

СЭМД «Справка о результатах химико-токсикологических исследований»

Формирование СЭМД

СЭМД «Справка о результатах химико-токсикологических исследований» формируется на основании оказанной пациенту услуги, в рамках которой выдается справка о результатах химико-токсикологических исследований.

Примечание – Шаблон оказания услуги, в рамках которой выдается справка о результатах химико-токсикологических исследований, должен быть предварительно настроен согласно Руководству администратора компонента «Интеграция с РЭМД. СЭМД «Справка о результатах химико-токсикологических исследований».

Чтобы сформировать СЭМД «Справка о результатах химико-токсикологических исследований», выполните следующие действия:

- выберите пункт главного меню «Рабочие места» / «Дневник». Откроется основное рабочее место врача (Рисунок 1);

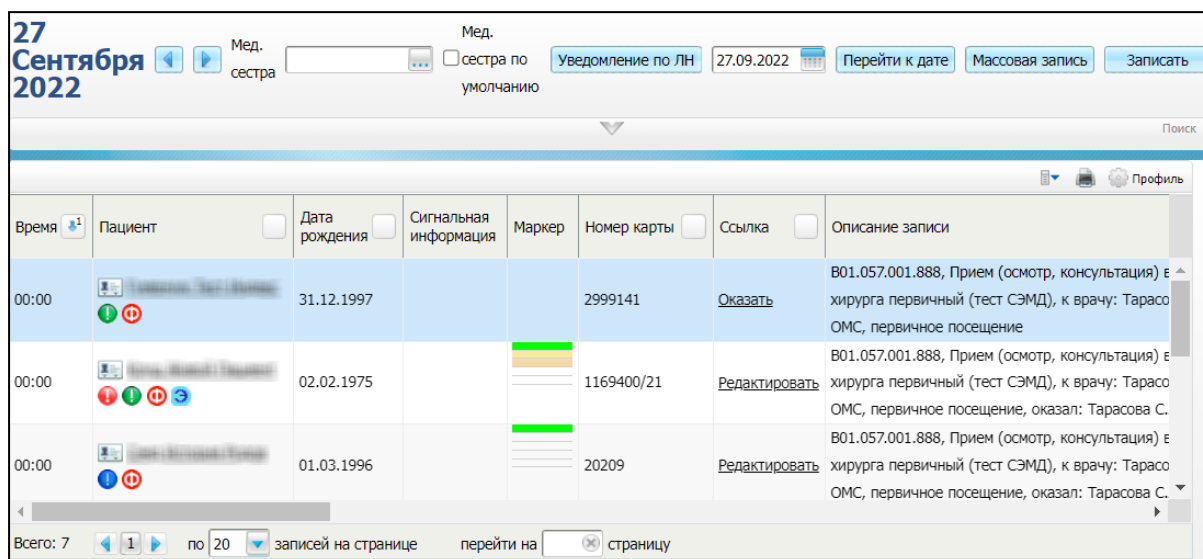


Рисунок 1 – Дневник врача

- выберите в дневнике назначенную пациенту услугу, в рамках которой выдается справка в бассейн, и нажмите на ссылку «Оказать». Откроется окно оказания приёма (Рисунок 2);

Рисунок 2 – Окно оказания приема

- заполните все обязательные (выделенные цветом) поля в окне оказания приёма. Также заполните следующие поля для формирования СЭМД:
 - поля, данные которых в обязательном порядке включаются в СЭМД:
 - на вкладке «Общие сведения» добавьте необходимое количество строк с помощью кнопки «Добавить» и заполните поля «Комментарий», «Номер химико-токсикологического исследования»;
 - «Заключение»;
 - «Комментарий»;
- нажмите на кнопку «Применить» для сохранения внесенных в приём данных;
- перейдите на вкладку «Документы» и нажмите на кнопку «Сформировать и подписать документы (СЭМД)». При нажатии на кнопку выполняется ряд проверок:
- проверяется, заполнены ли все необходимые для формирования СЭМД поля. Если какое-либо из требуемых для СЭМД полей не заполнено, то выдается соответствующее системное сообщение;

- проверяется, разрешено ли создание новой версии СЭМД, если уже существует сформированная ранее версия СЭМД. В зависимости от применяемых в Системе настроек возможны следующие варианты:
 - если создание новой версии СЭМД запрещено, то выдается системное сообщение вида: «Формирование новой версии запрещено»;
 - если настроено предупреждение перед созданием новой версии СЭМД, то выдается системное предупреждение с возможностью выбора пользователем: создавать далее новую версию или нет;
 - если создание новой версии СЭМД запрещено в случае, если предыдущая версия подписана не всеми участниками подписания, то выдается системное сообщение вида: «Предыдущая версия документа подписана не всеми участниками, формирование новой версии запрещено»;
 - если создание новой версии СЭМД разрешено, то открывается окно подписания формируемого электронного медицинского документа (Рисунок 3);

Подписываемые документы

Документ

Медицинская организация: **Название:** Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения "Медико-санитарная часть №2"
Адрес: 630105, Россия, Респ. Татарстан, г. Казань, ул. Некрасова, д.5а, корп.3, стр.1, кв.2б
Контакты:
Тел.(раб.): +7(800)888-55-88

Справка о результатах химико-токсикологических исследований от 23 Ноября 2022

Пациент: **ФИО:**
Пол:
Дата рождения (возраст):

Идентификаторы пациента: **СНИЛС:**
Полис ОМС:

Контактная информация: **Адрес постоянной регистрации:**
Адрес фактического проживания:
Контакты:

Общие сведения

Номера химико-токсикологических исследований

Номер	1
Комментарий	коммент 1 к номеру ХТИ
Номер	2
Комментарий	коммент 2 к номеру ХТИ
Номер	3
Номер	4
Комментарий	Коомент 4

Выберите сертификат:

ЭП МО

Подписать

Рисунок 3 – Окно подписания электронного медицинского документа

- укажите сертификат ЭП автора документа, выбрав его в выпадающем списке «Выберите сертификат»;

Примечание – Если у подписывающего сотрудника в атрибутах сертификата ЭП присутствует ОГРН МО, то происходит одновременное подписание документа ролью «ЭП МО» тем же сертификатом ЭП.

- укажите других участников подписания документа:
 - 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 «Справка о результатах химико-токсикологических исследований», сформированный документ отобразится на вкладке «Документы».

Примечание – Прежде чем отправить сформированный СЭМД «Справка о результатах химико-токсикологических исследований», необходимо дождаться его подписания другими участниками.

Передача СЭМД в РЭМД

После того как документ «Справка о результатах химико-токсикологических исследований» будет подписан всеми участниками подписания, его можно отправить на регистрацию в РЭМД.

Отправка СЭМД на регистрацию в РЭМД автором документа

Чтобы передать в РЭМД подписанный СЭМД «Справка о результатах химико-токсикологических исследований», выполните следующие действия:

- выберите пункт главного меню «Рабочие места» / «Дневник». Откроется основное рабочее место врача (Рисунок 4);

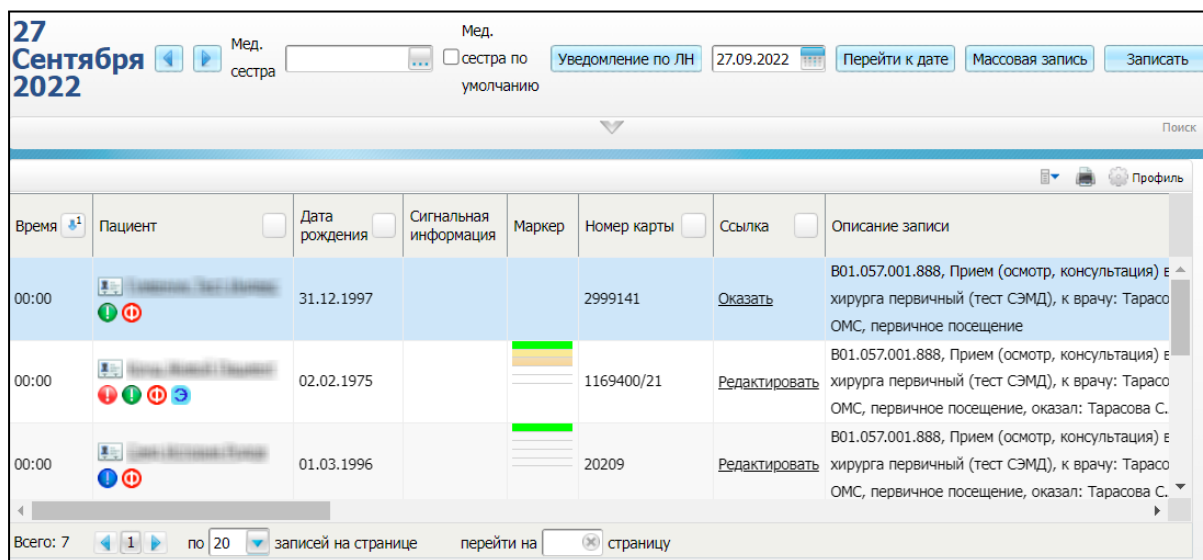


Рисунок 4 – Дневник врача

- выберите в дневнике оказанную пациенту услугу, в рамках которой выдается справка о результатах химико-токсикологических исследований, и нажмите на ссылку «Редактировать». Откроется окно редактирования приёма (Рисунок 5);

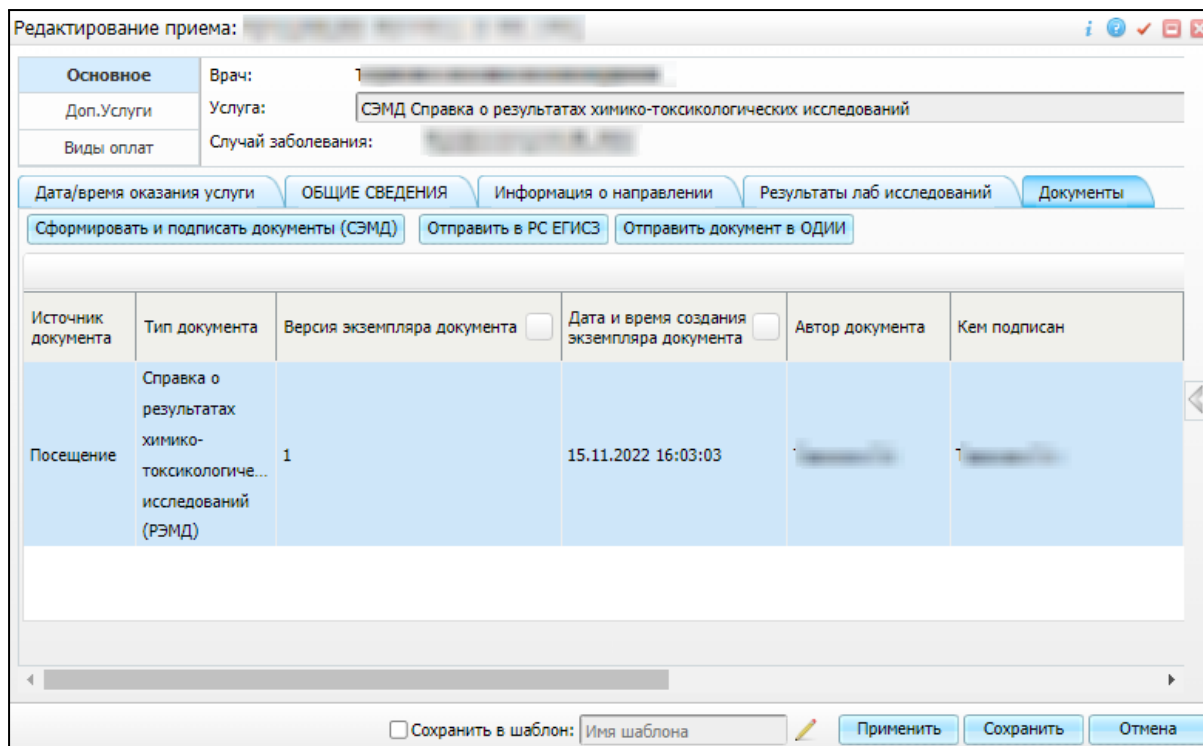


Рисунок 5 – Окно редактирования приёма

- перейдите на вкладку «Документы» и выберите подписанный документ «Справка о результатах химико-токсикологических исследований»;
- воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Зарегистрировать в РЭМД». Перед отправкой выбранного документа на регистрацию в РЭМД Система осуществляет 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. В данном случае дождитесь подписания документа всеми участниками подписания и повторите отправку документа (Рисунок 6);

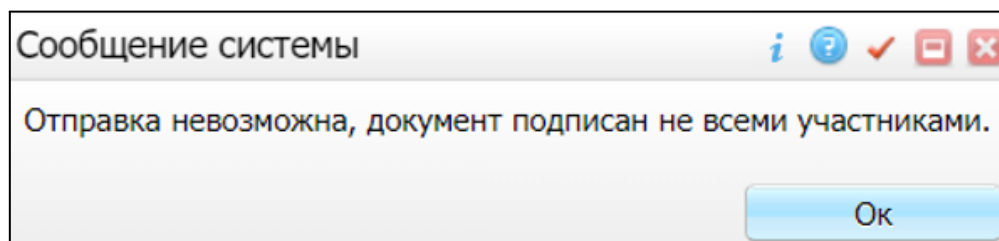


Рисунок 6 – Сообщение системы

- если в Системе настроено ручное подписание ЭП МО и документ не подписан ЭП МО, то отображается соответствующее предупреждающее сообщение. В этом случае необходимо дождаться подписания документа сотрудником, обладающим правом подписания от лица МО (Рисунок 7);

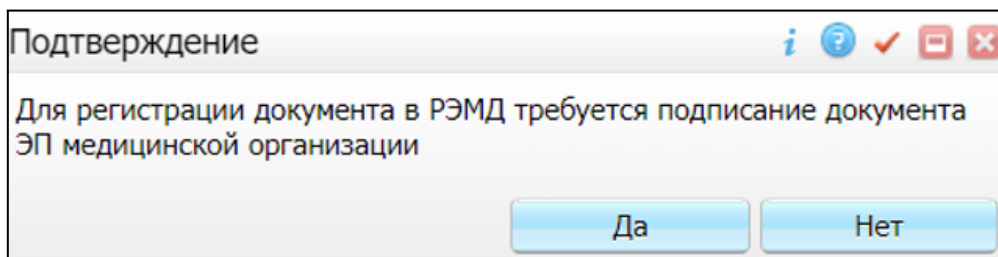


Рисунок 7 – Подтверждение подписания

- если все проверки пройдены, то отображается сообщение об успешной отправке документа в РЭМД (Рисунок 8).

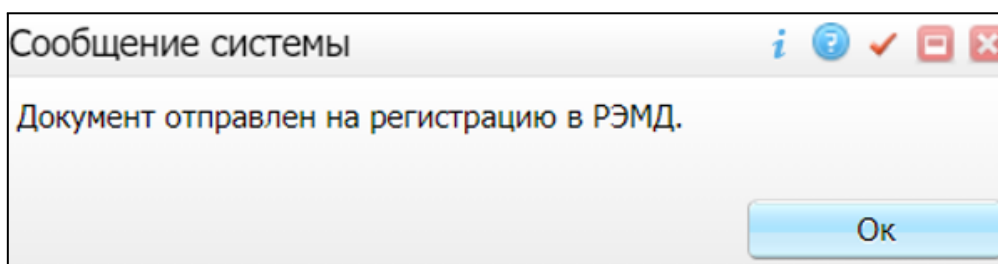


Рисунок 8 – Сообщение об успешной отправке документа на регистрацию в РЭМД

После того как документ успешно отправлен на регистрацию в РЭМД, ему присваивается статус «Отправлен на регистрацию в РЭМД». Ответ от РЭМД о регистрации документа поступает не сразу.