**Аннотация**

Программное обеспечение ИМЦ: ТФОМС. Специализированный электронный документооборот является подсистемой автоматизированной информационной системы «ИМЦ: ТФОМС» и предназначено для автоматизации процесса обмена электронными документами, подписанными электронной подписью между субъектами ОМС региона: ТФОМС, СМО, МО.

***Функциональные возможности***

**Режим «Журнал документов»**

* Работа со списком документов:
	+ поиск документов по заданным условиям;
	+ возможность пользовательской настройки состава условий отбора документов;
	+ просмотр списка документов в таблице;
	+ просмотр документов в группах: "Все", "Мои", "Ожидают ответа от меня", "Ожидают ответа не от меня", "Просроченные", "Отработанные";
	+ сортировка списка документов;
	+ экспорт журнала документов в Excel-файл;
	+ подсчет количества документов в репозитории по заданным условиям;
	+ автоматическая маркировка новых документов как непрочтенных и автоматическое снятие признака при открытии документа;
	+ пакетная регистрация документов на основе шаблона и перечня выбранных файлов;
	+ пакетное подписание документов электронной подписью;
	+ пакетная выгрузка из системы файловых архивов, выбранных документов.
* Работа с документом:
	+ регистрация нового документа (заполнение реквизитов документа, прикрепление к документу файлов);
	+ скачивание файлов выбранного документа;
	+ подписание выбранного документа электронной подписью;
	+ смена статуса документа в соответствии со справочником допустимых обработок;
	+ удаление выбранного документа;
	+ просмотр хронологии обработки документа;
	+ формирование листа подписания документа;
	+ формирование печатной формы документа со встроенными штампиками о подписании;
	+ назначение документам маркеров, настраиваемых под внутренние обработки организации-пользователя;
	+ возможность регистрации альтернативного файла документа при несогласии с содержимым исходного файла, предоставленным для согласования;
	+ возможность регистрации ответных документов.

**Режим «Настройка»**

* Настройка справочника типов документов:
	+ корректировка и регистрация новых типов документов;
	+ определение количества одновременно регистрируемых документов;
	+ допустимые форматы загружаемых файлов;
	+ получатели по умолчанию;
	+ шаблон путей сохранения файлов;
	+ контроль загрузки дублирующих файлов документов;
	+ и др.
* Настройка алгоритмов обработки документов заданного типа:
	+ последовательность обработки документов сотрудниками ТФОМС, СМО, МО;
	+ контроль нарушения сроков обработки документов;
	+ доступность документов, заданных типов, для пользователей/групп пользователей;
	+ и др.
* Настройка механизма подписания документов:
	+ используемого способа подписания документов;
	+ используемого типа подписи: CMS, CADES-BES, CADES-T, CADES-Long type 1;
	+ используемой службы штампа времени TSP;
	+ контроля подписей физических лиц:
	+ допустимых удостоверяющих центров;
	+ необходимости сохранения сертификатов вместе с подписями;
	+ и др.

**Режим «Уполномоченные подписанты»**

* Просмотра регистра лиц-подписантов, уполномоченных для работы в подсистеме.
* Регистрация заявок на подписантов, уполномоченных организацией-участником.
* Согласование заявок на подписантов - подтверждение/отклонение администратором.
* Аннулирование полномочий подписантов администратором.
* Возможность аннулирования полномочий собственных подписантов.
* Автоматическое определение истечения срока действия полномочий подписантов.

**Режим «Аналитика»**

* Выбор отчёта, задание параметров формирования отчёта, подготовка отчётной формы.
* Просмотр истории формирования отчётов.

**Инфраструктурные режимы**

* Работа с логами подсистемы.
* Обмен сообщениями между пользователями подсистемы.
* Управление плановыми заданиями.
* Настройки справочника пользовательских ролей.
* Управление пользователями и настройки их прав.