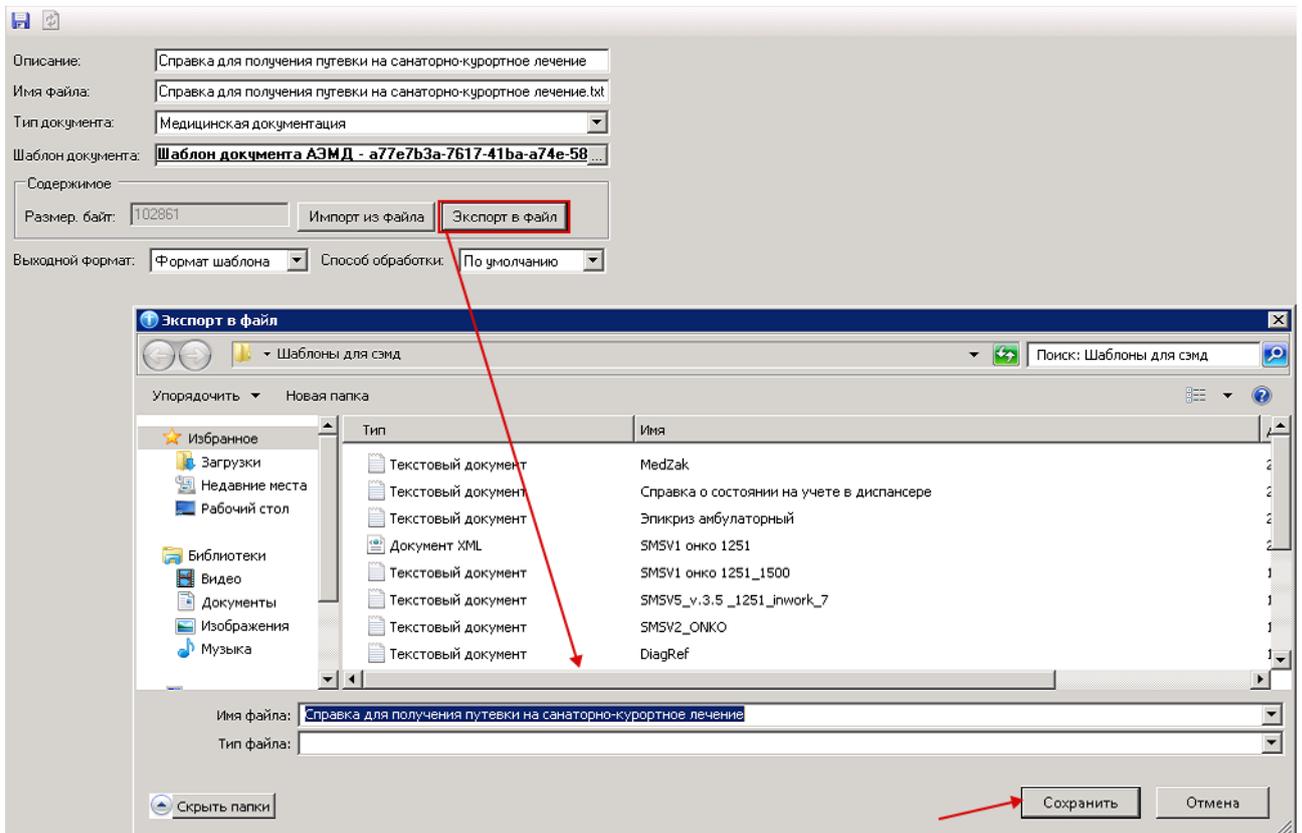
Подтверждение загрузки по клавише **ОТКРЫТЬ**.



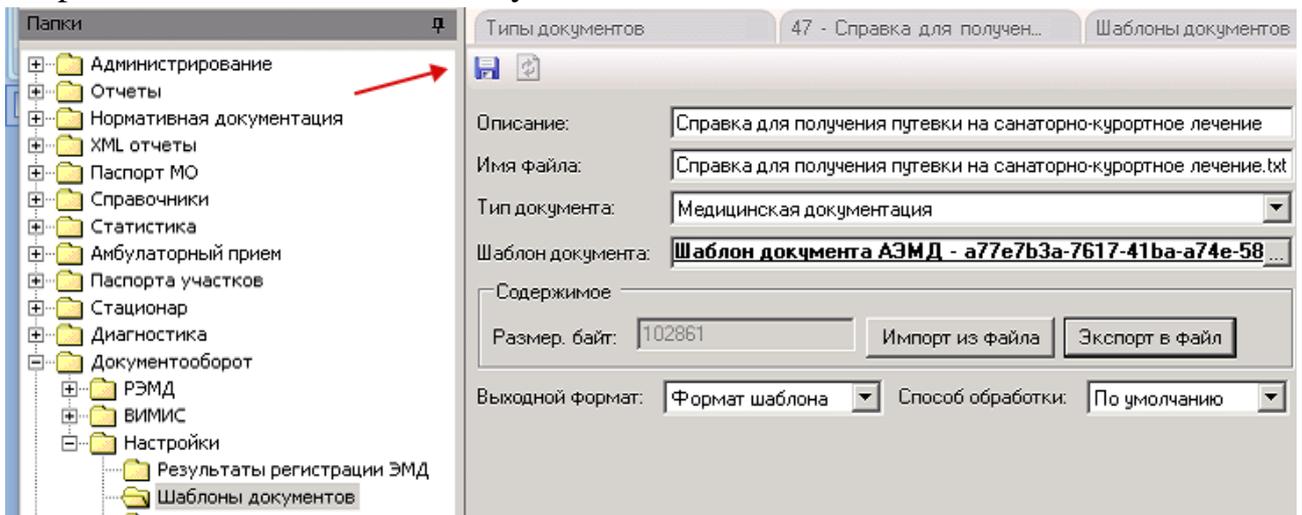
В результате будет импортирован в Программу требуемый файл, но важным будет корректная форма расширения файла, в котором будет храниться информация. Обязательно после внесения изменений необходимо проверить наличие **\*.txt** в поле ИМЯ ФАЙЛА.



В случае необходимости, по клавише **Экспорт в файл** шаблон справки можно сохранить в локальное хранилище АРМ пользователя.

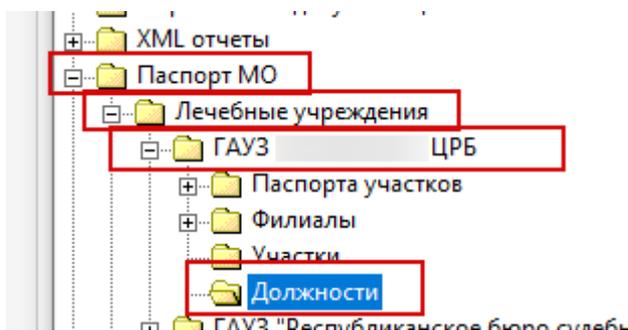


Сотруднику после проверки выбранных полей необходимо произвести сохранение нового шаблона документа по клавише .



## Настройка соответствия должности сотрудника данным ФРМР

Для этого, в дереве папок слева, через «Паспорт МО» - «Лечебные учреждения» - «МО пользователя» - открыть папку «Должности».



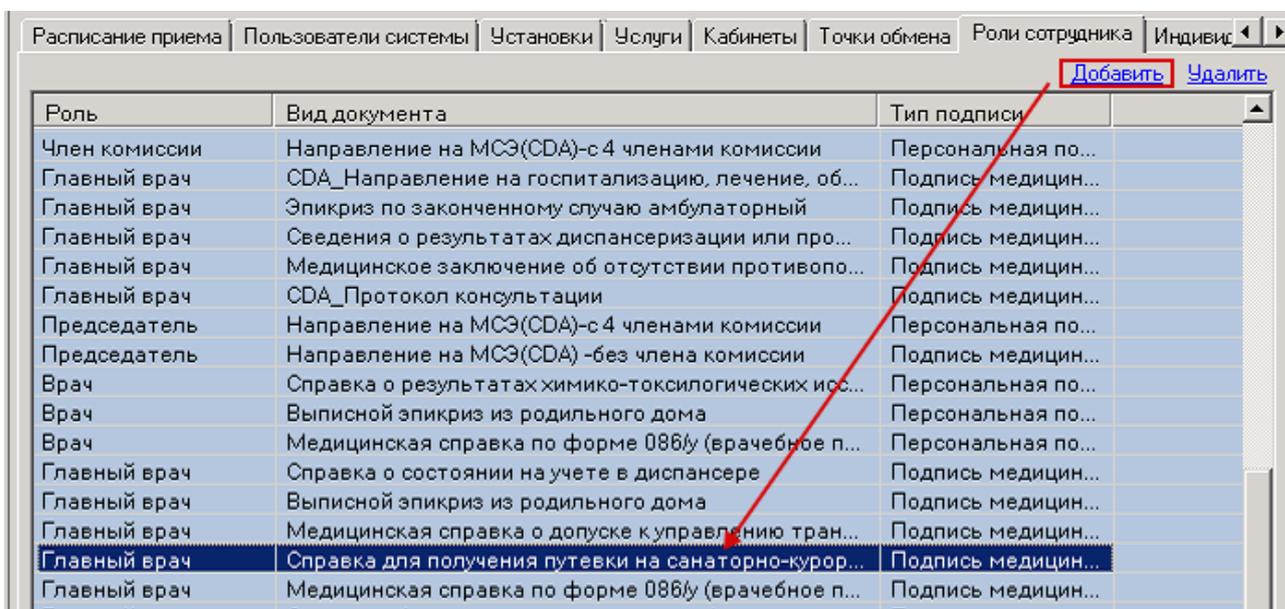
Найти нужного врача, открыть его должность, на вкладке «Общие данные» заполнить связь со справочниками

Общие данные	Расписание приема	Пользователи системы	Установки	Услуги	Кабинеты	Точки обмена	Роли сотр
Сотрудник	Малахатка Е.С.						
Отделение	Терапевтическое отделение (Братьев Быковых 16)						
Должность	Врач-терапевт участковый						
Специальность	Фельдшер						
Группа записи	Фельдшер Терапевтическое отделение (Братьев Быковых 16) Поликлин ... Новая						
Профиль врача	УЧАСТКОВЫЙ ТЕРАПЕВТ						
Ставка	1,00	<input checked="" type="checkbox"/>	В программе ОМС	<input type="checkbox"/>	Работа с КСГ		
Код врача	28786	Индив. код					28786
Дата приема на раб.	08.02.2017	Дата увольнения					
Вид помощи в МО							
Вид первичной мед.-сан. помощи	1 - Терапевтическая						
Специальность (по ФОМС)	Терапия						
Профиль мед. помощи (по ФОМС)	Терапия						
Профиль мед. помощи (V002)	лечебномч делч - 42						
ФРМР. Должности мед. персонала	врач-терапевт						
Специальность (V021)	Лечебное дело [средний медперсонал] - 206						
Должности работников (7PJSAM6GJM)	109. врач-терапевт						
Тип консультации (CNCM76CLKE)	35. Консультация терапевта						
Специальность (LS9R0Q4VR4)	Терапия						
Должность ФРМСС	врач-терапевт						

[Право на выписку рецептов](#)   [Материально ответственное лицо](#)

## **ВАЖНО! Значения, выбранные из федеральных справочников в МИС должны совпадать с указанными значениями в ФРМР**

На вкладке «Роли сотрудника» по кнопке «Добавить» открыть справочник ролей, которые указаны в созданных типах документов, и выбрать необходимую (-ые) роль(-и) для данного врача.

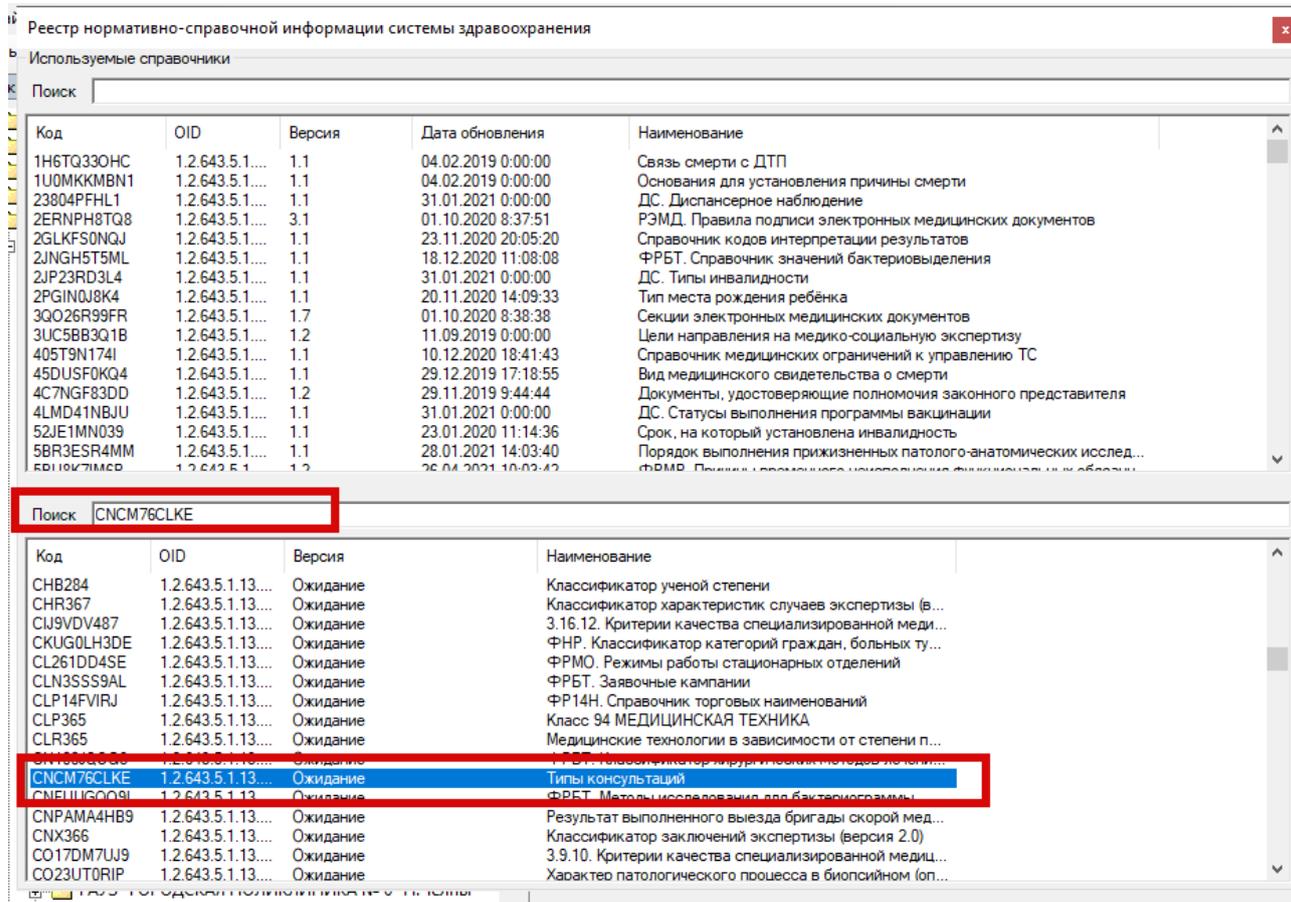


Роль	Вид документа	Тип подписи	
Член комиссии	Направление на МСЭ(СДА)-с 4 членами комиссии	Персональная по...	
Главный врач	СДА_Направление на госпитализацию, лечение, об...	Подпись медицин...	
Главный врач	Эпикриз по законченному случаю амбулаторный	Подпись медицин...	
Главный врач	Сведения о результатах диспансеризации или про...	Подпись медицин...	
Главный врач	Медицинское заключение об отсутствии противопо...	Подпись медицин...	
Главный врач	СДА_Протокол консультации	Подпись медицин...	
Председатель	Направление на МСЭ(СДА)-с 4 членами комиссии	Персональная по...	
Председатель	Направление на МСЭ(СДА) -без члена комиссии	Подпись медицин...	
Врач	Справка о результатах химико-токсикологических исс...	Персональная по...	
Врач	Выписной эпикриз из родильного дома	Персональная по...	
Врач	Медицинская справка по форме 086/y (врачебное п...	Персональная по...	
Главный врач	Справка о состоянии на учете в диспансере	Подпись медицин...	
Главный врач	Выписной эпикриз из родильного дома	Подпись медицин...	
Главный врач	Медицинская справка о допуске к управлению тран...	Подпись медицин...	
Главный врач	Справка для получения путевки на санаторно-курор...	Подпись медицин...	
Главный врач	Медицинская справка по форме 086/y (врачебное п...	Подпись медицин...	

### **Список справочников, которые необходимо загрузить:**

1. ФРМО. Номенклатура медицинских организаций по виду медицинской деятельности (C5BDGJ4C53)
2. Виды медицинских документов (SLM365)
3. Источники оплаты медицинской помощи (8BBD9QIEL9)
4. Справочник витальных параметров (672CB5S1Q8)
5. Субъекты Российской Федерации (J5PHS5F9RA)
6. Виды медицинских направлений (UFV619E3SU)
7. Справочник типов консультаций (CNCM76CLKE)
8. Типы документированных событий (A1RFUQ5VKI)
9. Формы оказания медицинской помощи (PRK470)
10. Виды медицинской помощи (H10OAVSRR4)
11. Условия оказания медицинской помощи (C42001)
12. Перечень заключений в медицинских документах (876TV2P893)
13. Типы медицинских карт (AR3QTVPD7O)

Для загрузки справочника нужно скопировать код в скобках, открыть через «Сервис» - «Справочники ЕИП» форму для загрузки справочников, и вставить скопированный код в поисковую строку во второй половине формы и нажать Enter для поиска.



## Список исполнителей и дата изменения документа

№	Исполнитель	Организац ия	Должность	Дата изменения
1	Мисоедова Е.Ю.	ЗАО «Витакор»	Специалист отдела внедрения	26.04.2021
2	Сысоева Е.Н.	ЗАО «Витакор»	Специалист отдела внедрения	22.09.2021
3	Сысоева Е.Н.	ЗАО «Витакор»	Специалист отдела внедрения	20.12.2021