



**ИНСТРУКЦИЯ**  
**по работе с программным продуктом**  
**АИС «ИМЦ: ТФОМС»**

## ОГЛАВЛЕНИЕ

Список сокращений.....	4
Нормативные документы.....	6
Введение.....	7
Подсистема ЕССА.....	8
Подсистема ИС ТФОМС.....	9
Просмотр журнала событий.....	9
Обмен сообщениями с пользователями.....	10
Работа с системными справочниками.....	13
Управление клиентами и пользователями.....	15
Управление ролями и правами.....	21
Настройка Системы.....	27
Управление задачами Системы.....	30
Подсистема РС ЕРЗ.....	32
Регистр лиц.....	33
Буфер.....	35
Запросы СП.....	37
История запросов в ЦС.....	37
Подсистема СИСЗЛ.....	39
Графики медосмотров.....	40
Медосмотры.....	41
Диспансерное наблюдение.....	42
Случаи поликлинического обслуживания.....	43
План госпитализации.....	44
Направления.....	44
Госпитализация.....	45
Онкоистория.....	46
Заявки на информирование.....	47
Информирование пациента.....	48
Сводная информация о ЗЛ.....	49
Отчеты.....	50
Подсистема СМЭВ-брокер.....	52
ЕПГУ/ФФОМС.....	53
ЗАГС.....	58
ПФР.....	60
ФНС.....	62
Сообщения СМЭВ.....	64
Очередь запросов.....	65

Инструкция по работе с программным продуктом АИС «ИМЦ: ТФОМС»

Отчеты .....	66
Подсистема СЭД.....	67
Задачи .....	67
Документы.....	68

**Список сокращений**

АИС	- автоматизированная информационная система
ОМС	- обязательное медицинское страхование
МО	- медицинская организация
СМО	- страховая медицинская организация
ТФОМС	- территориальный фонд обязательного медицинского страхования
ФФОМ	- федеральный фонд обязательного медицинского страхования
Система	- Автоматизированная информационная система «ИМЦ: ТФОМС»
ЕССА	- Единая система сквозной авторизации
РС ЕРЗ	- Автоматизированная информационная система ведения Регионального сегмента единого регистра застрахованных лиц
СИСЗЛ	- Система информационного сопровождения застрахованных лиц
СМЭВ-брокер	- Автоматизированная информационная система «ИМЦ: СМЭВ- брокер ТФОМС»
СЭД	- Система электронного документооборота АИС «ИМЦ: Документооборот ТФОМС»
ИС ТФОМС	- Информационная система-агрегатор других подсистем, содержащая общесистемные компоненты и компоненты администрирования
ЗЛ	- застрахованное лицо
ЦС, ЦС ЕРЗ	- Информационная система Центральный сегмент Единого регистра лиц
СП	- страховая принадлежность застрахованного лица
СМЭВ	- Система межведомственного электронного взаимодействия
ЕПГУ	- Единый порталом государственных услуг
ПФР	- Пенсионный фонд России

Инструкция по работе с программным продуктом АИС «ИМЦ: ТФОМС»

- ЕГР ЗАГС - Единый государственный регистр записей актов гражданского состояния
- СНИЛС - Страховой номер индивидуального лицевого счёта застрахованного лица
- СЦ - Ситуационный центр Минкомсвязи

## Нормативные документы

Система обеспечивает выполнение следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29 ноября 2010 года №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28.02.2011 № 158н (ред. от 28.06.2016) «Об утверждении Правил обязательного медицинского страхования».
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 25 января 2011г. №29н «Об утверждении Порядка ведения персонифицированного учета в сфере обязательного медицинского страхования» (в редакции от 15.01.2019г.).
- Приказ Министерства здравоохранения РФ от 28 февраля 2019 г. N 108н "Об утверждении Правил обязательного медицинского страхования".
- Приказ Федерального фонда обязательного медицинского страхования от 7 апреля 2011г. №79 «Об утверждении Общих принципов построения и функционирования информационных систем и порядка информационного взаимодействия в сфере обязательного медицинского страхования» (в редакции Приказа ФОМС №285 от 13.12.2018).
- Приказ Федерального фонда обязательного медицинского страхования от 28 февраля 2019 г. N 36 "Об утверждении Порядка организации и проведения контроля объемов, сроков, качества и условий предоставления медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию".
- Методические рекомендации по взаимодействию участников обязательного медицинского страхования при информационном сопровождении застрахованных лиц на всех этапах оказания им медицинской помощи (письмо ФОМС №6696/30-2/5564 от 25.06.2018г.).
- Приказ Федерального фонда обязательного медицинского страхования от 16 августа 2011 г. N 146 "Об утверждении форм отчетности".
- Приказ Федерального фонда обязательного медицинского страхования от 29 ноября 2018 г. N 260 "Об утверждении форм и порядка представления отчетности об объеме и стоимости медицинской помощи пациентам с онкологическими заболеваниями, оказанной медицинскими организациями, осуществляющими деятельность в сфере обязательного медицинского страхования".
- Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных".

## Введение

Автоматизированная информационная система «ИМЦ: ТФОМС» (далее – Система) предназначена для автоматизации деятельности сотрудников организаций-участников взаимодействия в системе обязательного медицинского страхования – ТФОМС, СМО, МО.

Взаимодействие пользователей с Системой осуществляется посредством манипуляций пользователей в веб-приложении, функционирующего в веб-браузере, а также посредством обращений к веб-сервисам Системы непосредственно из информационных систем, используемых у различных участников.

Для работы с веб-приложением рекомендуется использовать последнюю версию Yandex-браузера или Google Chrome. Для подписания в Системе документов электронной подписью необходимо установить CryptoPro CSP и CadesPlugin.

Система состоит из 6 подсистем:

- Единая система сквозной авторизации (ЕССА);
- Информационная система ТФОМС (ИС ТФОМС);
- Автоматизированная информационная система ведения Регионального сегмента единого регистра застрахованных лиц (РС ЕРЗ);
- Система информационного сопровождения застрахованных лиц (СИСЗЛ);
- Автоматизированная информационная система «ИМЦ: СМЭВ-брокер ТФОМС» (СМЭВ-брокер);
- Автоматизированная информационная система «ИМЦ: Документооборот ТФОМС» (СЭД).

Доступ к различным функциям Системы определяется наличием у пользователя прав доступ. Права доступа определяются перечнем ролей, в которые включен заданный пользователь. Включение пользователей в роль выполняет администратор Системы.

## Подсистема ЕССА

Единая система сквозной авторизации обеспечивает доступ к функциям Системы посредством аутентификации и авторизации пользователей. Сервисы аутентификации и авторизации используют репозиторий учетных записей и системные справочники Системы. Аутентификация в одной подсистеме позволяет обратиться к функциям другой подсистемы без повторного ввода учетных данных пользователя. Действия пользователей в Системе записываются в журнал событий, который доступен для анализа при наличии прав доступа.

Вход в любую из подсистем осуществляется посредством указания логина и пароля в окне «Вход в систему». Для входа в Систему:

1. Перейдите по гиперссылке, указанной уполномоченному сотруднику Вашей организации. Откроется экран входа в Систему (Рисунок 1).
2. Введите данные учётной записи: логин и пароль, которые были сообщены уполномоченному сотруднику Вашей организации и нажмите кнопку “Войти”.

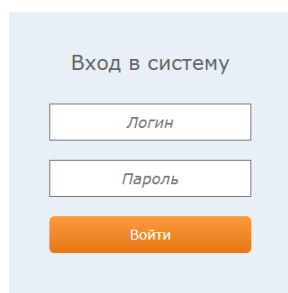


Рисунок 1. Вход в Систему

3. При вводе корректных данных произойдет вход в Систему и будет открыт главный экран подсистемы ИС ТФОМС (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**).

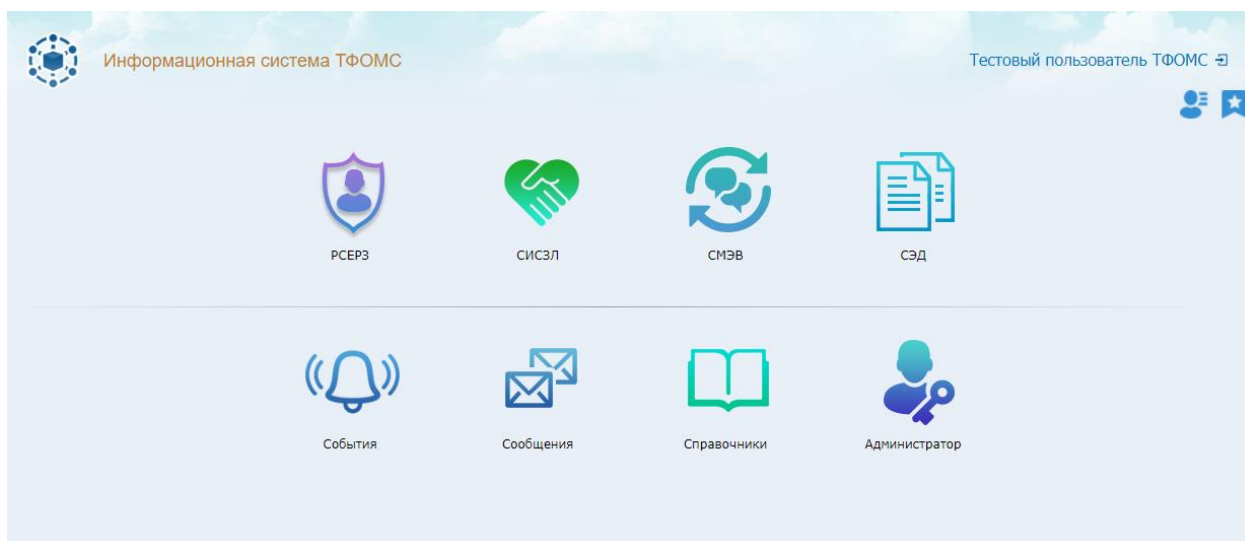


Рисунок 2. Главный экран подсистемы ИС ТФОМС



## Подсистема ИС ТФОМС

Подсистема ИС ТФОМС выполняет роль агрегатора других подсистем и содержит компоненты для администрирования Системы.

Подсистема ИС ТФОМС обеспечивает:

- Переход в подсистему РСЕРЗ;
- Переход в подсистему СИСЗЛ;
- Переход в подсистему СМЭВ;
- Переход в подсистему СЭД;
- Просмотр журнала событий;
- Обмен сообщениями с пользователями;
- Работу с системными справочниками;
- Управление клиентами и пользователями;
- Управление ролями и правами пользователей;
- Настройку Системы;
- Управление задачами Системы.

### Переходы между подсистемами

Для перехода в подсистемы РСЕРЗ, СИСЗЛ, СМЭВ или СЭД задействуйте соответствующую кнопку на главном экране ИС ТФОМС (см. рис. 2). Для перехода из подсистем обратно в ИС ТФОМС щелкните по пиктограмме подсистемы в левом верхнем углу экрана. При переходе между подсистемами сведения об активной учетной записи передаются в фоновом режиме в виде временных токенов, поэтому повторно вводить логин и пароль не придется.

### Просмотр журнала событий

Просмотр журнала событий, произошедших в любой подсистеме Системы, например, передача в Систему каким-либо пользователем каких-либо данных или получение какого-либо отчета, осуществляется на экране “События”. Для перехода к данному экрану, необходимо на главном экране Системы нажать на плитку “События” (Рисунок 2).

Переход в данный режим требует наличия у пользователя соответствующих прав, при которых пользователю будут доступны сведения о событиях, выполненных непосредственно этим пользователем или события, выполненные любым пользователем,

## Инструкция по работе с программным продуктом АИС «ИМЦ: ТФОМС»

зарегистрированным под той же организацией, что и данный пользователь, или все события вне зависимости от организации и пользователю, при работе которого произошло событие.

Кроме действий пользователей в Системе на экране “События” (Рисунок 3) доступна информация о произошедших ошибках обработки и детализация различных обработок в виде таблицы.

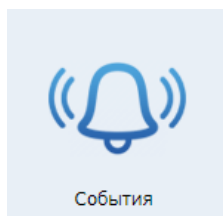


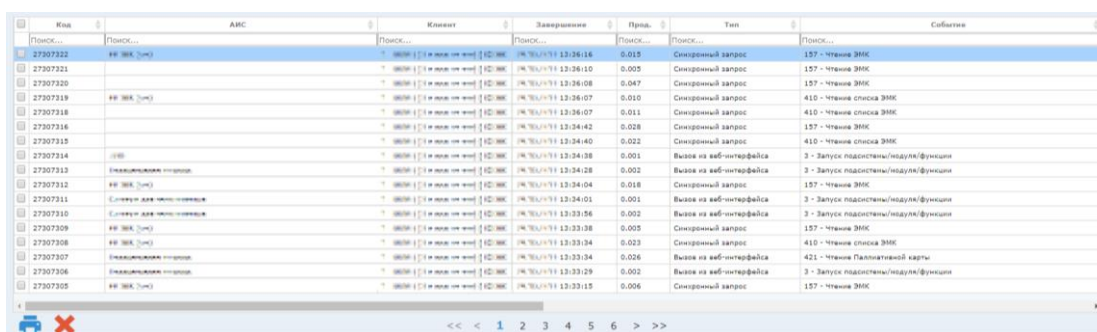


Рисунок 2. Плитка "События"

Навигация по списку событий осуществляется с помощью стрелок и номеров страниц под списком, а также с помощью стрелок на клавиатуре и клавишами “Home”, “End”, “Page Up” и “Page Down”.

Сведения, отображаемые в разделе «События», могут быть экспортированы в формате Excel-книги, нажатием кнопки “Печать таблицы” .

Для удаления записи о событии, нужно выбрать необходимые записи, выделив их галочками слева от каждой записи, нажать на кнопку “Удалить записи о событиях”  и подтвердить удаление.



Ключ	АИС	Клиент	Завершение	Прич.	Тип	События
27307322	ИФ ВМК (им)	ИФ ВМК (им)	ИФ ВМК (им)	ИФ ВМК (им)	Синхронный запрос	157 - Чтение ЭМК
27307321	ИФ ВМК (им)	ИФ ВМК (им)	ИФ ВМК (им)	ИФ ВМК (им)	Синхронный запрос	157 - Чтение ЭМК
27307320	ИФ ВМК (им)	ИФ ВМК (им)	ИФ ВМК (им)	ИФ ВМК (им)	Синхронный запрос	157 - Чтение ЭМК
27307319	ИФ ВМК (им)	ИФ ВМК (им)	ИФ ВМК (им)	ИФ ВМК (им)	Синхронный запрос	410 - Чтение списка ЭМК
27307318	ИФ ВМК (им)	ИФ ВМК (им)	ИФ ВМК (им)	ИФ ВМК (им)	Синхронный запрос	410 - Чтение списка ЭМК
27307316	ИФ ВМК (им)	ИФ ВМК (им)	ИФ ВМК (им)	ИФ ВМК (им)	Синхронный запрос	157 - Чтение ЭМК
27307315	ИФ ВМК (им)	ИФ ВМК (им)	ИФ ВМК (им)	ИФ ВМК (им)	Синхронный запрос	410 - Чтение списка ЭМК
27307314	ИФ ВМК (им)	ИФ ВМК (им)	ИФ ВМК (им)	ИФ ВМК (им)	Вызов из веб-интерфейса	3 - Запуск подсистемы/подулм/функции
27307313	ИФ ВМК (им)	ИФ ВМК (им)	ИФ ВМК (им)	ИФ ВМК (им)	Вызов из веб-интерфейса	3 - Запуск подсистемы/подулм/функции
27307312	ИФ ВМК (им)	ИФ ВМК (им)	ИФ ВМК (им)	ИФ ВМК (им)	Синхронный запрос	157 - Чтение ЭМК
27307311	ИФ ВМК (им)	ИФ ВМК (им)	ИФ ВМК (им)	ИФ ВМК (им)	Вызов из веб-интерфейса	3 - Запуск подсистемы/подулм/функции
27307309	ИФ ВМК (им)	ИФ ВМК (им)	ИФ ВМК (им)	ИФ ВМК (им)	Синхронный запрос	157 - Чтение ЭМК
27307308	ИФ ВМК (им)	ИФ ВМК (им)	ИФ ВМК (им)	ИФ ВМК (им)	Синхронный запрос	410 - Чтение списка ЭМК
27307307	ИФ ВМК (им)	ИФ ВМК (им)	ИФ ВМК (им)	ИФ ВМК (им)	Вызов из веб-интерфейса	421 - Чтение Плативной карты
27307306	ИФ ВМК (им)	ИФ ВМК (им)	ИФ ВМК (им)	ИФ ВМК (им)	Вызов из веб-интерфейса	3 - Запуск подсистемы/подулм/функции
27307305	ИФ ВМК (им)	ИФ ВМК (им)	ИФ ВМК (им)	ИФ ВМК (им)	Синхронный запрос	157 - Чтение ЭМК

Рисунок 3. Экран “События”

## Обмен сообщениями с пользователями

Просмотреть сообщения, адресованные пользователю и отправить сообщения другим пользователям можно на экране “Сообщения”. Данный режим рекомендуется для

регистрации пользователями проблем при работе с Системой. Для перехода к данному экрану, необходимо на главном экране нажать на плитку “Сообщения” (Рисунок 4).

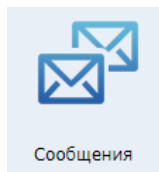


Рисунок 4. Плитка “Сообщения”

Вид и содержимое экрана “Сообщения” представлены ниже (Рисунок 5). В верхней части экрана расположена таблица с информацией обо всех сообщениях. Полученные сообщения обозначены пиктограммой ▲, отправленные - ▼. Сообщения имеют индикатор важности, так, важные сообщения отмечены пиктограммой 📧, обычные - 📧. Непрочитанные сообщения отмечены полужирным начертанием. Под таблицей справа отображается информация о количестве сообщений всего, количестве отфильтрованных сообщений и количестве выбранных сообщений.

В нижней части экрана отображается текст выбранного сообщения. По умолчанию выбрано первое сообщение. Для выбора сообщения необходимо нажать на строку с информацией о интересующем сообщении.

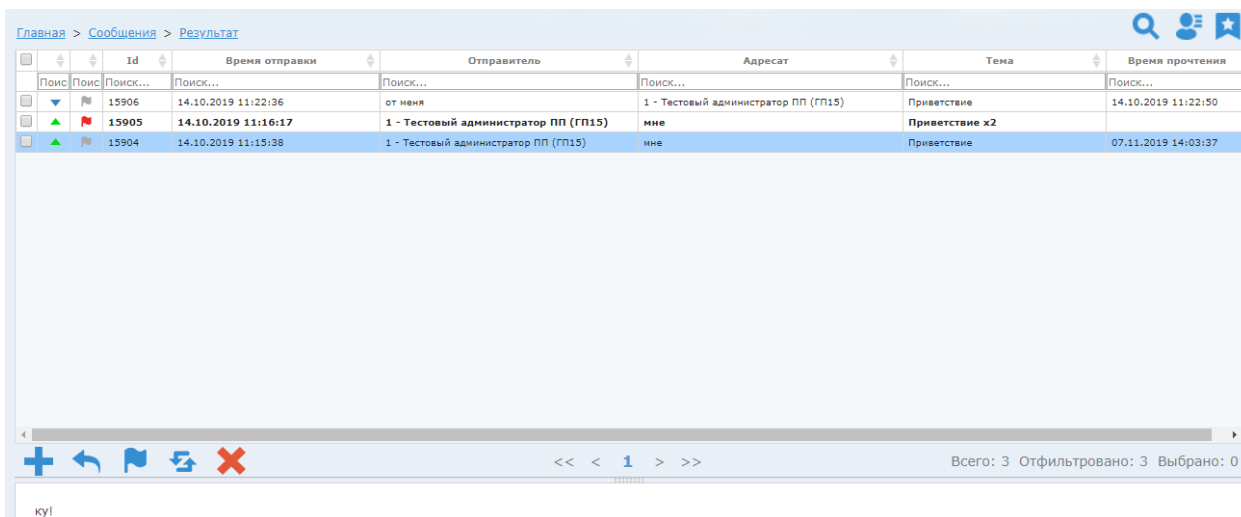




Рисунок 5. Экран “Сообщения”

Для того, чтобы написать новое сообщение, необходимо нажать на кнопку “Написать сообщение” . После нажатия на кнопку отобразится форма отправки сообщения (Рисунок 6). После ввода необходимых данных в соответствующие поля и, если это необходимо, отметке сообщения как важное, нужно нажать на кнопку для

## Инструкция по работе с программным продуктом АИС «ИМЦ: ТФОМС»

подтверждения и отправки сообщения. Для очистки соответствующего поля, нужно нажать на кнопку , находящуюся слева от интересующего поля. Для отмены отправки сообщения, необходимо нажать на кнопку .

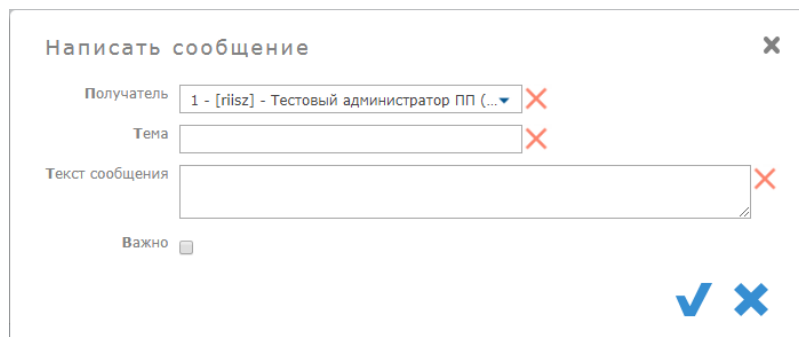



Рисунок 6. Форма отправки сообщения

Также можно использовать функцию ответа на сообщение, для этого необходимо выбрать сообщение и нажать на кнопку “Ответить на сообщение” . После этого отобразится форма “Ответить на сообщение” (Рисунок 7), которая работает аналогично форме отправки сообщения.

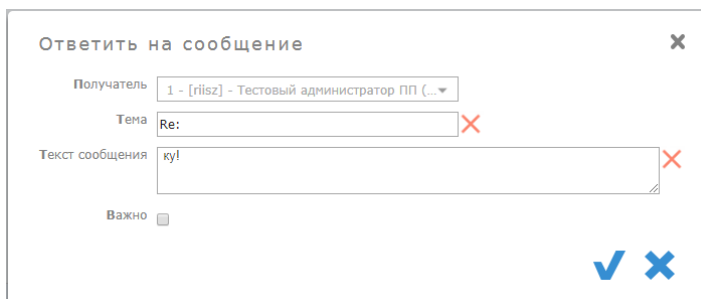





Рисунок 7. Форма “Ответить на сообщение”

Чтобы пометить сообщения как прочтённые, нужно отметить все необходимые сообщения в таблице в верхней части экрана галочками слева и нажать на кнопку  “Пометить как прочтенные”.

Чтобы пометить сообщения как непрочтённые, нужно отметить все необходимые сообщения в таблице в верхней части экрана галочками слева и нажать на кнопку  “Пометить как непрочтенные”.

Чтобы удалить сообщения, нужно отметить все необходимые сообщения в таблице в верхней части экрана галочками слева и нажать на кнопку  “Удалить”.

## Работа с системными справочниками

Просмотр справочников осуществляется на экране «Справочники». Для перехода к данному экрану, необходимо на главном экране нажать на плитку «Справочники» (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**).

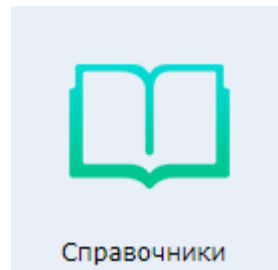


Рисунок 8. Плитка "Справочники"

Вид и содержимое экрана «Справочники» представлен ниже (Рисунок 9). Перечень справочников может отличаться для различных инсталляций Системы. Доступ к различным справочникам и функциям по работе со справочниками зависит от наличия у пользователя прав. Например, для просмотра справочника «Системы» необходимо наличие администраторских прав.

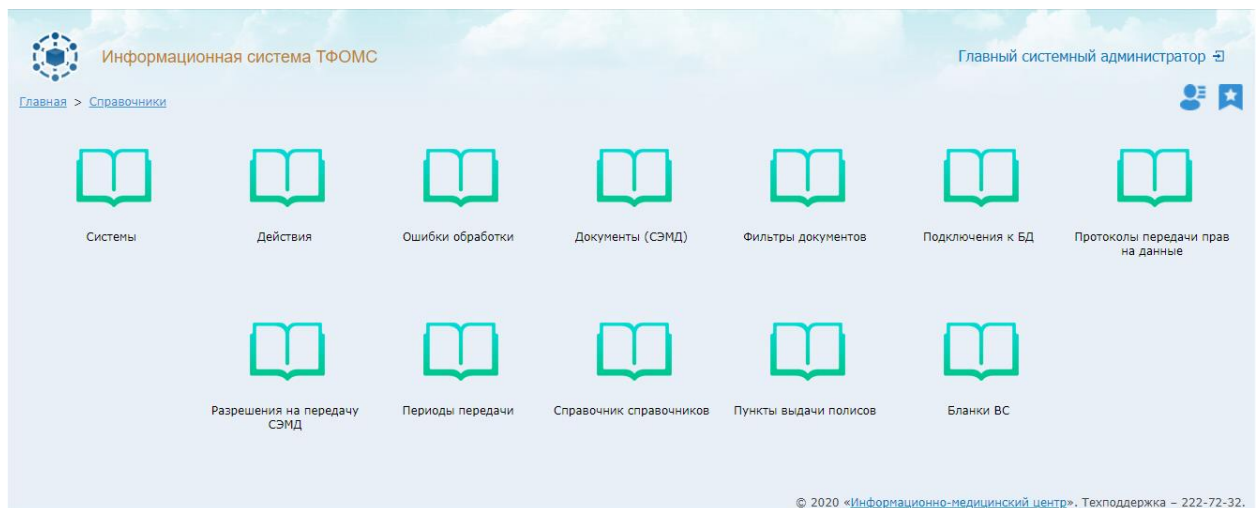


Рисунок 9. Экран "Справочники"

Выбрав интересующий справочник, администратор может просмотреть информацию, содержащуюся в этом справочнике в виде таблицы (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**).

## Инструкция по работе с программным продуктом АИС «ИМЦ: ТФОМС»

The screenshot shows the 'Системы' (Systems) reference card in the AIS 'IMC: TFOOMS' interface. The card displays a table of system records and a detailed view of a selected system.

Код	Дата...	Дата...	Дата...	Наименование системы (верхнее)	URL	Право, наличие котор...	Тип системы
dda69e98-5c95-4ba4-bc9e-7...	30.08.2020		01.09.2020	Журнал обращений	http://.../ejo	547 - ЖБ	Веб-приложение
8fd509b-dae6-4300-8d9b-f5...	24.05.2019		01.09.2020	Информационная система ТФОМС	http://.../mezhter	427 - МТР	Веб-приложение
c3308efd-c527-4b92-a697-dc...	01.01.2018		01.09.2020	Информационная система ТФОМС	http://.../erl	16 - РСЕРЗ	Веб-приложение
fe0b9fbc-0b8b-4a3a-96ee-33...	09.06.2018		01.09.2020	Информационная система ТФОМС	http://.../smev	303 - СМЭВ	Веб-приложение
bf821a26-a8d2-4201-821c-1...	12.09.2019		01.09.2020	Система-хранилище			Веб-приложение
57f7d380-15bc-4bf4-9137-27...	27.07.2018		01.09.2020	Информационная система ТФОМС	http://.../riisz	383 - РИИСЗ	Веб-приложение
b8a99645-0bd6-4052-a0f8-a...	02.06.2017		31.08.2020	Информационная система ТФОМС	http://.../siszl	17 - СИСЗЛ	Веб-приложение

The detailed view for the selected system (code: b8a99645-0bd6-4052-a0f8-aaf612328274) shows the following information:

- Дата изменения: 31.08.2020
- Дата начала: 02.06.2017
- Дата завершения: [empty]
- Наименование систем...: Информационная система ТФОМС
- URL: http://.../siszl
- Код права, наличие к...: 17
- Тип системы: Веб-приложение
- Краткое наименовани...: СИСЗЛ
- Полное наименовани...: Система информационного сопровожден...
- Описание: Система предназначена для автоматизац...
- Дата реализации: 31.08.2020 14:22:58
- Версия: 1.43.8
- Компания-разработч...: [empty]
- ФИО представителя с...: [empty]
- Должность предстawi...: [empty]
- Телефон представите...: [empty]
- Эл.почта представите...: [empty]
- Ключ шифрования па...: [empty]
- Прежний публичный па...: [empty]

Рисунок 10. Пример экрана просмотра содержимого справочника

Некоторые справочники доступны для редактирования, например, справочник «Системы» допускается изменять системным администраторам при изменении адреса в сети, по которому доступна заданная подсистема или порта сервера, на котором запущена подсистема и т.п. Для изменения позиции справочника нажмите на кнопку с изображением шестеренки, в открывшемся меню выберите пункт «Править систему», откроется форма, приведенная на рисунке 16.

The screenshot shows the 'Править систему' (Edit System) form in the AIS 'IMC: TFOOMS' interface. The form contains various fields for system configuration, including code, dates, names, descriptions, and URLs.

Код: b8a99645-0bd6-4052-a0f8-aaf612328274

Дата начала: 02.06.2017

Дата завершения: дд.мм.гггг

Наименование системы (верхнее): Информационная система ТФОМС

Краткое наименование (в логгах): СИСЗЛ

Полное наименование (нижнее): Система информационного сопровождения застрахованных лиц

Описание: Система предназначена для автоматизации процесса информационного сопровождения граждан об оказании им медицинской помощи по ОМС (диспансеризации, прохождении профилактических медицинских осмотров, др.).

Версия: 1.43.8

Дата реализации: 31.08.2020 14:22:58

Компания-разработчик системы: [empty]

ФИО представителя: [empty]

Должность представителя системы: [empty]

Телефон представителя: [empty]

Эл.почта представителя: [empty]

URL: http://.../siszl

Опции системы: [empty]

Публичный ключ сертификата: [empty]

Ключ шифрования пароля: [empty]

Прежний публичный ключ: [empty]

Прежний ключ шифрования пароля: [empty]

Код права, наличие которого у пользователя, разрешает доступ к данной системе: 17 - СИСЗЛ

Тип системы: 1 - Веб-приложение

Контекст запуска системы: siszl


Порт на котором запускается приложение: 9000


Наименование константы: ais\_type\_siszl

Копирайт: © 2020 «а href="http://imc-s.ru">Информационно-медици...

Рисунок 16. Пример формы изменения справочника «Системы».

Навигация по таблице справочников осуществляется с помощью стрелок и кнопок с номерами страниц под таблицей, а также с помощью стрелок на клавиатуре и клавишами “Home”, “End”, “Page Up” и “Page Down”.

Для поиска интересных позиций справочника нужно нажать кнопку поиска , указать фразу для поиска напротив слова «Фильтр» и подтвердить выбор нажатием клавиши “Enter” на клавиатуре.

Сведения, отображаемые в разделе «Справочники», могут быть экспортированы в формате Excel-книги нажатием кнопки “Печать таблицы” .

Данный режим работы обеспечивает работу с системными справочниками, работа же со справочниками, используемыми при работе в системе ОМС, распространяемыми ФФОМС, Министерством здравоохранения РФ и другими ведомствами, осуществляется за счет автоматической актуализации нормативно-справочной информации, настраиваемой в режимах «Настройки» и «Задачи».

### Управление клиентами и пользователями

Управление клиентами осуществляется на экране “Пользователи”. Для перехода к данному экрану, необходимо перейти в экран “Администратор”, а затем в экран “Пользователи” (Рисунок 9). В экране «Пользователи» администратор Системы может регистрировать сведения о новых или изменять сведения о ранее зарегистрированных клиентах и пользователях, предоставлять и отзывать права у пользователей. После первичной установки Системы права администратора предоставлено учетной записи riisz.

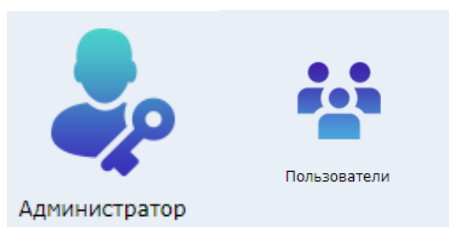


Рисунок 9. Плитки «Администратор» и «Пользователи»

Вид и содержание экрана “Пользователи” (Рисунок 11) представлен ниже.

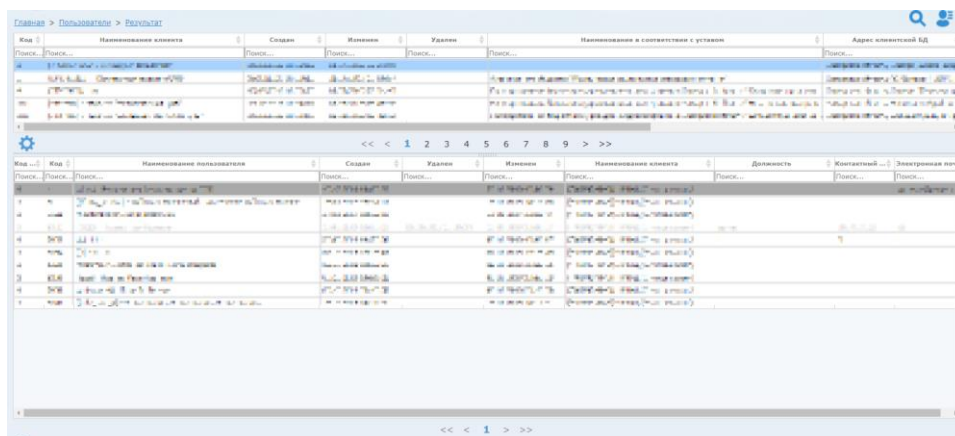



Рисунок 11. Экран "Пользователи"

В верхней части экрана отображаются “клиенты” Системы - организации, подключенные к Системе, такие как территориальный фонд ОМС, страховые медицинские организации, медицинские организации и другие.

В нижней части экрана отображаются все пользователи выбранного “клиента” - сотрудники организаций.

### Добавление клиента

Для добавления клиента необходимо нажать кнопку “Действия”  и в открывшемся меню выбрать пункт “Добавить клиента” (Рисунок 12).

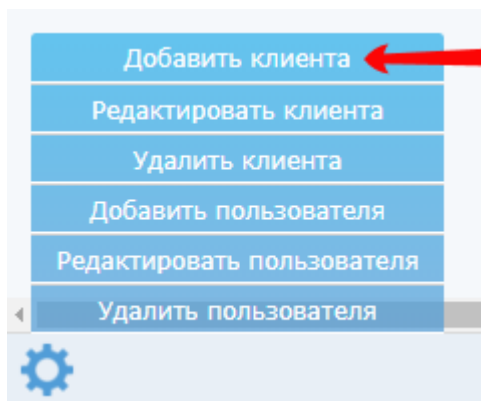




Рисунок 12. Добавление клиента


Откроется форма добавления клиента (Рисунок 13).



Рисунок 13. Форма добавления клиента

После заполнения необходимых полей необходимо либо подтвердить добавление клиента, нажав на кнопку , либо отменить добавление клиента, нажав на кнопку . Код клиента должен быть уникален в рамках всей Системы. После подтверждения своих действий и отсутствии ошибок новый клиент отобразится в верхней таблице.

### Редактирование клиента

Для изменения данных о клиенте необходимо нажать кнопку “Действия”  и выбрать пункт “Редактировать клиента” (Рисунок 14).

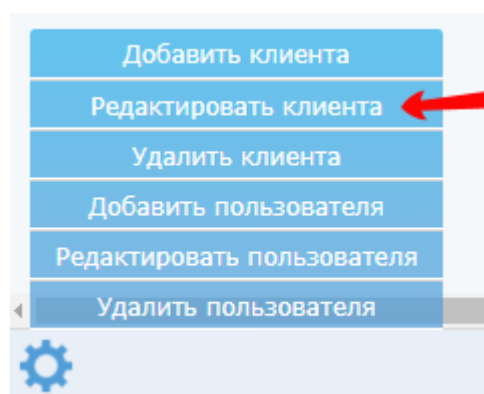




Рисунок 14. Редактировать клиента


Откроется форма редактирования данных клиента (Рисунок 15).

Рисунок 15. Форма редактирования клиента

После изменения данных клиента необходимо либо подтвердить сохранение изменений, нажав на кнопку , либо отменить изменения, нажав на кнопку .

Для восстановления ранее удаленного клиента необходимо очистить поля пункта “Дата приостановки действия клиента” и сохранить изменения.

### Удаление клиента

Для удаления (приостановления полномочий в Системе) клиента необходимо нажать кнопку “Действия”  и выбрать пункт “Удалить клиента” (Рисунок 16).

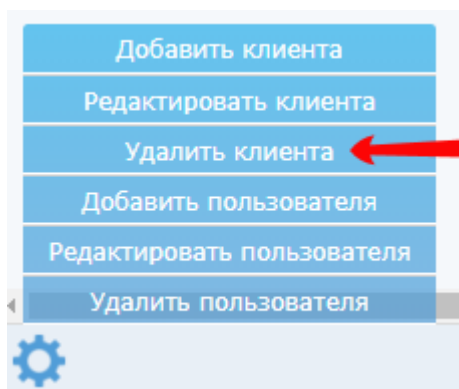



Рисунок 16. Удаление клиента

После удаления клиента, запись клиента отображается серой и перечеркнутой.

## Добавление пользователя

Для добавления пользователя необходимо нажать кнопку “Действия”  и в открывшемся меню выбрать пункт “Добавить пользователя” (Рисунок 17).

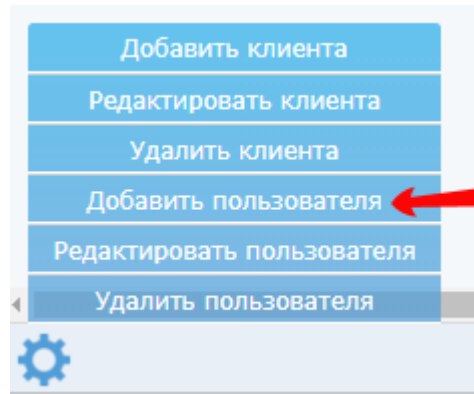


Рисунок 17. Добавление пользователя

Откроется форма добавления пользователя (Рисунок 18).

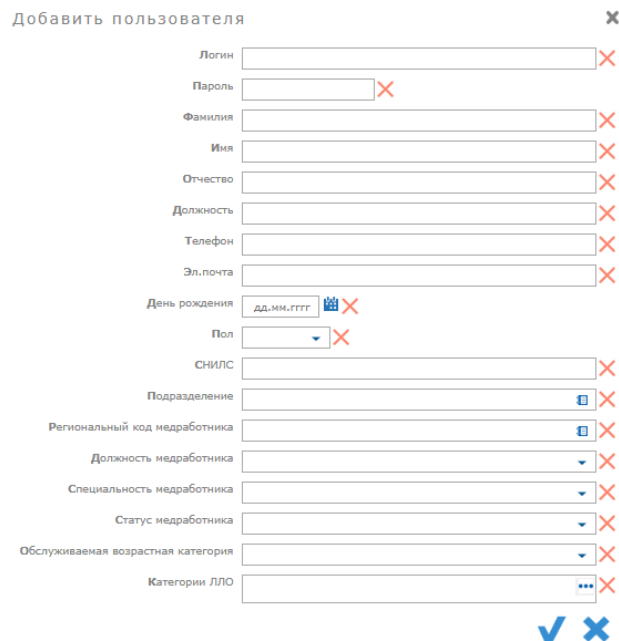




Рисунок 18. Форма добавления пользователя

После заполнения необходимых полей необходимо либо подтвердить добавление пользователя, нажав на кнопку , либо отменить добавление пользователя, нажав на кнопку .


## Инструкция по работе с программным продуктом АИС «ИМЦ: ТФОМС»

Логин пользователя должен быть уникален в рамках всей Системы. После подтверждения своих действий и отсутствии ошибок новый пользователь отобразится в нижней таблице.

По умолчанию пользователь не сможет зайти в систему, чтобы дать ему такую возможность, нужно назначить пользователю соответствующие права.

Об управлении правами пользователей описано в разделе «Управление ролями и правами пользователей» настоящего документа.

### Редактирование пользователя

Для изменения данных пользователя необходимо нажать кнопку “Действия”  и выбрать пункт “Редактировать пользователя” (Рисунок 19).

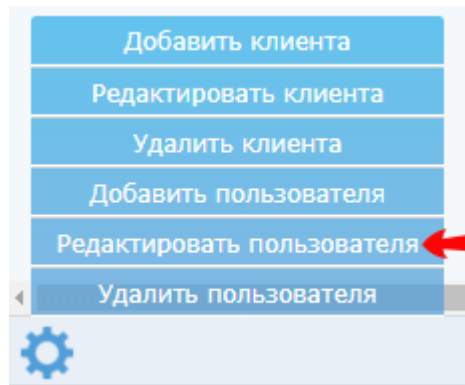


Рисунок 19. Редактировать пользователя

Откроется форма редактирования данных пользователя (Рисунок 20).

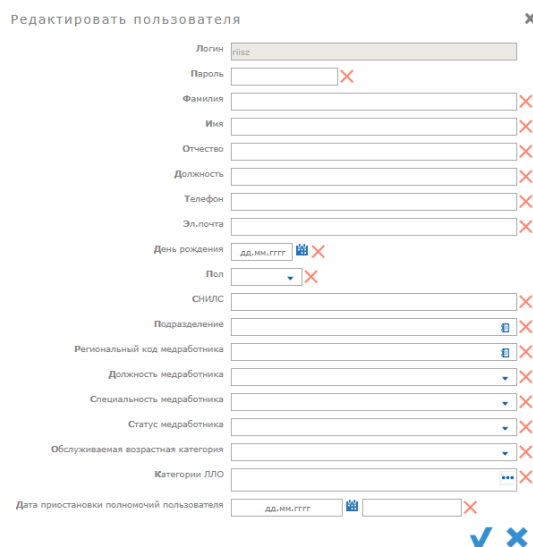


A form titled 'Редактировать пользователя' with a close button (X) in the top right. The form contains the following fields: 'Логин' (value: r1sz), 'Пароль', 'Фамилия', 'Имя', 'Отчество', 'Должность', 'Телефон', 'Эл.почта', 'День рождения' (format: dd.mm.yyyy), 'Пол' (dropdown), 'СНИЛС', 'Подразделение', 'Региональный код недроботника', 'Должность недроботника' (dropdown), 'Специальность недроботника' (dropdown), 'Статус недроботника' (dropdown), 'Обслуживаемая возрастная категория' (dropdown), 'Категории ЛЛО' (dropdown), and 'Дата приостановки полномочий пользователя' (format: dd.mm.yyyy). Each field has a red 'X' icon to its right, except for 'Логин', 'Подразделение', 'Региональный код недроботника', 'Специальность недроботника', 'Статус недроботника', 'Обслуживаемая возрастная категория', and 'Категории ЛЛО' which have a blue checkmark icon. At the bottom right of the form are two icons: a blue checkmark and a red 'X'.


Рисунок 20. Форма редактирования пользователя

## Инструкция по работе с программным продуктом АИС «ИМЦ: ТФОМС»

После изменения данных пользователя необходимо либо подтвердить сохранение изменений, нажав на кнопку , либо отменить изменения, нажав на кнопку .

Для восстановления удаленного пользователя необходимо очистить поля пункта “Дата приостановки полномочий пользователя” и сохранить изменения.

### Удаление пользователя

Для удаления (приостановления полномочий в Системе) пользователя необходимо нажать кнопку “Действия”  и выбрать пункт “Удалить пользователя” (Рисунок 21).

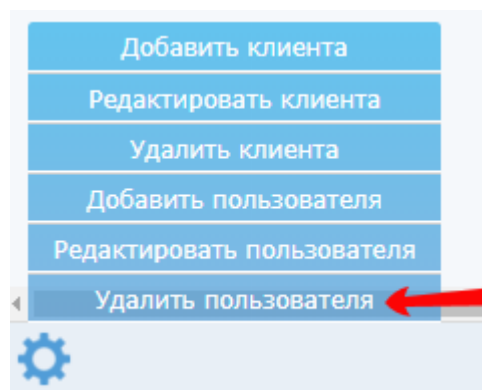


Рисунок 21. Удаление пользователя

После удаления пользователя, запись пользователя отображается серой и перечеркнутой.

### Управление ролями и правами

Настройка ролей пользователей в Системе осуществляется на экране “Роли”. Для перехода к данному экрану, необходимо на главном экране “Администратор” нажать на плитку “Роли” (Рисунок 22).

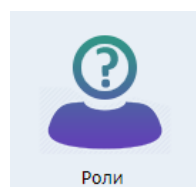


Рисунок 22. Плитка "Роли"

Вид и содержимое экрана “Роли” представлен ниже (Рисунок 23).

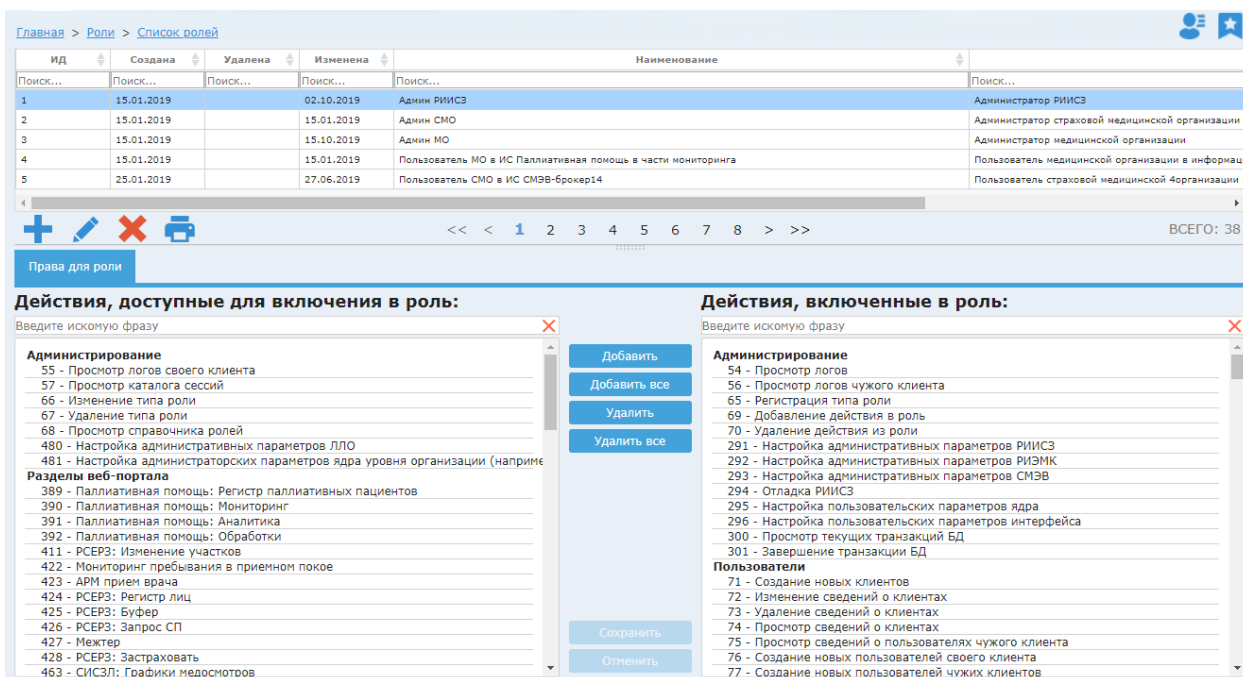



Рисунок 23. Экран "Роли"


В верхней части экрана находится таблица со списком всех имеющихся ролей пользователей в Системе.


В нижней части экрана находятся два списка:


- Список “Действия, доступные для включения в роль”, в котором перечислены все доступные действия, которые можно включить в роль.
- Список “Действия, включенные в роль”, в котором перечислены все права, которые уже включены в выбранную роль.

Оба списка имеют поля поиска, находящиеся над списками.

Чтобы добавить роль, нужно нажать на кнопку “Добавить роль” , ввести необходимые данные и подтвердить добавление.

Чтобы редактировать выбранную роль, нужно нажать на кнопку “Редактировать роль” , изменить необходимые данные и подтвердить изменения.

Чтобы удалить выбранную роль, нужно нажать на кнопку “Удалить роль”  и подтвердить удаление.

Список ролей, отображаемых на экране “Роли”, может быть экспортирован в формате Excel-книги нажатием кнопки  “Печать списка ролей”.

Для включения прав в выбранную роль необходимо выполнить следующие шаги:

1. Выбрать роль в верхней части экрана, нажав на строку с данными роли.

## Инструкция по работе с программным продуктом АИС «ИМЦ: ТФОМС»

2. Выбрать права в таблице “Действия, доступные для включения в роль”, нажав на строку с правами. Для выбора нескольких прав одновременно, нажимать на них с зажатой клавишей “Ctrl”.
3. Нажать на кнопку “Добавить” для включения выбранных прав в роль. Можно включить в роль все доступные права, нажав “Добавить все”.
4. Нажать кнопку “Сохранить” для подтверждения сохранения изменений, либо кнопку “Отменить” для отмены изменений.

Для исключения прав из роли необходимо выполнить следующие шаги:

1. Выбрать роль в верхней части экрана, нажав на строку с данными роли.
2. Выбрать права для отзыва в таблице “Действия, включенные в роль”, нажав на строку с правами. Для выбора нескольких прав одновременно, нажимать на них с зажатой клавишей “Ctrl”.
3. Нажать на кнопку “Удалить” для отзыва выбранных прав из роли. Можно отозвать все права из роли, нажав “Удалить все”.
4. Нажать кнопку “Сохранить” для подтверждения сохранения изменений, либо кнопку “Отменить” для отмены изменений.

**ВАЖНО:** при включении прав в роль пользователя, включенные в данную роль, автоматически получают новые права! Такая же логика действует при исключении прав из роли.

Назначать права/роли пользователям и отзываться права/роли у пользователей осуществляется на экране “Права”. Для перехода к данному экрану, необходимо в экране “Администратор” нажать на плитку “Права” (Рисунок 24).

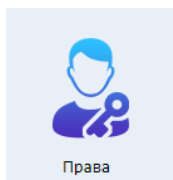


Рисунок 24. Плитка "Права"

Вид и содержимое экрана “Права” представлены ниже (Рисунок 25, Рисунок 26).

## Инструкция по работе с программным продуктом АИС «ИМЦ: ТФОМС»

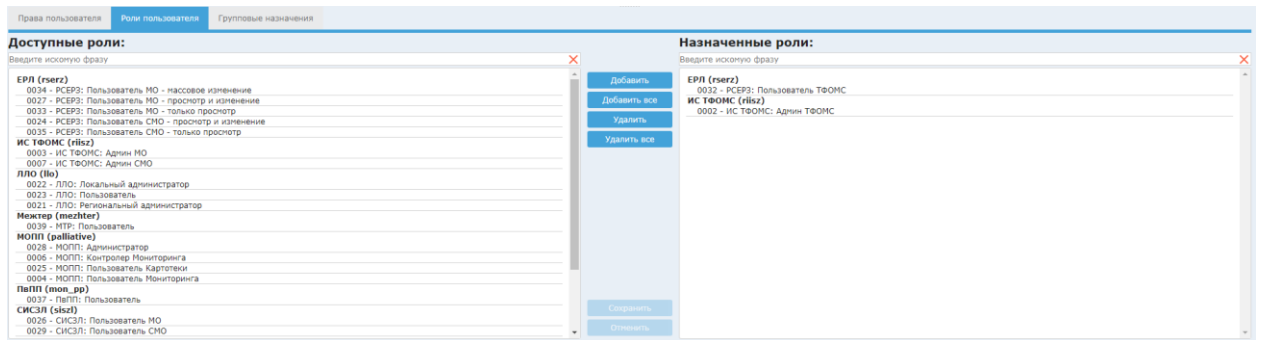


Рисунок 25. Экран "Права". Вкладка "Роли пользователя"

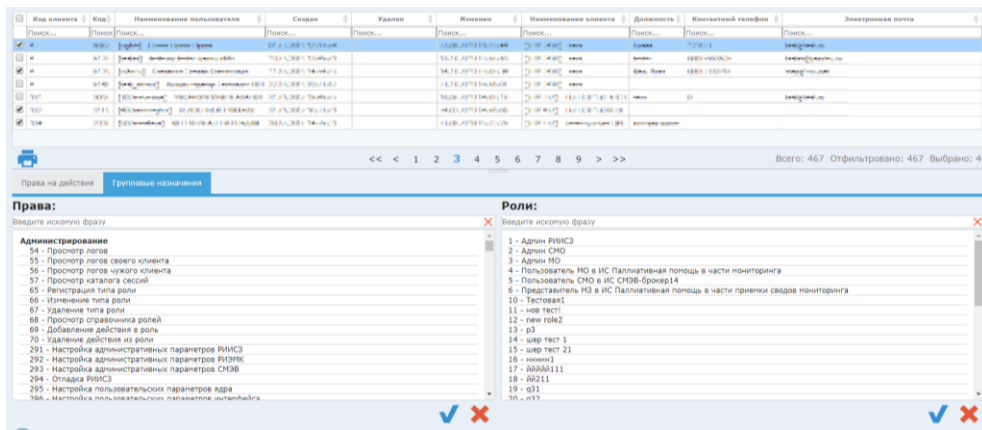


Рисунок 26. Экран "Права". Вкладка "Групповые назначения"

В верхней части экрана находится таблица всех пользователей со сведениями о клиенте.

В нижней части экрана находятся вкладки:

- "Права пользователя" (Открыта по умолчанию) – обеспечивает возможность просмотра, предоставление или отзыв прав у заданного пользователя.
- "Роли пользователя" – обеспечивает возможность включения или исключения заданного пользователя в роли/из ролей.
- "Групповые назначения" – обеспечивает групповое назначение прав или ролей одному или нескольким пользователям одновременно.

Вкладка "Права пользователя" (Рисунок 25) содержит два списка:

- Список "Доступные права", в котором перечислены все доступные права, которые можно предоставить выбранному пользователю.
- Список "Назначенные права", в котором перечислены все права, которыми уже обладает выбранный пользователь.

Вкладка "Роли пользователя" (Рисунок 25) содержит два списка:


- Список "Доступные роли", в котором перечислены все доступные роли, в которые можно включить выбранного пользователя.



- Список “Назначенные роли”, в котором перечислены все роли, в которые уже включен выбранный пользователь.

Вкладка “**Групповые назначения**” (Рисунок 26) содержит два списка:

- Список “Права”, где перечислены все права, которые можно предоставить пользователю(ям).
- Список “Роли”, где перечислены все роли, в которые можно включить пользователя(ей).

Список пользователей, отображаемых на экране «Права», может быть экспортирован в формате Excel-книги нажатием кнопки  “Печать списка пользователей”.

### **Права пользователя**

*Для назначения прав* пользователю необходимо выполнить следующие шаги:

1. Выбрать вкладку “Права пользователя” в нижней части экрана.
2. Выбрать пользователя в верхней части экрана, нажав на строку с его данными.
3. Выбрать права в таблице “Доступные права”, нажав на строку с правами. Для выбора нескольких прав одновременно, нажимать на них с зажатой клавишей “Ctrl”.
4. Нажать на кнопку “Добавить” для назначения выбранных прав пользователю. Можно назначить пользователю все доступные права, нажав “Добавить все”.
5. Нажать кнопку “Сохранить” для подтверждения сохранения изменений, либо кнопку “Отменить” для отмены изменений.

*Для отзыва прав*, назначенных пользователю, необходимо выполнить следующие шаги:

1. Выбрать вкладку “Права пользователя” в нижней части экрана.
2. Выбрать пользователя в верхней части экрана, нажав на строку с его данными.
3. Выбрать права для отзыва в таблице “Назначенные права”, нажав на строку с правами. Для выбора нескольких прав одновременно, нажимать на них с зажатой клавишей “Ctrl”.
4. Нажать на кнопку “Удалить” для отзыва выбранных прав пользователя. Можно отозвать все права пользователя, нажав “Удалить все”.
5. Нажать кнопку “Сохранить” для подтверждения сохранения изменений, либо кнопку “Отменить” для отмены изменений.

### **Роли пользователя**

*Для включения в роль* пользователя необходимо выполнить следующие шаги:


1. Выбрать вкладку “Роли пользователя” в нижней части экрана.
2. Выбрать пользователя в верхней части экрана, нажав на строку с его данными.
3. Выбрать роль в таблице “Доступные роли”, нажав на строку с ролью. Для выбора нескольких ролей одновременно, нажимать на них с зажатой клавишей “Ctrl”.
4. Нажать на кнопку “Добавить” для включения пользователя в роль. Можно включить пользователя во все доступные роли, нажав “Добавить все”.
5. Нажать кнопку “Сохранить” для подтверждения сохранения изменений, либо кнопку “Отменить” для отмены изменений.

*Для исключения из роли* пользователя необходимо выполнить следующие шаги:

1. Выбрать вкладку “Роли пользователя” в нижней части экрана.
2. Выбрать пользователя в верхней части экрана, нажав на строку с его данными.
3. Выбрать роль для отзыва в таблице “Назначенные роли”, нажав на строку с ролью. Для выбора нескольких ролей одновременно, нажимать на них с зажатой клавишей “Ctrl”.
4. Нажать на кнопку “Удалить” для исключения пользователя из выбранных ролей. Можно исключить пользователя из всех ролей, нажав “Удалить все”.
5. Нажать кнопку “Сохранить” для подтверждения сохранения изменений, либо кнопку “Отменить” для отмены изменений.

### **Групповые назначения**


*Для группового назначения прав или ролей* одному или нескольким пользователям одновременно, необходимо выполнить следующие шаги:

1. Выбрать вкладку “Групповые назначения” в нижней части экрана.
2. Выбрать пользователя в верхней части экрана, нажав на строку с его данными. Для выбора нескольких пользователей поставить галочку слева строки с данными пользователя каждому пользователю, который должен быть выбран.
3. Выбрать права/роли в списке “Права” и/или роли в списке «Роли», нажав на нужные строки в списках. Для выбора нескольких прав/ролей одновременно, нажимать на них с зажатой клавишей “Ctrl”.
4. Нажать на кнопку  “Предоставить выбранные права пользователям, выделенным в таблице сверху” под списком “Права” и/или на кнопку

## Инструкция по работе с программным продуктом АИС «ИМЦ: ТФОМС»

«Предоставить права из выбранной роли пользователям, выделенным в таблице сверху» под списком «Роли»..

Для группового отзыва прав или ролей необходимо выполнить следующие шаги:

1. Выбрать вкладку “Групповые назначения” в нижней части экрана.
2. Выбрать пользователя в верхней части экрана, нажав на строку с его данными. Для выбора нескольких пользователей поставить галочку слева строки с данными пользователя каждому пользователю, который должен быть выбран.
3. Выбрать права/роли в списке “Права” и/или в списке «Роли», нажав на нужные строки в списках. Для выбора нескольких прав/ролей одновременно, нажимать на них с зажатой клавишей “Ctrl”.
4. Нажать на кнопку  “Отозвать выбранные права у пользователей, выделенных в таблице сверху” под списком “Права” и/или на кнопку «Отозвать права из выбранной роли у пользователей, выделенных в таблице сверху» под списком «Роли».

### Настройка Системы

Настройка Системы осуществляется на экране “Настройки”. Для перехода к данному экрану, необходимо, находясь на экране “Администратор”, нажать на плитку “Настройки” (Рисунок 27).

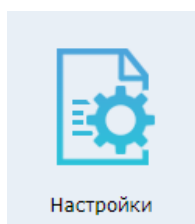


Рисунок 27. Плитка “Настройки”

На данном экране могут быть заданы настройки различных групп (Рисунок 28), в том числе:

- Главные административные параметры.
- Основные пользовательские параметры.
- СМЭВ: Параметры адаптера СМЭВ.
- РС ЕРЗ: Параметры печатных форм.
- ЦС ЕРЗ: Параметры взаимодействия с ФФОМС.

## Инструкция по работе с программным продуктом АИС «ИМЦ: ТФОМС»

- ИС ТФОМС: Электронная подпись.
- ЕССА: Административные параметры.
- НСИ: Параметры загрузки и кэширования справочников.
- ЕРЛ: Параметры удаленной идентификации лиц по ЕРЛ ТФОМС.

Доступ к группам настроек предоставляется в зависимости от наличия прав доступа к соответствующим подсистемам, для которых действуют данные группы настроек.

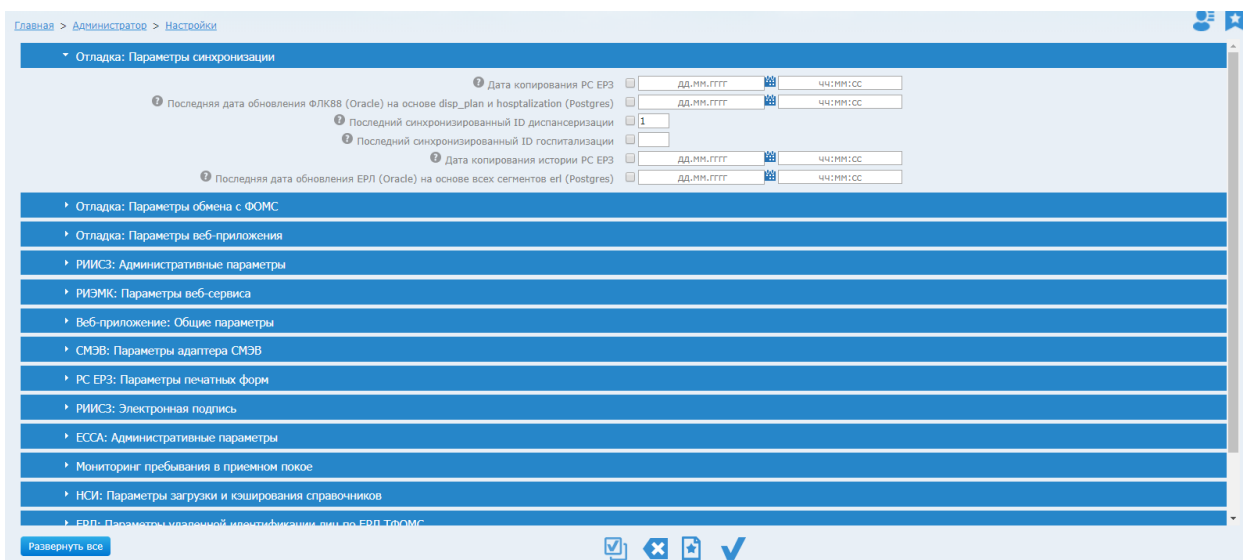


Рисунок 28. Раздел "Настройки"

Для настройки параметров необходимо:

- Развернуть вкладку с параметрами, нажав на неё.
- Ввести новое значение для выбранного параметра - слева от значения появится “галочка”, свидетельствующая о факте изменения значения параметра.
- Сохранить изменения нажатием кнопки “Применить”.

Внизу экрана находятся кнопки, слева направо:


- : при первом нажатии разворачивает все вкладки с параметрами.

Повторное нажатие сворачивает все вкладки с параметрами.

- “Выбрать все”: при нажатии выделяет все параметры “галочками” для последующего сохранения. Повторное нажатие снимает выделение.

- “Удалить”: при нажатии полностью удаляется значение выбранного параметра.

- “По умолчанию”: при нажатии сбрасывает значения выбранных параметров до значений по умолчанию.

-  “Применить”: при нажатии сохраняются внесённые изменения.

Административные параметры применяются для всех пользователей всех клиентов, подключенных к Системе, пользовательские параметры задаются самим пользователем и применяются только к сессии данного пользователя.

## Управление задачами Системы

Управление задачами осуществляется на экране “Задачи”. Для перехода к данному экрану, необходимо, находясь на экране “Администратор”, нажать на плитку “Задачи” (Рисунок 29).

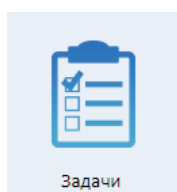



Рисунок 29. Плитка "Задачи"

Данный экран (Рисунок 30) позволяет выполнять задачи по управлению Системой. По умолчанию доступ в данный режим предоставляется только главному администратору - riisz.

Операции	№п.п.	Группа	Создание	Изменение	Наименование	Описание
▼	test_group					
▶	1	test_group	17.07.2018	03.02.2020	НСИ: Обработка справочников	НСИ: Обработка справочников
▶	1	test_group	27.07.2018	29.01.2020	Загрузить	Загрузка пакета справочников №2
▶	6	test_group	18.07.2018	29.01.2020	Запустить	Запуск/останов авто-чтения очереди СМЭВ
▶	7	test_group	20.12.2019	03.02.2020	тест2324ав	
▶	8	test_group	10.01.2020	30.01.2020	Перезапустить РИИС3	Перезапустить РИИС3 - сбросить кэш, перезагрузить справочники и т.п.
▶	9	test_group	18.07.2018	30.01.2020	Выполнить	Перезагрузка планировщика
▶	10	test_group	18.07.2018	13.01.2020	Выполнить	Синхронизация Онкорегистра в части pr260all
▶	11	test_group	17.07.2018	30.01.2020	СМЭВ: Настройка адаптера СМЭВ	СМЭВ: Настройка адаптера СМЭВ
▶	16	test_group	16.10.2019	24.01.2020	Загрузить	Загрузка справочников лекарственных препаратов и аптек из складского м


Рисунок 30. Экран "Задачи"

Задачи собраны в группы. Для открытия задачи, нужно нажать на наименование группы, к которой относится задача. Чтобы запустить задачу на выполнение, необходимо нажать на кнопку ▶, относящуюся к нужной задаче. При этом, в правом нижнем углу, отобразится сообщение с информацией о том, что задача запущена. Когда задача выполнится, также отобразится информационное сообщение. Чтобы удалить задачу, необходимо нажать на кнопку 🗑, относящуюся к нужной задаче. Полная информация о результатах выполнения задачи доступна в журнале событий.

Чтобы создать группу, необходимо нажать на кнопку “Добавить группу” . После этого появится окно, где будет необходимо ввести название новой группы и нажать на кнопку «Сохранить».

## Инструкция по работе с программным продуктом АИС «ИМЦ: ТФОМС»

Чтобы добавить новую задачу, необходимо нажать на кнопку “Добавить задачу” с

пиктограммой плюса .

Для автоматического выполнения задач по расписанию задайте соответствующей задаче значение в поле «График» в формате стоп-выражения.

### Подсистема РС ЕРЗ

Автоматизированная информационная система ведения Регионального сегмента единого регистра застрахованных лиц (подсистема РС ЕРЗ) обеспечивает взаимосвязанную работу сотрудников ТФОМС, СМО и МО в системе ОМС региона.


Подсистема обеспечивает следующие функциональные возможности:

- Автоматическая обработка персонифицированных запросов от СМО на просмотр, добавление/модификацию данных о застрахованных лицах (ЗЛ).
- Автоматическая обработка персонифицированных запросов от МО ПМСП на просмотр и изменение данных о ЗЛ (например, контактных данных и сведений о прикреплении ЗЛ к МО).
- Обработка запросов к РС ЕРЗ на получение данных об изменениях, произведенных за определенный период времени (например, суточные изменения).
- Режим удалённого поиска застрахованных лиц в РС ЕРЗ.
- Информационное взаимодействие с системой информационного сопровождения застрахованных лиц, действующей в регионе.
- Информационное взаимодействие с ЦС ЕРЗ.
- Информационное взаимодействие с СВПДП.
- Информационное взаимодействие с ФНС России.
- Информационное взаимодействие с ЗАГС.
- Информационное взаимодействие с отделением ПФ РФ.
- Информационное взаимодействие с военными комиссариатами.
- Информационное взаимодействие с медицинскими информационными системами.
- Буфер - механизм согласования изменений в РС ЕРЗ, производимых участниками информационного обмена.
- Применение электронных подписей в процессе обмена информацией.

Передача в РСЕРЗ сведений о новых застрахованных лицах или об изменении сведений о ЗЛ, например, при перестраховании или переприкреплении к другой медицинской организации, осуществляется от медицинских организаций и страховых



## Инструкция по работе с программным продуктом АИС «ИМЦ: ТФОМС»

медицинских организаций посредством веб-сервисов. Также через веб-сервисы МО и СМО могут получать информацию о ЗЛ, взаимодействовать с Буфером и ЦС. Спецификация на интеграцию с веб-сервисами доступна для загрузки с формы «Документация» - нажмите кнопку  в правой части верхнего меню, в выпадающем меню выберите «Документация».

Главный экран подсистемы изображен на рисунке 30.

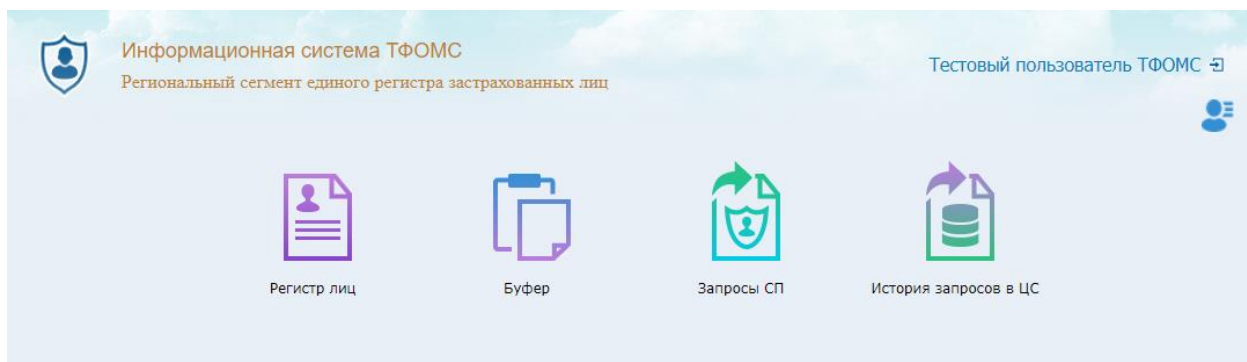


Рисунок 30. Главный экран РСЕРЗ.

### Регистр лиц

Взаимодействие с данными о застрахованных лицах в регистре, осуществляется на экране «Регистр лиц». Для перехода к данному экрану, необходимо на главном экране нажать на плитку «Регистр лиц», откроется окно, представленное на рисунке 31.

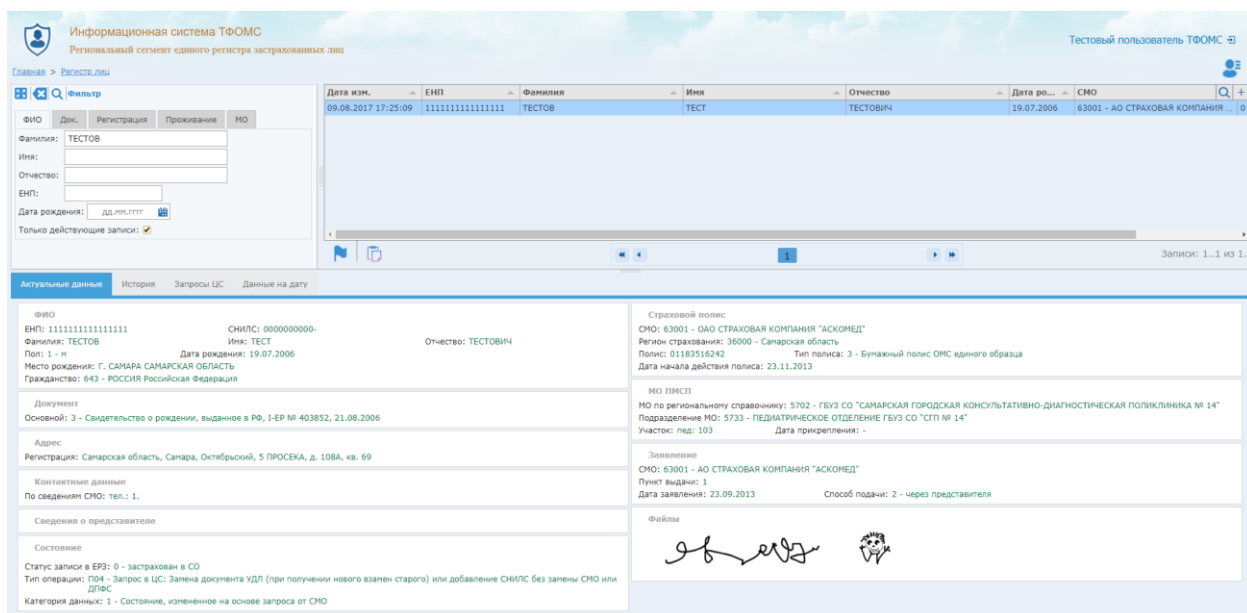







Рисунок 31. Экрана «Регистр лиц»

## Инструкция по работе с программным продуктом АИС «ИМЦ: ТФОМС»

В левой верхней части экрана находится панель “Фильтр”, используемая для поиска ЗЛ в регистре. Для поиска ЗЛ, необходимо ввести данные о нём в поля, расположенные на вкладках “ФИО”, “Док.», “Регистрация”, «Проживание» и “МО” и нажать на кнопку “Найти” с пиктограммой . Нажатие на кнопку “Очистить фильтр” с пиктограммой , очистит все поля фильтра.

После нажатия на кнопку поиска и, если ЗЛ с указанными параметрами были найдены, справа от фильтра отобразится список найденных лиц. Шрифтом черного цвета будут отмечены записи о лицах с действующими страховками, розового - с недействующими (договор прекращен и т.п.).

Щелчок по записи о ЗЛ в списке найденных лиц отобразит подробную информацию о ЗЛ на четырех вкладках под списком. На первой вкладке, которая открыта по умолчанию, отображается актуальная информация о ЗЛ. На вкладке “История” хранится история изменения данных. На вкладке “Запросы ЦС”, находится информация о запросах, направленных ранее в центральный сегмент Единого регистра лиц. На вкладке “Данные на дату” находится список всех случаев изменения данных о выбранном ЗЛ и детализация измененных данных.

При нажатии на кнопку с пиктограммой , откроется окно “Запрос страховой принадлежности” (Рисунок ). После ввода интересующей даты и нажатия на кнопку с пиктограммой , будет отправлен запрос в ЦС на получение информации о страховой принадлежности выбранного лица на заданную дату. Отменить формирование запроса можно, нажав на кнопку с пиктограммой .

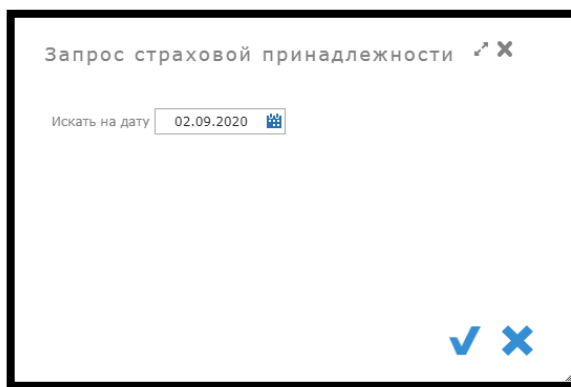


Рисунок 32. Окно “Запрос страховой принадлежности”

## Буфер

Режим “Буфер” обеспечивает сохранение в регистре лиц РСЕРЗ исключительно данные, подтвержденные в ЦС. Для перехода к экрану «Буфер», необходимо на главном экране нажать на плитку “Буфер”, откроется окно, приведенное на рисунке 33. В Буфере доступны данные, запрос на изменение которых отправлен из регионального сегмента, но еще не подтвержденные в ЦС.

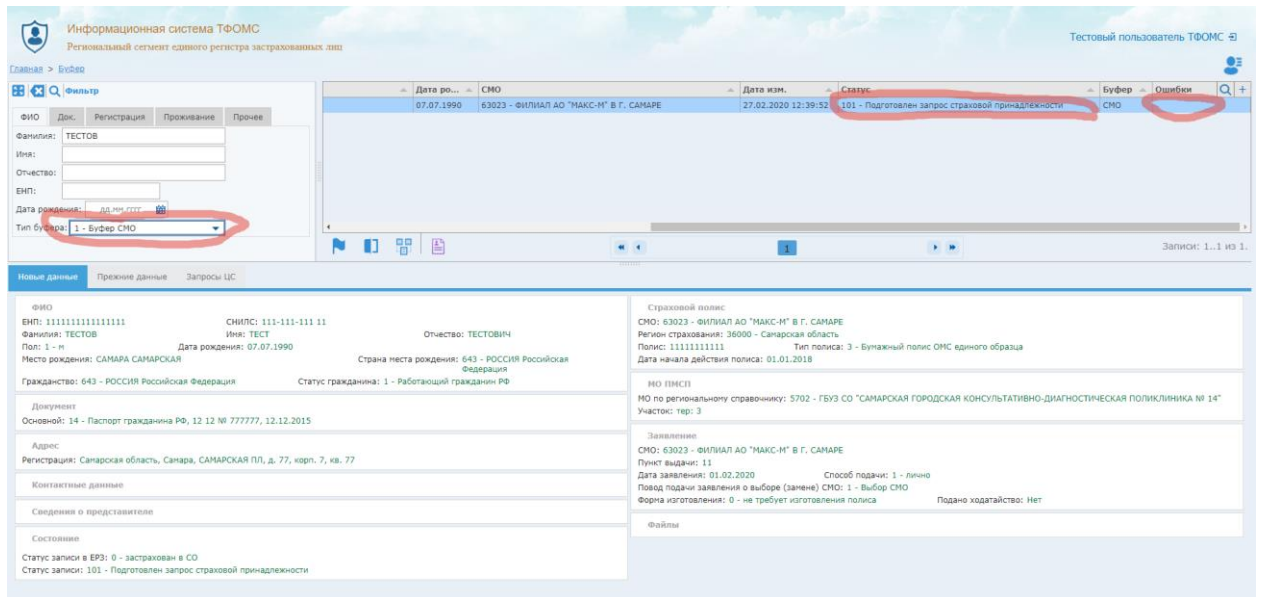


Рисунок 33. Экран “Буфер”


Данный экран содержит как данные, получаемые от СМО, так и данные, получаемые от МО. Для фильтрации записей по типу буфера задайте соответствующий фильтр (см.рис.33). В Буфере МО данные размещаются для информирования страховой компании, в которой застраховано лицо, о котором получены данные. После информирования СМО должна принять или отклонить изменения, переданные от МО, посредством специального метода веб-сервиса.

Важнейшими для данного режима являются реквизиты «Статус» и «Ошибки» (см.рис.33), первый реквизит указывает статус, в котором запись находится в буфере, некоторые статусы переключаются автоматически, другие – могут быть переключены только после определенных действий сотрудников СМО или ТФОМС, реквизит «Ошибки» содержит сведения об ошибках форматно-логического контроля, которые произошли при обработке данных о ЗЛ (например, получен отрицательный или противоречивый ответ от ЦС или СМО выполняет попытку второго перестрахования лица в текущем году и т.п.).

Поиск данных на экране происходит аналогично экрану “Регистр лиц”, описанному выше, за исключением некоторых функций, описанных далее.


## Инструкция по работе с программным продуктом АИС «ИМЦ: ТФОМС»

При нажатии на кнопку “Показать сводную информацию по записям с ошибками”

 откроется окно “Записи с ошибками” (Рисунок 34), примерное содержание которого представлено ниже.

Статус	Ошибки	Предупреждения	Кол-во
2 - обработка остановлена из-за ошибок, требуется участие оператора	104 - Не указан ключ документа		1
2 - обработка остановлена из-за ошибок, требуется участие оператора		1181 - Не найден доктор на участке прикрепления, полученном от СМО	1
103 - Ошибка ФЛК для запроса страховой принадлежности			1

Рисунок 34. Окно “Записи с ошибками”

При нажатии на кнопку “Сравнить с текущим состоянием” , откроется экран “Сравнение записи в Буфере СМО с записями в РС ЕРЗ” (Рисунок 35), где данные в Буфере наглядно сравниваются с текущим состоянием данных о застрахованном лице в РСЕРЗ.

Выбор	ЕНП	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рожд.	Алгоритмы идентификации
	1111111111111111	ТЕСТОВ	ТЕСТ	ТЕСТОВИЧ	19.07.2006	ЕНП, ЕНП_ФИО

<p>Запись в РС ЕРЗ</p> <p>ЕНП: 1111111111111111                  Фамилия: ТЕСТОВ                  Имя: ТЕСТ                  Отчество: ТЕСТОВИЧ                  Дата рождения: 19.07.2006                  Дата смерти:                  Пол: 1 - м                  Место рождения: Г. САМАРА САМАРСКАЯ ОБЛАСТЬ                  Гражданство: 643 - РОССИЯ Российская Федерация                  СНИЛС:                  БОМЖ:                  Статус гражданина:                  Первый документ: 3 - Свидетельство о рождении, выданное в Рф, I-EP № 403852, 21.08.2006                  Второй документ:                  Регион страхования: 36000 - Самарская область                  СМО: 63001 - АО СТРАХОВАЯ КОМПАНИЯ "АСКОМЕД"                  Тип полиса: 3 - Бумажный полис ОМС единого образца                  Полис: 01183516242                  Дата начала действия полиса: 23.11.2013                  Дата окончания действия полиса:                  Дата фактического прекращения действия полиса:                  Регистрация (ОКАТО):                  Проживание (ОКАТО):                  Регистрация (ФИАС):                  Проживание (ФИАС):                  Регистрация (текст):                  Проживание (текст):                  Контактные данные:                  Сведения о представителе:                  Признак окончания действия записи: 0 - застрахован в СО</p>	<p>Запись в Буфере</p> <p>1111111111111111                  ТЕСТОВ                  ТЕСТ                  ТЕСТОВИЧ                  07.07.1990                  1 - м                  САМАРА САМАРСКАЯ                  643 - РОССИЯ Российская Федерация                  111-111-111 11                  1 - Работающий гражданин РФ                  14 - Паспорт гражданина РФ, 12 12 № 777777, 12.12.2015                  36000 - Самарская область                  63023 - ФИЛИАЛ АО "МАКС-М" В Г. САМАРЕ                  3 - Бумажный полис ОМС единого образца                  111111111111                  01.01.2018                  Самарская область, Самара, САМАРСКАЯ ПЛ, д. 77, корп. 7, кв. 77                  0 - застрахован в СО</p>
---	---

Рисунок 35. Экран “Сравнение записи в Буфере СМО с записями в РС ЕРЗ”

## Инструкция по работе с программным продуктом АИС «ИМЦ: ТФОМС»

На вкладке «Прежние данные» отображаются сведения, переданные от СМО в РСЕРЗ для ретрансляции в ЦСЕРЗ в составе соответствующего запроса. На вкладке «Запросы ЦС» доступны сведения о запросах, отправленных ранее в ЦСЕРЗ в отношении выбранного ЗЛ.

### Запросы СП

Для выполнения запроса страховой принадлежности в центральный сегмент Единого регистра застрахованных лиц реализован экран “Запросы СП”. Для перехода к данному экрану, необходимо на главном экране нажать на плитку “Запросы СП”, откроется окно, приведенное на рисунке 36.

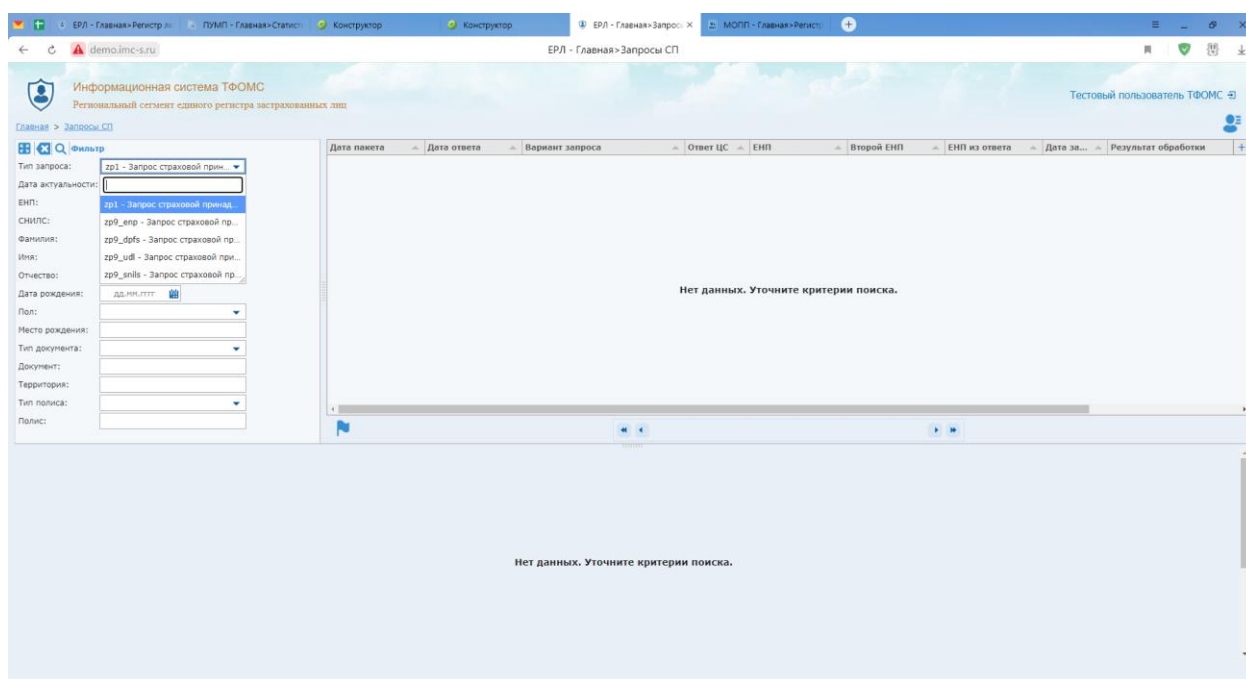




Рисунок 36. Экран “Запросы СП”


Укажите необходимый тип запроса, на экране отобразятся поля для заполнения. После заполнения необходимых полей запроса, нажмите на кнопку “Сформировать запрос страховой принадлежности в ЦС” с пиктограммой , начнется обработка запроса, которая может занять несколько минут.

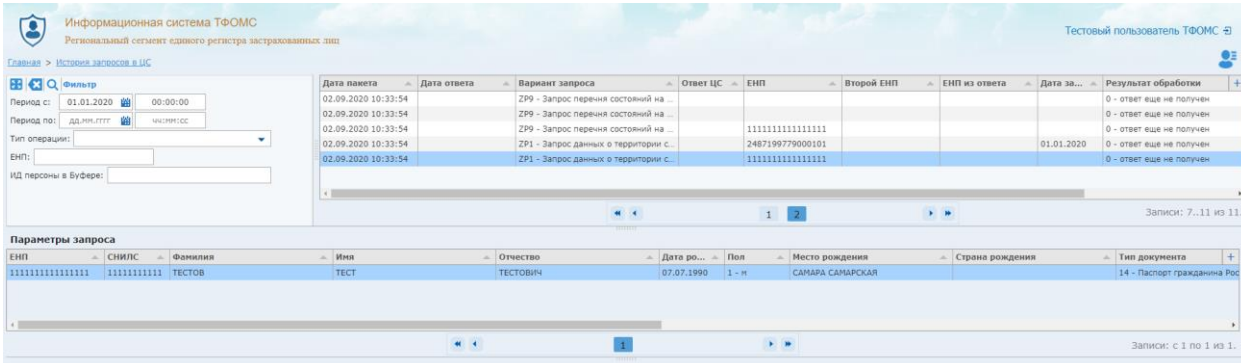
При нажатии на кнопку с пиктограммой , в таблице справа будет выведена таблица со сформированными ранее запросами и результатами их обработки.

### История запросов в ЦС

Для полноценного ведения регионального сегмента Единого регистра застрахованных лиц необходимо взаимодействие с ЦС, для этого реализован модуль, обеспечивающий взаимодействие с ЦС в фоновом режиме и в полном соответствии с

## Инструкция по работе с программным продуктом АИС «ИМЦ: ТФОМС»

нормативными документами ФФОМС – ФОМС-брокер. Всё взаимодействие с ЦС осуществляется через ФОМС-брокер, а информация о взаимодействии доступна в режиме «История запросов в ЦС». Для перехода в данный режим, необходимо на главном экране нажать на плитку «История запросов в ЦС», откроется окно, приведенное на рисунке 37. Заполните условия фильтрации запросов, например, укажите дату, начиная с которой Вас формировались интересующие Вас запросы в ЦС (на рисунке 37 это «01.01.2020») и нажмите кнопку с пиктограммой .



Информационная система ФОМС  
Региональный сегмент единого регистра застрахованных лиц

Тестовый пользователь ФОМС

Главная > История запросов в ЦС

Фильтр

Период с: 01.01.2020 00:00:00

Период по: 00:00:00

Тип операции: [выбор]

ЕНП: [поле]

ИД персоны в БУфере: [поле]

Дата пакета	Дата ответа	Вариант запроса	Ответ ЦС	ЕНП	Второй ЕНП	ЕНП из ответа	Дата за...	Результат обработки
02.09.2020 10:33:54		ZP9 - Запрос переня состояний на...						0 - ответ еще не получен
02.09.2020 10:33:54		ZP9 - Запрос переня состояний на...		111111111111111111				0 - ответ еще не получен
02.09.2020 10:33:54		ZP1 - Запрос данных о территории с...		2487199779000101			01.01.2020	0 - ответ еще не получен
02.09.2020 10:33:54		ZP1 - Запрос данных о территории с...		111111111111111111				0 - ответ еще не получен

Параметры запроса

ЕНП	СНИЛС	Фамилия	Имя	Отчество	Дата ро...	Пол	Место рождения	Страна рождения	Тип документа
111111111111111111	111111111111	ТЕСТОВ	ТЕСТ	ТЕСТОВИЧ	07.07.1990	1 - М	САМАРА САМАРСКАЯ		14 - Паспорт гражданина Рос

Рисунок 37. Экран «История запросов в ЦС»


Для функционирования ФОМС-брокера должна быть выполнена серверная настройка ViPNet, используемый в качестве канала связи с ЦС.

## Подсистема СИСЗЛ

Подсистема СИСЗЛ реализована во исполнение требований раздела XV Правил ОМС, в соответствии с Приказом МЗ РФ №108н от 29.02.2019.

СИСЗЛ позволяет медицинским организациям передавать и получать: графики медосмотров; планы госпитализаций; планы проведения диспансеризации и профосмотров; планы диспансерного наблюдения; направления на госпитализацию; сведения о плановых и экстренных госпитализациях; заявки на информирование; результаты проведенных профилактических мероприятий, сведения о телемедицинских консультациях.

Страховым медицинским организациям СИСЗЛ позволяет получать данные, переданные медицинскими организациями, а также передавать в ТФОМС сведения о проведенном информировании застрахованных лиц.

Передача данных в СИСЗЛ осуществляется посредством веб-сервисов, Спецификация на интеграцию с которыми доступна для загрузки с формы «Документация» - нажмите кнопку  в правой части верхнего меню, в выпадающем меню выберите «Документация».

СИСЗЛ поддерживает интеграцию с системами персонифицированного учета медицинской помощи и региональным сегментом Единого регистра застрахованных лиц.

Главный экран подсистемы изображен на рисунке 38.

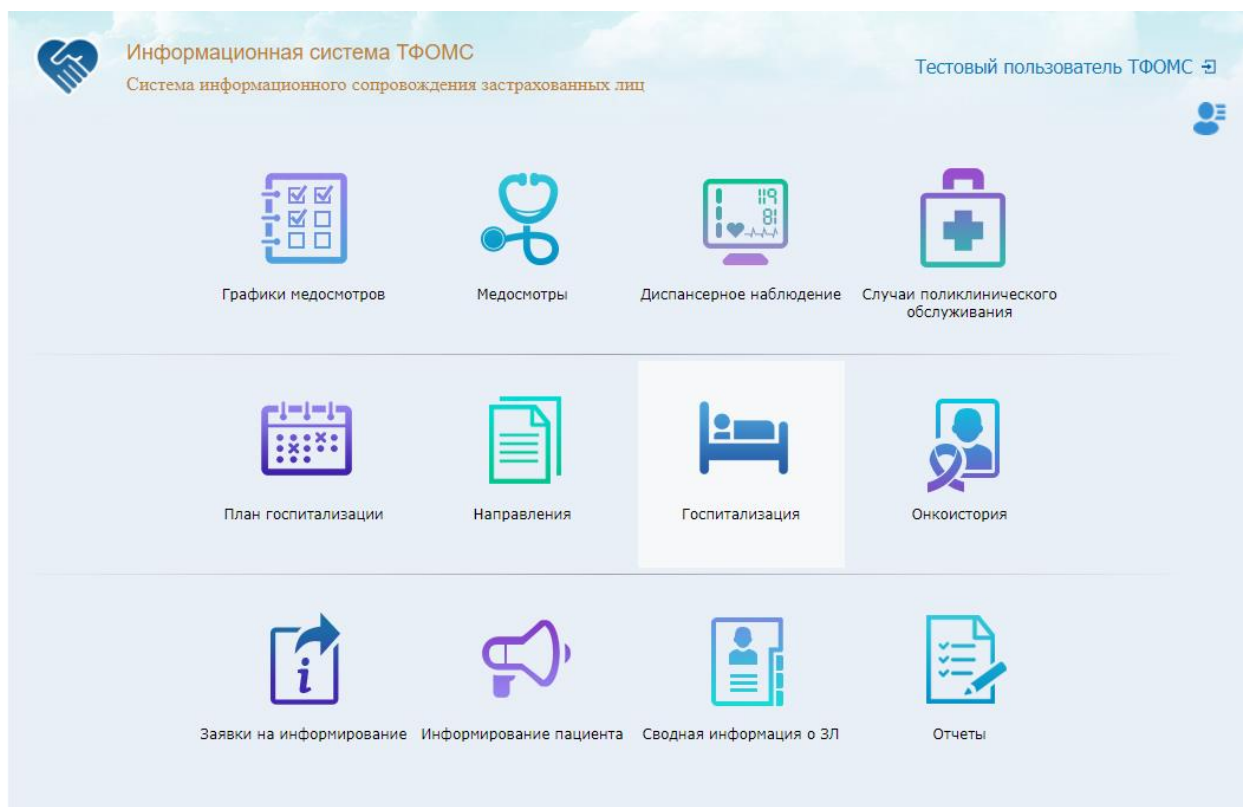





Рисунок 38. Главный экран СИСЗЛ

## Графики медосмотров

Доступ к таким данным, как график работы медицинских организаций, в том числе отделений (кабинетов) для прохождения гражданами профилактических медицинских осмотров и диспансеризации, в том числе в вечерние часы и в субботу, а также выездных мобильных бригад с указанием адресов их работы доступен на экране “Графики медосмотров”. Для перехода к данному экрану, необходимо на главном экране нажать на плитку “Графики медосмотров, произойдет переход на экран выбора критериев поиска (Рисунок ).

Рисунок 39. Экран “Графики медосмотров”. Критерии поиска информации

После выбора критериев поиска и, подтвердив их, нажав на кнопку , на экране отобразится информация, найденная в соответствии с установленными критериями (Рисунок 40). Кнопка  предназначена для очистки параметров поиска. Во время выбора критериев фильтрации можно нажать на кнопку “Задать текущие значения фильтров значениями по умолчанию” , чтобы в следующий раз использовались эти же значения. Для обязательного перехода к форме указания критериев поиска зажмите на клавиатуре клавишу «Shift» при переходе в данный экран.



Дата	Бригада	Адрес проведения	Время	Тел.отв.	Доп.свед.
202 - ГБУЗ СО "БЕЗЕНЧУКСКАЯ ЦРБ"					
06.04.2017	в ЛПУ	Самарская область, Самара, АЛМА-АТИНСКАЯ УЛ, д. 16, корп...	112		
13.11.2019	в ЛПУ	Самарская область, Жигулевск, АРЦЫБУШЕВСКИЙ ПЕР, д. 23...	123	81234567890	1234E 245H ...
01.01.2020	моб.		10:00		
3422 - ГБУЗ СО "СЫЗРАНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА"					

Рисунок 40. Экран “Графики медосмотров”. Найденная информация

При нажатии на интересующую вкладку, она будет развёрнута и на экране будет показана информация, относящаяся к этой вкладке. Чтобы развернуть все вкладки, нажмите на кнопку **Развернуть все**. При однократном нажатии, кнопка изменится на **Свернуть все** и будет сворачивать все вкладки при нажатии.

## Медосмотры

Для перехода к данному экрану, необходимо на главном экране нажать на плитку “Медосмотры”, откроется форма выбора групп фильтров, представленная на рисунке 41. После выбора группы фильтров и заполнения интересующих фильтров откроется окно с таблицей, содержащей сведения о лицах, из числа выбравших медицинскую организацию для оказания первичной медико-санитарной помощи, включенных в списки для проведения профилактических медицинских осмотров, в том числе в рамках диспансеризации и медосмотров, а также сведения о результатах первого и второго этапов проведения диспансеризации (рисунок 42).

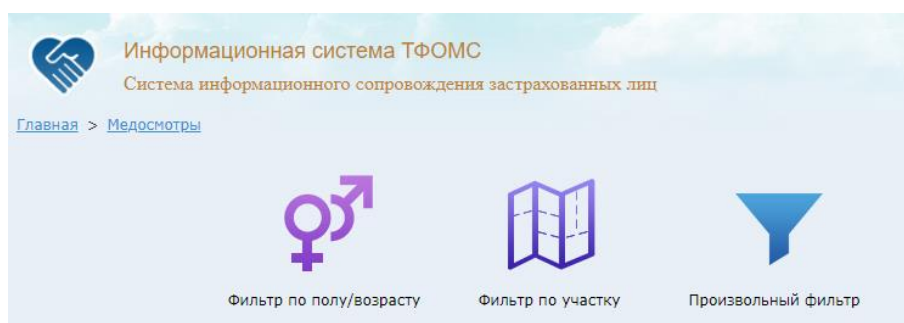


Рисунок 41. Экран “Медосмотры”

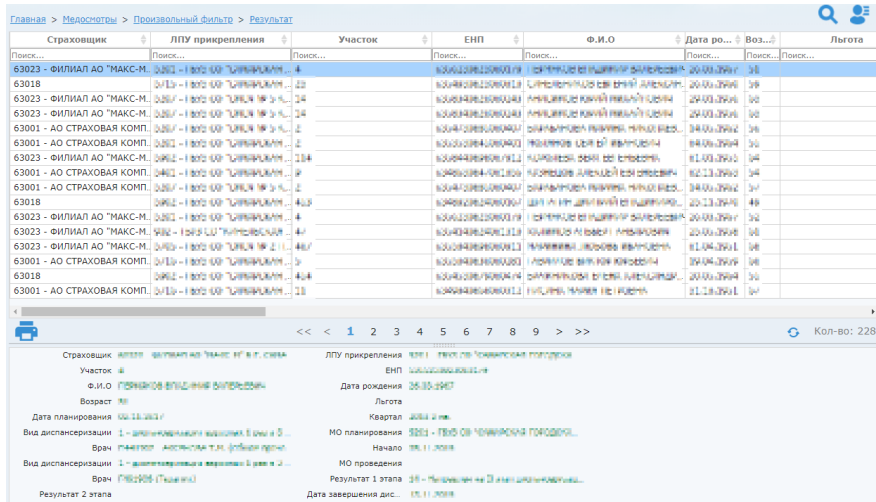


Рисунок 42. Экран “Медосмотры”. Найденная информация

Навигация по таблице осуществляется с помощью стрелок и номеров страниц под таблицей, а также с помощью стрелок на клавиатуре и клавишами “Home”, “End”, “Page Up” и “Page Down”. Найденная информация может быть экспортирована в формате Excel-книги нажатием кнопки

### Диспансерное наблюдение

Для перехода к данному экрану, необходимо на главном экране нажать на плитку “Диспансерное наблюдение”, откроется окно ввода критериев фильтрации сведений о диспансерном наблюдении, заполните их и подтвердите ввод нажатием кнопки , будет выполнен переход в окно, как на рисунке 43. В данном экране отображается информация о планировании и прохождении диспансерного наблюдения застрахованными лицами, включенными в группы диспансерного наблюдения при наличии оснований согласно порядкам и срокам проведения диспансерного наблюдения, установленными уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в сфере охраны здоровья.



## План госпитализации

Для просмотра сведений о количестве свободных мест для госпитализации в плановом порядке в разрезе профилей (отделений) медицинской помощи на главном экране нажмите на плитку “План госпитализации”, задайте параметра поиска планов госпитализации, после подтверждения ввода откроется окно с найденной информацией, как на рисунке 45.

	2019		2020										
	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	
ГБУЗ СО "БЕЗЕНЧУКСКАЯ ЦРБ"													
ГБУЗ СО "ТОЛЬЯТТИНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА № 4"													
Дневной стационар при амб.-поликл. учреждении													
ГИНЕКОЛОГИЧЕСКОЕ													
ГИНЕКОЛОГИЧЕСКИЕ ДЛЯ ВЗРОСЛЫХ	4	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5
ПАТОЛОГИИ БЕРЕМЕННОСТИ	28	27	18	31	32	26	26	27	24	22	35	28	
НЕВРОЛОГИЧЕСКОЕ N1													
НЕВРОЛОГИЧЕСКИЕ ДЛЯ ВЗРОСЛЫХ	31	35	30	29	34	31	32	31	35	37	30	32	
НЕВРОЛОГИЧЕСКОЕ N2													
НЕВРОЛОГИЧЕСКИЕ ДЛЯ ВЗРОСЛЫХ	56	51									56	56	
ПЕДИАТРИЧЕСКОЕ N1													
ПЕДИАТРИЧЕСКИЕ СОМАТИЧЕСКИЕ	30	30	30	23	23	23	26	30	23	32	31	30	
ПЕДИАТРИЧЕСКОЕ N2													
ПЕДИАТРИЧЕСКИЕ СОМАТИЧЕСКИЕ	15	15	14	14	13	12	13	13	23	16	15	15	
ТЕРАПЕВТИЧЕСКОЕ N1													
ТЕРАПЕВТИЧЕСКИЕ	37	38	30	42	30	35	35	28	35	40	30	35	
ТЕРАПЕВТИЧЕСКОЕ N2													
ТЕРАПЕВТИЧЕСКИЕ	23	22	30	22	23	22	18	26	24	25	22	22	
ТЕРАПЕВТИЧЕСКОЕ N3													
ТЕРАПЕВТИЧЕСКИЕ	21	22	21	22	20	23	22	20	20	23	22	23	

Рисунок 45. Экран “План госпитализации”. Найденная информация

## Направления

Сведения о застрахованных лицах, получивших направление в медицинскую организацию на госпитализацию, а также сведения о застрахованных лицах, в отношении которых не состоялась запланированная госпитализация, в том числе из-за отсутствия медицинских показаний доступны на экране “Направления”. Для перехода к данному экрану, необходимо на главном экране нажать на плитку “Направления”, выбрать группу фильтров, заполнить нужные фильтры и подтвердить ввод, откроется окно с результатом фильтрации, как на рисунке 46.

Главная > Направления > Произвольный фильтр > Результат

Страховщик	ЛПУ прикрепления	Участок	ЕНП	Ф.И.О	Дата рожд...	Регион	Номер
63023 - филиал АО "Имаци-И" в г. Тольятти	ФОНЕ - ТВОИ СО "ТОЛЬЯТТАНСКАЯ Г.	232	ИСТО00000000000000000000	ПЛОТНИКОВ, ТАТЬЯНА СЕРГЕЕВНА	22.02.1978	ИЗ - Самарская область	ТРА00000102
63023 - филиал АО "Имаци-И" в г. Тольятти	ФОНЕ - ТВОИ СО "ТОЛЬЯТТАНСКАЯ Г.	232	ИСТО00000000000000000000	КОСЫХИНА, ВЕРА ВЛАДИМИРОВНА	01.07.1978	ИЗ - Самарская область	ТРА00000102
63023 - филиал АО "Имаци-И" в г. Тольятти	ФОНЕ - ТВОИ СО "ТОЛЬЯТТАНСКАЯ Г.	232	ИСТО00000000000000000000	КОЗЛОВИЧУК, ВАЛЕНТИНА СЕРГЕЕВНА	17.04.1984	ИЗ - Самарская область	ТРА00000102
63023 - филиал АО "Имаци-И" в г. Тольятти	ФОНЕ - ТВОИ СО "ТОЛЬЯТТАНСКАЯ Г.	232	ИСТО00000000000000000000	ТАТЬЯНИНА, ИРИДА СЕРГЕЕВНА	07.01.1987	ИЗ - Самарская область	ТРА00000102
63023 - филиал АО "Имаци-И" в г. Тольятти	ФОНЕ - ТВОИ СО "ТОЛЬЯТТАНСКАЯ Г.	232	ИСТО00000000000000000000	МАШИНА, ИРИДА СЕРГЕЕВНА	20.04.1988	ИЗ - Самарская область	ТРА00000102
63023 - филиал АО "Имаци-И" в г. Тольятти	ФОНЕ - ТВОИ СО "ТОЛЬЯТТАНСКАЯ Г.	232	ИСТО00000000000000000000	ПРИКОСОВ, НИКОЛАЙ ИВАНОВИЧ	17.04.1988	ИЗ - Самарская область	ТРА00000102
63023 - филиал АО "Имаци-И" в г. Тольятти	ФОНЕ - ТВОИ СО "ТОЛЬЯТТАНСКАЯ Г.	232	ИСТО00000000000000000000	ПРИКОСОВ, НИКОЛАЙ ИВАНОВИЧ	17.04.1988	ИЗ - Самарская область	ТРА00000102
63018 - АО "Специальная компания..."	ФОНЕ - ТВОИ СО "ТОЛЬЯТТАНСКАЯ Г.	232	ИСТО00000000000000000000	КОСЫХИНА, ВЕРА ВЛАДИМИРОВНА	01.07.1978	ИЗ - Самарская область	ТРА00000102
63018 - АО "Специальная компания..."	ФОНЕ - ТВОИ СО "ТОЛЬЯТТАНСКАЯ Г.	232	ИСТО00000000000000000000	КОСЫХИНА, ВЕРА ВЛАДИМИРОВНА	01.07.1978	ИЗ - Самарская область	ТРА00000102
63018 - АО "Специальная компания..."	ФОНЕ - ТВОИ СО "ТОЛЬЯТТАНСКАЯ Г.	232	ИСТО00000000000000000000	КОСЫХИНА, ВЕРА ВЛАДИМИРОВНА	01.07.1978	ИЗ - Самарская область	ТРА00000102
63023 - филиал АО "Имаци-И" в г. Тольятти	ФОНЕ - ТВОИ СО "ТОЛЬЯТТАНСКАЯ Г.	232	ИСТО00000000000000000000	КОСЫХИНА, ВЕРА ВЛАДИМИРОВНА	01.07.1978	ИЗ - Самарская область	ТРА00000102
63023 - филиал АО "Имаци-И" в г. Тольятти	ФОНЕ - ТВОИ СО "ТОЛЬЯТТАНСКАЯ Г.	232	ИСТО00000000000000000000	КОСЫХИНА, ВЕРА ВЛАДИМИРОВНА	01.07.1978	ИЗ - Самарская область	ТРА00000102
63023 - филиал АО "Имаци-И" в г. Тольятти	ФОНЕ - ТВОИ СО "ТОЛЬЯТТАНСКАЯ Г.	232	ИСТО00000000000000000000	КОСЫХИНА, ВЕРА ВЛАДИМИРОВНА	01.07.1978	ИЗ - Самарская область	ТРА00000102
63023 - филиал АО "Имаци-И" в г. Тольятти	ФОНЕ - ТВОИ СО "ТОЛЬЯТТАНСКАЯ Г.	232	ИСТО00000000000000000000	КОСЫХИНА, ВЕРА ВЛАДИМИРОВНА	01.07.1978	ИЗ - Самарская область	ТРА00000102
63023 - филиал АО "Имаци-И" в г. Тольятти	ФОНЕ - ТВОИ СО "ТОЛЬЯТТАНСКАЯ Г.	232	ИСТО00000000000000000000	КОСЫХИНА, ВЕРА ВЛАДИМИРОВНА	01.07.1978	ИЗ - Самарская область	ТРА00000102
63023 - филиал АО "Имаци-И" в г. Тольятти	ФОНЕ - ТВОИ СО "ТОЛЬЯТТАНСКАЯ Г.	232	ИСТО00000000000000000000	КОСЫХИНА, ВЕРА ВЛАДИМИРОВНА	01.07.1978	ИЗ - Самарская область	ТРА00000102
63023 - филиал АО "Имаци-И" в г. Тольятти	ФОНЕ - ТВОИ СО "ТОЛЬЯТТАНСКАЯ Г.	232	ИСТО00000000000000000000	КОСЫХИНА, ВЕРА ВЛАДИМИРОВНА	01.07.1978	ИЗ - Самарская область	ТРА00000102
63023 - филиал АО "Имаци-И" в г. Тольятти	ФОНЕ - ТВОИ СО "ТОЛЬЯТТАНСКАЯ Г.	232	ИСТО00000000000000000000	КОСЫХИНА, ВЕРА ВЛАДИМИРОВНА	01.07.1978	ИЗ - Самарская область	ТРА00000102
63023 - филиал АО "Имаци-И" в г. Тольятти	ФОНЕ - ТВОИ СО "ТОЛЬЯТТАНСКАЯ Г.	232	ИСТО00000000000000000000	КОСЫХИНА, ВЕРА ВЛАДИМИРОВНА	01.07.1978	ИЗ - Самарская область	ТРА00000102
63023 - филиал АО "Имаци-И" в г. Тольятти	ФОНЕ - ТВОИ СО "ТОЛЬЯТТАНСКАЯ Г.	232	ИСТО00000000000000000000	КОСЫХИНА, ВЕРА ВЛАДИМИРОВНА	01.07.1978	ИЗ - Самарская область	ТРА00000102
63023 - филиал АО "Имаци-И" в г. Тольятти	ФОНЕ - ТВОИ СО "ТОЛЬЯТТАНСКАЯ Г.	232	ИСТО00000000000000000000	КОСЫХИНА, ВЕРА ВЛАДИМИРОВНА	01.07.1978	ИЗ - Самарская область	ТРА00000102
63023 - филиал АО "Имаци-И" в г. Тольятти	ФОНЕ - ТВОИ СО "ТОЛЬЯТТАНСКАЯ Г.	232	ИСТО00000000000000000000	КОСЫХИНА, ВЕРА ВЛАДИМИРОВНА	01.07.1978	ИЗ - Самарская область	ТРА00000102
63018 - АО "Специальная компания..."	ФОНЕ - ТВОИ СО "ТОЛЬЯТТАНСКАЯ Г.	232	ИСТО00000000000000000000	КОСЫХИНА, ВЕРА ВЛАДИМИРОВНА	01.07.1978	ИЗ - Самарская область	ТРА00000102
63023 - филиал АО "Имаци-И" в г. Тольятти	ФОНЕ - ТВОИ СО "ТОЛЬЯТТАНСКАЯ Г.	232	ИСТО00000000000000000000	КОСЫХИНА, ВЕРА ВЛАДИМИРОВНА	01.07.1978	ИЗ - Самарская область	ТРА00000102
63001 - АО "Специальная компания..."	ФОНЕ - ТВОИ СО "ТОЛЬЯТТАНСКАЯ Г.	232	ИСТО00000000000000000000	КОСЫХИНА, ВЕРА ВЛАДИМИРОВНА	01.07.1978	ИЗ - Самарская область	ТРА00000102
63023 - филиал АО "Имаци-И" в г. Тольятти	ФОНЕ - ТВОИ СО "ТОЛЬЯТТАНСКАЯ Г.	232	ИСТО00000000000000000000	КОСЫХИНА, ВЕРА ВЛАДИМИРОВНА	01.07.1978	ИЗ - Самарская область	ТРА00000102

Кол-во: 485

Рисунок 46. Экран “Направления”. Найденная информация

## Госпитализация

Сведения о застрахованных лицах, госпитализированных по направлениям, в том числе на оказание высокотехнологичной медицинской помощи в плановом порядке в разрезе профилей (отделений) медицинской помощи, а также сведения о застрахованных лицах, госпитализированных в экстренном порядке доступны на экране “Госпитализация”. Для перехода к данному экрану, необходимо на главном экране нажать на плитку “Госпитализация”, выбрать группу фильтров, заполнить нужные фильтры и подтвердить ввод, откроется окно с результатом фильтрации, как на рисунке 47.

## Инструкция по работе с программным продуктом АИС «ИМЦ: ТФОМС»

Страховщик	ЛПУ прикрепления	Участок	ЕНП	Ф.И.О	Дата рожд...	Регион	Номер
63001 - АО «Ступинская компания»	5110 - ТФОМС «Московская горо...	333	83234000000000000000	КОЛОДЦОВ НИКОЛАЙ ВАСИЛЬЕВИЧ	20.09.1957	83	84559
63001 - АО «Ступинская компания»	5110 - ТФОМС «Московская горо...	8	83234000000000000000	ДАВЫДОВ НИКОЛАЙ НИКОЛАЕВИЧ	18.12.1959		
63023 - «Ивановское ЛПУ» в п.г.т.	5100 - ТФОМС «Московская горо...	7	83234000000000000000	ПЕТРОВ ВЛАДИМИР ВАСИЛЬЕВИЧ	18.03.1953		
63023 - «Ивановское ЛПУ» в п.г.т.	5100 - ТФОМС «Московская горо...	28	83234000000000000000	ПЕТРОВ ВЛАДИМИР ВАСИЛЬЕВИЧ	18.03.1953	83	338
63001 - АО «Ступинская компания»	5000 - ТФОМС «Московская горо...	7	83234000000000000000	КОЛОДЦОВ НИКОЛАЙ ВАСИЛЬЕВИЧ	18.09.1959	83	3
63001 - АО «Ступинская компания»	4004 - ТФОМС «Московская горо...	2	83234000000000000000	КОЛОДЦОВ НИКОЛАЙ ВАСИЛЬЕВИЧ	18.09.1959	83	810
63018 - АО «Ступинская компания»	4004 - ТФОМС «Московская горо...	2	83234000000000000000	КОЛОДЦОВ НИКОЛАЙ ВАСИЛЬЕВИЧ	18.09.1959	83	810
63023 - «Ивановское ЛПУ» в п.г.т.	5100 - ТФОМС «Московская горо...	2	83234000000000000000	КОЛОДЦОВ НИКОЛАЙ ВАСИЛЬЕВИЧ	18.09.1959	83	810
63001 - АО «Ступинская компания»	5110 - ТФОМС «Московская горо...	2	83234000000000000000	КОЛОДЦОВ НИКОЛАЙ ВАСИЛЬЕВИЧ	18.09.1959	83	810
63023 - «Ивановское ЛПУ» в п.г.т.	5100 - ТФОМС «Московская горо...	2	83234000000000000000	КОЛОДЦОВ НИКОЛАЙ ВАСИЛЬЕВИЧ	18.09.1959	83	810
63023 - «Ивановское ЛПУ» в п.г.т.	5100 - ТФОМС «Московская горо...	2	83234000000000000000	КОЛОДЦОВ НИКОЛАЙ ВАСИЛЬЕВИЧ	18.09.1959	83	810
63023 - «Ивановское ЛПУ» в п.г.т.	5100 - ТФОМС «Московская горо...	2	83234000000000000000	КОЛОДЦОВ НИКОЛАЙ ВАСИЛЬЕВИЧ	18.09.1959	83	810
63018 - АО «Ступинская компания»	4004 - ТФОМС «Московская горо...	810	83234000000000000000	КОЛОДЦОВ НИКОЛАЙ ВАСИЛЬЕВИЧ	18.09.1959	83	810
63018 - АО «Ступинская компания»	4004 - ТФОМС «Московская горо...	810	83234000000000000000	КОЛОДЦОВ НИКОЛАЙ ВАСИЛЬЕВИЧ	18.09.1959	83	810
63001 - АО «Ступинская компания»	5110 - ТФОМС «Московская горо...	289	83234000000000000000	КОЛОДЦОВ НИКОЛАЙ ВАСИЛЬЕВИЧ	18.09.1959	83	810
63023 - «Ивановское ЛПУ» в п.г.т.	5110 - ТФОМС «Московская горо...	783	83234000000000000000	КОЛОДЦОВ НИКОЛАЙ ВАСИЛЬЕВИЧ	18.09.1959	83	810
63001 - АО «Ступинская компания»	5000 - ТФОМС «Московская горо...	8	83234000000000000000	КОЛОДЦОВ НИКОЛАЙ ВАСИЛЬЕВИЧ	18.09.1959	83	810
63001 - АО «Ступинская компания»	5000 - ТФОМС «Московская горо...	8	83234000000000000000	КОЛОДЦОВ НИКОЛАЙ ВАСИЛЬЕВИЧ	18.09.1959	83	810
63023 - «Ивановское ЛПУ» в п.г.т.	5110 - ТФОМС «Московская горо...	2	83234000000000000000	КОЛОДЦОВ НИКОЛАЙ ВАСИЛЬЕВИЧ	18.09.1959	83	810
63023 - «Ивановское ЛПУ» в п.г.т.	5110 - ТФОМС «Московская горо...	2	83234000000000000000	КОЛОДЦОВ НИКОЛАЙ ВАСИЛЬЕВИЧ	18.09.1959	83	810

Рисунок 47. Экран “Госпитализация”. Найденная информация

### Онкоистория


В целях формирования индивидуальной истории страховых случаев застрахованных лиц с онкологическими заболеваниями на всех этапах ее оказания, по случаям подозрения на онкологическое заболевание или установленного диагноза онкологического заболевания, по впервые выявленным заболеваниям или продолжающегося лечения, в СИСЗЛ выполняется фоновая загрузка соответствующих данных из подсистемы персонифицированного учета медицинской помощи. Для просмотра указанных сведений необходимо на главном экране нажать на плитку “Онкорегистр”, заполнить нужные фильтры и подтвердить ввод, откроется окно с результатом фильтрации, как на рисунке 48.

Счет	Случай	Диагнозы	Направление	Назначения	Услуги	Спецификация онкопатологии	Лек. терапия	Диагностика	Экспертиза и санации	Информирование
МО ПМСП	СМО	Диагноз	Студия	Подозр...	МО	Категория услуг	Дата на...	Дата ок...		
6334428628009437	ДЕКА АНДРЕЙ НИКОЛAEВИЧ	29.09.1973								

Рисунок 48. Экран “Онкоистория”. Найденная информация

В данном окне сверху отображается список лиц, включенных в Онкоисторию. Нажав на строку с интересующим пациентом, раскроется список случаев оказания медицинской

помощи пациенту. После выбора интересующего случая в нижней части окна отобразится подробная информация об оказанной медицинской помощи.

Для оперативного взаимодействия с Онкоисторией из информационных систем МО и СМО реализованы веб-сервисы, позволяющие получить по заданным критериям список ЗЛ, находящихся в Онкоистории, информацию по заданному ЗЛ в части принадлежности к Онкоистории, информацию об оказанных медицинских услугах конкретного ЗЛ, содержащегося в Онкоистории, в рамках случаев оказания медицинской помощи при которых было выявлено подозрение на ЗНО, установлено ЗНО, проводилось лечение онкологического заболевания, а также выполнять оперативное информирование МО ПМСП о выявленном подозрении на ЗНО. Спецификация на интеграцию с веб-сервисами доступна для загрузки с формы «Документация» - нажмите кнопку  в правой части верхнего меню, в выпадающем меню выберите «Документация», затем нужный документ.

### **Заявки на информирование**

Сведения, о которых представители медицинской организации сочли необходимым дополнительно проинформировать застрахованное лицо (например: сведения о предстоящей медицинской процедуре, операции; сведения по применению методов профилактики, диагностики, лечения и реабилитации, данных при проведении консультаций/консилиумов) доступны на экране «Заявки на информирование». Для перехода к данному экрану нажмите на плитку «Заявки на информирование», выберите группу фильтров, заполните нужные фильтры и подтвердите ввод, откроется окно с результатом фильтрации, как на рисунке 49.

Данные заявки в установленном порядке страховые компании должны получить из СИСЗЛ и выполнить информирование застрахованных лиц.

## Инструкция по работе с программным продуктом АИС «ИМЦ: ТФОМС»

Главная > Заявки на информирование > Произвольный фильтр > Результат

Страховщик	ЛПУ приращения	Участок	ЕНП	Ф.И.О	Дата рожд..	Дата заявки	Предмет информиро
Поиск...	Поиск...	Поиск...	Поиск...	Поиск...	Поиск...	Поиск...	Поиск...
63023 - ФЛД(ЛДН) АО "ТНКО" БР 111	БрГБ - 1 БЛС С О "ТНКО" БЛС ОИИ	4176	4176-00000000000000000000	АВВ ЛОВ ЛОВД ЛАВ ДОВ ОВВ	18.09.1958	18.07.2018	401 - о консультации
63023 - ФЛД(ЛДН) АО "ТНКО" БР 111	БрГБ - 1 БЛС С О "ТНКО" БЛС ОИИ	4176	4176-00000000000000000000	4176-00000000000000000000	20.09.1978	18.07.2018	401 - о консультации
63018 - АВ "ТНКО" БЛС ОИИ	БрГБ - 1 БЛС С О "ТНКО" БЛС ОИИ	4176	4176-00000000000000000000	2018-01-010001-000000000000	28.09.1959	18.07.2018	401 - о консультации
63001 - АВ "ТНКО" БЛС ОИИ	БрГБ - 1 БЛС С О "ТНКО" БЛС ОИИ	4176	4176-00000000000000000000	4176-00000000000000000000	08.07.1964	18.07.2018	401 - о консультации
63018 - АВ "ТНКО" БЛС ОИИ	БрГБ - 1 БЛС С О "ТНКО" БЛС ОИИ	4176	4176-00000000000000000000	111-0000000000000000000000	28.09.1958	18.07.2018	401 - о консультации

Кол-во: 5

Справочник: 63023 - ФЛД(ЛДН) АО "ТНКО" БР 111, СДВ... ЛПУ приращения: БрГБ - 1 БЛС С О "ТНКО" БЛС ОИИ, СДВ... Участок: 4176 ЕНП: 4176-00000000000000000000 Ф.И.О: АВВ ЛОВ ЛОВД ЛАВ ДОВ ОВВ Дата рождения: 18.09.1958 Дата заявки: 18.07.2018 Предмет информирован...: 401 - о консультации Форма: 1 - ТНКО, регион... План. дата и время о...: 2018-01-010001-000000000000 Шаблон информиров...: 1 - 1 (подробнее) Комментарий: Дата заявки: Примечание к резуль...: Клиент: ТНКО - 1 БЛС С ОИИ, СДВ... GUID в системе клие...: Дата актуализации: 18.07.2018 18:06:47

Рисунок 49. Плитка “Заявки на информирование”. Найденная информация

### Информирование пациента

Данные индивидуального информирования застрахованных лиц, полученные от СМО, доступны на экране “Информирование пациента”. Для перехода к данному экрану нажмите на плитку “Информирование пациента”, выберите группу фильтров, заполните нужные фильтры и подтвердите ввод, откроется окно с результатом фильтрации, как на рисунке 50.

Главная > Информирование пациента > Произвольный фильтр > Результат

Страховщик	ЛПУ приращения	Участок	ЕНП	Ф.И.О	Дата рожд..	Время	Форма
Поиск...	Поиск...	Поиск...	Поиск...	Поиск...	Поиск...	Поиск...	Поиск...
63001 - АВ "ТНКО" БЛС ОИИ	БрГБ - 1 БЛС С О "ТНКО" БЛС ОИИ	4176	4176-00000000000000000000	4176-00000000000000000000	28.09.1958	18.07.2018 00:00:00	1 - Телефонный обзвон
63001 - АВ "ТНКО" БЛС ОИИ	БрГБ - 1 БЛС С О "ТНКО" БЛС ОИИ	4176	4176-00000000000000000000	4176-00000000000000000000	28.09.1958	18.07.2018 00:00:00	1 - Телефонный обзвон
63001 - АВ "ТНКО" БЛС ОИИ	БрГБ - 1 БЛС С О "ТНКО" БЛС ОИИ	4176	4176-00000000000000000000	4176-00000000000000000000	28.09.1958	18.07.2018 00:00:00	1 - Телефонный обзвон
63001 - АВ "ТНКО" БЛС ОИИ	БрГБ - 1 БЛС С О "ТНКО" БЛС ОИИ	4176	4176-00000000000000000000	4176-00000000000000000000	28.09.1958	18.07.2018 00:00:00	1 - Телефонный обзвон
63001 - АВ "ТНКО" БЛС ОИИ	БрГБ - 1 БЛС С О "ТНКО" БЛС ОИИ	4176	4176-00000000000000000000	4176-00000000000000000000	28.09.1958	18.07.2018 00:00:00	1 - Телефонный обзвон
63001 - АВ "ТНКО" БЛС ОИИ	БрГБ - 1 БЛС С О "ТНКО" БЛС ОИИ	4176	4176-00000000000000000000	4176-00000000000000000000	28.09.1958	18.07.2018 00:00:00	1 - Телефонный обзвон
63001 - АВ "ТНКО" БЛС ОИИ	БрГБ - 1 БЛС С О "ТНКО" БЛС ОИИ	4176	4176-00000000000000000000	4176-00000000000000000000	28.09.1958	18.07.2018 00:00:00	1 - Телефонный обзвон
63001 - АВ "ТНКО" БЛС ОИИ	БрГБ - 1 БЛС С О "ТНКО" БЛС ОИИ	4176	4176-00000000000000000000	4176-00000000000000000000	28.09.1958	18.07.2018 00:00:00	1 - Телефонный обзвон
63001 - АВ "ТНКО" БЛС ОИИ	БрГБ - 1 БЛС С О "ТНКО" БЛС ОИИ	4176	4176-00000000000000000000	4176-00000000000000000000	28.09.1958	18.07.2018 00:00:00	1 - Телефонный обзвон
63001 - АВ "ТНКО" БЛС ОИИ	БрГБ - 1 БЛС С О "ТНКО" БЛС ОИИ	4176	4176-00000000000000000000	4176-00000000000000000000	28.09.1958	18.07.2018 00:00:00	1 - Телефонный обзвон
63001 - АВ "ТНКО" БЛС ОИИ	БрГБ - 1 БЛС С О "ТНКО" БЛС ОИИ	4176	4176-00000000000000000000	4176-00000000000000000000	28.09.1958	18.07.2018 00:00:00	1 - Телефонный обзвон
63001 - АВ "ТНКО" БЛС ОИИ	БрГБ - 1 БЛС С О "ТНКО" БЛС ОИИ	4176	4176-00000000000000000000	4176-00000000000000000000	28.09.1958	18.07.2018 00:00:00	1 - Телефонный обзвон
63001 - АВ "ТНКО" БЛС ОИИ	БрГБ - 1 БЛС С О "ТНКО" БЛС ОИИ	4176	4176-00000000000000000000	4176-00000000000000000000	28.09.1958	18.07.2018 00:00:00	1 - Телефонный обзвон
63001 - АВ "ТНКО" БЛС ОИИ	БрГБ - 1 БЛС С О "ТНКО" БЛС ОИИ	4176	4176-00000000000000000000	4176-00000000000000000000	28.09.1958	18.07.2018 00:00:00	1 - Телефонный обзвон
63001 - АВ "ТНКО" БЛС ОИИ	БрГБ - 1 БЛС С О "ТНКО" БЛС ОИИ	4176	4176-00000000000000000000	4176-00000000000000000000	28.09.1958	18.07.2018 00:00:00	1 - Телефонный обзвон
63001 - АВ "ТНКО" БЛС ОИИ	БрГБ - 1 БЛС С О "ТНКО" БЛС ОИИ	4176	4176-00000000000000000000	4176-00000000000000000000	28.09.1958	18.07.2018 00:00:00	1 - Телефонный обзвон
63001 - АВ "ТНКО" БЛС ОИИ	БрГБ - 1 БЛС С О "ТНКО" БЛС ОИИ	4176	4176-00000000000000000000	4176-00000000000000000000	28.09.1958	18.07.2018 00:00:00	1 - Телефонный обзвон
63001 - АВ "ТНКО" БЛС ОИИ	БрГБ - 1 БЛС С О "ТНКО" БЛС ОИИ	4176	4176-00000000000000000000	4176-00000000000000000000	28.09.1958	18.07.2018 00:00:00	1 - Телефонный обзвон
63001 - АВ "ТНКО" БЛС ОИИ	БрГБ - 1 БЛС С О "ТНКО" БЛС ОИИ	4176	4176-00000000000000000000	4176-00000000000000000000	28.09.1958	18.07.2018 00:00:00	1 - Телефонный обзвон
63001 - АВ "ТНКО" БЛС ОИИ	БрГБ - 1 БЛС С О "ТНКО" БЛС ОИИ	4176	4176-00000000000000000000	4176-00000000000000000000	28.09.1958	18.07.2018 00:00:00	1 - Телефонный обзвон
63001 - АВ "ТНКО" БЛС ОИИ	БрГБ - 1 БЛС С О "ТНКО" БЛС ОИИ	4176	4176-00000000000000000000	4176-00000000000000000000	28.09.1958	18.07.2018 00:00:00	1 - Телефонный обзвон
63001 - АВ "ТНКО" БЛС ОИИ	БрГБ - 1 БЛС С О "ТНКО" БЛС ОИИ	4176	4176-00000000000000000000	4176-00000000000000000000	28.09.1958	18.07.2018 00:00:00	1 - Телефонный обзвон

Кол-во: 151

Рисунок 50. Экран “Информирование пациента”. Найденная информация



## Сводная информация о ЗЛ

Сводная информация по каждому застрахованному лицу в отдельности доступна на экране “Сводная информация о ЗЛ”. Для перехода к данному экрану нажмите на плитку “Сводная информация о ЗЛ”, откроется окно, как на рисунке 51.

Информационная система ТФОМС  
Система информационного сопровождения застрахованных лиц  
Главный системный администратор

Главная > Сводная информация о ЗЛ

Укажите критерии поиска:

Фамилия  Имя  Отчество  Дата рождения  ЕНП

Результаты поиска:

is...	ЕНП	Фамилия	Имя	Отчество	Дата...	П...	Изменение	Страховщик
<input type="checkbox"/>	1474008			ИГОРЕВНА	2 - ж	16.01.2019 11:30:27	63023 - ФИЛИАЛ АО "МАКС...	4026 -
<input type="checkbox"/>	1475108			АНАТОЛЬЕВ...	1 - м	09.12.2016 11:35:51	63023 - ФИЛИАЛ АО "МАКС...	4098 -
<input type="checkbox"/>	1477308			ИВАНОВИЧ	1 - м	30.11.2018 11:11:39	63023 - ФИЛИАЛ АО "МАКС...	4043 -
<input type="checkbox"/>	1479997			ВИКТОРОВИЧ	1 - м	07.02.2019 16:24:10	63023 - ФИЛИАЛ АО "МАКС...	5715 -
<input type="checkbox"/>	1481108			ВЛАДИМИРО...	2 - ж	23.12.2017 13:10:05	63018	5903 -
<input type="checkbox"/>	1482208			НИКОЛАЕВИЧ	1 - м	22.06.2015 15:20:38	63018	302 -
<input type="checkbox"/>	1483008			АЛЕКСАНДР...	2 - ж	28.02.2018 13:12:53	63001 - АО СТРАХОВАЯ КОМ...	701 -
<input type="checkbox"/>	1485408			ДМИТРИЕВНА	2 - ж	15.06.2017 13:10:20	63001 - АО СТРАХОВАЯ КОМ...	4099 -
<input type="checkbox"/>	1486408			ВАЛЕНТИНО...	2 - ж	01.06.2018 14:24:02	63001 - АО СТРАХОВАЯ КОМ...	5721 -
<input type="checkbox"/>	1487108			ОЛЕГОВИЧ	1 - м	08.06.2015 19:54:04	63018	5202 -

person\_id\_ 1 is\_siszl\_ 2

ЕНП

Фамилия

Имя

Отчество

Дата рождения



Пол 2 - ж

Изменение 23.05.2018 19:38:39

Страховщик  
63023 - ФИЛИАЛ АО "МАКС-М" В Г. САМАРЕ

Прикрепление  
5113 - ГБУЗ СО "САМАРСКАЯ ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА № 13 ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО РАЙОНА" (5102 - ПОЛИКЛИНИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ № 2 ГБУЗ СО СТП № 13 ГО САМАРА)

Рисунок 51. Экран “Сводная информация о ЗЛ”

Укажите критерии поиска и нажмите кнопку поиска , таблица с результатами поиска заполнится. Выберите записи об интересующих лицах и нажмите на кнопку “Открыть” , откроется окно, как на рисунке 52. В данном окне можно проследить последовательность мероприятий в отношении каждого интересующего лица, например о том, как сначала лицо было включено в план диспансеризации, было выполнено информирование ЗЛ о предстоящей диспансеризации, затем пациент прошел диспансеризацию, был взят на диспансерное наблюдение и получил направление в стационар, после этого состоялась госпитализация и т.п.

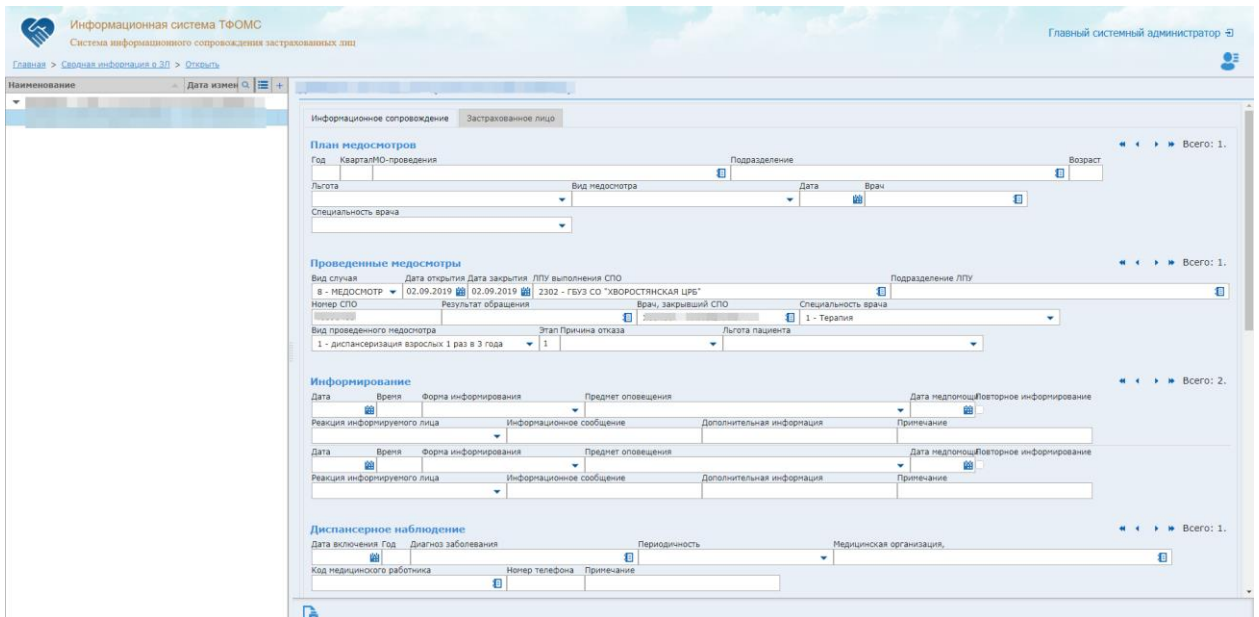


Рисунок 52. Экран «Сводная информация о ЗЛ». Найденная информация.

### Отчеты

Для формирования отчетных форм необходимо на главном экране нажать на плитку «Отчеты», откроется окно с группами отчетов, как на рисунке 53.

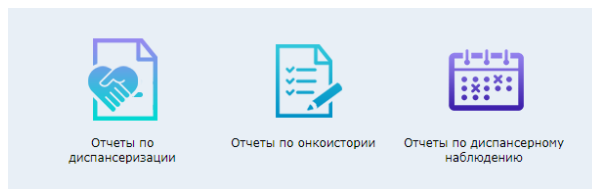


Рисунок 53. Экран «Отчеты». Группы отчетов.

Выберите интересующую группу отчетов, например, «Отчеты по онкоистории», отобразится окно со списком доступных отчетов (см. рисунок 54).

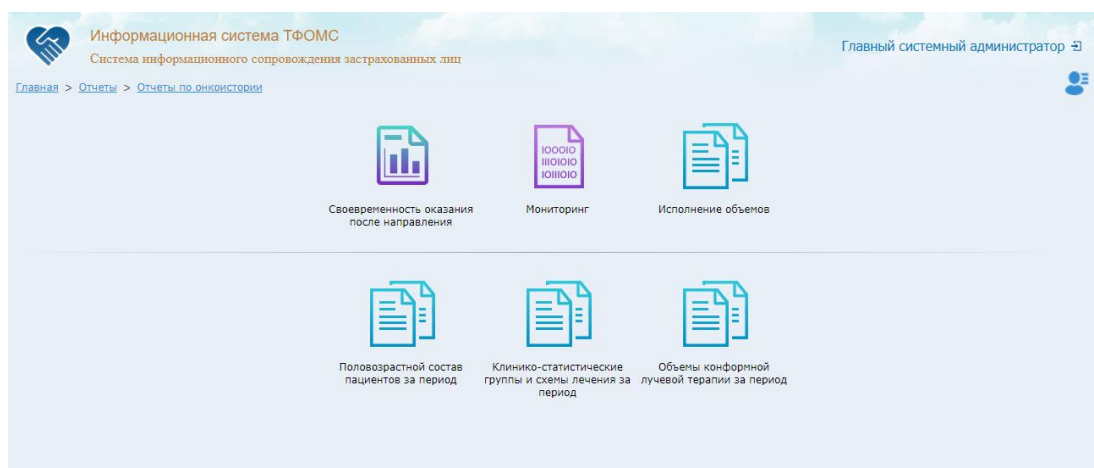


Рисунок 54. Экран «Отчеты». Отчеты по онкоистории.

При нажатии на плитку с интересующим отчетом, произойдет переход на экран выбора критериев формирования отчета, заполните их и нажмите кнопку формирования отчета. По завершении формирования, отчет будет доступен в загрузках веб-браузера. Открытие отчета будет выполнено в соответствии с настройками операционной системы, например, в Microsoft Excel или OpenOffice.

### Подсистема СМЭВ-брокер

Пользователям СМЭВ-брокер обеспечивает взаимодействие с видами сведений СМЭВ 3:

✓ Для обеспечения возможности использования гражданами сервисов личного кабинета пациента “Моё здоровье” на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций):

- сведения об оказанных медицинских услугах и их стоимости за указанный период времени, относящиеся к пользователю единого портала государственных и муниципальных услуг;
- сведения для приема в ТФОМС обращений по оказанным медицинским услугам;
- подача заявления о выборе страховой медицинской организации.

✓ Для получения сведений об актах гражданского состояния из ФГИС “ЕГР ЗАГС”:

- сведений о государственной регистрации перемены имени;
- сведений о государственной регистрации рождения;
- сведений о государственной регистрации смерти;
- сведений о государственной регистрации установления отцовства;
- сведений о государственной регистрации заключения брака;
- сведений о государственной регистрации расторжения брака.

✓ Для получения страхового номера индивидуального лицевого счёта застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность и применения сведений из информационной системы Пенсионного фонда Российской Федерации;

✓ Для получения сведений о первичном выходе граждан на инвалидность из Федеральной государственной информационной системы “Федеральный регистр инвалидов”.

✓ Для получения из ФНС:


- сведений из ЕГРЮЛ органам государственной власти, имеющим право на получение закрытых сведений;
- сведений из ЕГРИП органам государственной власти, имеющим право на получение закрытых сведений;
- сведений о работающих застрахованных лицах в ФОМС.

Главный экран подсистемы изображен на рисунке 55.



Рисунок 55. Подсистема СМЭВ-брокер. Главный экран.

СМЭВ-брокер осуществляет взаимодействие между ТФОМС и СМО с одной стороны и ФФОМС, ПФР, ФНС и другими ведомствами с другой посредством запросов к федеральной государственной информационной системе СМЭВ 3 на основе настроек, заданных в подсистеме ИС ТФОМС. Реализация СМЭВ-брокер позволяет расширить перечень видов сведений, с которыми необходимо взаимодействовать ТФОМС.

Данные, полученные через СМЭВ-брокер, доступны для обработки как через веб-интерфейс, так и через веб-сервисы, Спецификация на интеграцию с которыми доступна для загрузки с формы «Документация» - нажмите кнопку  в правой части верхнего меню, в выпадающем меню выберите «Документация», затем найдите раздел СМЭВ и интересующий документ.

### ЕПГУ/ФФОМС

Для мониторинга взаимодействия ТФОМС с Единым порталом государственных услуг реализован программный режим ЕПГУ/ФФОМС. В данном режиме доступны сведения о предоставлении гражданам сервисов личного кабинета пациента “Моё здоровье” на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций):

- сведения об оказанных медицинских услугах и их стоимости за указанный период времени, относящиеся к пользователю единого портала государственных и муниципальных услуг;
- сведения для приема в ТФОМС обращений по оказанным медицинским услугам;
- подача заявления о выборе страховой медицинской организации.

## Инструкция по работе с программным продуктом АИС «ИМЦ: ТФОМС»

Для перехода в данный режим нажмите на плитку «ЕПГУ/ФФОМС» на главном экране, будет выполнен переход к экрану, приведенному на рисунке 56. Каждая плитка на данном экране соответствует видам сведений, обмен которыми осуществляется со СМЭВ3.

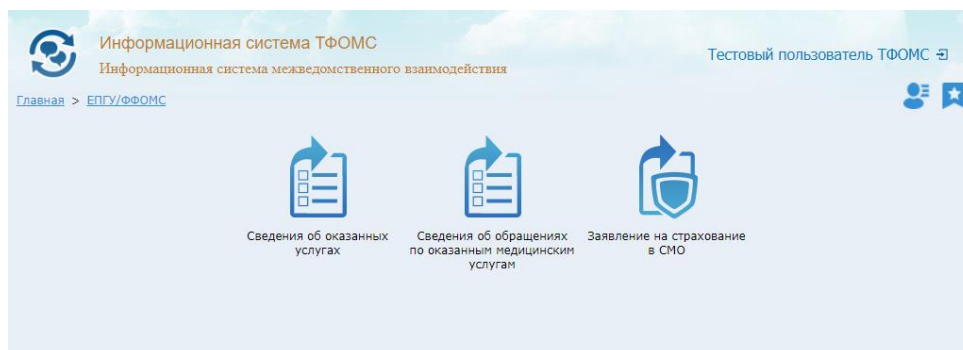



Рисунок 326. Экран «ЕПГУ/ФФОМС»


### Сведения об оказанных услугах

Щелкните по плитке «Сведения об оказанных услугах», будет отображен экран с соответствующими фильтрами, как на рисунке 57.

Рисунок 57. Экран «ЕПГУ/ФФОМС». Критериев поиска информации

После выбора критериев поиска и подтверждения нажатием кнопки , на экране отобразится информация, найденная в соответствии с установленными критериями, как на рисунке 58. В открывшемся окне (при наличии данных) будут отображены:

- сверху: таблица запросов, полученных от СМЭВ;
- снизу: таблица ответов, отправленных в СМЭВ, на каждый из запросов.

Навигация по таблицам осуществляется с помощью стрелок и номеров страниц под таблицами, а также с помощью стрелок на клавиатуре и клавишами «Home», «End», «Page Up» и «Page Down». Найденная информация может быть экспортирована в формате Excel-книжки нажатием кнопки  «Печать таблицы».

## Инструкция по работе с программным продуктом АИС «ИМЦ: ТФОМС»

Информационная система ТФОМС  
Информационная система межведомственного взаимодействия

Главная > ЕПГУ/ФФОМС > Сведения об оказанных услугах > Результаты

Тестовый пользователь ТФОМС

### Запрос сведений об оказанных услугах

Ид события	Дата события	Код субъекта РФ	Фамилия	Имя	Отчество	дата рождения	ЕНП	дата начала услуг	дата окончания услуг	Идентификатор заявки	Сообщения
676496	21.01.2020 14:18:10	36000 - Самарская область	Д	Вл	Б	1977	6	01.01.2019	01.01.2020	123456789	
676372	21.01.2020 13:58:01	36000 - Самарская область	А	Вл	Н	1976	6	01.01.2018	21.01.2020	12345675	
674447	21.01.2020 13:27:00	36000 - Самарская область	П	Ел	В	1989	6	01.01.2019	21.01.2020		
674440	21.01.2020 13:26:00	36000 - Самарская область	И	Иг	Д	1962	6	09.09.2016	21.01.2020		
674304	21.01.2020 12:54:00	36000 - Самарская область	К	Се	К	1992	8	02.01.2017	21.01.2020		
672361	21.01.2020 12:29:00	36000 - Самарская область	М	Ол	В	1996	6	09.09.2016	07.09.2017	12345678	
672321	21.01.2020 12:19:00	36000 - Самарская область	Л	Вл	А	1991	5f	09.09.2016	21.01.2020		
672287	21.01.2020 12:10:10	36000 - Самарская область	В	Ел	О	1977	6	01.03.2017	31.12.2019		
672217	21.01.2020 11:53:10	36000 - Самарская область	С	Вл	С	1990	6	11.01.2017	17.01.2020		

Лиц: 9 | Записи: 1..9 из 9.

### Ответ на запрос сведений об оказанных услугах

В...	Профиль случая (V2)	Код типа мед. помощи	Ко...	Ви...	Стоимость	Дата...	Дата...	Условие оказа...	Виды мед. Помощи	Услуга	Мед. организация	Субъект РФ
12	57 - общей врачебной практике (семейной медицине)	37 - Обращения	161104	1 - АМВ	1535.50	17.09.2018	21.09.2018	Амбулаторно	первичная врачебная м...	37. Обращения по л...	ГБУЗ СО "СГП" 9 ОКТЯ...	Самарская область
12	57 - общей врачебной практике (семейной медицине)	32 - Дополнительная диспансеризация	45006	3 - DISP	670.00	11.12.2018	13.12.2018	Амбулаторно	первичная врачебная м...	32. ПРОФИЛАКТИКЕ...	ГБУЗ СО "СГП" 9 ОКТЯ...	Самарская область

Записи: 2

Рисунок 58. Экран “ЕПГУ/ФФОМС”. Найденная информация

Ниже представлена диаграмма, описывающая процесс взаимодействия ТФОМС с ЕПГУ через СМЭВЗ (Рисунок).



Рисунок 59. Процесс взаимодействия ТФОМС с ЕПГУ через СМЭВЗ

Подобным образом функционирует режим «Сведения об обращениях по оказанным медицинским услугам».

### Заявление на страхование в СМО

При нажатии на плитку “Сведения об оказанных услугах”, произойдёт переход на экран выбора критериев поиска. После выбора критериев поиска и их подтверждения, на экране отобразится информация, найденная в соответствии с установленными критериями.

В открывшемся окне (при наличии данных) будут отображены:

- сверху: таблица заявлений, полученных от СМЭВЗ;

- снизу: таблица со статусами заявлений.

Возможные статусы:

1. “Получено от СМЭВ” - заявление получено от СМЭВ и еще не обработано.
2. “Передано в СМО” - заявление получено от СМЭВ и принято в работу страховой медицинской организацией.
3. “Предв. результат от СМО” - заявление получено от СМЭВ, принято в работу и страховая организация передала в СМЭВ предварительный результат.
4. “Оконч. результат от СМО” - заявление получено от СМЭВ, принято в работу и страховая организация передала в СМЭВ окончательный результат.

Пользователь Системы, представляющий страховую компанию, может подтвердить прием в работу заявления, полученного через СМЭВ. Для этого нужно выбрать заявление в таблице и нажать кнопку “Подтвердить прием заявления” (Рисунок 60). В открывшемся окне, напротив вопроса “Вы подтверждаете прием заявления о выборе СМО” установить “галочку” и нажать на кнопку “Сохранить” ✓ (Рисунок 61). Возможность подтверждения приема заявлений доступна только пользователям, представляющим страховые медицинские организации, в чей адрес было направлено заявление через СМЭВ.

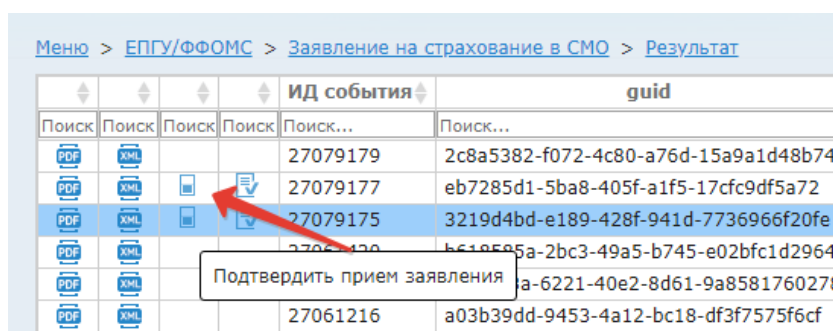


Рисунок 60. Подтверждение приема заявления.

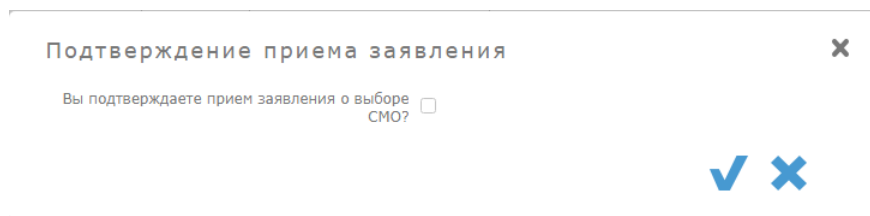


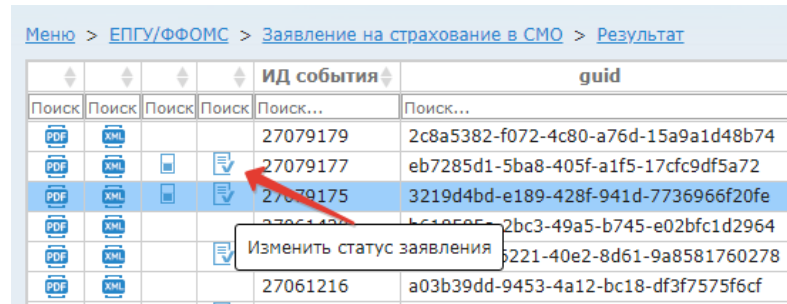
Рисунок 61. Подтверждение приема заявления.

После подтверждения приема заявления в работу, Заявление будет переведено в статус “Передано в СМО” (см. нижнюю таблицу экрана). После того, как представитель страховой медицинской организации проведет проверку принятого в работу заявления, он должен изменить статус заявления. Для этого в строке, соответствующей нужному заявлению, следует щелкнуть по кнопке “Изменить статус заявления” (Рисунок 62). В



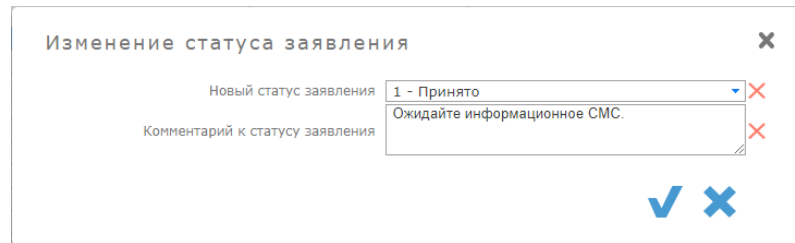
## Инструкция по работе с программным продуктом АИС «ИМЦ: ТФОМС»

открывшемся окне следует указать новый статус и комментарий к статусу заявления (Рисунок 63), в соответствии с регламентирующими документами, и подтвердить нажатием кнопки “Сохранить”.



Меню > ЕПГУ/ФОМС > Заявление на страхование в СМО > Результат					
			ИД события	guid	
Поиск	Поиск	Поиск	Поиск...	Поиск...	
PDF	XML		27079179	2c8a5382-f072-4c80-a76d-15a9a1d48b74	
PDF	XML		27079177	eb7285d1-5ba8-405f-a1f5-17cfc9df5a72	
PDF	XML		27079175	3219d4bd-e189-428f-941d-7736966f20fe	
PDF	XML		27061216	2bc3-49a5-b745-e02bfc1d2964	
PDF	XML		27061216	6221-40e2-8d61-9a8581760278	
PDF	XML		27061216	a03b39dd-9453-4a12-bc18-df3f7575f6cf	

Рисунок 62. Кнопка изменения статуса заявления.



Изменение статуса заявления



Новый статус заявления: 1 - Принято

Комментарий к статусу заявления: Ожидайте информационное СМС.

Рисунок 63. Изменение статуса заявления.

После подтверждения нового статуса заявления, оно будет переведено в статус “Предв. результат от СМО” (см. нижнюю таблицу экрана). Аналогичным способом статус может быть изменен на “Оконч. результат от СМО”.

Пользователь, представляющий страховую компанию, может получать заявления через фоновые веб-сервисы (см. спецификацию по интеграционным сервисам). Таким образом, система обеспечивает работу как через веб-интерфейс, так и через веб-сервисы.

При нажатии на кнопку  в левой части таблицы будет сформирован XML-файл с информацией, полученной от ЕПГУ в составе запроса. При нажатии на кнопку  в левой части таблицы с данными будет сформирован PDF-файл с информацией, полученной от ЕПГУ в составе запроса.

Ниже представлена диаграмма, описывающая процессы, происходящие во взаимодействии ТФОМС с ЕПГУ через СМЭВ3 в рамках обработки заявления на страхование в СМО (Рисунок 64).

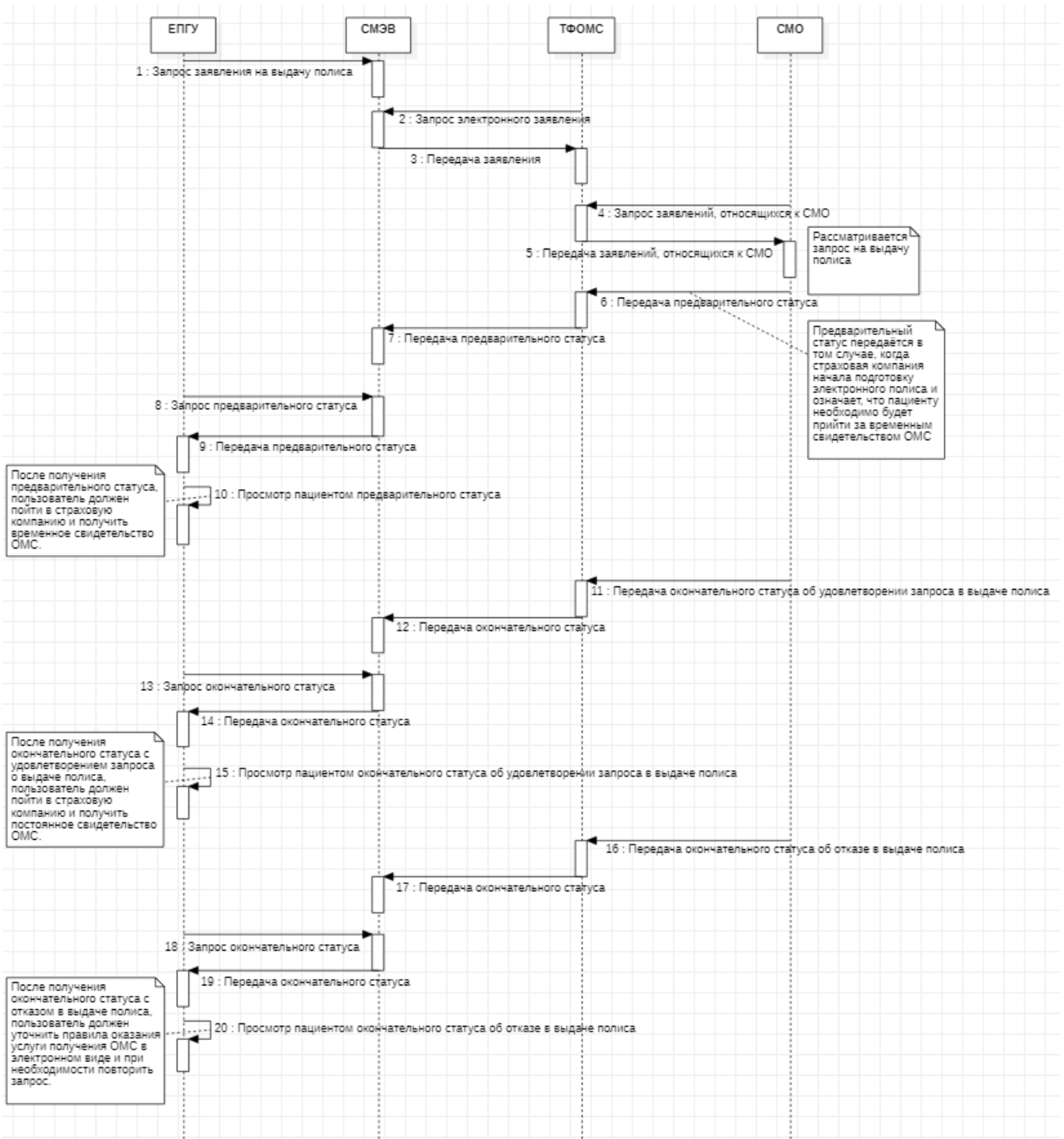


Рисунок 64. Процессы, происходящие в рамках обработки заявления на страхование в СМО.

## ЗАГС

Данные, поступающие от ЕГР ЗАГС, доступны для анализа на экране «ЗАГС». Для перехода к данному экрану нажмите на плитку «ЗАГС» на главном экране, откроется окно, как на рисунке 65.

## Инструкция по работе с программным продуктом АИС «ИМЦ: ТФОМС»

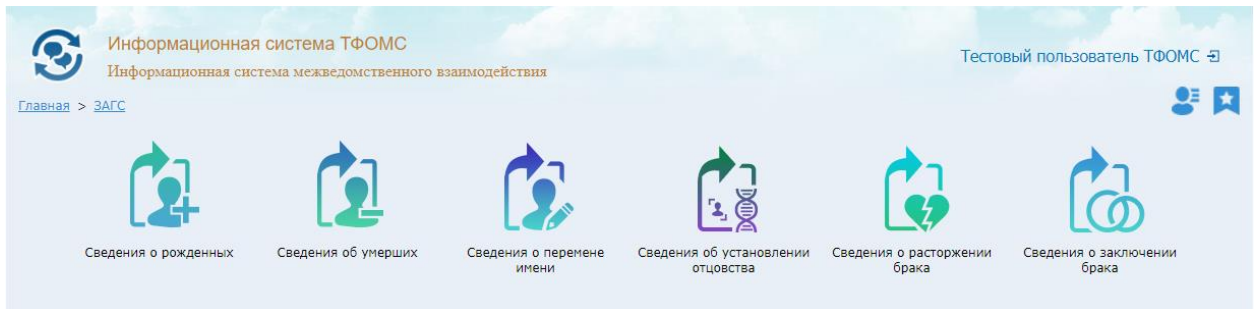


Рисунок 65. Экран “ЗАГС”

На экране “ЗАГС” доступны шесть плиток:

- Сведения о рожденных.
- Сведения об умерших.
- Сведения о перемене имени.
- Сведения об установлении отцовства.
- Сведения о расторжении брака.
- Сведения о заключении брака.

После нажатия на интересующую плитку, произойдет переход на экран выбора критериев поиска. После выбора критериев поиска и их подтверждения, на экране отобразится информация, найденная в соответствии с установленными критериями, в виде таблицы, как на рисунке 66.

Номер акта о смерти	Дата акта о смерти	Наименование ЗАГСа	Дата...	Код статуса	Статус	Серия сви...	Номер сви...	Дата...	П...	Код страны гр...	Причины смер...	Фамилия
1702096435	2020	Р6300037 - Отдел ЗАГС муниципального района Крас.	2020 01		Запись акта первичн.	П	89	2020 2	643 - Российская Фе.			Ит
1702095233	2020	Р6300039 - Отдел ЗАГС муниципального района Пест.	2020 01		Запись акта первичн.	П	88	2020 2	643 - Российская Фе.			Сс
1702094351	2020	Р6300017 - Отдел ЗАГС Автозаводского района город.	2020 01		Запись акта первичн.	П	88	2020 2	643 - Российская Фе.			Мн
1702095553	2020	Р6300037 - Отдел ЗАГС муниципального района Крас.	2020 01		Запись акта первичн.	П	89	2020 1	643 - Российская Фе.			Ст
3453456434	2020	Р6300036 - Отдел ЗАГС муниципального района Крас.	2020 01		Запись акта первичн.	П	89	2020 2	643 - Российская Фе.			Пн
1702096332	2020	Р6300005 - Отдел ЗАГС Куйбышевского района город.	2020 01		Запись акта первичн.	П	89	2020 2	643 - Российская Фе.			Гд
1702093532	2020	Р6300037 - Отдел ЗАГС муниципального района Крас.	2020 01		Запись акта первичн.	П	89	2020 1	643 - Российская Фе.			Кс
1706346732	2020	Р6300027 - Отдел ЗАГС муниципального района Борс.	2020 01		Запись акта первичн.	П	88	2020 2	643 - Российская Фе.			Кд

Рисунок 66. ЗАГС. Найденная информация

Ниже представлена диаграмма, описывающая процесс взаимодействия с ЕГР ЗАГС посредством СМЭВ-брокер (Рисунок 6).

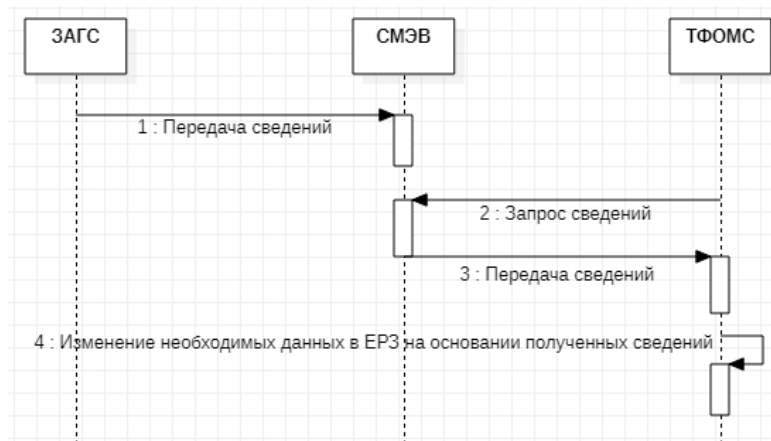


Рисунок 67. Процесс взаимодействия с ЗАГС

Все данные, получаемые от ЕШР ЗАГС, могут быть получены как для просмотра в веб-приложении, так и для какой-либо обработки посредством веб-сервисов (см. спецификацию на интеграционные веб-сервисы).

## ПФР

Для мониторинга взаимодействия ТФОМС с ПФР реализован программный режим «ПФР», обеспечивающий получение страхового номера индивидуального лицевого счёта застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность и применения сведений из информационной системы Пенсионного фонда Российской Федерации, а также получение сведений о первичном выходе граждан на инвалидность из Федеральной государственной информационной системы «Федеральный регистр инвалидов». Для перехода к данному экрану нажмите на плитку «ПФР» на главном экране, откроется экран, как на рисунке 68.

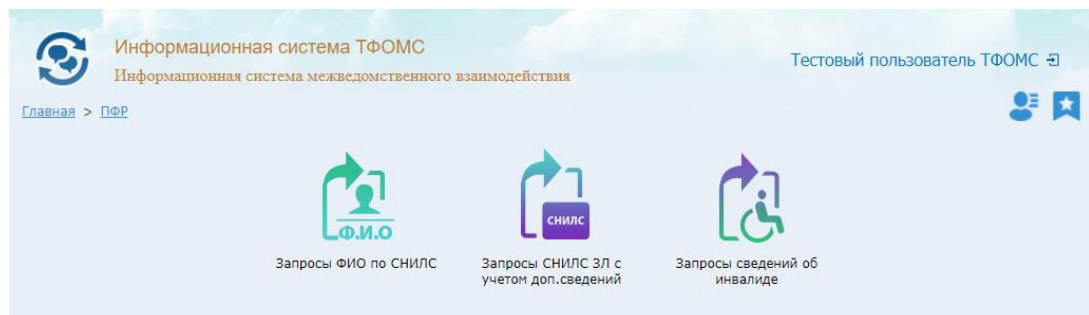


Рисунок 68. Экран «ПФР»

Для запроса СНИЛС застрахованного лица в ПФР нажмите на плитку «Запросы СНИЛС ЗЛ с учетом доп. сведений», произойдёт переход на экран выбора критериев поиска. После выбора критериев поиска и их подтверждения, на экране отобразятся ранее

## Инструкция по работе с программным продуктом АИС «ИМЦ: ТФОМС»

выполняемые запросы, как на рисунке 69. В колонке «Код результата запроса» указан статус обработки запроса (см.рис.69). Результат успешного запроса будет отображен в колонке «СНИЛС» (см.рис.69). В таблице снизу могут быть отображены варианты данных при множественных совпадениях при поиске в ПФР.

Идентификатор	Дата запроса	ID	Фамилия	Имя	Отчество	Пол	Дата...	Тип ДУЛ	Серия ДУЛ	Номер ДУЛ	Дата...	Код результата запроса	СНИЛС
459d2080-d50f-4e8c-960a-6...	04.09.2020 18:57:57	27337674	П	П	Пе	Male	2001	PassportRF - Паспор...	36	12	...	0 - ожидает отправки в СМЭВ	
b62b9ecf-a34a-46b1-aba7-45...	26.02.2020 16:24:56	27332217				Female						0 - ожидает отправки в СМЭВ	
54f50a13-17af-4dfb-b7ed-04a...	20.02.2020 10:58:11	27332255	И	И	Ив	Female						0 - ожидает отправки в СМЭВ	
88d7538e-c7a6-4bff-a508-04...	28.01.2020 16:41:07	27331430	И	И	Ит	Male	1191	PassportRF - Паспор...	36	45	...	0 - ожидает отправки в СМЭВ	
e8a034a1-9c9d-4f7f-9d22-92...	17.01.2020 15:00:33	27330814	Л	С	Ан	Female	2005	PassportRF - Паспор...	2	46	...	2 - получен ответ от СМЭВ об ошибке	068-843-323 23
6c74c88c-d9b0-4d88-8b15-7...	17.01.2020 14:55:49	27330812	Б	А	Вл	Male	1997	PassportRF - Паспор...	1	15	...	3 - получен ответ об отсутствии сведений	068-332-177 57

Рисунок 69. Экран “ПФР”. Найденная информация.

Чтобы создать новый запрос СНИЛС ЗЛ с учетом доп. сведений, нужно нажать на кнопку **+**, откроется форма создания нового запроса (Рисунок 70). Заполните поля запроса и нажмите **✓** для отправки запроса или **✗** - для отмены запроса.

Добавить запись

Фамилия

Имя

Отчество

Пол

Дата рождения

Тип места рождения

Город рождения

Район рождения

Регион рождения

Страна рождения

Тип ДУЛ

Серия ДУЛ

Номер ДУЛ

Дата выдачи ДУЛ

Кем выдан ДУЛ

✓ ✗

Рисунок 70. Форма “Добавить запись” СНИЛС ЗЛ с учетом доп. сведений.

Для запроса сведений о первичном выходе граждан на инвалидность из Федеральной государственной информационной системы “Федеральный регистр инвалидов” нажмите на плитку «Запросы сведений об инвалиде», произойдет переход на экран выбора критериев поиска. После выбора критериев поиска и их подтверждения, на экране отобразятся ранее выполняемые запросы, нажмите кнопку **+**, откроется форма создания нового запроса (Рисунок 70). Заполните поля запроса и нажмите **✓** для отправки запроса или **✗** - для отмены запроса. Новый запрос будет сохранен в таблице запросов, в колонке «Результат» которой, будет отображен статус обработки запроса. Данные, полученные от ПФР в ответ на запрос будут отображены в колонке таблицы запросов с именами «Ответ: ...».

Рисунок 71. Форма “Добавить запись” запроса сведений об инвалиде

Диаграмма, описывающая процесс взаимодействия с ПФР, приведена на рисунке 72.

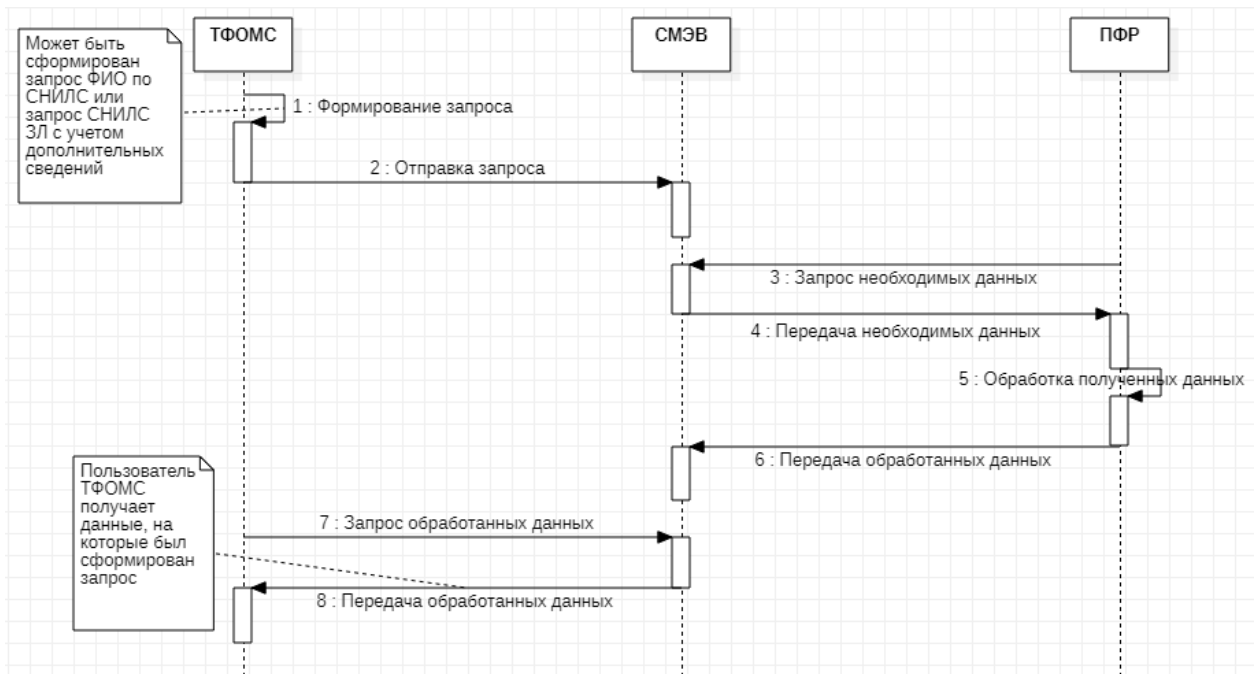


Рисунок 72. Процесс взаимодействия с ПФР.

## ФНС

Для мониторинга взаимодействия ТФОМС с ФНС реализован программный режим «ФНС», позволяющий провести анализ полученных сведений из ЕГРЮЛ и ЕГРИП, а также выполнить запрос сведений о работающих застрахованных лицах в ФОМС. Для перехода к данному экрану нажмите на плитку “ФНС” на главном экране, откроется экран, как на рисунке 73



Рисунок 73. Экран “ФНС”

На экране «ЕГРИП» пользователь может получить информацию о индивидуальных предпринимателях, находящихся в едином государственном регистре. Нажав на плитку ЕГРИП, произойдет переход на экран выбора критериев поиска. После выбора критериев поиска и их подтверждения, отобразится экран с информацией, найденной в соответствии с установленными критериями, как на рисунке 74.

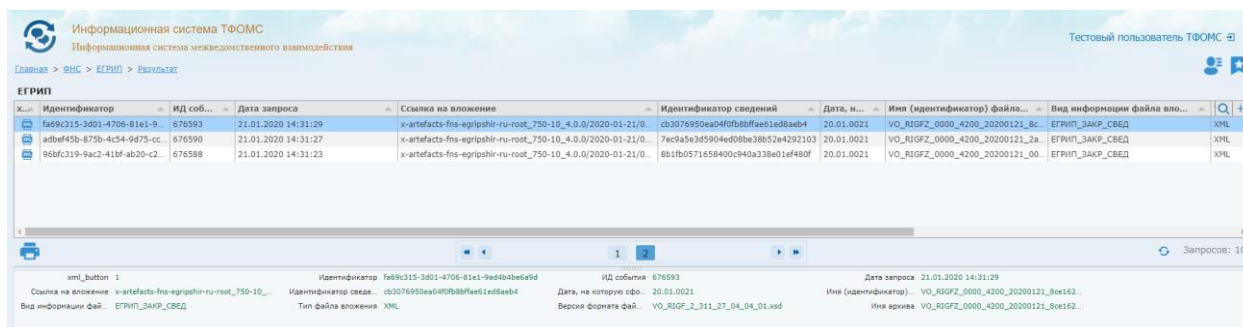


Рисунок 74. Экран “ЕГРИП”. Найденная информация.

В таблице с результатами поиска отображается журнал приема данных от ФНС. Для просмотра XML-файла, полученного от ФНС, нажмите на кнопку в соответствующей строке журнала приема данных от ФНС, откроется новая закладка веб-браузера с данными из ЕГРИП.

На экране «ЕГРЮЛ» пользователь может получить информацию о юридических лицах, находящихся в едином государственном регистре. Работа данного режима происходит аналогично режиму ЕГРИП, описанному выше.

На экране “Запрос сведений о работающих” можно отправить запрос в ФНС на получение сведений о физическом лице, а также ознакомиться с информацией о ранее отправленных запросах. Нажмите на плитку “Запрос сведений о работающих”, укажите критерии фильтрации запросов, выполненных ранее, отобразится экран, как на рисунке 75. Для формирования нового запроса нажмите кнопку , откроется форма создания нового запроса (Рисунок 70), заполните поля запроса и нажмите для отправки запроса или - для отмены запроса. Новый запрос будет сохранен в таблице запросов, в колонке «Результат запроса» которой, будет отображен статус обработки запроса. В том случае, если по данным

## Инструкция по работе с программным продуктом АИС «ИМЦ: ТФОМС»

ФНС сведения о запрашиваемом лице будут найдены среди работающих граждан, то поля таблицы запросов, содержащие адрес лица, будут заполнены.

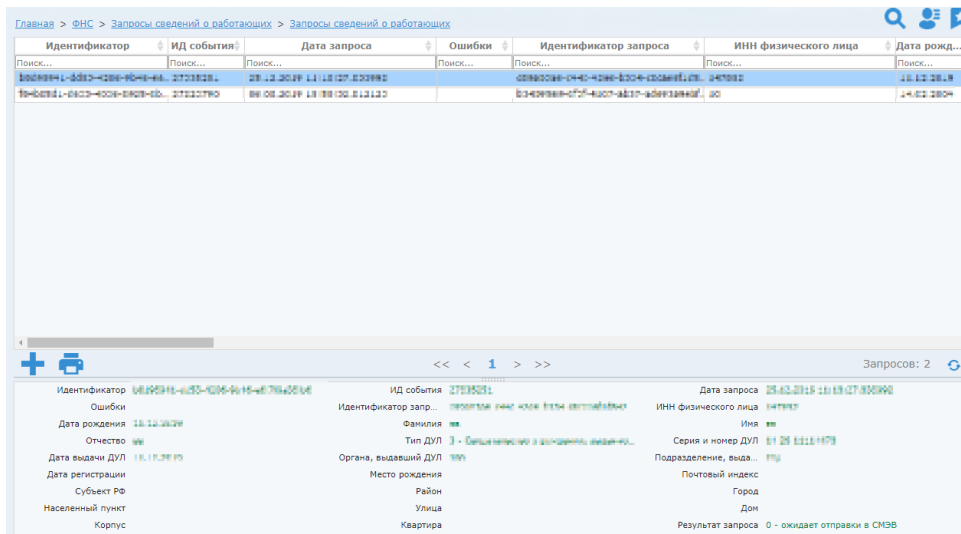


Рисунок 75. Экран “Запрос сведений о работающих”

Добавить запись

ИНН

Дата рождения

Фамилия

Имя

Отчество

Код вида документа

Серия и номер документа

Дата выдачи документа

Наименование органа, выдавшего документ

Код подразделения органа, выдавшего документ

Рисунок 76. Форма “Добавить запись” запроса сведений о работающих.

### Сообщения СМЭВ

Для анализа запросов в СМЭВ3 и ответов на них реализован экран “Сообщения СМЭВ”. Для перехода к данному экрану нажмите на одноименную плитку на главном экране. Произойдет переход на экран выбора критериев поиска. После выбора критериев поиска и их подтверждения, отобразится экран, приведенный на рисунке 77. На данном экране в верхней таблице отображаются запросы, обрабатываемые при взаимодействии со СМЭВ3, в нижней таблице – детализация запроса, выбранного в верхней таблице.





## Инструкция по работе с программным продуктом АИС «ИМЦ: ТФОМС»

Идентификатор сообще...	Идентифи...	Дата	Название	Результат	Пространство имен	Тип запроса
333e6e0f-25e6-11e8-b269-0...	19795	18.02.2020 14:46:12	268 - Получение от ЕПГУ запроса об оказанных услугах	обработано	http://foms.ru/GetInsuredRenderedMedicalServices/1.0.0	ACK
222e6e0f-25e6-11e8-b269-0...	19794	18.02.2020 14:46:12	268 - Получение от ЕПГУ запроса об оказанных услугах	обработано	http://foms.ru/GetInsuredRenderedMedicalServices/1.0.0	ACK
612e6e0f-25e6-11e8-b269-0...	19793	18.02.2020 14:46:12	268 - Получение от ЕПГУ запроса об оказанных услугах	обработано	http://foms.ru/GetInsuredRenderedMedicalServices/1.0.0	ACK
333e6e0f-25e6-11e8-b269-0...	19795	17.05.2018 11:12:00	268 - Получение от ЕПГУ запроса об оказанных услугах	обработано	http://foms.ru/GetInsuredRenderedMedicalServices/1.0.0	GetRequest
222e6e0f-25e6-11e8-b269-0...	19794	17.05.2018 11:11:31	268 - Получение от ЕПГУ запроса об оказанных услугах	обработано	http://foms.ru/GetInsuredRenderedMedicalServices/1.0.0	GetRequest
612e6e0f-25e6-11e8-b269-0...	19793	17.05.2018 11:09:32	268 - Получение от ЕПГУ запроса об оказанных услугах	обработано	http://foms.ru/GetInsuredRenderedMedicalServices/1.0.0	GetRequest
b39768c8-f7c7-4500-9aec-33...	-27365703	11.05.2020 21:26:32	523 - Получение от ЕПГУ запроса об обращениях по оказани...	обработано	http://foms.ru/FeedbackOnMedicalService/1.0.0	GetRequest
668d5267-93b6-11e8-b6ea-6...	-27365720	11.05.2020 22:37:00	523 - Получение от ЕПГУ запроса об обращениях по оказани...	обработано	http://foms.ru/FeedbackOnMedicalService/1.0.0	SendResponse

ID сообщения	ID соб...	Дата	Название	Результат	Пространство имен	Тип запроса
333e6e0f-25e6-11e8-b269-0...	19795	17.05.2018 11:12:00	268 - Получение от ЕПГУ запроса об оказанных услугах	обработано	http://foms.ru/GetInsuredRenderedMedicalServices/1.0.0	GetRequest
333e6e0f-25e6-11e8-b269-0...	19795	18.02.2020 14:46:12	268 - Получение от ЕПГУ запроса об оказанных услугах	обработано	http://foms.ru/GetInsuredRenderedMedicalServices/1.0.0	ACK

Рисунок 33. Экран “Сообщения СМЭВ”. Найденная информация.


В колонке “Идентификатор сообщения” отображается “message\_id”, который используется в рамках анализа проблем при взаимодействии с Ситуационным центром Минкомсвязи. Для передачи в СЦ пакета запросов выберите анализируемый запрос в таблице «Сообщения СМЭВ» и нажмите кнопку , архив с детализацией запроса, который необходим СЦ, сформируется и сохранится в каталоге загрузок веб-браузера. Для повторной отправки запроса, выбранного в верхней таблице, нажмите на кнопку .

### Очередь запросов


Для просмотра незавершенных запросов к СМЭВ и запросов, завершившихся ошибкой, а также для отмены незавершенного запроса реализован программный режим «Очередь запросов». Для перехода к данному экрану нажмите на плитку “Очередь запросов” на главном экране, отобразится экран, приведенный на рисунке 78. В колонке «Статус» будет отображен текущий статус обработки запроса, в колонке «Текст ошибки» - ошибка, которой ответил СМЭВ3, при получении запроса.

ID события	ID запроса	Старт	Действие	Статус	Текст ошибки
27330814	4337c348-9e30-498b-b15a-c0dd3b173968	17.01.2020 15:00:34	270 - Отправка в ПЕР запроса получения СНИЛС по ФИО	0 - ожидает отправки в СМЭВ	
27330812	8f659a18-7472-456d-83ba-6055a870316	17.01.2020 14:35:51	270 - Отправка в ПЕР запроса получения СНИЛС по ФИО	0 - ожидает отправки в СМЭВ	
27330810	2c7755ad-4d0c-4940-b147-8ad88554498	17.01.2020 14:49:55	270 - Отправка в ПЕР запроса получения СНИЛС по ФИО	0 - ожидает отправки в СМЭВ	
27300538	2b8564ac-67d3-44a6-a311-22d6793a86cc	15.10.2019 16:49:08	270 - Отправка в ПЕР запроса получения СНИЛС по ФИО	2 - получен ответ от СМЭВ об ошибке	KV501706 Сертификат Потребителя не подписан или просрочен
27300506	81213812-5776-4054-9e14-abc20732d90	15.10.2019 16:35:56	270 - Отправка в ПЕР запроса получения СНИЛС по ФИО	2 - получен ответ от СМЭВ об ошибке	KV501706 Сертификат Потребителя не подписан или просрочен

Рисунок 78. Экран “Очередь запросов”.

Чтобы удалить выбранный запрос, нужно выбрать его в таблице, нажать на кнопку  и подтвердить удаление. При корректном функционировании Системы, запросы не

## Инструкция по работе с программным продуктом АИС «ИМЦ: ТФОМС»

должны находиться в очереди продолжительное время. Для выполнения попытки повторной отправки запрос выберите его в таблице и нажмите кнопку .

Запросы могут иметь следующие статусы:

0. Ожидает отправки в СМЭВ.
1. Ожидает ответа от СМЭВ.
2. Получен ответ от СМЭВ об ошибке.
3. Получен ответ об отсутствии сведений.
4. Получен однозначный ответ о персоне.
5. Получен множественный ответ.

### Отчеты

Для получения статистики о взаимодействии со СМЭВ3 реализован программный режим «Отчеты», для перехода в который нажмите одноименную плитки на главном экране, откроется экран, приведенный на рисунке 79.

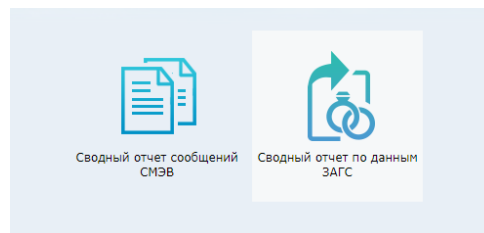



Рисунок 79. Отчеты.

Для получения интересующего отчета нажмите на плитку, связанную с отчетом, укажите критерии поиска данных для отчета и нажмите кнопку . Сформированный отчет будет сохранен в каталоге загрузок веб-браузера.

## Подсистема СЭД

Автоматизированная информационная система «ИМЦ: Документооборот ТФОМС» (далее – система электронного документооборота или СЭД) обеспечивает юридически значимую коллективную обработку электронных документов. Участниками коллективной обработки документов могут являться как исключительно сотрудники ТФОМС, так сотрудники различных организаций, задействованных в системе ОМС региона. Одним из направлений, для которых реализована СЭД, является обмен актами сверки взаиморасчетов по счетам за услуги, оказанные в системе ОМС, между СМО и МО. Внешний вид СЭД представлен на рисунке 80. Экран состоит из **таблицы задач** и **таблицы документов**.

The screenshot displays the SЭД interface with the following components:

- Header:** "Информационная система ТФОМС Система электронного документооборота" and "Системный администратор ИС".
- Filters:** "Дата формирования с" (dd.mm.gggg) and "Статус" (Status).
- Table 1 (Tasks):**

Наименование	Дата формирования	Автор	Контрагенты	Статус	Приоритет
Опись оборудования	29.01.2020 12:26:04	ГП15	ЛПУ	На рассмотрении	★ ★ ★
Согласование сводной потребности	29.01.2020 12:24:22	ГП15	ЛПУ	На рассмотрении	★ ★ ★
Спецификация на согласование	22.01.2020 15:09:57	ГП15	ЛПУ, ГБУЗ СО "БЕЗЕНЧУКСКАЯ ЦРБ"	Внесены измене...	★ ★ ★
Согласование Положение	18.12.2017 13:38:00	ГП15	Группа тестирования СМО, ЛПУ	На рассмотрении	★ ★ ★
Утверждение Приказа	18.12.2017 13:22:07	ГП15	ЛПУ	На рассмотрении	★ ★ ★
- Table 2 (Documents):**

Наименование документа	Дата создания	Кем создан	Контрагент	Дата действия	Статус
<input checked="" type="checkbox"/> <a href="#">Заявление на согласование.docx</a>	29.01.2020 12:29:36	ГП15	ГП15 ЛПУ	29.01.2020 12:29:36	Прикреплен Не подписан
<input type="checkbox"/> <a href="#">План.docx</a>	29.01.2020 12:28:43	ГП15	ГП15 ЛПУ	29.01.2020 12:28:43	Прикреплен Не подписан
<input checked="" type="checkbox"/> <a href="#">Список лиц.docx</a>	29.01.2020 12:28:26	ГП15	ГП15 ЛПУ	29.01.2020 12:28:26	Прикреплен Не подписан

Рисунок 80. Экран СЭД.

## Задачи

Задача СЭД представляет из себя описание мероприятия по коллективной обработке документов и список участников, задействованных в обработке указанных документов. Также в таблице с задачами отображается дата и время формирования задачи, автора задачи, статус и приоритет обработки задачи. Возможные статусы задачи: «На рассмотрении» (для новых задач), «Внесены изменения», «Частично подписан», «Подписан». При автоматическом расчете статуса задачи учитываются статусы документов, заданные всеми контрагентами.

## Инструкция по работе с программным продуктом АИС «ИМЦ: ТФОМС»

Для формирования новой задачи нажмите кнопку **+**, откроется форма, как на рисунке 81, заполните наименование новой задачи, выберите контрагентов (участников коллективной обработки документов новой задачи), при желании, заполните комментарий для новой задачи, нажмите **✓**. Задача появится в таблице задач. Заполнение контрагентов осуществляется подбором на основе контекстного поиска из каталога клиентов, заполненного в подсистеме ИС ТФОМС. Для внесения изменений в задачу нажмите кнопку **✎**, в открывшейся форме внесите изменения и сохраните. Для удаления задачи нажмите кнопку **✕** и подтвердите удаление. Видеть задачи могут только автор и контрагенты, заданные в задаче. Для поиска нужной задачи над таблицей задач реализована панель фильтров, заполните нужные значения и нажмите **✓**, в таблице задач останутся задачи, соответствующие условиям фильтрации.

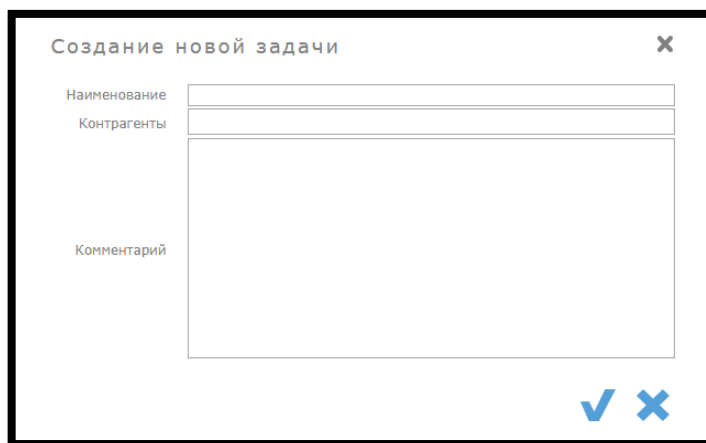


Рисунок 81. СЭД. Создание новой задачи.

### Документы

Для прикрепления к задаче документов, подлежащих коллективной обработке, выберите нужную задачу и нажмите кнопку **📎**, откроется форма, приведенная на рисунке 82. Нажмите кнопку «Выберите файл», в открывшемся диалоге выберите файл, содержащий документ для коллективной обработки, при необходимости, задайте комментарий к документу и нажмите **✓**. Файл отобразится в таблице документов, как показано на рисунке 83.

В таблице документов отображается:

- наименование документа – имя файла, прикрепленного к задаче;
- дата создания – дата и время прикрепления файла к задаче;

## Инструкция по работе с программным продуктом АИС «ИМЦ: ТФОМС»

- кем создан – кто участников коллективной обработки прикрепил файл к задаче (прикреплять файлы к задаче может не только автор, но и любой контрагент, подключенный к задаче);

- дата действия – дата и время последнего действия заданного контрагента с файлом документа;

- статус – статус для файла-документа для заданного контрагента (возможные статусы: «Не подписан» (исходный статус), «В обработке», «Подписан», «Отклонен»).

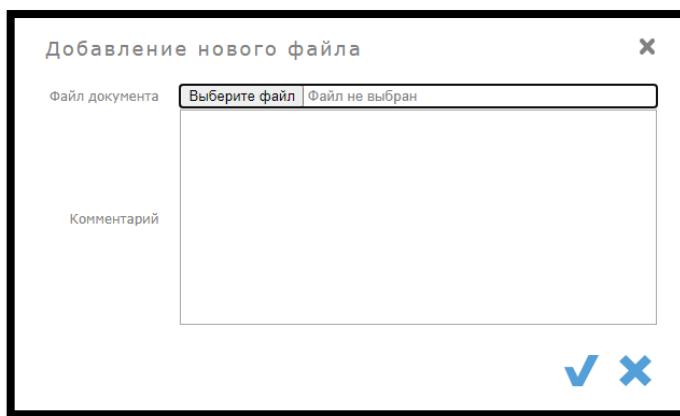




Рисунок 82. СЭД. Добавление нового файла к задаче.


Плоск.	Наименование документа	Дата создания	Кем создан	Контрагент	Дата действия	Статус
Плоск.	Полкал.docx	28.01.2020 11:57:08	Тестовая организация	▲ Тестовая организация ▲ ГБУЗ СО "БОЛЬШЕЧЕННИГОВСКАЯ ЦРБ" ▲ ГБУЗ СО "БОГАТОВСКАЯ ЦРБ"	28.01.2020 11:57:08	Прикреплен Не подписан Не подписан


Рисунок 83. СЭД. Список документов задачи.

Для начала работы по задаче представитель каждого из контрагентов, указанных в задаче, должен выбрать задачу, установить «галочку» слева от файлов задачи и нажать кнопку , статус документа для контрагента изменится на «**В обработке**».

Для подписания документов электронной подписью представитель контрагента должен выбрать задачу, установить «галочку» слева от подписываемого файла-документа и нажать кнопку , статус документа для контрагента изменится на «**Подписан**».

## Инструкция по работе с программным продуктом АИС «ИМЦ: ТФОМС»

Для отклонения документа от подписания электронной подписью представитель контрагента должен выбрать задачу, установить «галочку» слева от отклоняемого файла-документа и нажать кнопку , статус документа для контрагента изменится на «Отклонен».

Для исключения документов из состава обрабатываемых в рамках заданной задачи автор документа (контрагент, прикрепивший документ к задаче) должен выбрать задачу, установить «галочку» слева от исключаемого из задачи файла-документа и нажать кнопку , документ будет исключен из таблицы документов.


Для проверки подписи какого-либо контрагента выберите задачу, затем документы задачи и нажмите на слово «Подписан» в колонке «Статус», откроется окно, приведенное на рисунке 84. Нажмите кнопку , будет выполнена проверка электронной подписи и выведен результат проверки.



Рисунок 84. СЭД. Проверка электронной подписи.