



Территориальный фонд обязательного медицинского страхования  
Санкт-Петербурга

---

# Единый информационный ресурс ТФОМС Санкт- Петербурга

Краткая инструкция  
пользователя-администратора  
для создания организационно-штатной структуры АПУ  
при работе с ЕИР ТФОМС Санкт-Петербурга

*Версия 1.0*

*Для ПО АИС ИНФОРМ МП, начиная с версии 20180303.32.1.4*

На 12 листах

Редакция от 27.03.2018

Санкт-Петербург

## Оглавление

Общие действия .....	2
Вход в Личный кабинет .....	2
Формирование структуры медицинской организации.....	3
Привязка врачей к структуре АПУ .....	6
Формирование направления (проверка).....	10
Версионная история: .....	12

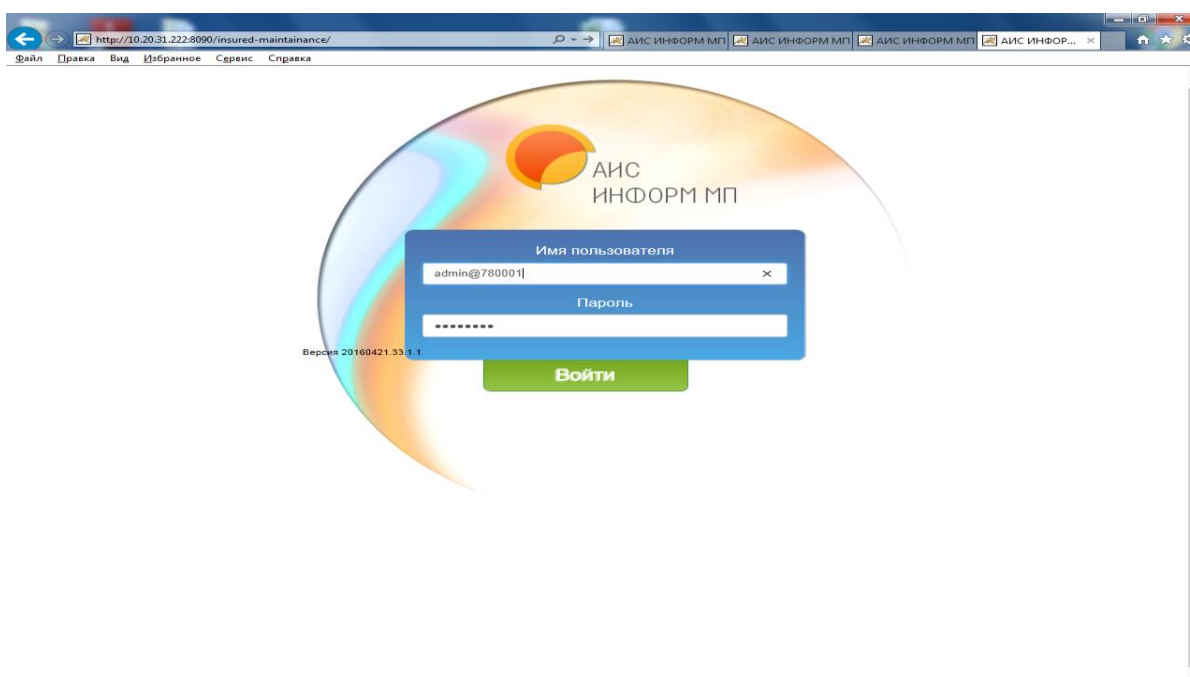
## Общее описание

В настоящем документе указана последовательность действий администратора амбулаторно-поликлинического учреждения (далее – АПУ), осуществляемых им для формирования организационно-штатной структуры медицинской организации, её обособленных подразделений, отделений, ведения и редактирования справочника врачей при работе с Единым информационным ресурсом ТФОМС Санкт-Петербурга (далее ЕИР ТФОМС).

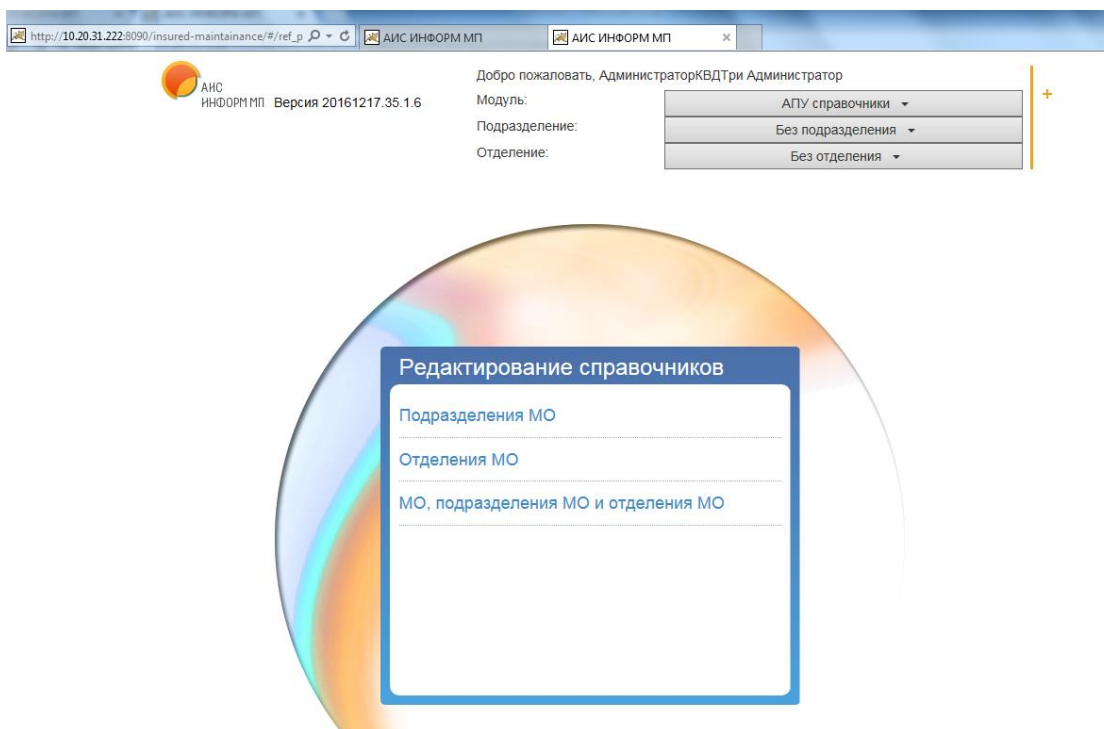
## Вход в Личный кабинет

Администрирование АИС ИНФОРМ МП производится через ссылку в защищенном сегменте ЕМТС: <http://10.20.31.222:8090/insured-maintenance/>

В появившемся окне, изображенном ниже, следует ввести имя администратора и пароль.



## Формирование структуры медицинской организации



В правом верхнем углу в меню пункт Модуль: выбираем «АПУ справочники»,

Нажимаем на кнопку создания нового подразделения

**Новый**

Заполняем справочник структурных подразделений МО (например, для КВД№3 поликлиника №199 является подразделением).

**Подразделения МО (Новая)**

Код \* : 780173 - пол199 ОГРН \* : 098524368

Наименование \* : Поликлиническое отделение №199

Адрес \* : 199099, Санкт-Петербург, Смольный, подъезд 2

**Сохранить** **Отмена**

Затем нажимаем **Сохранить** и вводим, если имеются, другие подразделения Вашей медицинской организации. По завершению заполнения справочника подразделений нажимаем кнопку **Назад** и создаем справочник отделений. Код в справочнике назначаем самостоятельно.

**Отделения МО (Новая)**

Код \* : 780173 - Наименование \* :

**Сохранить** **Отмена**

Например, для «Поликлинического отделения №199» создаем отделение врачей общей практики с кодом «ВОП-199», нажимаем кнопку **Сохранить**.

**Отделения МО (Новая)**

Код \* : 780173 - ВОП-199 Наименование \* : Врачи общей практики по №199

**Сохранить** **Отмена**

Далее при необходимости создаем аналогично другие отделения для каждого подразделения Вашей медицинской организации. По завершению создания справочника необходимо нажать на кнопку **Назад** и перейти в следующий пункт меню «[МО, подразделения МО, отделения МО](#)»).

На следующем рисунке представлен вид экранной формы для связи подразделений и

отделений Вашей медицинской организации. Необходимо из выпадающего меню выбрать и связать соответствующие подразделения и отделения.

Для наглядности должно получиться примерно так, как на скриншоте ниже:

МО, подразделения МО и отделения МО (Новая)

Подразделение МО: 780173-по199 Поликлиническое отделение №199

Отделение (профиль) МО: Не выбрано

Очистить

Поиск... x

780173-ВОП-199 Врачи общей практики по №199

Следует для завершения нажать на клавишу

Сохранить

МО, подразделения МО и отделения МО (Новая)

Подразделение МО: 780173-по199 Поликлиническое отделение №199

Отделение (профиль) МО: 780173-ВОП-199 Врачи общей практики по №199

Сохранить Отмена

В итоге должно получиться так, как представлено на следующем рисунке.



АИС  
ИНФОРМ МП Версия 20161217.35.1.6

Добро пожаловать, АдминистраторКВДЧетыре Администратор

Модуль:

АПУ справочники

Подразделение:

Без подразделен

Отделение:

Без отделения

Личный кабинет

Управление пользователями

Выход

**МО, подразделения МО и отделения МО**

Выбрать колонки Обновить

Дата-время загрузки сведений	Подразделение МО	Отделение (профиль) МО	ИД загрузки сведений
27.03.2018 11:48:19.200	Поликлиническое отделение №199	Врачи общей практики по №199	1ff86035-1646-42d7-a965-7fe60a251b19

Новый Редактировать Удалить Очистить Назад

### Привязка врачей к структуре АПУ

Когда организационно-штатная структура АПУ создана, переходим к привязке аккаунтов (ролей) врачей, для этого в правом верхнем углу экрана нажимаем плюс («+») и выбираем пункт меню «Управление пользователями».

### Управление пользователями

[+ Создать нового Пользователя](#)
[📄 Список Пользователей](#)

Редактирование данных

Идентификатор пользователя:  🔍

В начало

Для получения списка врачей необходимо нажать на значок лупы.

Должно получиться примерно следующее (список врачей у каждого АПУ свой):

### Управление пользователями

[+ Создать нового Пользователя](#)
[📄 Список Пользователей](#)

Редактирование данных

Идентификатор пользователя:  🔍

Идентификатор ▾	ФИО ▾	Группа ▾	Админ группы ▾	Состояние ▾
kolova_is@780173	Колова Ирина Сергеевна	общая	*	✓
kova_l_iug@780173	Коваль Юлия Геннадьевна	общая	*	✓
rasskazov_jaa@780173	Рассказов Ярослав Александрович	общая	*	✓
zolutareva_oa@780173	Золотарева Ольга Александровна	общая	*	✓

Выбрать

В начало

Необходимо выбрать врача дважды щелкнув мышкой по строке с фамилией. На следующем рисунке представлена форма учетной записи пользователя «kolova\_is». Необходимо нажать на клавишу «Добавить позицию».

### Управление пользователями

+ Создать нового Пользователя
📄 Список Пользователей

#### Редактирование данных

Идентификатор пользователя:  Q

🔌 Отключить учетную запись
✖ Удалить учетную запись

🔑 Изменить пароль

Группа:  ☰

Роль: Сотрудник АПУ ▾

Право управления справочниками: АПУ ▾

Право управления сведениями: АПУ ▾

Право управления пользователями:

---

Фамилия:

Имя:

Отчество:

Адрес электронной почты:

Позиция(-и) в организационно-штатной структуре

Организация	Подразделение	Отделение	Отборочная комиссия	Удалить позицию
СПб ГБУЗ КВД №4				<span style="background-color: #f44336; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">✖</span>

+ Добавить позицию

Сохранить
В начало

Закрепляется позиция в организационно-штатной структуре нажатием на зеленую галочку.

В примере на рисунке ниже врач привязывается к одному отделению ВОП:



пользователями

Фамилия: Колова


Имя: Ирина


Отчество: Сергеевна


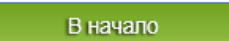
Адрес электронной почты: kolova\_is@isomp.ru

Добавление позиции в организационно-штатную структуру  

Место работы: СПб ГБУЗ КВД №4

Подразделение МО: Поликлиническое отделение №199 

Отделение МО: Врачи общей практики по №199 

После нажатия на галочку должно примерно получиться так, как на следующем рисунке. Затем необходимо удалить старую привязку этого врача (она была создана без указания подразделения и отделения, где врач работает). Для этого следует нажать на красный крестик напротив удаляемой позиции.



Фамилия: Колова


Имя: Ирина



Отчество: Сергеевна

Адрес электронной почты: kolova\_is@isomp.ru

Позиция(-и) в организационно-штатной структуре

Организация	Подразделение	Отделение	Отборочная комиссия	Удалить позицию
СПб ГБУЗ КВД №4				
СПб ГБУЗ КВД №4	Поликлиническое отделение №199	Врачи общей практики по №199		



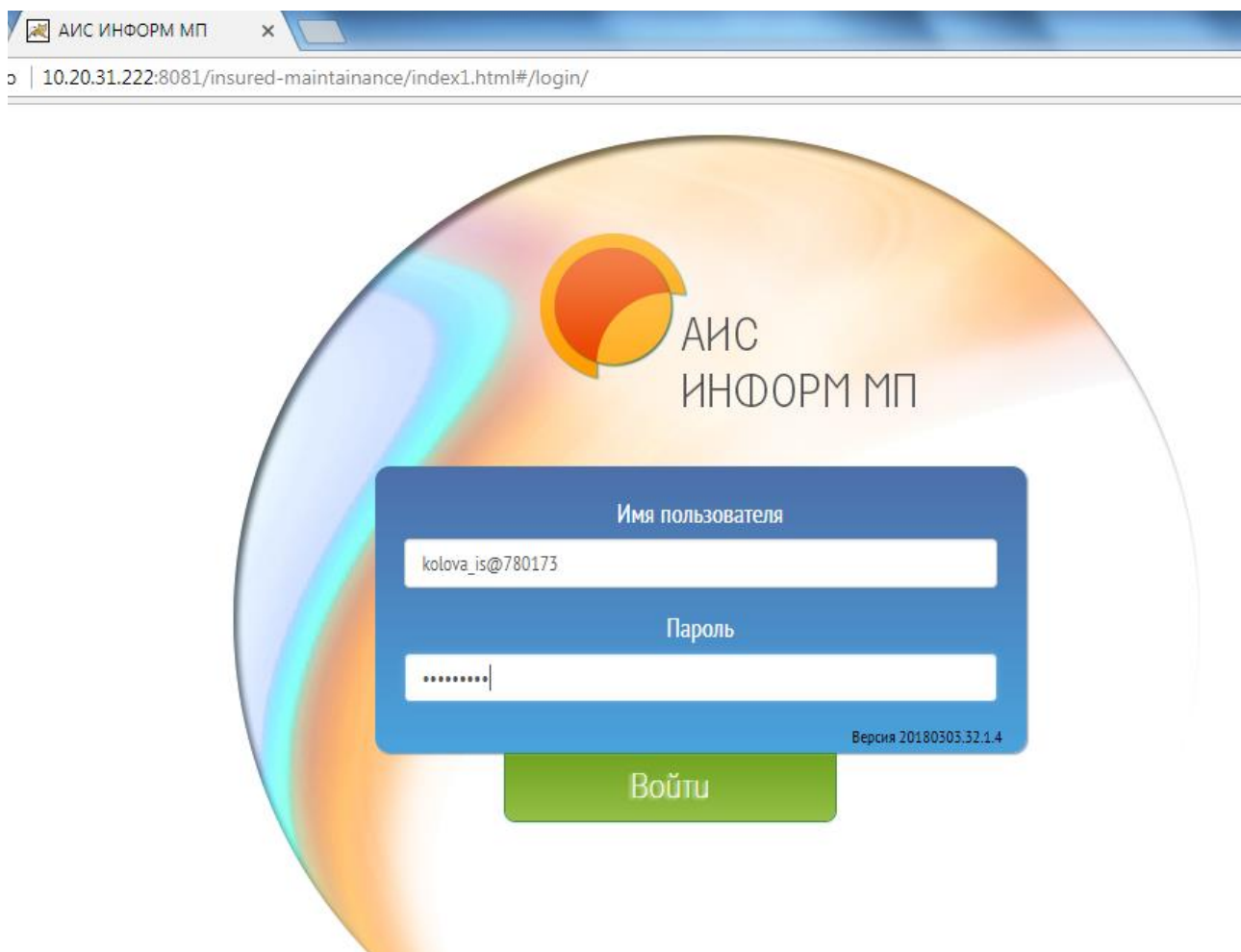
 

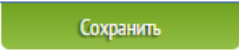
Эту процедуру необходимо повторить для всех врачей. Если врач не найден, то следует направить заявку в адрес администратора ЕИР ТФОМС [glava15@spboms.ru](mailto:glava15@spboms.ru) по официальной форме, которую можно скачать с сайта ТФОМС Санкт-Петербурга по ссылке: [https://spboms.ru/sites/default/files/eis/zayavka2003\\_mo-smo.xls](https://spboms.ru/sites/default/files/eis/zayavka2003_mo-smo.xls) .

## ВНИМАНИЕ!


### Формирование направления (проверка)

По завершения процедур привязки врачей можно проверить корректность выполненной работы. Для этого необходимо войти в личный кабинет врача в защищенной сети по адресу: <http://10.20.31.222:8081/insured-maintenance/index1.html> .



Для проверки следует сформировать направление на плановую госпитализацию\консультацию (см. следующий рисунок с формой), в которой необходимо заполнить все обязательные поля и нажать кнопку  (более подробно этот процесс описан в документе «Руководство пользователя АИС ИНФОРМ МП АРМ Поликлиника». Который доступен для скачивания по ссылке: [https://spboms.ru/sites/default/files/eis/rukovodstvovo\\_polzovatelya\\_ais\\_inform\\_mp\\_arm\\_poliklinika.docx](https://spboms.ru/sites/default/files/eis/rukovodstvovo_polzovatelya_ais_inform_mp_arm_poliklinika.docx) .

На второй форме следует проверить правильность заполнения полей с наименованиями подразделения и отделения АПУ, а также при необходимости выбрать врача из выпадающего списка (см. следующий рисунок).



АИС  
ИНФОРМ МП Версия 20180303.32.1.4

Добро пожаловать, Ирина Сергеевна Колова

Роль: ["Врачи поликлиник / АКО"]

### Формирование направления на госпитализацию (2018-780173-00102 от 27.03.2018)

Стационар: <input type="text" value="СПб ГБУЗ " больница"="" николаевская=""/>	Отделение: <input type="text" value="Не выбрано"/>
Подразделение: <input type="text"/>	Плановая дата госпитализации: <input type="text" value="26.04.2018"/>

#### Назначение времени посещения отборочной комиссии

Отборочная комиссия: <input type="text" value="Отборочная комиссия по гинекологии"/>	Расписание отборочной комиссии <input type="button" value="🔍"/>
Дата и время посещения отборочной комиссии: <input type="text" value="30.03.2018 14:30"/>	Получено согласие пациента на ожидание сверх нормативного срока: <input type="checkbox"/>

#### Данные направления

Номер направления: <input type="text" value="2018-780173-00102"/>	Дата направления *: <input type="text" value="27.03.2018"/>
Ввести номер вручную: <input type="text"/>	Отделение: <input type="text" value="Врачи общей практики по №199"/>
Направившая организация: <input type="text" value="СПб ГБУЗ КВД №4"/>	Врач: <input type="text" value="Колова Ирина Сергеевна"/>
Подразделение: <input type="text" value="Поликлиническое отделение №199"/>	

**Версионная история:**

№	Версия	Дата	ФИО автора	Что изменилось
1	1.0	27.03.2018	Петров В.П.	-