СЭМД «Протокол консультации»

Краткая инструкция

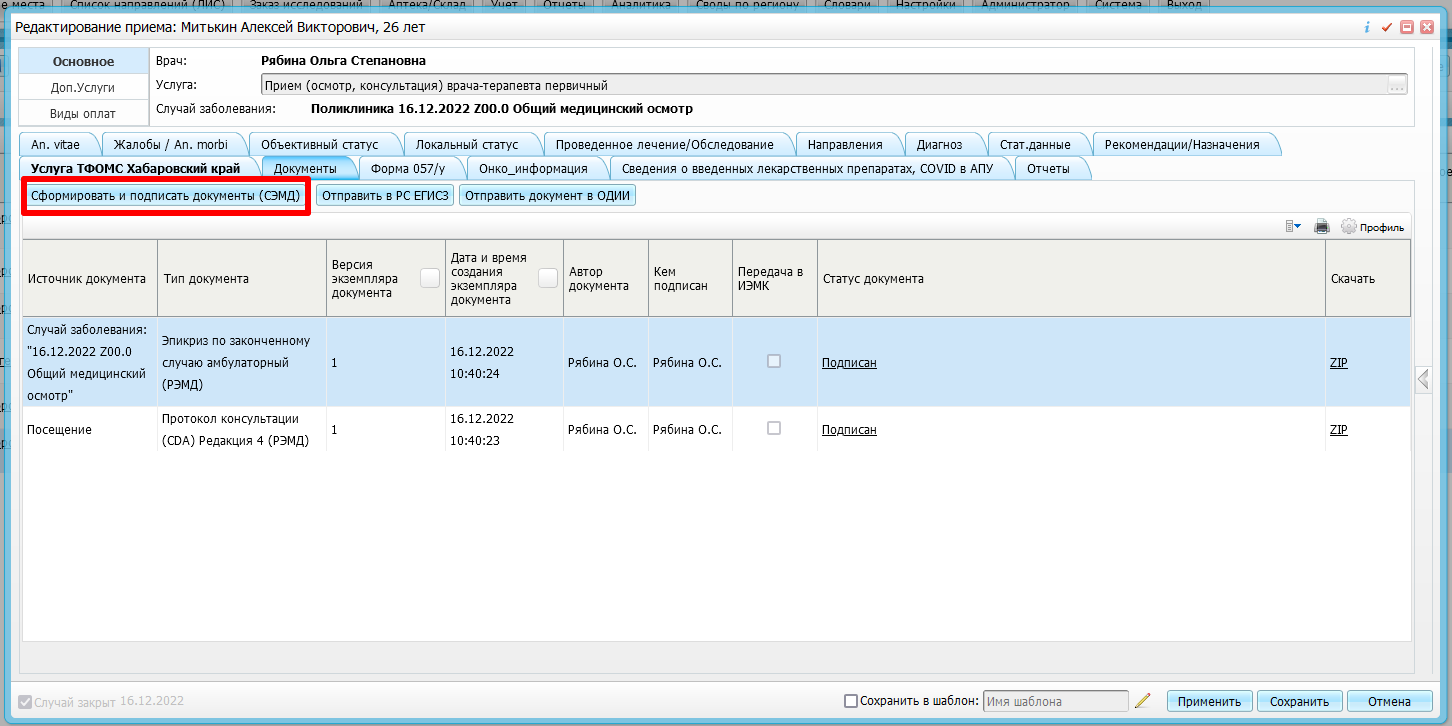
1. выберите пункт главного меню «Рабочие места → Дневник»
2. нажмите на ссылку "Оказать".

В окне приема заполните обязательные поля, выделенные желтым цветом, необходимые для сохранения приема и поля для формирования СЭМД:

* код основного диагноза по МКБ-10;
* анамнез заболевания;
* анамнез жизни;
* объективный статус
* заключение.

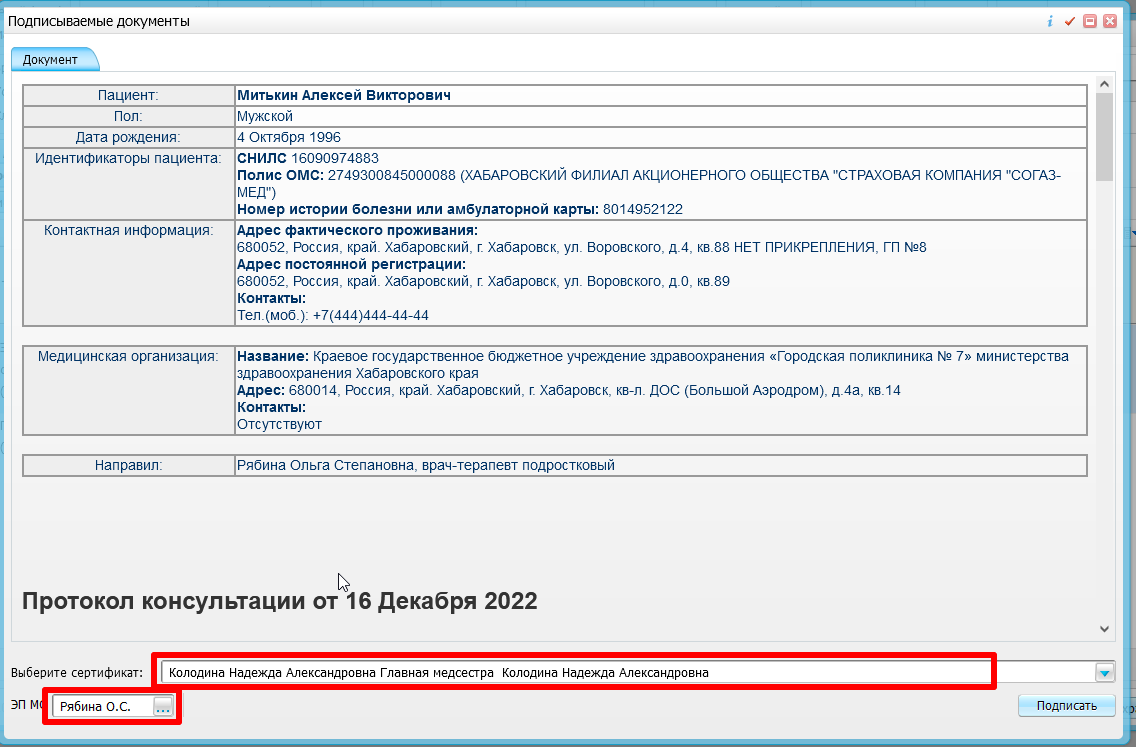
Далее для сохранения приема нажмите «Применить» / «Сохранить».

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

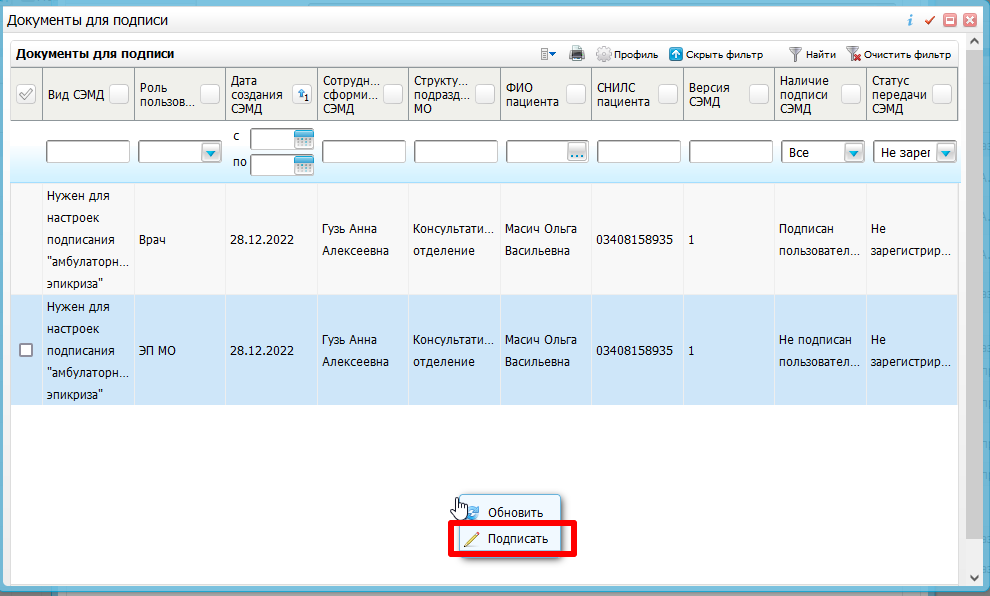


В окне сформированного СЭМД укажите:

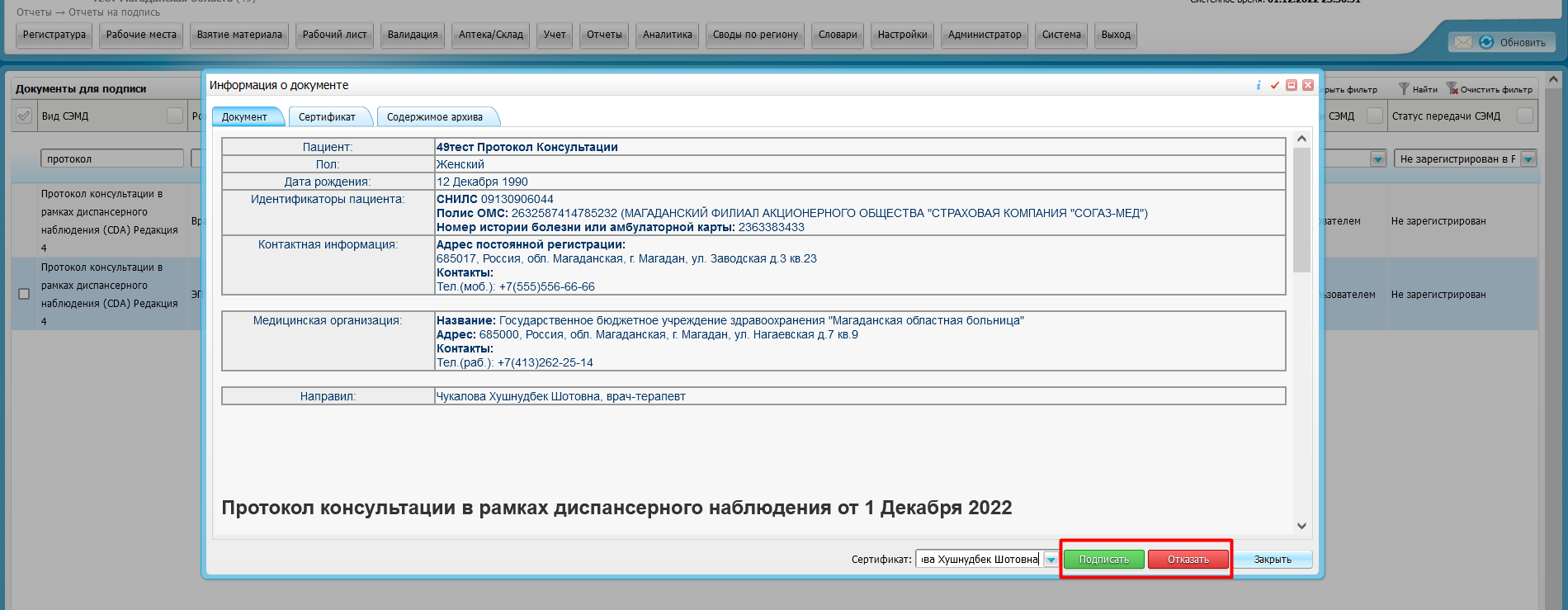
* сертификат ЭП автора документа, выбрав его в выпадающем списке «Выберите сертификат»;
* участника подписания в поле «ЭП МО», ответственного за подписание документов ЭП МО.

Далее нажмите кнопку «Подписать»

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.



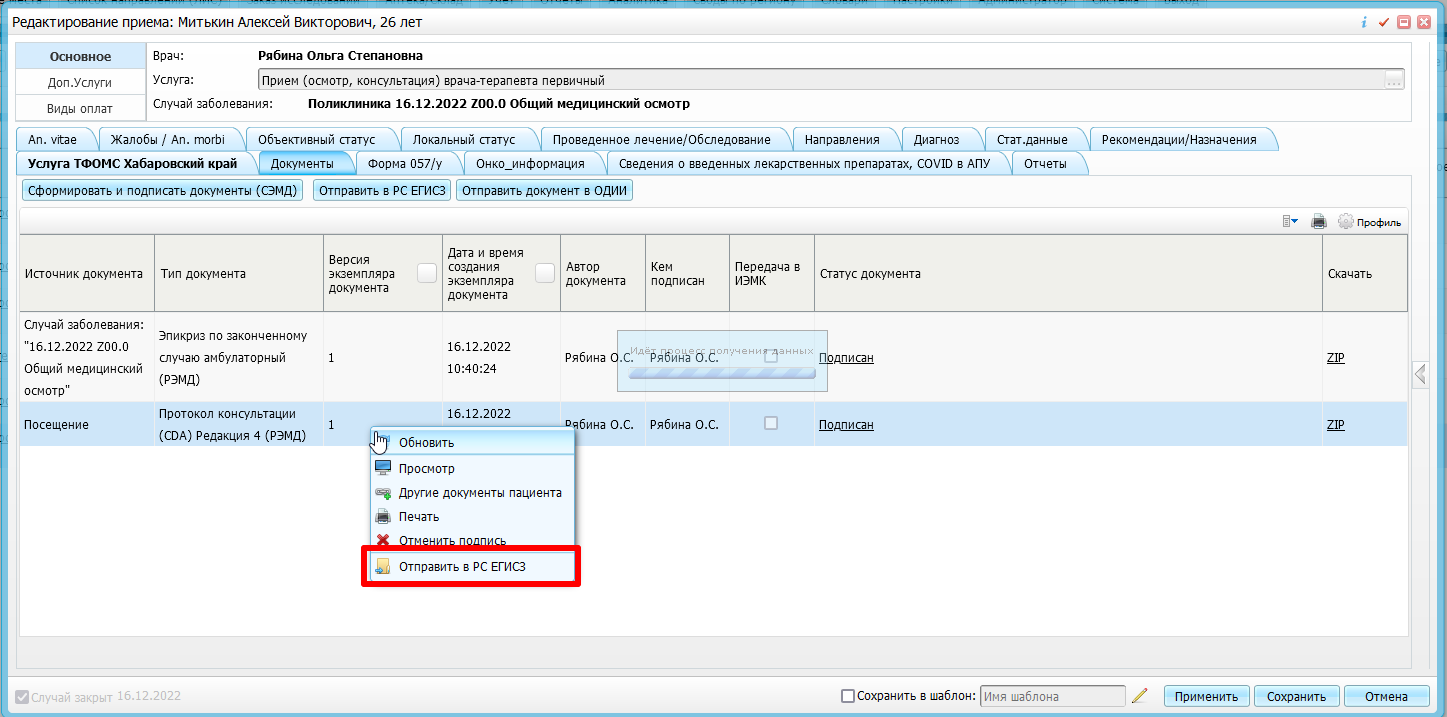
Далее подпишите документы нажав на кнопку «Подписать» или откажите в подписи нажав на кнопку «Отказать».



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 «Эпикриз по законченному случаю амбулаторный».

Воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Отправить в РС ЕГИСЗ».



Если все проверки пройдены, то в обоих случаях отображается сообщение об успешной отправке документа в РЭМД.