

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

**Руководство пользователя «АИС МИР»
Подсистема «СЭМД: Направление на консультацию и во вспомогательные
кабинеты (CDA) Редакция 1»**

На 19 листах

*Представители предприятия-
разработчика*

*Руководитель проектов по
Свердловской области
Малахова Е.Ю. _____*

“ _____ ” _____ 2022 г.

*Специалист отдела внедрения
Сысоева Е.Н. _____*

“ _____ ” _____ 2022 г.

АННОТАЦИЯ

Настоящий документ содержит Руководство пользователя для системы «АИС МИР», подсистемы «СЭМД: Направление на консультацию и во вспомогательные кабинеты (СДА) Редакция 1».

СОДЕРЖАНИЕ

1	Введение	4
1.1	Область применения	4
1.2	Краткое описание возможностей	4
1.3	Уровень подготовки пользователя.....	4
1.4	Перечень эксплуатационной документации, с которыми необходимо ознакомиться пользователю	5
2	Назначение и условия применения Подсистемы	6
2.1	Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации.....	6
3	Подготовка к работе	7
3.1	Вход в программу.....	7
4	Описание операций в подсистеме	8
5	НАСТРОЙКА ОТПЕЧАТКА ЭЦП В ПОЛЬЗОВАТЕЛЕ	16
6	НАСТРОЙКА ОТПЕЧАТКА ЭЦП ЧЕРЕЗ НАСТРОЙКИ	18
7	АВТОМАТИЧЕСКОЕ ЗАПОЛНЕНИЕ ОТПЕЧАТКА СЕРТИФИКАТА В РОЛЯХ	19

1 ВВЕДЕНИЕ

1.1 Область применения

Подсистема АИС МИР «СЭМД: Направление на консультацию и во вспомогательные кабинеты (CDA) Редакция 1:

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

1.2 Краткое описание возможностей

Подсистема «Направление на консультацию и во вспомогательные кабинеты (CDA) Редакция 1» предназначена для выполнения следующих функций:

1. Заполнение медицинского осмотра пациента;
2. Формирование СЭМД: Направление на консультацию и во вспомогательные кабинеты (CDA) Редакция 1;
3. Подпись сформированного документа;
4. Передача документа в РИП СУИЗ СО

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;
- 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.

2 НАЗНАЧЕНИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ ПОДСИСТЕМЫ

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

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

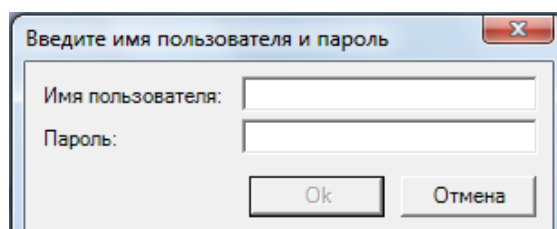
Объектом автоматизации является деятельность медицинских учреждений регионов по предоставлению населению государственных и муниципальных услуг в электронном виде, а также раскрытию информации в сфере здравоохранения.

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

3 ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ

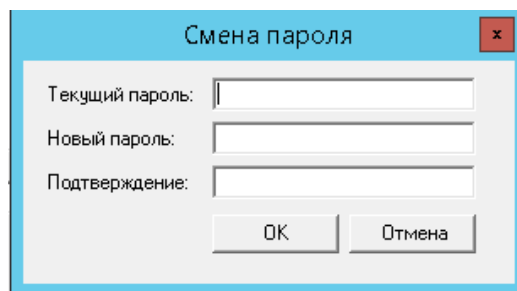
3.1 Вход в программу

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, ИИ.Иванов.

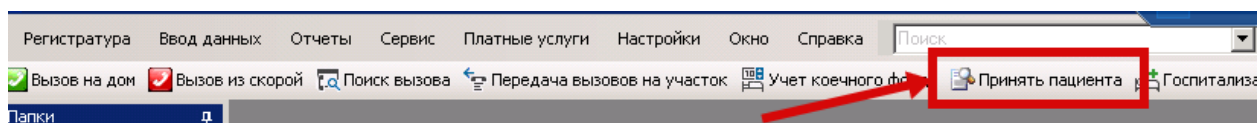
Пароль – временный пароль 123.

При первом входе в программу требуется сменить пароль на постоянный.

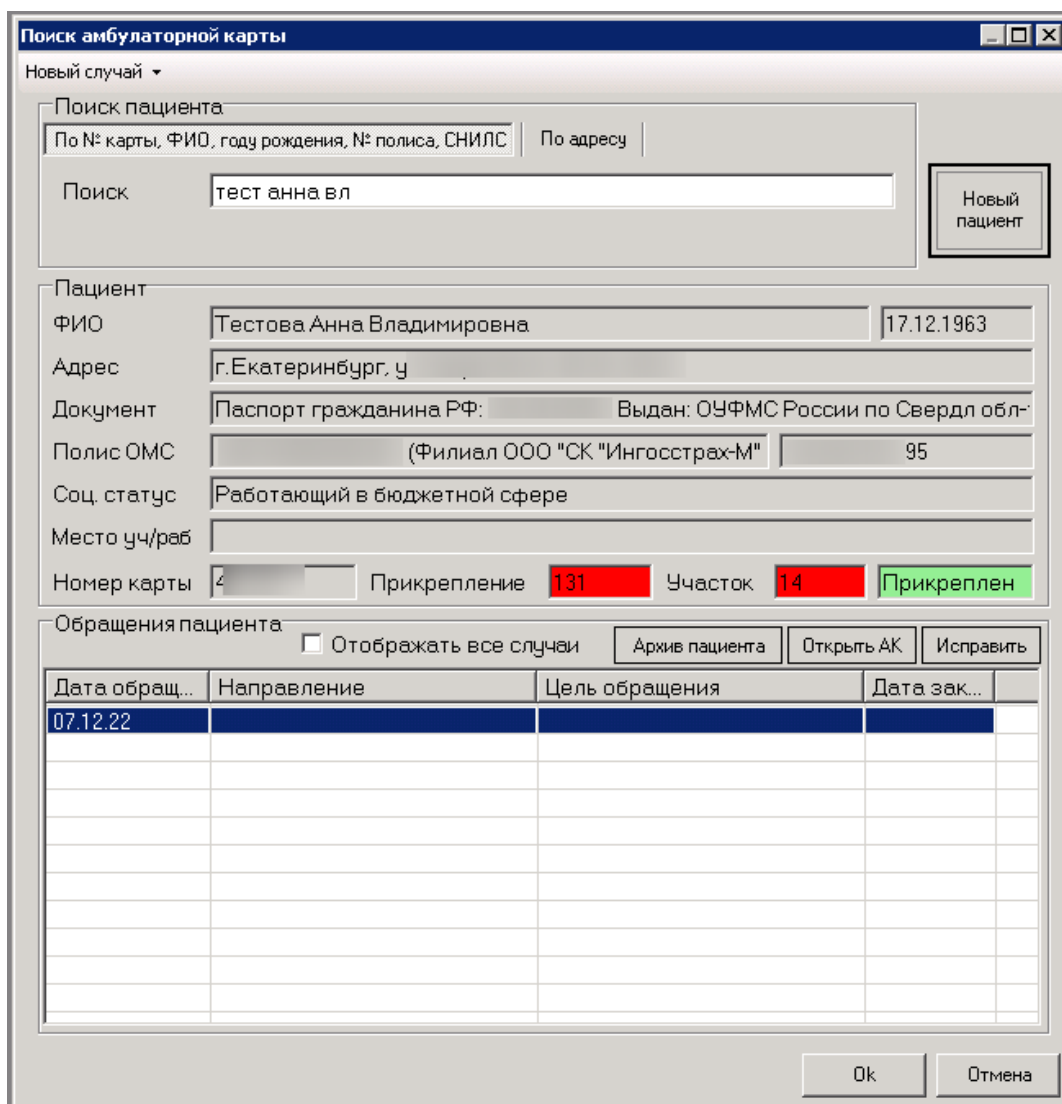
4 ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ В ПОДСИСТЕМЕ

4.1 Поиск пациента и создание случая обращения

Необходимо создать случай обращения пациента, через кнопку «Принять пациента».



Откроется форма поиска пациента, где по № карты, ФИО пациента, году рождения и № полиса можно найти пациента.

The image shows a screenshot of a software window titled 'Поиск амбулаторной карты'. The window has a 'Новый случай' dropdown menu. Below it, there are two search options: 'По № карты, ФИО, году рождения, № полиса, СНИЛС' and 'По адресу'. A search field contains the text 'тест анна вл'. To the right of the search field is a 'Новый пациент' button. Below the search section, there is a 'Пациент' section with fields for: ФИО (Тестова Анна Владимировна), Date of birth (17.12.1963), Address (г.Екатеринбург, у), Document (Паспорт гражданина РФ), Issued by (Выдан: ОУФМС России по Свердл обл-), OMS Policy (Филиал ООО "СК "Ингосстрах-М", 95), Social status (Работающий в бюджетной сфере), and Place of work (Место уч/раб). Below this, there are fields for 'Номер карты' (4), 'Прикрепление' (131), 'Участок' (14), and a 'Прикреплен' button. At the bottom, there is a section for 'Обращения пациента' with a checkbox 'Отображать все случаи' and buttons 'Архив пациента', 'Открыть АК', and 'Исправить'. Below this is a table with columns: 'Дата обращ...', 'Направление', 'Цель обращения', and 'Дата зак...'. The first row of the table contains the date '07.12.22'. At the bottom of the window are 'Ok' and 'Отмена' buttons.

В разделе «Обращения пациента» необходимо нажать мышкой на разливованное поле и с помощью кнопки «Insert» создать случай. Далее нажать ОК на форме «Случай заболевания (новый)».

Далее откроется форма осмотра врача. Необходимо нажать на кнопку «Новый осмотр».

Данные о пациенте

Номер карты: [redacted] Номер участка: 14 Фото

Пациент: Тестова Анна Владимировна

Полис: [redacted] 5 (Филиал ООО "СК "Ингосстрах-М" в г.Ека: действителен по

Дата рождения: 17.12.1963

Адрес проживания: г.Екатеринбург, [redacted] Состояние "Д"-учета: Не состоит

Место работы/учебы

Льготы

+ Новый осмотр | Закрыть случай | Просмотр списков | Другие консультации | Помощь

Распечатать посещения (Все | Выборочно) Подготовлено системой "Визакарта"

Пациент: Тестова Анна Владимировна Возраст: [redacted] Номер карты: [redacted]

Печатать

[Распечатать](#) | [Редактировать](#) | [Действия на приеме](#) ✕

Осмотр врача в отделении *Врач терапевт участковый*
Амбулаторный прием *Врач терапевт участковый*

Ф.И.О. врача: [redacted] **Дата приема:** [redacted]

Отделение: *Терап. отд. №1 (Бибеля 160)*

Прием: с целью: _____

В новом осмотре заполнить необходимые поля.

Осмотр врача

Отчет | Действие | Мед. документация | [Заполнить из другого случая](#) | Заполнить

Жалобы | Анамнез | Объективный статус | Назначения / Рекомендации | Лечение | Медицинские услуги | Медицинская документация | Особые отметки | Медицинские записи | Файлы

жалобы по случаю

Состояние:

АД / мм.рт.ст ЧСС в мин. ЧДД в мин. Sat % Т °C Рост см. Вес кг.

Предварительный диагноз

Основное заболевание | Осложнение | Сопутствующие заболевания

МКБ: [Диагнозы](#)

Архив пациента

Диагноз:

Дата след. явки: Патронаж

Данные об осмотре | Данные о проведении консилиума

Дата осмотра: 08.12.2022 19:34 первичное

Специалист:

Цель осмотра:

Вид осмотра:

Срок беременности:

Результат: Исход:

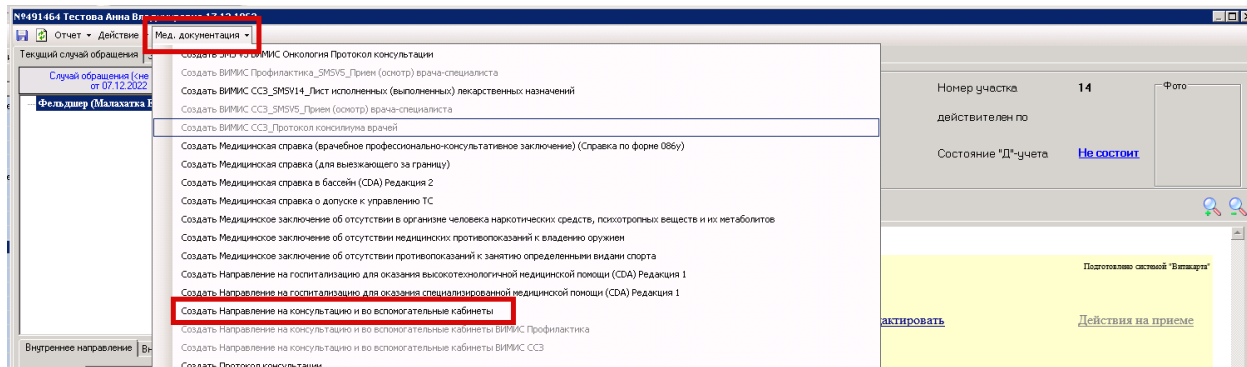
Ok Отмена

Сохранить данные по кнопке «ОК»

4.2 Формирование СЭМД

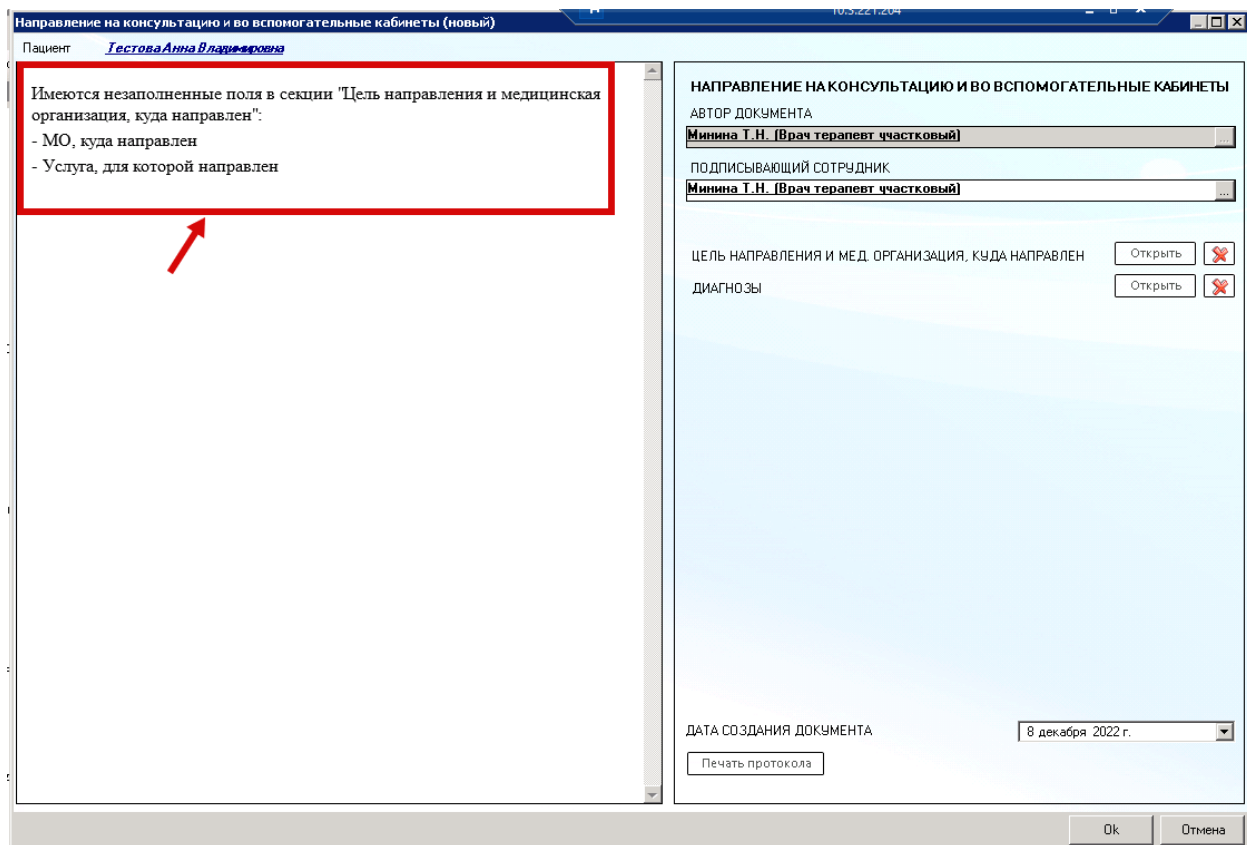
После того, как данные осмотра врача внесены в Программу, можно сформировать СЭМД «Направление на консультацию и во вспомогательные кабинеты (CDA) Редакция 1».

Для этого необходимо нажать кнопку вверху формы «Мед. документация» -> «Создать Направление на консультацию и во вспомогательные кабинеты»



После нажатия кнопки откроется форма электронного медицинского документа.

Необходимо заполнить недостающие данные по документу.



После этого сформируется и отобразится в левой части формы документ в формате CDA.

В правой части формы **Автор документа** подтягивается автоматически из учетной записи пользователя, а **Подписывающего сотрудника** есть возможность выбрать из справочника.

Направление на консультацию и во вспомогательные кабинеты (новый)

Пациент **Тестова Анна Владимировна**

Медицинская организация: **Название:** ГАУЗ СО ЦГКБ 3 Поликлиника №1 (Бебеля 160)
Адрес: 620027, Свердловская область, г Екатеринбург, ул Братьев Быковых, дом 16
Контакты: Телефон(раб.): 8(343)272-27-99

Направление на консультацию и во вспомогательные кабинеты от 8 Декабря 2022

Пациент: **ФИО:** Тестова Анна Владимировна
Пол: Женский
Дата рождения (возраст): 17.12.1963 (59 лет)

Идентификаторы пациента: **СНИЛС:**
Полис ОМС: (Филиал общества с ограниченной ответственностью "Страховая компания "Ингосстрах-М" в г. Екатеринбург)

Документ, удостоверяющий личность: **Документ:**
Серия: 0000 **Номер:**
Кем выдан: ОУФМС России по Свердл обл-ти в Лен р-не г Екат. код подразделения
Дата выдачи: 03.02.2009

Контактная информация: **Адрес фактического проживания:** г.Екатеринбург, ул.Хохрякова, д.100, кв.106

Направлен

в Государственное автономное учреждение здравоохранения Свердловской области "Городская клиническая больница №14 город Екатеринбург" на Ультразвуковое исследование толстой кишки

Диагноз

Общий медицинский осмотр (Z00.0)

НАПРАВЛЕНИЕ НА КОНСУЛЬТАЦИЮ И ВО ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ КАБИНЕТЫ

АВТОР ДОКУМЕНТА
Врач терапевт частковый

ПОДПИСЫВАЮЩИЙ СОТРУДНИК
Врач терапевт частковый

ЦЕЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ И МЕД. ОРГАНИЗАЦИЯ, КУДА НАПРАВЛЕН

ДИАГНОЗЫ

ДАТА СОЗДАНИЯ ДОКУМЕНТА

После проверки данных нажать на кнопку «Ок».

Откроется форма подписи документа.

Медицинская документация (новый)

Основное | Дополнительно

Документ | Связи | Доп. атрибуты | Оказанные услуги | Результаты регистрации

Номер/Серия: (+) Получатель:

Наименование: Условие выявления:

Дата события: Отправка в РЭМД ВИМИС АКИНЕО
 ВИМИС ССЗ ВИМИС ОНКО
 ИЗМК ВИМИС Профилактик.

Должность:

Тип документа:

Готов к отправке

Отложить отправку

Подписи

Тип подписи	Роль	Автор	Фамилия	Имя	Организация
Персональн...	Врач	(Врач терапевт...)			ГАУЗ СО ЦГКБ 3
Подпись ме...	Главный врач	(Врач терапевт...)			ГАУЗ СО ЦГКБ 3

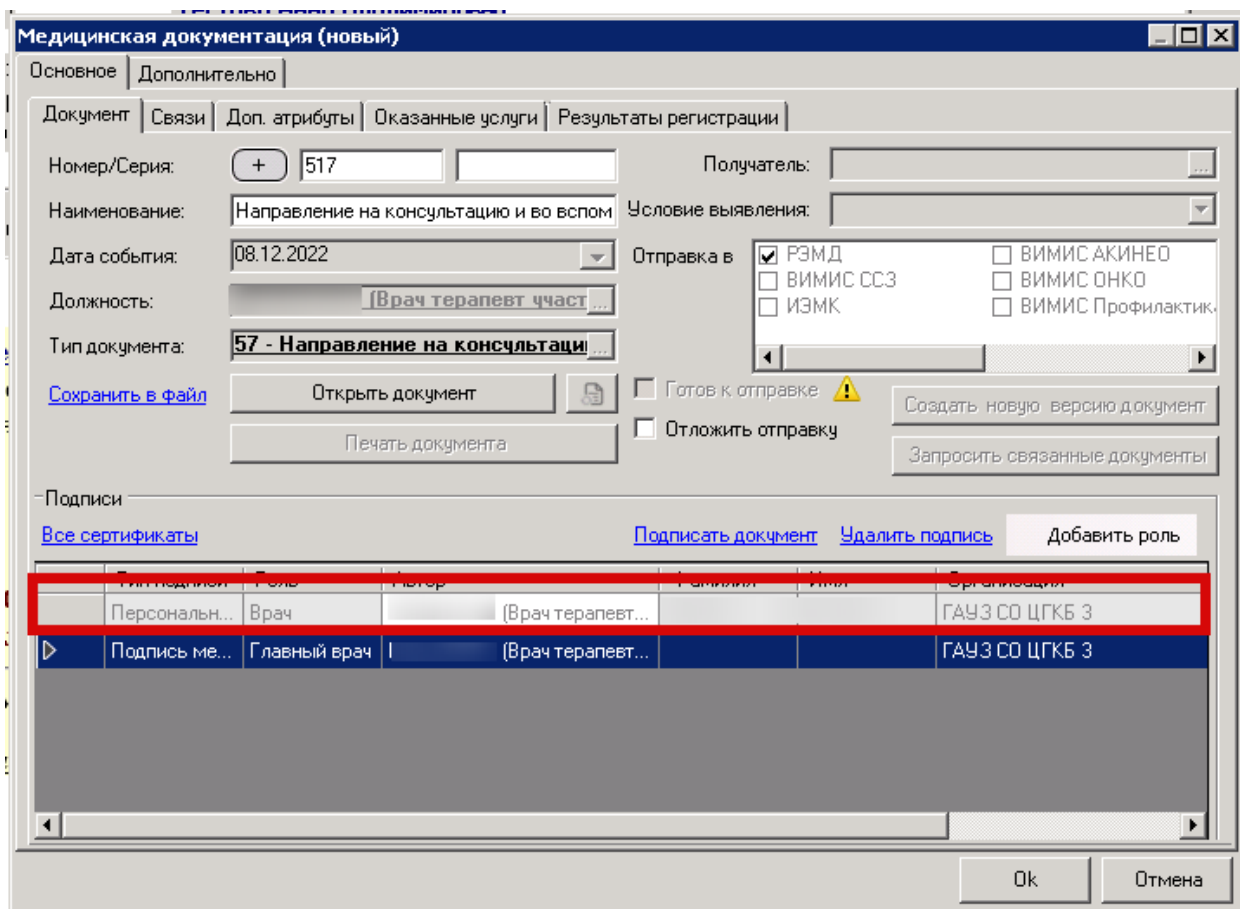
Выполните следующие действия:

1. Нажать на кнопку «Подписать документ» [Подписать документ](#);
2. Первая подпись должна быть от имени врача – «Врач». Поэтому в программу необходимо зайти под учетной записью врача.
3. Выбрать сертификат, после этого данные о подписывающем враче загрузятся на форму, строкой ниже, если настроена автоматическая подпись (см. п. 5, 6, 7 данного руководства).

Если автоматическая подпись не настроена, то после выбора роли и нажатия на «Подписать документ» выйдет окно выбора ЭП.

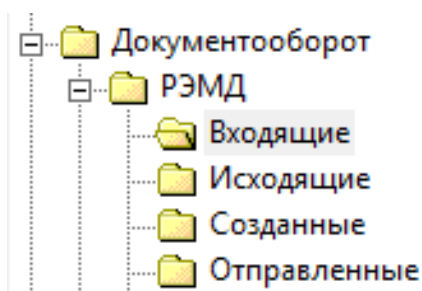
Необходимо выбрать сертификат врача двойным кликом мыши на форме. Далее запустится процесс подписи документа.

После подписи строка станет неактивной, серого цвета, а также заполнятся Фамилия и Имя подписанта.



4. После подписи мед. документации **Врачом**, сотрудник, ответственный за отправку документов в РИП СУИЗ СО заходит в папку **Входящие** и

выбирает документ для подписи с ролью «Подпись медицинской организацией».



Медицинская документация (новый)

Основное | Дополнительно

Документ | Связи | Доп. атрибуты | Оказанные услуги | Результаты регистрации

Номер/Серия: + 517 Получатель: ...

Наименование: Направление на консультацию и во вспом Условие выявления: ...

Дата события: 08.12.2022 Отправка в: РЭМД ВИМИС АКИНЕО
 ВИМИС ССЗ ВИМИС ОНКО
 ИЗМК ВИМИС Профилактик.

Должность: (Врач терапевт част...)

Тип документа: 57 - Направление на консультац...

[Сохранить в файл](#) Открыть документ Печать документа

Готов к отправке ⚠ Создать новую версию документ
 Отложить отправку Запросить связанные документы

Подписи

[Все сертификаты](#) **Подписать документ** Удалить подпись Добавить роль

	Тип подписи	Роль	Автор	Фамилия	Имя	Организация
	Персональн...	Врач	(Врач терапевт...			ГАУЗ СО ЦГКБ 3
▶	Подпись ме...	Главный врач	(Врач терапевт...			ГАУЗ СО ЦГКБ 3

Ok Отмена

5. После подписи документа ролью с типом «Подпись медицинской организацией» данные подтянутся строкой ниже, после данных о подписи врача и проставится галка в чекбоксе «Готов к отправке»

Медицинская документация (новый)

Основное | Дополнительно

Документ | Связи | Доп. атрибуты | Оказанные услуги | Результаты регистрации

Номер/Серия: + 517 Получатель: ...

Наименование: Направление на консультацию и во вспом Условие выявления: ...

Дата события: 08.12.2022 Отправка в: РЭМД ВИМИС АКИНЕО
 ВИМИС ССЗ ВИМИС ОНКО
 ИЗМК ВИМИС Профилактик.

Должность: (Врач терапевт част...)

Тип документа: 57 - Направление на консультац...


[Сохранить в файл](#) Открыть документ Готов к отправке Создать новую версию документа
Печать документа Отложить отправку Запросить связанные документы

Подписи

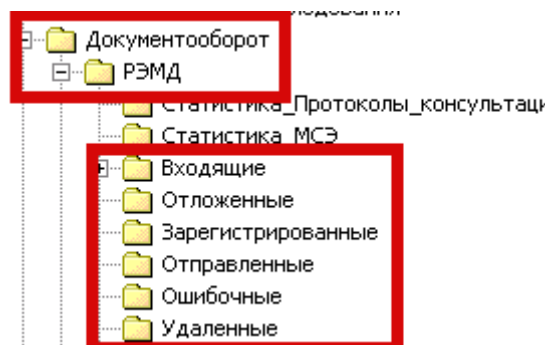
[Все сертификаты](#) [Подписать документ](#) [Удалить подпись](#) [Добавить роль](#)

	Тип подписи	Роль	Автор	Фамилия	Имя	Организация
	Персональн...	Врач	(Врач терапевт...			ГАУЗ СО ЦГКБ 3
▶	Подпись ме...	Главный врач	(Врач терапевт...			ГАУЗ СО ЦГКБ 3

Ok Отмена

6. После подписания документа необходимо нажать на значок дискеты
 вверху формы для сохранения и отправки в РИП СУИЗ СО 

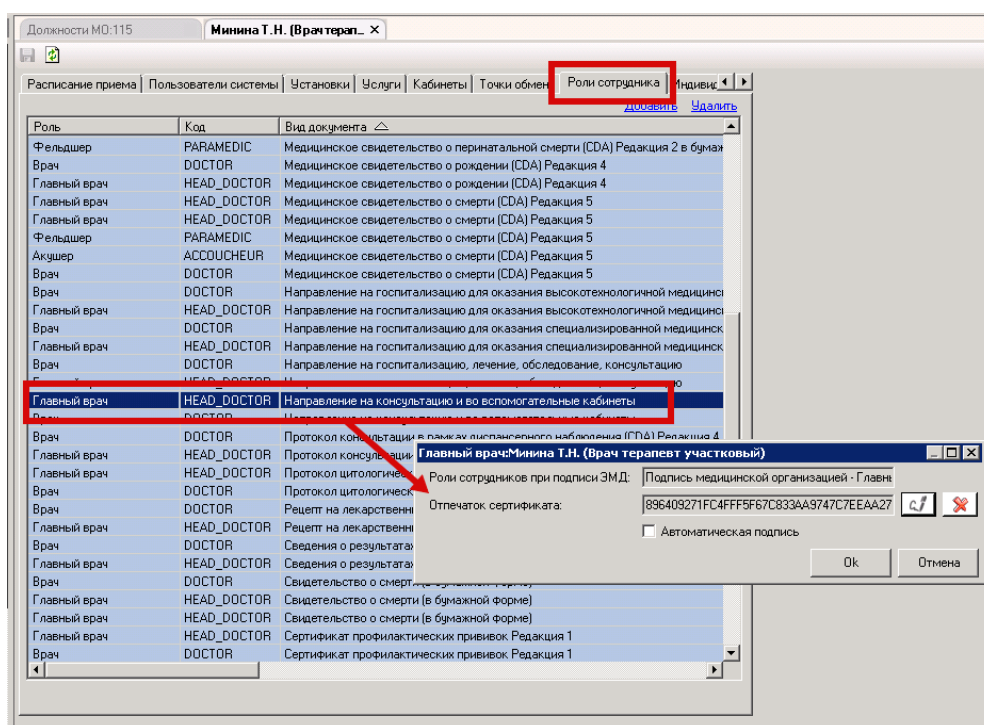
После отправки документов, они будут хранится в папке «Документооборот»
 - «РЭМД» и далее в подпапке , в зависимости от статуса отправки
 (зарегистрирован, отправлен, ошибка и др.)



5 НАСТРОЙКА ОТПЕЧАТКА ЭЦП В ПОЛЬЗОВАТЕЛЕ

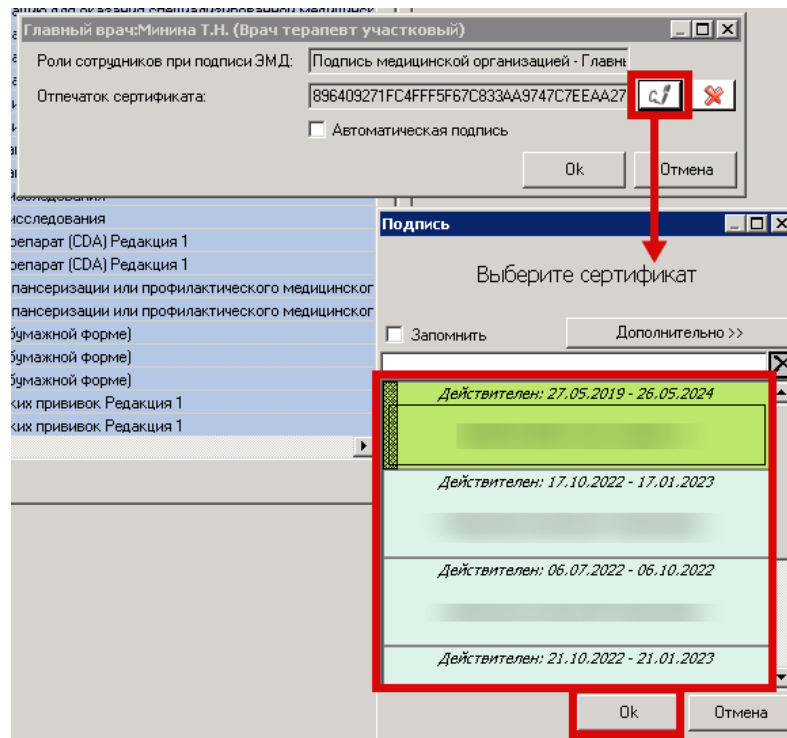
Появилась возможность указать отпечаток сертификата при добавлении ролей для подписания СЭМД в должности, что позволит сократить количество кликов и открытий дополнительных форм при подписании СЭМД.

Для установки отпечатка сертификата необходимо открыть добавленную роль в карточке должности врача, на вкладке «Роли сотрудника».

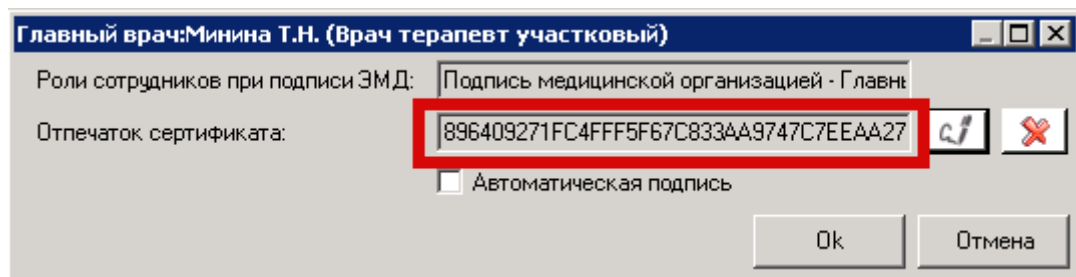


выбрать сертификат по кнопке

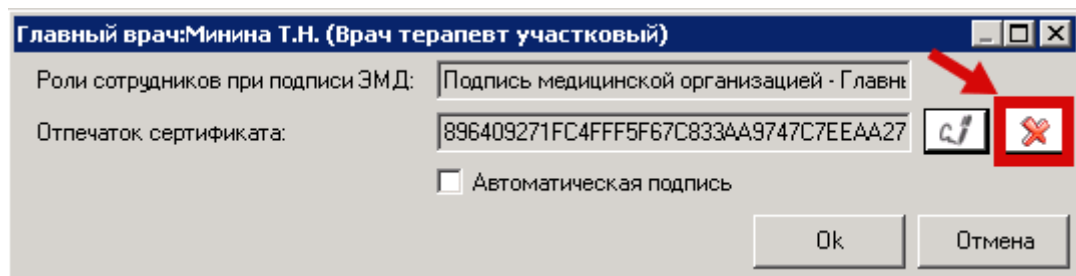




Отпечаток сертификата успешно заполнился.

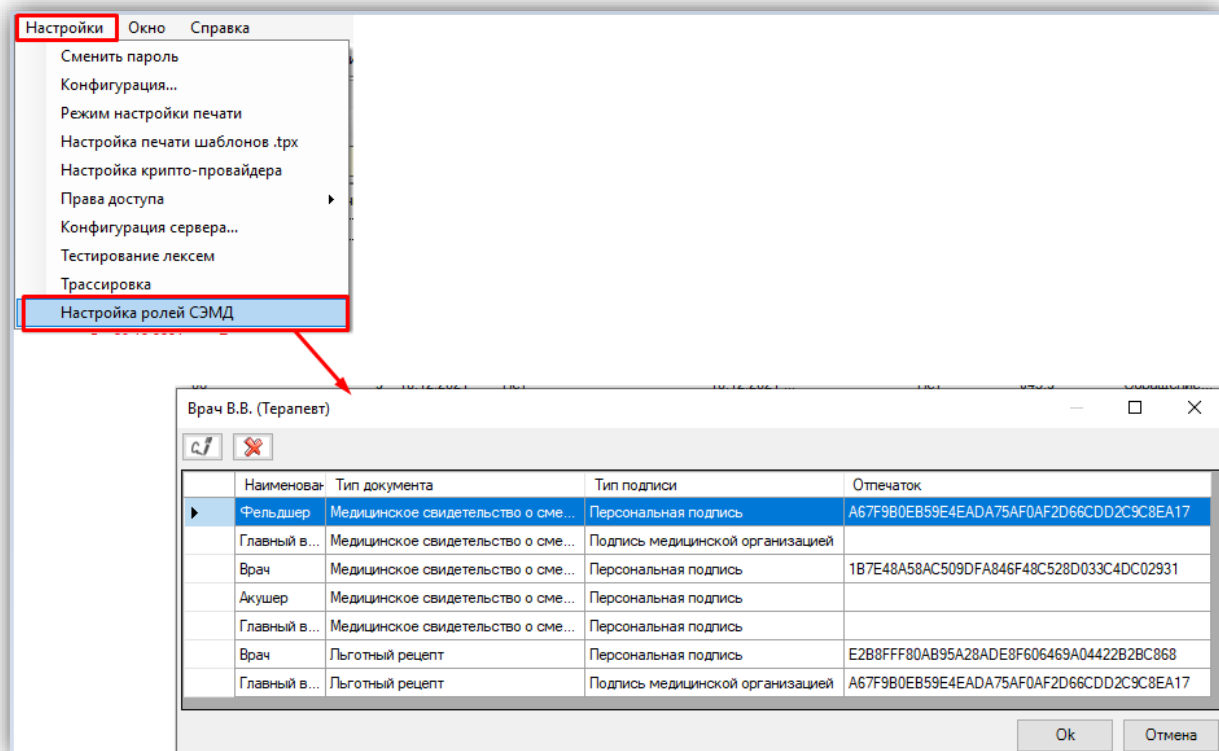



Для удаления отпечатка нажать соответствующую кнопку.




6 НАСТРОЙКА ОТПЕЧАТКА ЭЦП ЧЕРЕЗ НАСТРОЙКИ

Настроить отпечаток ЭЦП можно через меню «Настройки / Настройка ролей СЭМД».

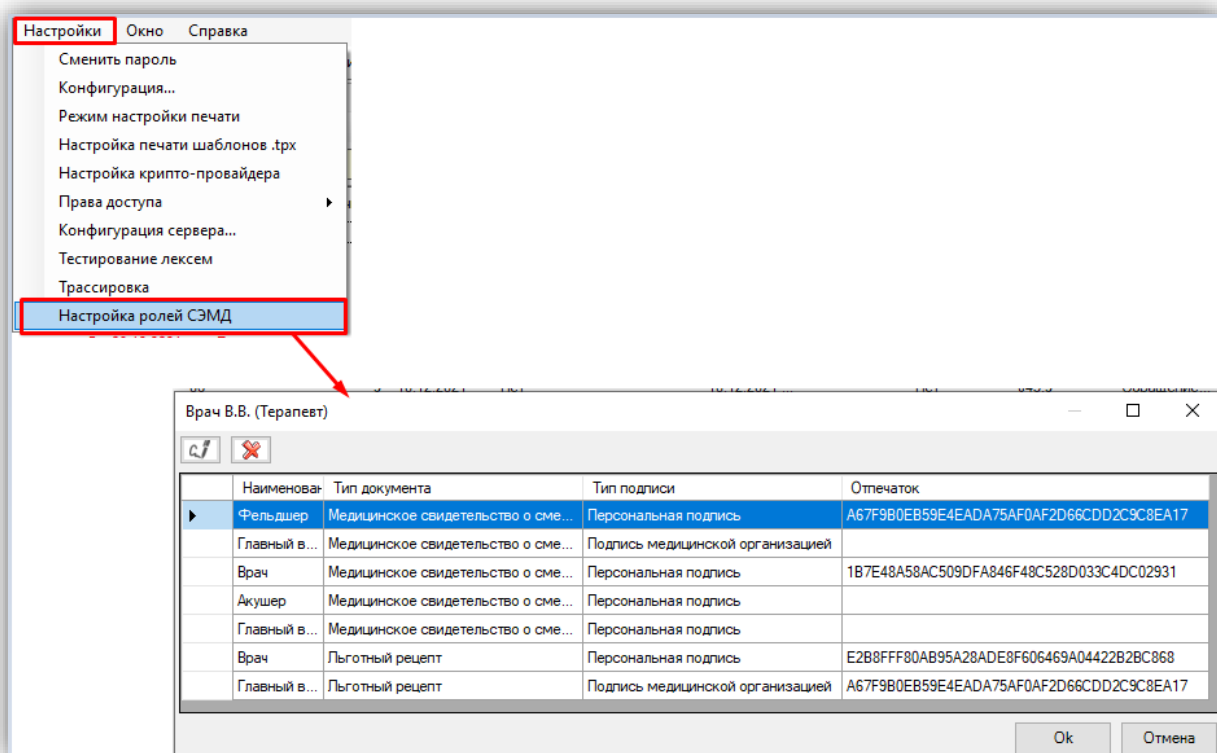


Выделить необходимую строчку/несколько строчек и нажать значок , выбрать сертификат, отпечаток сохранится.

Для удаления отпечатка выделить необходимую строчку/несколько строчек и нажать значок , отпечаток очищается.

7 АВТОМАТИЧЕСКОЕ ЗАПОЛНЕНИЕ ОТПЕЧАТКА СЕРТИФИКАТА В РОЛЯХ

После первого подписания СЭМД отпечаток выбранного сертификата автоматически заполняется в должности пользователя в настройках ролей в соответствии с видом документа и типом подписи. Настройки ролей подписи текущего пользователя можно посмотреть через меню «Настройки / Настройка ролей СЭМД».



При каждом последующем подписании СЭМД с соответствующим типом документа и типом подписи, для которого у пользователя сохранился отпечаток, форма выбора сертификата открываться не будет. Важно, чтобы в момент подписания сертификат находился на компьютере, программа автоматически по сохраненному отпечатку попытается его найти. В случае отсутствия сертификата с таким отпечатком на компьютере, поднимется форма с выбором сертификата, отпечаток в настройках перезапишется из вновь выбранного сертификата.