

Государственная информационная система в сфере здравоохранения Калининградской области

Подсистема «Медицинская информационная система «БАРС.Здравоохранение»

Информационное взаимодействие с подсистемой

«Федеральный реестр электронных медицинских документов» ЕГИСЗ в части формирования и отправки СЭМД «Экстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом, остром профессиональном отравлении, необычной реакции на прививку»

Руководство пользователя

Содержание

1	Реестр экстренных извещений	4
1.1	Работа с журналом экстренных извещений	4
1.2	Добавление экстренного извещения	6
1.2.1	Добавление первичного извещения на форме «Журнал экстренных извещений»	6
1.2.1.1	Заполнение общих сведений об ЭИ	7
1.2.1.2	Заполнение места работы/учебы пациента	9
1.2.1.3	Заполнение данных о нахождении пациента за пределами РФ	12
1.2.1.4	Заполнение данных диагноза	13
1.2.1.5	Заполнение анамнеза	15
1.2.1.6	Заполнение данных о реакции на прививку	17
1.2.1.7	Заполнение данных об исходе заболевания	19
1.2.2	Добавление повторного извещения на форме «Журнал экстренных извещений»	20
1.2.3	Добавление экстренного извещения при оказании амбулаторного приема	21
1.2.4	Добавление экстренного извещения при госпитализации пациента	23
1.2.5	Добавление экстренного извещения из истории болезни	25
1.2.5.1	Автоматическое создание ЭИ при указании соответствующего диагноза в истории болезни	25
1.2.5.2	Ручное создание ЭИ из истории болезни	27
1.2.6	Добавление экстренного извещения при выявлении осложнения на прививку	28
1.3	Редактирование экстренного извещения	31
1.3.1	Переход к окну редактирования ЭИ из окна приема врача	32
1.4	Удаление экстренного извещения	34
1.5	Формирование и печать журнала по форме «№ 060/у»	34
1.6	Формирование и печать формы «№ 058/у»	35
2	СЭМД «Экстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом, остром профессиональном отравлении, необычной реакции на прививку»	37
2.1	Формирование СЭМД «Экстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом, остром профессиональном отравлении, необычной реакции на прививку»	37
2.2	Подписание СЭМД другими участниками	39
2.2.1	Подписание или отказ в подписании одного документа	40
2.2.2	Отказ в подписании одного документа с указанием причины отказа	41
2.2.3	Массовое подписание или отказ в подписании документов	42

2.3	Передача СЭМД в РЭМД.....	44
2.3.1	Отправка СЭМД на регистрацию в РЭМД автором документа.....	44
2.3.2	Отправка СЭМД на регистрацию в РЭМД участником подписания.....	46
2.3.3	Автоматическая отправка СЭМД на регистрацию в РЭМД.....	48
2.3.4	Отслеживание ответа от РЭМД о регистрации СЭМД.....	48
2.4	Журнал информационного взаимодействия.....	49
2.5	Сводный отчет по переданным СЭМД.....	51

1 Реестр экстренных извещений

1.1 Работа с журналом экстренных извещений

Для работы с журналом экстренных извещений выполните следующие действия:

- выберите пункт главного меню «Учет/ Журнал экстренных извещений». Откроется журнал экстренных извещений (Рисунок 1);

Рисунок 1 – Журнал экстренных извещений

- заполните поля фильтра согласно таблице (Таблица 1);

Таблица 1 – Заполнение полей фильтра

Наименование поля	Обязательность	Пояснение
Дата создания извещения с, по	✓	Указывается период даты создания извещения. По умолчанию установлены даты с первого дня текущего месяца по текущий день. Дата начала периода является обязательной для заполнения
МО извещения	✓	Указывается МО создания извещения. По умолчанию установлена текущая МО. Доступен выбор другой МО из справочника «Список ЛПУ» с помощью кнопки

- с помощью кнопки раскройте необходимые дополнительные блоки фильтра (в случае поиска конкретных извещений): «Данные пациента», «Данные об извещении», «Данные о диагнозе»;
- заполните дополнительные блоки в соответствии с таблицей (Таблица 2);

Таблица 2 – Заполнение дополнительных блоков фильтра

Наименование поля	Пояснение
Блок «Данные пациента»	
Пациент	Указывается ФИО пациента
Дата рождения	Указывается дата рождения пациента с помощью календаря или вручную
МО прикрепления	Выбирается МО прикрепления пациента из справочника «Список ЛПУ» с помощью кнопки
СНИЛС	Вводится СНИЛС пациента
Блок «Данные об извещении»	
№ извещения	Вводится номер извещения

Наименование поля	Пояснение
Тип извещения	Выбирается тип извещения из выпадающего списка
Вид извещения	Выбирается вид извещения из выпадающего списка
Блок «Данные о диагнозе»	
Диагноз	Выбирается диагноз пациента из справочника МКБ-10 с помощью кнопки 
Диагноз подтвержден лабораторно	Выбирается значение из выпадающего списка

- нажмите на кнопку «Отобрать» после заполнения полей фильтра. В блоке «Реестр экстренных извещений» (Рисунок 2) отобразятся данные согласно параметрам фильтрации.

Реестр экстренных извещений									
☒	Номер извещения 	Тип ЭИ 	Вид ЭИ 	Дата заполнения извещения 	МО формирования ЭИ 	Врач, сформировавший ЭИ 	ФИО пациента 	Дата рождения 	Возраст
☐	6202-221205-000011	Инфекционное заболевание	первичное	05.12.2022	МО: Ставропольский край, Ставропольский край, Ставропольский край	Ткач Ольга	Ткач Ольга Александровна	17.07.1962	60
☐	6202-221205-000012	Инфекционное заболевание	повторное	05.12.2022	МО: Ставропольский край, Ставропольский край, Ставропольский край	Ткач Ольга	Ткач Ольга Александровна	17.07.1962	60
☐	6202-221205-000009	Реакция, связанная с иммунизацией	первичное	05.12.2022	МО: Ставропольский край, Ставропольский край, Ставропольский край	Ткач Ольга Александровна	Ткач Ольга Александровна	06.07.1995	27

Рисунок 2 – Блок «Реестр экстренных извещений»

Возможны фильтрация и сортировка по всем столбцам блока, а также выгрузка данных в Excel с помощью кнопки .

На форме доступно выполнение следующих действий (подробное описание процессов представлено далее):

- добавление первичного извещения;
- добавление повторного извещения;
- редактирование извещения;
- удаление извещения;
- печать отчетных форм.

Также возможен переход к окну «Карта прививок» с помощью пункта контекстного меню «Карта прививок пациента» и к окну «История заболеваний» с помощью пункта контекстного меню «История заболеваний/ Результаты исследований».

1.2 Добавление экстренного извещения

1.2.1 Добавление первичного извещения на форме «Журнал экстренных извещений»

Для добавления первичного извещения на форме «Журнал экстренных извещений» выполните следующие действия:

- выберите пункт контекстного меню «Добавить первичное» на форме «Журнал экстренных извещений». Откроется окно добавления экстренного извещения (Рисунок 3);

Рисунок 3 – Окно добавления экстренного извещения

Окно содержит поле «Пациент» в верхнем блоке и шесть вкладок:

- «Общие сведения об ЭИ»;
- «Места работы/учебы»;
- «Нахождение за пределами РФ»;
- «Диагноз»;
- «Анамнез»;
- «Исход».

Примечания

1 Жирным шрифтом выделены наименования вкладок, на которых присутствуют обязательные для заполнения поля.

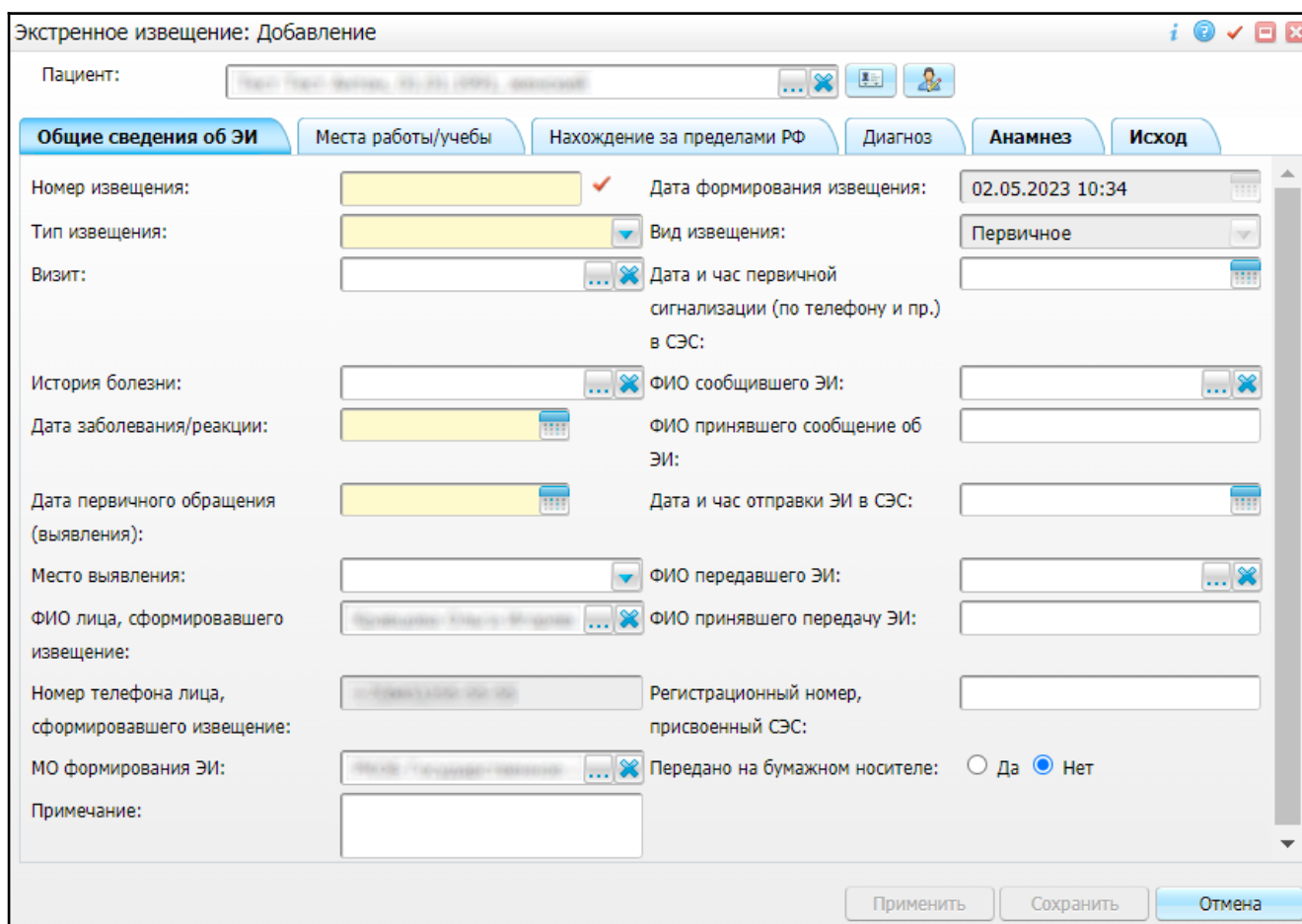
2 Доступен переход к окну «История заболеваний» с помощью кнопки  и к окну редактирования персональной медицинской карты с помощью кнопки .

- заполните поле «Пациент» с помощью кнопки , выбрав пациента в окне «Поиск пациента»;
- заполните поля на вкладках (заполнение полей подробно описано в п. 1.2.1.1 – 1.2.1.7);
- нажмите на кнопку «Сохранить» для сохранения внесенных данных. Первичное экстренное извещение отобразится на форме «Журнал экстренных извещений» (см. Рисунок 1).

1.2.1.1 Заполнение общих сведений об ЭИ

Для заполнения общих сведений об экстренном извещении выполните следующие действия:

- перейдите на вкладку «Общие сведения об ЭИ» в окне добавления экстренного извещения (Рисунок 4);



Экстренное извещение: Добавление

Пациент:

Вкладки: Общие сведения об ЭИ | Места работы/учебы | Нахождение за пределами РФ | Диагноз | Анамнез | Исход

Номер извещения: ☒ Дата формирования извещения: 02.05.2023 10:34

Тип извещения: Вид извещения: Первичное

Визит: Дата и час первичной сигнализации (по телефону и пр.) в СЭС:

История болезни: ФИО сообщившего ЭИ:

Дата заболевания/реакции: ФИО принявшего сообщение об ЭИ:

Дата первичного обращения (выявления): Дата и час отправки ЭИ в СЭС:

Место выявления: ФИО передавшего ЭИ:

ФИО лица, сформировавшего извещение: ФИО принявшего передачу ЭИ:

Номер телефона лица, сформировавшего извещение: Регистрационный номер, присвоенный СЭС:

МО формирования ЭИ: Передано на бумажном носителе: ☐ Да ☒ Нет

Примечание:

Кнопки: Применить | Сохранить | Отмена

Рисунок 4 – Вкладка «Общие сведения об ЭИ» в окне добавления экстренного извещения

- заполните поля на вкладке согласно таблице (Таблица 3).

Таблица 3 – Заполнение полей на вкладке с общими сведениями об ЭИ

Наименование поля	Обязательность	Пояснение
Номер извещения		Нажимается кнопка  для автоматического генерирования номера извещения
Дата формирования извещения		Поле заполняется по умолчанию текущими датой и временем. Недоступно для редактирования
Тип извещения		Выбирается тип извещения из выпадающего списка. При выборе значения «Реакция, связанная с иммунизацией» появляется дополнительная вкладка «Реакция на прививку». При выборе значений «Отравление» либо «Реакция, связанная с иммунизацией» поля на вкладке «Диагноз» становятся необязательными для заполнения
Вид извещения		Поле заполняется по умолчанию значением «Первичное»
Визит		Указывается посещение, на котором был поставлен диагноз. Значение выбирается с помощью кнопки  в окне «Посещения»
История болезни		Указывается история болезни пациента. Значение выбирается с помощью кнопки  в окне «История болезни»
Дата заболевания/реакции		Указывается дата заболевания/реакции с помощью календаря или вручную
Дата первичного обращения (выявления)		Указывается дата первичного обращения (выявления) с помощью календаря или вручную
Место выявления		Выбирается место выявления заболевания/реакции из выпадающего списка
ФИО лица, сформировавшего извещение		Поле заполняется по умолчанию данными текущего пользователя. Доступен выбор другого сотрудника с помощью кнопки  в окне «Персонал»
Номер телефона лица, сформировавшего извещение		Поле заполняется по умолчанию номером телефона текущего пользователя. Недоступно для редактирования
МО формирования ЭИ		Поле заполняется по умолчанию данными текущей МО. Недоступно для редактирования
Примечание		Вводится примечание при необходимости
Дата и час первичной сигнализации (по телефону и пр.) в СЭС		Указывается дата и час первичной сигнализации (по телефону и пр.) в СЭС с помощью календаря или вручную
ФИО сообщившего ЭИ		Указывается ФИО сотрудника, сообщившего об ЭИ. Значение выбирается с помощью кнопки  в окне «Персонал»
ФИО принявшего		Вводится ФИО сотрудника, принявшего сообщение об

Наименование поля	Обязательность	Пояснение
сообщение об ЭИ		ЭИ
Дата и час отправки ЭИ в СЭС		Поле заполняется после передачи ЭИ в Роспотребнадзор. Указывается дата и час отправки ЭИ в СЭС с помощью календаря или вручную
ФИО передавшего ЭИ		Поле заполняется после передачи ЭИ в Роспотребнадзор. Указывается ФИО сотрудника, передавшего ЭИ. Значение выбирается с помощью кнопки  в окне «Персонал»
ФИО принявшего передачу ЭИ		Поле заполняется после передачи ЭИ в Роспотребнадзор. Вводится ФИО сотрудника, принявшего передачу ЭИ
Регистрационный номер, присвоенный СЭС		Поле заполняется после передачи ЭИ в Роспотребнадзор. Вводится регистрационный номер, присвоенный СЭС
Передано на бумажном носителе		Устанавливается переключатель «Да», если ЭИ передано в Роспотребнадзор на бумажном носителе или переключатель «Нет», если не передано. По умолчанию установлен переключатель «Нет»

1.2.1.2 Заполнение места работы/учебы пациента

Для заполнения места работы/учебы пациента перейдите на вкладку «Места работы/учебы» в окне добавления экстренного извещения (Рисунок 5).

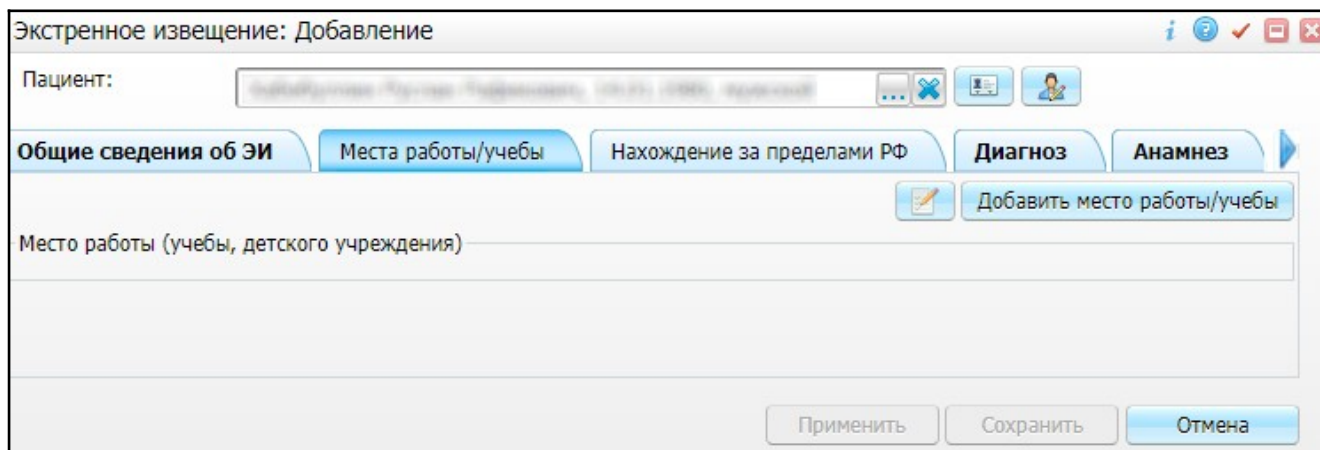


Рисунок 5 – Окно добавления экстренного извещения

Заполнение полей на вкладке доступно двумя способами:

- 1) путем копирования данных из медицинской карты пациента. Сохраните извещение с помощью кнопки «Применить» и пункта контекстного меню «Добавить из ИЭМК пациента» (Рисунок 6). Большая часть полей заполнится автоматически. После этого заполните оставшиеся обязательные поля (подробное описание всех полей представлено далее);

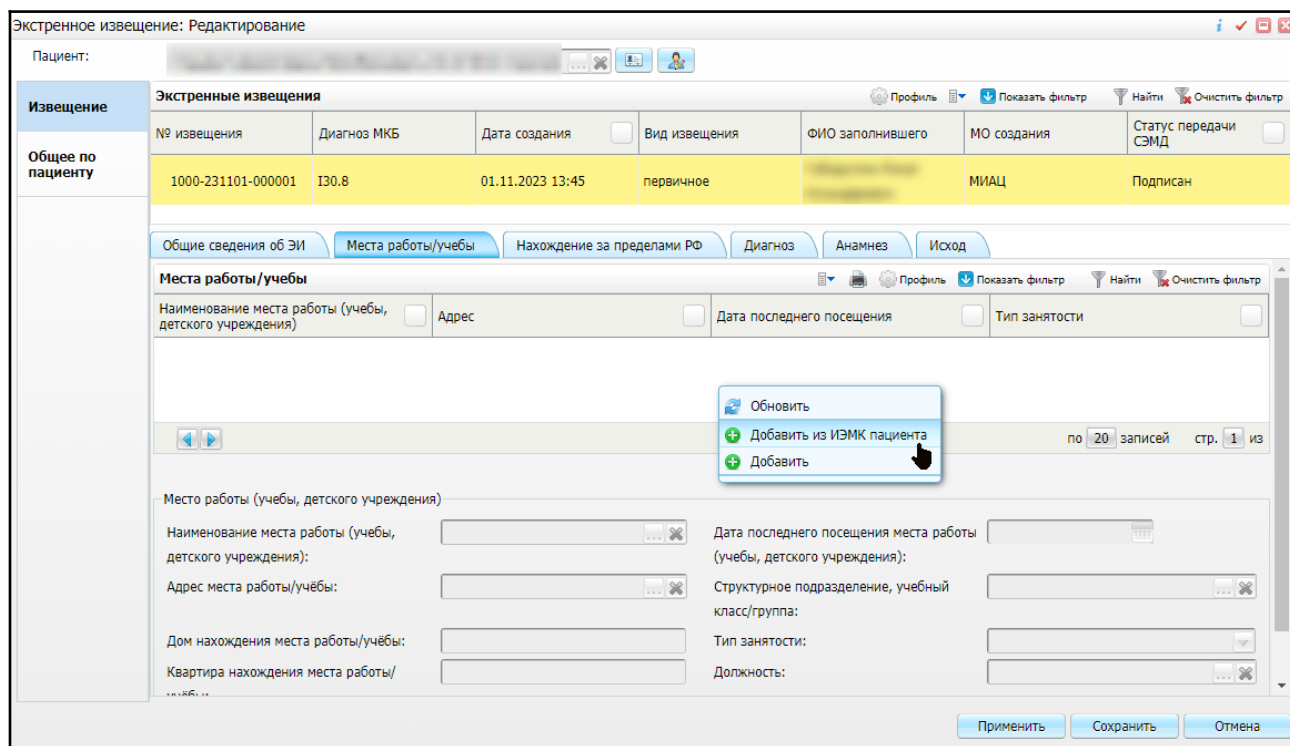


Рисунок 6 – Вкладка «Места работы/учебы», пункт контекстного меню «Добавить из ИЭМК пациента»

2) вручную. Для этого выполните следующие действия:

- нажмите на кнопку «Добавить место работы/учебы». Отобразится сворачиваемый блок «Место работы/учебы» (Рисунок 7) для заполнения полей. Доступно удаление блока с помощью кнопки «Удалить» и добавление нескольких аналогичных блоков с помощью кнопки «Добавить место работы/учебы»;

Экстренное извещение: Редактирование

Пациент:

Извещение

Экстренные извещения

№ извещения: 1000-231101-000001 Диагноз МКБ: I30.8 Дата создания: 01.11.2023 13:45 Вид извещения: первичное ФИО заполнившего: МО создания: МИАЦ Статус передачи СЭМД: Подписан

Общие сведения об ЭИ **Места работы/учебы** Нахождение за пределами РФ Диагноз Анамнез Исход

Места работы/учебы

Наименование места работы (учебы, детского учреждения): Адрес: Дата последнего посещения: Тип занятости:

Место работы (учебы, детского учреждения)

Наименование места работы (учебы, детского учреждения): Дата последнего посещения места работы (учебы, детского учреждения):

Адрес места работы/учебы: Структурное подразделение, учебный класс/группа:

Дом нахождения места работы/учебы: Тип занятости:

Квартира нахождения места работы/учебы: Должность:

[Отмена](#) [Сохранить](#)

[Применить](#) [Сохранить](#) [Отмена](#)

Рисунок 7 – Сворачиваемый блок «Место работы/учебы»

– заполните поля блока согласно таблице (Таблица 4).

Таблица 4 – Заполнение полей на вкладке добавления места работы и учебы

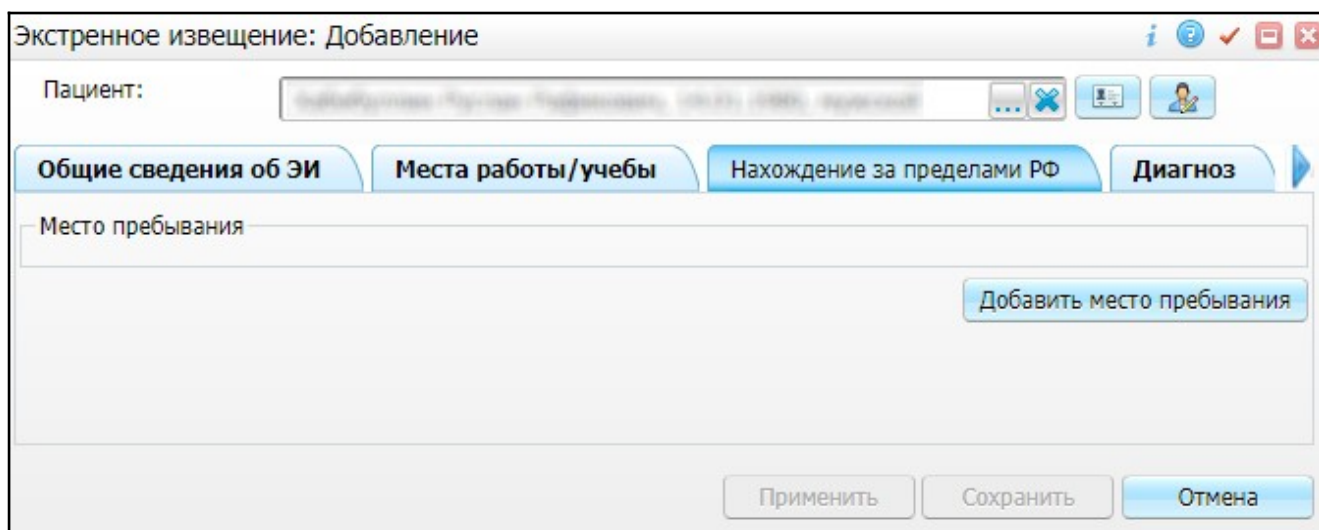
Наименование поля	Обязательность	Пояснение
Наименование места работы (учебы, детского учреждения)	✓	Указывается наименование места работы (учебы, детского учреждения). Значение выбирается с помощью кнопки  в окне «Контрагенты: юридические лица»
Адрес места работы/учёбы	✓	Указывается адрес места работы/учёбы. Значение выбирается с помощью кнопки  в окне «Географические понятия»
Дом нахождения места работы/учёбы	✓	Вводится номер дома нахождения места работы/учёбы
Квартира нахождения места работы/учёбы		Вводится номер квартиры нахождения места работы/учёбы
Дата последнего посещения места работы (учебы, детского учреждения)	✓	Указывается дата последнего посещения места работы (учебы, детского учреждения) с помощью календаря или вручную
Структурное подразделение, учебный класс/группа		Указывается структурное подразделение, учебный класс/группа. Значение выбирается с помощью кнопки  в окне «Места работы/учебы: Структурные подразделения»
Тип занятости	✓	Выбирается тип занятости из выпадающего списка

Наименование поля	Обязательность	Пояснение
Должность		Указывается должность пациента. Значение выбирается с помощью кнопки  в окне «Должности»

1.2.1.3 Заполнение данных о нахождении пациента за пределами РФ

Для заполнения данных о нахождении пациента за пределами РФ выполните следующие действия:

- перейдите на вкладку «Нахождение за пределами РФ» в окне добавления извещения (Рисунок 8);



Экстренное извещение: Добавление

Пациент:

Общие сведения об ЭИ Места работы/учебы **Нахождение за пределами РФ** Диагноз

Место пребывания

Добавить место пребывания

Применить Сохранить Отмена

Рисунок 8 – Вкладка «Нахождение за пределами РФ» в окне добавления извещения

- нажмите на кнопку «Добавить место пребывания». Отобразится блок с дополнительными полями (Рисунок 9). Доступно удаление блока с помощью кнопки «Удалить» и добавление нескольких аналогичных блоков с помощью кнопки «Добавить место пребывания»;

Рисунок 9 – Блок с дополнительными полями на вкладке для заполнения данных о нахождении пациента за пределами РФ

- заполните поля блока согласно таблице (Таблица 5).

Таблица 5 – Заполнение полей на вкладке «Нахождение за пределами РФ»

Наименование поля	Обязательность	Пояснение
Страна	✓	Указывается страна пребывания пациента. Значение выбирается с помощью кнопки  в окне «Страны мира»
Период пребывания с, по	✓	Указывается период пребывания пациента в стране за пределами РФ с помощью календаря либо вручную

1.2.1.4 Заполнение данных диагноза

Для заполнения данных диагноза пациента выполните следующие действия:

- перейдите на вкладку «Диагноз» в окне добавления экстренного извещения (Рисунок 10);

Экстренное извещение: Добавление

Пациент:

Общие сведения об ЭИ Места работы/учебы Нахождение за пределами РФ **Диагноз** Анамнез Исход

Диагнозы извещения

Дата Диагноз Подтвержден лабораторно Степень обоснованности

Диагноз

Дата установления: МКБ-10: Степень обоснованности:

Врачебное уточнение:

Лабораторное подтверждение

Диагноз подтвержден лабораторно: Результаты лабораторных исследований:

Нет

Связанные документы:

Клиническое подтверждение

Диагноз подтвержден клинически: Клинические проявления:

Нет

Применить Сохранить Отмена

Рисунок 10 – Вкладка «Диагноз» в окне добавления экстренного извещения

- выберите пункт контекстного меню «Добавить» в блоке «Диагнозы извещения»
- заполните поля на вкладке согласно таблице (Таблица 6).

Таблица 6 – Заполнение полей на вкладке с данными диагноза

Наименование поля	Обязательность	Пояснение
Диагноз		Блок содержит поля для заполнения данных диагноза
Дата установления		Указывается дата установления диагноза с помощью календаря или вручную. Поле становится обязательным для заполнения в следующих случаях: – заполнены поля «МКБ-10» или «Степень обоснованности»; – выбрано значение «Да» в поле «Диагноз подтвержден лабораторно» либо «Диагноз подтвержден клинически»; – на вкладке «Общие сведения об ЭИ» выбран тип извещения «Инфекционное заболевание»

Наименование поля	Обязательность	Пояснение
МКБ-10		Указывается диагноз пациента. Значение выбирается с помощью кнопки  в окне «Справочник МКБ-10». Поле становится обязательным для заполнения в следующих случаях: – заполнены поля «Дата установления» или «Степень обоснованности»; – выбрано значение «Да» в поле «Диагноз подтвержден лабораторно» либо «Диагноз подтвержден клинически»; – на вкладке «Общие сведения об ЭИ» выбран тип извещения «Инфекционное заболевание»
Степень обоснованности		Выбирается степень обоснованности из выпадающего списка. Поле становится обязательным для заполнения в следующих случаях: – заполнены поля «Дата установления» или «МКБ-10»; – выбрано значение «Да» в поле «Диагноз подтвержден лабораторно» либо «Диагноз подтвержден клинически» (в этом случае поле «Степень обоснованности» автоматически заполняется значением «Этапный клинический диагноз»); – на вкладке «Общие сведения об ЭИ» выбран тип извещения «Инфекционное заболевание»
Врачебное уточнение		Вводится врачебное уточнение
Лабораторное подтверждение		Блок содержит поля для заполнения данных лабораторного подтверждения
Диагноз подтвержден лабораторно		Выбирается значение из выпадающего списка. По умолчанию установлено значение «Нет». При выборе значения «Да» становятся обязательными для заполнения поля «Дата установления», «МКБ-10», «Степень обоснованности», «Результаты лабораторных исследований», если ранее они были необязательны для заполнения
Результаты лабораторных исследований		Поле становится обязательным для заполнения при выборе значения «Да» в поле «Диагноз подтвержден лабораторно». Вводятся результаты лабораторных исследований. Имеется возможность создания связи между экстренным извещением и результатом выбранного исследования с помощью кнопки  («Выбрать и скопировать из ИЭМК пациента»)
Диагноз подтвержден клинически		Выбирается значение из выпадающего списка. По умолчанию установлено значение «Нет». При выборе значения «Да» становятся обязательными для заполнения поля «Дата установления», «МКБ-10», «Клинические проявления», если ранее они были

Наименование поля	Обязательность	Пояснение
		необязательны для заполнения. Поле «Степень обоснованности» автоматически заполняется значением «Этапный клинический диагноз»
Клинические проявления		Поле становится обязательным для заполнения при выборе значения «Да» в поле «Диагноз подтвержден клинически». Вводятся клинические проявления

1.2.1.5 Заполнение анамнеза

Для заполнения анамнеза пациента выполните следующие действия:

- перейдите на вкладку «Анамнез» в окне добавления экстренного извещения (Рисунок 11);

Экстренное извещение: Добавление

Пациент:

Общие сведения об ЭИ | Места работы/учебы | Нахождение за пределами РФ | Диагноз | **Анамнез** | Исход

Условия проживания: Дата отравления:

Условия проживания (детально): Место отравления:

Состояние больного: Описание еды:

Состояние больного (детально): Код отравления по МКБ:

Нахождение больного за пределами места жительства, работы, учебы в течение инкубационного периода: Жидкий стул:

Жидкий стул (детально):

Сведения о возможных способах инфицирования: Температура:

Сведения о возможных способах инфицирования, уточнение врача: Рвота:

Возможные пути передачи инфекции: Рвота (детально):

Возможные пути передачи инфекции, уточнение врача: Проведенные первичные противоэпидемические мероприятия и дополнительные сведения:

Применить | Сохранить | Отмена

Рисунок 11 – Вкладка «Анамнез» в окне добавления экстренного извещения

- заполните поля согласно таблице (Таблица 7).

Таблица 7 – Заполнение полей на вкладке с анамнезом

Наименование поля	Обязательность	Пояснение
Условия проживания	☒	Выбирается условие проживания пациента из выпадающего списка.

Наименование поля	Обязательность	Пояснение
		Поле заполняется автоматически при наличии заполненной информации в карте пациента
Условия проживания (детально)		Вводится детальная информация об условиях проживания пациента
Состояние больного		Выбирается состояние больного из выпадающего списка
Состояние больного (детально)		Вводится детальная информация о состоянии больного
Нахождение больного за пределами места жительства, работы, учебы в течение инкубационного периода		Вводится информация о нахождении больного за пределами места жительства, работы, учебы в течение инкубационного периода
Сведения о возможных способах инфицирования		Поле является обязательным для заполнения, если выбрано значение «Инфекционное заболевание» в поле «Тип извещения» на вкладке «Общие сведения об ЭИ». Указываются сведения о возможных способах инфицирования. Значение выбирается с помощью кнопки  в окне «Возможные способы инфицирования»
Сведения о возможных способах инфицирования, уточнение врача		Поле является обязательным для заполнения, если выбрано значение «Инфекционное заболевание» в поле «Тип извещения» на вкладке «Общие сведения об ЭИ». Вводится уточненная врачом информация о возможных способах инфицирования
Возможные пути передачи инфекции		Поле является обязательным для заполнения, если выбрано значение «Инфекционное заболевание» в поле «Тип извещения» на вкладке «Общие сведения об ЭИ». Указываются возможные пути передачи инфекции. Значение выбирается с помощью кнопки  в окне «Пути передачи инфекции»
Возможные пути передачи инфекции, уточнение врача		Поле является обязательным для заполнения, если выбрано значение «Инфекционное заболевание» в поле «Тип извещения» на вкладке «Общие сведения об ЭИ». Вводится уточненная врачом информация о возможных путях передачи инфекции
Дата отравления		Поле является обязательным для заполнения, если выбрано значение «Отравление» в поле «Тип извещения» на вкладке «Общие сведения об ЭИ». Указывается дата отравления с помощью календаря или вручную
Место отравления		Вводится место отравления
Описание еды		Поле является обязательным для заполнения, если выбрано значение «Отравление» в поле «Тип извещения» на вкладке «Общие сведения об ЭИ». Вводится описание еды

Наименование поля	Обязательность	Пояснение
Код отравления по МКБ		Поле является обязательным для заполнения, если выбрано значение «Отравление» в поле «Тип извещения» на вкладке «Общие сведения об ЭИ». Указывается код отравления по МКБ. Значение выбирается с помощью кнопки  в окне «Справочник МКБ-10»
Жидкий стул		По умолчанию установлено значение «Отсутствует». Доступен выбор другого значения из выпадающего списка
Жидкий стул (детально)		Вводится детальная информация о характере стула пациента
Температура		Вводится информация о температуре пациента
Рвота		По умолчанию установлено значение «Отсутствует». Доступен выбор другого значения из выпадающего списка
Рвота (детально)		Вводится детальная информация о характере рвоты пациента
Проведенные первичные противоэпидемические мероприятия и дополнительные сведения		Указываются проведенные первичные противоэпидемические мероприятия и дополнительные сведения

1.2.1.6 Заполнение данных о реакции на прививку

Для заполнения данных о реакции на прививку выполните следующие действия:

- перейдите на вкладку «Реакция на прививку» в окне добавления экстренного извещения (Рисунок 12). Вкладка отображается, только если на вкладке «Общие сведения об ЭИ» в поле «Тип извещения» выбрано значение «Реакция, связанная с иммунизацией»;

Экстренное извещение: Добавление

Пациент:

Диагноз | Анамнез | **Реакция на прививку** | Исход

Реакция на прививку

^ Реакция на прививку:

Дата введения МИБП препарата: 

Код внешней причины (нежелательной реакции при иммунизации) по МКБ-10: 

Информация о препарате (вид МИБП, группировочное наименование, торговое наименование и производитель): 

Серия препарата:

Дата изготовления препарата: 

Срок годности препарата: 

Применить | Сохранить | Отмена

Рисунок 12 – Вкладка «Реакция на прививку» в окне добавления экстренного извещения

– заполните поля согласно таблице (Таблица 8).

Таблица 8 – Заполнение полей на вкладке с данными о реакции на прививку

Наименование поля	Обязательность	Пояснение
Дата введения МИБП препарата	✓	Указывается дата и время введения МИБП препарата одним из способов: – вручную/с помощью календаря; – из карты прививок пациента с помощью кнопки 
Код внешней причины (нежелательной реакции при иммунизации) по МКБ-10	✓	Указывается код внешней причины (нежелательной реакции при иммунизации) по МКБ-10. Значение выбирается с помощью кнопки  в окне «Справочник МКБ-10»
Информация о препарате (вид МИБП, группировочное наименование, торговое наименование и производитель)	✓	Указывается информация о препарате (вид МИБП, группировочное наименование, торговое наименование и производитель). Значение выбирается с помощью кнопки  в окне «Модификации номенклатуры»
Серия препарата	✓	Вводится серия препарата
Дата изготовления препарата	✓	Указывается дата изготовления препарата с помощью календаря или вручную
Срок годности препарата	✓	Указывается срок годности препарата с помощью календаря или вручную

1.2.1.7 Заполнение данных об исходе заболевания

Для заполнения данных об исходе заболевания выполните следующие действия:

- перейдите на вкладку «Исход» в окне добавления экстренного извещения (Рисунок 13);

Экстренное извещение: Добавление

Пациент: [Поиск...]

Диагноз | Анамнез | **Исход**

Госпитализация: Нет

Причина: [Выбор]

Доп. информация о причине нахождения на дому: [Текст]

Исход случая: [Выбор]

Дата исхода: [Календарь]

Применить | Сохранить | Отмена

Рисунок 13 – Вкладка «Исход» в окне добавления экстренного извещения

- заполните поля согласно таблице (Таблица 9).

Таблица 9 – Заполнение полей на вкладке с исходом заболевания

Наименование поля	Обязательность	Пояснение
Госпитализация	✓	По умолчанию установлено значение «Нет». Доступен выбор значения «Да» из выпадающего списка
Дата госпитализации	✓	Поле отображается при выборе значения «Да» в поле «Госпитализация». Указывается дата госпитализации с помощью календаря или вручную
МО госпитализации		Поле отображается при выборе значения «Да» в поле «Госпитализация». Указывается МО госпитализации. Значение выбирается с помощью кнопки  в окне «Список ЛПУ»
Отделение		Поле отображается при выборе значения «Да» в поле «Госпитализация». Указывается отделение госпитализации. Значение выбирается с помощью кнопки  в окне «Отделения»
Причина	✓	Поле отображается при выборе значения «Нет» в поле «Госпитализация». Выбирается причина госпитализации из выпадающего списка
Доп. информация о причине		Поле отображается при выборе значения «Нет» в поле «Госпитализация».

Наименование поля	Обязательность	Пояснение
нахождения на дому		Вводится дополнительная информация о причине нахождения на дому
Исход случая		Выбирается исход случая из выпадающего списка. Поле становится обязательным для заполнения после заполнения поля «Дата исхода»
Дата исхода		Указывается дата исхода с помощью календаря или вручную. Поле становится обязательным для заполнения после заполнения поля «Исход случая»

1.2.2 Добавление повторного извещения на форме «Журнал экстренных извещений»

Повторное извещение необходимо формировать, если были проведены дополнительные исследования и изменился диагноз пациента.

Для добавления повторного извещения выполните следующие действия:

- выделите запись с первичным извещением на форме «Журнал экстренных извещений»;
- выберите пункт контекстного меню «Добавить повторное». Откроется окно добавления повторного экстренного извещения (Рисунок 14);

Экстренное извещение: Добавление повторного

Пациент:

Общие сведения об ЭИ | Места работы/учебы | Нахождение за пределами РФ | **Диагноз** | Анамнез | Исход

Номер извещения: ✓ Дата формирования извещения: 02.05.2023 10:23

Тип извещения: Вид извещения:

Визит: ... Дата и час первичной сигнализации (по телефону и пр.) в СЭС:

История болезни: ... ФИО сообщившего ЭИ:

Дата заболевания/реакции: 19.04.2023 ... ФИО принявшего сообщение об ЭИ:

Дата первичного обращения (выявления): 19.04.2023 ... Дата и час отправки ЭИ в СЭС:

Место выявления: ... ФИО передавшего ЭИ:

ФИО лица, сформировавшего извещение: ... ФИО принявшего передачу ЭИ:

Номер телефона лица, сформировавшего извещение: ... Регистрационный номер, присвоенный СЭС:

МО формирования ЭИ: ... Передано на бумажном носителе: ☐ Да ☒ Нет

Примечание:

Применить | Сохранить | Отмена

Рисунок 14 – Окно добавления повторного экстренного извещения

Набор вкладок и полей в окне аналогичен окну добавления первичного извещения. Отличие – поля «Пациент» и «Тип извещения» заполнены и недоступны для редактирования. Часть данных из первичного посещения наследуется в повторное извещение, кроме данных полей в правом блоке на вкладке «Общие сведения об ЭИ» и данных диагноза.

- заполните поле «Номер извещения» с помощью кнопки ;
- заполните поля на вкладке «Диагноз». Если указанный в повторном ЭИ диагноз совпадает с диагнозом в первичном ЭИ, то отображается системное сообщение: «Диагноз <Код МКБ-10> совпадает с диагнозом в первичном ЭИ <номер извещения>»;
- отредактируйте/заполните остальные поля при необходимости. Подробное описание полей представлено в п. 1.2.1;
- нажмите на кнопку «Сохранить» для сохранения внесенных данных. Повторное экстренное извещение отобразится на форме «Журнал экстренных извещений».

1.2.3 Добавление экстренного извещения при оказании амбулаторного приема

В случае выполненных настроек имеется возможность автоматического создания экстренного извещения при оказании амбулаторного приема.

Для автоматического создания экстренного извещения при оказании амбулаторного приема выполните следующие действия:

- выберите пункт главного меню «Рабочие места/ Дневник». Откроется дневник врача (Рисунок 15);

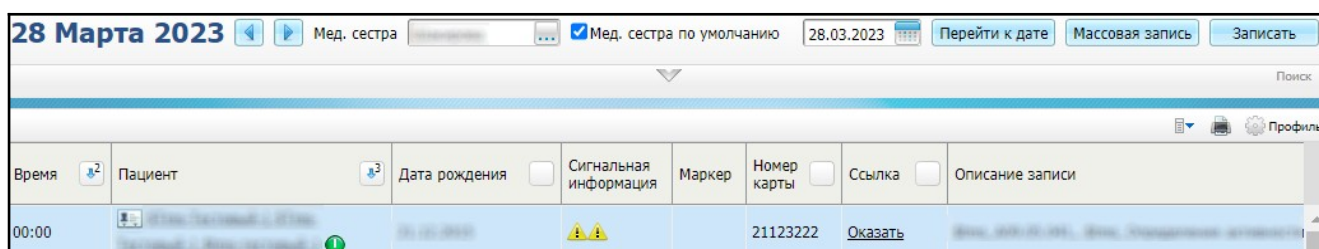


Рисунок 15 – Дневник врача

- перейдите по ссылке «Оказать» в строке с приемом пациента. Откроется окно оказания приема (Рисунок 16);

Добавление приема : Ивановский Алексей Владимирович 31 год

Основное	Врач:	Ивановский Алексей Владимирович
Доп.Услуги	Услуга:	Прием (осмотр, консультация) врача - терапевта участкового профилактический ...
Виды оплат	Случай заболевания:	

Диагноз | Показатели здоровья | Приём лекарственных препаратов | **Стат.данные** | Лечение
 Рекомендации | Документы | Вкладка для заключения по предварительному медосмотру | Направления

Период обращения:

Диагноз первичный (используется для COVID-19):

ОСНОВНОЙ ДИАГНОЗ

Код МКБ:	Расшифровка диагноза (можно дописывать):	Характер заболеваний:
		
Диспансерный учет *:	Группа здоровья :	Внешняя причина:
		

☐ Является явкой по Д-учету

☐ Случай закрыт
 ☐ Сохранить в шаблон: Имя шаблона
Применить Сохранить Отмена

Рисунок 16 – Окно оказания приема

- укажите диагноз, входящий в диапазон диагнозов реестра экстренных извещений;
- заполните остальные обязательные поля;
- нажмите на кнопку «Сохранить». Отобразится системное сообщение о необходимости создания экстренного извещения: «По данному случаю заболевания необходимо создать экстренное извещение. Создать извещение?» (Рисунок 17);

Сообщение системы

По данному случаю заболевания необходимо создать экстренное извещение.
Создать извещение?

Создать извещение Отмена

Рисунок 17 – Системное сообщение

- нажмите на кнопку «Создать извещение». Откроется окно добавления извещения с предзаполненными данными, наследованными из окна приема. Подробное описание окна добавления извещения и заполнения полей в нем приведено в п. 1.2.1.

1.2.4 Добавление экстренного извещения при госпитализации пациента

В случае выполненных настроек имеется возможность автоматического создания экстренного извещения при госпитализации пациента.

Для автоматического создания экстренного извещения при госпитализации пациента выполните следующие действия:

- выберите пункт главного меню «Регистратура/ Приемный покой/ Журнал госпитализации». Откроется форма «Журнал госпитализации» (Рисунок 18);

№ ИБ	№ записи	Сигнальная информация	Пациент	Маркер	Сопровождающее лицо	Дата рожд.	Адрес	СНИЛС	Статус
	1	-				12.12.2002			Не отработана

Рисунок 18 – Форма «Журнал госпитализации»

- выберите пункт контекстного меню «Госпитализировать» в строке с пациентом. Откроется окно «Госпитализация» (Рисунок 19);

Госпитализация

История болезни

Пациент: [Иванов Иван Иванович] ...

Код отделения: 7 ...

Номер истории болезни: 175 ✓ Общебольничный номер
00019 ✓

Тип: История болезни

Причина госпитализации: 1 Заболевание

Предположительная дата выписки по МЭС: [календарь]

Тип госпитализации: 1 - Плановая

Тип транспортировки: 1 - На кресле

ЛПУ направления: [...]

Сопровождающее лицо: [...]

☐ Госпитализация

Госпитализирован в этом году по этому заболеванию: 0 (раз)

Количество часов с начала заболевания: [...]

Диагноз направившего ЛПУ: 000.1 ...

Уточненный диагноз направившего ЛПУ: [...]

Диагноз при поступлении: [...]

Уточненный диагноз при поступлении: [...]

Дата и время госпитализации: 28.12.2022 [календарь] 11:53

Врач приемного покоя: [...]

Срок беременности: [...] (недели)

Далее OK Отмена

Рисунок 19 – Окно «Госпитализация»

- выберите в поле «Диагноз при поступлении» диагноз, входящий в диапазон диагнозов реестра экстренных извещений;
- заполните остальные поля при необходимости. Описание заполнения полей в окне приведено в руководстве пользователя компонента «Приемный покой/госпитализация»;
- нажмите на кнопку «Далее»;
- нажмите на кнопку «ОК». Отобразится системное сообщение о необходимости создания экстренного извещения: «По данному случаю заболевания необходимо создать экстренное извещение. Создать извещение?» (Рисунок 20);

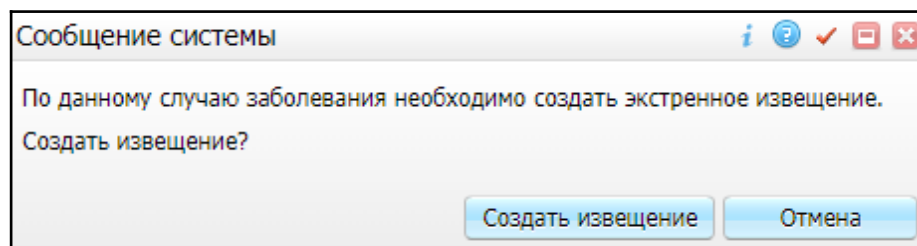


Рисунок 20 – Системное сообщение

- нажмите на кнопку «Создать извещение». Откроется окно добавления извещения с предзаполненными данными, наследованными из окна госпитализации. Подробное описание окна добавления извещения и заполнения полей в нем приведено в п. 1.2.1.

1.2.5 Добавление экстренного извещения из истории болезни

1.2.5.1 Автоматическое создание ЭИ при указании соответствующего диагноза в истории болезни

В случае выполненных настроек имеется возможность автоматического создания экстренного извещения при указании в истории болезни клинического диагноза, входящего в диапазон диагнозов реестра экстренных извещений.

Для автоматического создания экстренного извещения выполните следующие действия:

- выберите пункт главного меню «Рабочие места/ Пациенты в стационаре/ Лечащий врач». Откроется форма для работы лечащего врача (Рисунок 21);

Рисунок 21 – Форма для работы лечащего врача

- перейдите по ссылке с номером ИБ в столбце «Номер ИБ» блока «Пациенты». Откроется история болезни пациента (Рисунок 22);

История болезни № 2022/131-02034 - [Итого: 1 стандарт](#) [Итого: 1 стандарт](#) [Итого: 1 стандарт](#)

Пациент Итого: 1 стандарт Итого: 1 стандарт Итого: 1 стандарт	Дата поступления 05.12.2022 15:43	Отделение 01 (14.02.2023 1)
Пол Мужской	Дата выписки план	Вид оплаты ОМС
Возраст 01.01.1990 (33)	Дата выписки факт не выписан	Лечащий врач Итого: 1 стандарт
ИБ № 2022/131-02034		Стандарт

Клинический диагноз
Уточненный клинический диагноз
Диагноз отделения -
Уточненный диагноз отделения

Общие сведения Диагнозы Осмотры Операции	Направления на услуги Назначения медикаментов Услуги, оказанные в других ЛПУ Просмотр рецептов	Сигнальная информация Добавить Экстренные извещения
Лабораторные исследования (17) Журнал измерений Режим и питание	История предыдущих госпитализаций История заболеваний Направления на госпитализацию Листки нетрудоспособности	Перемещение по отделениям (2) Перемещение по койкам Дополнительно

Стандарт Лицевой счет Ок Отмена

Рисунок 22 – История болезни пациента

- перейдите по ссылке «Диагнозы». Откроется окно добавления диагнозов (Рисунок 23);

Диагноз направления: МКБ **A11-1** Уточненный Характер Дата установления **05.12.2022**

Диагноз при поступлении:

Диагноз при поступлении Диагноз отделения **01 (14.02.2023)** Заключительный

ОСНОВНОЙ ДИАГНОЗ

МКБ Уточненный Дата установления Характер ☐ Политравма ☐ Считать клиническим

ОСЛОЖНЕНИЕ ОСНОВНОГО ДИАГНОЗА

[Добавить](#)

Рисунок 23 – Окно добавления диагнозов

- выберите в поле «Основной диагноз МКБ» диагноз, входящий в диапазон диагнозов реестра экстренных извещений;
- установите флажок «Считать клиническим»;
- нажмите на кнопку «Сохранить». Отобразится системное сообщение о необходимости создания экстренного извещения: «По данному случаю заболевания необходимо создать экстренное извещение. Создать извещение?» (Рисунок 24);

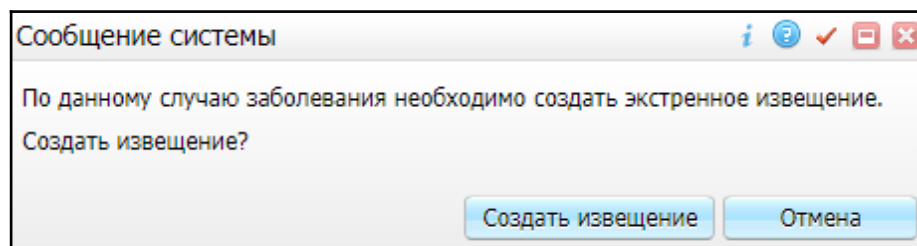


Рисунок 24 – Системное сообщение

- нажмите на кнопку «Создать извещение». Откроется окно добавления извещения с предзаполненными данными, введенными при оформлении истории болезни. Подробное описание окна добавления извещения и заполнения полей в нем приведено в п. 1.2.1.

1.2.5.2 Ручное создание ЭИ из истории болезни

Для перехода к окну добавления ЭИ из истории болезни выполните следующие действия:

- выберите пункт главного меню «Рабочие места/ Пациенты в стационаре/ Лечащий врач». Откроется форма лечащего врача (Рисунок 25);

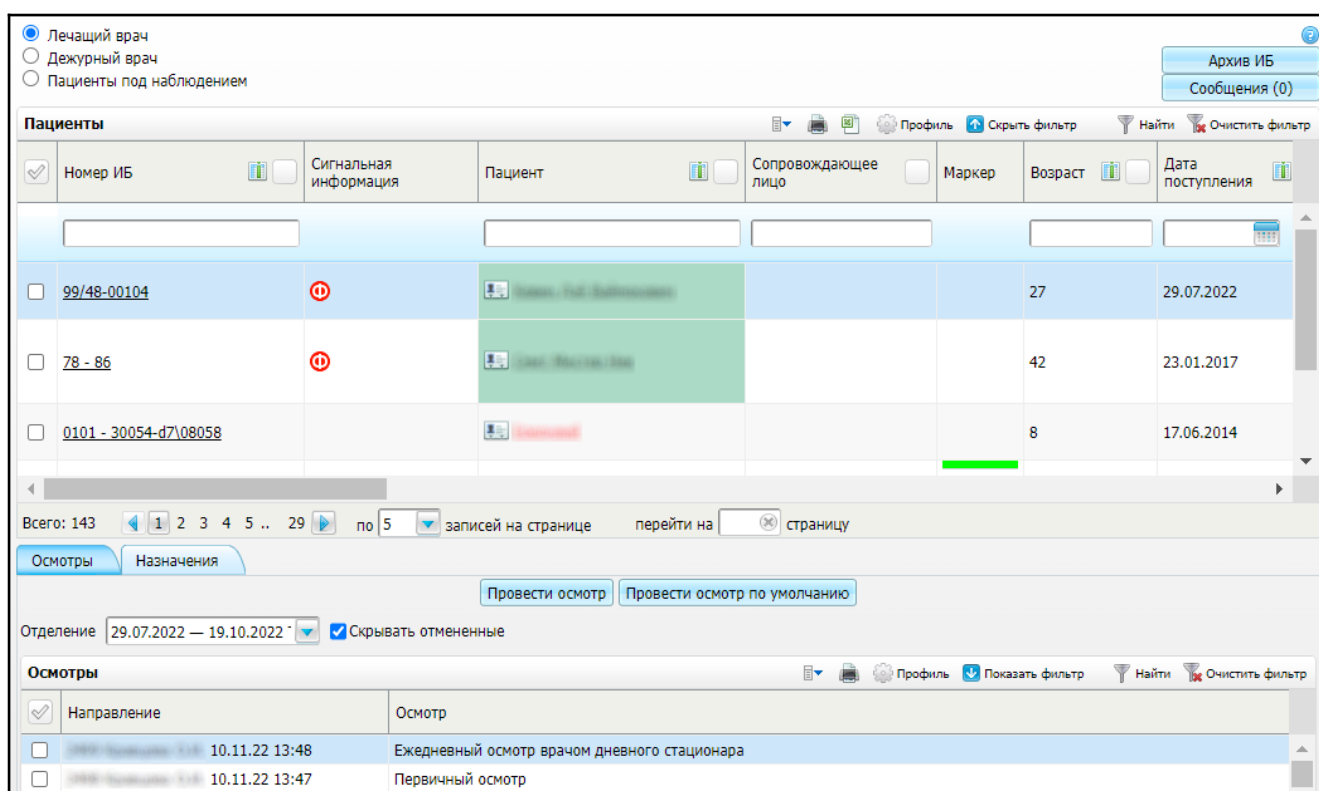


Рисунок 25 – Форма лечащего врача

- перейдите по ссылке с номером истории болезни в столбце «Номер ИБ». Откроется окно истории болезни (Рисунок 26);

- введите данные пациента, используя быстрый или расширенный поиск;
- нажмите на кнопку «Найти». Отобразится список пациентов согласно параметрам фильтрации (Рисунок 28);

Фамилия,Имя,Отчество 1 Дата рождения Адрес

Семин, Евгений Александрович 10.08.1939 Псковская область, Псковский район, Псков, ул. Мухоморова, д.10, кв.10

1 по 10 записей на странице перейти на страницу

☒ В текущем ЛПУ ☐ В других ☐ Все

План вакцинации Профиль

Прививка	Тип и номер	Плановая дата	Статус	
Ревакцинация 1 против туберкулеза	R1	10.08.2027	Не сделана	

Рисунок 28 – Список пациентов согласно параметрам фильтрации на форме «Карты прививок»

- перейдите по ссылке с ФИО пациента. Откроется окно «Прививочная карта пациента» (Рисунок 29);

Прививочная карта пациента

Пациент: Семин, Евгений Александрович Адрес: Псковская область, Псковский район, Псков, ул. Мухоморова, д.10, кв.10

Дата рождения: 10.08.1939

Возраст: 89 лет 8 месяцев 10 дней

Участок: 0000

Группа риска:

Контакты:

Планирование
[По календарю](#)
[По шаблону](#)
[Индивидуальное](#)

Выполнить прививки вне плана
 Разрешить прививку из плана
 Перенос плана прививок в текущее ЛПУ

Показать прививки

С рождения по текущую дату ☐ За месяц до и после текущей даты ☐ Этот год ☐ За всё время ☒

в текущем ЛПУ ☒ в других ЛПУ ☐ все ☐

Прививки | Пробы | Иммуноглобулин | Иммунологические исследования | Протоколы иммунологической комиссии

Прививки Показать фильтр Найти Очистить фильтр

Прививка	Возраст	Тип и номер	МИБП	Доза	Серия	Способ вв.	Дата выполнения	Дата назначения	Статус	Период медотвода	Диагноз медотвода	Реакция на прививку	Осложнение
Дифтерия													
Вакцинация 1 против дифтерии	89 лет 8 месяцев 10 дней	V1					30.11.2022	30.11.2022	Сделана				

Рисунок 29 – Окно «Прививочная карта пациента»

- на вкладке «Прививки» выберите пункт контекстного меню «Редактировать». Откроется окно редактирования прививки (Рисунок 30);

Редактирование прививки: АДС-М

Пациент: [Иванов Иван Иванович] Дата разрешения: 20.04.2023
 Дата выполнения: 20.04.2023 16:25
 ЛПУ: 6202 Вид оплаты: ОМС
☐ Неизвестное ЛПУ Статус: Сделана
 Схема: АДС-М
 Прививка: Дифтерия V1 Столбняк V1
 МИБП: [] Партия: []
 Серия: [] Доза: []
 Способ ввода: [] ☐ Экстренная ☒ Курс закончен
 Сторона введения лекарственного препарата: [] Место введения препарата: []
 Посещение: []
☐ Проверена
☐ Жалобы
 Комментарий: []
 Сотрудник, назначивший прививку: []
 Сотрудник, выполнивший прививку (оформивший медотвод): []
 ОК Отмена

Рисунок 30 – Окно редактирования прививки

- установите флажок «Проверена». Станут доступными для заполнения поля для внесения данных по осложнениям (Рисунок 31);

Осложнение: [] Появление осложнения: []
 Диагноз осложнения: []

Рисунок 31 – Поля для внесения данных по осложнениям

- заполните поле «Осложнение» и «Появление осложнения»;
- в поле «Диагноз осложнения» выберите диагноз, входящий в диапазон диагнозов реестра экстренных извещений;
- нажмите на кнопку «ОК». Отобразится системное сообщение о необходимости обновления/создания экстренного извещения;
- нажмите на кнопку «ОК»/«Создать извещение». Данные в ЭИ обновятся либо откроется окно добавления извещения с предзаполненными данными, введенными в окне выполнения/редактирования прививки.

1.3 Редактирование экстренного извещения

Для редактирования извещения, сформированного в текущей МО, выполните следующие действия:

- выделите запись извещения на форме «Журнал экстренных извещений»;
- выберите пункт контекстного меню «Редактировать» либо перейдите по ссылке с номером извещения. Откроется окно редактирования экстренного извещения (Рисунок 32).

Экстренное извещение: Редактирование

Пациент: [Поиск]

Извещение

Экстренные извещения

№ извещения	Диагноз МКБ	Дата создания	Вид извещения	ФИО заполнившего	МО создания
6202-230420-000004	D55.2	20.04.2023 08:27	первичное	[Имя Фамилия]	[Место]

Общие сведения об ЭИ | Места работы/учебы | Нахождение за пределами РФ | Диагноз | Анамнез | Исход

Номер извещения: 6202-230420-000004 ✓ Дата формирования извещения: 20.04.2023 08:27

Тип извещения: Инфекционное заболевание Вид извещения: Первичное

Визит: [Поиск]

История болезни: [Поиск]

Дата заболевания/реакции: 20.04.2023

Дата первичного обращения (выявления): 20.04.2023

Место выявления: [Выбор]

ФИО сообщившего ЭИ: [Поиск]

ФИО принявшего сообщение об ЭИ: [Поиск]

Дата и час отправки ЭИ в СЭС: [Поиск]

ФИО передавшего ЭИ: [Поиск]

Применить Сохранить Отмена

Рисунок 32 – Окно редактирования экстренного извещения

Окно редактирования извещения аналогично окну добавления извещения. Отличия:

- имеется верхний блок «Экстренные извещения», в котором отображаются все извещения пациента. В блоке с помощью контекстного меню доступно выполнение следующих действий:
- добавление первичного извещения. При выборе данного действия поля на вкладках формы очищаются, кроме полей «Дата формирования извещения» (заполняется текущей датой), «Вид извещения» (первичное), «ФИО лица, сформировавшего извещение», «Номер телефона лица, сформировавшего извещение» и «МО формирования ЭИ» (заполняются данными текущего пользователя). После заполнения полей и сохранения создается новое первичное извещение;
- добавление повторного извещения;
- печать формы «№ 058/у»;
- удаление извещения;

- переход к карте прививок пациента.
- поля «Пациент» и «Номер извещения» заполнены и недоступны для редактирования;
- имеется раздел слева «Общее по пациенту» (Рисунок 33). В разделе отображается общая информация о пациенте из медицинской карты пациента: адрес, контактные данные, документы, сведения о социальном статусе и инвалидности. Редактирование/добавление данных в окне невозможно. Доступно добавление/редактирование/удаление данных по ссылке «История»;

Рисунок 33 – Раздел «Общее по пациенту»

- внесите необходимые изменения в окне редактирования извещения. Подробное описание полей представлено в п. 1.2.1;
- нажмите на кнопку «Сохранить». Извещения с учетом внесенных изменений сохранятся.

1.3.1 Переход к окну редактирования ЭИ из окна приема врача

Для перехода к окну редактирования ЭИ из окна приема врача выполните следующие действия:

- выберите пункт главного меню «Рабочие места/ Дневник». Откроется дневник врача (Рисунок 34);

06 Декабря 2022

Мед. сестра

Мед. сестра по умолчанию

06.12.2022

Перейти к дате

Массовая запись

Записать

Поиск

Время	Пациент	Дата рождения	Ссылка	Описание записи	Стационарное лечение	Комментарий врача	Отметка об оплате	Информационный столбец
06:23	Иванов Иван Иванов Иван	01.11.1980	Оказать	A08.01.002, (информационный столбец) первичное посещение				Профиль

Рисунок 34 – Дневник врача

- перейдите по ссылке «Оказать» либо «Редактировать» в строке с пациентом. Откроется окно добавления/редактирования приема (Рисунок 35);

Рисунок 35 – Окно добавления приема

- перейдите по ссылке «Экстренные извещения» блока «Избранное» боковой панели. Откроется окно «Экстренные извещения пациента» (Рисунок 36);

Номер извещения	Тип ЭИ	Вид ЭИ	Дата заполне...
6202-221206-000013	Отравление	первичное	06.12.2022

Рисунок 36 – Окно «Экстренные извещения пациента»

- перейдите по ссылке с номером извещения. Откроется окно редактирования извещения, описанное в п. 1.3.

1.4 Удаление экстренного извещения

Удаление извещения возможно при следующих условиях:

- первичное извещение не имеет повторного. В противном случае при удалении первичного извещения отобразится системное сообщение: «Для данного извещения в системе присутствует повторное. Удаление невозможно» (Рисунок 37);

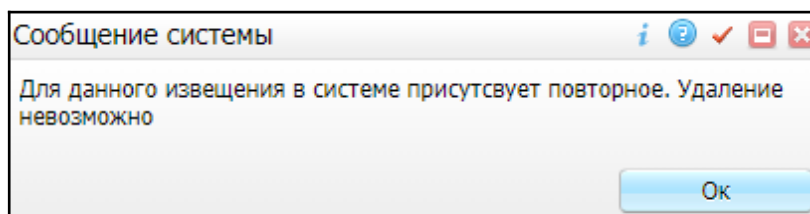


Рисунок 37 – Системное сообщение

- извещение не передано в Роспотребнадзор, то есть в окне добавления извещения не установлен переключатель «Да» в поле «Передано на бумажном носителе». В противном случае отобразится системное сообщение (Рисунок 38);

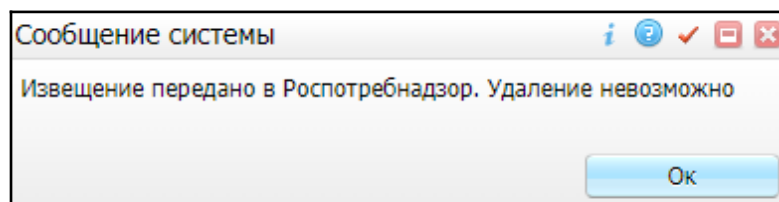


Рисунок 38 – Системное сообщение

- извещение не находится в статусе «Зарегистрирован в РЭМД».

Для удаления извещения выполните следующие действия:

- выберите запись извещения на форме «Журнал экстренных извещений»;
- выберите пункт контекстного меню «Удалить». Отобразится системное сообщение: «Удалить ЭИ?» (Рисунок 39);

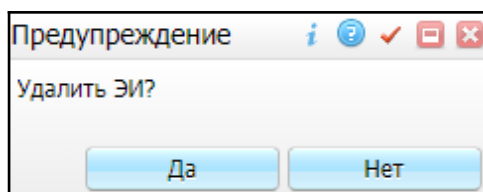


Рисунок 39 – Системное сообщение

- нажмите на кнопку «Да». Извещение удалится.

1.5 Формирование и печать журнала по форме «№ 060/у»

Журнал по форме «№ 060/у» содержит перечень первичных извещений согласно параметрам фильтрации на форме «Журнал экстренных извещений».

Для формирования и печати журнала по форме «№ 060/у» выполните следующие действия:

- выберите пункт контекстного меню «Печать журнала по форме «№ 060/у» на форме «Журнал экстренных извещений». Откроется окно просмотра отчета (Рисунок 40);

№ п/п	Дата и часы сообщения (приема) по телефону и дата отсылки (получения) первичного экстренного извещения, кто передал, кто принял	Наименование лечебного учреждения, сделавшего сообщение	Фамилия, имя, отчество больного	Возраст (для детей до 3 лет указать месяц и год рождения)	Домашний адрес (город, село, улица, дом N, кв. N)	Наименование места работы, учебы, дошкольного детского учреждения, группа, класс, дата последнего посещения	Дата заболевания	Диагноз и дата его установления	Дата и место госпитализации	Дата первичного обращения	Измененный (уточненный) диагноз и дата его установления	Дата эпид. обследования. Фамилия обследовавшего	Сообщено о заболевании (в СЭС по месту постоянного жительства в детское учреждение по месту учебы, работы и др.)	Лабораторное обследование и его результат
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1				6			01.12.2022			01.12.2022				Не подтвержден
2				26			02.12.2022	U07.1 COVID-19, вирус идентифицирован 01.12.2022		02.12.2022	U07.1 COVID-19, вирус идентифицирован 01.12.2022			Не подтвержден

Рисунок 40 – Окно просмотра отчета

- выберите при необходимости одно из доступных действий в верхнем блоке окна:
 - «Выгрузить» – для выгрузки отчета в формате Excel или Word (предварительно выбрав формат из выпадающего списка);
 - «PDF» – для открытия отчета в формате .pdf;
 - – для редактирования отчета.
- нажмите на кнопку «Печать» для печати журнала.

1.6 Формирование и печать формы «№ 058/у»

Для формирования и печати формы «№ 058/у» выполните следующие действия:

- выделите запись извещения на форме «Журнал экстренных извещений»;
- выберите пункт контекстного меню «Печать формы «№ 058/у». Откроется окно просмотра отчета (Рисунок 41);

Просмотр отчета

Печать Excel PDF

Код формы по ОКУД _____
Код учреждения по ОКПО 12542332

Медицинская документация
форма N 058/y

Утверждена Минздравом СССР
04.10.80 N 1030

(наименование учреждения)

ЭКСТРЕННОЕ ИЗВЕЩЕНИЕ
об инфекционном заболевании пищевом, острым
профессиональном отравлении, необычной реакции
на прививку

1. Диагноз: A11.1 Сопутствующий A11.1
(подтвержден лабораторно: да, нет (подчеркнуть))

2. фамилия, имя, отчество: _____ 3. Пол: Женский

4. Возраст (для детей до 14 лет - дата рождения): 28

5. Адрес: собственный дом

(индивидуальная, коммунальная, общежитие - вписать)

6. Наименование и адрес места работы (учебы, детского учреждения): _____

7. Даты:
заболевания: 02.12.2022
первичного обращения (выявления): 01.12.2022
установления диагноза: 01.12.2022
последнего посещения детского учреждения, школы: _____
госпитализации: _____

8. Место госпитализации: _____

9. Если отравление - указать, где оно произошло, чем отравлен пострадавший: _____

10. Проведенные первичные противоэпидемические мероприятия и дополнительные сведения: _____

11. Дата и час первичной сигнализации (по телефону и пр.) в СЭС: _____

фамилия сообщившего: _____
Кто принял сообщение: _____

Рисунок 41 – Окно просмотра отчета

- выберите при необходимости одно из доступных действий в верхнем блоке окна:
 - «Выгрузить» – для выгрузки отчета в формате Excel или Word (предварительно выбрав формат из выпадающего списка);
 - «PDF» – для открытия отчета в формате .pdf;
 -  – для редактирования отчета.
- нажмите на кнопку «Печать» для печати формы.

2 СЭМД «Экстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом, остром профессиональном отравлении, необычной реакции на прививку»

Экстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом, остром профессиональном отравлении, необычной реакции на прививку составляется медработником при:

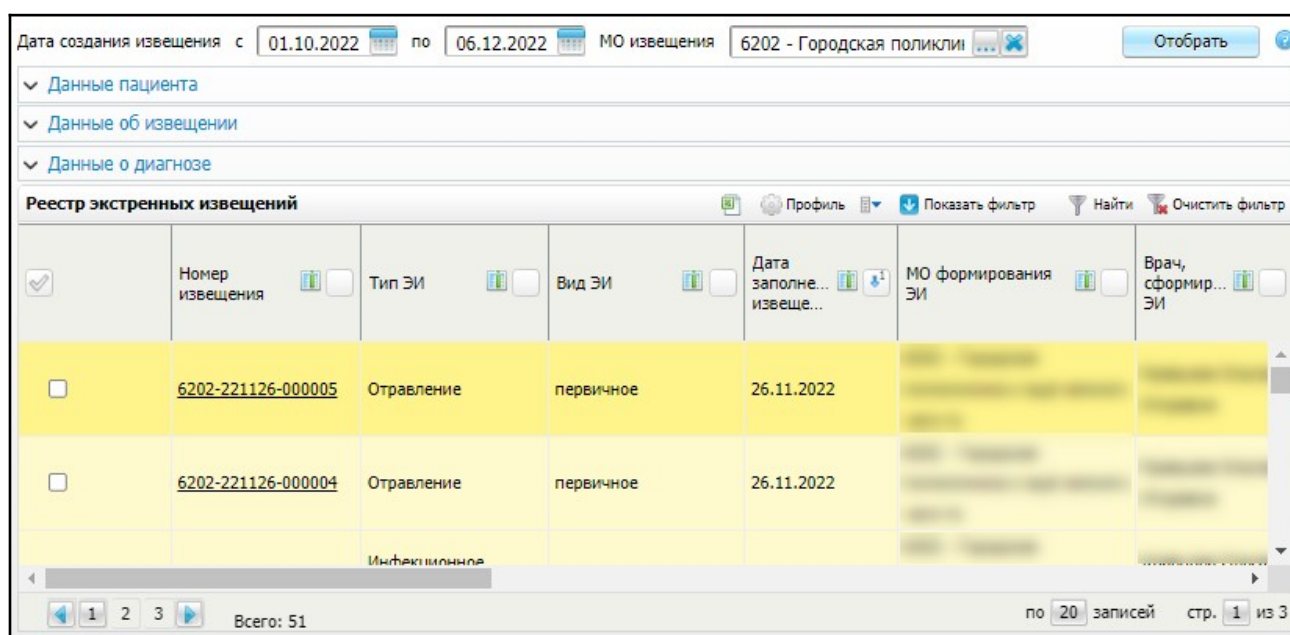
- выявлении инфекционного заболевания или подозрения на него;
- выявлении пищевого, острого профессионального отравления или подозрения на него;
- выявлении необычной реакции на прививку;
- выявлении случаев укусов, оцарапывания, ослюнения домашними или дикими животными.

Данный документ передается в санэпидстанцию по месту выявления заболевания у больного не позднее 12 часов с момента установления диагноза.

2.1 Формирование СЭМД «Экстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом, остром профессиональном отравлении, необычной реакции на прививку»

Чтобы сформировать СЭМД, выполните следующие действия:

- выберите пункт главного меню «Учет/ Журнал экстренных извещений». Откроется журнал экстренных извещений (Рисунок 42);



☒	Номер извещения	Тип ЭИ	Вид ЭИ	Дата заполнения извещения	МО формирования ЭИ	Врач, сформировавший ЭИ
☐	6202-221126-000005	Отравление	первичное	26.11.2022		
☐	6202-221126-000004	Отравление	первичное	26.11.2022		
		Инфекционная				

Рисунок 42 – Журнал экстренных извещений

- найдите в журнале запись, на основании которой требуется сформировать СЭМД. Для поиска извещения доступна панель поиска в верхней части формы;
- выберите пункт контекстного меню «Документы». Откроется окно «Документы» (Рисунок 43);

Документы

Сформировать и подписать документы (СЭМД)

Отправить в РС ЕГИСЗ

Отправить документ в ОДИИ

Профиль

Источник документа	Тип документа	Версия экземпляра документа	Дата и время создания экземпляра документа	Автор документа	Кем подписан	Передача в ИЗМК	Статус документа
Экстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом, остром профессиональном отравлении, необычной реакции на прививку (РЭМД)	Экстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом, остром профессиональном отравлении, необычной реакции на прививку (РЭМД)	1	29.11.2022 11:56			☐	Не зарегистрирован в РЭМД: ORA-20103: Не настроена связь подразделения с справочником «ФРМО. Справочник структурных подразделений».

Рисунок 43 – Окно «Документы»

- нажмите на кнопку «Сформировать и подписать документы (СЭМД)». Откроется окно «Подписываемые документы» для подписания сформированного электронного документа (Рисунок 44);

Подписываемые документы

Документ

Медицинская организация:	Название: [...] Адрес: [...] Контакты: Телефон(раб.): [...]
--------------------------	---

Экстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом, остром профессиональном отравлении, необычной реакции на прививку от 6 Декабря 2022

Пациент:	ФИО: [...] Пол: [...] Дата рождения (возраст): [...]
Идентификаторы пациента:	СНИЛС: [...] Полис ОМС: [...]
Документ, удостоверяющий личность:	Документ: [...] Серия: [...] Кем выдан: [...] Дата выдачи: [...]
Контактная информация:	Адрес постоянной регистрации: [...] Контакты: [...]

Общие сведения

Дата заболевания:	28.11.2022
Дата обращения:	28.11.2022
Вид извещения:	Первичный
Проведенные мероприятия:	имсч
Дата и час первичной сигнализации в СЭС:	28.11.2022 в 17:30
Сообщил:	врач-терапевт участковый [...]
Сведения госпитализации пациента:	28.11.2022

Выберите сертификат: [...]

ЭП МО [...]

Подписать

Рисунок 44 – Окно «Подписываемые документы»

- укажите сертификат ЭП автора документа, выбрав его в выпадающем списке поля «Выберите сертификат»;
- укажите других участников подписания документа:
 - «Главный врач» – указывается сотрудник МО, ответственный за подписание документов в качестве главного врача МО;
 - «ЭП МО» – указывается сотрудник МО, ответственный за подписание документов ЭП МО. Поле для указания участника подписания «ЭП МО» не отображается, если в Системе настроено автоматическое подписание документов ЭП МО.
- нажмите на кнопку «Подписать». Произойдет формирование СЭМД «Экстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом, остром профессиональном отравлении, необычной реакции на прививку», сформированный документ отобразится в окне «Документы».

2.2 Подписание СЭМД другими участниками

Если помимо автора СЭМД «Экстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом, остром профессиональном отравлении, необычной реакции на прививку» должны быть

подписаны и другими сотрудниками МО, предусмотренными настройками документов, то в таком случае эти сотрудники должны войти в Систему и выполнить подписание или отказ в подписании документа. До тех пор, пока электронный медицинский документ не будет подписан всеми необходимыми ЭП, его невозможно отправить в РЭМД.

2.2.1 Подписание или отказ в подписании одного документа

Чтобы подписать или отказать в подписании электронного медицинского документа, выполните следующие действия:

- выберите пункт главного меню «Отчеты/ Отчеты на подпись». Откроется форма «Документы для подписи» для работы с электронными медицинскими документами для участников подписания (Рисунок 45);

Рисунок 45 – Форма «Документы для подписи»

- выберите на панели фильтрации наличие подписи СЭМД «Не подписан пользователем». При этом отобразятся все неподписанные документы, которые должен подписать текущий пользователь;
- выберите в списке требуемый документ и выберите пункт контекстного меню «Подписать». Откроется окно «Информация о документе» для подписи выбранного документа (Рисунок 46);

Информация о документе

Документ Сертификат Содержимое архива

Пациент:	Иванов Иван Иванович, Медицинская карта №: 1234567890
Идентификаторы пациента:	СНИЛС: 1234567890 Полис ОМС: 1234567890
Пол:	Мужской
Возраст:	22 лет
Контактная информация:	Адрес регистрации: г. Москва, ул. Ленина, д. 10 Контакты: Тел.: +7 (495) 123-45-67
Направившее учреждение:	Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения "Медико-санитарная часть №2" По адресу: г. Москва, ул. Ленина, д. 10

Сертификат: ▼

Подписать Отказать Закрыть

Рисунок 46 – Окно «Информация о документе»

- выполните одно из следующих действий:
 - для отказа в подписании выбранного документа нажмите на кнопку «Отказать». В списке документов для подписания в столбце «Наличие подписи СЭМД» у такого документа отобразится значение «В подписи отказано»;
 - для подписания выбранного документа укажите в поле «Сертификат» сертификат ЭП сотрудника и нажмите на кнопку «Подписать». В списке документов для подписания в столбце «Наличие подписи СЭМД» у такого документа отобразится значение «Подписан пользователем».

2.2.2 Отказ в подписании одного документа с указанием причины отказа

Чтобы отказать в подписании электронного медицинского документа с указанием причины отказа, выполните следующие действия:

- выберите пункт главного меню «Отчеты/ Отчеты на подпись». Откроется форма «Документы для подписи» (Рисунок 47);

Вид СЭМД	Роль пользователя	Сотрудник, сформировавший СЭМД	ФИО пациента	СНИЛС пациента	Версия СЭМД
☐ Эпикриз по законченному случаю амбулаторный (CDA) Редакция 4	ЭП МО	Петров Иван Иванович	Петров Иван Иванович	111-111-1111111	3
☐ Протокол консультации (CDA) Редакция 4	ЭП МО	Петров Иван Иванович	Петров Иван Иванович	111-111-1111111	1
☐ Настройки подписи для СЭМД "Протокол телемедицинской консультации (CDA) Редакция 1"	ЭП МО	Петров Иван Иванович	Петров Иван Иванович	111-111-1111111	1
☐ Справка о состоянии на учете в диспансере (CDA) Редакция 1	ЭП МО	Петров Иван Иванович	Петров Иван Иванович	111-111-1111111	1
☐ Протокол консультации (CDA) Редакция 4	ЭП МО	Петров Иван Иванович	Петров Иван Иванович	111-111-1111111	1

Рисунок 47 – Форма «Документы для подписи»

- выберите на панели фильтрации наличие подписи СЭМД «Не подписан пользователем». При этом отобразятся все неподписанные документы, которые должен подписать текущий пользователь;
- выберите в списке требуемый документ и выберите пункт контекстного меню «Отказать в подписании». Откроется окно отказа в подписании документа (Рисунок 48);

Рисунок 48 – Окно отказа в подписании документа

- выберите в выпадающем списке причину отказа в подписании документа;
- нажмите на кнопку «ОК». В списке документов для подписания в столбце «Наличие подписи СЭМД» у документа отобразится значение «В подписи отказано», а также указанная пользователем причина отказа.

2.2.3 Массовое подписание или отказ в подписании документов

Чтобы выполнить массовое подписание или отказ в подписании электронных медицинских документов, выполните следующие действия:

- выберите пункт главного меню «Отчеты/ Отчеты на подпись». Откроется форма «Документы для подписи» (Рисунок 49);

Документы для подписи									
☒	Наименование документа	Роль	Дата создания	Автор	Пациент	СНИЛС пациента	Версия	Статус подписи	Статус в РЭМД
☐	Настройки подписи для СЭМД "Направление на госпитализацию, восстановительное лечение, обследование, консультацию"	ЭП МО	09.06.2022	Иванов Иван Иванович	Иванов Иван Иванович	Иванов Иван Иванович	7	Не подписан пользователем	Не зарегистрирован
☐	Настройки подписи для СЭМД "Сведения о результатах диспансеризации или профилактического медицинского осмотра"	ЭП МО	08.06.2022	Иванов Иван Иванович	Иванов Иван Иванович	Иванов Иван Иванович	1	Не подписан пользователем	Не зарегистрирован
☐	Настройки подписи для СЭМД "Рецепт на лекарственный препарат"	ЭП МО	08.06.2022	Иванов Иван Иванович	Иванов Иван Иванович	Иванов Иван Иванович	1	Не подписан пользователем	Не зарегистрирован

Рисунок 49 – Форма «Документы для подписи»

- выберите на панели фильтрации наличие подписи СЭМД «Не подписан пользователем». При этом отобразятся все неподписанные документы, которые должен подписать текущий пользователь;
- выберите в списке требуемые документы, установив соответствующие им флажки в первом столбце списка. Одновременно могут быть выбраны документы, требующие подписания одной ролью;
- выберите пункт контекстного меню «Подписать отмеченные». Откроется окно «Подпись документов» для подписи выбранных документов (Рисунок 50);

Подпись документов

Подписать документы: 2 шт.?

Сертификат:

Подписать

Отказать

Заккрыть

Рисунок 50 – Окно «Подпись документов»

- выполните одно из следующих действий:
 - для отказа в подписании выбранных документов нажмите на кнопку «Отказать». В списке документов для подписания в столбце «Наличие подписи СЭМД» у таких документов отобразится значение «В подписи отказано»;
 - для подписания выбранных документов укажите в поле «Сертификат» сертификат ЭП сотрудника и нажмите на кнопку «Подписать». В списке документов для подписания в столбце «Наличие подписи СЭМД» у таких документов отобразится значение «Подписан пользователем».

2.3 Передача СЭМД в РЭМД

После того как документ «Экстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом, острым профессиональным отравлении, необычной реакции на прививку» будет подписан всеми участниками подписания, его можно отправить на регистрацию в РЭМД.

2.3.1 Отправка СЭМД на регистрацию в РЭМД автором документа

Чтобы отправить СЭМД «Экстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом, острым профессиональным отравлении, необычной реакции на прививку» на регистрацию в РЭМД, выполните следующие действия:

- выберите пункт главного меню «Учет/ Журнал экстренных извещений». Откроется журнал экстренных извещений (Рисунок 51);

	Номер извещения	Тип ЭИ	Вид ЭИ	Дата заполнения извещения	МО формирования ЭИ	Врач, сформировавший ЭИ
☐	6202-221126-000005	Отравление	первичное	26.11.2022		
☐	6202-221126-000004	Отравление	первичное	26.11.2022		
		Инфекционное				

Рисунок 51 – Журнал экстренных извещений

- найдите в журнале запись, на основании которой требуется сформировать СЭМД. Для поиска извещения доступна панель поиска в верхней части формы;
- выберите пункт контекстного меню «Документы». Откроется окно «Документы» (Рисунок 52), предназначенное для работы с электронными медицинскими документами в выбранном извещении;

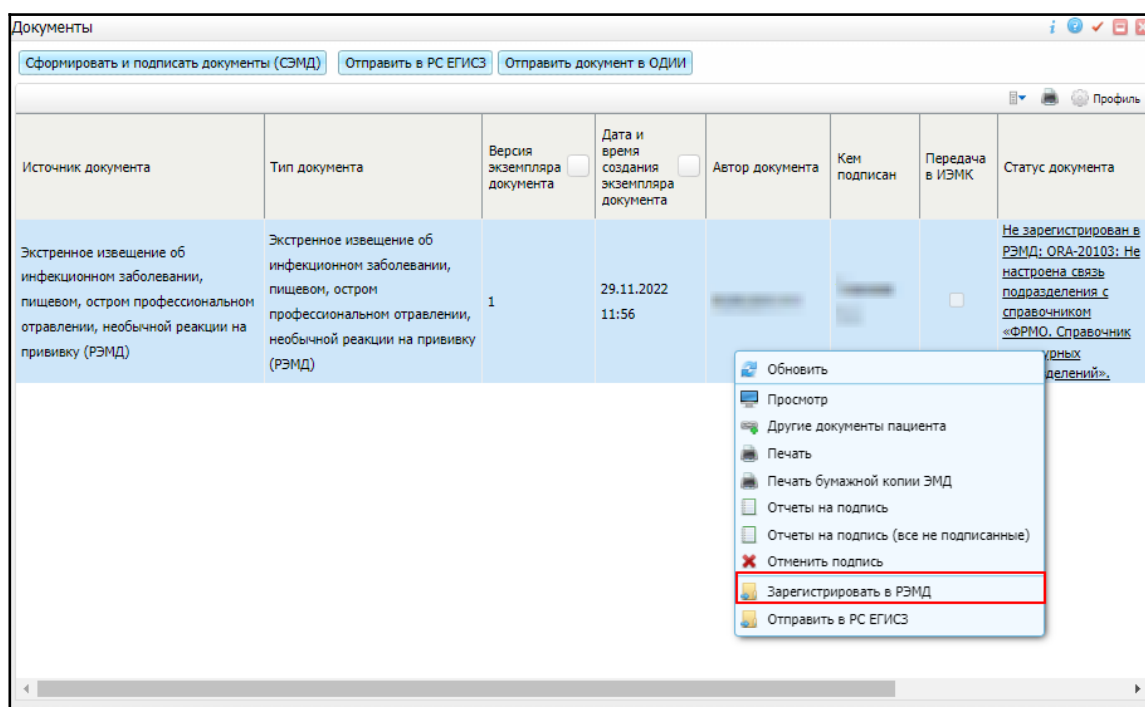


Рисунок 52 – Окно «Документы»

- выберите документ «Экстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом, остром профессиональном отравлении, необычной реакции на прививку» и выберите пункт контекстного меню «Зарегистрировать в РЭМД». Перед отправкой выбранного документа на регистрацию в РЭМД в Системе осуществляется ряд проверок:
- если для документа настроено подписание не только автором, но и другими участниками подписания, и документ подписан не всеми участниками, то отображается соответствующее предупреждающее сообщение (Рисунок 53). В этом случае необходимо дождаться подписания документа всеми участниками подписания и повторить отправку документа;

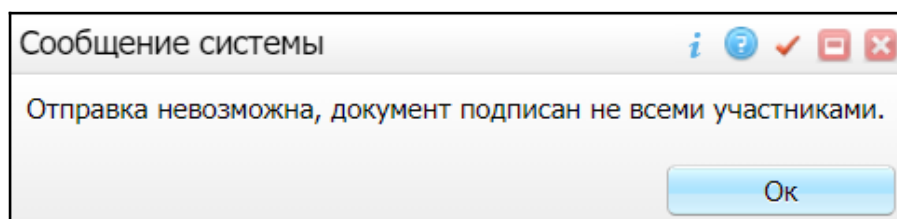


Рисунок 53 – Предупреждающее сообщение

- если в Системе настроено ручное подписание ЭП МО и документ не подписан ЭП МО, то в окне «Подтверждение» отображается соответствующее сообщение (Рисунок 54). В этом случае необходимо дождаться подписания документа сотрудником, обладающим правом подписания от лица МО;

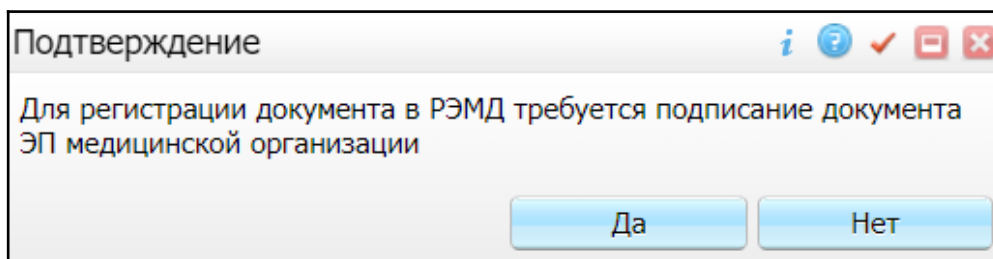


Рисунок 54 – Окно «Подтверждение»

- если все проверки пройдены, то отображается сообщение об успешной отправке документа на регистрацию в РЭМД (Рисунок 55).

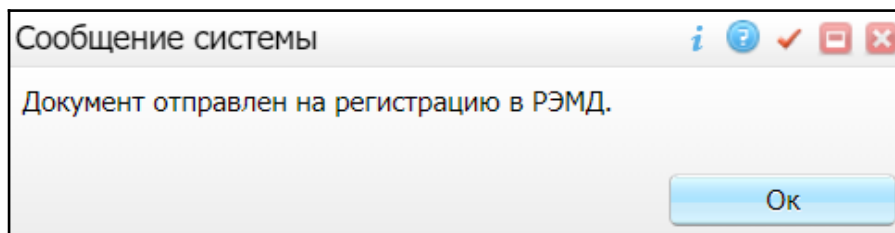


Рисунок 55 – Сообщение об успешной отправке документа на регистрацию в РЭМД

После успешного отправления документа на регистрацию в РЭМД ему присваивается статус «Отправлен на регистрацию в РЭМД». Результат обработки документа РЭМД направляет ответным сообщением, которое обрабатывается Системой в фоновом режиме. Полученный результат обработки отображается в столбце «Статус документа» (п. 2.3.4).

2.3.2 Отправка СЭМД на регистрацию в РЭМД участником подписания

Отправить подписанный электронный медицинский документ на регистрацию в РЭМД может также и участник подписания документа, например, сотрудник, подписывающий документы ЭП МО.

Чтобы отправить подписанный СЭМД «Экстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом, остром профессиональном отравлении, необычной реакции на прививку» на регистрацию в РЭМД, выполните следующие действия:

- выберите пункт главного меню «Отчеты/ Отчеты на подпись». Откроется форма для работы с электронными медицинскими документами для участников подписания (Рисунок 56);

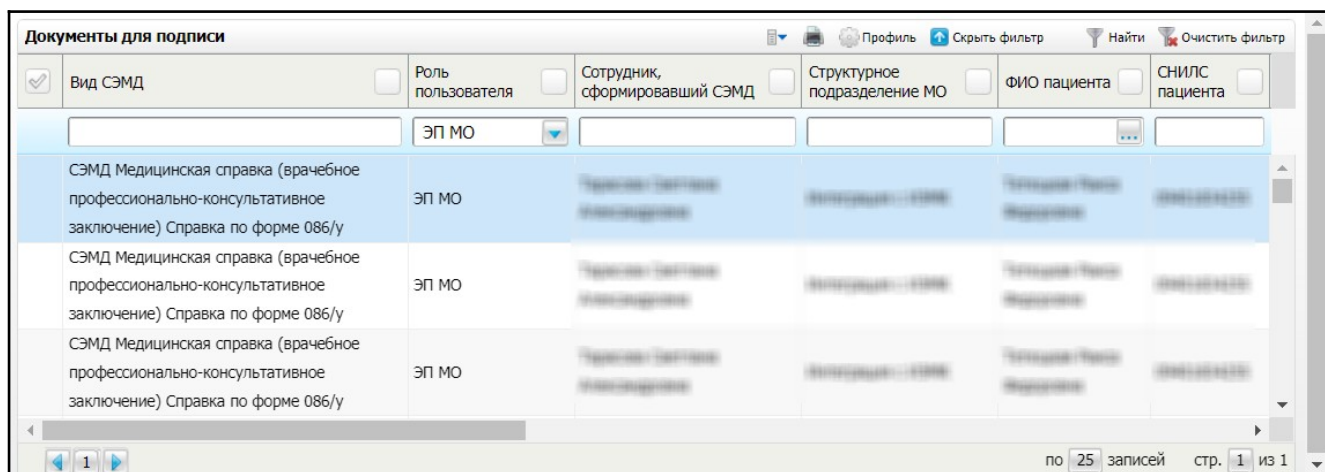


Рисунок 56 – Форма для работы с электронными медицинскими документами для участников подписания

- выберите в списке документ «Экстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом, остром профессиональном отравлении, необычной реакции на прививку», находящийся в статусе подписания «Подписан пользователем» и статусе в РЭМД «Не зарегистрирован»;
- вызовите контекстное меню и выберите пункт «Зарегистрировать в РЭМД». Перед отправкой выбранного документа на регистрацию в РЭМД в Системе осуществляется ряд проверок:
- если для документа настроено подписание не только автором, но и другими участниками подписания, и документ подписан не всеми участниками, то отображается соответствующее предупреждающее сообщение (Рисунок 57). В данном случае дождитесь подписания документа всеми участниками подписания и повторите отправку документа;

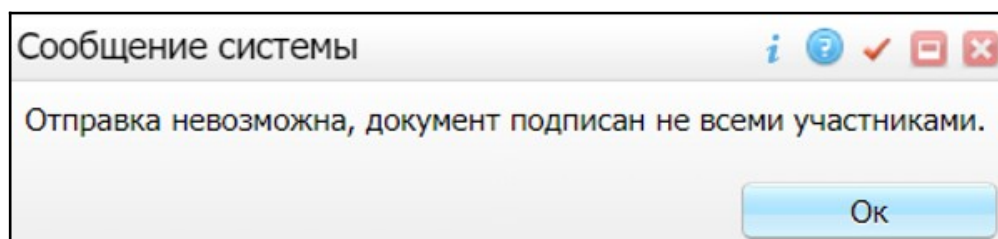


Рисунок 57 – Предупреждающее сообщение

- если в Системе настроено ручное подписание ЭП МО и документ не подписан ЭП МО, то в окне «Подтверждение» отображается соответствующее сообщение (Рисунок 58). В этом случае необходимо дождаться подписания документа сотрудником, обладающим правом подписания от лица МО;

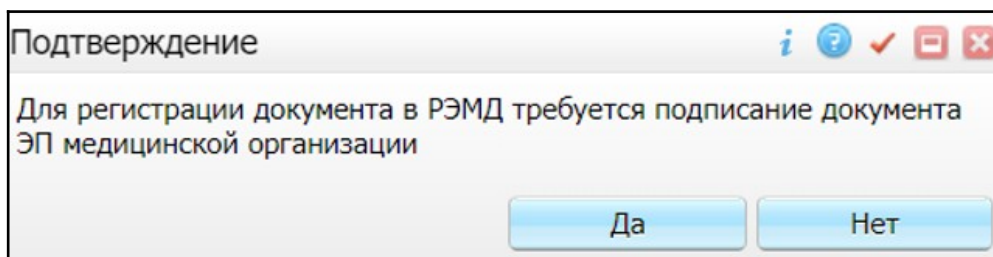


Рисунок 58 – Окно «Подтверждение»

- если все проверки пройдены, то отображается сообщение об успешной отправке документа на регистрацию в РЭМД (Рисунок 59).

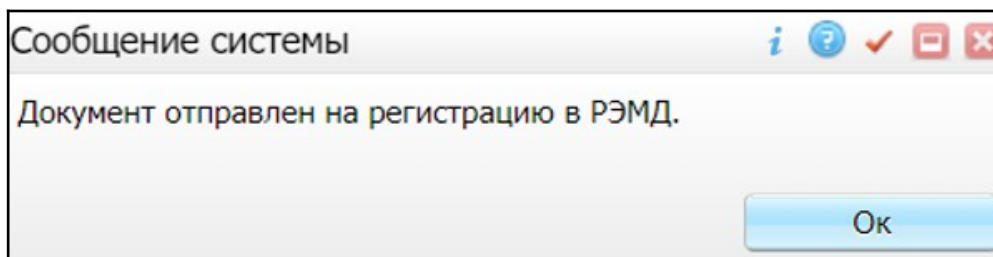


Рисунок 59 – Сообщение об успешной отправке документа на регистрацию в РЭМД

После успешного отправления документа на регистрацию в РЭМД ему присваивается статус «Отправлен на регистрацию в РЭМД». Ответ от РЭМД о регистрации документа поступает не сразу. Поступление ответа от РЭМД и его обработка Системой осуществляется в фоновом режиме. Результат регистрации СЭМД отображается в столбце «Статус в РЭМД» (п. 2.3.4).

2.3.3 Автоматическая отправка СЭМД на регистрацию в РЭМД

В Системе возможен вариант автоматической отправки подписанных документов на регистрацию в РЭМД, когда пользователь только подписывает документы, а отправка подписанных документов осуществляется в фоновом режиме.

Для корректной автоматической отправки документ должен содержать все необходимые подписи участников подписания, предусмотренные настройками документа. Далее документ проверяется на отсутствие статуса регистрации «Зарегистрирован в РЭМД» и помещается в очередь на отправку. Согласно временному интервалу, установленному в пользовательском задании, документы направляются на регистрацию в РЭМД.

2.3.4 Отслеживание ответа от РЭМД о регистрации СЭМД

Ответ от РЭМД о регистрации документа поступает не сразу. Поступление ответа от РЭМД и его обработка Системой осуществляется в фоновом режиме. Результат регистрации СЭМД отображается в столбце «Статус документа»/«Статус в РЭМД» в соответствии с таблицей (Таблица 10).

Таблица 10 – Статусы переданного в РЭМД документа

Значение	Описание
Отправлен на регистрацию	Запрос на регистрацию СЭМД направлен в РЭМД, но ответ от РЭМД еще не получен

Значение	Описание
Отказано в регистрации	От РЭМД поступил ответ, содержащий информацию об ошибках, найденных в процессе проверки СЭМД. Вместе со статусом также отображаются выявленные ошибки
Зарегистрировано в РЭМД	От РЭМД поступил ответ об успешной регистрации СЭМД. Вместе со статусом также отображается номера, присвоенного документу при регистрации в РЭМД

2.4 Журнал информационного взаимодействия

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

Чтобы просмотреть журнал, выполните следующие действия:

- выберите пункт главного меню «Аналитика/ ИЭМК/РЭМД/ТИС/ Журнал информационного взаимодействия с РЭМД». Откроется журнал информационного взаимодействия с РЭМД (Рисунок 60);

Наименование МО	Отделение МО	Структурное подразделение МО	OID Структурного подразделения МО	Вид СЭМД	Версия СЭМД	ФИО пациента
1	Политклиника	Политклиника	1.2.643.5.1.13.13.12.2.15.1031.0...	Медицинская справка о допуске к управлению транспортными средствами (СДА) Редакция 1	1	
2	Отделение лучевой диагностики	Отделение лучевой диагностики	1.2.643.5.1.13.13.12.2.15.1031.0...	Протокол инструментального исследования (СДА) Редакция 3	1	
3	Кардиологическое отделение №2	Кардиологическое отделение №2 на 60 коек	1.2.643.5.1.13.13.12.2.15.1031.0...	Эпикриз в стационаре выписной (СДА) Редакция 3	1	
4	КДЛ Основная	КДЛ Основная	1.2.643.5.1.13.13.12.2.15.1031.0...	Протокол лабораторного исследования (СДА) Редакция 4	1	
5	КДЛ Основная	КДЛ Основная	1.2.643.5.1.13.13.12.2.15.1031.0...	Протокол лабораторного исследования (СДА) Редакция 4	1	
6	КДЛ Основная	КДЛ Основная	1.2.643.5.1.13.13.12.2.15.1031.0...	Протокол лабораторного исследования (СДА) Редакция 4	1	
7	КДЛ Основная	КДЛ Основная	1.2.643.5.1.13.13.12.2.15.1031.0...	Протокол лабораторного исследования (СДА) Редакция 4	1	
8	КДЛ Основная	КДЛ Основная	1.2.643.5.1.13.13.12.2.15.1031.0...	Протокол лабораторного исследования (СДА) Редакция 4	1	
9	КДЛ Основная	КДЛ Основная	1.2.643.5.1.13.13.12.2.15.1031.0...	Протокол лабораторного исследования (СДА) Редакция 4	1	

Рисунок 60 – Журнал информационного взаимодействия с РЭМД

- задайте параметры формирования журнала в соответствии с таблицей ниже (Таблица 11);

Таблица 11 – Параметры формирования журнала

Наименование	Описание
Период формирования СЭМД с	Дата начала периода формирования СЭМД. Выбирается из календаря с помощью кнопки  . По умолчанию установлена дата начала текущей недели
по	Дата окончания периода формирования СЭМД. Выбирается из календаря с помощью кнопки  . По умолчанию установлена дата окончания текущей недели
Вид СЭМД	Вид сформированных СЭМД. Выбирается из справочника с помощью кнопки  . По умолчанию установлено значение «Все»
Сотрудник, сформировавший	Сотрудник, сформировавший СЭМД. Выбирается из справочника с помощью кнопки  . По умолчанию

Наименование	Описание
СЭМД	указан текущий пользователь
Пациент	Пациент, по которому сформированы СЭМД. Выбирается с помощью кнопки 
Наименование МО	Наименование МО, в рамках которой сформированы СЭМД. Выбирается из справочника с помощью кнопки  . По умолчанию указана МО текущего пользователя. Предусмотрена возможность множественного выбора МО
Структурное подразделение МО	Структурное подразделение МО, в рамках которого сформированы СЭМД. Выбирается из выпадающего списка, если заполнено поле «Наименование МО» (кнопка )
Статус передачи СЭМД	Статус передачи сформированных СЭМД в РЭМД. Выбирается из выпадающего списка. По умолчанию установлено значение «Все» (кнопка )
Ошибки	Текст ошибки, полученной при передаче сформированных СЭМД в РЭМД. Вводится с клавиатуры фрагмент или полный текст ошибки

- нажмите на кнопку «Найти». Сформируется журнал по передаче документов в РЭМД (Таблица 12) с учетом заданных параметров формирования.

Таблица 12 – Столбцы журнала

Наименование	Описание
№	Порядковый номер записи в сформированном журнале
Наименование МО	Наименование медицинской организации – владельца документа, т.е. МО, в рамках которой производилось подписание и отправка документа
Отделение МО	Наименование отделения, за которым закреплен сотрудник, сформировавший документ
Структурное подразделение МО	Наименование структурного подразделения медицинской организации – владельца документа
OID Структурного подразделения МО	OID структурного подразделения медицинской организации – владельца документа
Вид СЭМД	Вид сформированного документа
Версия СЭМД	Версия сформированного документа
ФИО пациента	ФИО пациента, по которому сформирован документ
Дата рождения	Дата рождения пациента, по которому сформирован документ
СНИЛС	СНИЛС пациента, по которому сформирован документ
Сотрудник, сформировавший СЭМД	ФИО сотрудника, который выполнил формирование документа
Номер документа в региональной МИС	Идентификатор документа в Системе
Локальный идентификатор документа	Уникальный идентификатор документа, присваиваемый Системой при отправке в РЭМД
Дата создания СЭМД	Дата формирования и подписания документа автором
Дата отправки на	Дата отправки документа на регистрацию в РЭМД

Наименование	Описание
регистрацию в РЭМД	
Дата отказа регистрации в РЭМД	Дата обработки документа РЭМД, по результатам которой выполнен отказ в регистрации документа
Дата и время регистрации в РЭМД	Дата обработки документа РЭМД, по результатам которой выполнена регистрация документа
Статус передачи СЭМД	Текущий статус передачи документа в РЭМД
Ошибки	Перечень ошибок, полученных от РЭМД после обработки документа, по которому получен отказ в регистрации
Статус подписания	Статусы подписания сформирования документа всеми участниками подписания. По каждому участнику подписания отображается следующая информация: – ФИО участника подписания; – роль подписания; – индикатор подписания: –  – «Не подписан»; –  – «В подписи отказано»; –  – «Подписан»

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

2.5 Сводный отчет по переданным СЭМД

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

Чтобы просмотреть сводный отчет, выполните следующие действия:

- выберите пункт главного меню «Аналитика/ ИЭМК/РЭМД/ТИС/ Сводный отчет по РЭМД». Откроется форма формирования отчета (Рисунок 61).

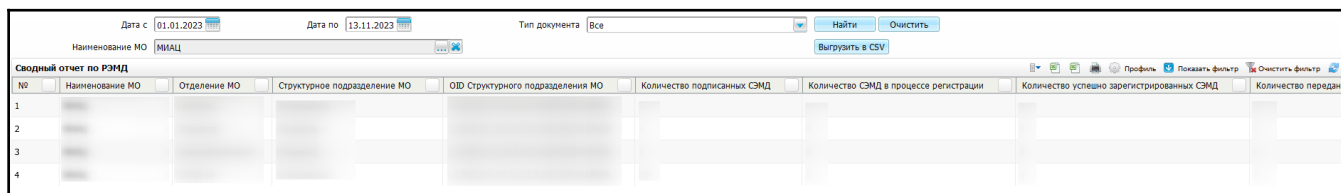


Рисунок 61 – Форма формирования отчета

- задайте параметры формирования сводного отчета в соответствии с таблицей ниже (Таблица 13);

Таблица 13 – Параметры формирования сводного отчета

Наименование	Описание
Дата с	Дата начала периода формирования отчета. Выбирается из календаря с помощью кнопки . По умолчанию установлена дата начала текущей месяца
Дата по	Дата окончания периода формирования СЭМД.

Наименование	Описание
	Выбирается из календаря с помощью кнопки  . По умолчанию установлена текущая дата
Тип документа	Вид сформированных СЭМД для формирования сводного отчета. Выбирается из справочника с помощью кнопки  . По умолчанию установлено значение «Все»
Наименование МО	Наименование МО, в рамках которой сформированы СЭМД. Выбирается из справочника с помощью кнопки  . По умолчанию указана МО текущего пользователя. Предусмотрена возможность множественного выбора МО

- нажмите на кнопку «Найти». Сформируется сводный отчет по передаче документов в РЭМД с учетом заданных параметров формирования. Описание столбцов сводного отчета представлено в таблице ниже (Таблица 14).

Таблица 14 – Описание столбцов сводного отчета по РЭМД

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

