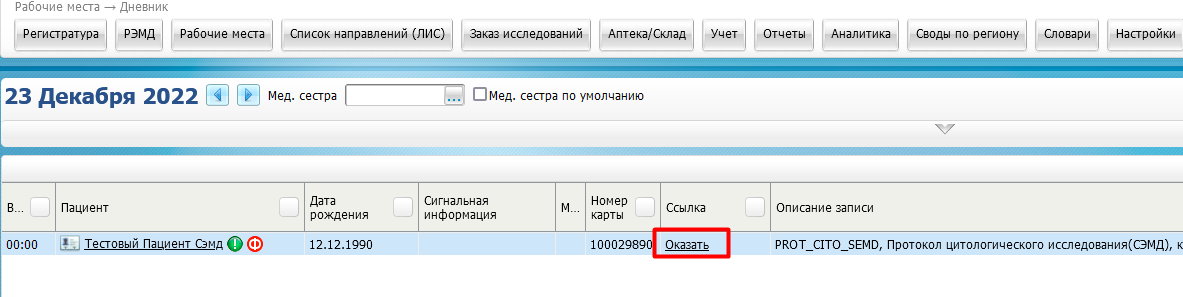
**СЭМД «Протокол цитологического исследования»**

Краткая инструкция

Чтобы сформировать СЭМД «Протокол цитологического исследования» выполните следующие действия:

1. выберите пункт главного меню «Рабочие места → Дневник»;
2. выберите в дневнике пациента, записанного на услугу PROT\_CITO\_SEMD «Протокол цитологического исследования(СЭМД)»;
3. Нажмите на ссылку «Оказать»



В окне приема заполните поля, необходимые для сохранения приема и формирования СЭМД:

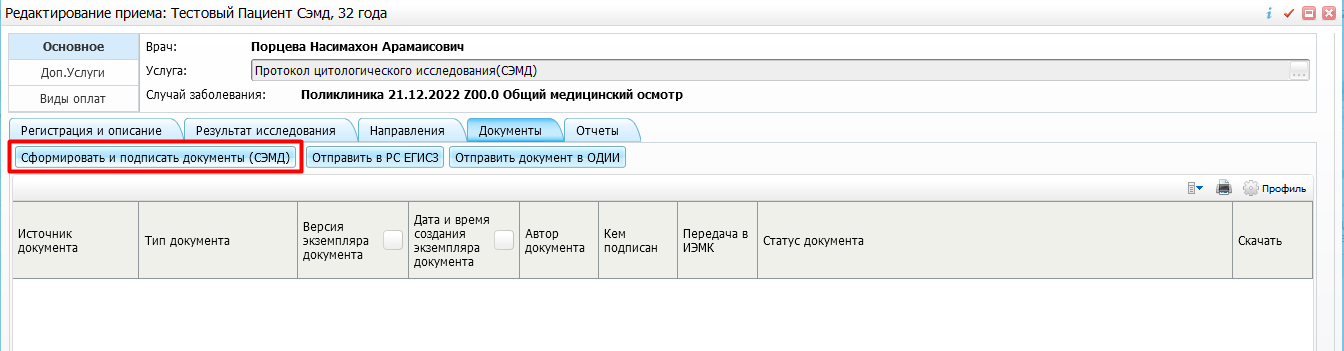
* «Регистрационный номер»;
* «Дата взятия материала из направления» и «время»;
* «Услуга забора материала»;
* «Диагноз»;
* «Цитология»;
* «Количество материала»;
* «Мера измерения»;
* «Врачи принявшие материал»;

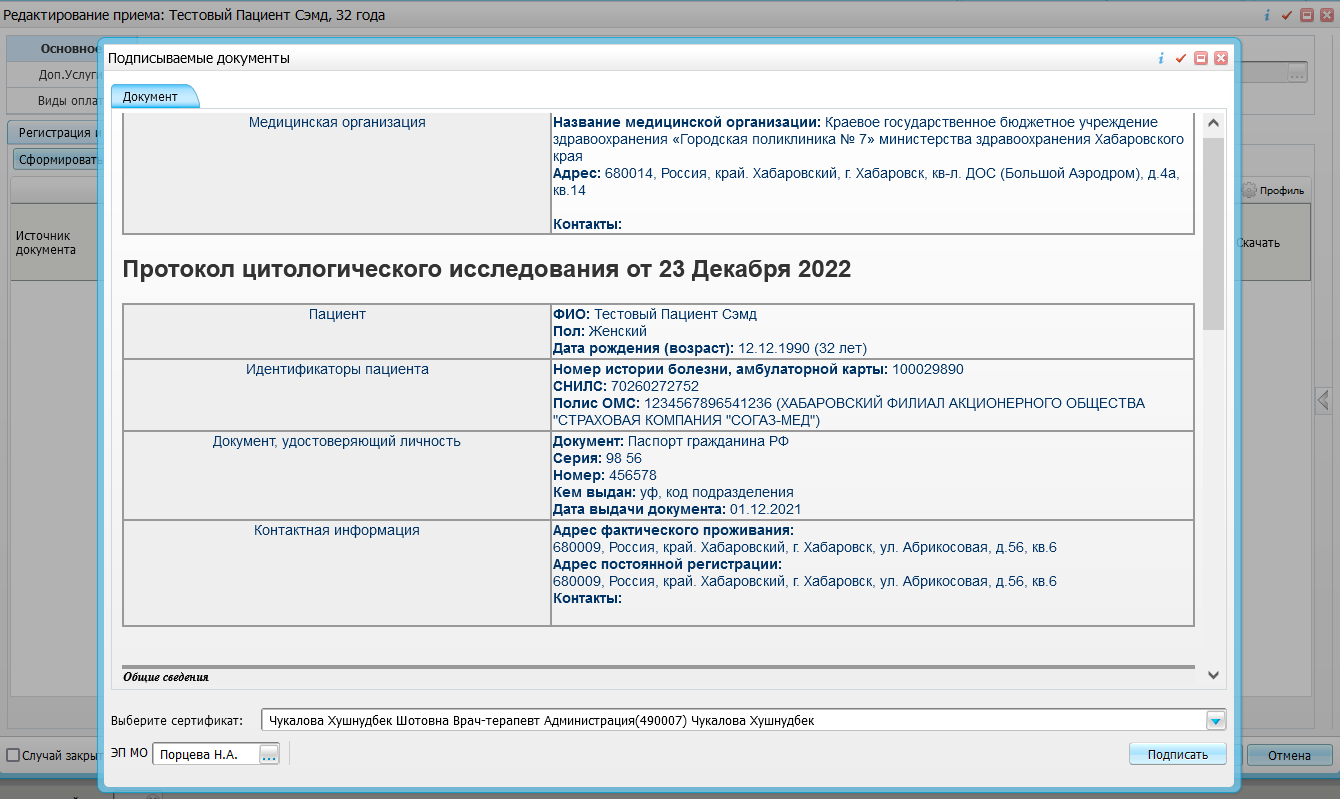
Заполните информацию материале:

* «Начало обработки» и «время»;
* «Конец обработки» и «время»;
* «Образец»;
* «Количество материала»;
* «Мера измерения»;
* «Ручное описание»;
* «Метод окрашивания»;
* «Сотрудники описавшие»;
* «Объект исследования»;
* «Категория сложности»;
* «Кодирование цитологического параметра»;
* «Дата выполнения» и «время»;
* «Результат исследования»;
* «Интерпретация результата»;
* «Сотрудники»;
* «Оборудование»;
* «Расходные материалы»;
* «Комментарий»;
* «Дата комментария» и «время»;
* «Комментирующий сотрудник»;
* «Заключение»

Далее для сохранения приема нажмите «Применить» / «Сохранить».

После сохранения приема перейдите на вкладку «Документы» и нажмите на кнопку «Сформировать и подписать документы (СЭМД)».





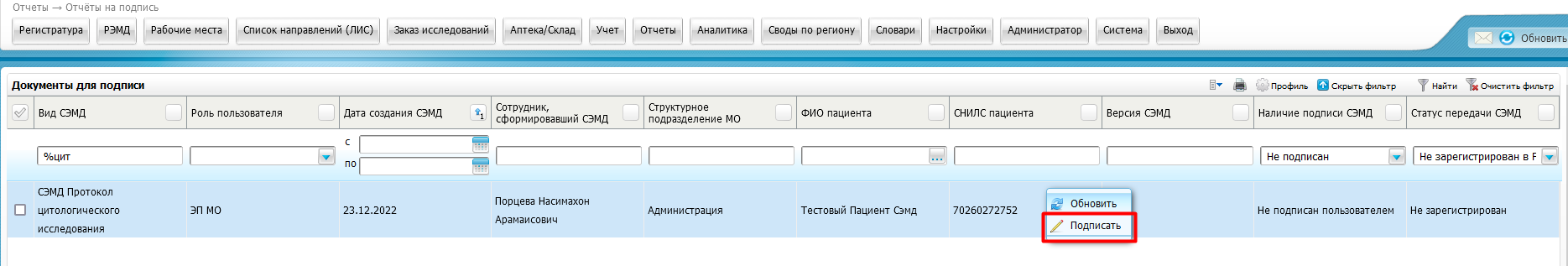
В окне сформированного СЭМД укажите:

* сертификат ЭП автора документа, выбрав его в выпадающем списке «Выберите сертификат»;
* участника подписания в поле «ЭП МО», ответственного за подписание документов ЭП МО.

Далее нажмите кнопку «Подписать».

*Примечание – Прежде чем отправить сформированный СЭМД в РЭМД, необходимо дождаться его подписания другими участниками.*

Для подписания СЭМД другим участником перейдите по пути «Отчеты → Отчеты на подпись». Установите в фильтре нужный вид СЭМД и нажмите на найти. После нажмите ПКМ – «Подписать» по нужной строчке с неподписанным СЭМД.

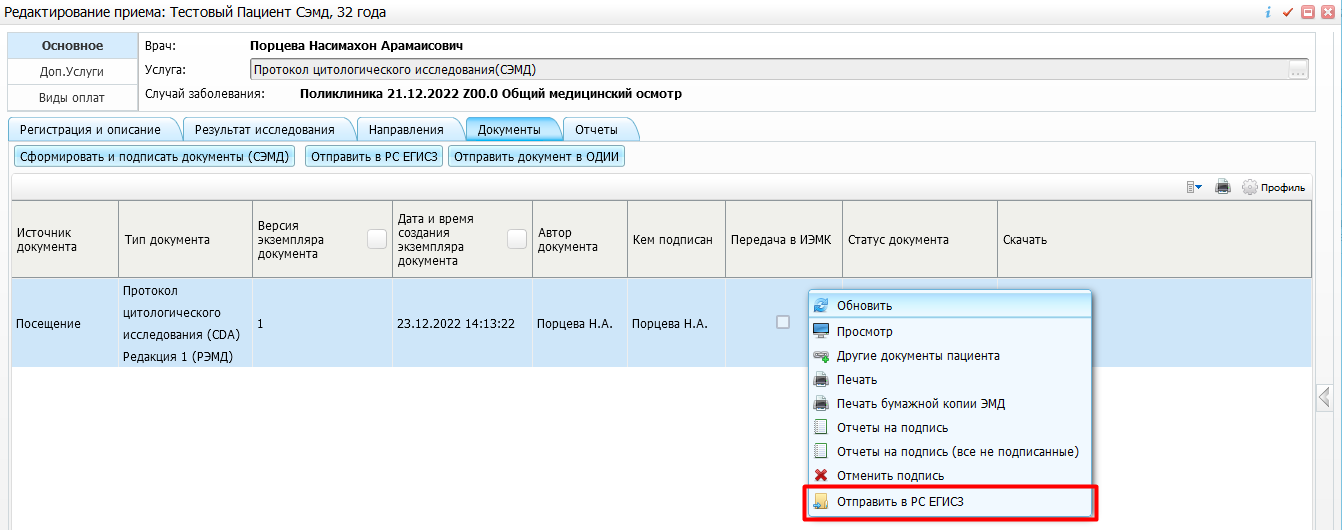




Далее подпишите документы нажав на кнопку «Подписать» или откажите в подписи нажав на кнопку «Отказать».

Для передачи СЭМД в РЭМД автором документа перейдите по пути «Рабочие места → Дневник» и откройте прием нажав на ссылку «Редактировать».

Перейдите на вкладку «Документы» и выберите сформированный и подписанный всеми участниками документ «Протокол цитологического исследования (CDA) Редакция 1 (РЭМД)».



Для передачи СЭМД в РЭМД участником подписания перейдите по пути «Отчеты → Отчеты на подпись». Установите в фильтре нужный вид СЭМД и нажмите на найти.

Воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Отправить в РС ЕГИСЗ».

Если все проверки пройдены, то отобразится сообщение об успешной отправке документа.

