Инструкция по формированию справки об отсутствии контактов с инфекционными больными

на 8 листах

2022 год

Формирование справки об отсутствии контактов с инфекционными больными осуществляется через интерфейс Случая лечения в разделе «Журнал справок» (Рисунок 1).

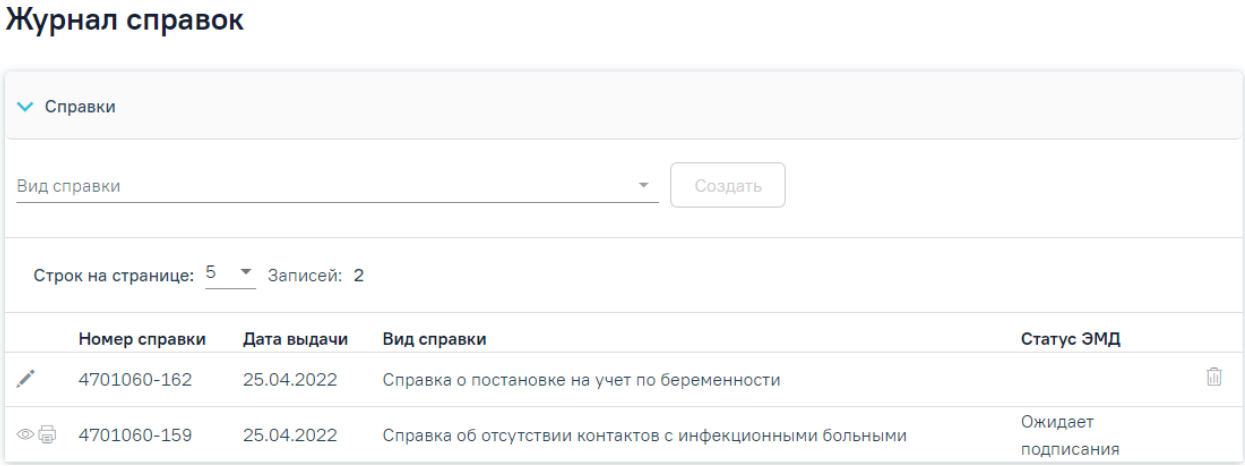

Рисунок 1. Раздел «Журнал справок»

Для формирования справки необходимо выбрать вид справки «Справка об отсутствии контактов с инфекционными больными» и нажать кнопку «Создать».

Отобразится форма «Справка об отсутствии контактов с инфекционными больными» (Рисунок 2).

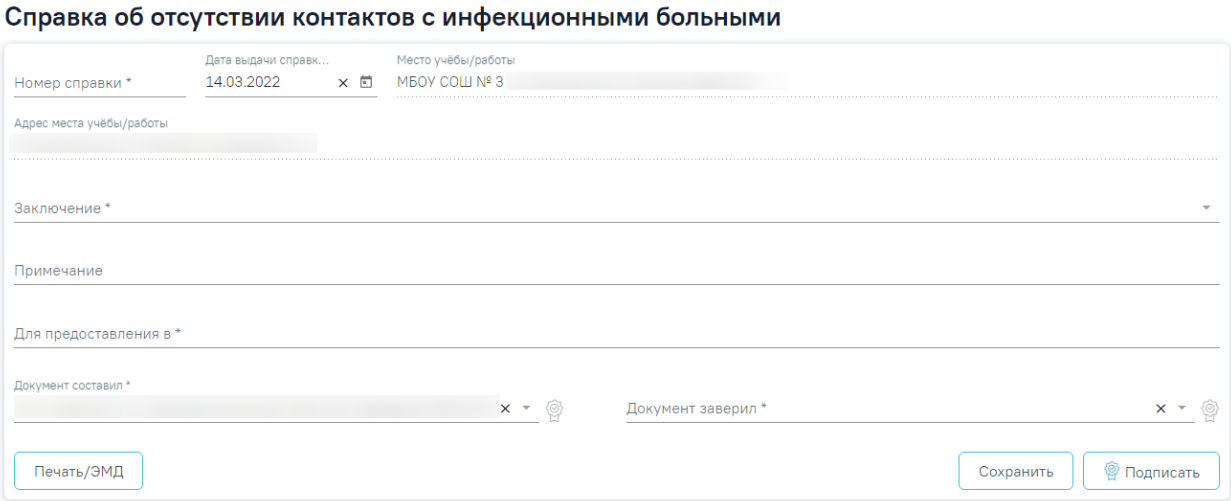

Рисунок 2. Блок «Справка об отсутствии контактов с инфекционными больными»

Для формирования справки необходимо заполнить поля:

- «Номер справки» – заполняется вручную с клавиатуры. Поле обязательно для заполнения.
- «Дата выдачи справки» – заполняется вручную или с помощью календаря. По умолчанию проставляется текущая дата. Поле обязательно для заполнения.
- «Место учёбы/работы» – заполняется автоматически из МКАБ пациента.

- «Адрес места учёбы/работы» – заполняется автоматически из МКАБ пациента.
- «Заключение» – выбор значения из справочника. Поле обязательно для заполнения.
- «Примечание» – заполняется вручную с клавиатуры. Поле необязательно для заполнения.
- «Для предоставления в» – в поле следует указать наименование организации, в которую будет предоставляться справка, заполняется вручную с клавиатуры. Поле обязательно для заполнения.
- «Документ составил» – заполняется данными лица, составившего документ. По умолчанию заполняется данными текущего пользователя.
- «Документ заверил» – в поле следует указать заведующего отделения, заверяющего документ, выбор из справочника мед.персонала. Поле обязательно для заполнения.

Для формирования СЭМД «Справка об отсутствии контактов с инфекционными больными» требуется наличие двух подписей: медицинского работника, составившего документ (указывается в поле «Документ составил»), и заведующего отделения, заверившего документ (указывается в поле «Документ заверил»).

Для подписи документа лицом, составившим документ, следует нажать кнопку «Подписать» на форме справки (Рисунок 3) или на форме предварительного просмотра ЭМД, открываемого по кнопке «Печать/ЭМД» – «Справка об отсутствии контактов с инфекционными больными (Рисунок 7).

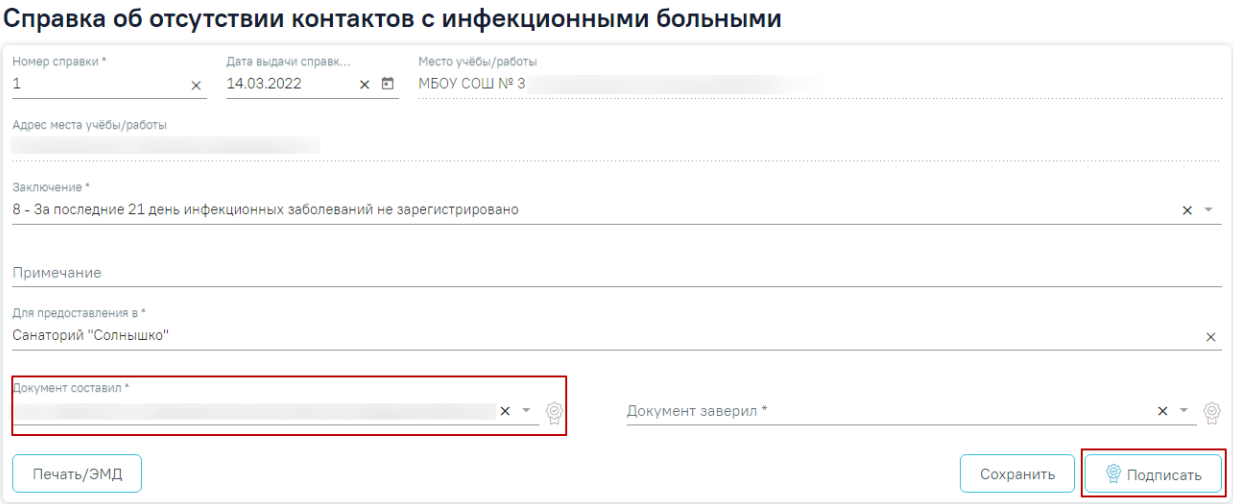

Рисунок 3. Подпись справки лицом, заполнившим документ

В результате успешного подписания иконка подписи рядом с подписантом окрасится в зеленый цвет. Документ будет недоступен для редактирования.

После подписания документа лицом, заполнившим документ, становится доступна кнопка «Подписать и отправить» для подписания справки заведующим отделения (Рисунок 4). В Системе существует возможность выполнить подписание справки одним пользователем, с одной должностью.

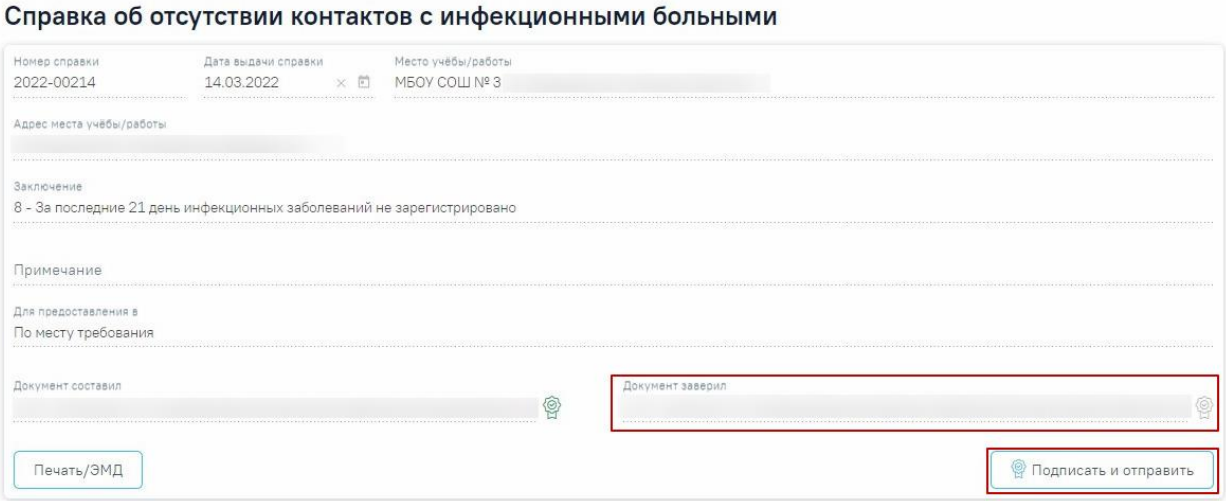

Рисунок 4. Подпись справки заведующим отделения

При нажатии кнопки «Подписать и отправить» в Системе выполняется проверка соответствия подписанта с пользователем, указанным в поле «Документ заверил». Если сертификат подписи подписанта отличается от сертификата пользователя, указанного в настройке «Номер сертификата пользователя», то выполняется сопоставление с сертификатом, указанным в настройке «Номер сертификата главного врача ЛПУ».

В результате успешного подписания иконка подписи рядом с подписантом окрасится в зеленый цвет, справка об отсутствии контактов с инфекционными больными будет отправлена на регистрацию в РЭМД (Рисунок 5). Справка примет статус «Отправлен», при ошибке отправки «Ошибка при отправке».

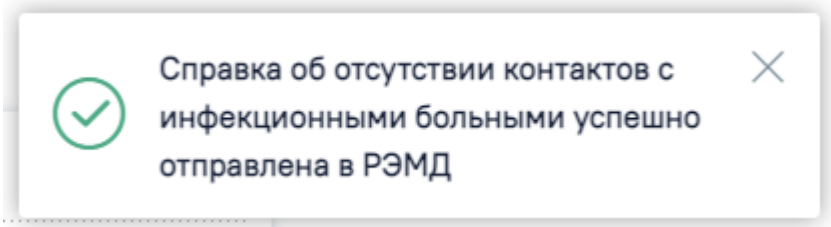

Рисунок 5. Успешное проведение операции

Если подписанты в полях «Документ составил» и «Документ заверил» совпадают, то при нажатии кнопки «Подписать» документ автоматически будет подписан и отправлен в РЭМД.

Важно! Для корректного подписания документа должны быть установлены при работе в ОС Windows: КриптоПро ЭП Browser plug-in, КриптоПро CSP или VipNet CSP (в зависимости от вида ЭП). При работе в ОС Linux должен быть установлен CryptoPro CSP и КриптоПро ЭП Browser plug-in илиVipNet PKI.

В случае, если при отправке документа произошла ошибка, следует переотправить документ, нажав кнопку «Отправить» (Рисунок 6). При необходимости редактирования справки для исправления ошибки следует снять подпись с документа, нажав кнопку «Снять подпись» (Рисунок 6), затем заново сформировать документ. Кнопка «Снять подпись» доступна при наличии роли «Отмена подписи».

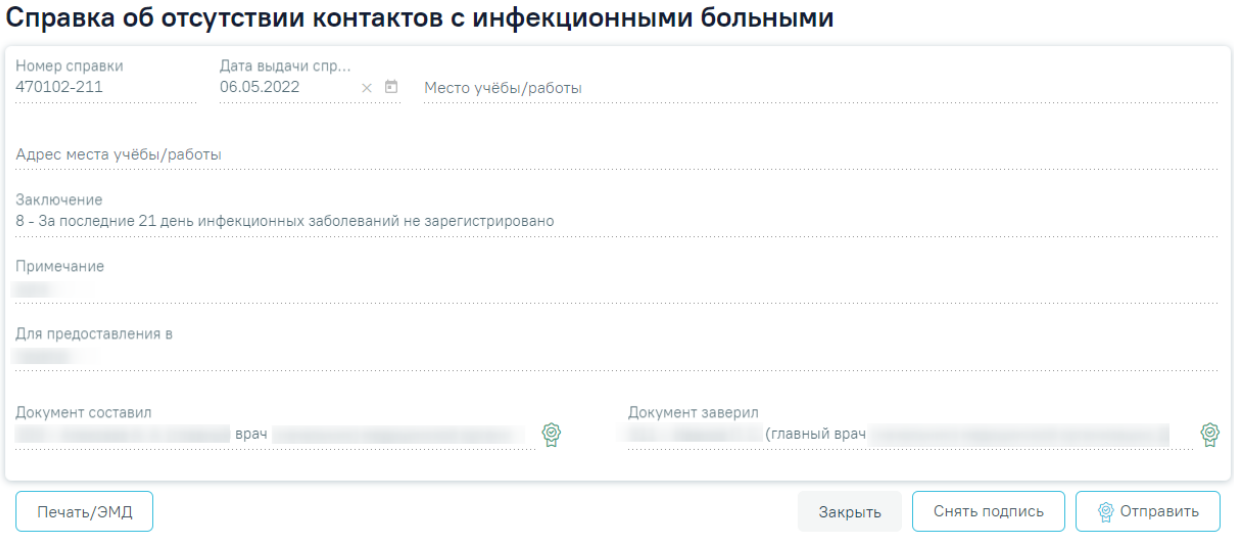

Рисунок 6.Отображение кнопок «Снять подпись» и «Отправить»

Для вывода печатной формы СЭМД «Справка об отсутствии контактов с инфекционными больными» необходимо нажать кнопку «Печать/ЭМД» и выбрать пункт «Справка об отсутствии контактов с инфекционными больными» (Рисунок 7).

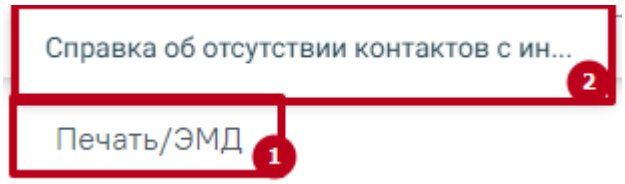

Рисунок 7. Открытие формы предварительного просмотра ЭМД

В результате откроется форма предварительного просмотра ЭМД, на которой следует нажать кнопку «Печать» (Рисунок 8). Печать доступна неограниченное количество раз.

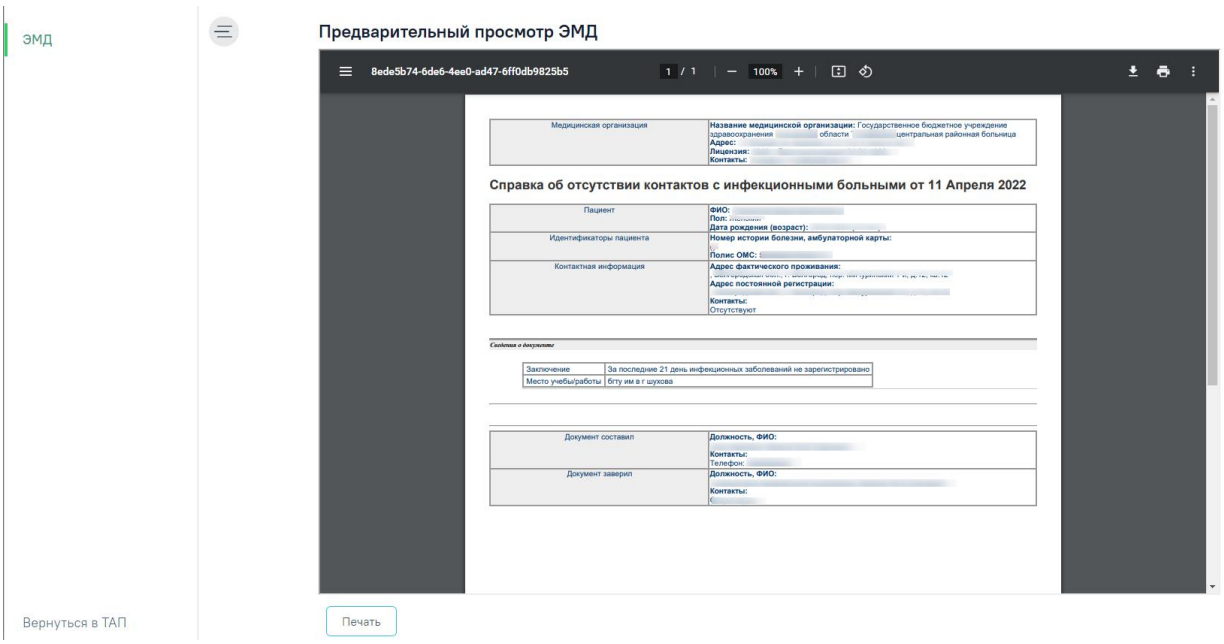

Рисунок 8. Печать СЭМД «Справка об отсутствии контактов с инфекционными больными»

Пользовательские настройки

Пользователь может редактировать часть своих настроек без помощи администратора. Для этого нужно нажать кнопку «Настройки» в правом верхнем углу экрана под именем пользователя (Рисунок 9).

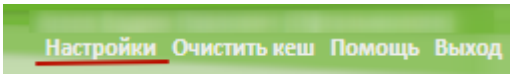

Рисунок 9. Ссылка «Настройки»

Откроется форма «Пользовательские настройки» (Рисунок 10).

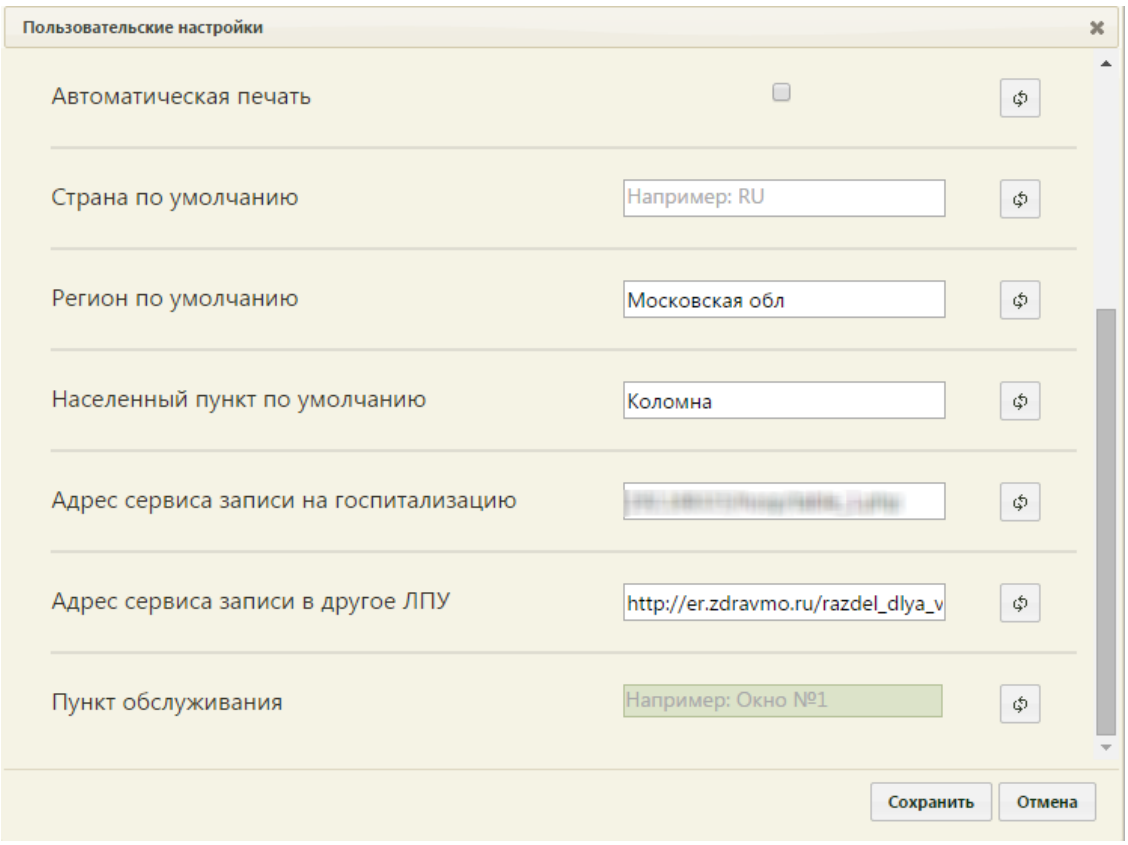

Рисунок 10. Форма «Пользовательские настройки»

Значения всех настроек вводятся в поля ввода напротив наименования настройки вручную с клавиатуры. Справа от каждого поля находится кнопка , которая позволяет очистить поле и вернуть в него значение, установленное ранее по умолчанию. Если навести на эту кнопку указатель мыши, то появится подсказка (Рисунок 11).

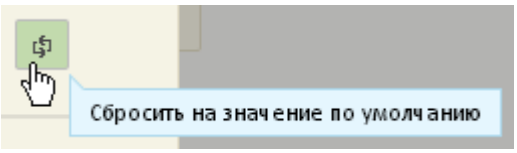

Рисунок 11. Всплывающая подсказка кнопки сброса пользовательской настройки

Каждая настройка задается либо для определенного пользователя (им самим), либо можно задать определенную настройку для всех пользователей стразу – для этого нужно указать ее для пользователя с правами администратора системы, то есть, например, для администратора можно в настройке «Адрес сервиса записи на госпитализацию» указать адрес сервиса, и тогда после авторизации данный адрес будет указан у всех пользователей в данной настройке.

Номер сертификата пользователя

В настройке «Номер сертификата пользователя» указывается номер сертификата подписи данных пользователя (Рисунок 12). Настройка нужна для полноценной работы пользователя с модулем учета нетрудоспособности.

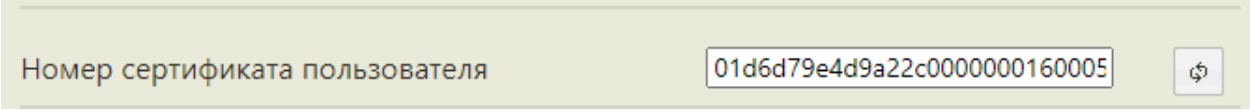

Рисунок 12. Настройка «Номер сертификата пользователя»

Номер сертификата главного врача ЛПУ

В настройке «Номер сертификата главного врача ЛПУ» указывается номер сертификата подписи главного врача ЛПУ (Рисунок 13). Данная настройка нужна для полноценной работы пользователя с модулем ЭРС.

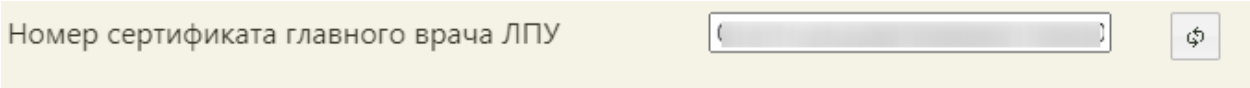

Рисунок 13. Настройка «Номер сертификата главного врача ЛПУ»