

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
«_____» _____ 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 2. Обеспечение наличия функциональных возможностей согласно требованиям п. 3
Приложения №2 к Техническому заданию и их внедрение в МО

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

Перечень терминов и сокращений

Термин, сокращение	Определение
OID	Уникальный идентификатор, однозначно идентифицирующий объект
ЕГИСЗ	Единая государственная информационная система в сфере здравоохранения
ЛПУ	Лечебно-профилактическое учреждение
МИС	Медицинская информационная система
МКБ, МКБ-10	Международная классификация болезней 10-го пересмотра
МО	Медицинская организация
МУ	Медицинское учреждение
НСИ	Нормативно-справочная информация
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
ОМС	Обязательное медицинское страхование
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
ЭВМ	Электронно-вычислительная машина
ЭМД	Электронный медицинский документ
ЭП	Электронная подпись

1 Проверка данных, необходимых для СЭМД

Поскольку в СЭМД помимо данных о самом направлении включается также информация о пациенте, о сотрудниках – авторе этого документа и участниках подписания документа, о 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 «Направление к месту лечения для получения медицинской помощи».

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

1.1 Проверка данных пациента

Для корректного формирования СЭМД «Направление к месту лечения для получения медицинской помощи» необходимо обеспечить наличие в Системе данных пациента, по которому происходит формирование СЭМД. Проверка наличия и ввод недостающих данных пациента выполняется в его персональной медицинской карте (Рисунок 1).

Рисунок 1 – Персональная медицинская карта пациента

В СЭМД «Направление к месту лечения для получения медицинской помощи» включаются следующие данные о пациенте:

- обязательные данные:
 - фамилия пациента. Фамилия пациента берется из поля «Фамилия», размещенного на вкладке «Персона» персональной медицинской карты пациента;
 - имя пациента. Имя пациента берется из поля «Имя», размещенного на вкладке «Персона» персональной медицинской карты пациента;

Примечание – При необходимости корректировка ФИО пациента выполняется на вкладке «Персона/ Имена» персональной медицинской карты пациента, путем редактирования действующей записи об именах и внесения изменений в блок полей «Именительный».

- пол пациента. Пол пациента берется из поля «Пол», размещенного на вкладке «Персона» персональной медицинской карты пациента;
- дата рождения пациента. Дата рождения пациента берется из поля «Дата рождения», размещенного на вкладке «Персона» персональной медицинской карты пациента;

- СНИЛС пациента. СНИЛС пациента берется из поля «СНИЛС», размещенного на вкладке «Персона» персональной медицинской карты пациента;
- полис ОМС пациента. Данные полиса ОМС берутся с вкладки «Персона/ Общие сведения/ Полисы» персональной медицинской карты пациента, из блока «Полис ОМС». При этом в блоке «Полис ОМС» выбирается тот полис, период действия которого распространяется на дату оказания приёма. Также для полиса ОМС в обязательном порядке должны быть заполнены следующие поля: «Вид полиса», «Номер», «Кем выдан», «Дата выдачи» и «Действует с»;

Примечание – В СЭМД включается вид полиса ОМС по справочнику ФРНСИ «Виды полиса обязательного медицинского страхования» (OID «1.2.643.5.1.13.13.11.1035»).

- документ, удостоверяющий личность пациента. Данные документа берутся с вкладки «Персона/ Документы/Адреса» персональной медицинской карты пациента, из блока «Документ». При этом в блоке «Документ» выбирается тот документ, период действия которого распространяется на дату оказания приёма. Также для документа в обязательном порядке должны быть заполнены следующие поля: «Тип документа», «Номер», «Дата выдачи» и «Действует с»;

Примечание – В СЭМД включается тип документа, удостоверяющего личность, по справочнику ФРНСИ «Документы, удостоверяющие личность» (OID «1.2.643.5.1.13.13.99.2.48»).

- социальный статус пациента. Данные о социальном статусе берутся с вкладки «Персона/ Общие сведения/ Соц. статус/ Особый случай» персональной медицинской карты пациента, из блока «Социальный статус». При этом в блоке «Социальный статус» выбирается та запись, период действия которой распространяется на дату оказания приёма;

Примечание – В СЭМД включается социальный статус пациента по справочнику ФРНСИ «Социальные группы населения в учетной медицинской документации» (OID «1.2.643.5.1.13.13.11.1038»).

- льгота пациента. Данные о льготе пациента берутся с вкладки «Персона/ Льготы» со следующих вложенных подвкладок: «Категории», «Льготы» и «Фед. льгота». При этом выбирается та льгота пациента, период действия которой распространяется на дату оказания приёма.

Примечание – В СЭМД включается льготная категория пациента по справочнику ФРНСИ «Сопоставление кодов льгот с льготными категориями граждан» (OID «1.2.643.5.1.13.13.99.2.713»).

- **необязательные данные:**
 - **отчество пациента.** Отчество пациента берется из поля «Отчество», размещенного на вкладке «Персона» персональной медицинской карты пациента;
 - **адреса постоянной и временной регистрации пациента.** Данные адреса берутся с вкладки «Персона/ Документы/Адреса» персональной медицинской карты пациента. При этом выбирается тот адрес регистрации, период действия которого распространяется на дату оказания приёма;
 - **контакты пациента.** Контактные данные (телефонные номера, электронная почта) берутся с вкладки «Персона/ Общие сведения/ Контакты» персональной медицинской карты пациента;
 - **инвалидность пациента.** Данные об инвалидности берутся с вкладки «Персона/ Льготы/ Инвалидность» персональной медицинской карты пациента, из блока «Инвалидность». При этом в блоке «Инвалидность» выбирается та запись, период действия которой распространяется на дату оказания приёма. Если запись об инвалидности пациента добавлена, то в ней в обязательном порядке должны быть заполнены следующие поля: «Статус», «Группа», «Действует с» и «% утраты трудоспособности».

Примечания

1 В СЭМД включается статус инвалидности по справочнику ФРНСИ «Тип установления инвалидности (впервые, повторно)» (OID «1.2.643.5.1.13.13.11.1041»).

2 В СЭМД включается группа инвалидности по справочнику ФРНСИ «Группы инвалидности» (OID «1.2.643.5.1.13.13.11.1053»).

1.2 Проверка данных сотрудников МО


Для корректного формирования СЭМД «Направление к месту лечения для получения медицинской помощи» необходимо обеспечить наличие в Системе данных сотрудников МО, участвующих в формировании и подписании СЭМД. Проверка наличия и ввод недостающих данных сотрудника выполняется в окне редактирования сотрудника. Чтобы открыть окно редактирования сотрудника (Рисунок 2), выберите пункт главного

меню «Настройки/ Настройка персонала/ Персонал» и в отобразившемся списке нажмите на ФИО сотрудника.

Рисунок 2 – Окно редактирования сотрудника

В СЭМД «Направление к месту лечения для получения медицинской помощи» 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. Для перехода к карточке редактирования контрагента нажмите на кнопку  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 «1.2.643.5.1.13.11.1002»).

- 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.

1.3 Проверка данных МО

Для корректного формирования СЭМД «Направление к месту лечения для получения медицинской помощи» 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 3), 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».

Список ЛПУ: редактирование

Главная Дополнительно

Контрагент: 6203

Код ЛПУ: 6202

Код вышестоящего ЛПУ:

Полное наименование:

Сокращенное наименование:

ФИО главного врача:

Тип ЛПУ: Областное (Республи

Главбух:

Дата включения в реестр МО: 01.01.2005

Дата исключения из реестра МО: 31.12.2039

Дата начала выписки льготных рецептов:

Дата конца выписки льготных рецептов:

Имеет ли право на выписку льготных рецептов: Нет

Вид ЛПУ: 1

Категория МО:

областные

Выбрать





OK Отмена

Рисунок 3 – Окно «Список ЛПУ: редактирование»

В СЭМД «Направление к месту лечения для получения медицинской помощи» 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 «1.2.643.5.1.13.11.1461»).

- 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 ОКATO медицинской организации. Код ОКATO берется из окна «Реквизиты ЛПУ» доступного по пути: «Настройки/ Настройка структуры ЛПУ/ ЛПУ: реквизиты», вкладка «Информация об ЛПУ», поле «Код ЛПУ по ОКATO»;
 - контакты медицинской организации. В качестве контактов МО берутся следующие данные:
 - телефонные номера 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 при необходимости и могут отсутствовать на вкладке «Дополнительно».

2 Описание настроек шаблона и услуги

Для формирования СЭМД «Направление к месту лечения для получения медицинской помощи» требуется:

Добавить услуга «VK_MP» по пути: Словари → Услуги → Услуги нашего ЛПУ → Услуги нашего ЛПУ;

Добавить шаблон с кодом «VK_NAPR_MED_POM», к которому привязана услуга «VK_MP» Врачебная комиссия (Направление к месту лечения для получения медицинской помощи) по пути: Система → Конструктор шаблонов услуг → Шаблоны услуг.

Услугу «VK_MP» нужно добавить врачу в «Оказываемые услуги» по пути: Настройки → Настройка персонала.

Редактирование приема: Ивановна Иванка Ивановна, 26 лет

Основное	Доп.Услуги	Виды оплат
Врач: Дмитрий Мишин	Услуга: Врачебная комиссия (Направление к месту лечения для получения медицинской помощи)	Случай заболевания: Стационар 22.08.2023 № 1142 - 64\00067 Z00.1 Рутинное обследование состояния здоровья ребенка 1142 - 64 / 00067, Стационарф

Основное | Диагноз | Для направления | Направления | Состав комиссии | Документы

☐ Первичное

Дата первичного обращения: Состояние пациента при поступлении:

Дата оказания: 22.09.2023

Время: 13:43

Состояние пациента:

Цель посещения: Обращение по забол

Состояние пациента при выписке:

Место обслуживания: АПУ

Вид обращения: По направлению

Результат обращения: Лечение продолжен

Вид посещения: По поводу заболевания

Результат посещения:

Вид мед помощи: Первичная специали

Врач: 11883393201

Медсестра:

Основное | Направления | Избранное | Аллергоанамнез | Листки нетрудоспособности | Контрольные карты диспансерного учета | Просмотр рецептов | Льготный рецепт | Коммерческий рецепт | Медосмотры | Направление на МСЭ | Паллиативная помощь | Нозологические регистры | Экстренные извещения | В Системе отсутствуют сведения о прохождении пациентом флюорографии в течение последнего года. | Рекомендации | Сигнальная информация | У пациента есть региональная льгота | Беременность:

☐ Сохранить в шаблон: Имя шаблона

Применить | Сохранить | Отмена

Рисунок 4 – Вкладка «Основное» шаблона врачебной комиссии

Редактирование приема: Иванов Иван Иванович, 26 лет

Основное	Врач: Дмитрий Мишин
Доп.Услуги	Услуга: Врачебная комиссия (Направление к месту лечения для получения медицинской помощи)
Виды оплат	Случай заболевания: Стационар 22.08.2023 № 1142 - 64\00067 Z00.1 Рутинное обследование состояния здоровья ребенка 1142 - 64 / 00067, Стационарф

Основное | **Диагноз** | Для направления | Направления | Состав комиссии | Документы

ОСНОВНОЙ ДИАГНОЗ

Код МКБ: **Z00.1** Диагноз врача: **Рутинное обследование состояния здоровья ребенка** Характер заболевания: **Острое**

Тип: **Заключительный** Диспансерный учет:

Вид травмы: Внешняя причина: Часов после травмы:

☐ Является явкой по Д-учету

ОСЛОЖНЕНИЯ ОСНОВНОГО ДИАГНОЗА
[Добавить](#)

СОПУТСТВУЮЩИЕ ЗАБОЛЕВАНИЯ
[Добавить](#)

☐ Сохранить в шаблон: **Имя шаблона** [Применить](#) [Сохранить](#) [Отмена](#)

Основное

Направления

Избранное

[Аллергоанамнез](#)

[Листки нетрудоспособности](#)

[Контрольные карты диспансерного учета](#)

[Просмотр рецептов](#)

[Льготный рецепт](#)

[Коммерческий рецепт](#)

[Медосмотры](#)

[Направление на МСЭ](#)

[Паллиативная помощь](#)

[Нозологические регистры](#)

[Экстренные извещения](#)

В Системе отсутствуют сведения о прохождении пациентом флюорографии в течение последнего года.

[Рекомендации](#)

[Сигнальная информация](#)

☒ У пациента есть региональная льгота

Беременности:

Рисунок 5 – Вкладка «Диагноз» шаблона врачебной комиссии

Редактирование приема: Иванов Иван Иванович, 26 лет

Основное	Врач: Дмитрий Мишин
Доп.Услуги	Услуга: Врачебная комиссия (Направление к месту лечения для получения медицинской помощи)
Виды оплат	Случай заболевания: Стационар 22.08.2023 № 1142 - 64\00067 Z00.1 Рутинное обследование состояния здоровья ребенка 1142 - 64 / 00067, Стационарф

Основное | Диагноз | **Для направления** | Направления | Состав комиссии | Документы

Номер направления: **1488**

Ответ медицинского учреждения:

Номер ответа МУ: **20**

Дата госпитализации в МУ: **29.09.2023** Дата ответа МУ: **20.09.2023**

Медицинская организация в месте лечения: **ЗАО "МЕДИЦИНСКАЯ КОМПАНИЯ ИДК"**

☐ Сохранить в шаблон: **Имя шаблона** [Применить](#) [Сохранить](#) [Отмена](#)

Основное

Направления

Избранное

[Аллергоанамнез](#)

[Листки нетрудоспособности](#)

[Контрольные карты диспансерного учета](#)

[Просмотр рецептов](#)

[Льготный рецепт](#)

[Коммерческий рецепт](#)

[Медосмотры](#)

[Направление на МСЭ](#)

[Паллиативная помощь](#)

[Нозологические регистры](#)

[Экстренные извещения](#)

В Системе отсутствуют сведения о прохождении пациентом флюорографии в течение последнего года.

[Рекомендации](#)

[Сигнальная информация](#)

☒ У пациента есть региональная льгота

Беременности:

Рисунок 6 – Вкладка «Для направления» шаблона врачебной комиссии

Таблица 1

Код поля	NUMB_NA PR	NUMB_ANSW ER	DATE_ANSW ER	DATE_GOSP	MO_GOSP
Наименова ние поля	Номер направлен ия	Номер ответа МУ	Дата ответа МУ	Дата госпитализа ции в МУ	Медицинск ая организац ия в месте лечения

Все указанные в таблице 1 поля являются обязательными для заполнения и выделены **жёлтым** цветом

3 Получение результата регистрации в РЭМД

3.1 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 7);




Период формирования СЭМД с	08.08.2023	по	13.08.2023	Вид СЭМД	Все	Сотрудник, сформировавший СЭМД	Пациент	Найти	Очистить
Наименование МО		Структурное подразделение МО		Статус передачи СЭМД	Все	Ошибки		Выгрузить в CSV	
Период отправки СЭМД на регистрацию с		по		Статус подписания					
Наименование МО	Отделение МО	Структурное подразделение МО	ОИД Структурного подразделения МО	Вид СЭМД	Версия СЭМД	ФИО пациента			
1	Поликлиника	Поликлиника		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 7 – Журнал информационного взаимодействия с РЭМД

- задайте параметры формирования журнала в соответствии с таблицей ниже (Таблица 1);

Таблица 1 – 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 2) с учетом заданных параметров формирования;

Таблица 2 – 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

Наименование	Описание
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 8).

№	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/Чем	Фельдшерский пункт с/Чем	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.Ларс	Фельдшерский пункт с.Ларс	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 8 – Форма формирования отчета

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

Таблица 3 – 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. 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 4).

Таблица 4 – 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