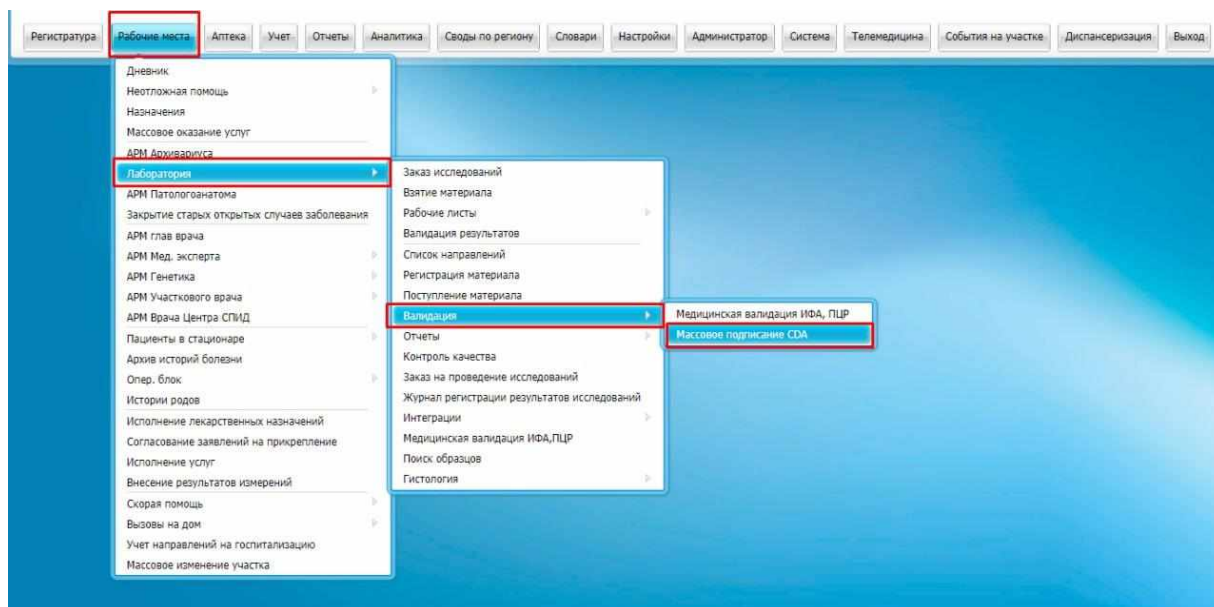
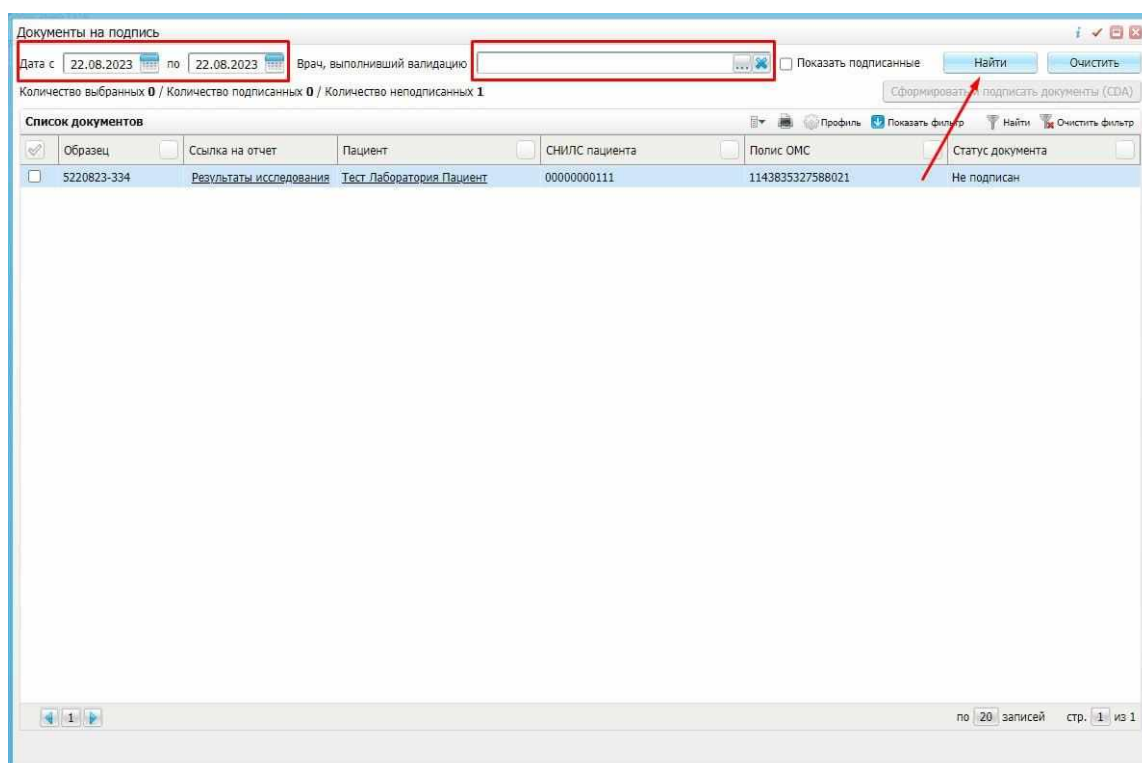


Массовое подписание документов

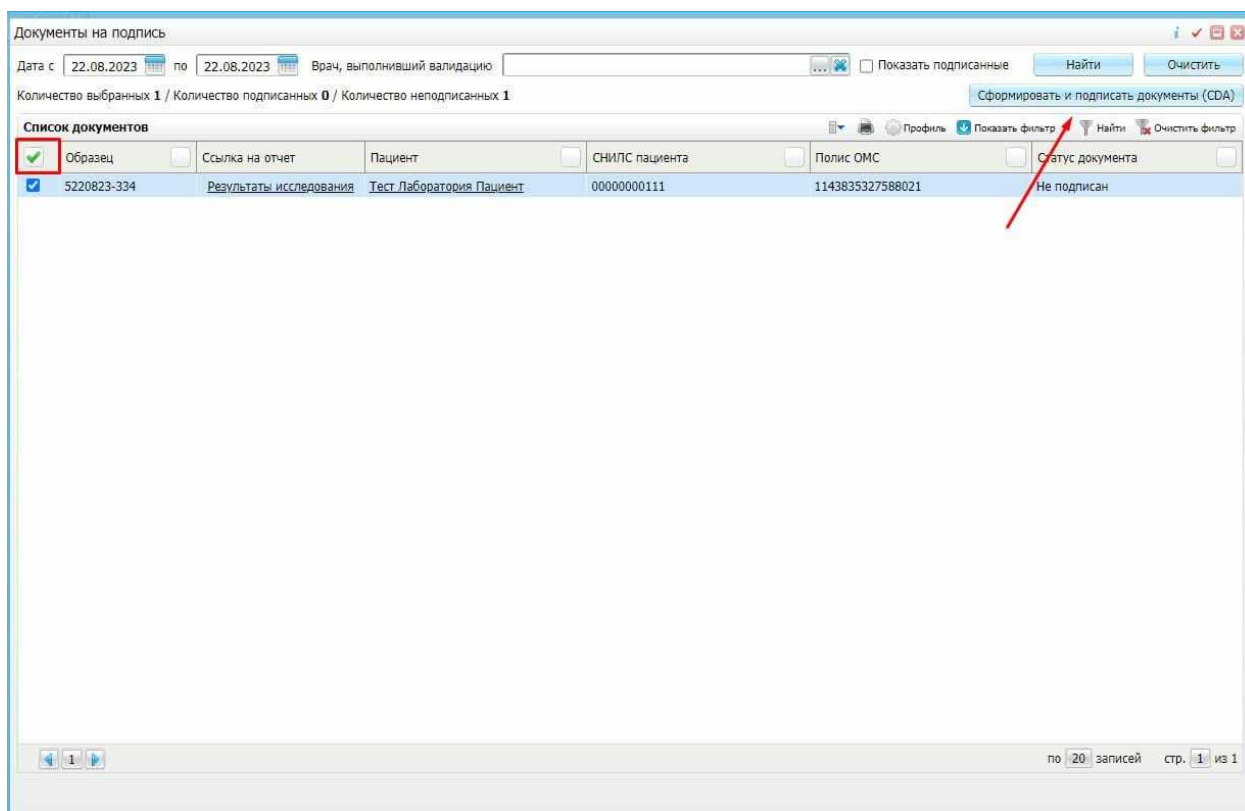
Необходимо зайти в раздел «Рабочие места» → «Лаборатория» → «Валидация» → «Массовое подписание CDA».



В появившемся окне указываем дату, врача, выполнившего валидацию, и нажимаем на кнопку «Найти».



Далее ставим галочку, чтобы отметить все неподписанные документы и нажимаем на кнопку «Сформировать и подписать документы (СДА)».



В открывшемся окне «Подписание документов» в поле «Сертификат» необходимо выбрать электронную подпись и нажать кнопку «Подписать».

