

ГУ «ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ФОНД ОМС САНКТ-ПЕТЕРБУРГА»

**ЕДИНАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА
ОБЯЗАТЕЛЬНОГО МЕДИЦИНСКОГО СТРАХОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
(ЕИС.ОМС.ЭП)**

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

Количество листов – 16

Инд. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата
Ошибка!				

Санкт-Петербург

2021

СОДЕРЖАНИЕ

1	ВВЕДЕНИЕ.....	3
2	НАЗНАЧЕНИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ ЕИС ОМС.ЭП	4
3	ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ ЕИС ОМС.ЭП.....	5
4	РАБОТА С ЕИС ОМС.ЭП	6
4.1.	Вход в систему.....	6
4.2.	Описание интерфейса экранных форм.....	6
4.3.	Просмотр списка документов «На подпись».....	7
4.4.	Подписание пакета документов	9
4.5.	Просмотр списка документов «Подписанные».....	10
4.5.	Просмотр списка документов «На согласование»	12
5	АВАРИЙНЫЕ СИТУАЦИИ	13
6	РЕКОМЕНДАЦИИ К ОСВОЕНИЮ	14
	СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ СОКРАЩЕНИЙ	15

Перв. примен.	Ошибка! Неизвестное имя						
Справ. №							
Подп. и дата							
Взам. инв. №							
Инв. № дубл.							
Подп. и дата							
Инв. № подл.	Ошибка!				Ошибка! Неизвестное имя свойства документа.		
Разраб.	Ошибка!	№ докум.	Подп.	Дата	ЕИС.ОМС.ЭП Руководство пользователя		
Пров.	Ошибка!						
Н. контр.	Ошибка!						
Утв.	Ошибка!						
					Лит.	Лист	Листов
						2	16

1 ВВЕДЕНИЕ

Программные компоненты ЕИС ОМС.ЭП осуществляют формирование и проверку ЭП с использованием сертификатов открытых ключей, изданных удостоверяющим центром. АРМ оператора по выдаче сертификатов пользователя размещается на территории ТФОМС Санкт-Петербурга.

В ЕИС ОМС.ЭП реализованы следующие функции:

- Формирование ЭП для выбранных пакетов электронных документов при осуществлении обмена между МО, СМО и ТФОМС;
- Проверка ЭП для пакетов электронных документов при осуществлении обмена между МО, СМО и ТФОМС;
- Просмотр сведений о ЭП электронного документа;
- Формирование и просмотр формы электронного документа в формате PDF/A-1 с маркером ЭП выбранного пакета документов;
- Обеспечение проверки ЭП документов в БД при долговременном хранении;
- Организация долгосрочного и надежного хранения пакетов электронных документов, сформированных и хранимых в БД;
- Управление пользователями, в функции которых входит подписание (согласование) электронных документов;

В настоящем документе описаны действия пользователя при проведении работы с ЕИС ОМС.ЭП.

Инов. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инов. № дубл.	Подп. и дата						
Ошибка!										
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	Ошибка! Неизвестное имя свойства документа.					Лист
										3

2 НАЗНАЧЕНИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ ЕИС ОМС.ЭП

Объектом автоматизации является процесс электронного документооборота с использованием электронной подписи.

Основные функции системы:

- Подписание пакетов документов;
- Отклонение пакета документов при необходимости;
- Просмотр сведений о ЭП электронного документа;
- Формирование и просмотр формы электронного документа в формате PDF/A-1 с маркером ЭП выбранного пакета документов;

Инов. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инов. № дубл.	Подп. и дата	Инов. № подл.	Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	Лист
Ошибка!											

3 ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ ЕИС ОМС.ЭП

Подготовка к работе с системой заключается в следующем:

1. Запустить браузер и ввести ip_address (http://xx.xx.xx.xxx:уууу) в командной строке браузера (установка и настройка АРМ осуществляется администратором организации, инструкции по установке и настройке браузера содержатся в руководстве администратора)
2. Проверить, что в браузере есть значок КриптоПро, рисунок 1.
3. Проверить, что электронный ключ на флеш - носителе вставлен в компьютер.

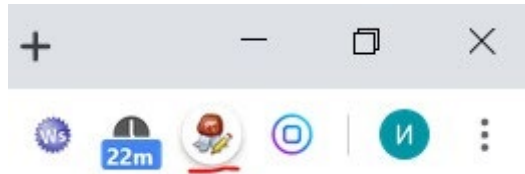


Рис.1 Значок КриптоПро в браузере.

Инов. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инов. № дубл.	Подп. и дата		Лист	
Ошибка!							5
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата			

4 РАБОТА С ЕИС ОМС.ЭП

В данном разделе приводится описание работы пользователя с ЕИС ОМС.ЭП.

4.1. Вход в систему

Вход пользователей в систему (рисунок 2) осуществляется с помощью ввода логина и пароля в форму входа в систему. Логин и пароль выдается Администратором, если введенные данные соответствуют учетной записи пользователя – после нажатия на кнопку «Войти в систему» происходит авторизация пользователя в системе.

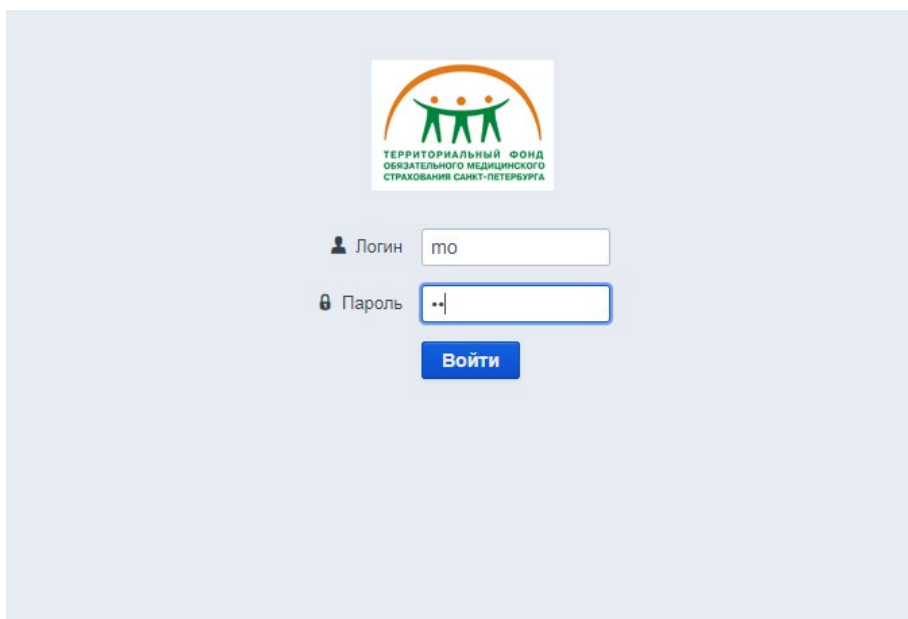


Рис. 2 Экранная форма для входа пользователя в систему.

4.2. Описание интерфейса экранных форм

Все экранные формы состоят из следующих основных элементов:

- Таблица для вывода списка пакетов – отображается список пакетов документов со столбцами: номер документа, дата создания документа, дата поступления, тип документа, организация.
- Вертикальное главное меню (расположено слева) для выбора подписанных и предназначенных на подпись документов, выход.
- Горизонтальное меню (расположено в верхней части формы) – для выбора типа документа, пакеты которых будут отображаться в таблице.
- Блок для выбора параметров отображения пакетов – выбор периода для отображения (даты начала, даты окончания для отображения), тип даты пакета документов.

Инв. № подл.	Подп. и дата	Подп. и дата	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	Лист
Ошибка!								6
Инв. № дубл.	Подп. и дата	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата		
Взам. инв. №	Подп. и дата	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата		

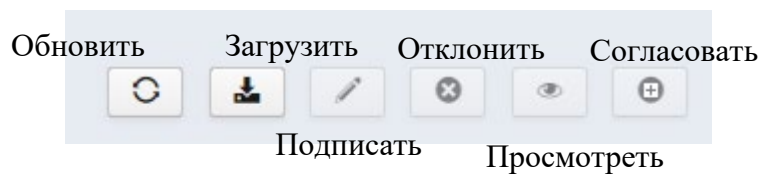
- Функциональное меню для выполнения операций с пакетом документов обновить список отображаемых документов, подписать, отклонить, просмотреть.

На рисунке 3 отображаются основные блоки.

Вертикальное главное меню



Функциональное меню



Выбор параметров для отображения пакетов

Период: Дата начала		Дата окончания		Тип даты	
<input type="text" value="23.12.2018"/>	<input type="text" value="23.12.2020"/>	<input type="text" value="Дата создания документа"/>		<input type="button" value="Поиск"/>	
<input type="checkbox"/>	Номер документа	<input type="checkbox"/>	Дата создания документа	<input type="checkbox"/>	Дата поступления
<input type="checkbox"/>	test1	<input type="checkbox"/>	17.12.2020	<input type="checkbox"/>	17.12.2020
				<input type="checkbox"/>	Тип документа
				<input type="checkbox"/>	Акт сверки
				<input type="checkbox"/>	Отпра
				<input type="checkbox"/>	ТФОИ

Рис. 3 Основные блоки экранных форм системы.

4.3. Просмотр списка документов «На подпись»

При выборе пункта меню «На подпись» в таблице для отображения списка пакетов документов отображаются документы для подписания.

Инав. № подл.	Подп. и дата
Инав. № дубл.	
Взам. инв. №	
Подп. и дата	
Инав. № подл.	
Ошибка!	

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	

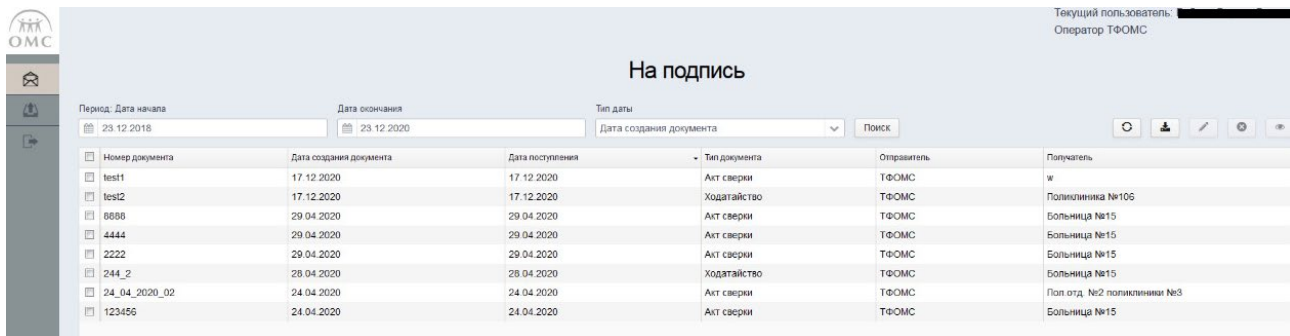


Рис. 4 Экранная форма просмотра списка документов «На подпись».

Выбрав с помощью чекбокса, расположенного в левой части таблицы пакет или несколько пакетов пользователь может обновить выбранные пакеты документов, подписать выбранные документы или отклонить (рисунок 5). Просмотр пакета работает только при выборе одного пакета. Экранная форма включает также документы, которые необходимо согласовать. Из контекстного меню вы можете согласовать конкретный документ.

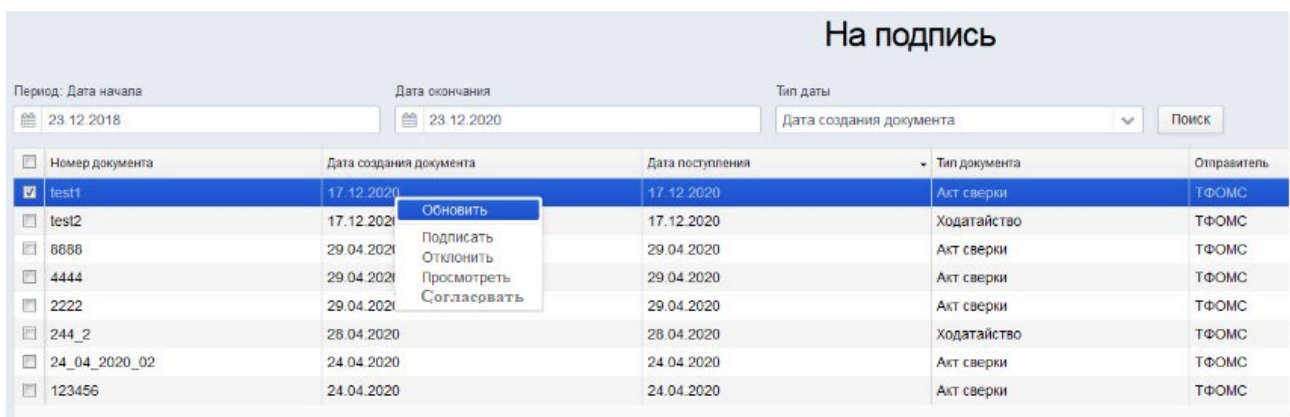


Рисунок 5 экранная форма просмотра списка документов «На подпись» с контекстным меню

При выборе режима просмотра пакета документов отображается экранная форма, представленная на рисунке 6.

Инов. № подл.	Подп. и дата
Инов. № дубл.	
Взам. инв. №	
Подп. и дата	
Инов. № подл.	

Ошибка!

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	
------	------	----------	-------	------	--

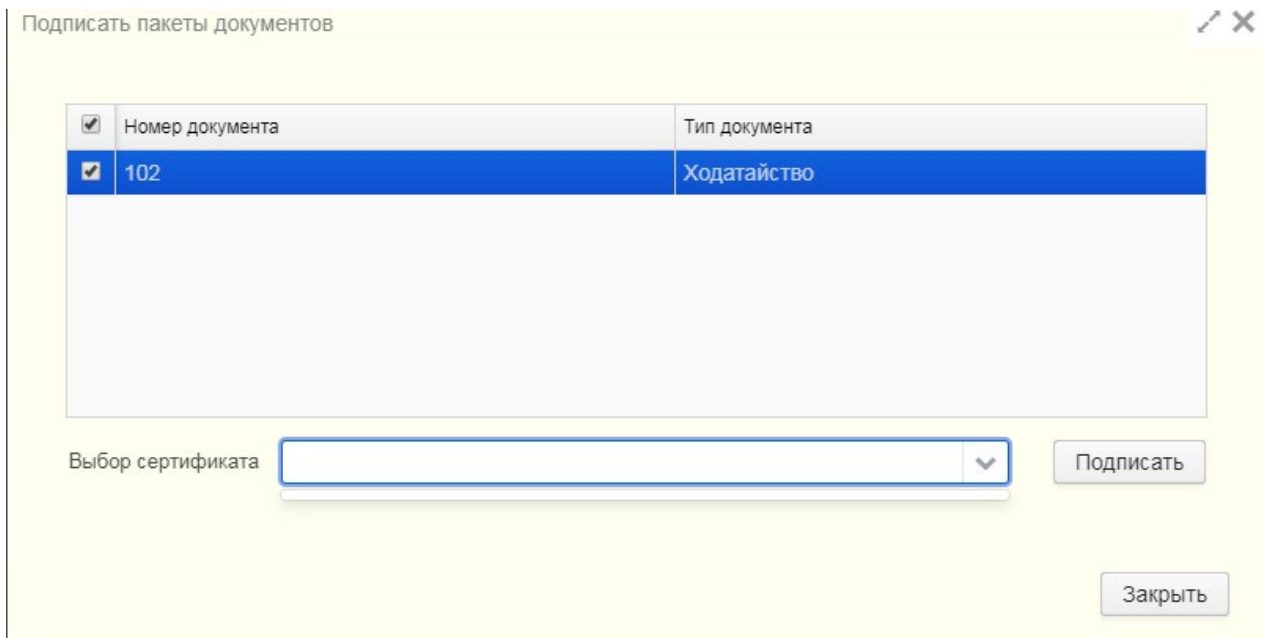


Рис. 8 Экранная форма отклонения пакета документов.

В случае, если сертификат не выбран, или его нет в списке выводится сообщение «Выберите сертификат для подписи» (рисунок 9).

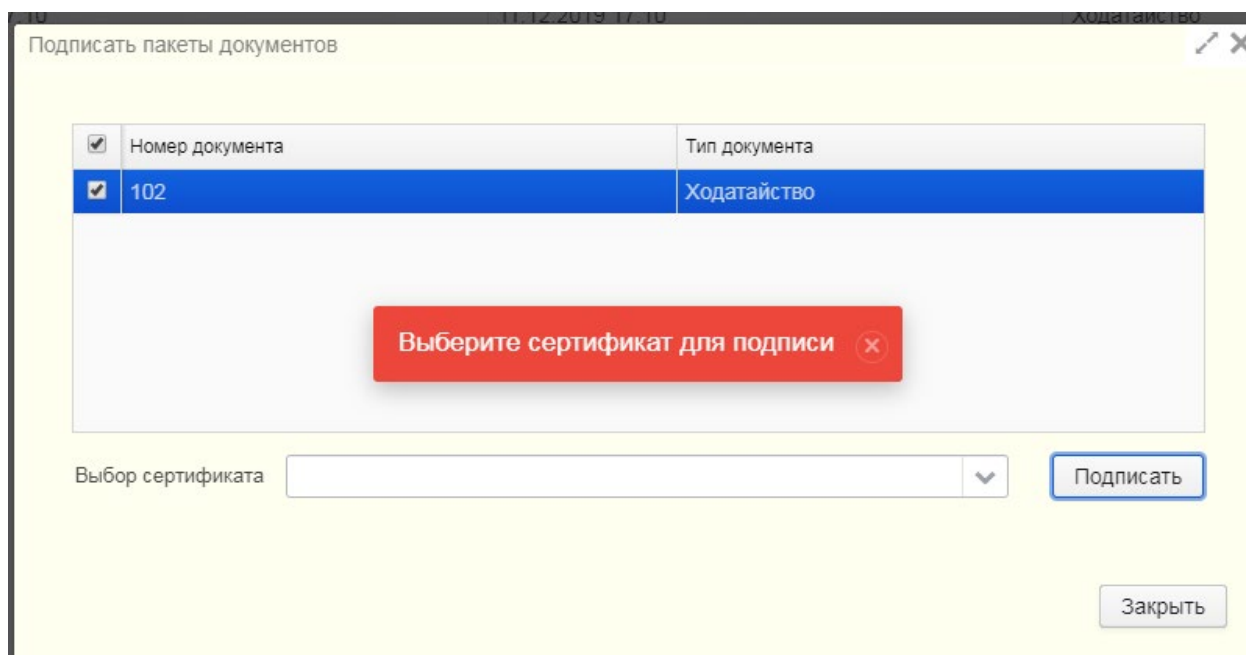


Рис. 9 Экранная форма отклонения пакета документов.

4.5. Просмотр списка документов «Подписанные»

При выборе пункта меню «Подписанные» в таблице для отображения списка пакетов документов отображаются подписанные документы, представлена на рисунке 10.

Инов. № подл.	Инов. № дубл.	Взам. инв. №	Подп. и дата
Ошибка!			

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	

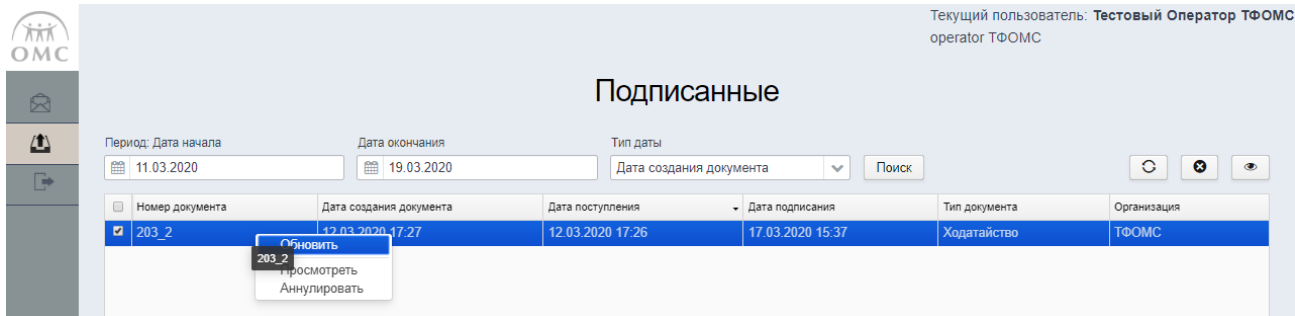


Рис. 10 Экранная форма подписанных пакетов документов.

Интерфейс экранной формы «Подписанные документы» аналогичен интерфейсу экранной формы «На подпись». Функциональное меню состоит: обновить, просмотреть.

При выборе режима просмотра пакета документов отображается форма представленная на рисунке 11. В экранной форме отображается метайнформация о пакете, перечень документов, сведения о подписи.

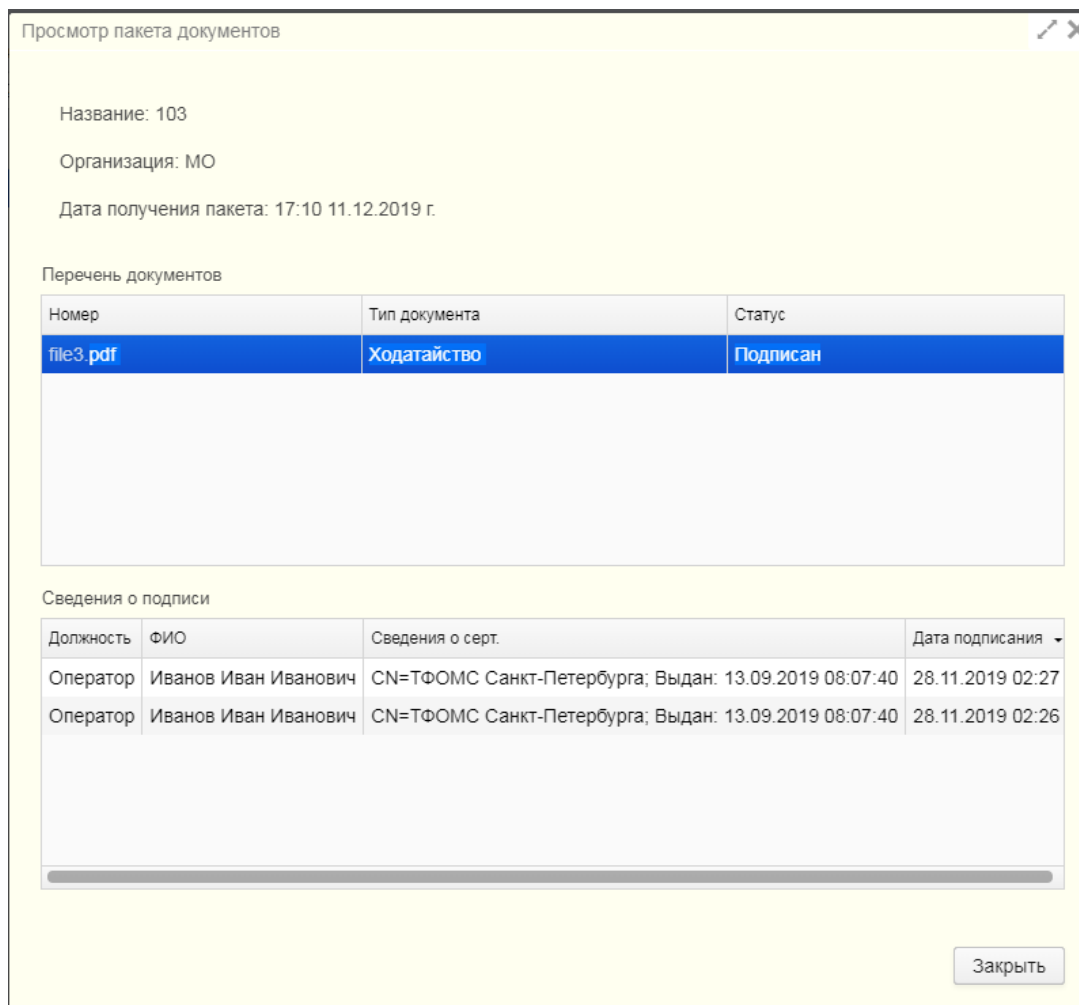


Рис. 11 Экранная форма просмотра подписанного пакета документов.

Инав. № подл.	Взам. инв. №	Инав. № дубл.	Подп. и дата
Ошибка!			

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	Лист
					11

На АРМ пользователя обеспечено функционирование ЕИС ОМС.ЭП в следующих режимах:

- Штатный режим (режим, обеспечивающий выполнение непосредственных функций системы);
- Сервисный режим (режим для проведения реконфигурирования, обновления и профилактического обслуживания);
- Аварийный режим (характеризуется отказом одного или нескольких компонент программного и (или) технического обеспечения)

4.6. Просмотр списка документов «На согласование»

При выборе пункта меню «Согласовать» в таблице для отображения списка пакетов на экране появится форма, рисунок 12, на которой будет представлен весь доступный список к согласованию.

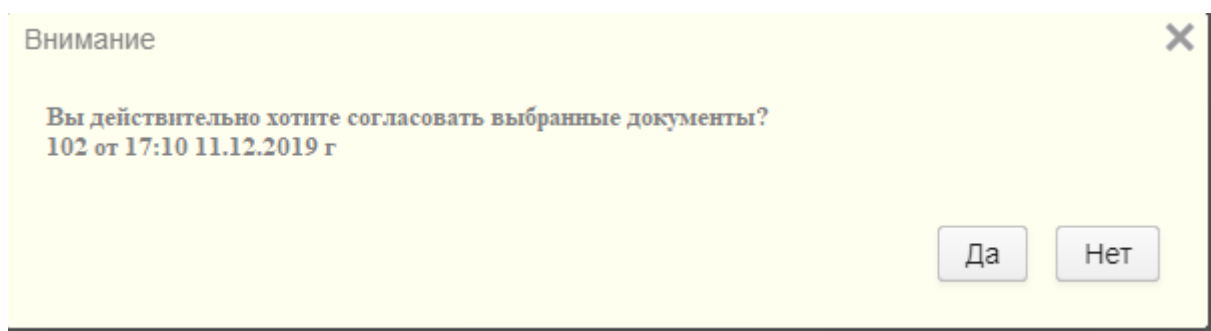


Рисунок 12 Экранная форма согласования документов

Все согласованный документы также появятся в таблице «Подписанные».

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата
Ошибка!				
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

5 АВАРИЙНЫЕ СИТУАЦИИ

В ходе работы с АРМ могут возникнуть следующие аварийные ситуации:

- аварийное завершение работы программы ЕИС ОМС.ЭП;
- отсутствие подключения к веб-серверу;
- выход из строя оборудования ПК.

При возникновении указанных аварийных ситуаций необходимо обратиться к Администратору системы для их устранения.

Инов. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инов. № дубл.	Подп. и дата
Ошибка!				
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

Лист
13

6 РЕКОМЕНДАЦИИ К ОСВОЕНИЮ

Для успешного освоения ЕИС ОМС.ЭП рекомендуется использовать настоящую рабочую документацию. Рабочая и эксплуатационная документация рассчитана на использование лицами имеющими опыт работы с персональным компьютером на уровне «опытный пользователь».

Инов. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инов. № дубл.	Подп. и дата
Ошибка!				
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
				Лист
				14

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ СОКРАЩЕНИЙ

Сокращение	Определение
БД	База данных
БД ВП	База данных вновь выданных полисов
ЕИС ОМС	Единая информационная система обязательного медицинского страхования Санкт-Петербурга
ЕИРФ	Единый Информационный Ресурс ТФОМС Санкт-Петербурга
Врач ТПОП	Врач-терапевт, врач-педиатр, врач общей практики
ЕНП	Единый номер полиса ОМС
ЕРЗЛ	Единый регистр застрахованных лиц
ЕСИА	Единая система идентификации и аутентификации
ЕСПД	Единая система программной документации
ЗЛ	Застрахованное лицо
ИС	Информационная система
МО	Медицинская организация (лечебно-профилактическое учреждение)
Сеть МО	перечень МО, оказывающих первичную медико-санитарную помощь по одному профилю медицинской помощи. В сфере ОМС Санкт-Петербурга ведется учет прикреплений по 11 сетям МО
СМЭВ	Система межведомственного электронного взаимодействия
МП	Медицинская помощь
НСИ	Нормативно-справочная информация - информация, заимствованная из нормативных документов и справочников, используемая при функционировании информационной системы
ОГРН	Основной государственный регистрационный номер – государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица в ЕГРЮЛ в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации юридических лиц»
ОКАТО	Общероссийский классификатор административно-территориального деления
ОКТМО	Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований
ОКОПФ	Общероссийский классификатор организационно - правовых форм
ОМС	Обязательное медицинское страхование
ОС	Операционная система
ПВП	Пункт выдачи полисов

Инов. № подл.	Подп. и дата
Инов. № дубл.	
Взам. инв. №	
Подп. и дата	
Ошибка!	

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	Лист 15
------	------	----------	-------	------	------------

Лист регистрации изменений

Изм.	Номера листов (страниц)				Всего листов (страниц) в докум.	№ докум.	Входящий № сопроводительного докум. и дата	Подпись	Дата
	измененных	замененных	новых	аннулированных					

Изм. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инва. № дубл.	Подп. и дата
Ошибка!				

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата