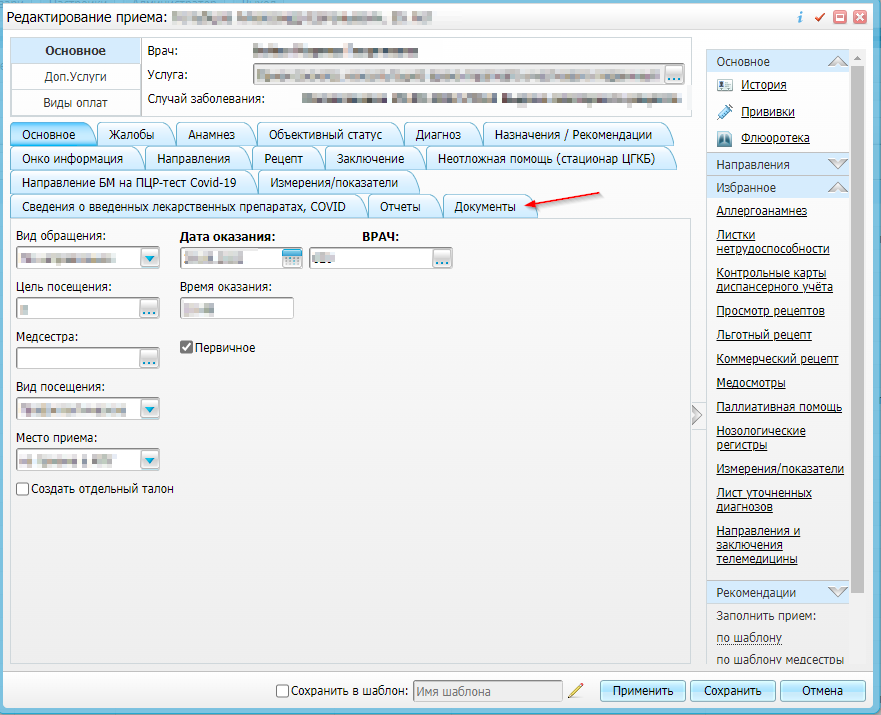
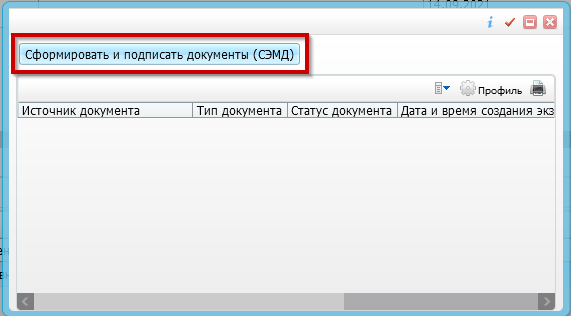
**Формирование СЭМД амбулаторного приема/исследования**

СЭМД формируется из раздела **Рабочие места → Дневник врача**. Для его формирования, необходимо предварительно оказать прием пациенту.

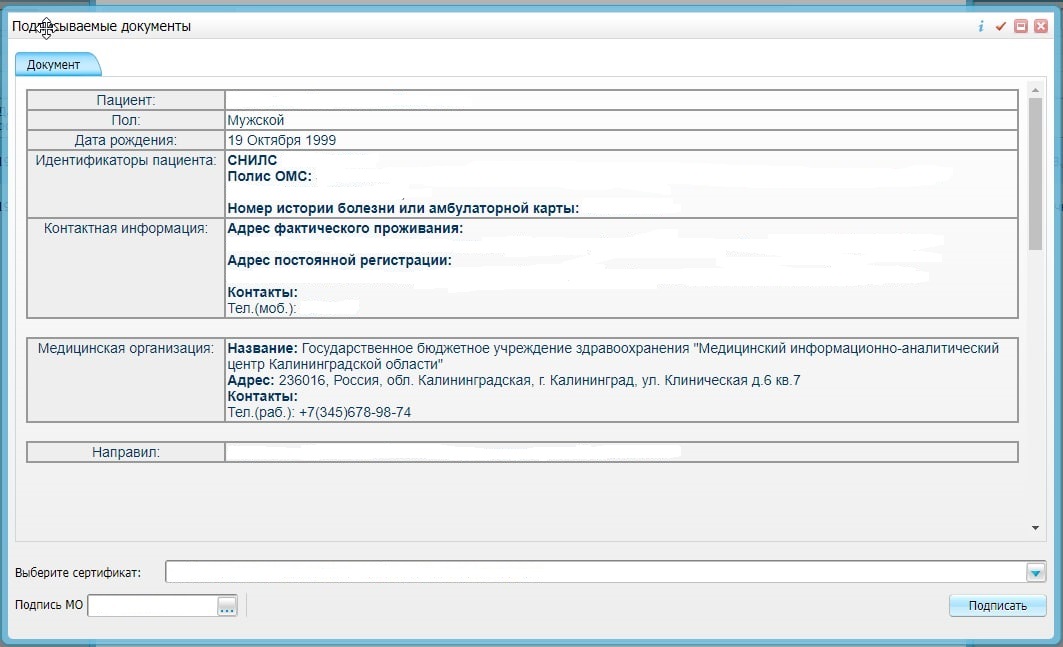
Для формирования СЭМД, открываем рабочее окно **Рабочие места → Дневник врача**, находим нужного пациента. В открывшемся окне редактирования приема выбираем вкладку **Документы**.



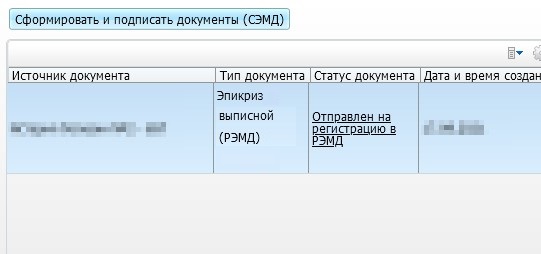
В открывшемся окне, выбираем: сформировать и подписать документы (СЭМД)



В открывшемся окне врач подписывает документ своей электронной подписью.



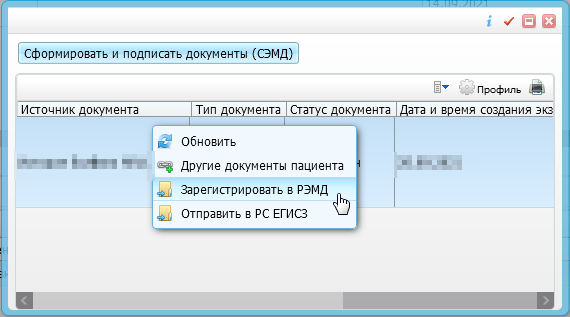
После этого, в рабочем окне появится строка, информирующая о статусе документа.

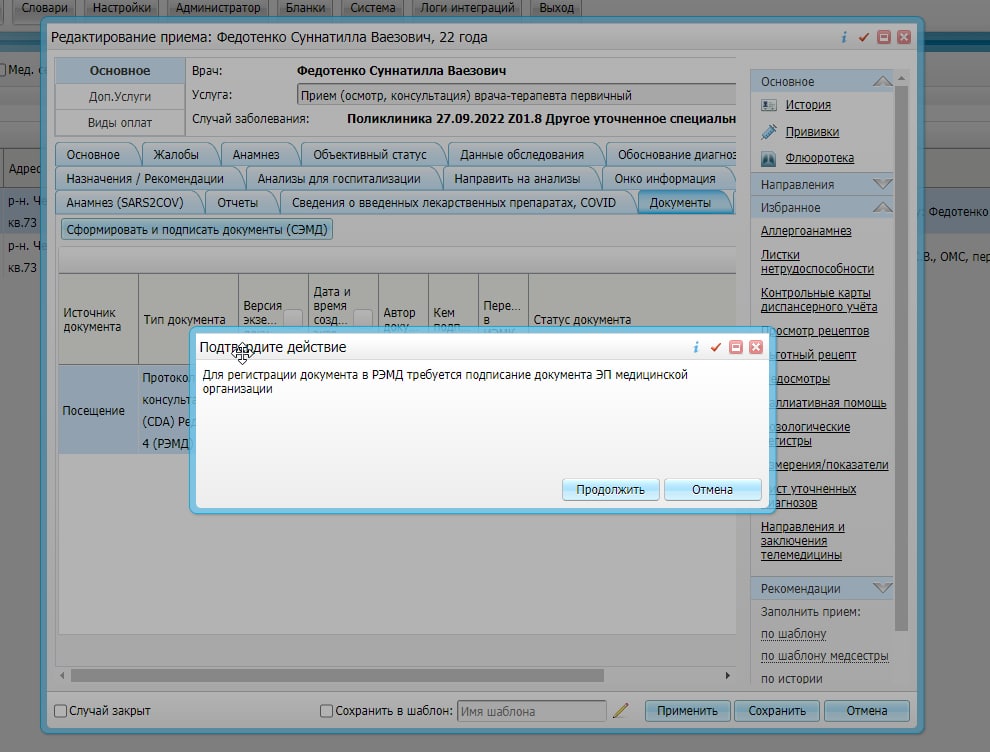


Статус: «[Отправлен на регистрацию в РЭМД](javascript:void(0))», свидетельствует о том, что документ был передан и ожидается его приемка с стороны внешнего сервиса. В случае, если в лечебном учреждении ведется автоматическое подписание, от врача больше не требуется дополнительных действий.

После подписания, рабочее окно можно закрыть.

В случае, если в МО **НЕТ** автоматического подписания, после этапа с регистрации документа, необходимо, зарегистрировать документ в РЭМД вручную, для этого в контекстном меню выбираем пункт «Зарегистрировать в РЭМД».





В данном случае, при подписании необходимо **использовать подпись МО**.