

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора государственного
бюджетного учреждения здравоохранения
«Самарский областной медицинский
информационно-аналитический центр»
(МИАЦ)

_____ Д.А. Калинин
« _____ » _____ 2023 г.
М.П.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель портфеля проектов
Акционерного общества «БАРС Груп»
(АО «БАРС Груп»)

_____ М.Ю. Салуев
« 16 июля » _____ 2023 г.
М.П.



ЕМИАС Самарской области

Руководство администратора медицинской организации

Оказание услуг по развитию Единой медицинской информационно-аналитической системы (ЕМИАС) Самарской области способом установки и адаптации программ для ЭВМ (программного обеспечения) для достижения целей реализации национального проекта «Здравоохранение» и реализации регионального проекта «Создание единого цифрового контура в здравоохранении на основе единой государственной информационной системы здравоохранения (ЕГИСЗ)»
(Очередь 23/1)

Этап 4. Обеспечение наличия функциональных возможностей согласно требованиям п. 8
Приложения №2 к Техническому заданию и их внедрение в МО

Контракт от «7» июля 2023 г. № 40/23-ДБУ

Содержание

| | |
|---|-----------|
| Перечень терминов и сокращений | 3 |
| 1 Введение | 4 |
| 2 СЭМД «Заключение об установлении факта поствакцинального осложнения» | 5 |
| 2.1 Проверка данных, необходимых для СЭМД | 5 |
| 2.1.1 Проверка данных сотрудников МО | 5 |
| 2.1.2 Проверка данных МО | 6 |
| 2.2 Настройка шаблона приема и услуги | 9 |
| 3 Журнал информационного взаимодействия с РЭМД | 13 |
| 4 Сводный отчет по переданным СЭМД | 17 |

Перечень терминов и сокращений

| Термин, сокращение | Определение |
|----------------------------------|--|
| OID | Object Identifier – числовой идентификатор объекта |
| ВК | Врачебная комиссия |
| ЕГИСЗ | Единая государственная информационная система в сфере здравоохранения |
| ЛПУ | Лечебно-профилактическое учреждение |
| МИС | Медицинская информационная система |
| МО | Медицинская организация |
| ОГРН | Основной государственный регистрационный номер |
| ОГРНИП | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя |
| ОКАТО | Общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления |
| ОКПО | Общероссийский классификатор предприятий и организаций |
| РФ | Российская Федерация |
| РЭМД | Подсистема единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения «Федеральный реестр электронных медицинских документов» |
| Система, ЕМИАС Самарской области | Единая медицинская информационно-аналитическая система, обеспечивающая ведение централизованных информационных ресурсов в сфере здравоохранения Самарской области, информационное взаимодействие с ЕГИСЗ, организацию электронного медицинского документооборота |
| СНИЛС | Страховой номер индивидуального лицевого счета |
| СЭМД | Структурированный электронный медицинский документ |
| ФИО | Фамилия, имя, отчество |
| ФРНСИ | Федеральный реестр нормативно-справочной информации в сфере здравоохранения |
| ЭВМ | Электронно-вычислительная машина |
| ЭМД | Электронный медицинский документ |

1 Введение

Настоящий документ представляет собой руководство администратора медицинской организации (далее – МО) и содержит описание настроек Системы в части функциональности формирования и отправки в РЭМД СЭМД «Заключение об установлении факта поствакцинального осложнения».

СЭМД «Заключение об установлении факта поствакцинального осложнения» предназначен для передачи данных о наличии патологической реакции на ввод вакцины.

СЭМД «Заключение об установлении факта поствакцинального осложнения» разработан в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения РФ от 14 сентября 2020 г. № 972н «Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений».

2 СЭМД «Заключение об установлении факта поствакцинального осложнения»

2.1 Проверка данных, необходимых для СЭМД

Поскольку в СЭМД помимо данных о заключении врачебной комиссии включается также информация о пациенте, о сотрудниках – авторе документа, участниках подписания документа и участниках врачебной комиссии, о самой медицинской организации, при этом часть этих данных является обязательной для включения в СЭМД, то необходимо убедиться, что в Систему внесена вся необходимая информация для корректного формирования СЭМД «Заключение об установлении факта поствакцинального осложнения».

Примечание – Необязательные для СЭМД данные это те данные, которые включаются в СЭМД только в случае их наличия в Системе.


2.1.1 Проверка данных сотрудников МО

Для корректного формирования СЭМД «Заключение об установлении факта поствакцинального осложнения» необходимо обеспечить наличие в Системе данных сотрудников МО, участвующих в формировании и подписании СЭМД, а также сотрудников – участников врачебной комиссии. Проверка наличия и ввод недостающих данных сотрудника выполняется в окне редактирования сотрудника (Рисунок 1). Чтобы открыть окно редактирования сотрудника, необходимо выбрать пункт главного меню «Настройки/ Настройка персонала/ Персонал» и в отобразившемся списке нажать на ФИО сотрудника.

Рисунок 1 – Окно редактирования сотрудника


В СЭМД «Заключение об установлении факта поствакцинального осложнения» включаются следующие данные о сотруднике:

- обязательные данные:
 - фамилия сотрудника. Фамилия сотрудника берется из поля «Фамилия», размещенного на вкладке «Главная» окна редактирования персонала;
 - имя сотрудника. Имя сотрудника берется из поля «Имя», размещенного на вкладке «Главная» окна редактирования персонала;

Примечание – При необходимости корректировка ФИО сотрудника выполняется путем редактирования ФИО связанного контрагента, переход к карточке редактирования которого осуществляется с помощью кнопки  рядом с полем «Контрагент».

- СНИЛС сотрудника. СНИЛС сотрудника берется из поля «СНИЛС», размещенного на вкладке «Главная» окна редактирования персонала;
- должность сотрудника. Должность сотрудника берется из поля «Должность», размещенного на вкладке «Главная» окна редактирования персонала.

Примечание – В СЭМД включается должность по справочнику ФРНСИ «Должности медицинских и фармацевтических работников» (OID «1.2.643.5.1.13.13.11.1002»).

- необязательные данные:
 - отчество сотрудника. Отчество сотрудника берется из поля «Отчество», размещенного на вкладке «Главная» окна редактирования персонала;
 - контакты сотрудника. Контактные данные сотрудника берутся из карточки контрагента, связанного с сотрудником, с вкладки «Контакты». При этом выбираются только контакты с типом «Телефон служебный» и «Рабочая почта». Переход к карточке связанного контрагента осуществляется с помощью кнопки  рядом с полем «Контрагент» окна редактирования персонала.

2.1.2 Проверка данных МО






Для корректного формирования СЭМД «Заключение об установлении факта поствакцинального осложнения» необходимо обеспечить наличие в Системе данных МО, в рамках которой происходит формирование СЭМД. Проверка наличия и ввод недостающих данных МО выполняется в окне «Список ЛПУ: редактирование» (Рисунок 2), доступном по пути «Настройки/ Настройка структуры ЛПУ/ ЛПУ: реквизиты», вкладка «Информация об ЛПУ», поле «ЛПУ из реестра МО», кнопка , на выделенной МО пункт контекстного меню «Редактировать».

Рисунок 2 – Окно «Список ЛПУ: редактирование»

В СЭМД «Заключение об установлении факта поствакцинального осложнения» включаются следующие данные МО:

- обязательные данные:
 - наименование медицинской организации. Наименование МО берется из поля «Полное наименование», размещенного на вкладке «Главная» окна «Список ЛПУ: редактирование»;

Примечание – В СЭМД включается наименование МО по справочнику ФРНСИ «Реестр медицинских организаций Российской Федерации» (OID «1.2.643.5.1.13.13.11.1461»).

- адрес медицинской организации. Адресные данные берутся из карточки контрагента, связанного с МО. Переход к карточке связанного контрагента из окна «Список ЛПУ: редактирование» выполняется следующим образом: вкладка «Главная», поле «Контрагент», кнопка , на выделенном контрагенте пункт контекстного меню «Редактировать», вкладка «Адреса».
- необязательные данные:
 - код ОГРН/ОГРНИП медицинской организации. Код ОГРН/ОГРНИП берется из карточки контрагента, связанного с МО. Переход к карточке связанного контрагента из окна «Список ЛПУ: редактирование» выполняется следующим образом: вкладка «Главная», поле «Контрагент», кнопка , на выделенном контрагенте пункт контекстного меню «Редактировать», вкладка «Главная», поле «ОГРН» или «Код ОГРНИП»;
 - код ОКПО медицинской организации. Код ОКПО берется из карточки контрагента, связанного с МО. Переход к карточке связанного контрагента из окна «Список ЛПУ: редактирование» выполняется следующим образом: вкладка «Главная», поле «Контрагент», кнопка , на выделенном контрагенте пункт контекстного меню «Редактировать», вкладка «Главная», поле «ОКПО»;
 - код ОКАТО медицинской организации. Код ОКАТО берется из окна «Реквизиты ЛПУ» доступного по пути: «Настройки/ Настройка структуры ЛПУ/ ЛПУ: реквизиты», вкладка «Информация об ЛПУ», поле «Код ЛПУ по ОКАТО»;
 - контакты медицинской организации. В качестве контактов МО берутся следующие данные:
 - телефонные номер контрагента, связанного с текущей МО. Переход к карточке связанного контрагента из окна «Список ЛПУ: редактирование» выполняется следующим образом: вкладка «Главная», поле «Контрагент», кнопка , на выделенном контрагенте пункт контекстного меню «Редактировать», вкладка «Контакты»;
 - телефонные номера, указанные в окне «Реквизиты ЛПУ», доступном по пути: «Настройки/ Настройка структуры ЛПУ/ ЛПУ: реквизиты», вкладка «Информация об ЛПУ», поле «Телефоны ЛПУ».
 - лицензия медицинской организации. Данные о лицензии МО берутся из следующих полей, размещенных на вкладке «Дополнительно» окна «Список ЛПУ: редактирование»:

- «Лицензия ЛПУ» – номер лицензии на осуществление медицинской деятельности;
- «Дата регистрации лицензии» – дата регистрации лицензии на осуществление медицинской деятельности;
- «Организация, выдавшая лицензию» – наименование организации, выдавшей лицензию на осуществление медицинской деятельности.

Примечание – Поля для ввода данных о лицензии МО настраиваются по необходимости и могут отсутствовать на вкладке «Дополнительно».

2.2 Настройка шаблона приема и услуги

Для формирования СЭМД «Заключение об установлении факта поствакцинального осложнения» выполните следующие действия:

- добавьте услугу «рво» по пути: «Словари/ Услуги/ Услуги нашего ЛПУ/ Услуги нашего ЛПУ»;
- добавьте шаблон с кодом «рво», к которому привязана услуга «рво – Заключение ВК подтверждающее поствакцинальное осложнение», по пути: «Система/ Конструктор шаблонов услуг/ Шаблоны услуг».

Данную услугу необходимо добавить сотруднику через окно «Настройка персонала» (Рисунок 3) по пути «Настройки/ Настройка персонала».

Персонал

☒

Ф.И.О. сотруд...

Латыпов Ильшат

Дата рождения

21.04.1994

От...

Специальность

Организация здравоох...

Должность

Заведующий

252391677

1

по 50 записей на странице

перейти на

страницу

Оказываемые услуги

Профиль

Скрыть фильтр

Найти

Очистить фильтр

Исследование

Тип

Доступно из расписания

PVO

☒

pvo Заключение ВК подтверждающее поствакцинальное осложнение

Докум...

☒

Рисунок 3 – Окно «Настройка персонала»

На рисунке ниже (Рисунок 4) отображается вкладка «Заключение», обязательная для формирования СЭМД «Заключение об установлении факта поствакцинального осложнения».

Редактирование приема: [Имя пациента] [Имя врача]

| | |
|-----------------|--|
| Основное | Врач: [Имя врача] |
| Доп.Услуги | Услуга: Заключение ВК подтверждающее поствакцинальное осложнение |
| Виды оплат | Случай заболевания: Поликлиника 27.10.2023 Терапия, [Имя пациента] |

Заклучение Состав комиссии Отчеты Документы

Дата оказания: 27.10.2023

Номер протокола: 4555

Место оказания медпомощи: на приеме в АПУ

Сведения о вакцинации: 26.10.2023 Грипп

Иммунобиологический препарат: Вакцина гриппозная высокоочищенная инактивированная жидкая, с

Поствакцинальное осложнение: Анафилактический шок

Заклучение: Установлен факт поствакцинального осложнения

Комментарий: Комментарий

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

Рисунок 4 – Вкладка «Заклучение»

В таблице ниже представлены параметры обязательных полей вкладки «Заклучение» (Таблица 1, Таблица 2).

Таблица 1 – Параметры обязательных полей вкладки «Заклучение». Часть 1

| Наименование поля | Значение | | | | |
|-------------------|---------------|-----------------|--------------------------|-----------------------|------------------------------|
| Код поля | VISIT_DATE | COMMISSION_NUM | VISIT_PLACE | PRIV | MIBP |
| Наименование поля | Дата оказания | Номер протокола | Место оказания медпомощи | Сведения о вакцинации | Иммунобиологический препарат |

Таблица 2 – Параметры обязательных полей вкладки «Заключение». Часть 2

| Наименование поля | Значение | | |
|-------------------|-----------------------------|------------|-------------|
| Код поля | PVO | ZAKL | COMM |
| Наименование поля | Поствакцинальное осложнение | Заключение | Комментарий |

На рисунке ниже (Рисунок 5) отображается вкладка «Состав комиссии», обязательная для формирования СЭМД «Заключение об установлении факта поствакцинального осложнения».

Редактирование приема:

| | | |
|------------|---------------------|--|
| Основное | Врач: | |
| Доп.Услуги | Услуга: | Заключение ВК подтверждающее поствакцинальное осложнение |
| Виды оплат | Случай заболевания: | Поликлиника 27.10.2023 Терапия, |

[Заключение](#)
[Состав комиссии](#)
[Отчеты](#)
[Документы](#)

Сотрудники

| ФИО члена комиссии | Должность | Отделение | Организация | Председатель | Согласование |
|--------------------|---------------|-------------|-------------|-------------------------------------|--------------------------|
| | Врач-терапевт | Поликлиника | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Врач-терапевт | Поликлиника | | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Рисунок 5 – Вкладка «Состав комиссии»

3 Журнал информационного взаимодействия с РЭМД

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

Чтобы просмотреть журнал, выполните следующие действия:




- выберите пункт главного меню «Аналитика/ РЭМД/ Журнал информационного взаимодействия с РЭМД». Откроется журнал информационного взаимодействия с РЭМД (Рисунок 6);




| Наименование МО | Отделение МО | Структурное подразделение МО | OID Структурного подразделения МО | Вид СЭМД | Версия СЭМД | ФИО пациента |
|-----------------|-------------------------------|--|-------------------------------------|--|-------------|--------------|
| 1 | Полликлиника | Полликлиника | | 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 6 – Журнал информационного взаимодействия с РЭМД

- задайте параметры формирования журнала в соответствии с таблицей ниже (Таблица 3);

Таблица 3 – 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» |

| Наименование | Описание |
|--------------------------------|--|
| Сотрудник, сформировавший СЭМД | Сотрудник, сформировавший СЭМД. Выбирается из справочника с помощью кнопки  . По умолчанию 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» |
| Статус передачи СЭМД | Статус передачи сформированных СЭМД в РЭМД. Выбирается из выпадающего списка. По умолчанию установлено значение «Все» |
| 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 4) с учетом заданных параметров формирования;

Таблица 4 – 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 |

| Наименование | Описание |
|-------------------------------------|---|
| 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 регистрацию в РЭМД | Дата отправки документа на 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 | <p>Статусы подписания сформирования документа всеми участниками подписания.</p> <p>По каждому участнику подписания отображается следующая информация:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ФИО участника подписания; – роль подписания; – индикатор подписания: <ul style="list-style-type: none"> –  – «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.

4 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/ РЭМД/ Сводный отчет по РЭМД».
- Откроется форма формирования отчета (Рисунок 7).


| № | Наименование МО | Отделение МО | Структурное подразделение МО | OID Структурного подразделения |
|----|-----------------|--|--|--------------------------------|
| 1 | | Поликлиника, Филиал 1 | Филиал № 1 ГБУЗ "Поликлиника № 4" МЗ РСО-Алания | 1.2.643.5.1.13.13.12.2.15. |
| 2 | | КДЛ | КДЛ 4 пол | 1.2.643.5.1.13.13.12.2.15. |
| 3 | | Женская консультация | Женская консультация | 1.2.643.5.1.13.13.12.2.15. |
| 4 | | Фельдшерский пункт с/Чен | Фельдшерский пункт с/Чен | 1.2.643.5.1.13.13.12.2.15. |
| 5 | | Дневной стационар Филиал №2 "Поликлиника №4" | Женская консультация Филиал № 2 ГБУЗ "Поликлиника № 4" МЗ РСО-Алания | 1.2.643.5.1.13.13.12.2.15. |
| 6 | | Амбулатория с.Балта | Врачебная амбулатория с.Балта | 1.2.643.5.1.13.13.12.2.15. |
| 7 | | Филиал №2 ГБУЗ "Поликлиника №4" | Женская консультация Филиал № 2 ГБУЗ "Поликлиника № 4" МЗ РСО-Алания | 1.2.643.5.1.13.13.12.2.15. |
| 8 | | Терапевтическое 2, Филиал 1 | Филиал № 1 ГБУЗ "Поликлиника № 4" МЗ РСО-Алания | 1.2.643.5.1.13.13.12.2.15. |
| 9 | | Фельдшерский пункт с.Парс | Фельдшерский пункт с.Парс | 1.2.643.5.1.13.13.12.2.15. |
| 10 | | Поликлиника № 4 | Поликлиника № 4 | 1.2.643.5.1.13.13.12.2.15. |
| 11 | | Фельдшерско-акушерский пункт с.Редант | Фельдшерско-акушерский пункт с.Редант | 1.2.643.5.1.13.13.12.2.15. |
| 12 | | Кабинет неотложной помощи | Поликлиника № 4 | 1.2.643.5.1.13.13.12.2.15. |
| 13 | | II-ое терапевтическое отделение | Поликлиника № 4 | 1.2.643.5.1.13.13.12.2.15. |
| 14 | | Терапевтическое 1, Филиал 1 | Филиал № 1 ГБУЗ "Поликлиника № 4" МЗ РСО-Алания | 1.2.643.5.1.13.13.12.2.15. |
| 15 | | I-ое терапевтическое отделение | Поликлиника № 4 | 1.2.643.5.1.13.13.12.2.15. |
| 16 | | Дневной стационар ГБУЗ "Поликлиника № 4" | Дневной стационар | 1.2.643.5.1.13.13.12.2.15. |

Рисунок 7 – Форма формирования отчета

- задайте параметры формирования сводного отчета в соответствии с таблицей ниже (Таблица 5);

Таблица 5 – 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. 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. |

| Наименование | Описание |
|--------------|--|
| | 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 6).

Таблица 6 – Описание столбцов сводного отчета по РЭМД

| Наименование столбца | Описание |
|--|--|
| Наименование МО | МО, в рамках которой производилось подписание и отправка документов |
| Отделение МО | Отделение, в рамках которого производилось подписание и отправка документов |
| Структурное подразделение МО | Структурное подразделение МО, в рамках которой производилось подписание и отправка документов |
| OID Структурного подразделения МО | OID структурного подразделения МО, в рамках которой производилось 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 ЭМД 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 |

