**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.