|  |  |
| --- | --- |
| УТВЕРЖДАЮ | УТВЕРЖДАЮ |
| Должность, компания Заказчика | Должность, компания Исполнителя |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г. |

Руководство пользователя. Интеграция с РЭМД. СЭМД "Льготный рецепт на лекарственный препарат, изделие медицинского назначения и специализированный продукт лечебного питания"

Версия от 24.01.2024 г.

На 31 листах

Содержание

[1 Термины и сокращения 4](#_Toc256000000)

[2 Введение 5](#_Toc256000001)

[2.1 Описание бизнес-процесса 5](#_Toc256000002)

[3 Формирование СЭМД. Интеграция с РЭМД. СЭМД "Льготный рецепт на лекарственный препарат, изделие медицинского назначения и специализированный продукт лечебного питания" 7](#_Toc256000003)

[3.1 Данные, необходимые для формирования СЭМД 7](#_Toc256000004)

[3.2 Формирование СЭМД в Дневнике врача 8](#_Toc256000005)

[3.3 Формирование СЭМД в Журнале выданных рецептов 10](#_Toc256000006)

[3.4 Формирование СЭМД в окне "Документы" 11](#_Toc256000007)

[4 Подписание СЭМД другими участниками. Интеграция с РЭМД. СЭМД "Льготный рецепт на лекарственный препарат, изделие медицинского назначения и специализированный продукт лечебного питания" 15](#_Toc256000008)

[4.1 Подписание или отказ в подписании одного документа 15](#_Toc256000009)

[4.2 Отказ в подписании одного документа с указанием причины отказа 18](#_Toc256000010)

[4.3 Массовое подписание или отказ в подписании документов 19](#_Toc256000011)

[5 Отправка СЭМД в РЭМД. Интеграция с РЭМД. СЭМД "Льготный рецепт на лекарственный препарат, изделие медицинского назначения и специализированный продукт лечебного питания" 21](#_Toc256000012)

[5.1 Отправка СЭМД на регистрацию в РЭМД автором документа в Дневнике врача 21](#_Toc256000013)

[5.2 Отправка СЭМД на регистрацию в РЭМД автором документа в Журнале выданных рецептов 22](#_Toc256000014)

[5.3 Отправка СЭМД на регистрацию в РЭМД в окне "Документы" 24](#_Toc256000015)

[5.4 Отправка СЭМД на регистрацию в РЭМД участником подписания 26](#_Toc256000016)

[5.5 Автоматическая отправка СЭМД на регистрацию в РЭМД 28](#_Toc256000017)

[5.6 Отслеживание ответа от РЭМД о регистрации СЭМД 29](#_Toc256000018)

# Термины и сокращения

Термины и сокращения

|  |  |
| --- | --- |
| **Термин, сокращение** | **Определение** |
| ЛПУ | Лечебно-профилактическое учреждение |
| МИС, Система | Медицинская информационная система "БАРС.Здравоохранение-МИС" |
| МО | Медицинская организация |
| СЭМД | Структурированный электронный медицинский документ |

# Введение

Настоящий документ представляет собой руководство пользователя компонента "Интеграция с РЭМД. СЭМД "Льготный рецепт на лекарственный препарат, изделие медицинского назначения и специализированный продукт лечебного питания"" (далее – Компонент).

Структурированный электронный медицинский документ (СЭМД) "Льготный рецепт на лекарственный препарат, изделие медицинского назначения и специализированный продукт лечебного питания" (далее "Льготный рецепт") предназначен для передачи данных о назначенном лекарственном препарате, медицинском изделии или специализированном продукте лечебного питания бесплатно или со скидкой пациентам, имеющим право на получение лекарственных препаратов.

Информация о СЭМД "Льготный рецепт" должна передаваться из медицинской информационной системы (МИС) в реестр электронных медицинских документов (РЭМД). После регистрации документа "Льготный рецепт" в РЭМД он должен быть передан в аптечную информационную систему (АИС).

|  |
| --- |
| **Примечание –** Подробное описание работы с льготными рецептами приведено в руководстве пользователя компонента "[Выписка льготных рецептов](https://conf.bars.group/pages/viewpage.action?pageId=86658709)". |

## Описание бизнес-процесса

Описание бизнес-процесса выписки льготных рецептов, передачи СЭМД "Льготный рецепт" в РЭМД и получение СЭМД "Отпуск лекарственных препаратов" представлено на рисунке ниже.

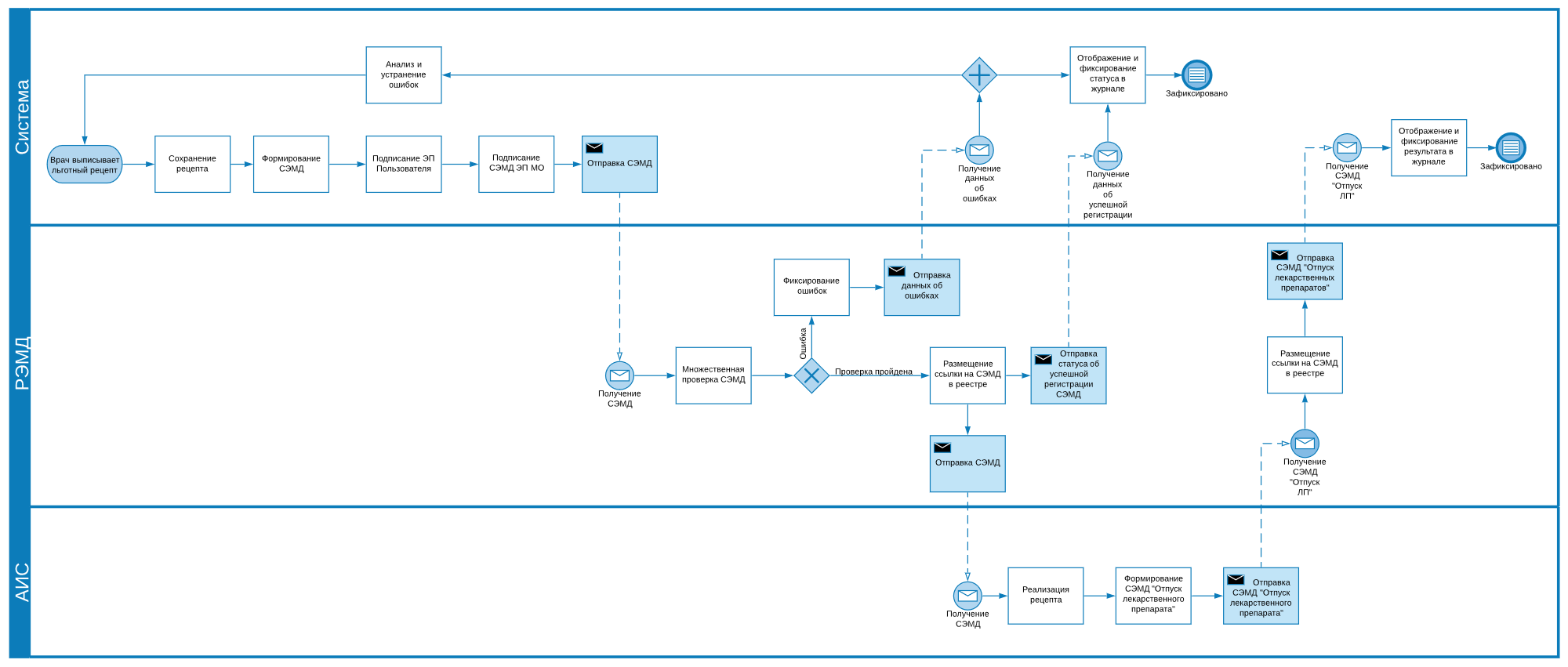


Рисунок 1 Схема бизнес-процесса

Этапы бизнес-процесса:

1. Пациент, имеющий льготы и право на получение льготного рецепта, обращается в МО за рецептом.
2. Врач, осуществляющий прием пациента, выписывает льготный рецепт.
3. Врач инициирует создание СЭМД "Льготный рецепт на лекарственный препарат, изделие медицинского назначения и специализированный продукт лечебного питания" и подписывает его своей ЭП и ЭП МО.
4. После реализации льготного рецепта в аптечной информационной системе (АИС), на стороне АИС формируется СЭМД "Отпуск по рецепту на лекарственный препарат и специальное питание", который после регистрации в РЭМД отправляется в Систему для отображения данных о реализации льготного рецепта на лекарственный препарат, изделие медицинского назначения и специализированный продукт лечебного питания.

# Формирование СЭМД. Интеграция с РЭМД. СЭМД "Льготный рецепт на лекарственный препарат, изделие медицинского назначения и специализированный продукт лечебного питания"

## Данные, необходимые для формирования СЭМД

СЭМД "Льготный рецепт на лекарственный препарат, изделие медицинского назначения и специализированный продукт лечебного питания" формируется на основании льготного рецепта, выписанного пациенту врачом на приёме.

|  |
| --- |
| **Примечание –** Процесс выписки рецепта подробно описан в руководстве пользователя компонента "[Выписка льготных рецептов](https://conf.bars.group/pages/viewpage.action?pageId=86658709)". |

Для формирования СЭМД "Льготный рецепт на лекарственный препарат, изделие медицинского назначения и специализированный продукт лечебного питания" при выписке рецепта в обязательном порядке должны быть заполнены следующие поля:

* "Льгота" – льгота пациента, на основании которой выписан рецепт;
* "Серия" – серию льготного рецепта;
* "Номер" – номер льготного рецепта;
* "Рецепт действителен в течение" – количество дней действия льготного рецепта;
* "Дата выписки рецепта" – дата выписки льготного рецепта. Дата выписки используется для вычисления даты окончания действия рецепта по формуле: "Дата выписки рецепта" + "Рецепт действителен в течение";
* "По специальному назначению" – отметка о специальном назначении лекарственного препарата или специализированного продукта лечебного питания;
* "Хроническое" – отметку о наличии хронических заболеваний;
* "Заболевание" – заболевание пациента по МКБ-10;
* "Международное непатентованное наименование" или "Торговое наименование" – назначенный лекарственный препарат или специализированный продукт лечебного питания;
* "Кол-во назначенных доз" – общее количество доз назначенного лекарственного препарата или специализированного продукта лечебного питания;

Также в СЭМД могут быть включены данные из следующие полей при их заполнении:

* "Путь введения" – путь введения лекарственного препарата;
* "Длительность приема" – длительность приема лекарственного препарата;
* "Особые указания" – текст в произвольной форме по особенностям;
* "Врачебная комиссия" – признак проведения врачебной комиссии при выписке рецепта. Если признак установлен, то в СЭМД включаются данные следующих полей:
* "Дата протокола ВК" – дата проведения врачебной комиссии (обязательно для включения в СЭМД при установленном признаке "Врачебная комиссия");
* "Посещение ВК" – оказанная пациенту услуга врачебной комиссии (обязательно для включения в СЭМД при установленном признаке "Врачебная комиссия");
* "№ протокола ВК" – номер протокола проведенной врачебной комиссии (необязательно для включения в СЭМД);
* "Срочность рецепта" – приоритет исполнения рецепта.

## Формирование СЭМД в Дневнике врача

Чтобы сформировать СЭМД "Льготный рецепт на лекарственный препарат, изделие медицинского назначения и специализированный продукт лечебного питания", выполните следующие действия:

* выберите пункт главного меню "Рабочие места" → "Дневник". Откроется основное рабочее место врача;



Рисунок 2 Дневник врача

* выберите в дневнике оказанный пациенту приём, на котором был выписан льготный рецепт;
* воспользуйтесь пунктом контекстного меню "Рецепты" → "Просмотр рецептов". Откроется окно со всеми выписанными пациенту рецептами:

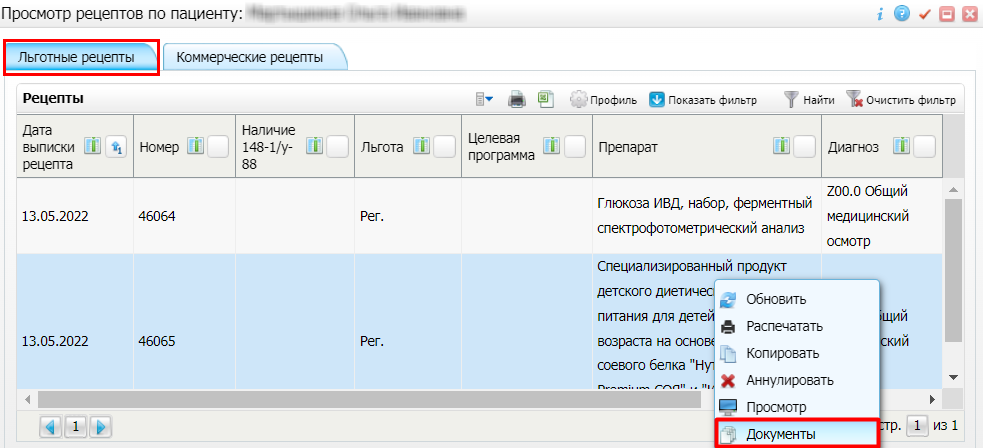


Рисунок 3 Окно со списком рецептов пациента

* выберите на вкладке "Льготные рецепты" выписанный на приёме льготный рецепт пациента;
* воспользуйтесь пунктом контекстного меню "Документы". Откроется окно "Документы", в котором отображаются все электронные медицинские документы по выбранному рецепту;
* сформируйте в окне "Документы" СЭМД "Льготный рецепт на лекарственный препарат, изделие медицинского назначения и специализированный продукт лечебного питания". Процесс формирования СЭМД в данном окне подробно описан в разделе "[Формирование СЭМД в окне "Документы"](#scroll-bookmark-8)".

## Формирование СЭМД в Журнале выданных рецептов

Чтобы сформировать СЭМД "Льготный рецепт на лекарственный препарат, изделие медицинского назначения и специализированный продукт лечебного питания", выполните следующие действия:

* выберите пункт главного меню "Учет" → "Льготные медикаменты" → "Журнал выданных льготных рецептов". Откроется журнал льготных рецептов;

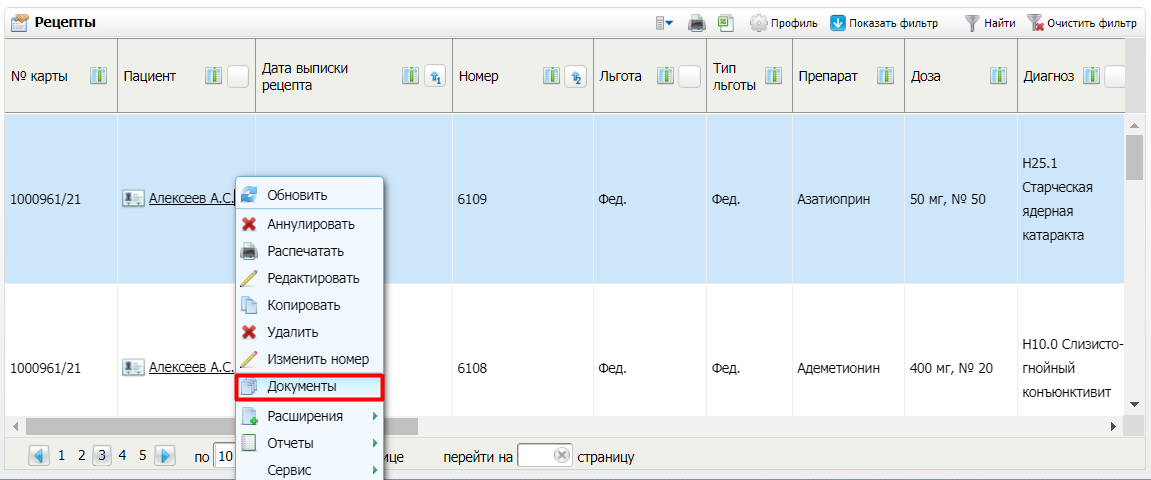


Рисунок 4 Журнал льготных рецептов

* выберите в списке льготный рецепт, выписанный пациенту на приёме. Для поиска рецепта можно воспользоваться панелью фильтрации, отображаемой с помощью кнопки "Показать фильтр";
* воспользуйтесь пунктом контекстного меню "Документы". Откроется окно "Документы", в котором отображаются все электронные медицинские документы по выбранному рецепту;
* сформируйте в окне "Документы" СЭМД "Льготный рецепт на лекарственный препарат, изделие медицинского назначения и специализированный продукт лечебного питания". Процесс формирования СЭМД в данном окне подробно описан в разделе "[Формирование СЭМД в окне "Документы"](#scroll-bookmark-8)".

## Формирование СЭМД в окне "Документы"

Окно "Документы" предназначено для работы с экземплярами электронных медицинских документов, формируемых на основании данных о пациенте и оказанных ему услугах.

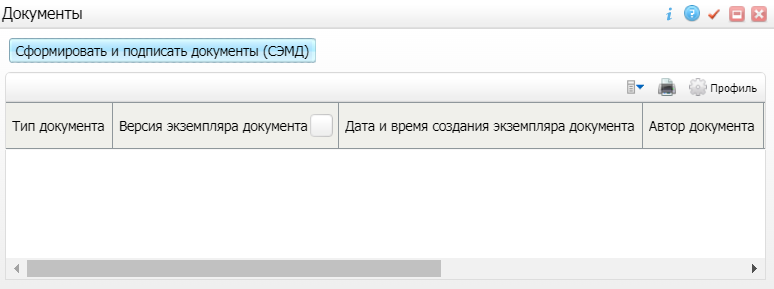


Рисунок 5 Список электронных документов, сформированных по выписанному рецепту

Чтобы сформировать СЭМД "Льготный рецепт на лекарственный препарат, изделие медицинского назначения и специализированный продукт лечебного питания", выполните в окне "Документы" следующие действия:

* нажмите на кнопку "Сформировать и подписать документы (СЭМД)". При нажатии на кнопку выполняется ряд проверок:
* проверяется, выписан ли льготный рецепт на приёме у врача. Если ЛН не закрыт, то выдается соответствующее системное сообщение;
* проверяется, заполнены ли все необходимые для формирования СЭМД поля. Если какое-либо из требуемых для СЭМД полей не заполнено, то выдается соответствующее системное сообщение;
* проверяется, разрешено ли создание новой версии СЭМД, если уже существует сформированная ранее версия СЭМД. В зависимости от применяемых в Системе настроек возможны следующие варианты:
* если создание новой версии СЭМД запрещено, то выдается системное сообщение вида: "Формирование новой версии запрещено";
* если настроено предупреждение перед созданием новой версии СЭМД, то выдается системное предупреждение с возможностью выбора пользователем: создавать далее новую версию или нет;
* если создание новой версии СЭМД запрещено в случае, если предыдущая версия подписана не всеми участниками подписания, то выдается системное сообщение вида: "Предыдущая версия документа подписана не всеми участниками, формирование новой версии запрещено";
* если создание новой версии СЭМД разрешено, то открывается окно подписания формируемого электронного медицинского документа;

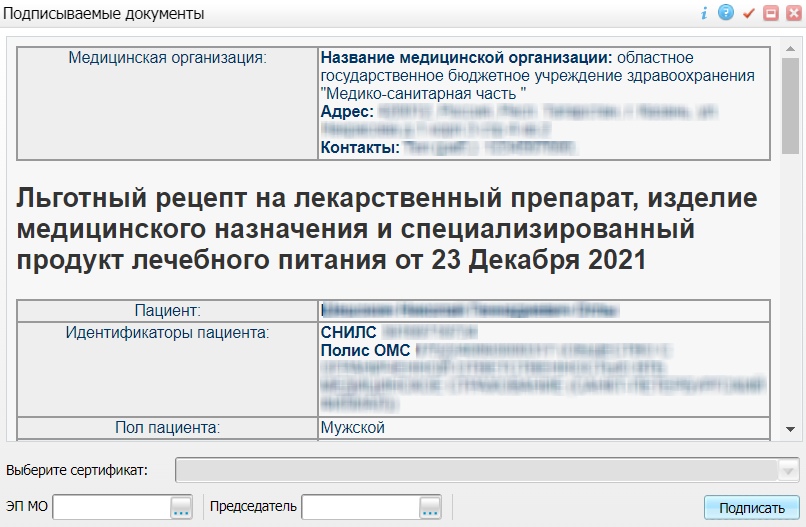


Рисунок 6 Окно формирования и подписания электронного документа

* укажите сертификат ЭП автора документа, выбрав его в выпадающем списке "Выберите сертификат";

|  |
| --- |
| **Примечание –** Если у подписывающего сотрудника в атрибутах сертификата ЭП присутствует ОГРН МО, то происходит одновременное подписание документа ролью "ЭП МО" тем же сертификатом ЭП. |

* укажите других участников подписания документа:
* председатель – указывается сотрудник МО, ответственный за подписание документов в качестве председателя врачебной комиссии. Данная роль при подписании документа является необязательной. Отображение соответствующего ей поля зависит от настроек подписания документа;
* секретарь – указывается сотрудник МО, ответственный за подписание документов в качестве секретаря врачебной комиссии. Данная роль при подписании документа является необязательной. Отображение соответствующего ей поля зависит от настроек подписания документа;
* 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 "Льготный рецепт на лекарственный препарат, изделие медицинского назначения и специализированный продукт лечебного питания". Сформированный документ отобразится в окне "Документы".

|  |
| --- |
| **Примечание –** Прежде чем отправить сформированный СЭМД "Льготный рецепт на лекарственный препарат, изделие медицинского назначения и специализированный продукт лечебного питания", необходимо дождаться его подписания другими участниками. |

# Подписание СЭМД другими участниками. Интеграция с РЭМД. СЭМД "Льготный рецепт на лекарственный препарат, изделие медицинского назначения и специализированный продукт лечебного питания"

Если помимо автора СЭМД "Льготный рецепт на лекарственный препарат, изделие медицинского назначения и специализированный продукт лечебного питания" должен быть подписан и другими сотрудниками МО, предусмотренными настройками документа, то в таком случае эти сотрудники должны войти в Систему и выполнить подписание или отказ в подписании документа. До тех пор, пока электронный медицинский документ не будет подписан всеми необходимыми ЭП, его невозможно отправить в РЭМД.

|  |
| --- |
| **Примечание –**Роли сотрудников, необходимые для подписания электронных медицинских документов с последующей передачей в РЭМД, определяются согласно справочнику НСИ [1.2.643.5.1.13.13.99.2.42 "РЭМД. Правила подписи электронных медицинских документов"](https://nsi.rosminzdrav.ru/#!/refbook/1.2.643.5.1.13.13.99.2.42). |

## Подписание или отказ в подписании одного документа

Чтобы подписать или отказать в подписании электронного медицинского документа, выполните следующие действия:

* выберите пункт главного меню "Отчеты" → "РЭМД" → "Отчеты на подпись". Откроется форма "Документы для подписи";



Рисунок 7 Форма для работы с электронными медицинскими документами для участников подписания

* выберите на панели фильтрации наличие подписи СЭМД "Не подписан пользователем". При этом отобразятся все неподписанные документы, которые должен подписать текущий пользователь;
* выберите в списке требуемый документ и воспользуйтесь пунктом контекстного меню "Подписать". Откроется окно "Информация о документе" для подписи выбранного документа;



Рисунок 8 Окно подписания электронного медицинского документа

* выполните одно из следующих действий:
* для отказа в подписании выбранного документа нажмите на кнопку "Отказать". В списке документов для подписания в столбце "Наличие подписи СЭМД" у такого документа отобразится значение "В подписи отказано";
* для подписания выбранного документа укажите в поле "Сертификат" сертификат ЭП сотрудника и нажмите на кнопку "Подписать". В списке документов для подписания в столбце "Наличие подписи СЭМД" у такого документа отобразится значение "Подписан пользователем".

|  |
| --- |
| **Примечание –** Если у подписывающего сотрудника в атрибутах сертификата ЭП присутствует ОГРН МО, то происходит одновременное подписание документа ролью "ЭП МО" тем же сертификатом ЭП. |

## Отказ в подписании одного документа с указанием причины отказа

Чтобы отказать в подписании электронного медицинского документа с указанием причины отказа, выполните следующие действия:

* выберите пункт главного меню "Отчеты" → "РЭМД" → "Отчеты на подпись". Откроется форма "Документы для подписи";



Рисунок 9 Форма для работы с электронными медицинскими документами для участников подписания

* выберите на панели фильтрации наличие подписи СЭМД "Не подписан пользователем". При этом отобразятся все неподписанные документы, которые должен подписать текущий пользователь;
* выберите в списке требуемый документ и воспользуйтесь пунктом контекстного меню "Отказать в подписании". Откроется окно для отказа в подписании документа;



Рисунок 10 Окно отказа в подписании документа

* выберите в выпадающем списке причину отказа в подписании документа;
* нажмите на кнопку "ОК". В списке документов для подписания в столбце "Наличие подписи СЭМД" у документа отобразится значение "В подписи отказано", а также указанная пользователем причина отказа.

## Массовое подписание или отказ в подписании документов

Чтобы выполнить массовое подписание или отказ в подписании электронных медицинских документов, выполните следующие действия:

* выберите пункт главного меню "Отчеты" → "РЭМД" → "Отчеты на подпись". Откроется окно "Документы на подпись";



Рисунок 11 Форма для работы с электронными медицинскими документами для участников подписания

* выберите на панели фильтрации наличие подписи СЭМД "Не подписан пользователем". При этом отобразятся все неподписанные документы, которые должен подписать текущий пользователь;
* выберите в списке требуемые документы, установив соответствующие им флажки в первом столбце списка. Одновременно могут быть выбраны документы, требующие подписания одной ролью;
* воспользуйтесь пунктом контекстного меню "Подписать отмеченные". Откроется окно "Подпись документов" для подписи выбранных документов;



Рисунок 12 Окно подписания электронных медицинских документов

* выполните одно из следующих действий:
* для отказа в подписании выбранных документов нажмите на кнопку "Отказать". В списке документов для подписания в столбце "Наличие подписи СЭМД" у таких документов отобразится значение "В подписи отказано";
* для подписания выбранных документов укажите в поле "Сертификат" сертификат ЭП сотрудника и нажмите на кнопку "Подписать". В списке документов для подписания в столбце "Наличие подписи СЭМД" у таких документов отобразится значение "Подписан пользователем".

|  |
| --- |
| **Примечание –** Если у подписывающего сотрудника в атрибутах сертификата ЭП присутствует ОГРН МО, то происходит одновременное подписание документов ролью "ЭП МО" тем же сертификатом ЭП. |

# Отправка СЭМД в РЭМД. Интеграция с РЭМД. СЭМД "Льготный рецепт на лекарственный препарат, изделие медицинского назначения и специализированный продукт лечебного питания"

После того как документ "Льготный рецепт на лекарственный препарат, изделие медицинского назначения и специализированный продукт лечебного питания" будет подписан всеми участниками подписания, его можно отправить в РЭМД.

## Отправка СЭМД на регистрацию в РЭМД автором документа в Дневнике врача

Чтобы передать в РЭМД сформированный и подписанный СЭМД "Льготный рецепт на лекарственный препарат, изделие медицинского назначения и специализированный продукт лечебного питания", выполните следующие действия:

* выберите пункт главного меню "Рабочие места" → "Дневник". Откроется основное рабочее место врача;



Рисунок 13 Дневник врача

* выберите в дневнике оказанный пациенту приём, на котором был выписан льготный рецепт;
* воспользуйтесь пунктом контекстного меню "Рецепты" → "Просмотр рецептов". Откроется окно со всеми выписанными пациенту рецептами:

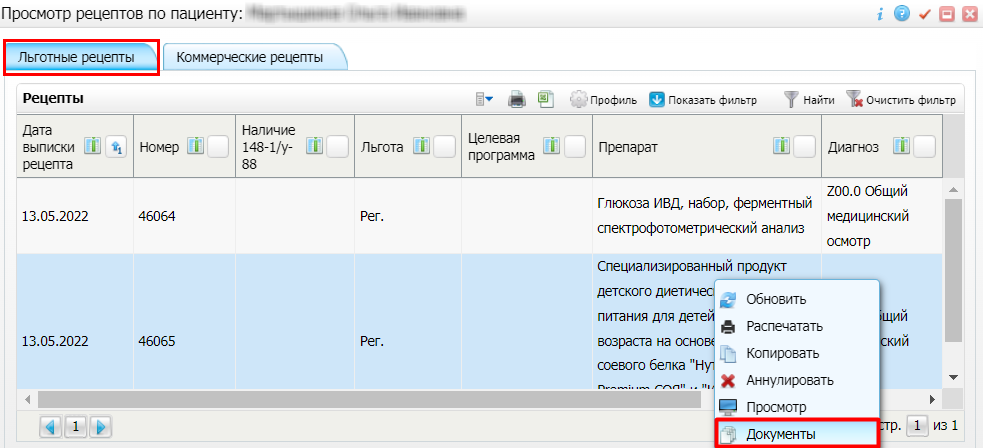


Рисунок 14 Окно со списком рецептов пациента

* выберите на вкладке "Льготные рецепты" выписанный на приёме льготный рецепт пациента;
* воспользуйтесь пунктом контекстного меню "Документы". Откроется окно "Документы", в котором отображаются все электронные медицинские документы по выбранному рецепту;
* выполните в окне "Документы" передачу сформированного и подписанного СЭМД "Льготный рецепт на лекарственный препарат, изделие медицинского назначения и специализированный продукт лечебного питания". Процесс передачи СЭМД в данном окне подробно описан в разделе "[Отправка СЭМД на регистрацию в РЭМД в окне "Документы"](#scroll-bookmark-16)".

## Отправка СЭМД на регистрацию в РЭМД автором документа в Журнале выданных рецептов

Чтобы передать в РЭМД сформированный и подписанный СЭМД "Льготный рецепт на лекарственный препарат, изделие медицинского назначения и специализированный продукт лечебного питания", выполните следующие действия:

* выберите пункт главного меню "Учет" → "Льготные медикаменты" → "Журнал выданных льготных рецептов". Откроется журнал льготных рецептов;

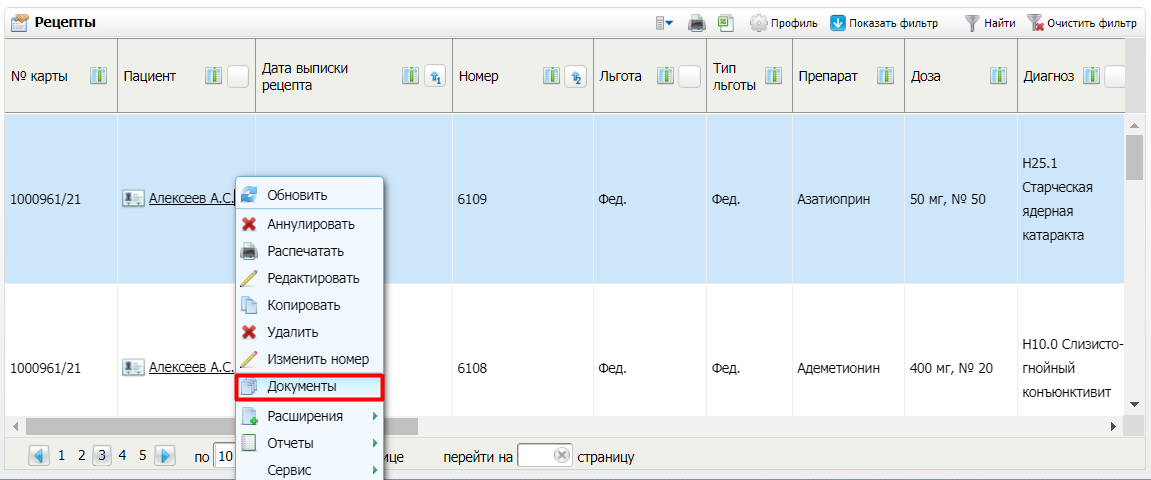


Рисунок 15 Журнал льготных рецептов

* выберите в списке льготный рецепт, выписанный пациенту на приёме. Для поиска рецепта можно воспользоваться панелью фильтрации, отображаемой с помощью кнопки "Показать фильтр";
* воспользуйтесь пунктом контекстного меню "Документы". Откроется окно "Документы", в котором отображаются все электронные медицинские документы по выбранному рецепту;
* выполните в окне "Документы" передачу сформированного и подписанного СЭМД "Льготный рецепт на лекарственный препарат, изделие медицинского назначения и специализированный продукт лечебного питания". Процесс передачи СЭМД в данном окне подробно описан в разделе "[Отправка СЭМД на регистрацию в РЭМД в окне "Документы"](#scroll-bookmark-16)".

## Отправка СЭМД на регистрацию в РЭМД в окне "Документы"

Окно "Документы" предназначено для работы с экземплярами электронных медицинских документов, формируемых на основании данных о пациенте и оказанных ему услугах.

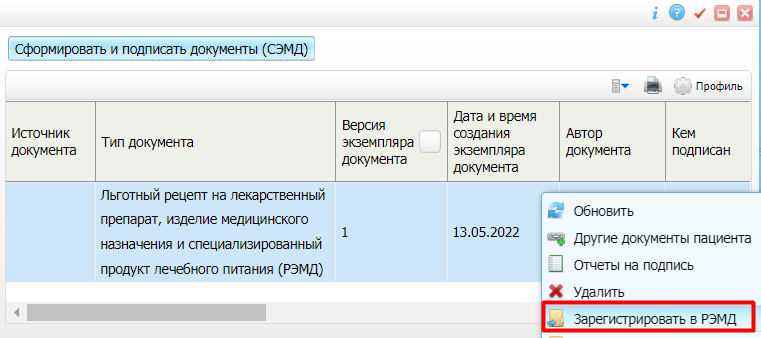


Рисунок 16 Окно для работы с электронными медицинскими документами

Чтобы передать СЭМД "Льготный рецепт на лекарственный препарат, изделие медицинского назначения и специализированный продукт лечебного питания" в РЭМД, выполните в окне "Документы" следующие действия:

* выберите в окне ранее сформированный и подписанный всеми участниками документ "Льготный рецепт на лекарственный препарат, изделие медицинского назначения и специализированный продукт лечебного питания";
* 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;  
    
  
* 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;  
    
  
* если все проверки пройдены, то отображается сообщение об успешной отправке документа в РЭМД.



Рисунок 17 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. Полученный результат обработки выводится в столбце "Статус документа" (см. "[Отслеживание ответа от РЭМД о регистрации СЭМД](#scroll-bookmark-18)").

## Отправка СЭМД на регистрацию в РЭМД участником подписания

Отправить подписанный электронный медицинский документ на регистрацию в РЭМД может также и участник подписания документа, например, сотрудник, подписывающий документы ЭП МО.

Чтобы отправить подписанный СЭМД "Льготный рецепт на лекарственный препарат, изделие медицинского назначения и специализированный продукт лечебного питания" на регистрацию в РЭМД, выполните следующие действия:

* выберите пункт главного меню "Отчеты" → "РЭМД" → "Отчеты на подпись". Отобразится форма для работы с электронными медицинскими документами для участников подписания;

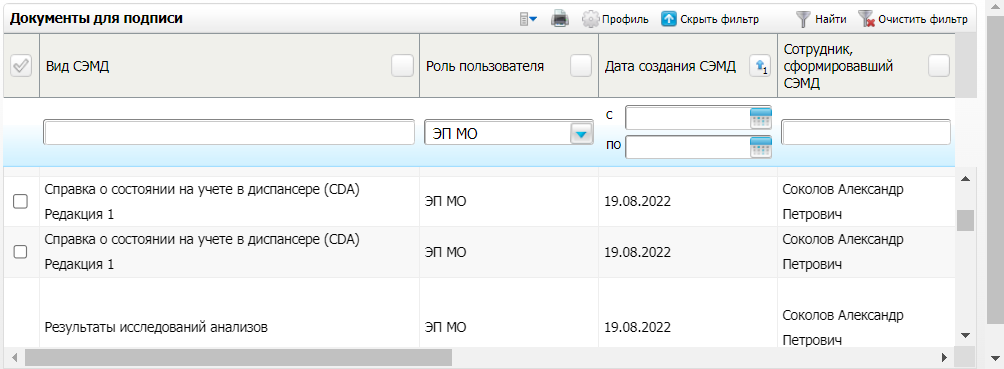


Рисунок 18 Форма для работы с электронными медицинскими документами для участников подписания

* выберите в списке документ "Льготный рецепт на лекарственный препарат, изделие медицинского назначения и специализированный продукт лечебного питания", находящийся в статусе подписания "Подписан пользователем" и статусе передачи "Не зарегистрирован";
* вызовите контекстное меню и выберите пункт "Зарегистрировать в РЭМД". Перед отправкой выбранного документа 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 данном случае дождитесь подписания документа всеми участниками подписания и повторите отправку документа;  
    
  
* 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;  
    
  
* если все проверки пройдены, то отображается сообщение об успешной отправке документа в РЭМД.



Рисунок 19 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". Ответ от РЭМД о регистрации документа поступает не сразу. Поступление ответа от РЭМД и его обработка Системой осуществляется в фоновом режиме. Результат регистрации СЭМД выводится в столбце "Статус передачи СЭМД" (см. "[Отслеживание ответа от РЭМД о регистрации СЭМД](#scroll-bookmark-18)").

## Автоматическая отправка СЭМД на регистрацию в РЭМД

В Системе возможен вариант автоматической отправки подписанных документов на регистрацию в РЭМД, когда пользователь только подписывает документы, а отправка подписанных документов осуществляется в фоновом режиме.

Для корректной автоматической отправки документ должен содержать все необходимые подписи участников подписания, предусмотренные настройками документа. Далее документ проверяется на отсутствие статуса регистрации "Зарегистрирован в РЭМД" и помещается в очередь на отправку. Согласно временному интервалу, установленному в пользовательском задании, документы направляются на регистрацию в РЭМД.

## Отслеживание ответа от РЭМД о регистрации СЭМД

Ответ от РЭМД о регистрации документа поступает не сразу. Поступление ответа от РЭМД и его обработка Системой осуществляется в фоновом режиме. Результат регистрации СЭМД выводится в столбце "Статус документа"/ "Статус передачи СЭМД".

Таблица 1 Статусы переданного в РЭМД документа

|  |  |
| --- | --- |
| **Значение** | **Описание** |
| Отправлен на регистрацию | Запрос на регистрацию СЭМД направлен в РЭМД, но ответ от РЭМД еще не получен |
| Отказано в регистрации | От РЭМД поступил ответ, содержащий информацию об ошибках, найденных в процессе проверки СЭМД.  Вместе со статусом также отображаются выявленные ошибки |
| Зарегистрирован в РЭМД | От РЭМД поступил ответ об успешной регистрации СЭМД.  Вместе со статусом также отображается номера, присвоенного документу при регистрации в РЭМД |

|  |
| --- |
| **Примечание –** РЭМД возвращает ошибки согласно справочнику НСИ [1.2.643.5.1.13.13.99.2.305 "РЭМД. Классификатор кодов сообщений"](https://nsi.rosminzdrav.ru/#!/refbook/1.2.643.5.1.13.13.99.2.305/version/3.6). |

Составили

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование организации, предприятия | Должность исполнителя | Фамилия, имя, отчество | Подпись | Дата |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Согласовано

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование организации, предприятия | Должность исполнителя | Фамилия, имя, отчество | Подпись | Дата |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Лист регистрации изменений | | | | | | | | | |
| Изм. | Номера листов (страниц) | | | | Всего листов (страниц) в доку- менте | Номер доку- мента | Входящий номер сопроводи- тельного документа и дата | Под- пись | Дата |
| изменен- ных | заменен- ных | новых | аннулиро- ванных |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |