Работа с документом «Медицинское свидетельство о рождении»

- условия выполнения программы - настройка подписи - работа с документом "Медицинское свидетельство о рождении"

- 1. УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОГРАММЫ
- 2. Настройка ЭЦП на АРМ пользователя
- 3. Работа с документом "Медицинское свидетельство о рождении"

1. УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Для работы в МИС «КСАМУ» необходимо оборудовать рабочее место пользователя рабочей станцией, на которой будет осуществляться работа с программой.
Для возможности взаимодействия с базой данных программы, рабочее место должно быть подключено к локальной вычислительной сети (ЛВС) лечебно-профилактического учреждения (ЛПУ). При этом подключение должно быть выполнено с учетом всех требовании защищённости к сети передачи данных, иметь доступ к серверу ЛПУ с базой данный МИС «КСАМУ» и необходимую скорость передачи данных.
На рабочем месте должен быть установлен крипто-провайдер КриптоПро CSP не ниже версии 5.0 или ViPNet CSP не ниже версии 4.0, также в системе должны быть установлены сертификаты ЭЦП врачей.
Пользователи должны иметь опыт работы с персональным компьютером на базе операционных систем Microsoft Windows и/или Linux на уровне квалифицированного пользователя и свободно осуществлять базовые операции в операционной системе Windows.

2. Настройка ЭЦП на АРМ пользователя

Необходимо установить сертификат МО или Главного врача на компьютере, на котором установлено серверное приложение «ServerKSAMU».
Далее нужно авторизоваться в МИС «КСАМУ» под учетной записью, обладающей административными правами, открыть пункт меню «Сервис» → «ЭЦП» → «Настройка сертификатов ЭЦП». В открывшимся окне установить нужный ключ, выбрав его в списке слева, затем перенести вправо с помощью кнопки «Установить» (рисунок 1).

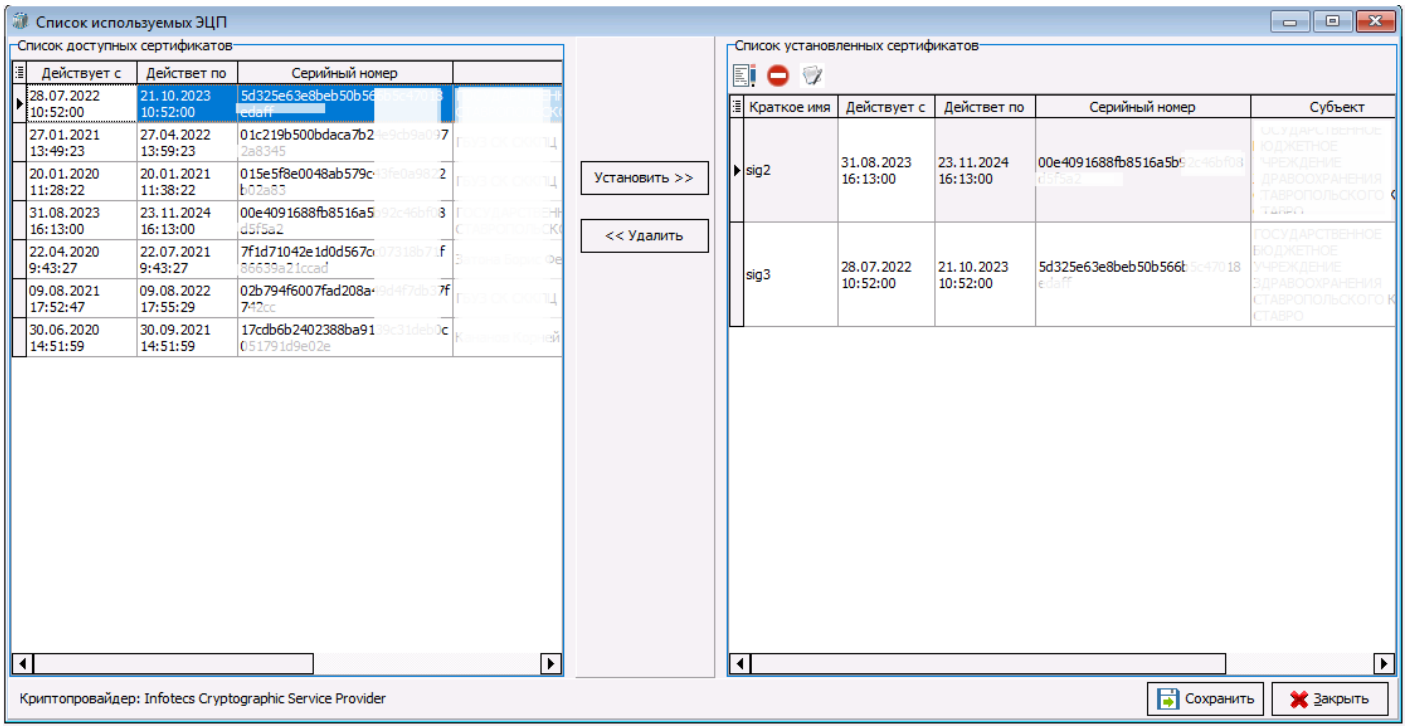


Рисунок 1. - Окно «Список используемых ЭЦП»

После этого нужно открыть пункт меню «ЛПУ» → «Параметры». На вкладке «Сервис» в строке «Сертификат МО (РЭМД)» выбрать сертификат МО и нажать кнопку «Сохранить и закрыть» (рисунок 2).

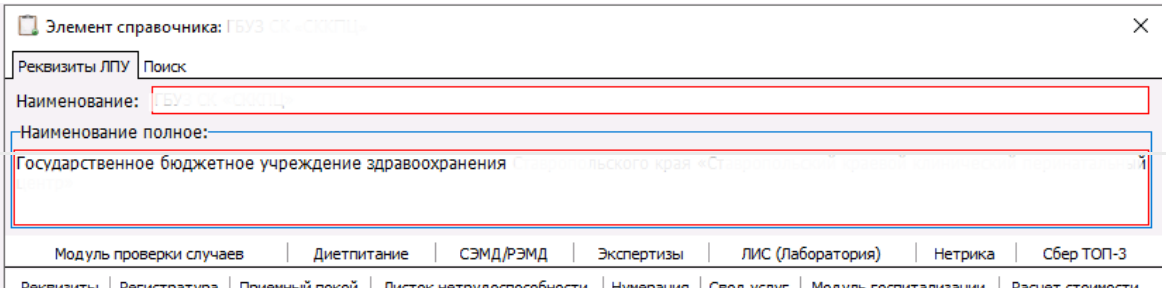


Рисунок 2. - Расположение поля «Сертификат МО (РЭМД)»

Затем нужно выйти из МИС «КСАМУ» и перезапустить серверное приложение «ServerKSAMU».

Для осуществления подписи электронных документов пользователю на своём рабочем месте необходимо: установить КриптоПро CSP 5.0 или ViPNet CSP 4.4, а также установить валидный сертификат. Проверку этих данных можно осуществить через пункт меню «Сервис» → «ЭЦП» → «Настройка сертификатов ЭЦП» (рисунок 3).

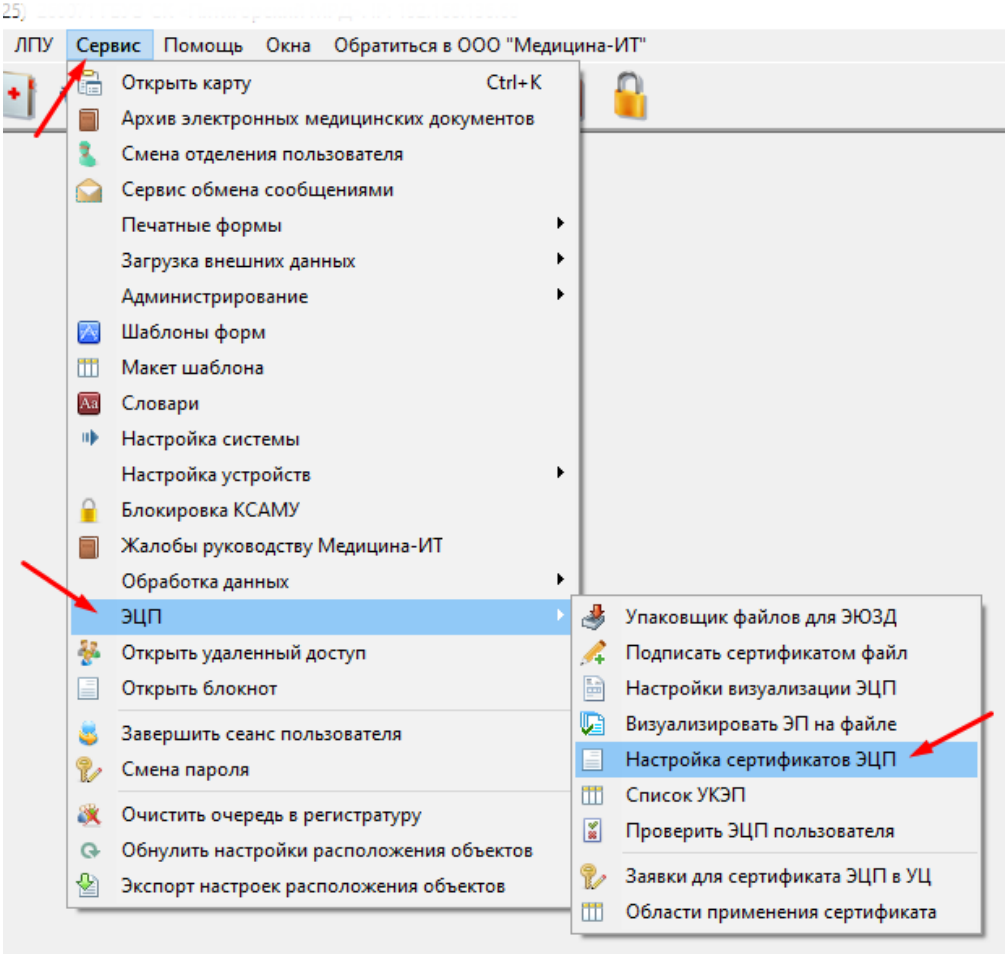


Рисунок 3. - Пункт меню «Настройка сертификатов ЭЦП»

Откроется окно «Список используемых ЭЦП», в котором в левой части «Список доступных сертификатов» отражена информация о сроках действия сертификата, серийный номер, пользователь, для которого добавлен сертификат и в правой части окна «Список установленных сертификатов» указано краткое имя (рисунок 4).

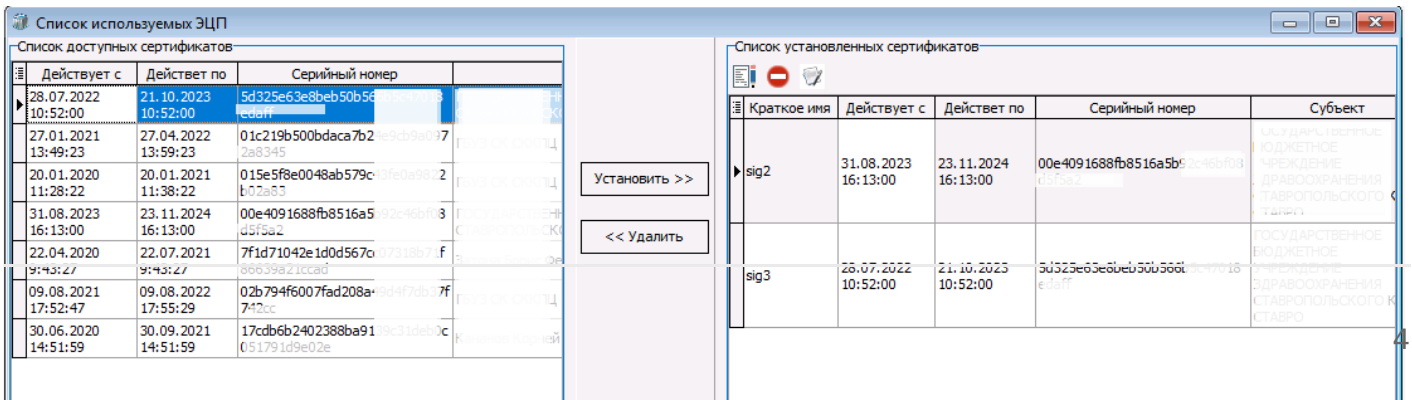


Рисунок 4. - Окно «Список используемых ЭЦП»

Для того, чтобы установить сертификаты, необходимо в левой части окна выбрать сертификат и нажать кнопку «Установить», расположенную между «Список доступных сертификатов» и «Список установленных сертификатов». Когда все сертификаты будут отражены в правой части окна, следует нажать на кнопку «Сохранить». После установки сертификатов необходимо настроить учётную запись каждого пользователя, являющегося подписантом. 1. Следует открыть пункт меню «Сервис» → «Администрирование» → «Настройки медицинских работников для работы с ЭЦП и РЭМД» (рисунок 5).

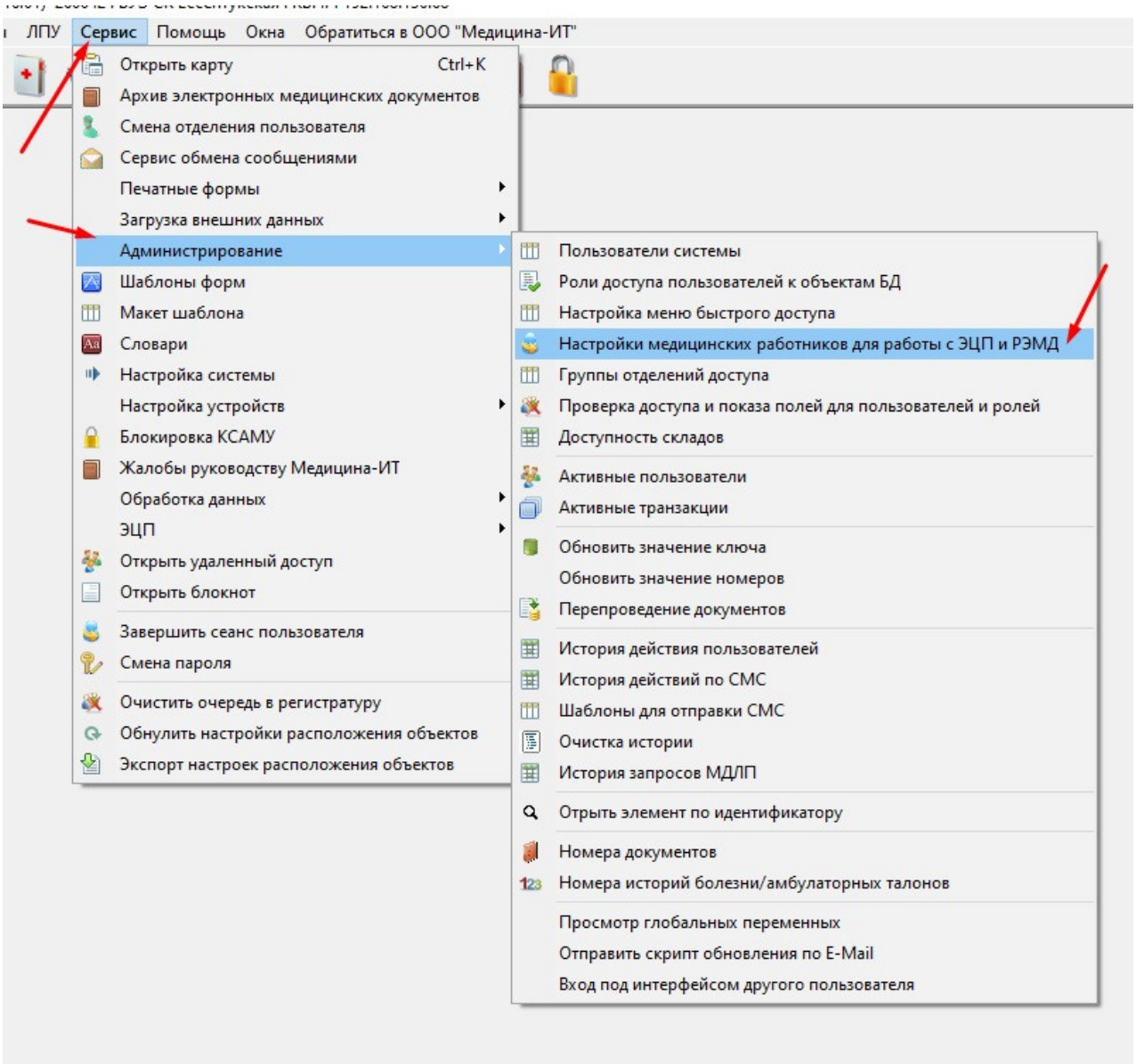


Рисунок 5. - Пункт меню «Пользователи системы»

2. Находясь в окне «Документ: Архив электронных документов с ЭЦП», нужно нажать на кнопку «Настройки медицинских работников» (рисунок 6).

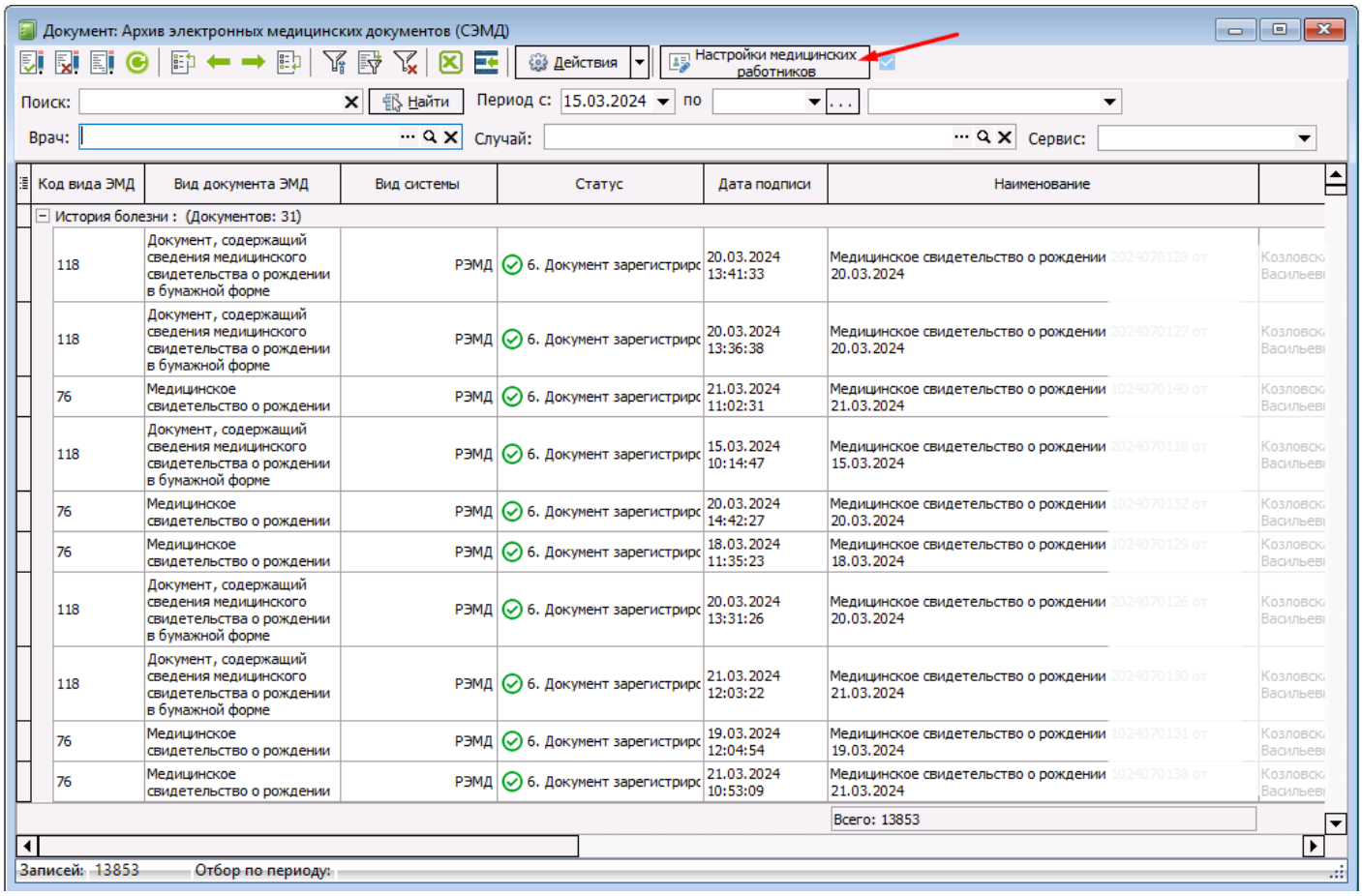


Рисунок 6. – Расположение кнопки «Настройки медицинских работников» в окне «Документ: Архив электронных документов с ЭЦП»

Откроется окно «Проверка настроек сотрудников для выгрузки в РЭМД», в котором отражена информация обо всех пользователях, их учётных записях, должности и особенностях настройки. Строка с корректно настроенным пользователем будет выделена зелёным цветом. Для настройки пользователя необходимо нажать правой кнопкой мыши на нужной строке и в выпадающем списке выбрать пункт «Настройки пользователя» (рисунок 7).

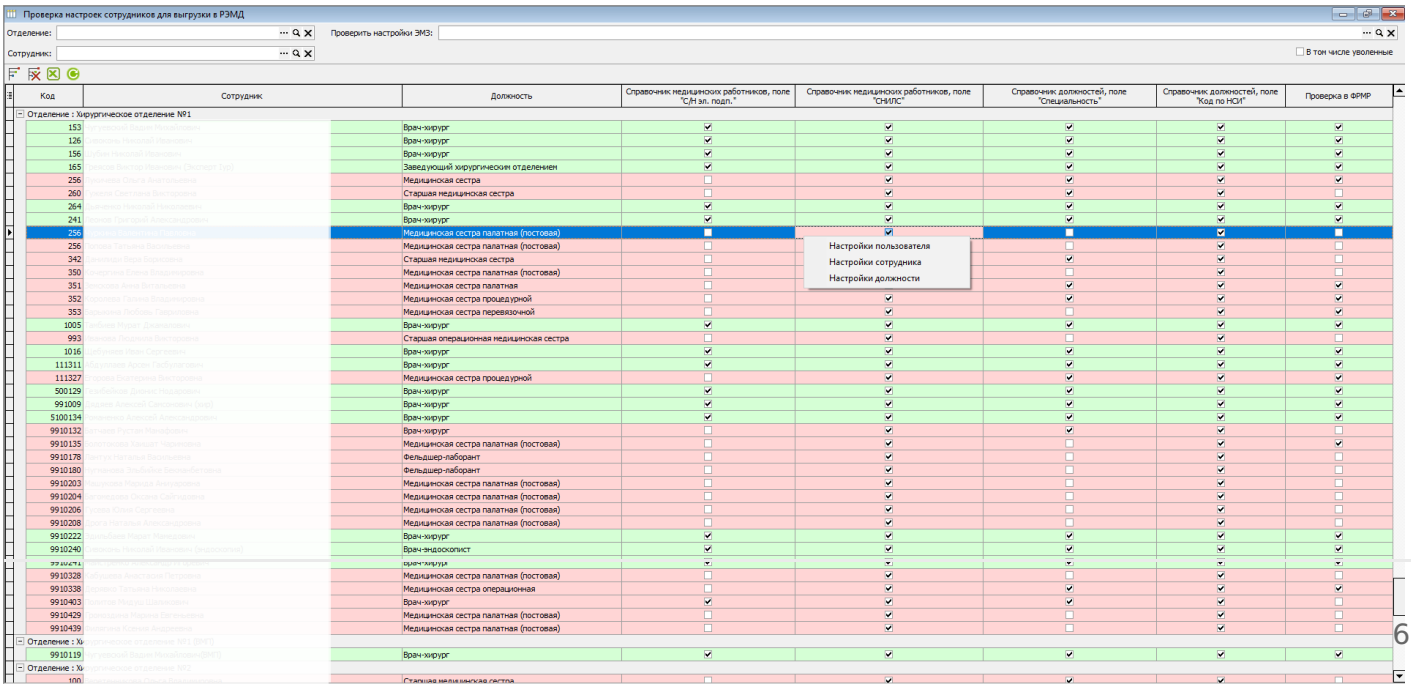


Рисунок 7. - Окно «Проверка настроек сотрудников для выгрузки в РЭМД»

Откроется окно «Элемент справочника: <...>». Необходимо для каждого пользователя, имеющего ЭЦП, указать серийный номер сертификата. В окне «Проверка настроек сотрудников для выгрузки в РЭМД» нужно нажать правой кнопкой мыши на нужной строке, выбрать из выпадающего меню «Настройки сотрудника». Откроется окно «Элемент справочника: <фамилия, имя, отчество специалиста>» (рисунок 8).

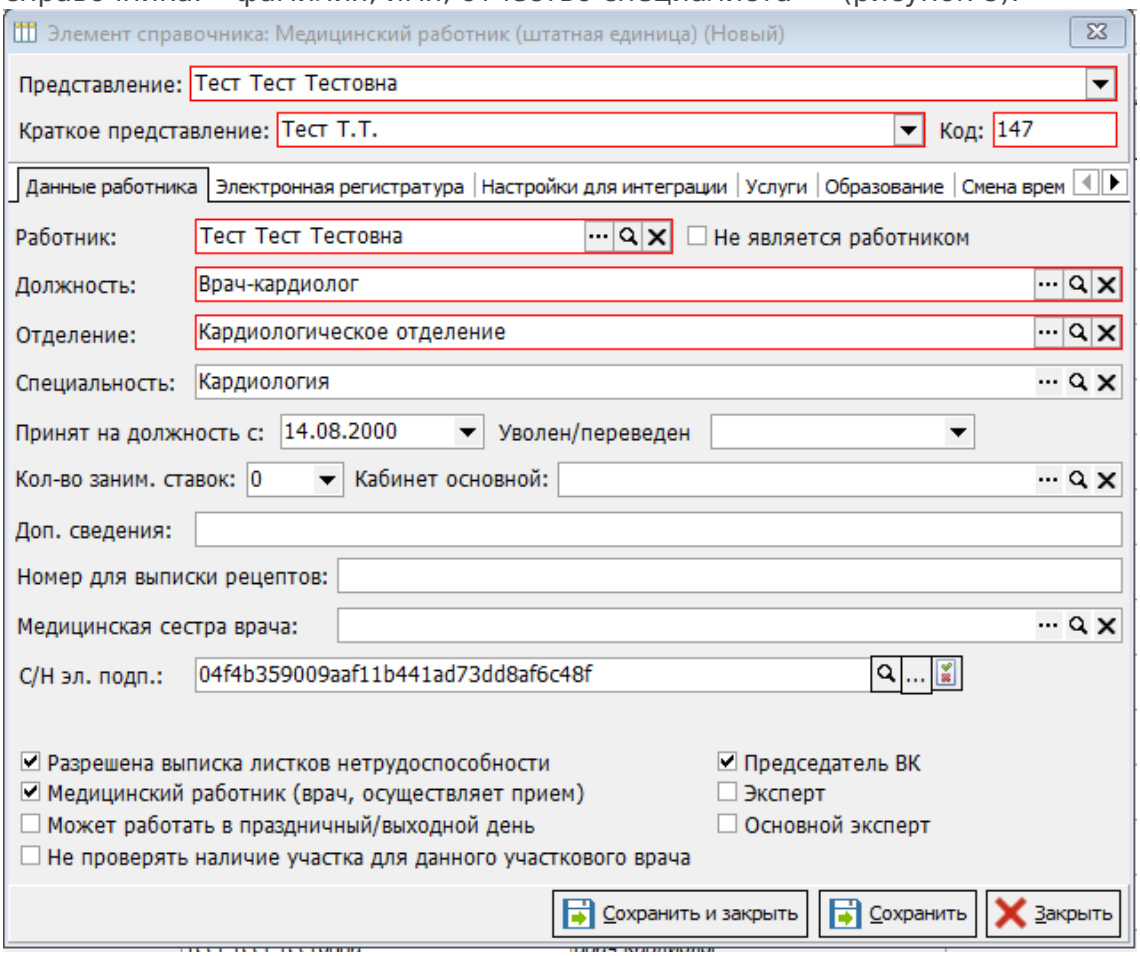


Рисунок 8. – Окно «Элемент справочника: <фамилия, имя, отчество специалиста>»

На вкладке «Данные работника» в поле «С/Н эл. подп.:» нужно выбрать номер сертификата пользователя, нажав на кнопку выбора и в открывшемся окне указать номер сертификата (рисунок 9). После выбора сертификата нужно нажать кнопку «Сохранить и закрыть».

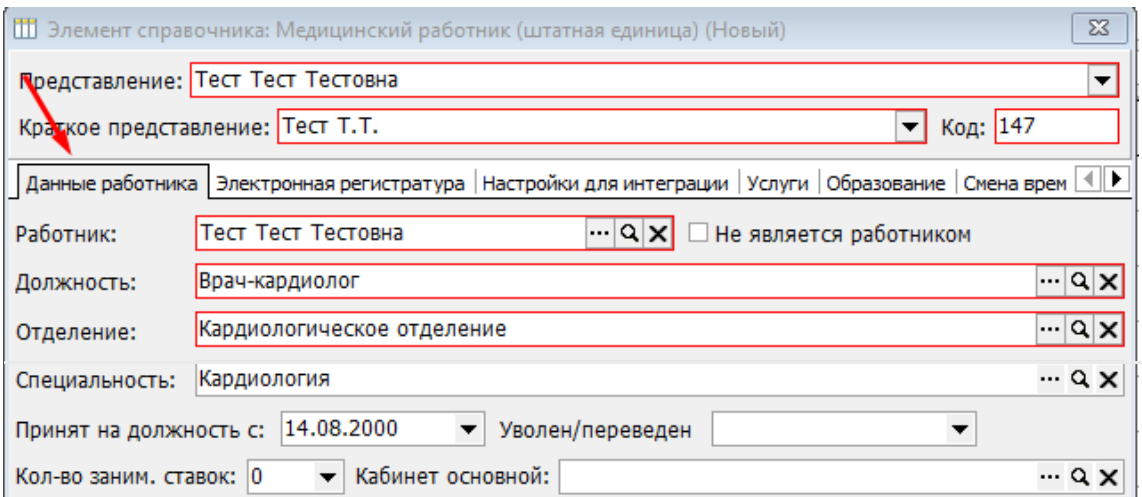


Рисунок 9. - Выбор сертификата пользователя

В поле «Работник:» следует нажать на значок лупы в конце поля и в открывшемся окне проверить информацию о враче (рисунок 10). Обязательно должны быть заполнены поля «Пол:», «Дата рождения:» и «СНИЛС:».

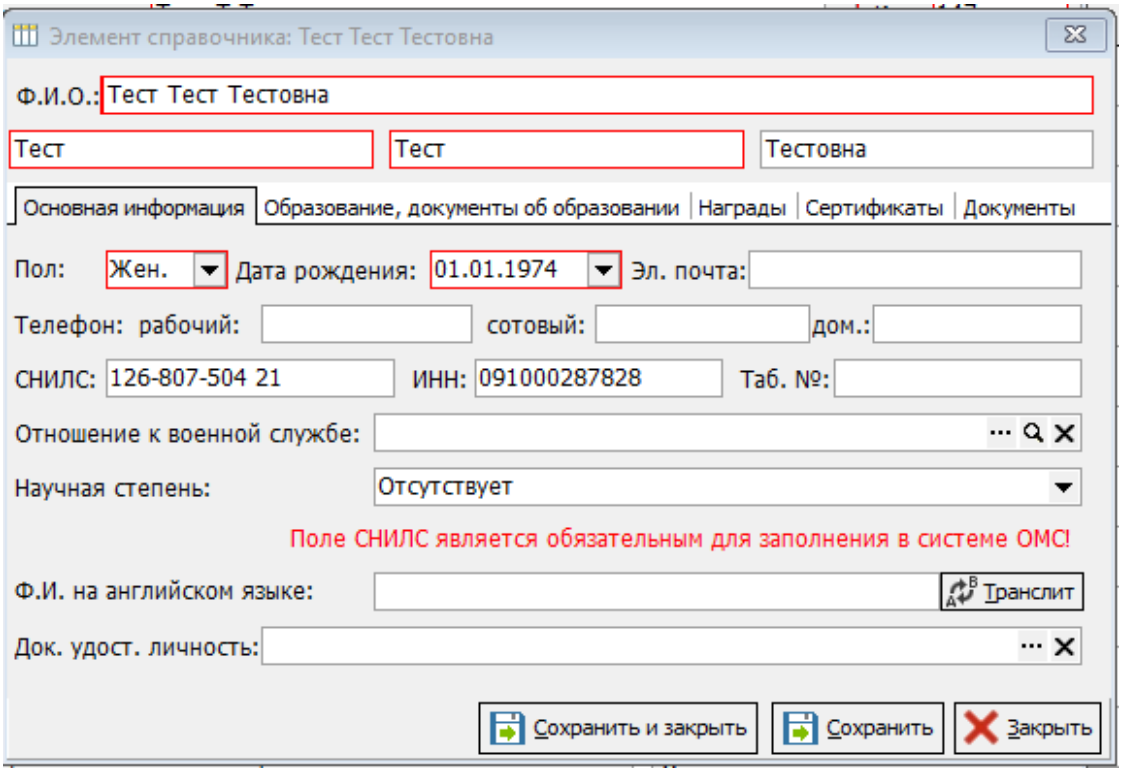


Рисунок 10. - Заполнение основной информации о специалисте

Далее в окне «Проверка настроек сотрудников для выгрузки в РЭМД» нужно нажать правой кнопкой мыши на нужной строке, выбрать из выпадающего меню пункт «Настройки должности». В открывшемся окне следует заполнить поля «Специальность:», «Профиль:», «Код по НСИ:», а также иные поля, при необходимости. Код НСИ следует выбрать из справочника, нажав на значок рядом с полем (рисунок 11).

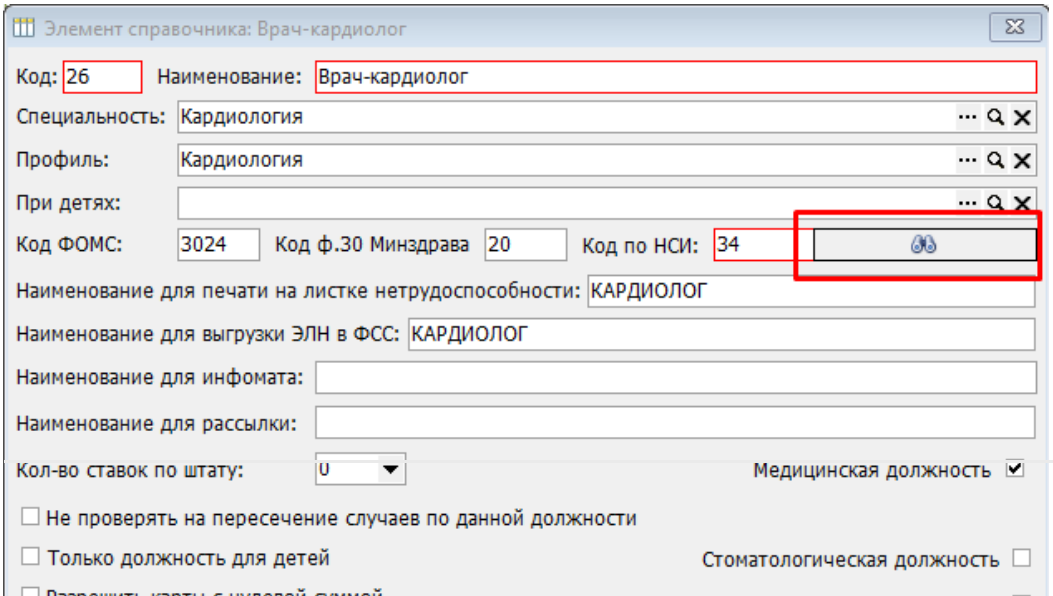


Рисунок 11. - Заполнение поля «Код по НСИ:» в окне «Элемент справочника: <должность>»

Затем необходимо настроить подписантов документа. Для этого нужно открыть пункт меню «ЛПУ» → «Параметры», переключиться на вкладку «Свидетельства о рождении». В данном окне необходимо установить галочку напротив специалиста, принимающего роды, указать фамилию, имя и отчество, а также должность пользователя (врача), который выдал медицинское свидетельство и того, кто заполнил медицинское свидетельство (может быть один специалист); указать данные «Руководителя медицинской организации». Указанные два пользователя будут подписывать медицинские справки о рождении (рисунок 12).
Блок «Место рождения ребёнка» заполняется автоматически.

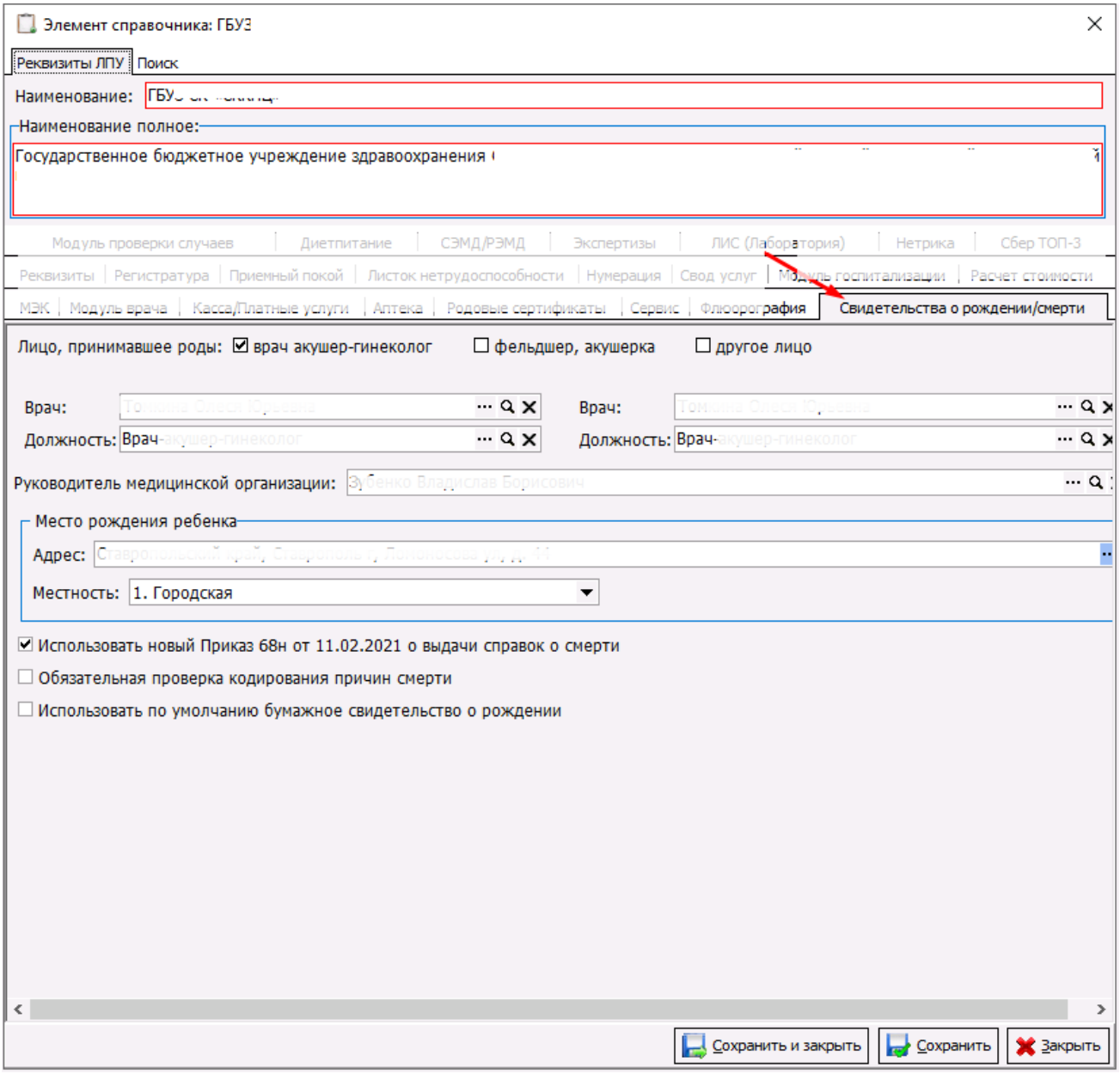


Рисунок 12. - Заполнение вкладки «Свидетельства о рождении»

3. Работа с документом "Медицинское свидетельство о рождении"

Медицинское свидетельство о рождении по форме N 103/у-08 выписывается для обеспечения государственной регистрации рождения ребенка, родившегося живым и для государственного статистического учета. Выдается медицинскими организациями независимо от их организационно-правовой формы: больничными учреждениями, диспансерами, амбулаторно-поликлиническими учреждениями, центрами, учреждениями охраны материнства и детства и лицами, занимающимися частной медицинской практикой.
Свидетельство заполняется врачами. В отдаленно расположенных структурных подразделениях медицинской организации (фельдшерско-акушерский пункт (ФАП), амбулатория, участковая больница и других), не имеющих врача, может оформляться фельдшером или акушеркой.
Медицинское свидетельство выдается той медицинской организацией, врач (фельдшер, акушерка) которой оказывал медицинскую помощь при родах, или той, в которую обратилась мать после родов, либо частнопрактикующим врачом - при
родах вне медицинской организации.
Если случай рождения произошел на судне, в самолете, в поезде или на другом транспортном средстве во время его следования, медицинское свидетельство выдает медицинская организация, расположенная по маршруту следования транспортного средства.
В случае утери свидетельства лицом, его получившим, на основании его письменного заявления составляется новое медицинское свидетельство с пометкой в виде галочки в правом верхнем углу «дубликат» на основании находящейся на хранении медицинской документации.
Заполнение свидетельства невозможно ввиду отсутствия соответствующих сведений, делается запись «неизвестно», «не установлено» или ставится прочерк.
При заполнении указывается полное наименование медицинской организации, ее адрес и код по ОКПО.

Медицинское свидетельство заполняется на: родившихся живыми с массой тела 1000 г и более (или, если масса при рождении неизвестна, сроком беременности 28 недель и более или длиной тела 35 см и более), включая новорожденных с массой тела менее 1000 г при сроке беременности 28 недель и более - при многоплодных родах; новорожденных, родившихся с массой тела от 500 г до 999 г, если они прожили более 168 часов после рождения (7 полных суток жизни).

При многоплодных родах заполняется на каждого ребенка в отдельности в порядке их рождения.

Работа по оформлению медицинского свидетельства о рождении осуществляется с помощью пункта меню «Документы» → «Медицинское свидетельство о рождении в МИС «КСАМУ» (рисунок 13).

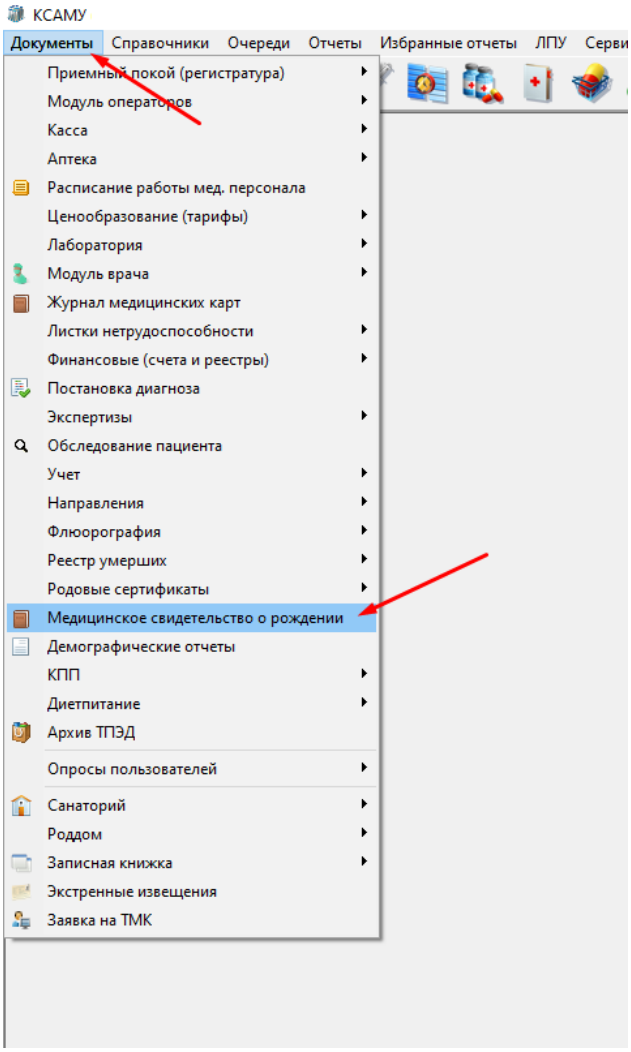


Рисунок 13. - «Медицинское свидетельство о рождении в МИС «КСАМУ»

В открывшемся окне «Документы: Медицинское свидетельство о рождении» располагаются все раннее оформленные документы (рисунок 14).

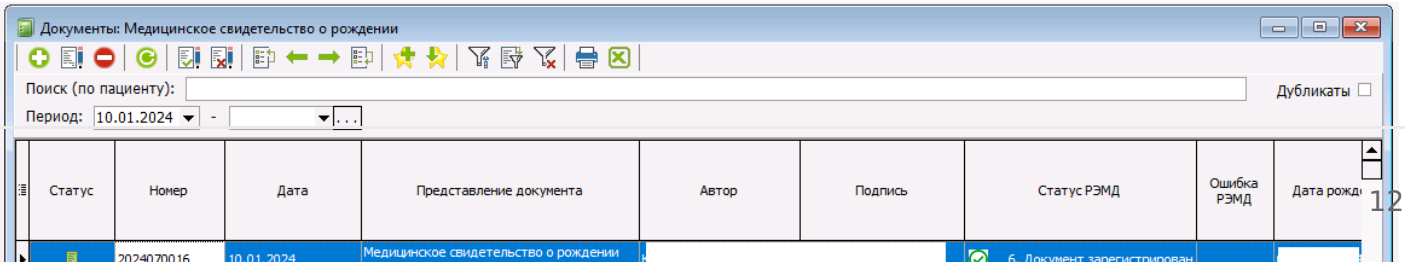


Рисунок 14. - «Документы: Медицинское свидетельство о рождении»

В верхней части данного окна располагается панель с кнопками для работы пользователя, соответствующая общему функционалу программы в любом другом модуле.
При оформлении нового медицинского свидетельства о рождении необходимо нажать на кнопку создания нового документа. Откроется окно «Документ: Медицинское свидетельство о рождении (Новый)» (рисунок 15).

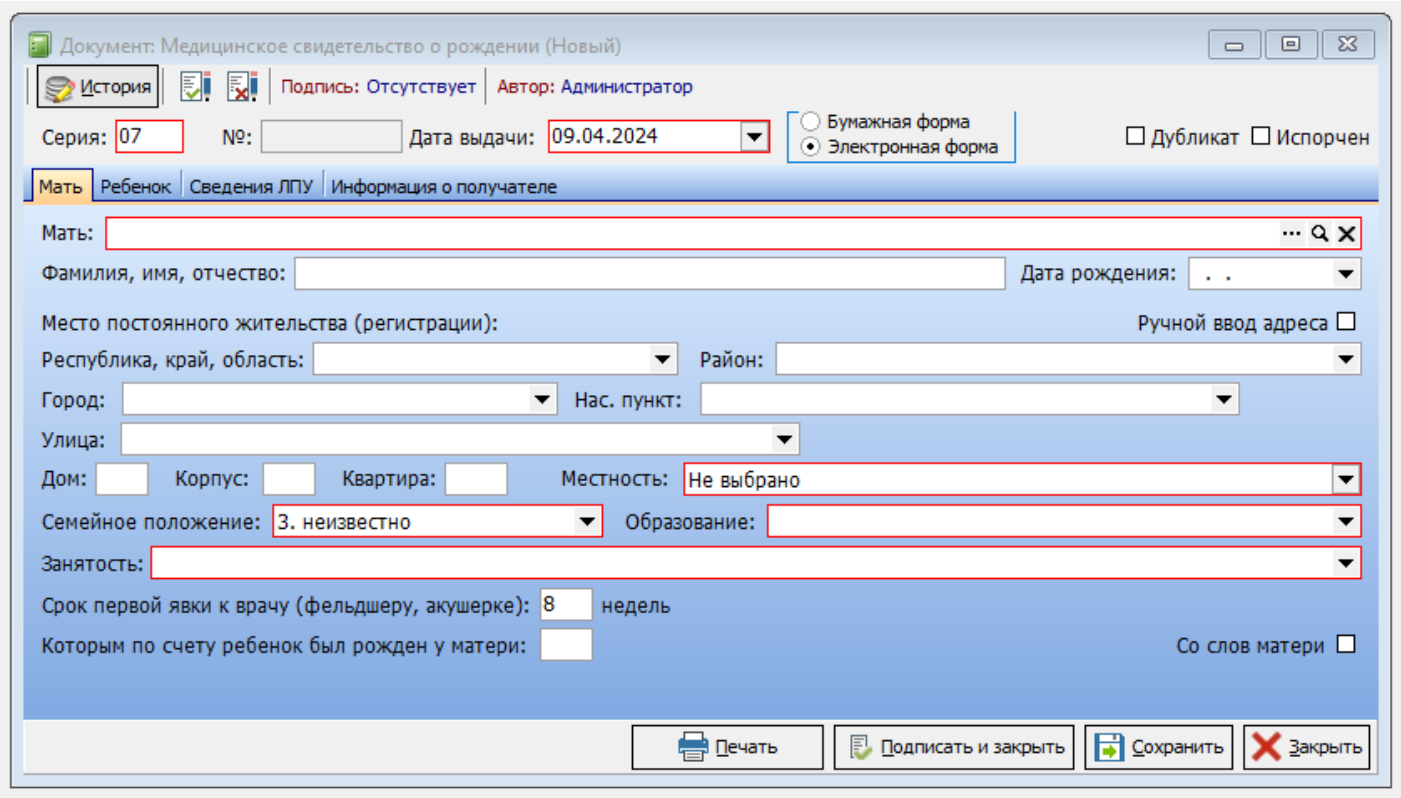


Рисунок 15. - «Документ: Медицинское свидетельство о рождении (Новый)»

Пользователь должен указать серию и номер свидетельства. Дата выдачи подставляется автоматически. В качестве начальных цифр серии бланков медицинских свидетельств должен использоваться первый уровень классификации ОКАТО, который включает две цифры для субъектов Российской Федерации: республики, края, области, города федерального значения, автономной области и пять цифр - для автономных округов.
Нумерация бланков свидетельств сквозная, количество знаков в номере документа должно удовлетворять имеющуюся потребность в пределах субъекта Российской Федерации.
Если документ выдаётся взамен испорченного или дубликат, то следует поставить нужную галочку.
При заполнении свидетельства, если какие-либо данные отсутствуют, делается запись «неизвестно», «не установлено» или ставится прочерк.
Вкладка «Мать» заполняется следующим образом. В свободной строке необходимо нажать на кнопку выбора и в открывшемся списке выбрать пациента.
Данные пациента автоматически отобразятся в строках фамилия, имя, отчество, дата

рождения и адрес.
Если необходимо адрес внести вручную, то следует поставить галочку «Ручной ввод адреса».
Поля «Семейное положение:», «Образование:» и «Занятость:» являются обязательными для заполнения. Пункт «Занятость:» заполняется со слов матери:

- к «руководителям и специалистам высшего уровня квалификации» относят руководителей (представителей) органов власти и управления всех уровней, включая руководителей учреждений, организаций и предприятий;
  специалистов в области естественных и технических наук, биологических, сельскохозяйственных наук, здравоохранения, образования (астроном, химик, математик, архитектор, инженер, конструктор, аудитор, фининспектор и др.);
- к «прочим специалистам» относят специалистов среднего уровня квалификации физических и инженерных направлений деятельности, здравоохранения, образования, в области финансово-экономической,
  административной и социальной деятельности (винодел, инспектор, техник, мастер, лаборант, зоотехник, пчеловод, фельдшер, протезист, медсестра и др.);
- к «квалифицированным рабочим» относят работников, занятых подготовкой информации, оформлением документации, учетом и обслуживанием (машинистка, делопроизводитель, секретарь, табельщик, счетовод, паспортист, кассир, диктор, завхоз и др.), работников сферы обслуживания, жилищнокоммунального хозяйства, торговли (бортпроводник, билетер, повар, няня, санитар, парикмахер, фотограф, пожарник, сотрудник полиции, киоскер, озеленитель и др.), сельского, лесного, охотничьего хозяйств, рыбоводства и рыболовства, в т. ч. производящих продукцию для личного потребления (овощевод, доярка, овцевод, егерь, стригаль, вальщик леса, рыбовод, рыбак и др.), мелких промышленных предприятий, художественных промыслов, строительства, транспорта, связи, геологии и разведки недр (взрывник, токарь, столяр, водолаз, жестянщик, кузнец, наладчик, хлебопек и др.), операторов, аппаратчиков, машинистов установок и машин;
- к «неквалифицированным рабочим» относят неквалифицированных рабочих сферы обслуживания, жилищно-коммунального хозяйства, торговли и родственных видов деятельности (уличные торговцы, чистильщики обуви, домашняя прислуга, уборщики квартир, рабочие, занятые ремонтом зданий, мойщики окон, приемщики заказов предприятий сферы обслуживания и др.), неквалифицированных рабочих, занятых в сельском хозяйстве, обрабатывающей промышленности, на транспорте (погонщик скота, рабочий на пасеке, землекоп, мойщик автомашин и др.), неквалифицированных рабочих всех отраслей экономики (вахтеры, сторожа, кладовщики, укладчики, грузчики, весовщики и др.);
- к «занятым на военной службе» относят всех, чьи должности, профессии и занятия относятся к вооруженным силам страны;
- к «пенсионерам» относят неработающих лиц, получающих трудовую (по старости, по инвалидности, по случаю потери кормильца) или социальную пенсию;

- к «студентам и учащимся» относят обучающихся в учебных заведениях начального, среднего и высшего профессионального образования; обучающихся в общеобразовательных учебных заведениях;
- к «работающим в личном подсобном хозяйстве» относят лиц, которые были заняты в своем подсобном хозяйстве (включая сады, огороды и т.п.) сельскохозяйственными работами и (или) выращиванием скота в основном для потребления в своем хозяйстве;
- к «безработным» относят лиц, ищущих работу и зарегистрированных в органах службы занятости населения в качестве безработных;
- к «прочим» относят лиц, которые заняты домашним хозяйством, и лиц без определенного места жительства.

Строка «Срок первой явки к врачу (фельдшеру, акушерке):» заполнена по умолчанию значением «8 недель». При необходимости, данное значение можно изменить.
Если у матери отсутствуют документы, подтверждающие личность, врач (фельдшер, акушерка) заполняют пункты адрес, дата рождения матери, семейное положение и образование со слов матери, для чего необходимо поставить соответствующую галочку в правом нижнем углу вкладки (рисунок 16).

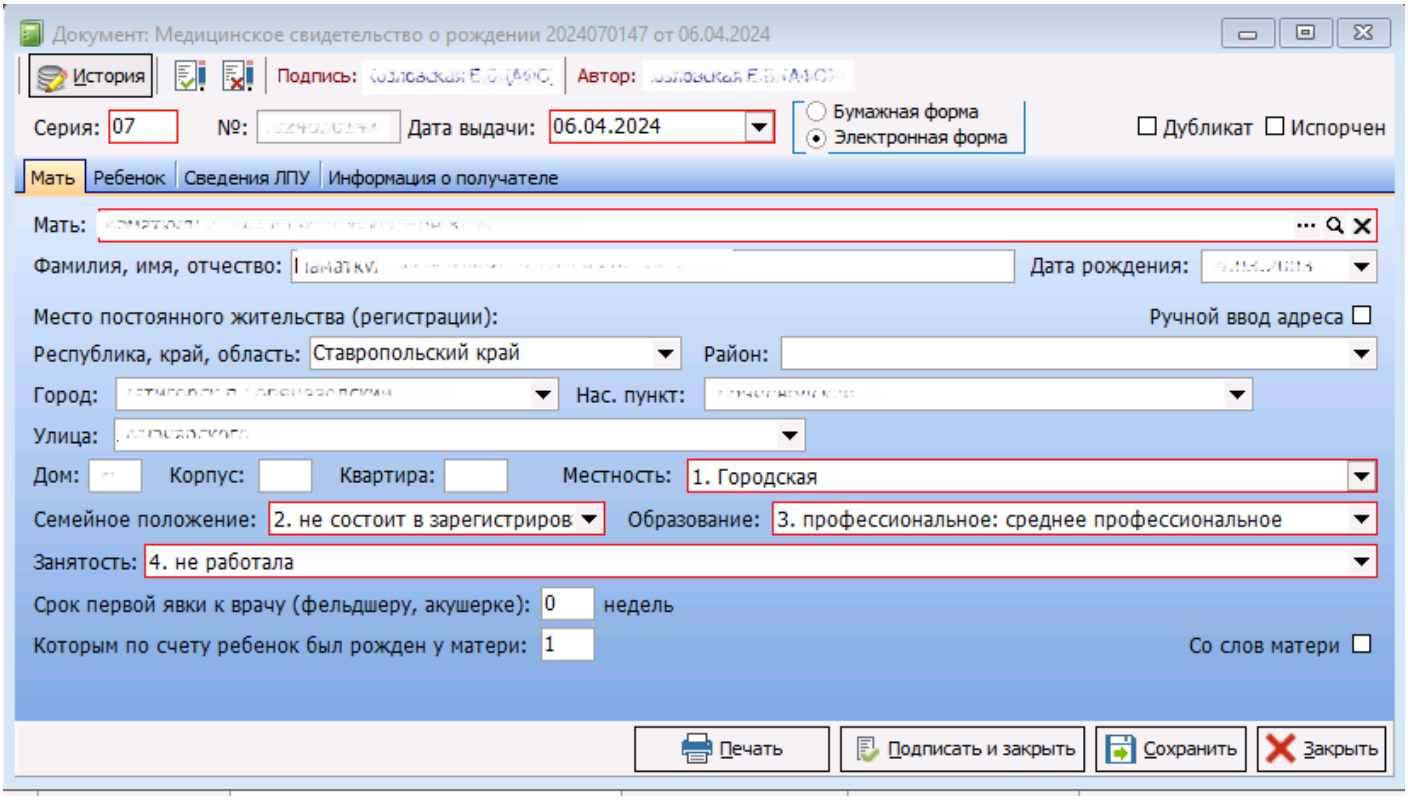


Рисунок 16. - Пример заполнения вкладки «Мать» медицинского свидетельства о рождении

После заполнения вкладки «Мать» следует перейти на вкладку «Ребёнок». Нажав на кнопку выбора, необходимо выбрать карту ребёнка, а в поле «Фамилия, имя, отчество:» внести

данные о ребёнке.
Обязательными для заполнения на вкладке являются поля «Дата рождения ребёнка», «Роды произошли:» и «Пол:», информация в которые вносится путём выбора варианты из выпадающего списка.
Далее заполняются поля с информацией о месте рождения ребёнка. Необходимые данные можно выбрать или из выпадающего списка, или, проставив галочку «Ручной ввод адреса», внести вручную.
В заключении указываются данные о количестве рождённых детей (одноплодные роды или каким по счёту и из скольких родившихся данный ребёнок). Данные поля заполняются с учетом умерших и без учета мертворожденных при предыдущих родах (рисунок 17).

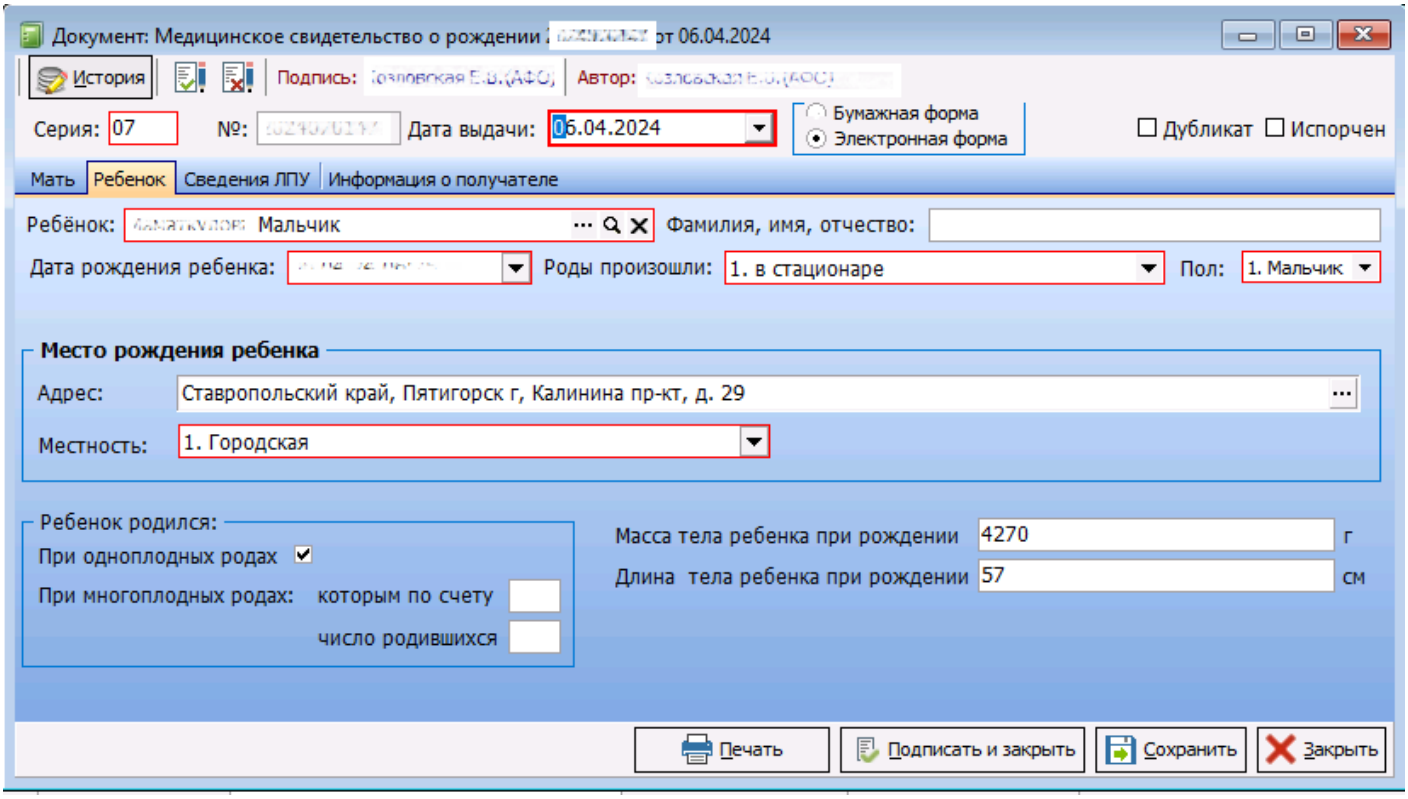


Рисунок 17. - Пример заполнения вкладки «Ребёнок» медицинского свидетельства о рождении

Вкладка «Сведения ЛПУ» заполняется автоматически, однако, при необходимости, данные можно изменить.
Пользователю следует проставить галочку в поле «Лицо, принимавшее роды:»: врач акушер-гинеколог, фельдшер, акушерка или другое лицо.
В поля «Выдал медицинское свидетельство» и «Заполнил медицинское свидетельство» подставляются данные автора документа (рисунок 18).

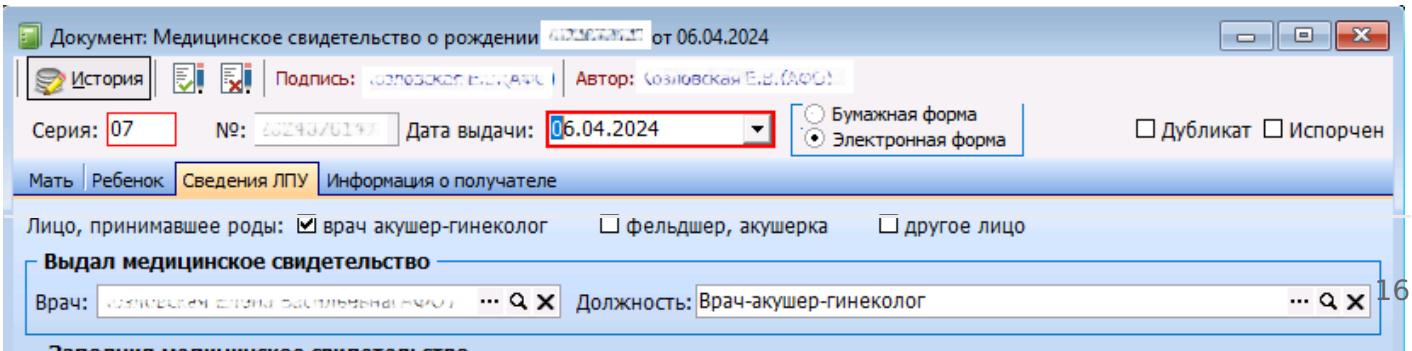


Рисунок 18. - Пример заполнения вкладки «Сведения ЛПУ» медицинского свидетельства о рождении

Вкладка «Информация о получателе» включает в себя данные о лице, которому будет выдано медицинское свидетельство о рождении. Необходимо нажать на кнопку выбора и из справочника «Справочник: Пациенты» выбрать нужного пациента. В поле «Фамилия, имя, отчество:» автоматически подставятся данные выбранного пациента.
В поле «Отношение к ребёнку:» нажать на кнопку выбора. Откроется справочник «Справочник: Отношение получателя свидетельства о рождении к ребёнку». В данном справочнике выбрать необходимый вариант. Если нужный вариант отсутствует, его можно добавить. Для этого нужно нажать на кнопку «Добавить новый элемент», и в появившуюся строку вписать вариант (рисунок 19).

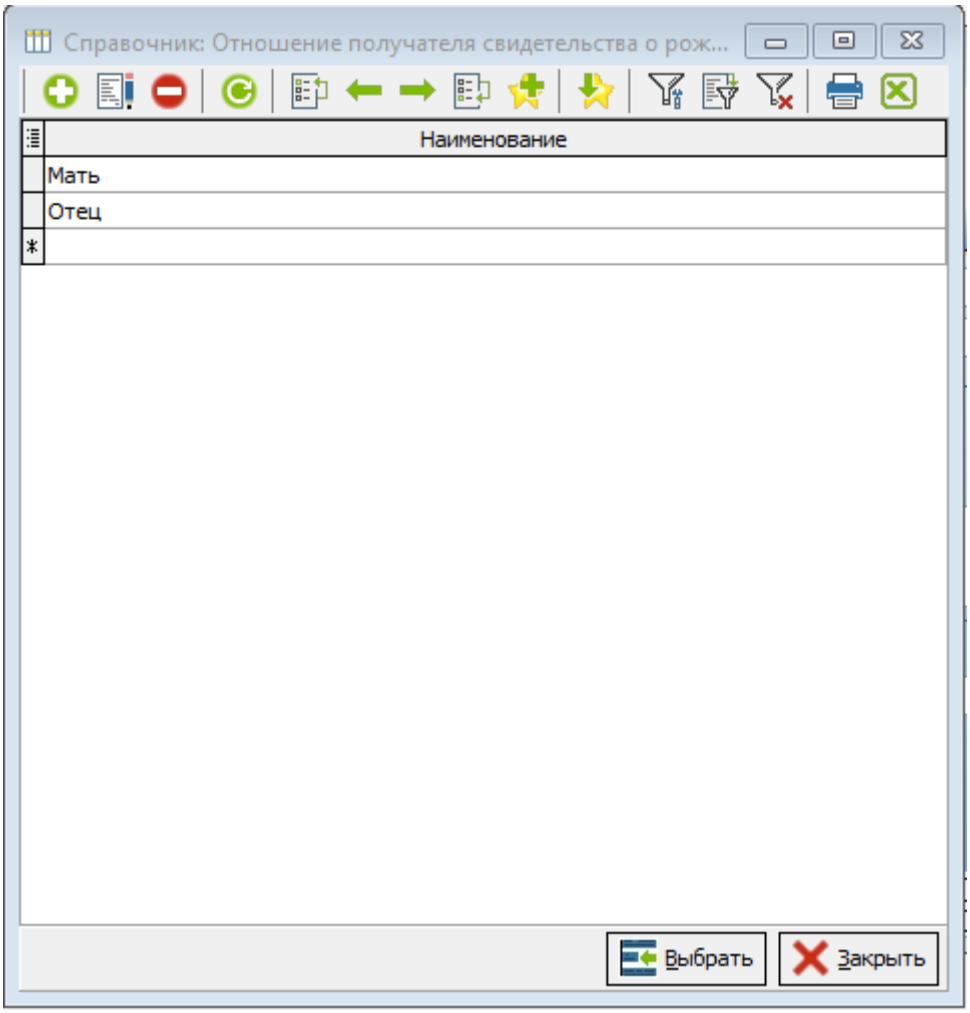


Рисунок 19. - Редактирование значений в справочнике «Справочник: Отношение получателя свидетельства о рождении к ребёнку»

Далее заполняется блок «Документ, удостоверяющий личность получателя». С помощью кнопки выбора необходимо открыть справочник «Справочник: Типы документов, удостоверяющих личность» и выбрать один из представленных вариантов. После чего

заполнить остальные поля: серия, номер, дата и кем выдан документ. Последнее поле заполняется в свободной форме.

В случае, если медицинское свидетельство о рождении получает не мать, то в поле «Документ, удостоверяющий личность получателя:» вносятся данные из доверенности, а также степень родства ребёнку (рисунок 20).

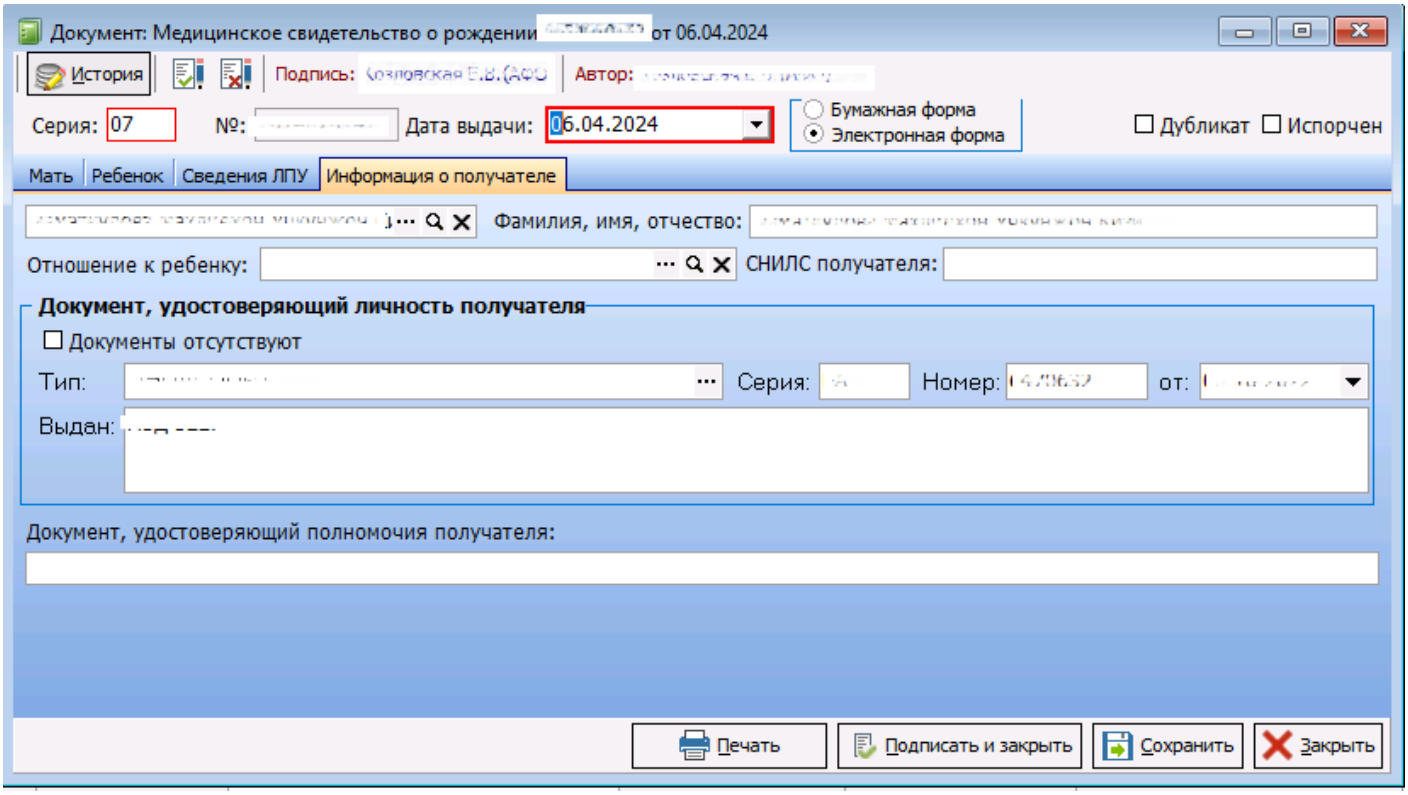


Рисунок 20. - Пример заполнения вкладки «Информация о получателе» медицинского свидетельства о рождении

Когда все вкладки заполнены, документ необходимо подписать, нажав на кнопку «Подписать и закрыть». Откроется окно «Документ: Электронный документ с ЭЦП». В данном окне следует нажать на кнопку «Подписать ЭЦП и закрыть». Затем документ заверяется ЭЦП второго подписанта.

После успешного подписания медицинского свидетельства о рождении, информация о нём и статусе подписи ЭЦП появляются в окне «Документы: Медицинское свидетельство о рождении» (рисунок 21).

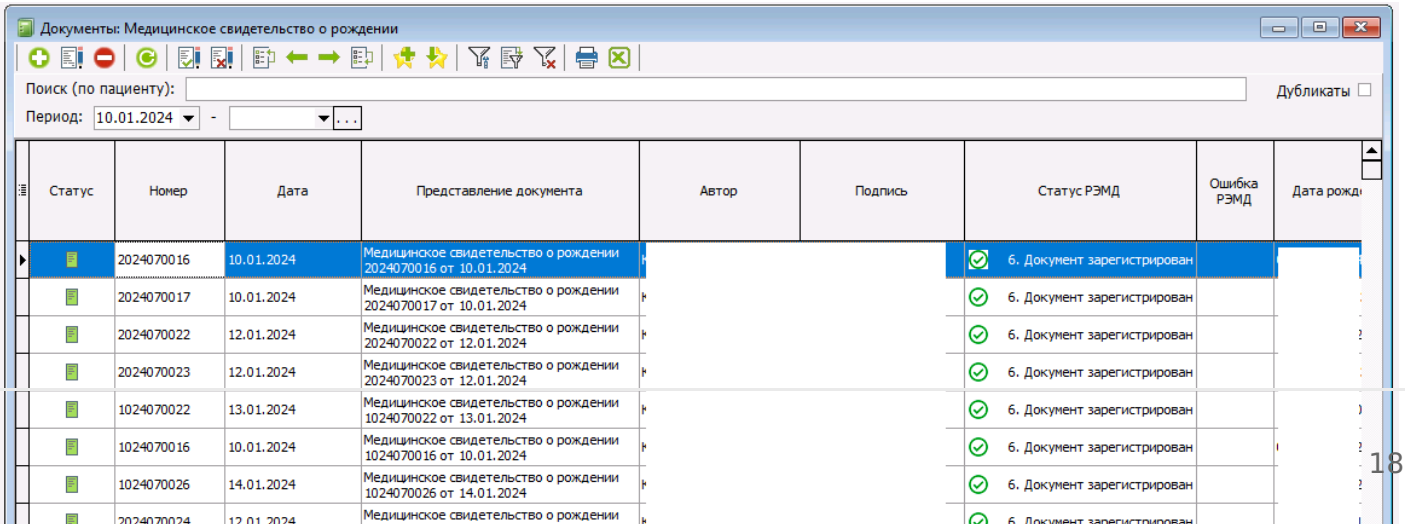


Рисунок 21. - Пример подписанного медицинского свидетельства о рождении

После подписания документа будет автоматически сформирован подписанный ЭЦП XML-файл, необходимый для выгрузки в РЭМД.