Программный комплекс «Квазар»

«Журнал ЭМД»

Руководство пользователя

2025

Оглавление

Описание модуля 3

Описание прав пользователей и ролей персонала 4

Подготовительные работы по установке сертификатов 5

VipNet 5
КриптоПро: 5

Начало работы с модулем 6

Работа с журналом 7

Загрузка 7
Поиск 7
Фильтрация 8
Статусы подписи 8
Экспорт ЭМД 9
Удаление ЭМД 9
Экспорт журнала 9

Подпись ЭМД 11

Подпись документа 12
Удаление подписи 12

Выгрузка в РИР.РЭМД 14

Запросить статус ЭМД в РЭМД 15

Массовая отправка в РИР.РЭМД 16

Описание модуля

Модуль «Журнал ЭМД» предназначен для ведения журнала электронных медицинских документов, выгрузки ЭМД в РИР.РЭМД, а также взаимодействия с подписями медицинской организации и врачей.

Описание прав пользователей и ролей персонала

Для доступа к модулю «Журнал ЭМД», удаления документов и снятия подписи врачей у документов необходимо право «Электронные медицинские документы».

Для удаления документов и снятия подписи врачей у документов, авторами которых они не являются необходимо право «Электронные медицинские документы (расширенные)» (выдается через СТП)

Подготовительные работы по установке сертификатов

В Квазар 4 поддерживается два криптопровайдера

VipNet

-для Linux:
скопировать сертификат в папку

/home/имя_пользователя/Quasar4/client/keys;

-для Windows:
скопировать сертификат в папку

C:\Users\имя_пользователя\Quasar4\client\keys.

Установка дополнительного ПО не требуется.

КриптоПро:

-для Linux:
установить КриптоПро CSP, скопировать сертификат в папку

/var/opt/cprocsp/keys/имя_пользователя;

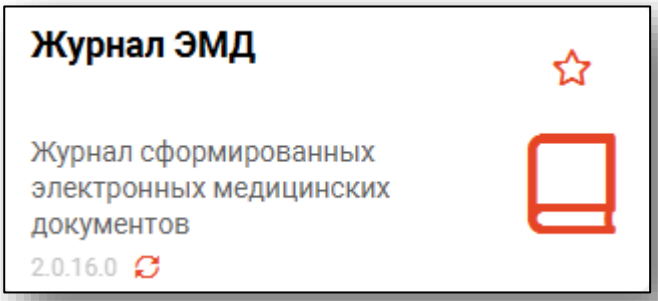
перейти в папку, где установлен КриптоПро CSP и выполнить команду

./csptestf -absorb -certs

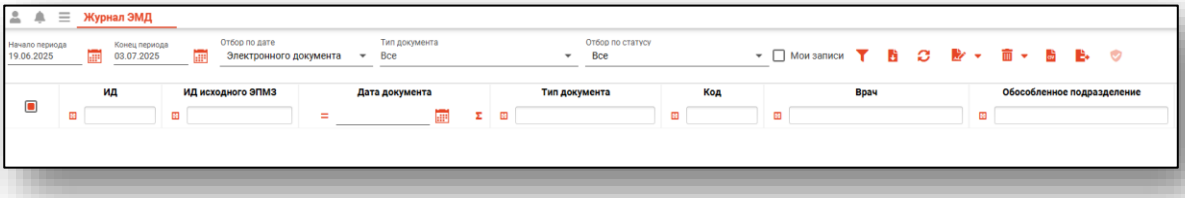
-для Windows:
установить КриптоПро CSP, скопировать сертификат в реестр пользователя.

Начало работы с модулем

Зайдите в модуль «Журнал ЭМД».



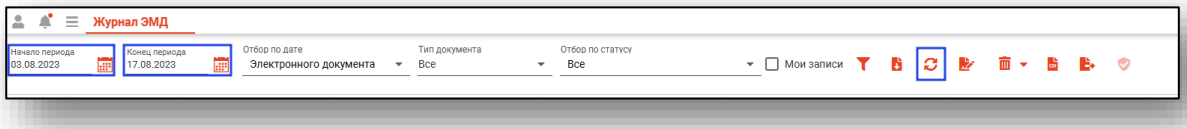
Откроется окно модуля.



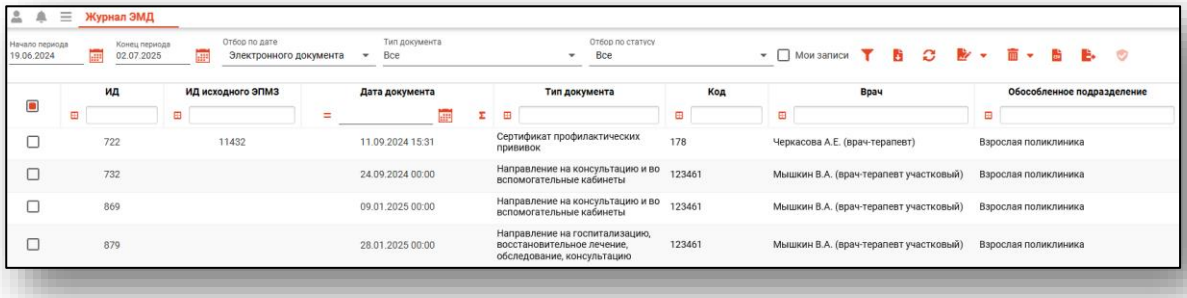
Работа с журналом

Загрузка

Чтобы сформировать журнал, необходимо выбрать даты начала и окончания периода и нажать на кнопку «Обновить список».



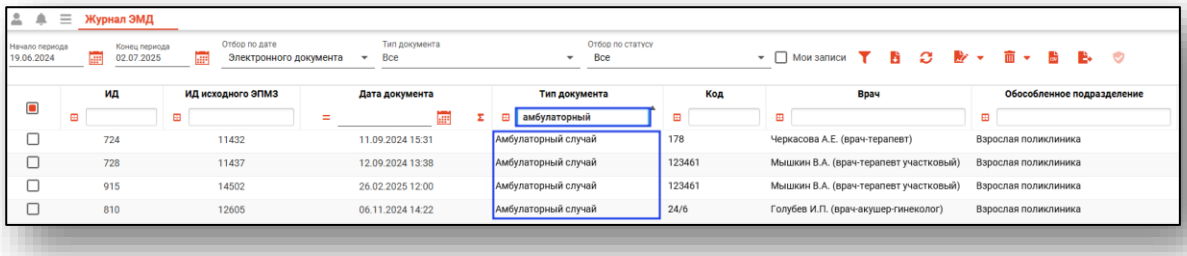
Если в системе есть ЭМД за указанные даты, то в табличной части журнала отобразятся сформированные документы. Они формируются при подписании ЭПМЗ врачом.



В нижней левой части окна будет указано, сколько записей было загружено с учётом выбранных параметров фильтрации.

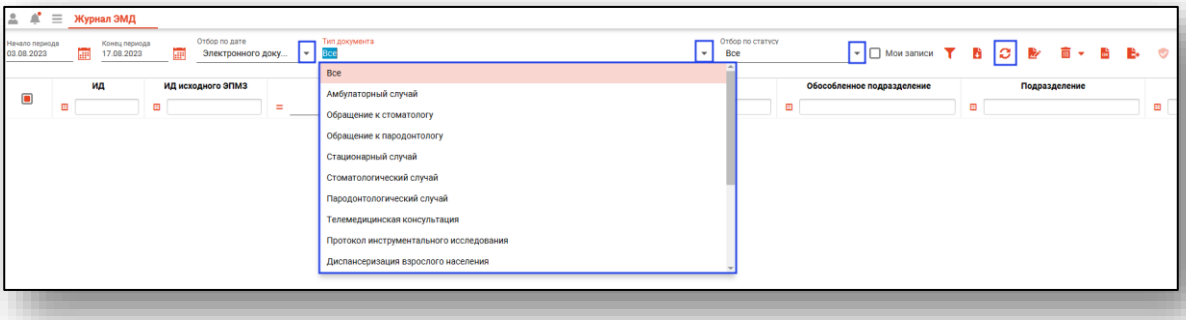
Поиск

Для поиска в табличной части модуля необходимо загрузить журнал и внести условия поиска.

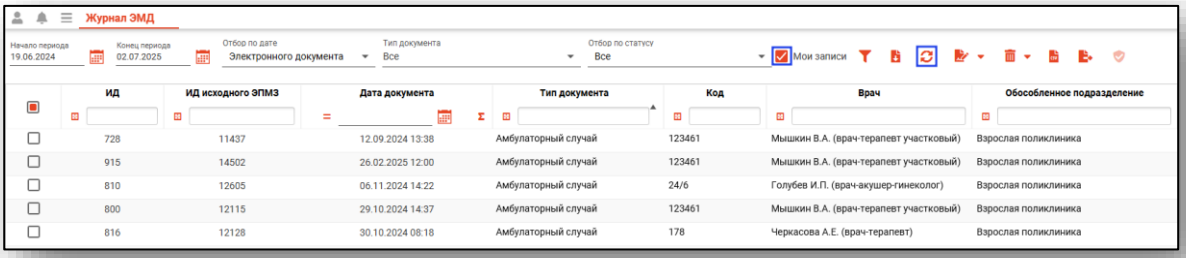


Фильтрация

В журнале есть возможность отфильтровать документы по дате, по типу документа, а также осуществить отбор документов по статусу. Из выпадающего списка установите нужные значения и нажмите на кнопку «Обновить список».



При выборе фильтра «Мои записи» в табличной части журнала будут отображены все записи, созданные текущим пользователем. После установки фильтра нажмите на кнопку «Обновить список».



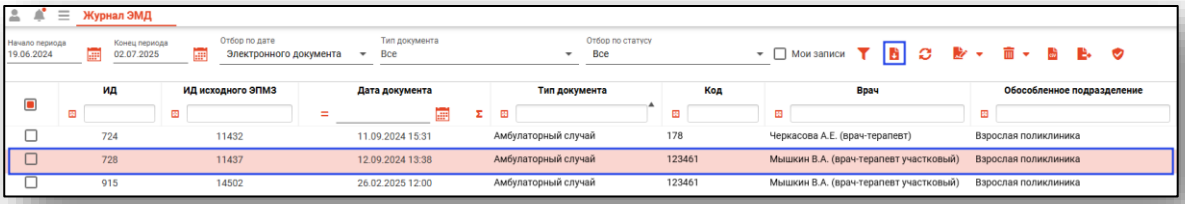
Статусы подписи

В таблице имеется колонка для отображения статуса подписи ЭМД. Отображаются следующие статусы:

- Отсутствует подпись врача
- Имеется подпись врача
- Отсутствует подпись МО
- Имеется подпись МО

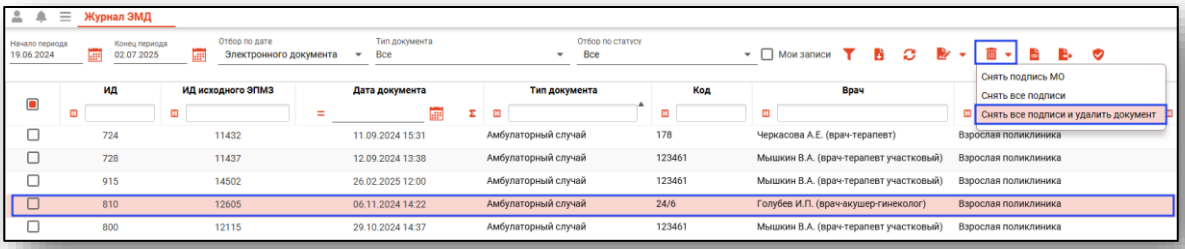
Экспорт ЭМД

Для экспорта ЭМД выберите его в списке и нажмите кнопку «Сохранить документ в файл».



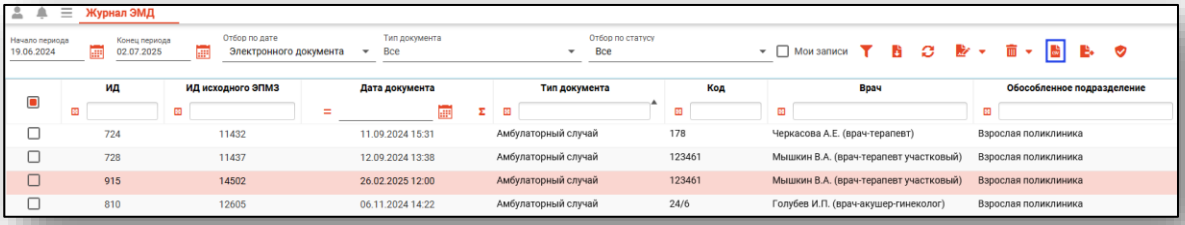
Удаление ЭМД

Для удаления выберите ЭМД из списка и нажмите кнопку «Снять все подписи и удалить документ».

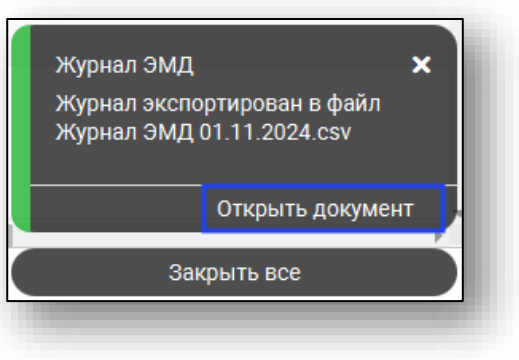


Экспорт журнала

Для экспорта журнала ЭМД нажмите кнопку «Экспортировать в .CSV». Будут экспортированы только загруженные в данный момент записи (соответствующие параметрам фильтрации).



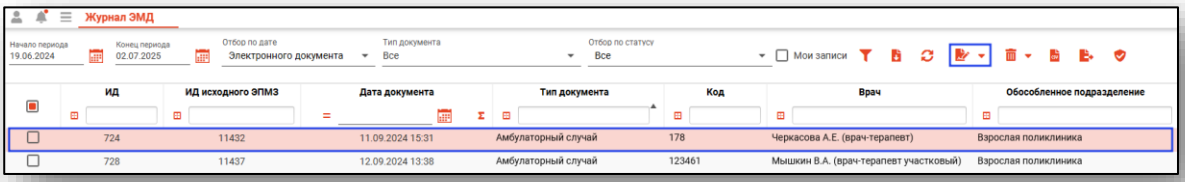
После успешного экспорта журнала будет открыто уведомление, из которого возможно открыть загруженный документ. Для этого нажмите на кнопку «Открыть документ».



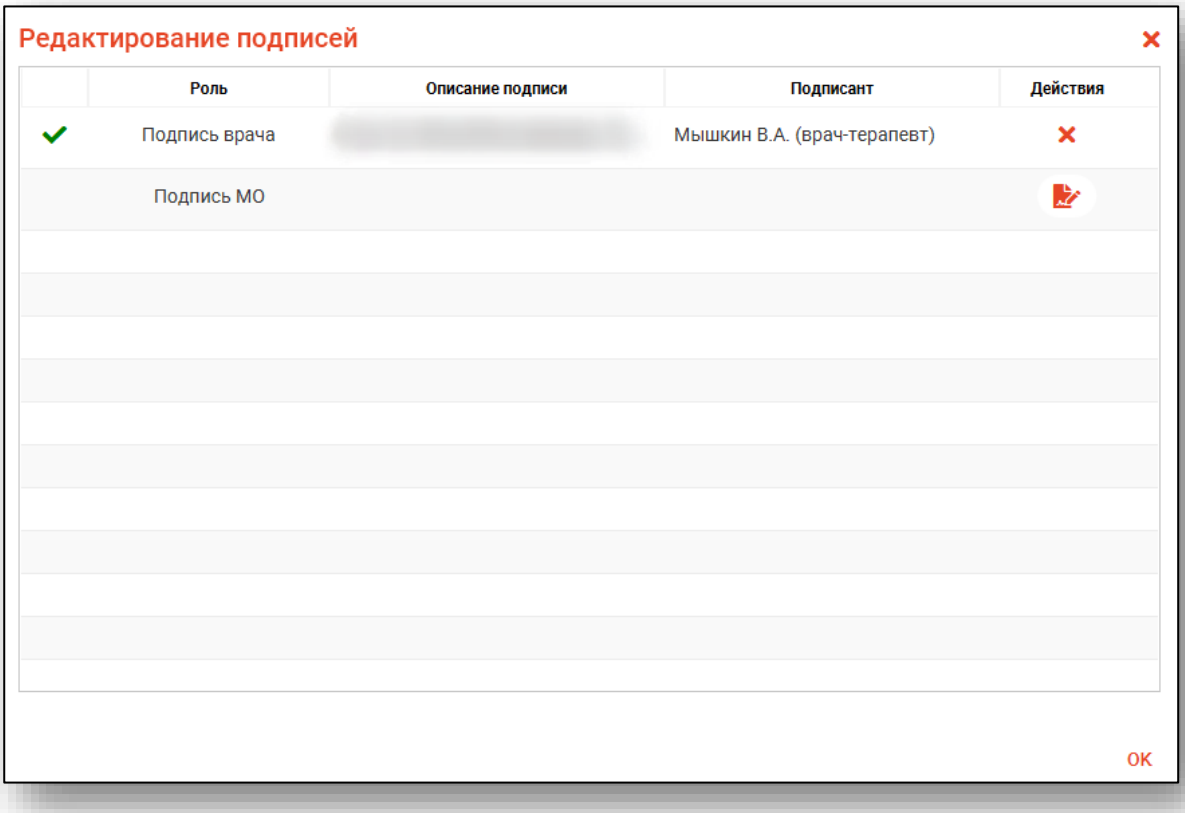
Длительность отображения уведомлений возможно задать в настройках программы.

Подпись ЭМД

Для осуществления подписи электронного медицинского документа выберите его в таблице, после чего нажмите кнопку «Редактировать подписи или добавить подпись МО для нескольких документов».

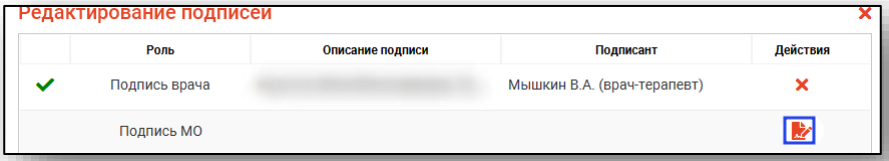


Откроется окно взаимодействия с подписями.



Подпись документа

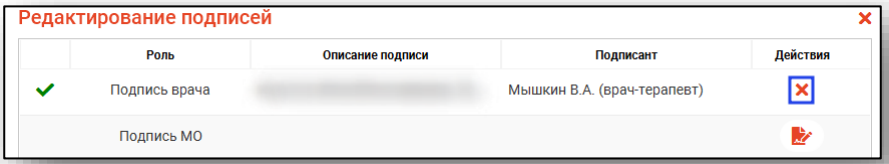
Для осуществления подписи документа в окне взаимодействия с подписями нажмите на кнопку «Добавить подпись» напротив соответствующего типа подписи.



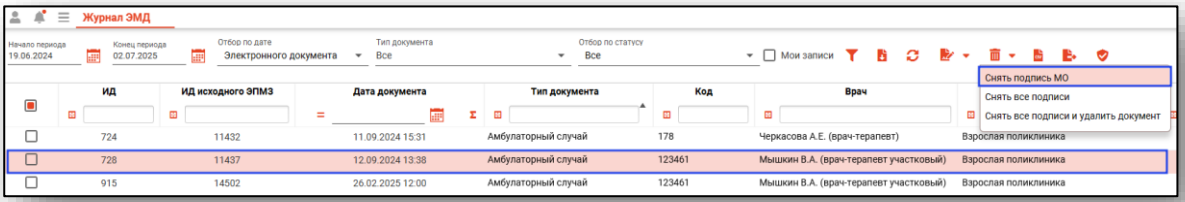
Далее алгоритм подписи документа будет соответствовать стандартному алгоритму работы с криптопровайдерами. Обратите внимание, при выборе нескольких документов и нажатии кнопки «Редактировать подписи или добавить подпись МО для нескольких документов» будет добавлена подпись МО для нескольких документов.

Удаление подписи

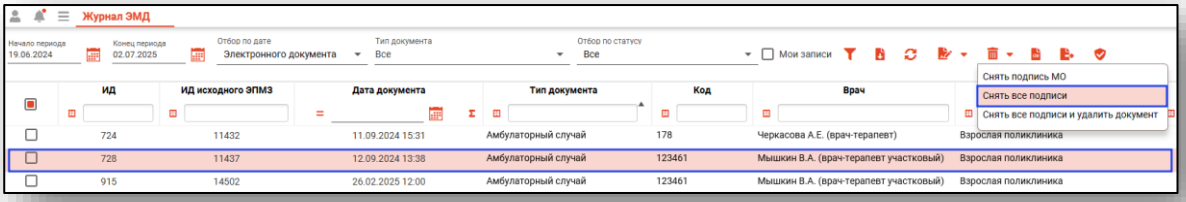
Для удаления подписи нажмите на кнопку «Удалить подпись» напротив соответствующего типа подписи.



Также удалить подпись МО можно выбрав документ и нажав на кнопку «Снять подпись МО».

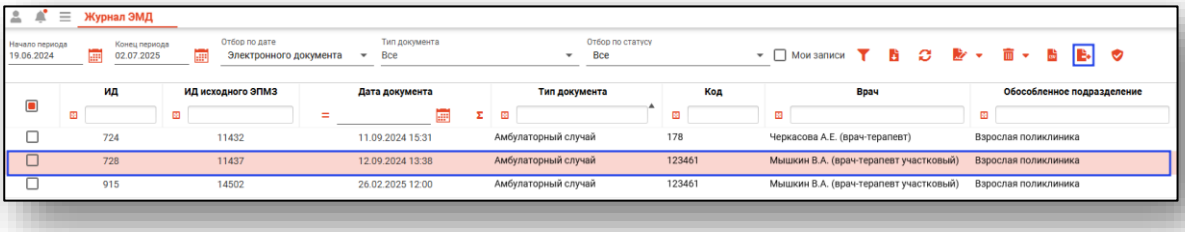


Для удаления всех подписей, выберите документ и нажмите кнопку «Снять все подписи».

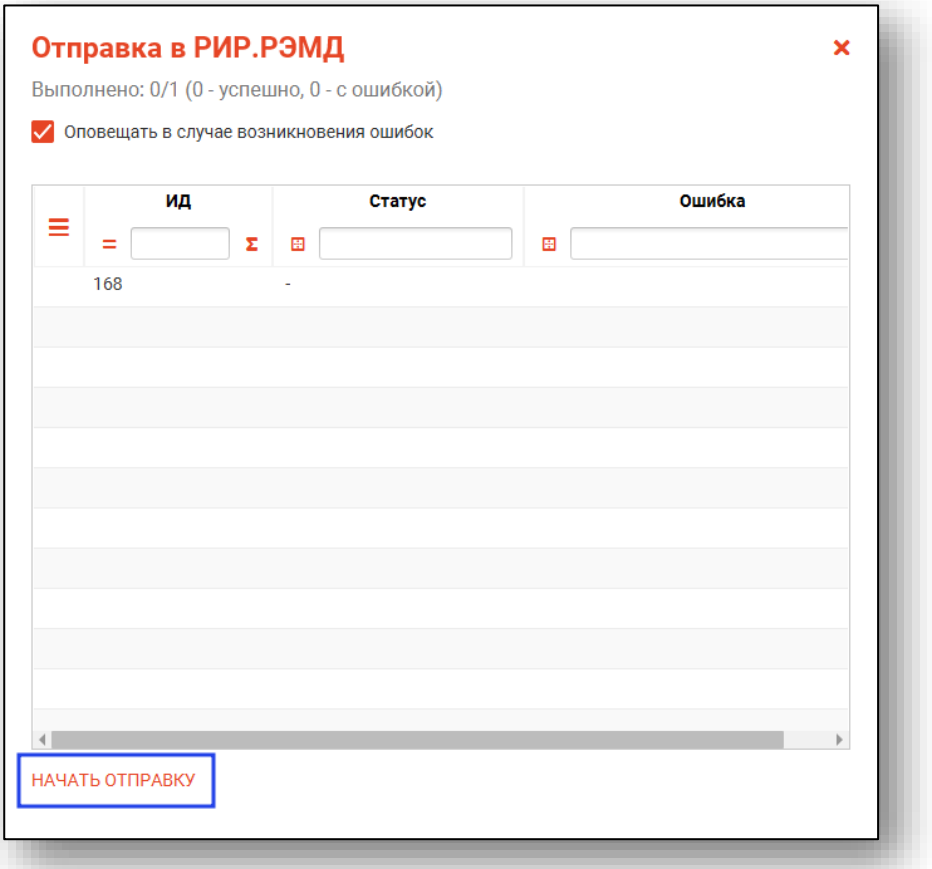


Выгрузка в РИР.РЭМД

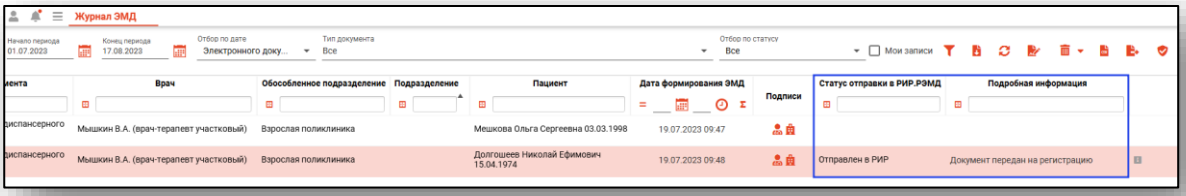
Для выгрузки в РИР выберите нужный ЭМД и нажмите кнопку «Выгрузить в РИР.РЭМД».



Откроется новое окно «Отправка в РИР.РЭМД». Нажмите на кнопку «Начать отправку» для отправки выбранного документа в РИР.РЭМД.

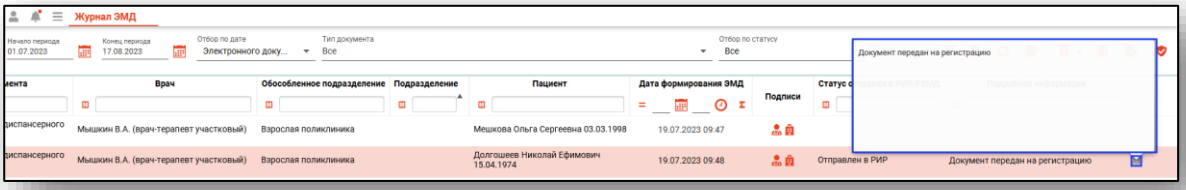


После отправки документов в РИР.РЭМД в журнале ЭМД нажмите на кнопку «Обновить список». Таким образом, будут заполнены столбцы «Статус отправки в РИР.РЭМД» и «Подробная информация».



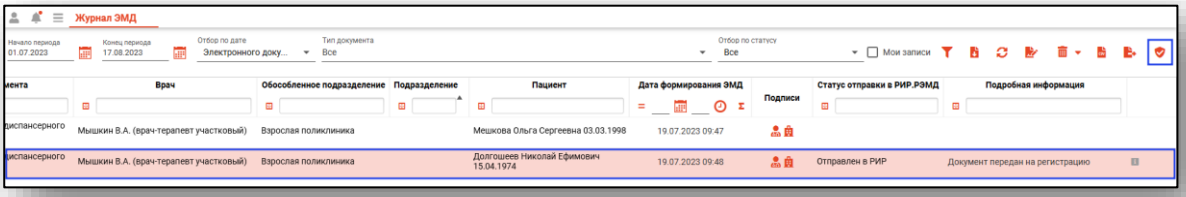
Чтобы просмотреть подробную информацию о статусе передачи документа в РИР.РЭМД, нажмите на кнопку «Подробная информация» справа от нужной строки.

Будет открыто уведомление с подробными сведениями о передаче документа либо с информацией об ошибке, которую нужно устранить для успешной передачи документа.



Запросить статус ЭМД в РЭМД

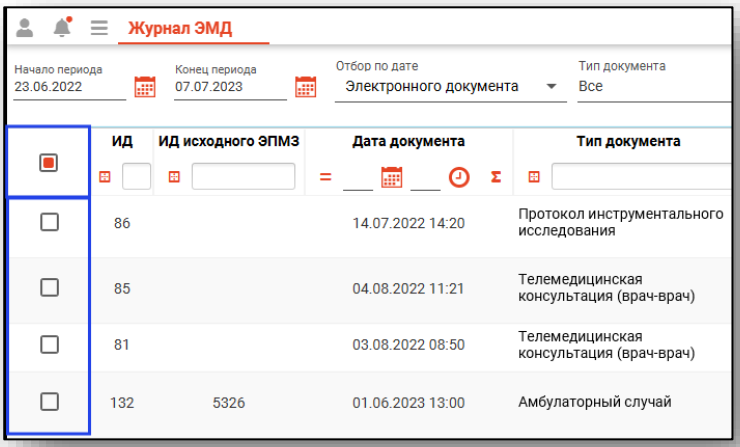
Чтобы узнать актуальный статус отправки документа в РЭМД выберите из списка документ в статусе «Документ передан на регистрацию» одним кликом и нажмите на кнопку «Запросить статус ЭМД в РЭМД».



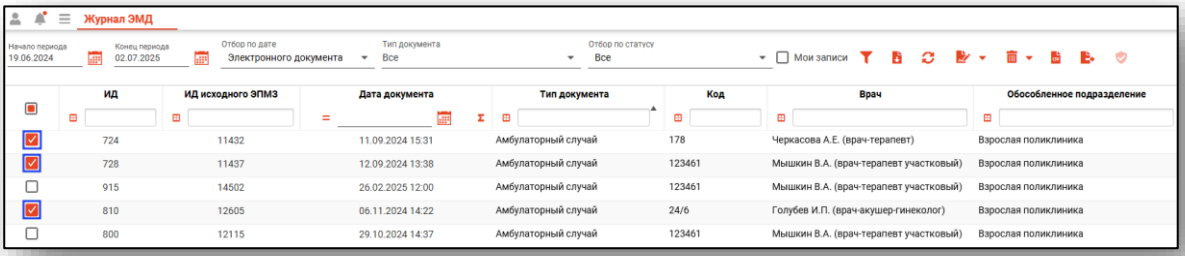
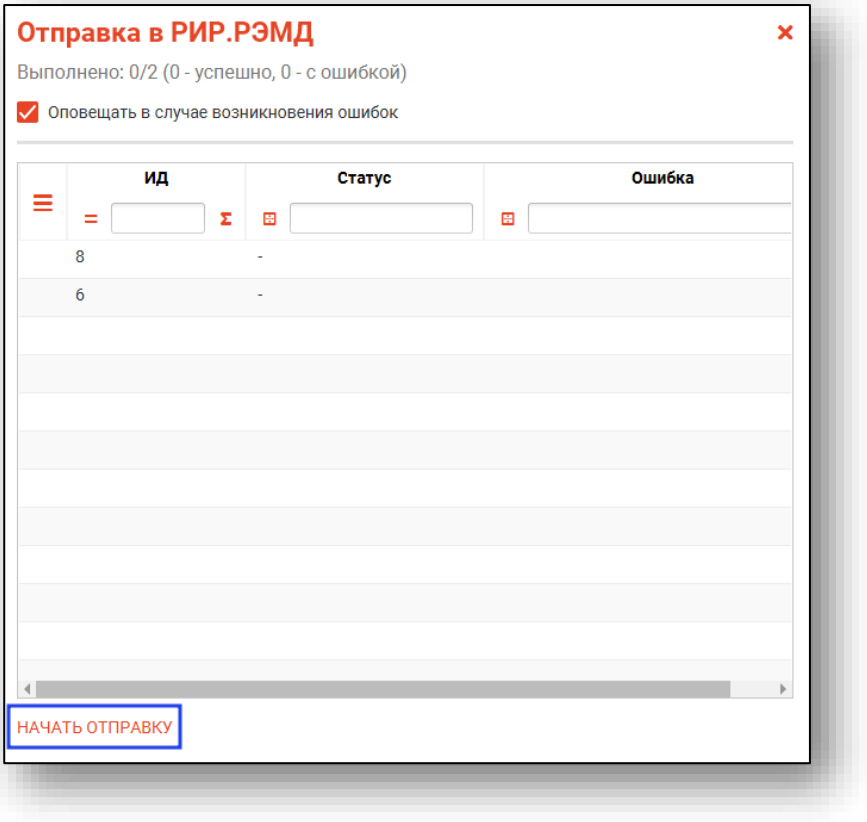
Актуальный статус документа будет отображен в уведомлении в правом нижнем углу экрана.

Массовая отправка в РИР.РЭМД

Работу можно осуществлять сразу с несколькими ЭМД, для этого требуется выбрать нужные соответствующей отметкой в левом столбце. Нажатие по отметке в шапке таблицы выберет все отображаемые в данный момент времени строки.



После выбора случаев, которые необходимо отправить, нажмите на кнопку «Отправить в РИР.РЭМД».



Откроется новое окно «Отправка в РИР.РЭМД». Нажмите на кнопку «Начать отправку» для отправки выбранных документов в РИР.РЭМД.