

СЭМД «Сертификат профилактических прививок»

Формирование СЭМД

Чтобы сформировать СЭМД, выполните следующие действия:

- выберите пункт главного меню «Учет»/ «Вакцинопрофилактика»/ «Карты прививок». Отобразится форма «План вакцинации» (Рисунок 1);

Рисунок 1 – Форма с прививочными картами пациентов

Фамилия,Имя,Отчество	д/рожд	Адрес
Иванов Иван Иванович	18.12.2002	, Россия, Респ. Татарстан, г. Казань, ул. Абаканская
Иванов Иван Иванович	11.11.2008	420012, Россия, Респ. Татарстан, г. Казань, ул. Некрасова, д.9
Иванов Иван Иванович	11.11.1991	420012, Россия, Респ. Татарстан, г. Казань, ул. Некрасова, д.9
Иванов Иван Иванович	14.05.1997	420012, Россия, Респ. Татарстан, г. Казань, ул. Некрасова, д.9
Иванов Иван Иванович	14.10.1999	, Россия, Респ. Татарстан, г. Казань, ул. Абаканская, д.334
Иванов Иван Иванович	15.11.2015	, Россия, Респ. Татарстан, г. Казань, ул. Абаканская, д.2
Иванов Иван Иванович	24.03.1943	КАЛИНИНГРАД ул.ЖЕЛЯБОВА кв.12

Прививка	Плановая дата
Вакцинация 1 против гепатита В	07.10.2022

Рисунок 1 – Форма с прививочными картами пациентов

- найдите в журнале запись, на основании которого требуется сформировать СЭМД. Для поиска извещения воспользуйтесь панелью поиска в верхней части формы. Нажмите на ссылку с ФИО пациента. Откроется окно «Прививочная карта пациента» (Рисунок 2);

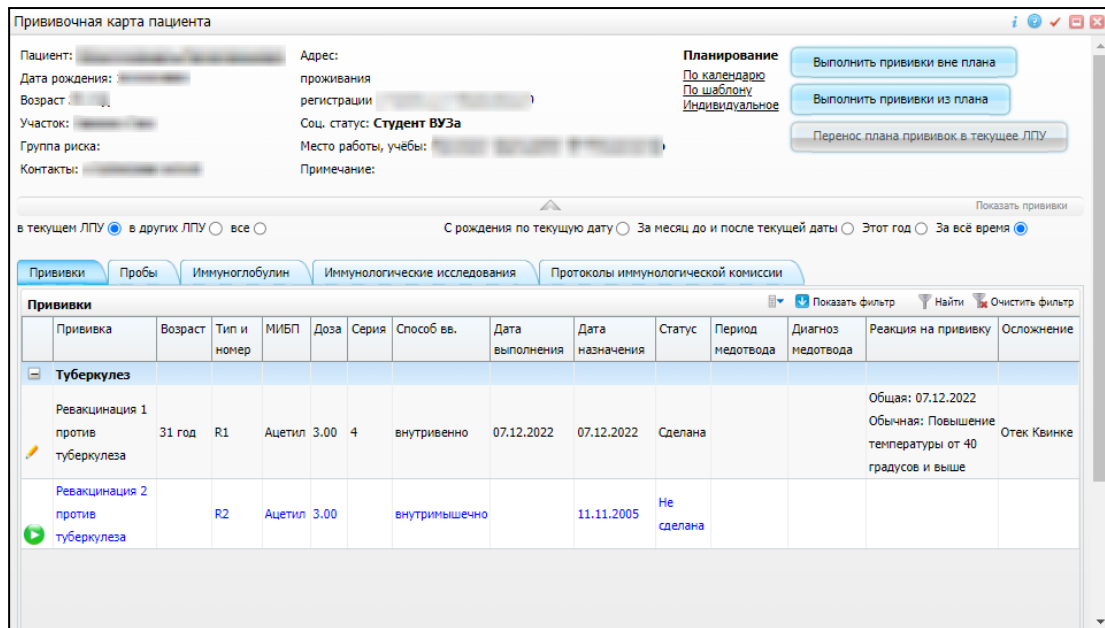


Рисунок 2 – Окно прививочной карты пациента

– перейдите на вкладку «Прививки» и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Документы» на необходимой прививке. Откроется окно «Документы» (Рисунок 3);

Примечание – Пункт контекстного меню «Документы» доступен только у выполненных прививок.

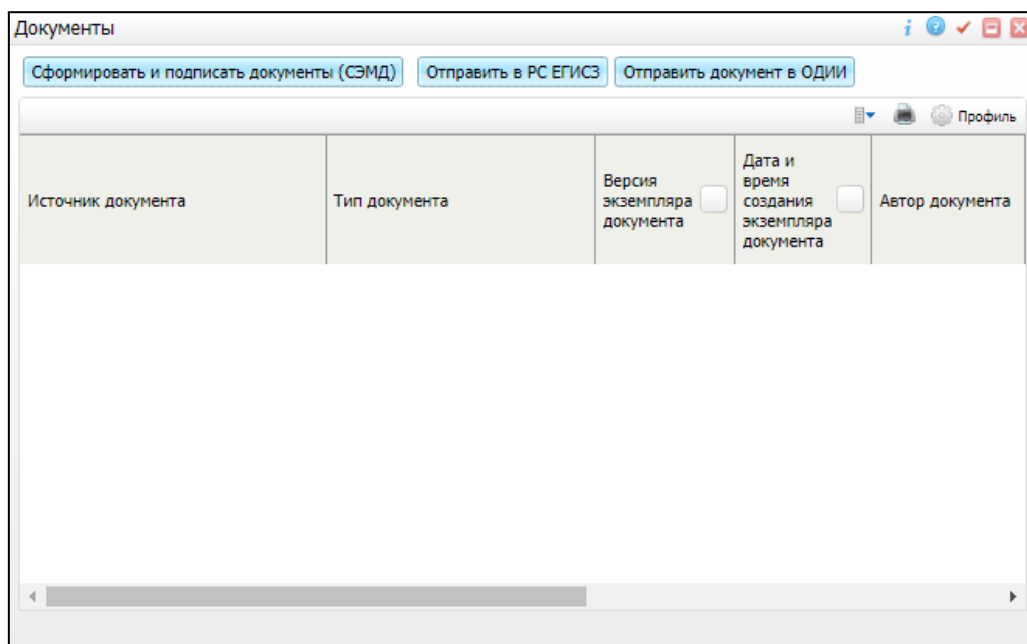


Рисунок 3 – Окно с документами по выполненной прививке

– нажмите на кнопку «Сформировать и подписать документы (СЭМД)». Откроется окно «Подписываемые документы» для подписания сформированного электронного документа;

The screenshot shows a software window titled "Подписываемые документы" (Documents to be signed). The window contains a form for a "Сертификат о профилактических прививках от 9 Декабря 2022" (Certificate of preventive vaccinations from December 9, 2022). The form is divided into several sections:

- Медицинская организация:** Название: Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения "Медико-санитарная часть №2", Адрес: 420012, Россия, Респ. Татарстан, г. Казань, ул. Некрасова, д.5, корп.3а, кв.26, Контакты: Телефон(раб.): 12345678903.
- Пациент:** ФИО, Пол: Мужской, Дата рождения (возраст).
- Идентификаторы пациента:** СНИЛС, Полис ОМС.
- Документ, удостоверяющий личность:** Документ: Паспорт гражданина Российской Федерации, Серия, Номер, Кем выдан, Дата выдачи.
- Контактная информация:** Адрес постоянной регистрации, Контакты.
- Вакцинация и иммунизация:**
 - Сведения о введении иммунобиологического препарата:** Тип: Прививки против туберкулеза, Дата введения: 07 Декабря 2022г., 13:00.
 - Иммунобиологический лекарственный препарат:** Аллерген туберкулезный рекомбинантный в стандартном разведении (Диаскинтест, Generium JSC).
 - Сведения о результате введения иммунобиологического препарата:** Дата учёта: 07 Декабря 2022г., 13:01.

At the bottom of the window, there is a dropdown menu labeled "Выберите сертификат:" and a text input field labeled "ЭП МО" (EP MO). A "Подписать" (Sign) button is located in the bottom right corner.

Рисунок 4 – Окно подписания электронного медицинского документа

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

– укажите других участников подписания документа:

– главный врач – указывается сотрудник МО, ответственный за подписание документов в качестве главного врача МО;

– 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 «Экстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом, остром профессиональном отравлении, необычной реакции на прививку» и сформированный документ отобразится в окне «Документы».

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

Передача СЭМД в РЭМД

Отправка СЭМД на регистрацию в РЭМД автором документа

Чтобы отправить СЭМД «Сертификат профилактических прививок» на регистрацию в РЭМД, выполните следующие действия:

– выберите пункт главного меню «Учет»/ «Вакцинопрофилактика»/ «Карты прививок». Отобразится форма «План вакцинации» (Рисунок 5);

The screenshot shows a web interface for patient management. At the top, there are search filters for 'Имя', 'Отчество', 'Дата рожд', 'Номер ка', and 'Номер по'. Below the search bar, the results are displayed in a table with columns for 'Фамилия,Имя,Отчество', 'д/рожд', and 'Адрес'. The table contains several rows of patient data. Below the table, there are navigation controls for the search results, including a 'по 10 записей на странице' and 'перейти на 10 страницу'.

Below the search results, there is a section titled 'План вакцинации'. It contains a table with columns for 'Прививка' and 'Плановая дата'. The table shows one entry: 'Вакцинация 1 против гепатита В' with a planned date of '07.10.2022'.

Рисунок 5 – Форма с прививочными картами пациентов

– найдите в журнале запись, на основании которого требуется сформировать СЭМД. Для поиска извещения воспользуйтесь панелью поиска в верхней части формы. Нажмите на ссылку с ФИО пациента. Откроется окно «Прививочная карта пациента» (Рисунок 6);

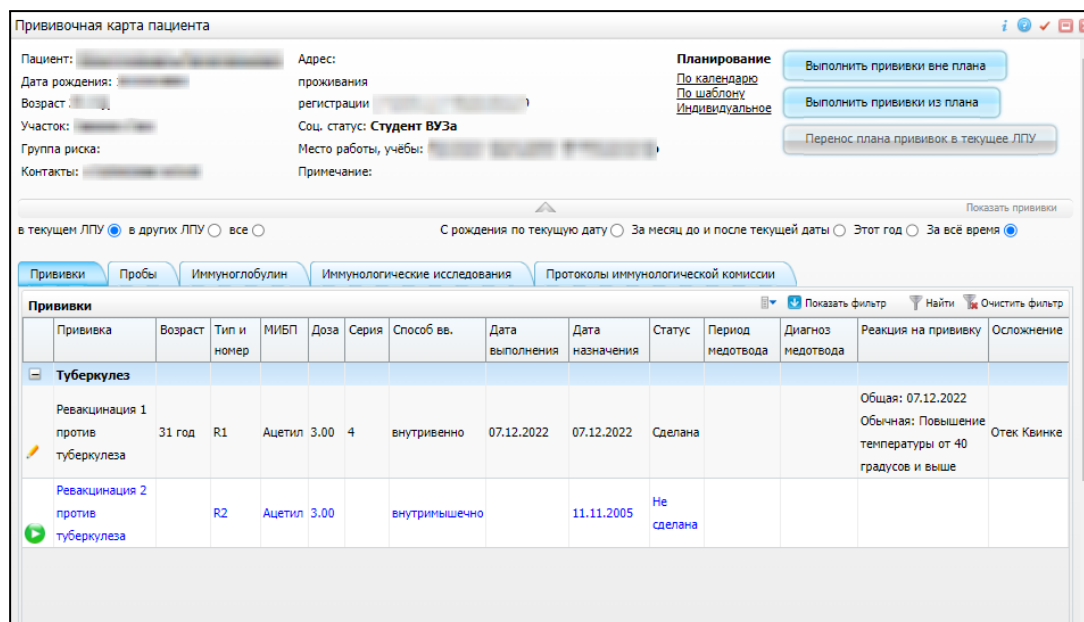


Рисунок 6 – Окно прививочной карты пациента

– перейдите на вкладку «Прививки» и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Документы» на необходимой прививке. Откроется окно «Документы», предназначенное для работы с электронными медицинскими документами в выбранной прививке (Рисунок 7);

Примечание – Пункт контекстного меню «Документы» доступен только у выполненных прививок

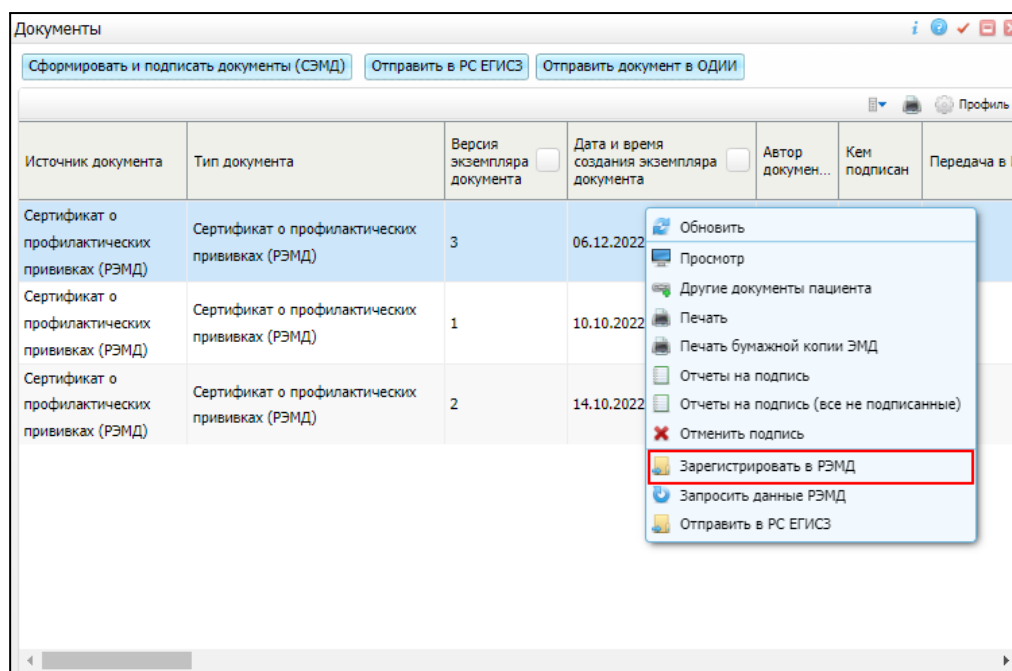


Рисунок 7 – Список электронных медицинских документов

– выберите документ «Экстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом, остром профессиональном отравлении, необычной реакции на прививку» и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Зарегистрировать в РЭМД». Перед тем как отправить выбранный документ 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 этом случае необходимо дождаться подписания документа всеми участниками подписания и повторить отправку документа (Рисунок 8);

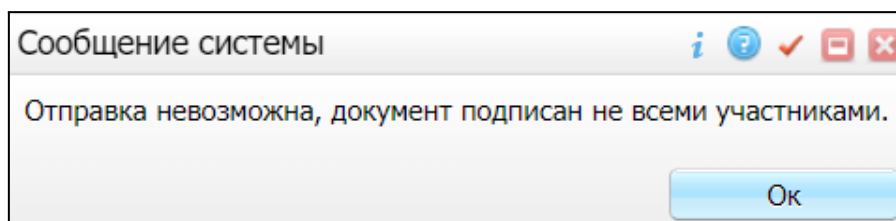


Рисунок 8 – Сообщение об отсутствии подписей всех участников подписания

– 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 9);

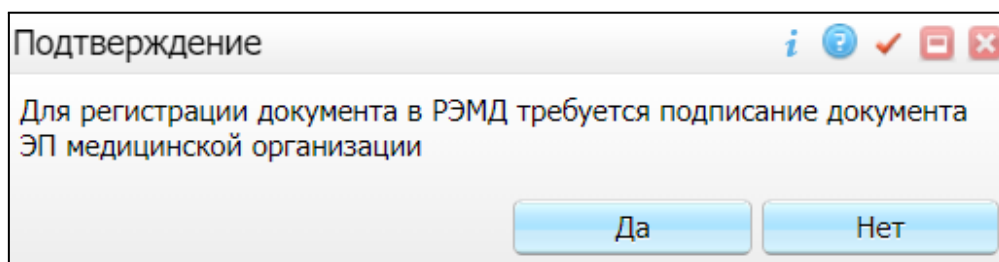


Рисунок 9 – Сообщение об отсутствии подписи МО

– если все проверки пройдены, то отображается сообщение об успешной отправке документа в РЭМД (Рисунок 10).

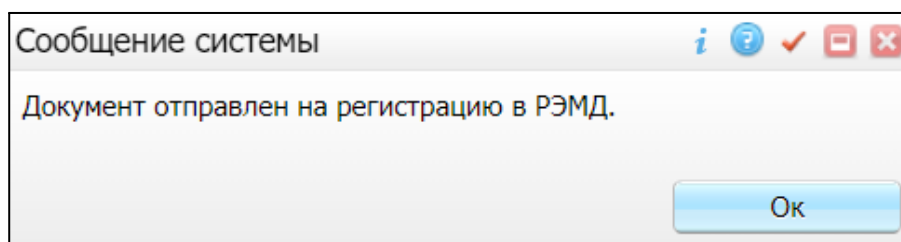


Рисунок 10 – Сообщение об успешной отправке документа на регистрацию в РЭМД

После того как документ успешно отправлен на регистрацию в РЭМД, ему присваивается статус «Отправлен на регистрацию в РЭМД». Результат обработки документа РЭМД направляет ответным сообщением, которое обрабатывается Системой в фоновом режиме.