

# СЭМД Справка о состоянии на учете в диспансере

Для формирования СЭМД "Справка о состоянии на учете в диспансере" выполните действия:

**Примечание** – В Системе предварительно должна быть выполнены следующие действия:

- для автора справки (пользователя АРМ врача поликлиники), подписывающего справку, должна быть настроена группа прав "Медицинская справка";
- для автора справки (пользователя АРМ врача поликлиники), подписывающего справку, системная должность должна быть сопоставлена с должностью ФНСИ;
- для подписывающего справку автора (медицинского специалиста) должен быть указан СНИЛС;
- для пациента должны быть указаны: фамилия, имя, СНИЛС, адрес регистрации в РФ, полис ОМС, СМО;
- для МО, в которой выдается справка, должны быть указаны OID, юридический адрес.
- перейдите в АРМ врача поликлиники. Отобразится журнал рабочего места АРМ врача поликлиники с записями на указанную дату. Для работы со случаем необходимо перейти в ЭМК пациента. Для этого:
  - если запись пациента существует, выберите соответствующую строку и действие "Открыть ЭМК";
  - если запись пациента отсутствует, выберите строку из таблицы без записи и действие "Записать". После записи для соответствующей строки выберите действие "Открыть ЭМК";
  - если запись пациента отсутствует и планируется принять без записи, то выберите действие "Принять без записи" и, пользуясь формой поиска человека, выберите необходимого пациента. После выбора откроется ЭМК пациента;
- в ЭМК пациента на панели действий в верхнем правом углу выберите действие "Создать новый случай АПЛ" или выберите открытый случай АПЛ в дереве в левой части формы; Отобразится случай АПЛ;

АРМ заведующего отделением поликлиники (ExtJS 6) / ГКП 2 / Терапия ООПА / Врач-терапевт УСТИНОВА

ЖУРНАЛ ЛЕДЯНАЯ О. А. Оставить отзыв

Ледяная 31 01:34

Случай амбулаторного лечения № 45050 - J09. Грипп, вызванный определ...

14.11.2021 Добавить посещение

ПОСЕЩЕНИЕ

Дата/время приема: [ ] [ ]

Отделение: [ ]

Врач: 234234. УСТИНОВА [ ]

Сред. мед. перс: [ ]

Вид обращения: 1. Заболевание [ ]

Место: 1. Прием в поликлинике [ ]

Прием: Первично [ ]

Цель посещения: 1. Лечебно-диагностическая [ ]

Вид мед. помощи: 12. первичная врачебная медико-санитарная помощь [ ]

Код посещения: [ ]

В рамках дисп./мед. осмотра: [ ]

Карта дисп./мед. осмотра: [ ]

Карта дис. учета: [ ]

Профиль: 97. терапии [ ]

Вид оплаты: 1. ОМС [ ]

Цель профосмотра: [ ]


Основной диагноз: J09. Грипп, вызванный определенным идентифицированным вирусом гриппа [ ]

Характер заболевания: [ ]

ДИАГНОЗЫ ИССЛЕДОВАНИЯ НЕТРУДОСПОСОБНОСТЬ МОНИТОРИНГ РЕЦЕПТЫ ФАЙЛЫ

- на нижней панели вкладок случая АПЛ перейдите на вкладку "Справки". Если ранее для пациента в рамках случая АПЛ создавались справки, их количество отобразится рядом с наименованием вкладки;

| ДИАГНОЗЫ                   | ИССЛЕДОВАНИЯ | НЕТРУДОСПОСОБНОСТЬ | МОНИТОРИНГ  | РЕЦЕПТЫ | ФАЙЛЫ | СПРАВКИ | СОГЛАСИЯ <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">2</span> |
|----------------------------|--------------|--------------------|-------------|---------|-------|---------|--|
| Поиск <input type="text"/> |              |                    |             |         |       |         | + Добавить справку ▾   |
| ЭЦП                        | Тип справки  | Выдана             | Дата выдачи | Врач    |       |         |  |
|                            |              |                    |             |         |       |         |  |

- нажмите кнопку "Добавить справку";
- в открывшемся контекстном меню выберите пункт "Справка о состоянии на учете в диспансере";
- заполните поля формы справки:
  - "Серия справки" – при необходимости укажите серию для создаваемой справки – при формировании серии используйте цифры (не более 10 цифр);
  - "Номер справки" – при необходимости укажите номер создаваемой справки – при формировании номера используйте цифры (не более 10 цифр);
  - "Вид оплаты" – поле с выпадающим списком. По умолчанию установлен "1. ОМС". Доступно редактирование.
  - "Дата выдачи" – обязательное для заполнения поле. По умолчанию установлена дата выдачи справки – текущая дата. При необходимости укажите другую дату, выбрав ее в календаре;
  - "Дата окончания действия" – поле заполняется только в случае необходимости ограничения срока действия справки. В этом случае выберите дату в календаре;
  - "Место предъявления" – по умолчанию поле заполнено значением "По требованию". При необходимости измените значение или оставьте поле пустым;
  - "Врач, выдавший справку" – поле заполняется автоматически данными медицинского специалиста, оформляющего справку. При необходимости скорректируйте, если в поле доступен выбор иного значения. Поле обязательно для заполнения;
  - "Заключение" – выберите значение в выпадающем списке поля. Поле обязательно для заполнения;
  - "Комментарий" – при необходимости укажите комментарий (не более 250 символов).
- нажмите кнопку "Завершить". Добавленная справка отобразится в списке вкладки "Справки", в отдельной вкладке браузера отобразится печатная форма справки;
- вернитесь к вкладке браузера с Системой. Выделите добавленное медзаключение и нажмите кнопку "Подписать документ" . Отобразится форма "Подписание данных ЭП";

Подписание данных ЭП
↻ ? ✕

| ✓ Документ  | Номер   | Дата ↑     |  |
|---|---|------------|--|
| ✓ <span style="background-color: #ccc; display: inline-block; width: 100px; height: 1em;"></span> | <span style="background-color: #ccc; display: inline-block; width: 100px; height: 1em;"></span> | 14.11.2021 |  |

Роль при подписании:

Врач ▾

Сотрудник и его должность:

▾

Сертификат:

▾ ⚙

Выбран 1 документ

ОТМЕНА   ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ ПРОСМОТР   ПОДПИСАТЬ

- заполните поля "Роль при подписании", "Сотрудник и его должность", "Сертификат" на форме "Подписание данных ЭП", если они не были заполнены по умолчанию нужными значениями. Нажмите кнопку "Подписать". Отобразится форма "ПИН-код" (или аналогичная ей), если сертификат ЭП защищен вводом пароля;
- введите пин-код (или пароль), нажать кнопку "Ок". Документ будет подписан ЭП автором медзаключения. Отобразится индикатор ЭП зеленого цвета в строке с наименованием медзаключения;

На данном этапе сформируется СЭМД с названием данного документа.

Для отправки сформированного СЭМД в РЭМД ЕГИСЗ документ необходимо подписать с использованием электронной подписи от лица МО.

Подробнее о подписании от лица МО описано в документе "Руководство администратора. Сервис автоматизированного информационного взаимодействия с подсистемой РЭМД ЕГИСЗ".