Единая медицинская информационно-аналитическая система

Самарской области

Руководство администратора

Сервис взаимодействия с ЕИИС «Соцстрах» в части ведения и учета электронных листков нетрудоспособности

2020

Содержание

Перечень терминов и сокращений 3

1 Введение 5

2 Настройка ролей 6

2.1 Настройка роли «Администратор» 6

2.2 Настройка роли «Врач поликлиники» 7

2.3 Настройка роли «Ответственное лицо за получение, хранение, выдачу бланков листков нетрудоспособности» 7

2.4 Настройка запрета просмотра журнала ЛН 8

3 Настройки интеграции в ЕМИАС 10

3.1 Добавление внешней системы «fss» 10

3.2 Настройка шифрования данных ЭЛН 16

3.2.1 Использование простой подписи в Системе 17

3.2.2 Использование неквалифицированной и квалифицированной подписи 19

3.2.3 Настройки в Системе для подписания документов ЭП 24

4 Настройка Системы для печати ЛН 28

4.1 Настройка подразделения ЛПУ 28

4.2 Настройка дополнительных свойств 29

4.3 Настройка пользовательских отчетов 33

4.4 Настройка дополнительного свойства «Должность врача в ЛН» (BullJob) 36

4.5 Настройка констант «Должность врача в ЛН» 38

4.6 Настройка врачебной комиссии 41

5 Настройка интеграции через СМЭВ 3 45

6 Настройка использования электронной подписи 53

Перечень терминов и сокращений

Термин, сокращение	Определение
ГБУЗ «Самарский областной медицинский информационно-аналитический центр»	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Самарский областной медицинский информационно-аналитический центр»
ГБУЗ ОПЦ	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Областной Перинатальный Центр»
ГОСТ	Государственный стандарт
ЕГИСЗ	Единая государственная информационная система в сфере здравоохранения
ЕИИС «Соцстрах»	Единая Интегрированная Информационная Система «Соцстрах»
ИПС	Интеграция прикладных программ
ИЭМК	Интегрированная электронная медицинская карта
ЛН	Листок нетрудоспособности
ЛПУ	Лечебно-профилактическое учреждение
МИБП	Медицинские иммунобиологические препараты
МО	Медицинская организация
ОГРН	Основной государственный регистрационный номер
ОКАТО	Общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления
ОКДП	Общероссийский классификатор видов экономической деятельности, продукции и услуг
ОКОГУ	Общероссийский классификатор органов государственной власти и управления
ОКОНХ	Общесоюзный классификатор отраслей народного хозяйства
ОКОПФ	Общероссийский классификатор организационно-правовых форм
ОКПО	Общероссийский классификатор предприятий и организаций
ОКФС	Общероссийский классификатор форм собственности
ООО «НЦИ»	Общество с ограниченной ответственностью «НЦИ»
ОС	Операционная система
ПАК	Программно-аппаратный комплекс
Система, ЕМИАС	Единая медицинская информационно-аналитическая система, обеспечивающая ведение централизованных информационных ресурсов в сфере здравоохранения Самарской области, информационное взаимодействие с ЕГИСЗ, организацию электронного медицинского документооборота
СКЗИ	Средство криптографической защиты информации

Термин, сокращение	Определение
СМЭВ	Единая система межведомственного электронного взаимодействия
СТП	Служба технической поддержки
ФИО	Фамилия, имя, отчество
ЭЛН	Электронный листок нетрудоспособности
ЭП	Электронная подпись

1 Введение

Настоящее руководство администратора содержит описание настроек сервиса взаимодействия с ЕИИС «Соцстрах» в части ведения и учета электронных листков нетрудоспособности Единой медицинской информационно-аналитической системы, обеспечивающей ведение централизованных информационных ресурсов в сфере здравоохранения Самарской области, информационное взаимодействие с ЕГИСЗ, организацию электронного медицинского документооборота (далее – ЕМИАС, Система).

В руководстве администратора приведены сведения, которые позволяют администратору Системы выполнить настройки, касающиеся передачи данных по ЭЛН между ЕИИС «Соцстрах» и ЕМИАС. Администратор должен иметь достаточно высокую квалификацию, так как функции, выполняемые им, могут повлиять на работу всей Системы.

2 Настройка ролей

2.1 Настройка роли «Администратор»

Администратор может добавлять/редактировать/удалять/выдавать ЛН, имеет право редактировать справочники, журналы, словари.

Для настройки роли «Администратор»:

- добавьте права для работы с разделами:
  - «Виды временной нетрудоспособности» (добавление, исправление, удаление);
  - «Журнал перемещения листов нетрудоспособности» (добавление, исправление, удаление);
  - «Журналы учета листов временной нетрудоспособности» (и все подразделы) (добавление, исправление, удаление);
  - «Листы временной нетрудоспособности» (и все подразделы) (добавление, исправление, удаление, закрытие, отмена закрытия);
  - «Результаты листов нетрудоспособности» (добавление, исправление, удаление);
  - «Типы листов нетрудоспособности» (добавление, исправление, удаление);
  - «Состояния листов временной нетрудоспособности»;
  - «Системные опции» (и все подразделы) (исправление);
  - «Подразделения ЛПУ» (добавление, исправление, удаление);
  - «Реквизиты ЛПУ» (добавление, исправление, удаление);
  - «Свойства документов» (и все подразделы) (добавление, исправление);
  - «Отчеты» (и все подразделы) (добавление, исправление);
  - «Константы» (и все подразделы) (добавление, исправление, перемещение в каталог, перемещение из каталога);
  - «Персонал» (добавление, исправление);
  - «Должности» (исправление).

2.2 Настройка роли «Врач поликлиники»

Врач имеет право на окно «Листки нетрудоспособности», может продлевать/редактировать/выдавать продолжение ЛН/выдать листок по совместительству/выдавать дубликат/удалять листки нетрудоспособности.

Для настройки роли «Врача»:

- добавьте права для работы с разделами:
  - «Виды временной нетрудоспособности»;
  - «Журнал перемещения листов нетрудоспособности»;
  - «Журналы учета листов временной нетрудоспособности» (и все подразделы) (добавление, исправление, удаление);
  - «Листы временной нетрудоспособности» (и все подразделы) (добавление, исправление, удаление, закрытие, отмена закрытия);
  - «Результаты листов нетрудоспособности»;
  - «Типы листов нетрудоспособности»;
  - «Состояния листов временной нетрудоспособности»;
  - «Системные опции» (и все подразделы) (исправление);
  - «Подразделения ЛПУ»;
  - «Реквизиты ЛПУ»;
  - «Свойства документов» (и все подразделы);
  - «Отчеты» (и все подразделы);
  - «Константы» (и все подразделы).

2.3 Настройка роли «Ответственное лицо за получение, хранение, выдачу бланков листков нетрудоспособности»

Ответственное лицо за получение, хранение, выдачу бланков листков нетрудоспособности имеет права на окна модуля «Учет листков нетрудоспособности» и может добавлять/редактировать/удалять/выдавать дубликат ЛН.

Для настройки роли «Ответственное лицо за получение, хранение, выдачу бланков листков нетрудоспособности»:

- добавьте права для работы с разделами:
  - «Виды временной нетрудоспособности»;

– «Журнал перемещения листов нетрудоспособности» (добавление, исправление, удаление);
– «Журналы учета листов временной нетрудоспособности» (и все подразделы) (добавление, исправление, удаление);
– «Листы временной нетрудоспособности» (и все подразделы) (добавление, исправление, удаление, закрытие, отмена закрытия);
– «Результаты листов нетрудоспособности»;
– «Типы листов нетрудоспособности»;
– «Состояния листов временной нетрудоспособности»;
– «Системные опции» (и все подразделы) (исправление);
– «Подразделения ЛПУ»;
– «Реквизиты ЛПУ»;
– «Свойства документов» (и все подразделы);
– «Отчеты» (и все подразделы);
– «Константы» (и все подразделы).

2.4 Настройка запрета просмотра журнала ЛН

Для минимизации ошибок пользователей журналы ЛН, на которые у пользователя нет прав, не доступны для отображения и выбора при передаче бланков ЛН.

Для настройки запрета на просмотр журналов ЛН назначьте сотрудникам, которым запрещен доступ к журналу ЛН, право «Запрет просмотра журнала». Перейдите в пункт «Настройки/ Настройка журналов листов нетрудоспособности», выберите пункт контекстного меню «Права записи». Откроется окно «Права записи» (Рисунок 1).

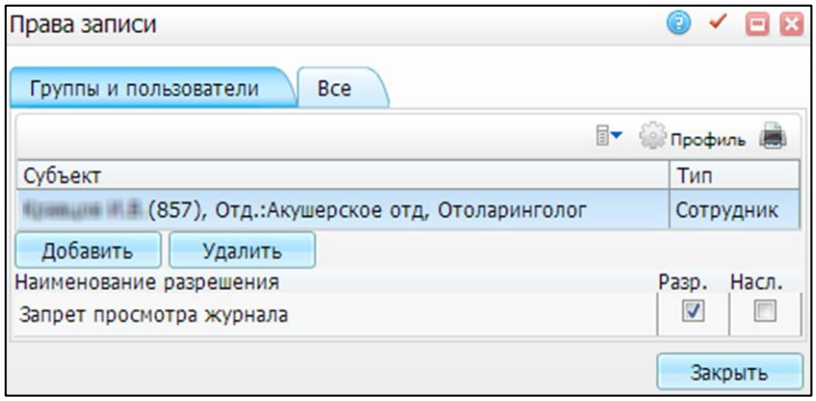


Рисунок 1 – Окно «Права записи»

Установите «флажок» в поле «Разр.», чтобы активировать запрет просмотра журнала ЛН сотруднику, который не является владельцем данного журнала ЛН. Нажмите на кнопку «Закрыть» для выхода из окна.

Право «Запрет просмотра журнала ЛН» работает следующим образом: выясняется, есть ли у текущего пользователя (сотрудника) следующие права на журнал:

- установлен ли сотруднику запрет на просмотр журнала: «Настройки/ Настройка журналов листов нетрудоспособности/ пункт контекстного меню «Права записи»/ право «Запрет просмотра журнала»;
- является ли сотрудник владельцем журнала: «Настройки/ Настройка журналов листов нетрудоспособности», проверьте, есть ли пользователь в области «Врачи».

Условия отображения журналов в окнах модуля («Журнал сотрудника», «Передача бланков», «Журнал передачи листов нетрудоспособности»):

- если сотрудник не является владельцем журнала и не имеет запрета на просмотр журнала, то он будет видеть журнал в окнах модуля;
- если сотрудник является владельцем журнала, то, независимо от наличия запрета на просмотр, он будет видеть журнал в окнах модуля;
- если сотрудник не является владельцем журнала и имеет запрет на просмотр журнала, он не будет видеть журнал в окнах модуля.

3 Настройки интеграции в ЕМИАС

3.1 Добавление внешней системы «fss»

Для передачи данных в ЕИИС «Соцстрах», а также получения данных из нее, добавьте внешнюю систему «fss». Для добавления внешней системы выберите в главном меню пункт «Система/ Интеграция/ Настройка внешних систем». В разделе «Внешние системы» выберите пункт контекстного меню «Добавить» (Рисунок 2).

Рисунок 2 – Выбор пункта контекстного меню «Добавить» в разделе «Внешние системы»

В открывшемся окне «Внешние системы: Добавление» (Рисунок 3) заполните следующие поля:

- «Код» – введите «fss»;
- «Наименование» – введите «Фонд Социального Страхования»;
- «Сервис приостановлен» – введите «Нет». Также регулируется видимость функций работы с ЭЛН. При выборе значении «Да» кнопки, пункты контекстного меню и поля, которые относятся к функциям работы с ЭЛН, не будут видны или будут заблокированы.

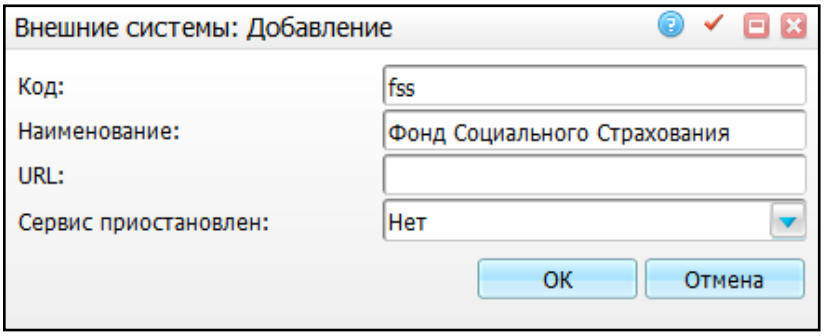


Рисунок 3 – Окно «Внешние системы: Добавление»

Далее нажмите кнопку «ОК».

Для внешней системы «fss» добавьте сервисы. Для этого в разделе «Сервисы внешних систем» выберите пункт контекстного меню «Добавить» (Рисунок 4).

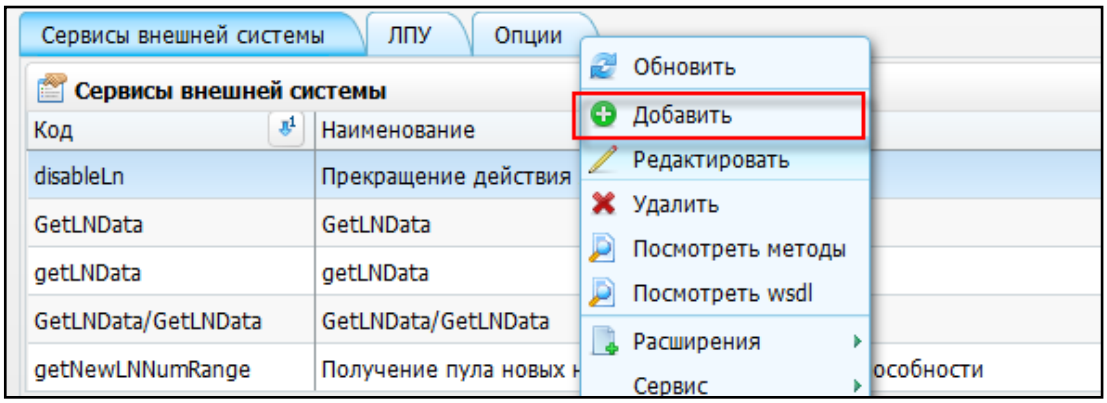


Рисунок 4 – Выбор пункта контекстного меню «Добавить» в разделе «Сервисы внешних систем»

В открывшемся окне «Сервис интеграции: добавление» (Рисунок 5) заполните поля данными из таблицы (Таблица 1).

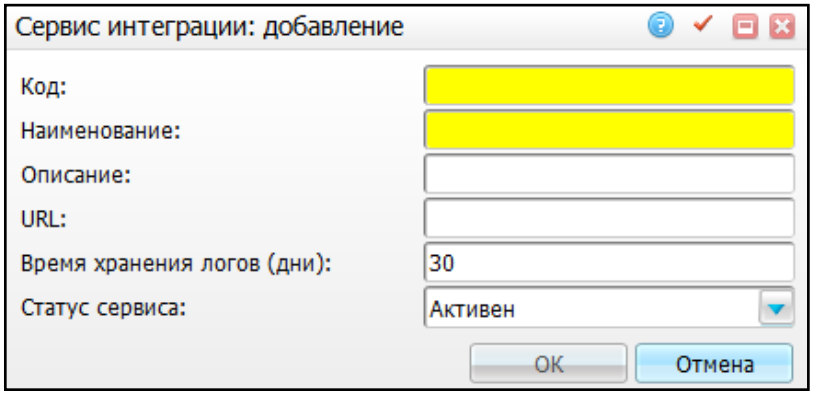


Рисунок 5 – Окно «Сервис интеграции: добавление»

Таблица 1 – Сервисы ЕИИС «Соцстрах»

№	Код	Наименование	URL	Статус
1	disableLn	Прекращение действия ЛН	Тестовая версия **https://docs-test.fss.ru/WSLnCryptoV11/FileOperationsLnPort?WSDL**	Активен
			Рабочая версия **https://docs.fss.ru//WSLnCryptoV11/FileOperationsLnPort?WSDL**	
2	getLNData	getLNData	Тестовая версия **https://docs-test.fss.ru/WSLnCryptoV11/FileOperationsLnPort?WSDL**	Активен
			Рабочая версия **https://docs.fss.ru//WSLnCryptoV11/FileOperationsLnPort?WSDL**	

№	Код	Наименование	URL	Статус
3	getNewLNNumRange	Получение пула новых номеров листков нетрудоспособности	Тестовая версия **https://docs-test.fss.ru/WSLnCryptoV11/FileOperationsLnPort?WSDL**	Активен
			Рабочая версия **https://docs.fss.ru//WSLnCryptoV11/FileOperationsLnPort?WSDL**	
4	prParseFileInlpu	prParseFileInlpu	Тестовая версия **https://docs-test.fss.ru/WSLnCryptoV11/FileOperationsLnPort?WSDL**	Активен
			Рабочая версия **https://docs.fss.ru//WSLnCryptoV11/FileOperationsLnPort?WSDL**	

Для настройки системных опций ЕИИС «Соцстрах» перейдите на вкладку «Опции» (Рисунок 6).

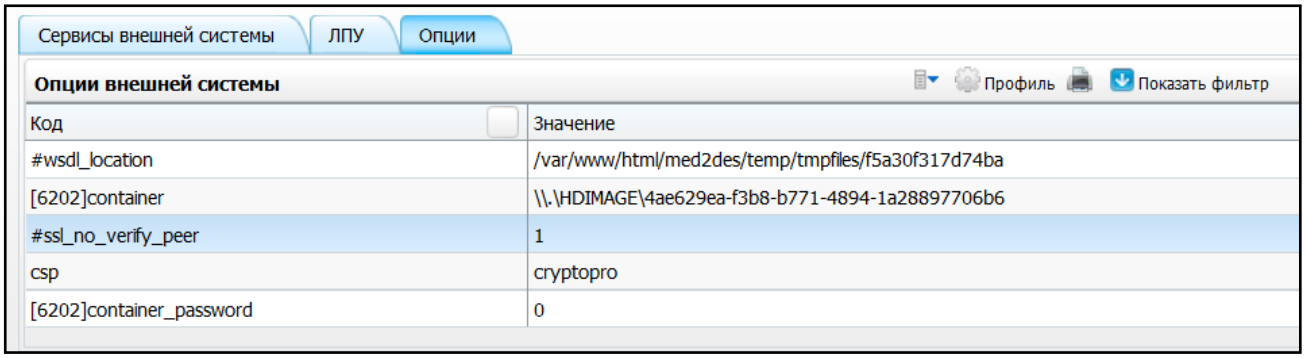


Рисунок 6 – Окно настройки внешних систем. Вкладка «Опции»

Далее воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Добавить» (Рисунок 7) и заполните поля данными из таблицы (Таблица 2).

Примечание – Если с ЕИИС «Соцстрах» работают несколько ЛПУ, для каждого из них создается настройка опции «Наименование ключевого контейнера» ([6202]container) и «Пароль от ключевого контейнера» ([6202]container_password), где «6202» – код ЛПУ, к которому относятся эти опции.

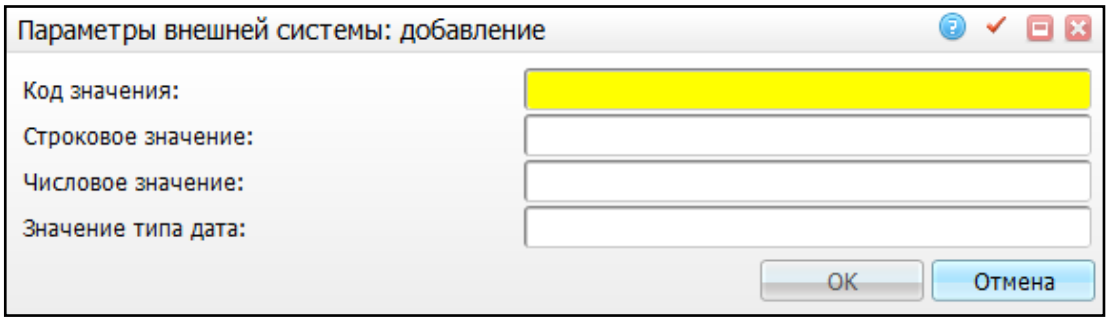


Рисунок 7 – Окно «Параметры внешней системы: добавление»

Таблица 2 – Опции ЕИИС «Соцстрах»

Наименование	Возможные значения	Описание
CO FssValidateSignAndCert	0, 1	Проверка сертификатов отправителя при получении данных: – 0 – не проверять; – 1 – проверять
csp	cryptopro, openssl	Криптопровайдер для подписания на сервере
csp_hashalg	GOST94_256, GOST12_256	Алгоритм для передачи криптопровайдеру при подписании на сервере
#server_side_sign	0, 1	0 – подписание на клиенте, 1 – подписание на сервере
[LPU_CODE]container		Наименование контейнера для подписания на сервере, где LPU_CODE – код ЛПУ
[LPU_CODE]container_password		Пароль от контейнера для подписания на сервере, где LPU_CODE – код ЛПУ
xmlsec	0, 1	0 – отключить, 1 – включить шифрование
xmlsec_csp	cryptopro, vipnet	Криптопровайдер, используемый для шифрования
xmlsec_pub_cert_94	FSS_TEST_CERT_2019.cer (Пример)	Наименование сертификата ЕИИС «Соцстрах» для шифрования по алгоритму ГОСТ Р 34.10-2001
xmlsec_pub_cert_12	FSS_TEST_CERT_2019_34.10-2012.cer (Пример)	Наименование сертификата ЕИИС «Соцстрах» для шифрования по алгоритму ГОСТ Р 34.10-2012
xmlsec_pvt_94_container		Пароль от контейнера для шифрования по алгоритму ГОСТ Р 34.10-2001
xmlsec_pvt_94_password		Пароль от контейнера для шифрования по алгоритму ГОСТ Р 34.10-2001
xmlsec_pvt_12_256_container		Наименование контейнера для шифрования по алгоритму ГОСТ Р 34.10-2012 256 бит
xmlsec_pvt_12_256_password		Пароль от контейнера для шифрования по алгоритму ГОСТ Р 34.10-2012 256 бит

Пример настроек внешней системы ЕИИС «Соцстрах» приведен в таблице (Таблица 3).

Таблица 3 – Пример настроек

	Описание	**#server_side_sign**	**csp_hashalg**	**container**	**xmlsec**	**xmlsec_csp**	**URL сервиса**
1	Подписание на клиенте по ГОСТ 34.10.2001 без шифрования	0			0		**https://docs-test.fss.ru/FSSWSLn/FileOperationsLnPort?WSDL**
2	Подписание на сервере по ГОСТ 34.10.2001 без шифрования	1	GOST94_256	\\.\HDIMAGE\Gost94	0		**https://docs-test.fss.ru/FSSWSLn/FileOperationsLnPort?WSDL**
3	Подписание на клиенте по ГОСТ 34.10.2001 с шифрованием (КриптоПро)	0			1	crypto pro	**https://docs-test.fss.ru/WSLnCryptoV11/FileOperationsLnPort?WSDL**
4	Подписание на клиенте по ГОСТ 34.10.2001 с шифрованием (VipNet)	0			1	vipnet	**https://docs-test.fss.ru/WSLnCryptoV11/FileOperationsLnPort?WSDL**
5	Подписание на сервере по ГОСТ 34.10.2001 с шифрованием (КриптоПр	1	GOST94_256	\\.\HDIMAGE\Gost94	1	crypto pro	**https://docs-test.fss.ru/WSLnCryptoV11/FileOperationsLnPort?WSDL**

	Описание	#server_side_sign	csp_hashalg	container	xmlsec	xmlsec_csp	URL сервиса
	о)						
6	Подписание на сервере по ГОСТ 34.10.2001 с шифрованием (VipNet)	1	GOST94_256	vipnet_container_name	1	vipnet	**https://docs-test.fss.ru/WSLnCryptoV11/FileOperationsLnPort?WSDL**
7	Подписание на клиенте по ГОСТ 34.10.2012 256 бит без шифрования	0			0		**https://docs-test.fss.ru/FSSWSLn/FileOperationsLnPort?WSDL**
8	Подписание на сервере по ГОСТ 34.10.2012 256 бит без шифрования	1	GOST12_256	\\.\HDIMAGE\Gost256	0		**https://docs-test.fss.ru/FSSWSLn/FileOperationsLnPort?WSDL**
9	Подписание на клиенте по ГОСТ 34.10.2012 256 бит с шифрованием (КриптоПро)	0			1	crypto pro	**https://docs-test.fss.ru/WSLnCryptoV11/FileOperationsLnPort?WSDL**
10	Подписание на клиенте по ГОСТ 34.10.2012 256 бит с шифрованием	0			1	vipnet	**https://docs-test.fss.ru/WSLnCryptoV11/FileOperationsLnPort?WSDL**

	Описание	#server_side_sign	csp_hashalg	container	xmlsec	xmlsec_csp	URL сервиса
	(VipNet)						
11	Подписание на сервере по ГОСТ 34.10.2012 256 бит с шифрованием (КриптоПро)	1	GOST12_256	\\.\HDIMAGE\Gost256	1	crypto pro	**https://docs-test.fss.ru/WSLnCryptoV11/FileOperationsLnPort?WSDL**
12	Подписание на сервере по ГОСТ 34.10.2012 256 бит с шифрованием (VipNet)	1	GOST12_256	vipnet_container_name	1	vipnet	**https://docs-test.fss.ru/WSLnCryptoV11/FileOperationsLnPort?WSDL**

3.2 Настройка шифрования данных ЭЛН

Для шифрования данных ЭЛН необходимо произвести настройку электронной подписи на сервере ЕМИАС.

Для шифрования ЭЛН разработано серверное приложение для шифрования в соответствии с алгоритмом ГОСТ 28147-89 на ключе уполномоченного лица ЕИИС «Соцстрах».

Для настройки шифрования данных ЭЛН скачайте приложение по адресу **https://stash.bars-open.ru/projects/MED/repos/gostsec/browse** и установите его на сервер ЕМИАС.

В процессе создания электронной подписи в Системе используются следующие алгоритмы:

- расчет хеш-сумм по ГОСТ Р 34.11-94;

(URI: **http://www.w3.org/2001/04/xmldsig-more#gostr3411**);

- формирования подписи по ГОСТ Р 34.10-2001 (URI: http://www.w3.org/2001/04/xmldsig-more#gostr34102001-gostr3411);

– каноникализация Exclusive XML Canonicalization от 18 июля 2002;

(URI: **http://www.w3.org/2001/10/xml-exc-c14n#**).

Для подписи документов используется формат .XMLDSig.

Примечание – Настройки для подписания документов ЭП зависят от того, какая подпись будет использоваться.

3.2.1 Использование простой подписи в Системе

При использовании простой ЭП для подписания документов и/или запросов, передаваемых в систему ведения ИЭМК, выполните настройки, описанные ниже (настройка одинакова как для ОС Windows, так и для Linux).

3.2.1.1 Установка «OpenSSl»

Установите на сервер Системы «OpenSSL» с поддержкой ГОСТ алгоритмов.

3.2.1.2 Настройка сертификата для подписания документов

Для возможности подписания документов простой подписью объедините закрытый ключ ЭП и сертификат в PEM-формате в одном файле и выложите на web-сервер Системы.

После этого выберите пункты меню «Система / Интеграция / Настройка внешних систем». В разделе «Внешние системы» выберите систему с кодом «fed_iemk», далее в разделе «Сервисы внешней системы» выберите пункт контекстного меню «Добавить». В окне «Сервис интеграции: добавление» (Рисунок 8) в поле «Код» введите значение «certificate», если сервер на Linux или «certificate_win» – если сервер на Windows. В поле «URL» укажите путь к сертификату подписи.

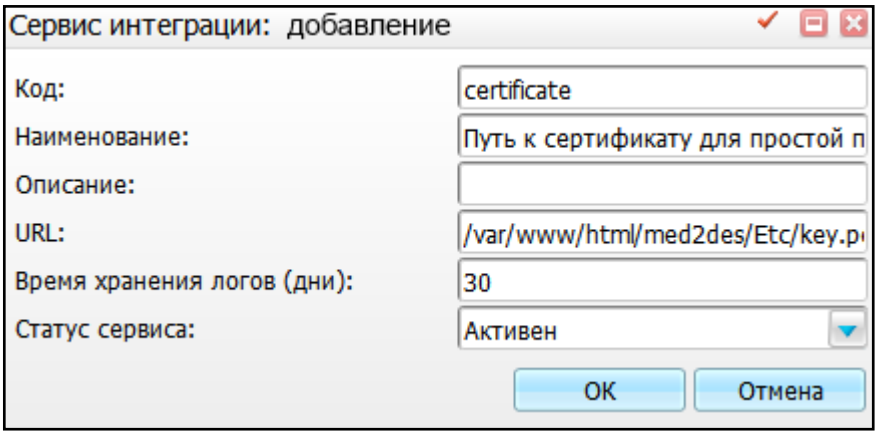


Рисунок 8 – Окно «Сервис интеграции: добавление»

Также укажите пароль от сертификата под кодом «certificate_password».

3.2.1.3 Настройка сертификата для подписания запроса, передаваемого в систему ведения ИЭМК

Запросы, передаваемые в систему ведения ИЭМК, должны быть подписаны ЭП. Для подписи запросов должен использоваться сертификат, указанный при регистрации Системы в рабочей версии интеграции прикладных программ (далее – ИПС).

В сервисе ИПС осуществляется проверка подписи. Если сертификат ключа ЭП, указанный при регистрации Системы в сервисе ИПС, не соответствует ключу ЭП, которым был подписан запрос в Системе, то сервис ИПС вернет ошибку вида: «Вызов поставщика. Используемый сертификат («SN: 439376948757388251369281») не закреплен за системой («EntityId: 23b5f37f-ff94-4136-8312-ae2c68d01e78»)», где «EntityId» – это идентификатор Системы в сервисе ИПС.

Для подписания запроса объедините закрытый ключ ЭП и сертификат в PEM-формате в одном файле, и выложите на web-сервер Системы.

Путь к сертификату пропишите в опции «#DSIG_KEY_PATH», а пароль в «#DSIG_KEY_PASSWORD»:

Для добавления опций перейдите в пункт меню «Система/ Интеграции/ Настройка внешних систем». В открывшемся окне в гриде «Внешние системы» (Рисунок 9) выберите систему «fed_iemk» и перейдите во вкладку «Опции» в нижней части окна.

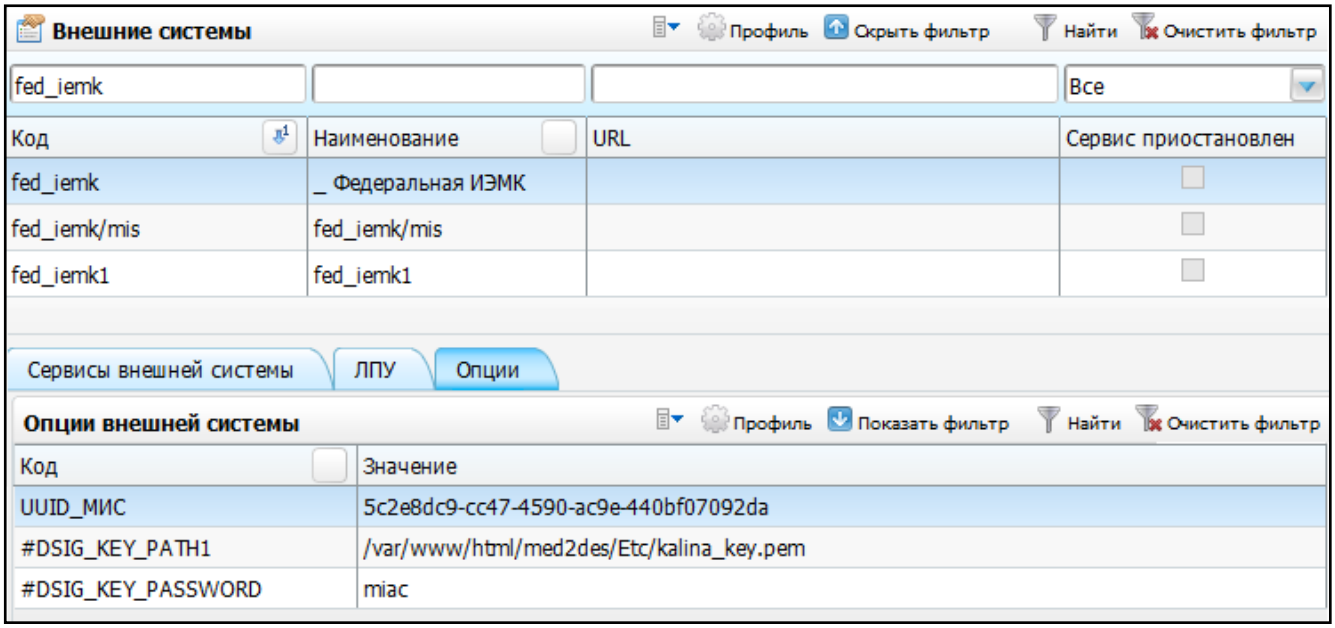


Рисунок 9 – Окно «Внешние системы»

Во вкладке «Опции» выберите пункт контекстного меню «Добавить». В открывшемся окне «Параметры внешней системы: добавление» (Рисунок 10) введите код системной опции и строковое значение.

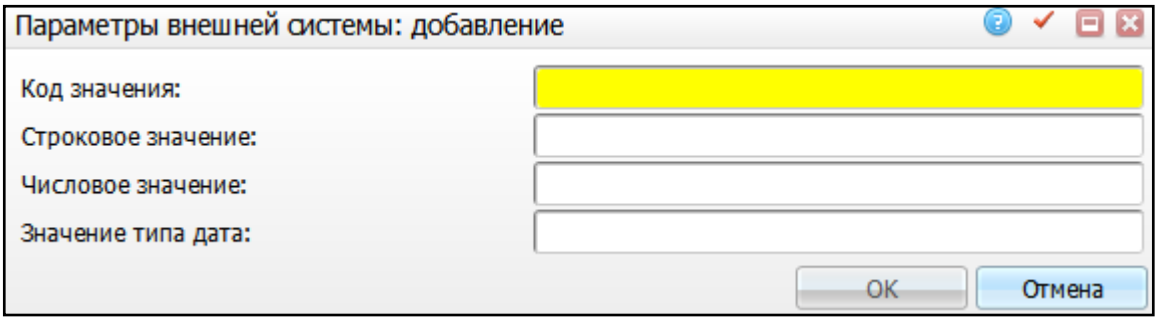


Рисунок 10 – Окно «Параметры внешней системы: добавление»

После заполнения полей нажмите кнопку «Ок». В гриде «Опции внешней системы» отразятся добавленные опции (Рисунок 11).

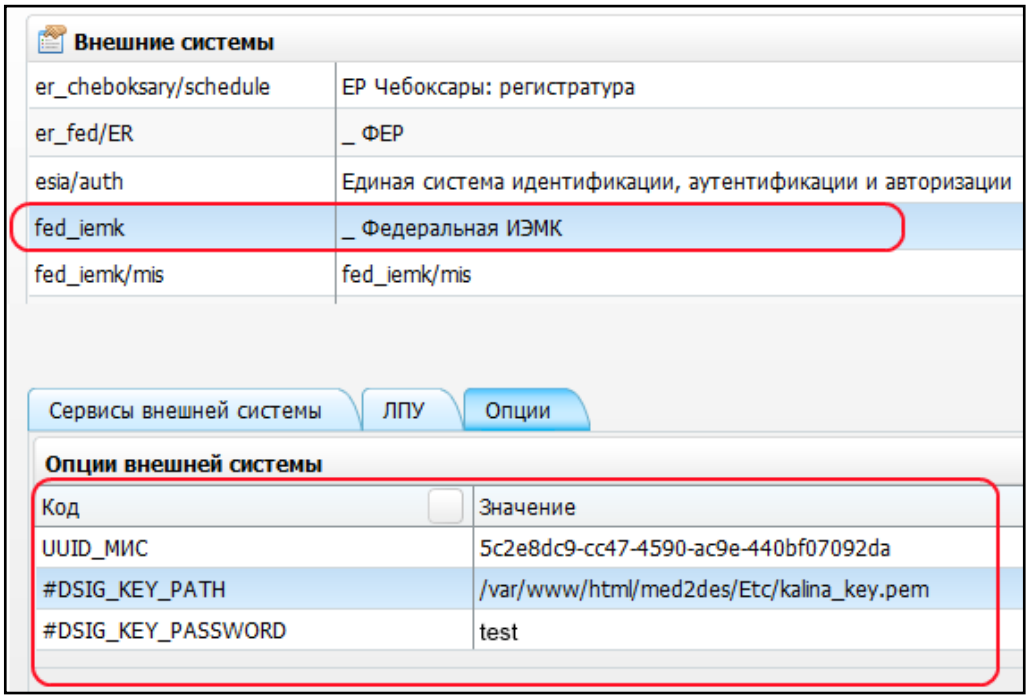


Рисунок 11 – Окно «Внешние системы»

3.2.2 Использование неквалифицированной и квалифицированной подписи

3.2.2.1 Технические требования

Технические требования:

– браузер: Mozilla FireFox не ниже версии 30.0 или Google Chrome не ниже версии 25.0.1364.36;

- ОС Сервера Системы:
  - средства криптографической защиты информации:
    - «КриптоПро», CSP 3.5;
    - «КриптоПро» ЭП Browser plug-in 1.5.
  - любые средства криптографической защиты, которые поддерживают «КриптоПро».
- требования к ПК/ТК:
  - ОС Windows;
  - ОС Linux.

3.2.2.2 Настройки, производимые на сервере

3.2.2.2.1 Установка «КриптоПро» для подписания запросов

«КриптоПро» установите на сервер, только если используется квалифицированная или неквалифицированная подпись для подписания запросов, передаваемых во внешние системы (например, в систему ведения ИЭМК).

Установка «КриптоПро» описана на официальном сайте «КриптоПро» (**https://www.cryptopro.ru/support/docs**) в документах:

- «Руководство администратора безопасности. Windows»;
- «Руководство администратора безопасности. Linux».

3.2.2.2.2 Установка корневого сертификата удостоверяющего центра

Корневой сертификат удостоверяющего центра используется для проверки сертификата подписи.

Установка корневого сертификата удостоверяющего центра для UNIX-платформ описана в руководстве:

https://www.cryptopro.ru/sites/default/files/docs/csp36r3/certmgr.pdf

Установка корневого сертификата удостоверяющего центра для Windows - платформ описана в руководстве:

https://www.cryptopro.ru/sites/default/files/docs/csp36r3/instruction_csp_r3.pdf

3.2.2.2.3 Установка списка отозванных сертификатов

Список отозванных сертификатов – это электронный документ, который содержит перечень сертификатов, являющихся отозванными из обращения в ПАК «КриптоПро УЦ».

Установка списка отозванных сертификатов для UNIX-платформ описана в руководстве:

https://www.cryptopro.ru/sites/default/files/docs/csp36r3/certmgr.pdf.

Установка списка отозванных сертификатов для Windows-платформ описана в руководстве:

https://www.cryptopro.ru/sites/default/files/docs/csp36r3/instruction_csp_r3.pdf.

3.2.2.2.4 Установка сертификата подписи

Чтобы подписание запросов ЭП стало возможным, установите сертификат ЭП.

Установка сертификата для UNIX-платформ описана в руководстве:

https://www.cryptopro.ru/sites/default/files/docs/csp36r3/certmgr.pdf

Установка сертификата для Windows-платформ описана в руководстве:

https://www.cryptopro.ru/sites/default/files/docs/csp36r3/instruction_csp_r3.pdf

После установки сертификата имя контейнера закрытого ключа сохраните в опции «#DSIG_KEY_PATH» внешней системы «fed_iemk», а пароль в опции «#DSIG_KEY_PASSWORD».

Примечание – Название контейнера закрытого ключа должно иметь формат \\.\<имя_считывателя>\<имя_контейнера>.

Для добавления опций перейдите в пункт меню «Система / Интеграции / Настройка внешних систем». В открывшемся окне в гриде «Внешние системы» выберите систему «fed_iemk» и перейдите во вкладку «Опции» в нижней части окна.

Во вкладке «Опции» выберите пункт контекстного меню «Добавить». В открывшемся окне «Параметры внешней системы: добавление» (Рисунок 12) введите код системной опции и строковое значение.

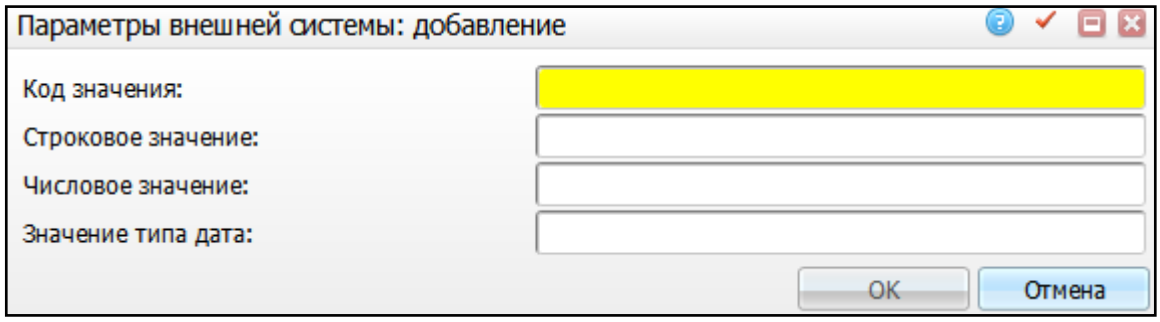


Рисунок 12 – Окно «Параметры внешней системы: добавление»

3.2.2.3 Настройки, производимые на клиенте

3.2.2.3.1 Установка «КриптоПро» для подписания документов

«КриптоПро» установите на клиенте, если для подписания документов в Системе используется квалифицированная или неквалифицированная подпись.

Установка «КриптоПро» описана на официальном сайте «КриптоПро» (**https://www.cryptopro.ru/support/docs**) в документах:

- «Руководство администратора безопасности. Windows»;
- «Руководство администратора безопасности. Linux».

3.2.2.3.2 Установка «КриптоПро» ЭП Browser plug-in

«КриптоПро» ЭП Browser plug-in предназначен для создания и проверки электронной подписи на web-страницах с использованием СКЗИ «КриптоПро CSP».

Плагин позволяет работать ЭП в следующих web-браузерах:

- Internet Explorer;
- Mozilla Firefox;
- Opera;
- Chrome;
- Safari.

Установите «КриптоПро» ЭП Browser plug-in на рабочие места пользователей. Установка «КриптоПро» ЭП Browser plug-in описана на сайте **www.cryptopro.ru. https://www.cryptopro.ru/products/cades/plugin**.

Примечание – Для подписания документов с помощью электронной подписи, хранящегося на носителе, на клиенте установите драйвер этого носителя, а в Linux установите дополнительный пакет из состава «КриптоПро» для работы с конкретным носителем.

Для подписи запросов с помощью «КриптоПро» добавьте опции во внешнюю систему «fed_iemk». Для добавления опций перейдите в пункт меню «Система/ Интеграции/ Настройка внешних систем». В открывшемся окне в гриде «Внешние системы» выберите систему «fed_iemk» и перейдите во вкладку «Опции» в нижней части окна.

Во вкладке «Опции» выберите пункт контекстного меню «Добавить». В открывшемся окне «Параметры внешней системы: добавление» (Рисунок 13) введите код системной опции и строковое значение согласно таблице (Таблица 4).

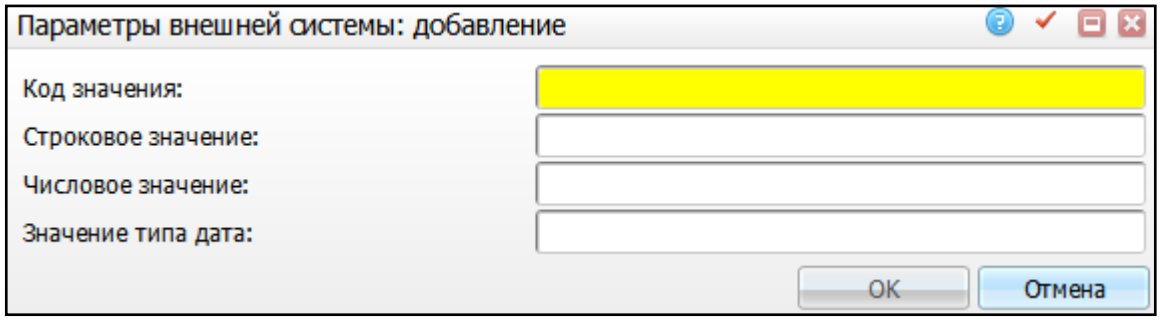


Рисунок 13 – Окно «Параметры внешней системы: добавление»

Таблица 4 – Параметры внешней системы

Код	Значение	Комментарий
«csp»	cryptopro	криптопровайдер (cryptopro или openssl)
«container»	\\.\HDIMAGE\d99b42b69-3048-6b08-e8cb-be4b8ffd48c	имя ключевого контейнера
«container_password»	*********	пароль от контейнера

Примечание – При указанных настройках подписание запросов должно происходить с помощью «КриптоПро». Если данные настройки не заданы, подписание будет происходить по старой логике.

3.2.2.3.3 Установка корневого сертификата

Корневой сертификат удостоверяющего центра используется для проверки сертификата подписи.

Установка корневого сертификата удостоверяющего центра для UNIX-платформ описана в руководстве:

https://www.cryptopro.ru/sites/default/files/docs/csp36r3/certmgr.pdf

Установка корневого сертификата удостоверяющего центра для Windows - платформ описана в руководстве:

https://www.cryptopro.ru/sites/default/files/docs/csp36r3/instruction_csp_r3.pdf.

3.2.2.3.4 Установка списка отозванных сертификатов

Список отозванных сертификатов – это электронный документ, который содержит перечень сертификатов, являющихся отозванными из обращения в ПАК «КриптоПро УЦ».

Установка списка отозванных сертификатов для UNIX-платформ описана в руководстве:

https://www.cryptopro.ru/sites/default/files/docs/csp36r3/certmgr.pdf

Установка списка отозванных сертификатов для Windows-платформ описана в руководстве:

https://www.cryptopro.ru/sites/default/files/docs/csp36r3/instruction_csp_r3.pdf

3.2.2.3.5 Установка сертификатов подписи

Чтобы подписание запросов ЭП стало возможным, установите на рабочем месте сертификаты ЭП всех пользователей, которые будут за ним работать.

Установка сертификата для UNIX-платформ описана в руководстве:

https://www.cryptopro.ru/sites/default/files/docs/csp36r3/certmgr.pdf.

Установка сертификата для Windows-платформ описана в руководстве:

https://www.cryptopro.ru/sites/default/files/docs/csp36r3/instruction_csp_r3.pdf

После установки сертификатов ЭП эти сертификаты будут отображаться в окне подписания документов в поле «Выберите сертификат» (Рисунок 14).

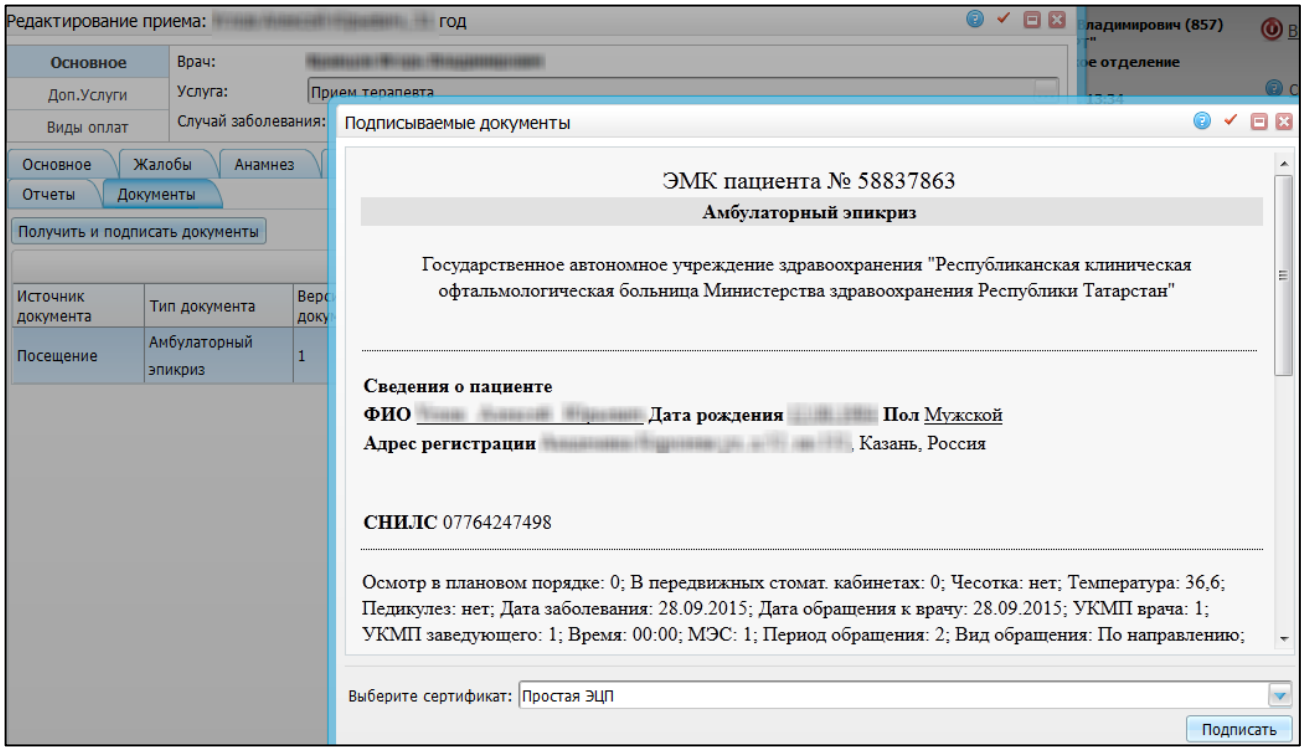


Рисунок 14 – Окно «Подписываемые документы»

3.2.3 Настройки в Системе для подписания документов ЭП

3.2.3.1 Добавление вкладки

Подписание документов будет осуществляться в окне оказания/редактирования визита во вкладке «Документы».

Чтобы добавить вкладку, перейдите в пункт меню «Система / Конструктор шаблонов услуг / Состав шаблонов (вкладки)». Откроется окно «Вкладки приемов» (Рисунок 15).

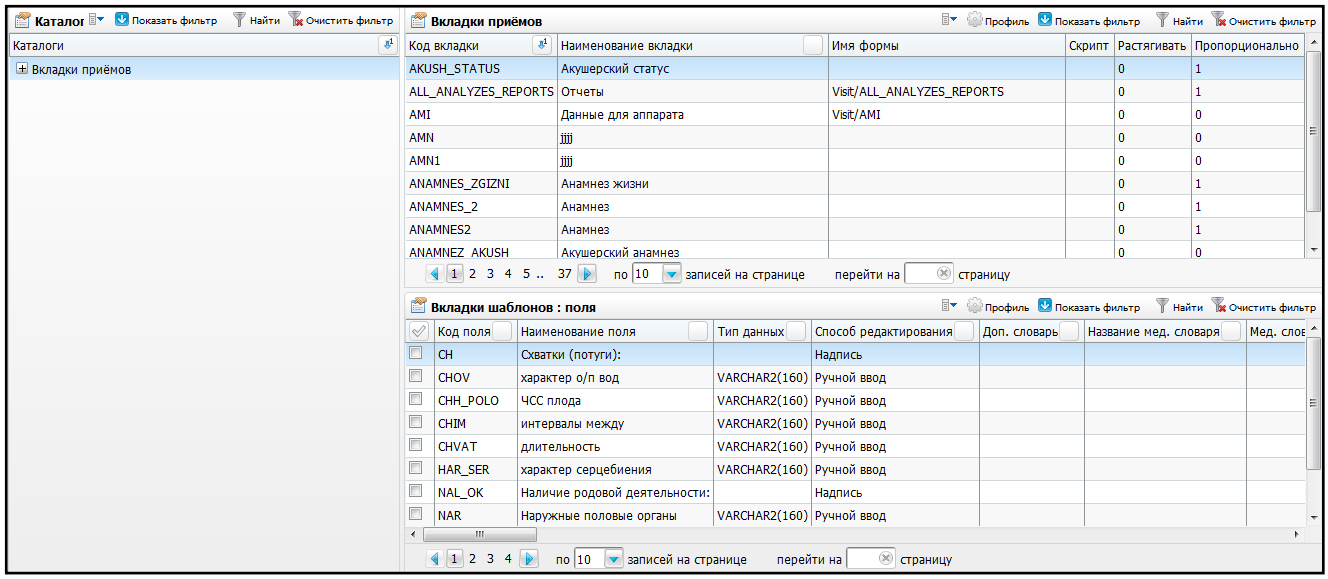


Рисунок 15 – Окно настройки вкладки приемов

В открывшемся окне выберите каталог, в котором будет храниться вкладка. Далее в окне «Вкладки приемов» выберите пункт контекстного меню «Добавить». Откроется окно «Вкладки приемов: Добавление» (Рисунок 16).

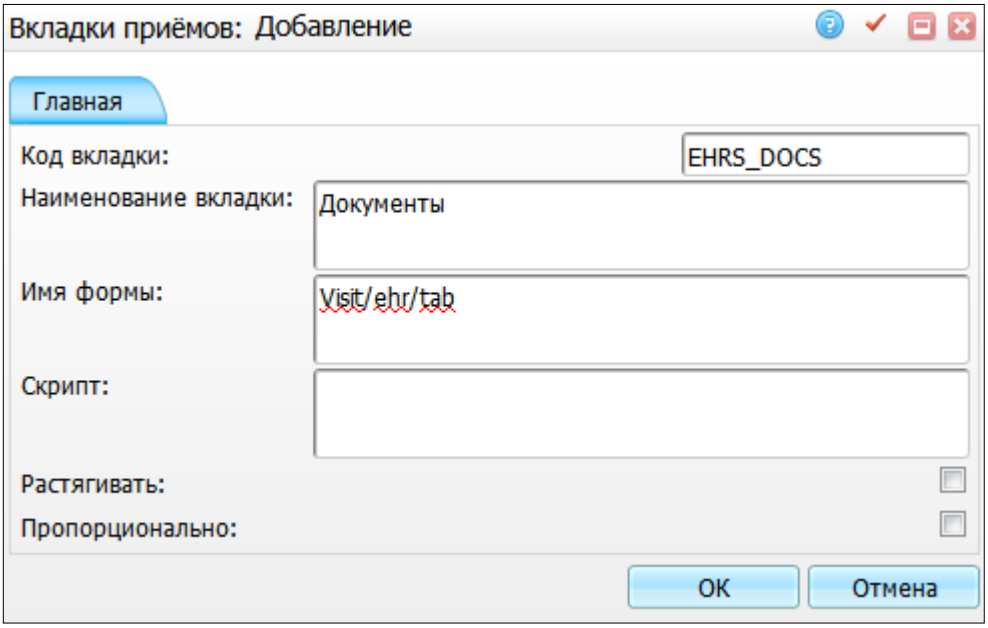


Рисунок 16 – Окно «Вкладки приемов: Добавление»

Заполните следующие поля:

– «Код вкладки» = «EHRS_DOCS»;
– «Наименование вкладки» = «Документы»;

– «Имя формы» = «Visit/ehr/tab».

После заполнения полей нажмите кнопку «Ок».

3.2.3.2 Настройка шаблона услуги

Чтобы привязать вкладку «Документы» к шаблону приема, который необходимо подписывать ЭП, перейдите в пункт меню «Система / Конструктор шаблонов услуг / Шаблоны услуг». Откроется окно «Шаблоны приемов» (Рисунок 17).

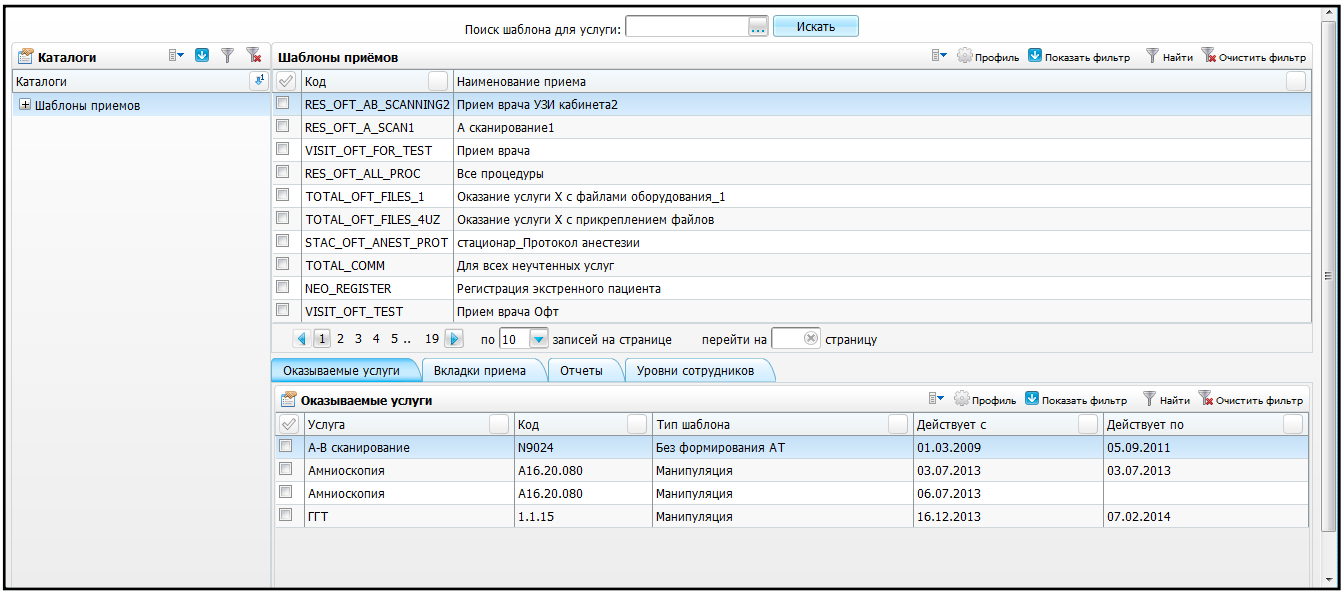


Рисунок 17 – Окно «Шаблоны приемов»

В открывшемся окне найдите нужный шаблон приема. Для этого нажмите на кнопку в поле «Поиск шаблона для услуги», выберите шаблон приема и нажмите кнопку «Искать».

После выбора шаблона перейдите во вкладку «Вкладки приема» и выберите пункт контекстного меню «Добавить» (Рисунок 18).

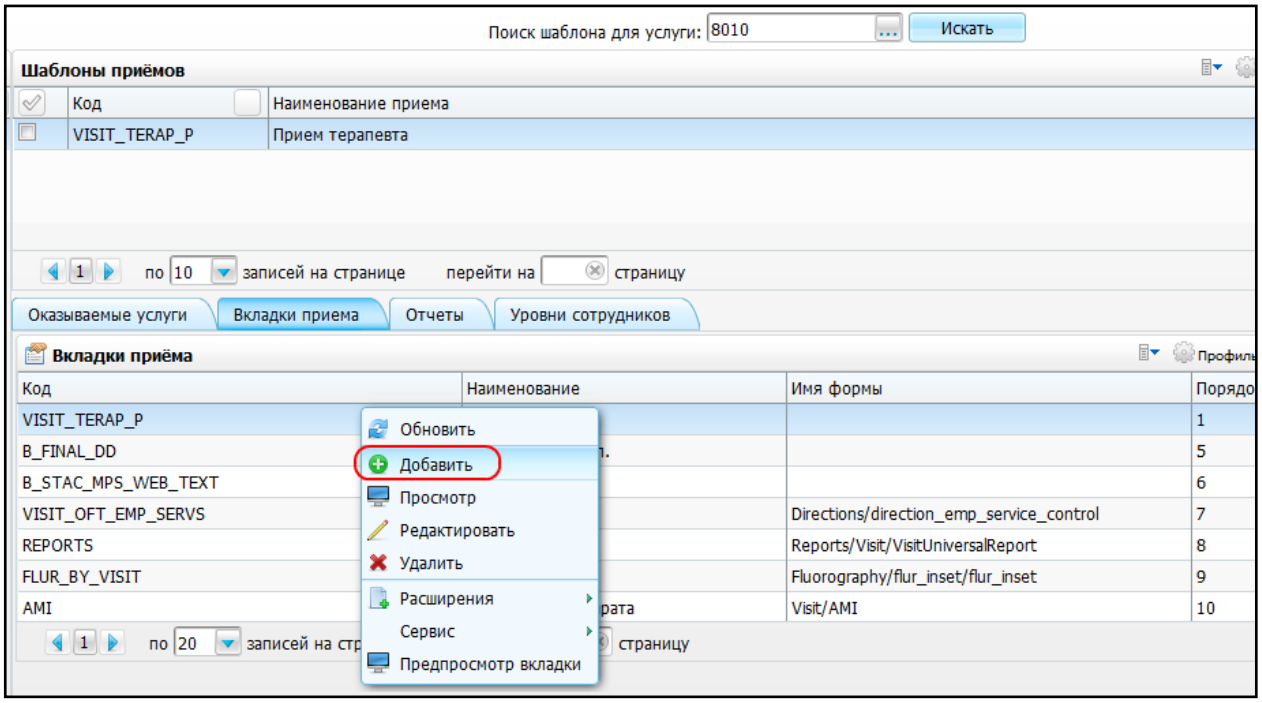


Рисунок 18 – Окно выбора шаблона

Откроется окно «Вкладки шаблонов услуг: Добавление» (Рисунок 19).

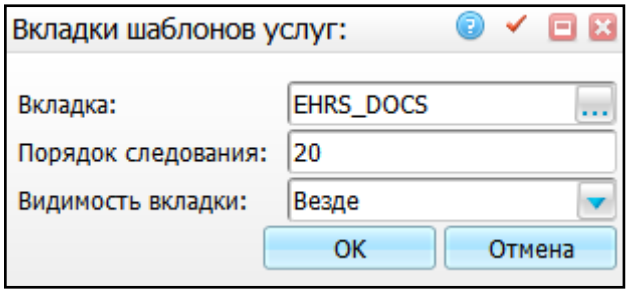


Рисунок 19 – Окно «Вкладки шаблонов услуг»

Заполните следующие поля:

– «Вкладка» – для заполнения поля нажмите кнопку ... . Откроется окно «Вкладки приемов», в котором установите «флажок» значение «EHRS_DOCS» и нажмите на кнопку «Ок», или выберите значение «EHRS_DOCS» двойным нажатием мыши;
– «Порядок следования» – введите номер порядка следования;
– «Видимости вкладки» – выберите видимость вкладки из выпадающего списка с помощью кнопки .

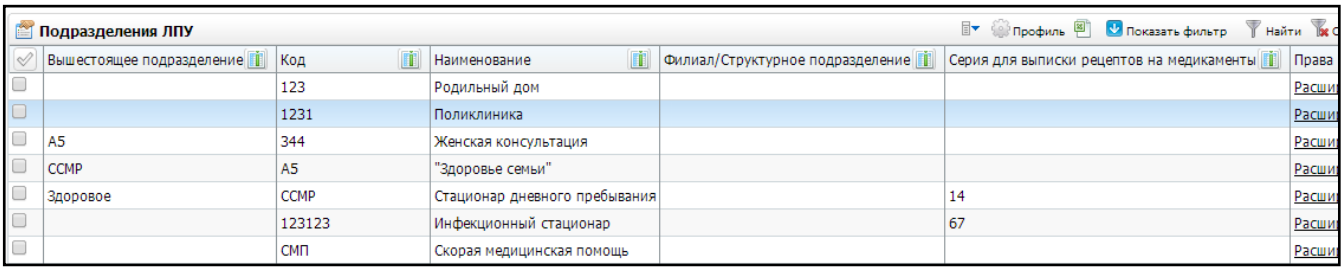
После заполнения полей нажмите кнопку «Ок».

4 Настройка Системы для печати ЛН

4.1 Настройка подразделения ЛПУ

Чтобы при выводе на печать ЛН в бланке корректно указывались данные о наименовании ЛПУ, его адресе и ОГРН, произведите настройку подразделений ЛПУ.

Для настройки подразделения перейдите в пункт меню «Настройки/ Настройка структуры ЛПУ/ Подразделения ЛПУ» (Рисунок 20).



Подразделения ЛПУ

Вышестоящее подразделение	Код	Наименование	Филиал/Структурное подразделение	Серия для выписки рецептов на медикаменты	Права
	123	Родильный дом			Расши
	1231	Поликлиника			Расши
А5	344	Женская консультация			Расши
ССМР	А5	"Здоровье семьи"			Расши
Здоровое	ССМР	Стационар дневного пребывания		14	Расши
	123123	Инфекционный стационар		67	Расши
	СМП	Скорая медицинская помощь			Расши

Рисунок 20 – Настройка подразделения ЛПУ

Для добавления подразделения ЛПУ выберите пункт контекстного меню «Добавить». Откроется окно «Подразделение ЛПУ: Добавление», в котором имеются вкладки «Главная» и «Дополнительно».

Рассмотрим заполнение полей вкладки «Дополнительно» (Рисунок 21).

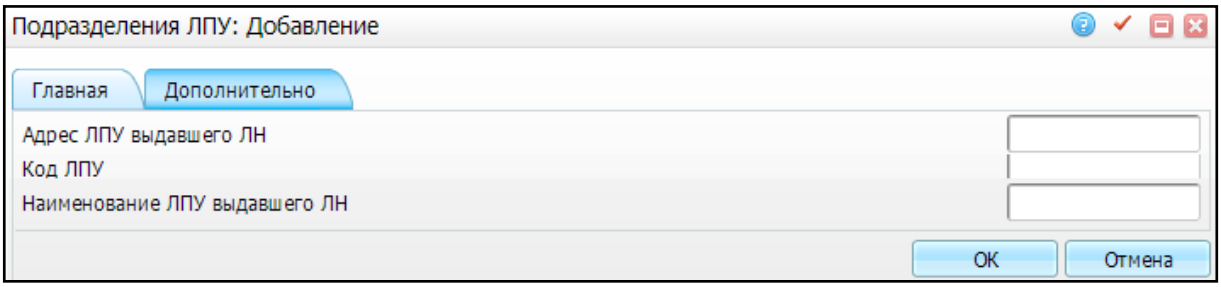


Рисунок 21 – Вкладка «Дополнительно»

Заполните следующие поля:

- «Адрес ЛПУ, выдавшего ЛН» – введите адрес ЛПУ выдавшего ЛН, который будет выводиться на печать в ЛН;
- «Код ЛПУ» – введите ОГРН, который будет выводиться в поле ОГРН на бланке ЛН;
- «Наименование ЛПУ, выдавшего ЛН» – введите сокращенное наименование ЛПУ, которое будет выводиться на печать в ЛН.

Если на вкладке «Дополнительно» нет описанных выше полей, произведите их настройку (см. п. 4.2).

После заполнения всех полей нажмите на кнопку «Ок». Добавленное подразделение появится в списке подразделений ЛПУ. С помощью контекстного меню можно просматривать, редактировать и удалять подразделения ЛПУ.

4.2 Настройка дополнительных свойств

Чтобы добавить поля для настройки реквизитов подразделений ЛПУ, произведите настройку дополнительных свойств. Чтобы настроить дополнительные свойства, перейдите в пункт меню «Система/ Дополнительные свойства: настройка». Откроется окно (Рисунок 22).

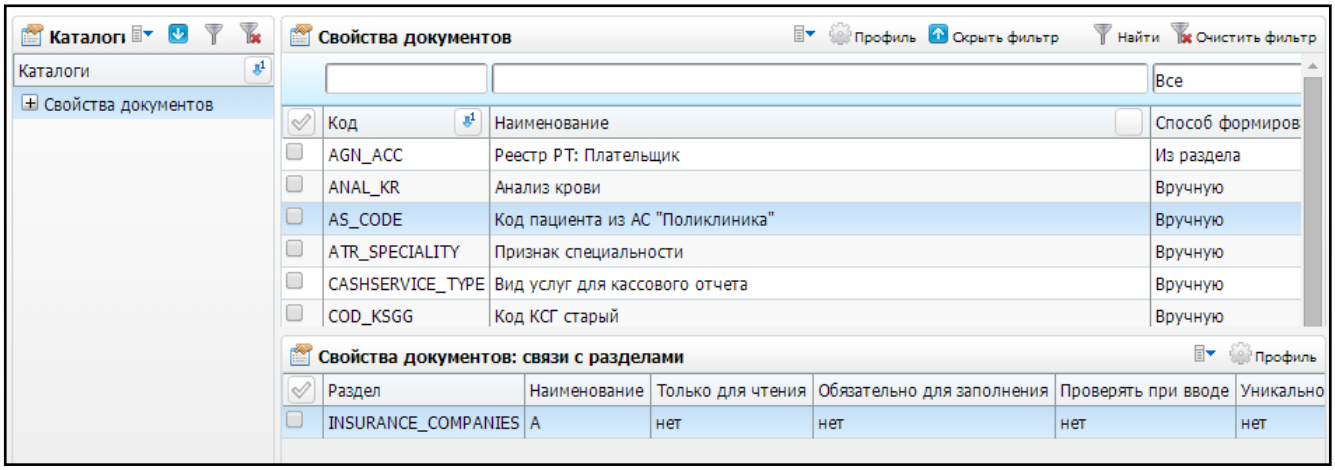


Рисунок 22 – Настройка дополнительных свойств

Окно состоит из трех областей:

- «Каталоги» – содержит свойства документов из каталогов;
- «Свойства документов» – содержит перечень свойств документов;
- «Свойства документов: связи с разделами» – содержит перечень разделов, к которым относится выбранное свойство документов.

Добавьте три свойства документов. Для этого в контекстном меню выберите пункт «Добавить». Откроется окно «Свойства документов» (Рисунок 23).

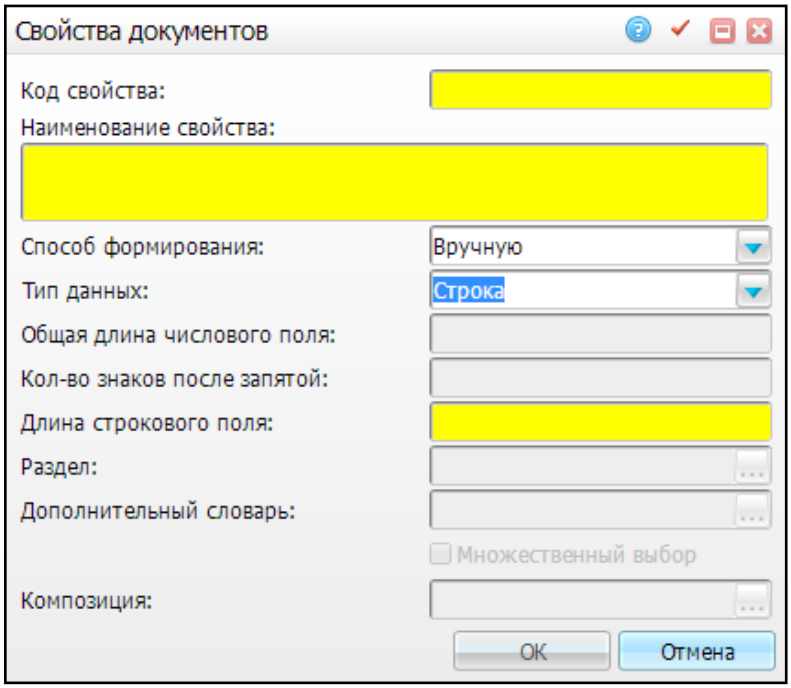


Рисунок 23 – Окно «Свойства документов»

В открывшемся окне «Свойства документов» заполните поля данными из таблицы, представленной ниже (Таблица 5):

- «Код свойства» – введите код свойства вручную;
- «Наименование свойства» – введите наименование свойства вручную;
- «Способ формирования» – выберите способ формирования из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Тип данных» – выберите тип данных из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Длина строкового поля» – введите длину строкового поля вручную.

После заполнения полей нажмите на кнопку «Ок».

Таблица 5 – Данные для заполнения дополнительных свойств подразделений ЛПУ

Код свойства	Наименование свойства	Способ формирования	Тип данных	Длина строкового поля
«DIV_LPU_KOD»	Код ЛПУ подразделения (для печати ЛН)	Вручную	Строка	50
«DIV_NAME»	Наименование ЛПУ, выдавшего ЛН	Вручную	Строка	100
«DIV_ADRES»	Адрес ЛПУ, выдавшего ЛН	Вручную	Строка	100

Для каждого свойства настройте связи с разделами. Для этого в области «Свойства документов» выберите нужное свойство, затем в области «Свойства документов: связи с разделами» воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Добавить». Откроется окно «Свойства документов: связи с разделами» (Рисунок 24).

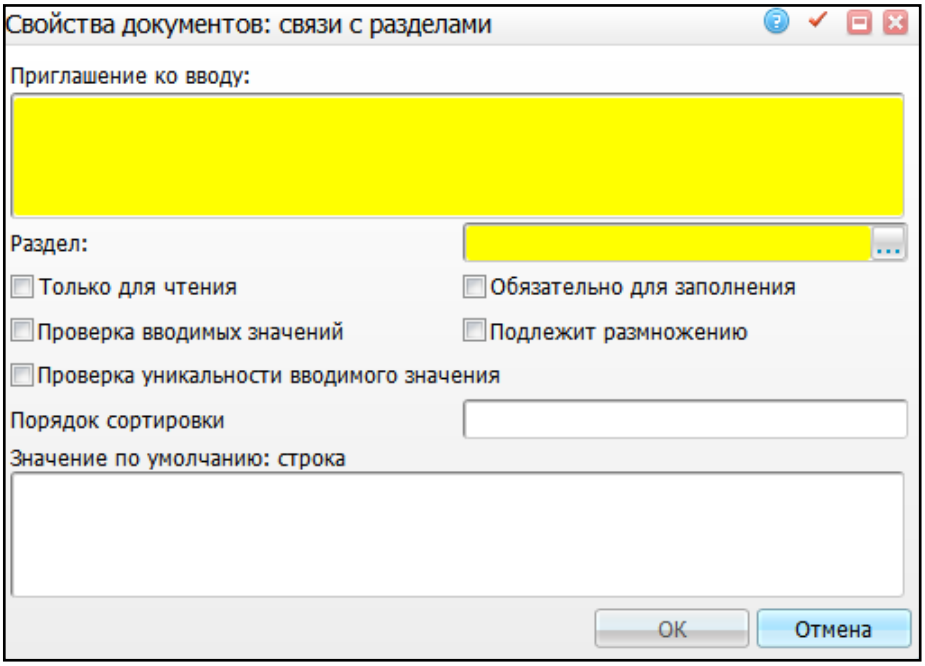


Рисунок 24 – Окно «Свойства документов: связи с разделами»

Заполните данные в соответствии с таблицей (Таблица 6):

- «Приглашение ко вводу» – введите текст, который будет отображен в форме редактирования дополнительного свойства в том разделе, с которым связывается дополнительное свойство, вручную;
- «Раздел» – укажите раздел, который будет использован в качестве источника значения дополнительного свойства. Для этого нажмите на кнопку ... . Откроется окно «Система: разделы», отметьте «флажком» необходимое значение и нажмите на кнопку «Ок» или выберите значение двойным нажатием левой кнопки мыши;
- установите «флажки» в необходимых полях:
  - «Только для чтения» – если установить «флажок», то поле ввода значения дополнительного свойства будет недоступно для непосредственного ввода (выбора) значения. Если «флажок» не устанавливать, то это поле будет доступно для заполнения и редактирования;
  - «Обязательно для заполнения» – если установить «флажок», то поле ввода значения данного свойства документа будет обязательным для заполнения:

при добавлении записи (в связанный с этим свойством раздел Системы) в форме редактирования нужно обязательно заполнить поле, соответствующее этому свойству. Иначе завершить работу с таким окном с подтверждением проделанной в нем работы не удастся. Если «флажок» не устанавливать, то поле свойства будет необязательным для заполнения;

- «Проверка вводимых значений» – если установить «флажок», то при вводе значения свойства (со способом формирования «Из раздела» или «Из доп. словаря») вручную Система автоматически проконтролирует наличие в соответствующем разделе или дополнительном словаре указанного значения. Если «флажок» не устанавливать, тогда такая проверка производиться не будет;
- «Подлежит размножению» – если установить «флажок», то при размножении записи раздела, с которым связано данное свойство, его значение будет размножено наравне с другими характеристиками записи. Если «флажок» не устанавливать, то при размножении записи раздела, с которым связано данное свойство, его значение не будет перенесено в новую запись, поле свойства останется незаполненным;
- «Проверка уникальности вводимого значения» – если установить «флажок», то Система будет проводить контроль уникальности записей выбранного раздела по значению данного свойства и не позволит ввести два одинаковых значения данного свойства для разных записей выбранного раздела. Если «флажок» не устанавливать, то такой контроль не будет проводиться, и данное свойство сможет иметь одинаковые значения в разных записях выбранного раздела.

- «Порядок сортировки» – укажите порядок, в котором будут выведены дополнительный свойства на форме добавления/исправления записи раздела;
- «Значение по умолчанию: строка» – введите значение по умолчанию для данного дополнительного свойства.

После заполнения полей нажмите на кнопку «Ок».

Таблица 6 – Данные для настройки связей с разделами дополнительных свойств

Код свойства документов	Приглашение ко вводу	Раздел	Подлежит размножению	Порядок сортировки
DIV_LPU_KOD	Код ЛПУ	DIVISIONS	Да	2
DIV_NAME	Наименование ЛПУ, выдавшего ЛН	DIVISIONS	Да	6

Код свойства документов	Приглашение ко вводу	Раздел	Подлежит размножению	Порядок сортировки
DIV_ADRES	Адрес ЛПУ, выдавшего ЛН	DIVISIONS	Да	1

Настройка дополнительных свойств завершена. Настройка дополнительных свойств необходима для корректной печати листков нетрудоспособности.

4.3 Настройка пользовательских отчетов

Чтобы можно было распечатать ЛН на официальном бланке, в Системе настройте отчеты.

Для этого перейдите в пункт меню «Система/ Настройка отчетов/ Пользовательские отчеты». Откроется окно (Рисунок 25).

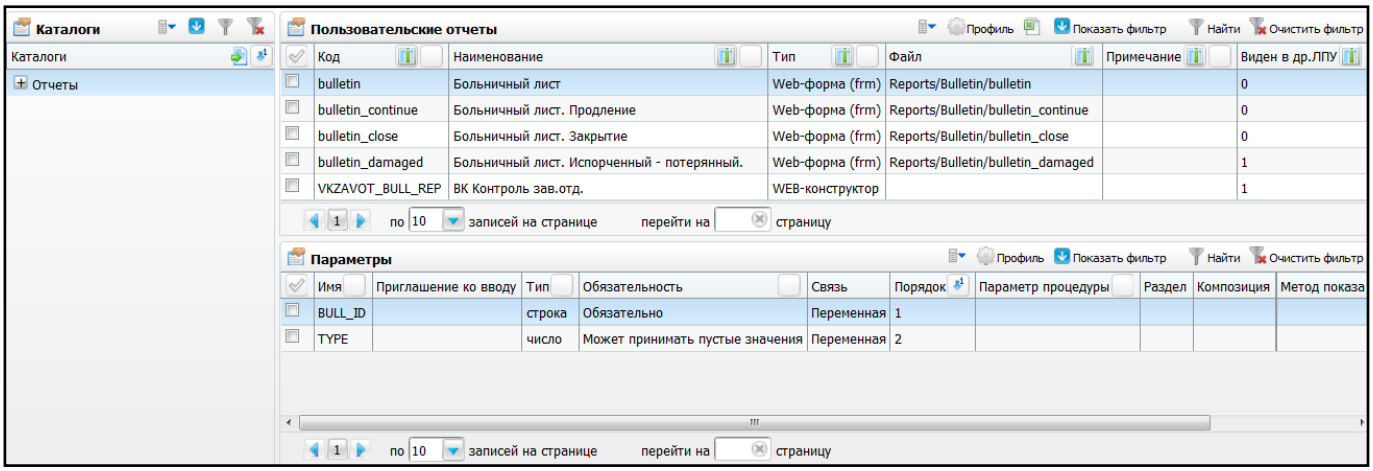


Рисунок 25 – Настройка пользовательских отчетов

Окно состоит из трех частей:

- «Каталоги» – выбор отчетов из каталогов;
- «Пользовательские отчеты» – в этой области окна отображается перечень отчетов;
- «Параметры» – в этой области окна отображаются параметры выбранного отчета.

Перед началом настройки отчетов проверьте наличие отчетов в Системе.

Для этого нажмите на кнопку «Показать фильтр».

Введите код отчета «eln_talon» и нажмите на кнопку «Найти» (Рисунок 26).

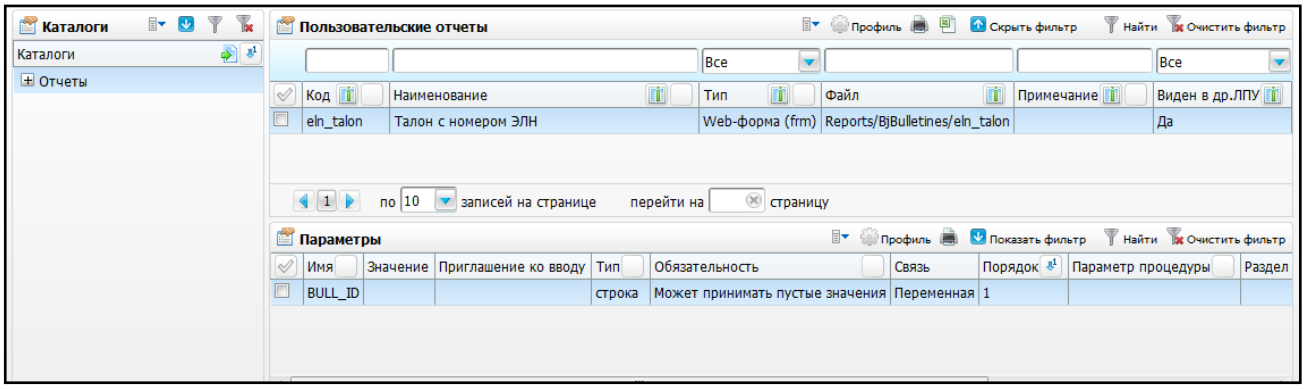


Рисунок 26 – Проверка наличия отчета в Системе

Результаты поиска будут отображены в области «Пользовательские отчеты».

Если отчет не найден, добавьте его. Для этого в области «Пользовательские отчеты» вызовите контекстное меню и выберите пункт «Добавить». Откроется окно «Отчеты: добавление» (Рисунок 27).

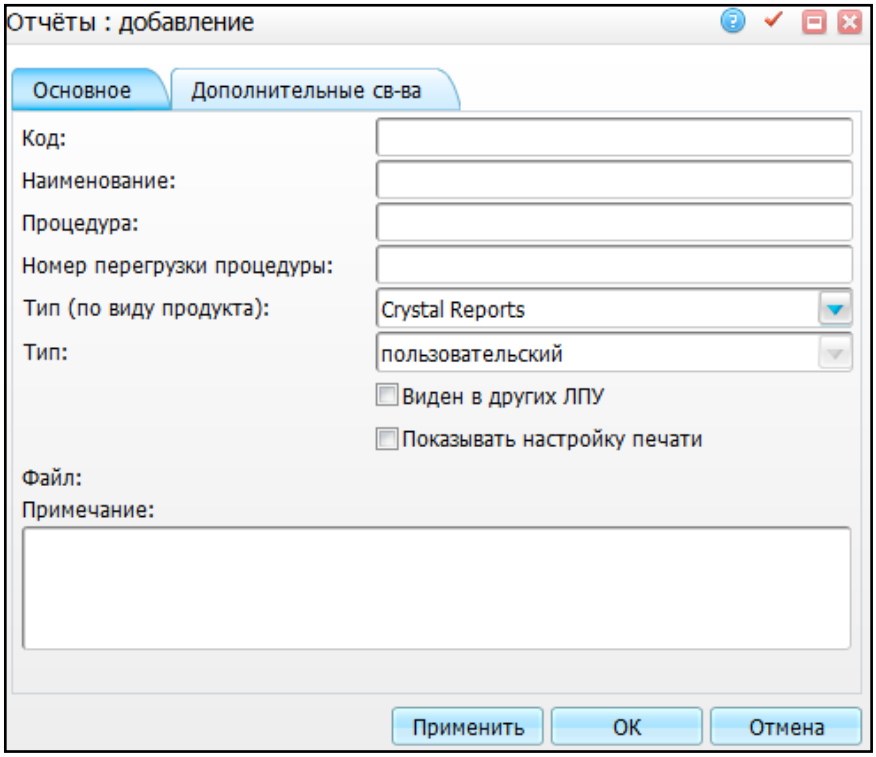


Рисунок 27 – Окно «Отчеты: добавление»

В открывшемся окне «Отчеты: добавление» заполните следующие поля:

– «Код» – введите код отчета «eln_talon»;
– «Наименование» – введите наименование отчета «Талон с номером ЭЛН»;
– «Тип (по виду продукта)» – выберите тип отчета «WEB-форма (frm)» из выпадающего списка с помощью кнопки ;

– «Виден в других ЛПУ» – установите «флажок» при необходимости видимости данного отчета в других ЛПУ;

– «Файл» – введите ссылку на название файла.

После заполнения необходимых полей нажмите на кнопку «Ок».

После того как были добавлены пользовательские отчеты, для каждого из них требуется добавить параметры. Настройка параметров необходима для корректной печати отчетов.

Для этого в области «Параметры» в контекстном меню выберите пункт «Добавить». Откроется окно «Параметры отчета: добавление» (Рисунок 28).

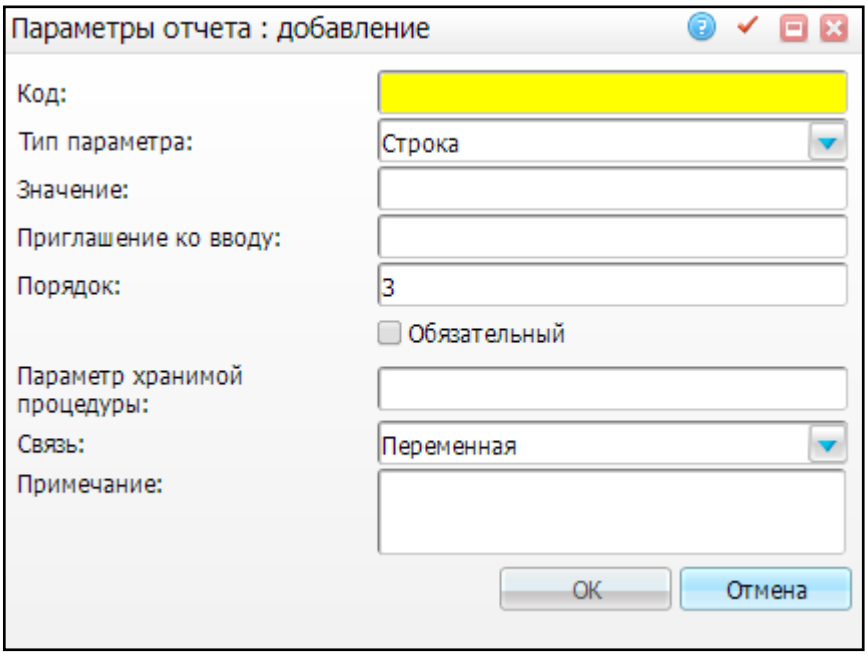


Рисунок 28 – Окно «Параметры отчета: добавление»

В данном окне заполните поля:

– «Код» – введите код параметра «BULL_ID»;

– «Тип параметра» – выберите тип параметра «Строка» из выпадающего списка с помощью кнопки ;

– «Порядок» – введите порядок параметра «1»;

– «Обязательный» – установите «флажок», если в таблице для соответствующего параметра указано, что параметр обязательный;

– «Связь» – выберите тип связи «Переменная» из выпадающего списка с помощью кнопки .

После заполнения всех полей нажмите на кнопку «Ок».

4.4 Настройка дополнительного свойства «Должность врача в ЛН» (BullJob)

Для настройки дополнительного свойства перейдите в пункт меню «Система/ Дополнительные свойства: настройка». Откроется окно (Рисунок 29).

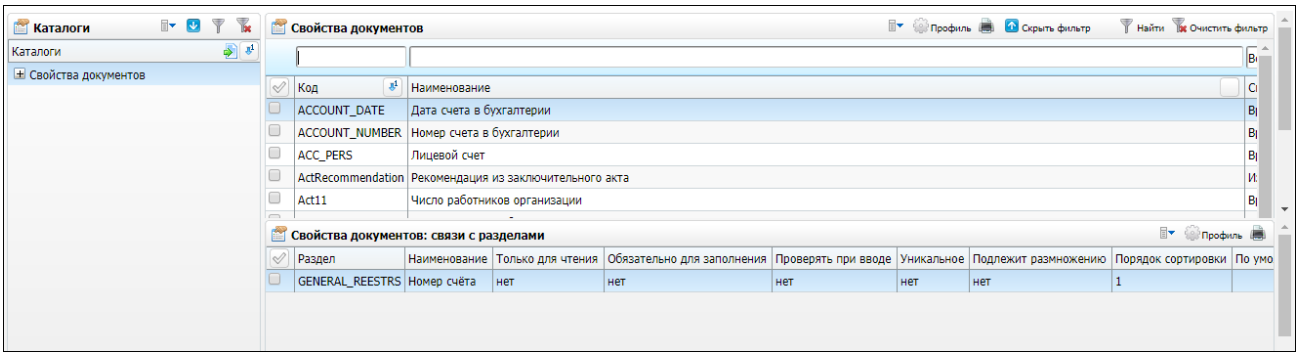


Рисунок 29 – Окно «Свойства документов»

Окно «Свойства документов» состоит из трех областей:

- «Каталоги» – выбор свойств документов из каталогов;
- «Свойства документов» – область выбора свойств документов;
- «Свойства документов: связи с разделами» – область связей свойств документов с разделами.

В области «Свойства документов» добавьте новое свойство. Для этого вызовите контекстное меню и выберите пункт «Добавить», откроется окно (Рисунок 30).

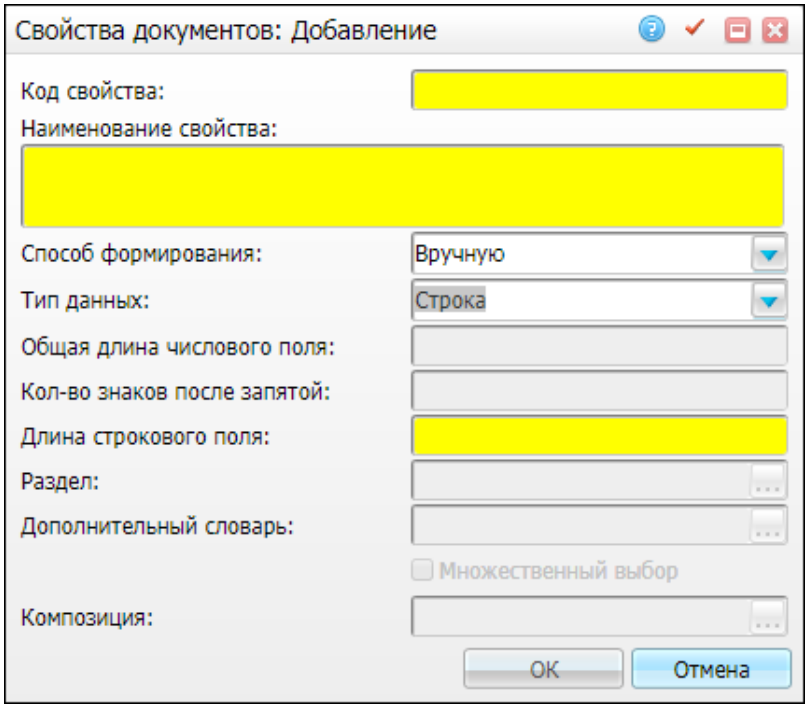


Рисунок 30 – Окно «Свойства документов: Добавление»

Заполните поля:

– «Код свойства» – введите значение «BullJob»;
– «Наименование свойства» – введите значение «Должность врача в ЛН»;
– «Способ формирования» – выберите способ формирования «Вручную» из выпадающего списка с помощью кнопки ;
– «Тип данных» – выберите тип данных «Строка» из выпадающего списка с помощью кнопки ;
– «Длина строкового поля» – введите значение «1000».

После заполнения полей нажмите на кнопку «ОК». Новое свойство появится в области «Свойства документов».

Добавьте свойству связь с разделом. Для этого выделите созданное свойство, в области «Связи с разделами» вызовите контекстное меню и выберите пункт «Добавить», откроется окно (Рисунок 31).

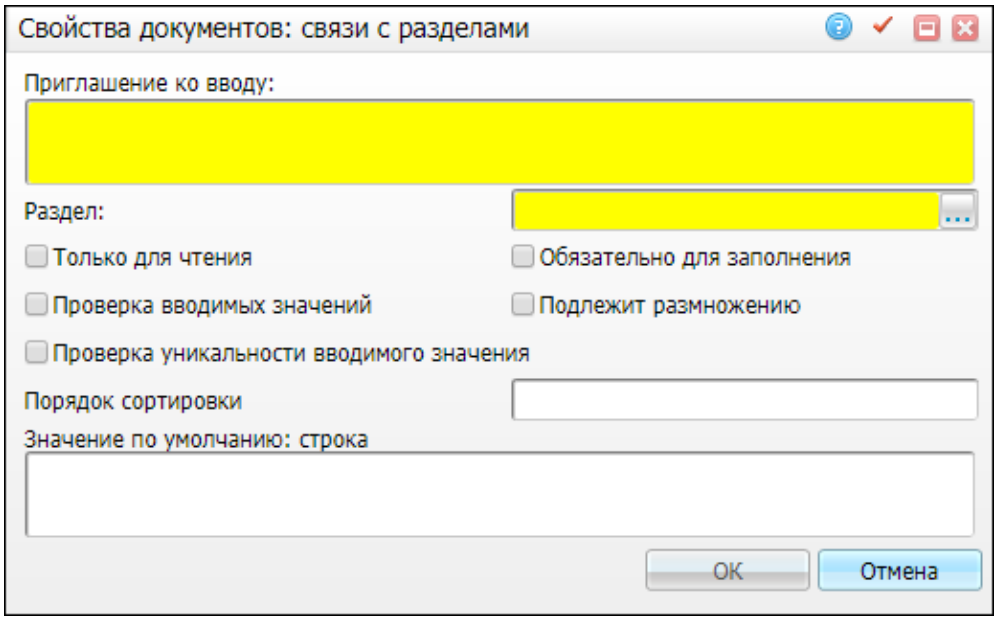


Рисунок 31 – Окно «Свойства документов: связи с разделами»

Заполните поля:

– «Приглашение ко вводу» – введите значение «Должность в ЛН»;
– «Раздел» – нажмите на кнопку , в открывшемся окне «Система: разделы» выберите раздел «EMPLOYERS»;
– «Порядок сортировки» – введите значение «1».

После заполнения полей нажмите на кнопку «ОК». Новая связь появится в области «Связи с разделами».

4.5 Настройка констант «Должность врача в ЛН»

Для ЛН в Системе заведена константа «Должность врача в ЛН» (BullJobTitle). Эта константа используется, чтобы при печати ЛН у всех врачей выводилась одинаковая должность.

Примечания

1 Если у врачей, выдающих ЛН, разные должности, то константу настраивать не нужно. Должность каждого пользователя (врача) настраивается в разделе «Настройки/ Настройка персонала». При этом при печати будет использоваться сокращенное наименование должности.

2 При настройке константы должность врача, выдавшего ЛН, будет заполнена автоматически из константы.

Заполнение константы осуществляется в пункте главного меню «Словари/ Константы» (Рисунок 32).

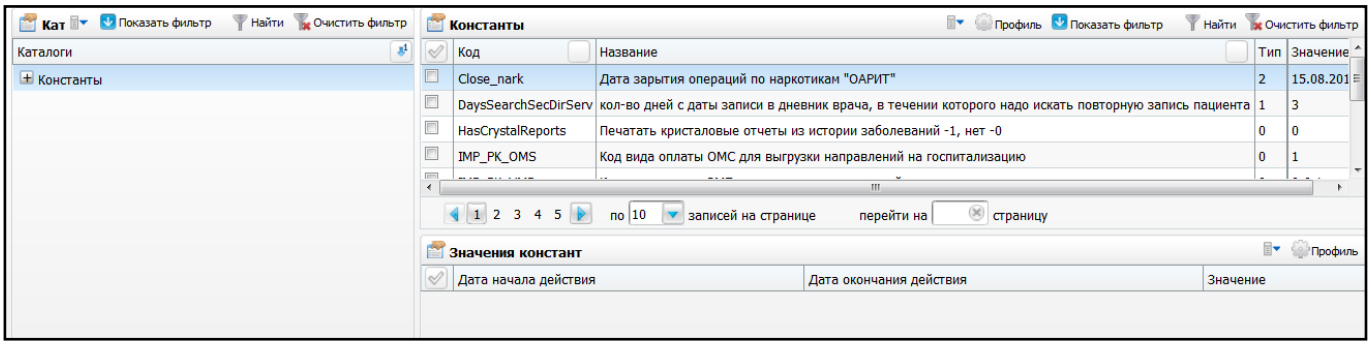


Рисунок 32 – Словарь «Константы»

Окно «Константы» состоит из трех областей:

– «Каталоги» – выбор констант из каталогов;
– «Константы» – область выбора констант;
– «Значения констант» – область значения констант.

В области «Каталоги» добавьте новый каталог. Для этого вызовите контекстное меню, выберите пункт «Добавить». В открывшемся окне «Каталоги: Добавление» введите наименование каталога «ЛН» и нажмите на кнопку «Ок» (Рисунок 33).

Рисунок 33 – Окно «Каталоги: Добавление»

Далее выберите добавленный каталог «ЛН». Затем в области «Константы» вызовите пункт контекстного меню «Добавить». Откроется окно «Константы: добавление». (Рисунок 34).

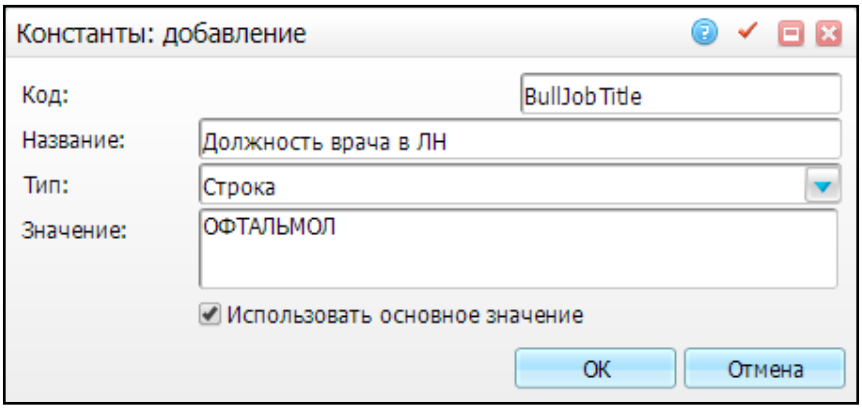


Рисунок 34 – Окно «Константы добавление

В открывшемся окне «Константы: добавление» заполните следующие поля:

- «Код» – введите код константы;
- «Название» – введите название константы;
- «Тип» – выберите тип константы «Строка» из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Значение» – введите название должности заглавными буквами и в общепринятом сокращенном виде, как она будет отображаться в бланке ЛН, например, «ОФТАЛЬМОЛ»;
- установите «флажок» в поле «Использовать основное значение» (обязательно).

После заполнения полей нажмите на кнопку «Ок».

Добавьте константы согласно таблице ниже (Таблица 7).

Таблица 7 – Константы «Должность врача в ЛН»

Код	Название	Тип
BullJobTitle	Должность врача в ЛН	Строка
BullJobTitle_adult	Должность врача в ЛН для пациентов старше 15 лет	Строка
BullJobTitle_child	Должность врача в ЛН для детей до 14 лет	Строка

Если константы не настроены, то должность врача будет подтягиваться из справочника «Должности», который настраивается в пункте главного меню «Словари/ Общие понятия/ Должности» (Рисунок 35).

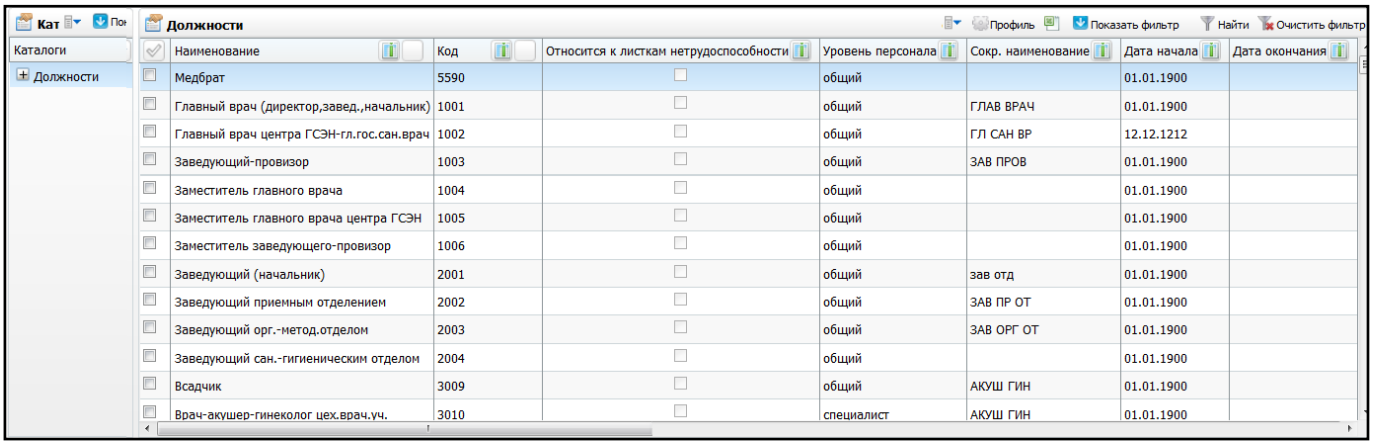


Рисунок 35 – Должности

Открывшееся окно имеет две части: «Каталоги» и «Должности». В части «Должности» отражается список должностей. В контекстном меню области «Должности» доступны следующие действия: добавление, копирование, редактирование, удаление.

В бланк ЛН подставляется значение из поля «Сокращенное наименование» должности. Чтобы изменить это значение, в области «Должности» выберите должность и нажмите на пункт контекстного меню «Редактировать». Откроется окно «Должности: редактирование» (Рисунок 36).

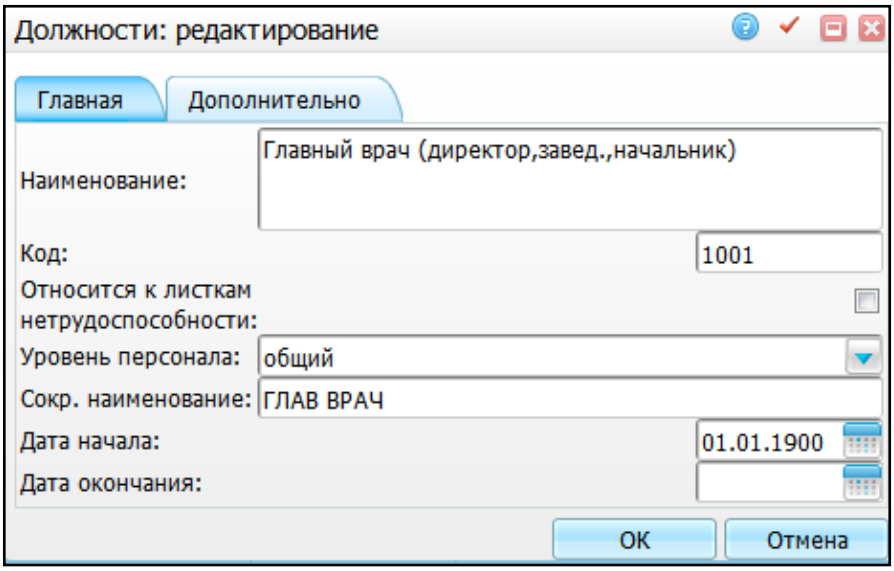


Рисунок 36 – Окно «Должности: редактирование»

В этом окне заполните следующие поля:

– «Наименование» – введите полное наименование должности;

– «Код» – введите код должности;

– «Относится к листкам нетрудоспособности» – если установить «флажок», то сокращенное наименование должности выводится в поле для выбора должности из списка при заполнении поля «Врач, состоявший в комиссии»;
– «Уровень персонала» – выберите уровень персонала из выпадающего списка с помощью кнопки ;
– «Сокр. наименование» – введите сокращенное наименование должности, которое будет указано в бланке ЛН;
– «Дата начала» – укажите дату начала действия должности с помощью календаря или вручную;
– «Дата окончания» – укажите дату окончания действия должности с помощью календаря или вручную.

После заполнения полей нажмите на кнопку «Ок».

Должность сотрудника указывается в настройках персонала (пункт «Настройки/ Настройка персонала»).

4.6 Настройка врачебной комиссии

Для внесения членов врачебной комиссии перейдите в пункт меню «Настройки/ Настройка состава ВК». Откроется окно (Рисунок 37).

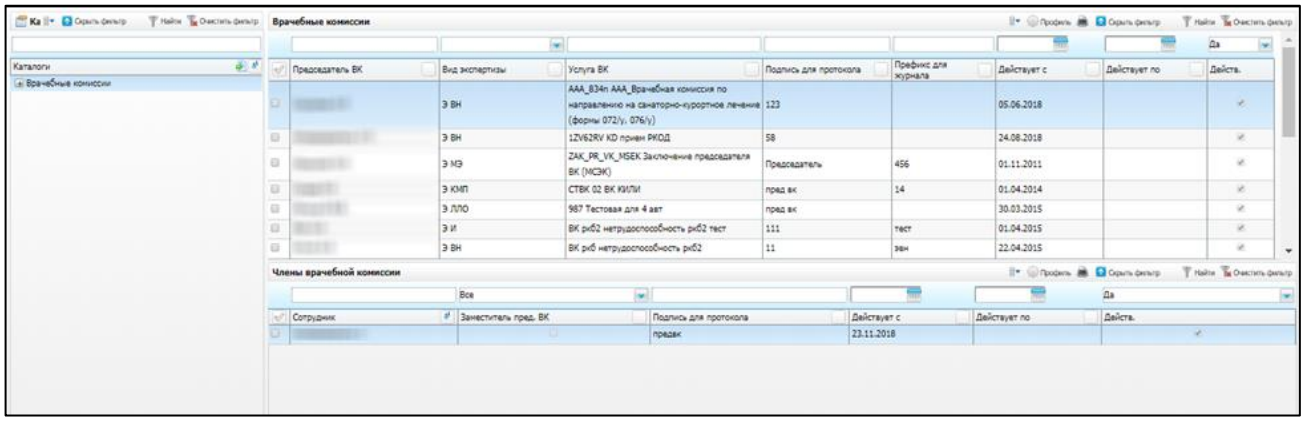


Рисунок 37 – Окно «Настройки врачебных комиссий»

Окно состоит из трех областей:
– «Каталоги» – выбор врачебной комиссии из каталогов;
– «Врачебные комиссии» – область выбора врачебной комиссии;
– «Члены врачебной комиссии» – область настроек состава врачебной комиссии.

Примечание – В области «Врачебные комиссии» отображаются все комиссии, которые настроены в МО. В области «Члены врачебной комиссии» отображаются только действующие на текущую дату сотрудники комиссии.

Чтобы добавить председателя врачебной комиссии, в области «Врачебные комиссии» выберите пункт контекстного меню «Добавить». Откроется окно (Рисунок 38).

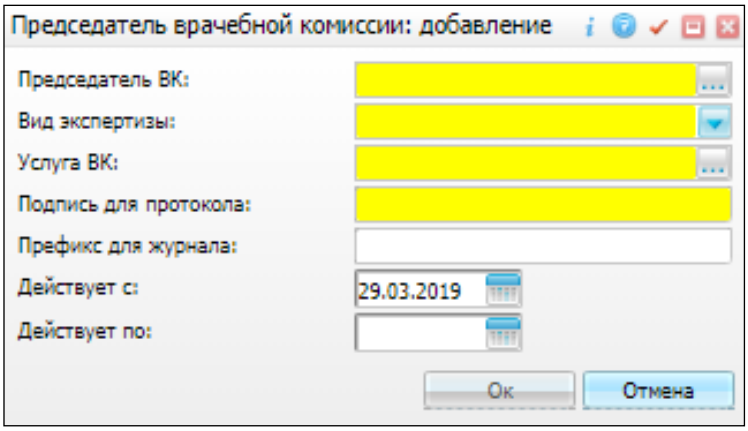


Рисунок 38 – Окно «Председатель врачебной комиссии: Добавление»

Заполните следующие поля:

- «Председатель ВК» – нажмите на кнопку ..., в открывшемся окне «Персонал» выберите сотрудника;
- «Вид экспертизы» – выберите вид экспертизы из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Услуга ВК» – нажмите на кнопку ..., в открывшемся окне «ЛПУ: оказываемые услуги» выберите услугу;
- «Подпись для протокола» – введите подпись;
- «Префикс для журнала» – введите префикс;
- «Действует с», «Действует по» – укажите период действия врачебной комиссии с помощью календаря или вручную.

После заполнения полей нажмите на кнопку «Ок».

Для редактирования записи в области «Врачебные комиссии» выберите пункт контекстного меню «Редактировать». Откроется окно (Рисунок 39).

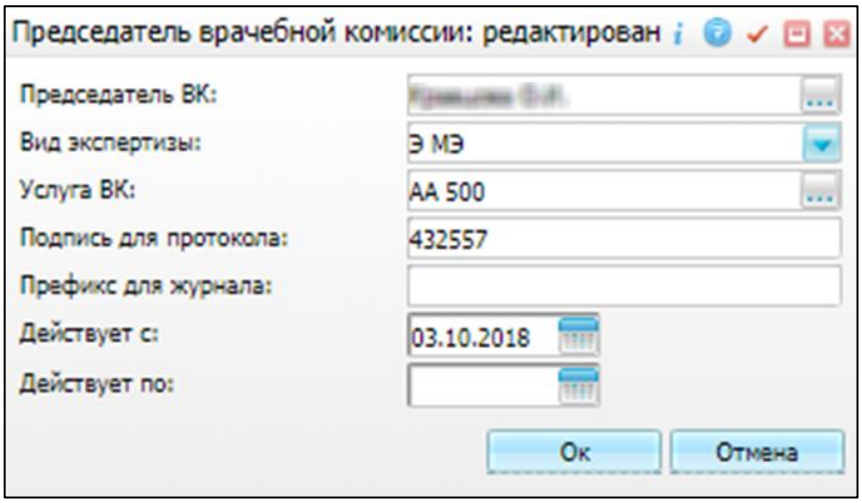


Рисунок 39 – Окно «Председатель врачебной комиссии: редактирование»

Внесите изменения в полях аналогично окну «Председатель врачебной комиссии: добавление» и нажмите кнопку «Ок».

Чтобы добавить членов врачебной комиссии, в области «Члены врачебной комиссии» выберите пункт контекстного меню «Добавить». Откроется окно (Рисунок 40).

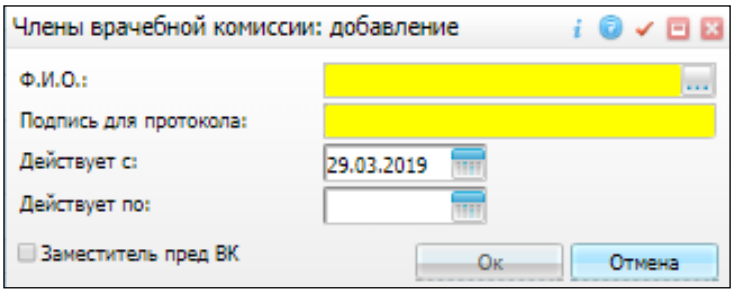


Рисунок 40 – Окно «Члены врачебной комиссии: добавление»

Заполните следующие поля:

- «Ф.И.О» – нажмите на кнопку ..., в открывшемся окне «Персонал» выберите сотрудника;
- «Подпись для протокола» – введите подпись;
- «Действует с», «Действует по» – укажите период действия врачебной комиссии с помощью календаря или вручную.
- «Заместитель пред ВК» – установите «флажок», если сотрудник является заместителем председателя врачебной комиссии.

После заполнения полей нажмите на кнопку «Ок».

Для редактирования записи в области «Члены врачебной комиссии» выберите пункт контекстного меню «Редактировать». Откроется окно (Рисунок 41).

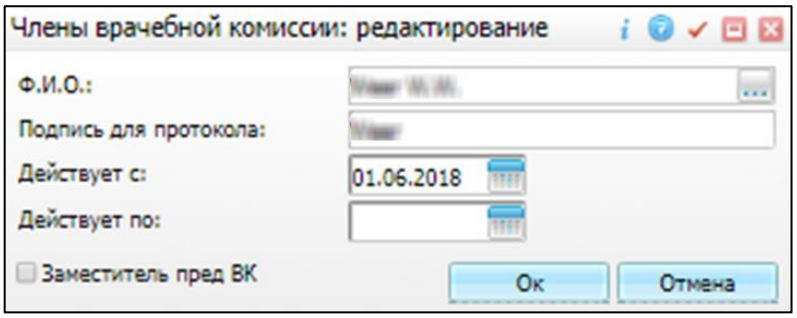


Рисунок 41 – Окно «Члены врачебной комиссии: редактирование»

Внесите изменения в полях аналогично окну «Члены врачебной комиссии: добавление» и нажмите кнопку «Ок».

5 Настройка интеграции через СМЭВ 3

Возможность передачи сведений ЭЛН через СМЭВ 3 регулируется настройкой внешней системы «smev3/fss». Если сервис приостановлен, передача происходит напрямую через сервисы ЕИИС «Соцстрах» (внешняя система fss), если сервис не приостановлен, передача происходит через СМЭВ 3.

Для возможности передачи сведений через СМЭВ 3 необходимо сначала отправить заявку на регистрацию в тестовой версии СМЭВ 3 в СТП СМЭВ. Подключение к продуктивной версии СМЭВ 3 возможно только после предоставления отчета о тестировании СТП СМЭВ.

Для добавления внешней системы «smev3/fss» выберите в главном меню пункт «Система/ Интеграция/ Настройка внешних систем». В разделе «Внешние системы» выберите пункт контекстного меню «Добавить» (Рисунок 42).

Рисунок 42 – Выбор пункта контекстного меню «Добавить» в разделе «Внешние системы»

В открывшемся окне «Внешние системы: Добавление» (Рисунок 43) заполните следующие поля:

- «Код» – введите «smev3/fss»;
- «Наименование» – введите «СМЭВ3 / Фонд социального страхования»;
- «Сервис приостановлен» – для передачи сведений ЭЛН через СМЭВ 3, укажите значение «Нет». При выборе значении «Да» передача сведений будет осуществляться через сервис ЕИИС «Соцстрах».

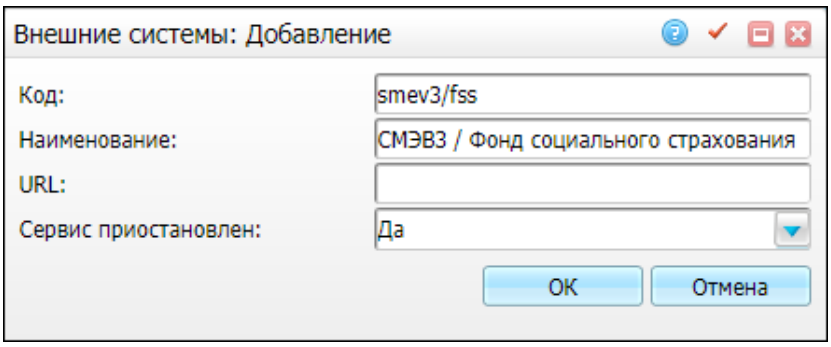


Рисунок 43 – Окно «Внешние системы: Добавление»

Далее нажмите кнопку «ОК».

Для внешней системы «smev3/fss» добавьте сервисы. Для этого в разделе «Сервисы внешних систем» выберите пункт контекстного меню «Добавить» (Рисунок 44).

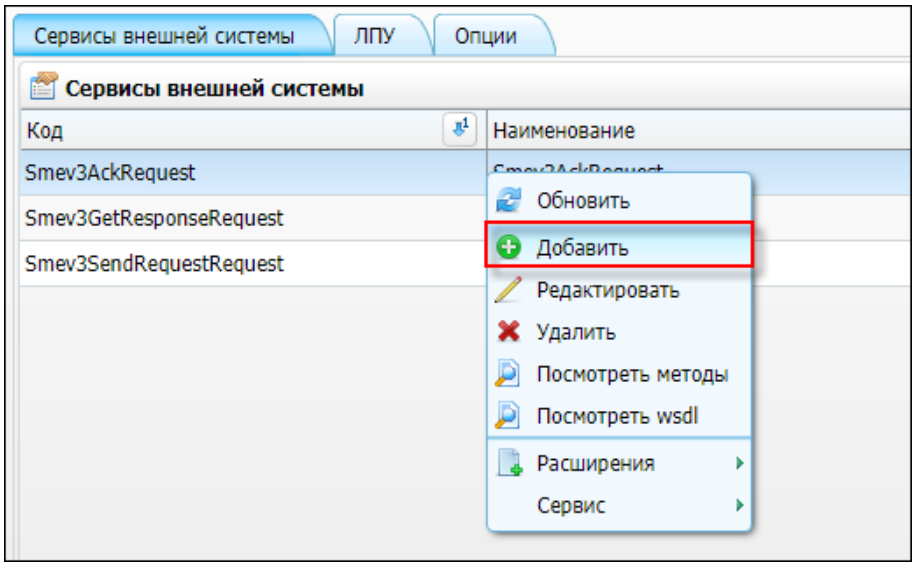


Рисунок 44 – Выбор пункта контекстного меню «Добавить» в разделе «Сервисы внешних систем»

В открывшемся окне «Сервис интеграции: добавление» (Рисунок 45) заполните поля данными из таблицы (Таблица 8).

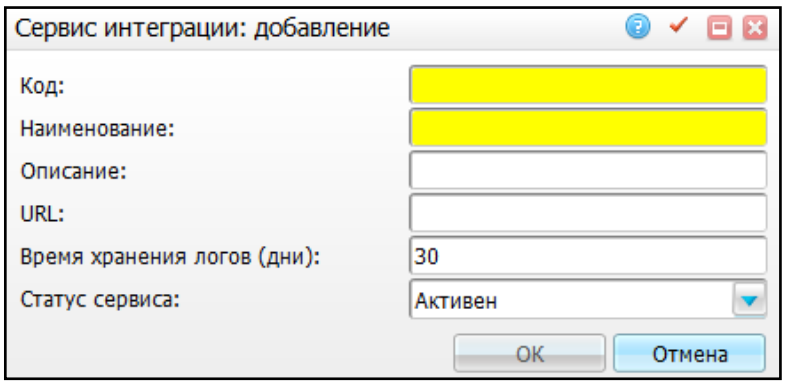


Рисунок 45 – Окно «Сервис интеграции: добавление»

Данные о сервисах ЕИИС «Соцстрах» приведены в таблице (Таблица 8).

Таблица 8 – Сервисы ЕИИС «Соцстрах»

№	Код	Наименование	URL	Статус
1	Smev3AckRequest	Smev3AckRequest	Тестовая версия http://smev3-n0.test.gosuslugi.ru:7500/ws?wsdl	Активен
			Рабочая версия http://172.20.3.12:7500/ws?wsdl	
2	Smev3GetResponseRequest	Smev3GetResponseRequest	Тестовая версия http://smev3-n0.test.gosuslugi.ru:7500/ws?wsdl	Активен
			Рабочая версия http://172.20.3.12:7500/ws?wsdl	
3	Smev3SendRequestRequest	Smev3SendRequestRequest	Тестовая версия http://smev3-n0.test.gosuslugi.ru:7500/ws?wsdl	Активен
			Рабочая версия http://172.20.3.12:7500/ws?wsdl	

Для настройки системных опций «smev3/fss» перейдите на вкладку «Опции» (Рисунок 46).

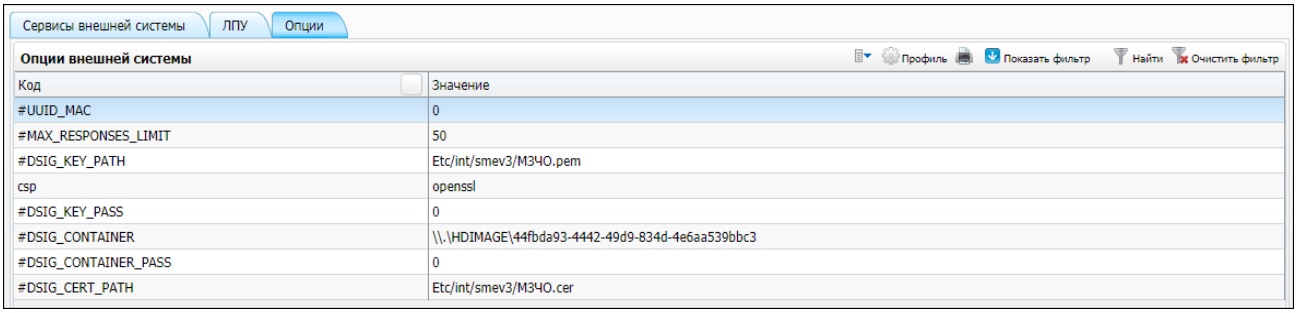


Рисунок 46 – Окно настройки внешних систем. Вкладка «Опции»

Далее воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Добавить» (Рисунок 47) и заполните поля данными из таблицы (Таблица 9).

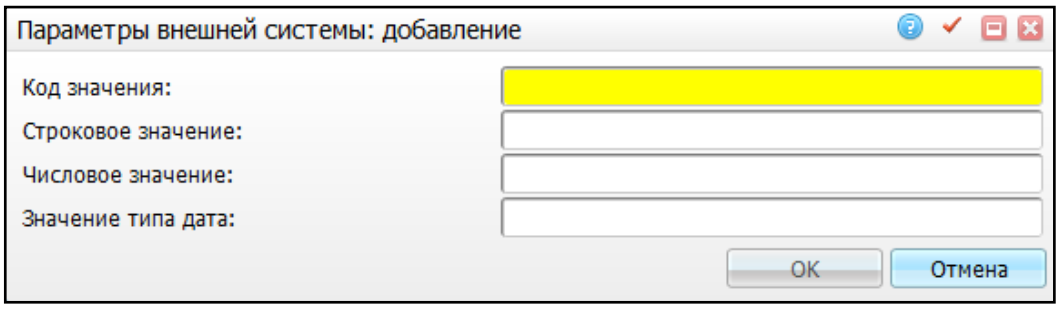


Рисунок 47 – Окно «Параметры внешней системы: добавление»

Таблица 9 – Опции СМЭВ

№	Код	Примеры значений	Описание
1	csp	openssl	Криптопровайдер (openssl / cryptopro)
2	#UUID_MAC	00:26:57:00:1f:02	MAC-адрес, который будет использоваться в идентификаторе сообщения (генерируется в соответствии с RFC-4122, по варианту 1)
3	#MAX_RESPONSES_LIMIT	50	Максимальное количество выполнений метода GetResponseRequest, при достижении которого выполнение запроса будет прервано
4	#DSIG_KEY_PATH	Etc/int/smev3/МЗЧО.pem	Путь к ключу в формате PEM (openssl)
5	#DSIG_KEY_PASS	0	Пароль от закрытого ключа (openssl)
6	#DSIG_CERT_PATH	Etc/int/smev3/М3.cer	Путь к сертификату (openssl)
7	#DSIG_CONTAINER	\\.\HDIMAGE\44fbda93-4442-49d9-834d-4e6aa539bbc3	Наименование ключевого контейнера (cryptopro)
8	#DSIG_CONTAINER_PASS	0	Пароль от ключевого контейнера (cryptopro)

Настройте системную опцию «Region». Для этого перейдите в пункт меню «Система/ Настройка системных опций/ Системные опции (Администратор)». В окне «Системные опции» вызовите контекстное меню и выберите пункт «Добавить» (Рисунок 48).

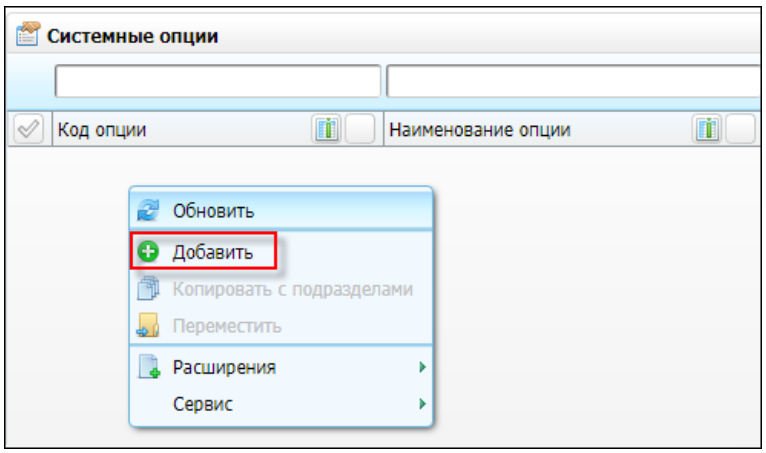


Рисунок 48 – Добавление новой системной опции

В открывшемся окне (Рисунок 49) на вкладке «Реквизиты» заполните поля:

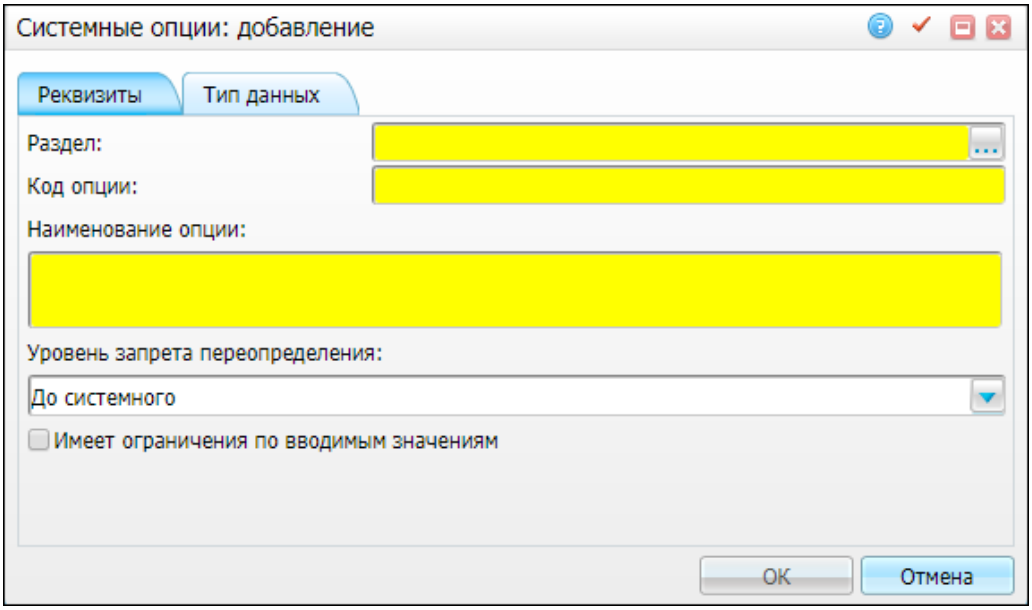


Рисунок 49 – Окно «Системные опции: добавление». Вкладка «Реквизиты»

- «Раздел» – нажмите на кнопку ..., в открывшемся окне «Система: разделы» выберите раздел с кодом «GEOGRAFY»;
- «Код опции» – введите «Region»;
- «Наименование опции» – введите «Код региона»;
- «Уровень запрета переопределение» – выберите значение «До системного» из выпадающего списка с помощью кнопки .

Перейдите на вкладку «Тип данных» (Рисунок 50) и заполните поля:

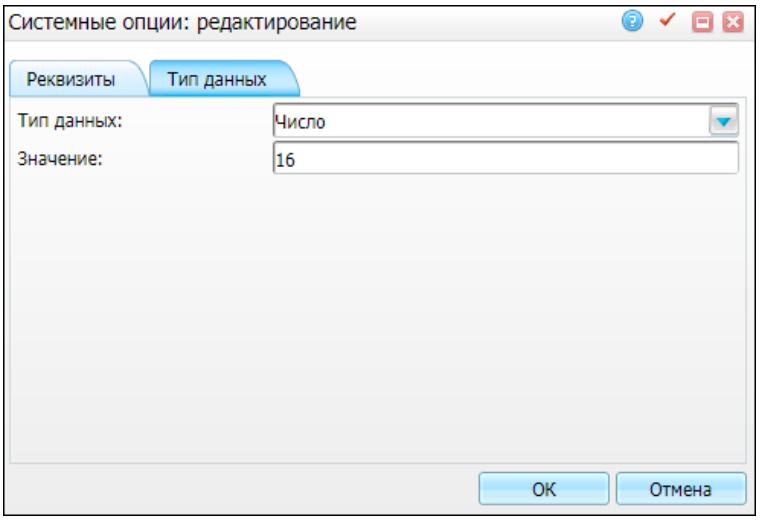


Рисунок 50 – Окно «Системные опции: редактирование». Вкладка «Тип данных»

– «Тип данных» – выберите значение «Число» из выпадающего списка с помощью кнопки ;

– «Значение» – введите код нужного региона.

Нажмите кнопку «ОК».

Настройте данные по ЛПУ, из которого производится отправка. Для этого перейдите в пункт меню «Администратор/ Базовая настройка ЛПУ/ ЛПУ». Вызовите контекстное меню и нажмите кнопку «Добавить» (Рисунок 51).

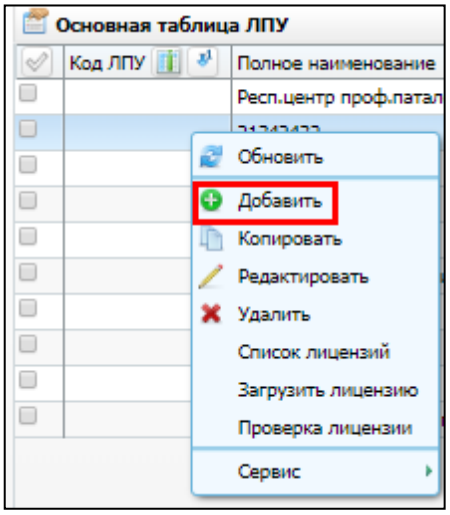


Рисунок 51 – Добавление основной таблицы ЛПУ

В открывшемся окне заполните поля (Рисунок 52):

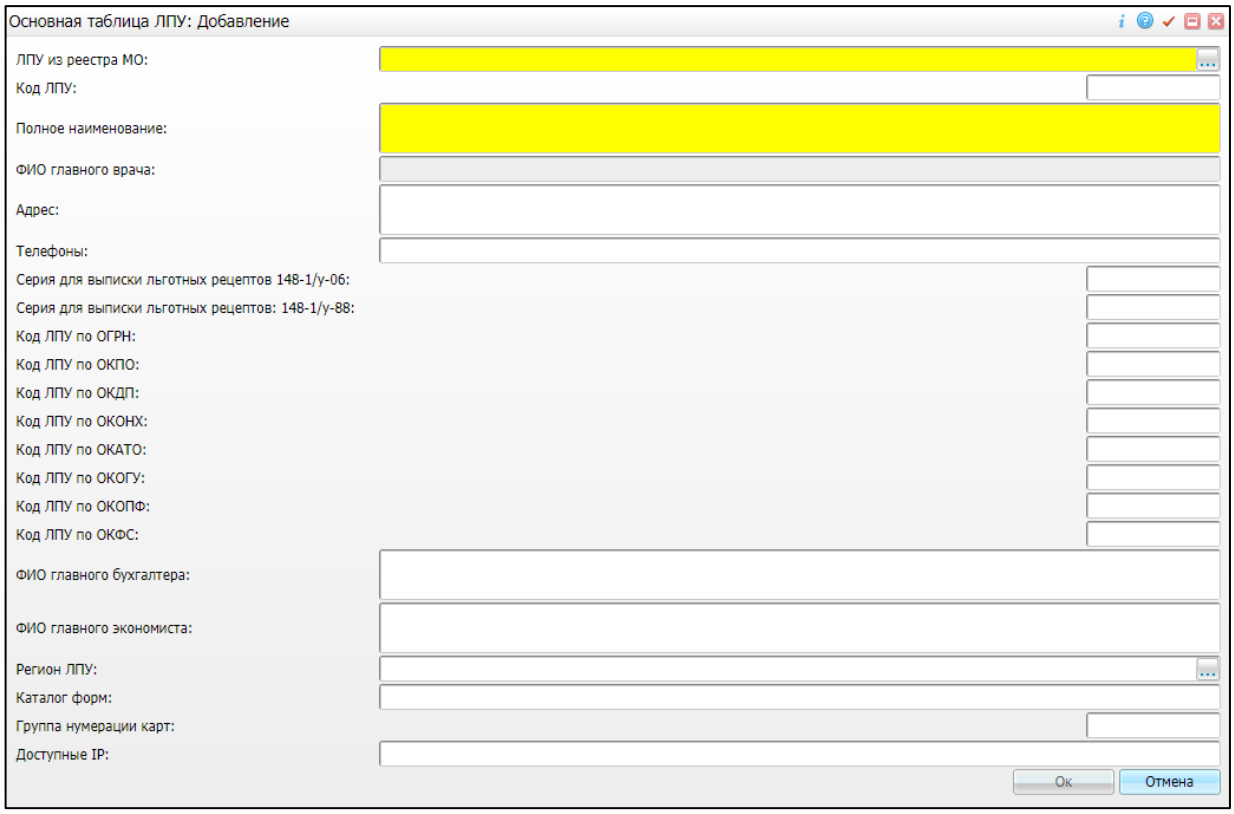


Рисунок 52 – Окно «Основная таблица ЛПУ: Добавление»

На вкладке «Информация о МО» заполните поля:

- «ЛПУ из реестра МО» – выберите ЛПУ из выпадающего списка с помощью кнопки ;
- «Код ЛПУ» – укажите код ЛПУ;
- «Полное наименование» – введите полное наименование МО;
- «ФИО главврача» – поле заполнится автоматически после того, как будет выбрано ЛПУ;
- «Адрес» – поле заполнится автоматически после того, как будет выбрано ЛПУ;
- «Телефоны» – введите номер телефона МО;
- «Серия для выписки льготных рецептов 148-1/у-06» – укажите серию для выписки рецептов;
- «Серия для выписки льготных рецептов 148-1/у-88» – укажите серию для выписки рецептов;
- «Код ЛПУ по ОГРН» – укажите код ЛПУ по ОГРН;
- «Код ЛПУ по ОКПО» – укажите код ЛПУ по ОКПО;
- «Код ЛПУ по ОКДП» – укажите код ЛПУ по ОКДП;

- «Код ЛПУ по ОКОНХ» – укажите код ЛПУ по ОКОНХ;
- «Код ЛПУ по ОКАТО» – укажите код ЛПУ по ОКАТО;
- «Код ЛПУ по ОКОГУ» – укажите код ЛПУ по ОКОГУ;
- «Код ЛПУ по ОКОПФ» – укажите код ЛПУ по ОКОПФ;
- «Код ЛПУ по ОКФС» – укажите код ЛПУ по ОКФС;
- «ФИО главбуха» – укажите фамилию имя и отчество главного бухгалтера;
- «ФИО главного экономиста» – укажите фамилию имя и отчество главного экономиста;
- «Регион ЛПУ» – нажмите на кнопку ..., в открывшемся окне «Географические понятия» выберите регион;
- «Каталог форм» – укажите каталог;
- «Группа нумерации карт» – укажите группу нумерации.

6 Настройка использования электронной подписи

При реализации в Системе каких-либо действий, требующих подписания с использованием ЭП, Система осуществляет проверку принадлежности ЭП текущему пользователю.

Для ограничения возможности выбора сертификата используется системная опция «LimitOfCertificates».

Чтобы добавить данную системную опцию, перейдите в пункт меню «Система/ Настройка системных опций/ Системные опции (Администратор)». Откроется окно (Рисунок 53).

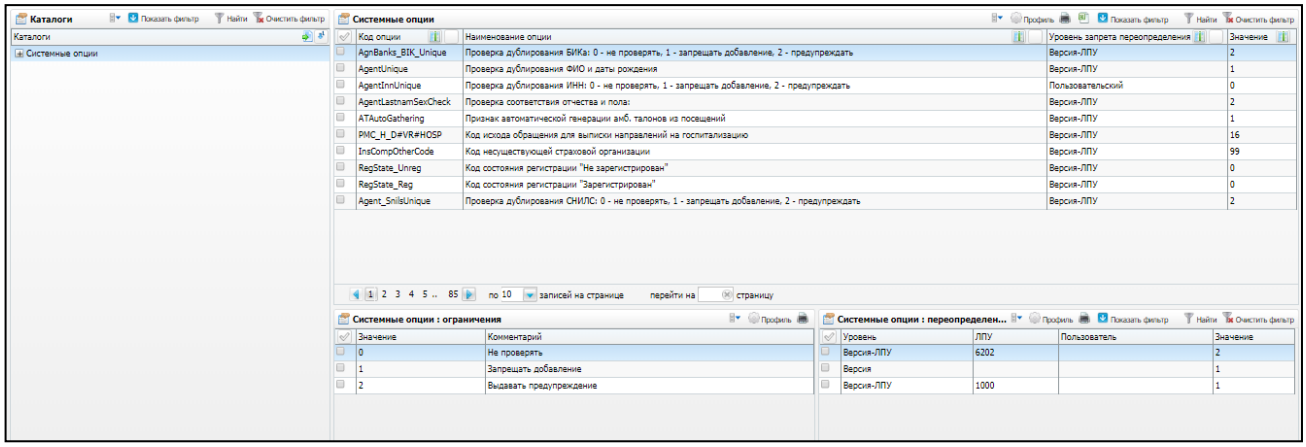


Рисунок 53 – Окно «Системные опции (Администратор)»

Окно состоит из трех областей:

- «Каталоги» – выбор системной опции из каталогов;
- «Системные опции» – область выбора системной опции;
- «Системные опции: ограничения» – область настроек ограничений системной опции.

В области «Системные опции» выберите пункт контекстного меню «Добавить». Откроется окно (Рисунок 54).

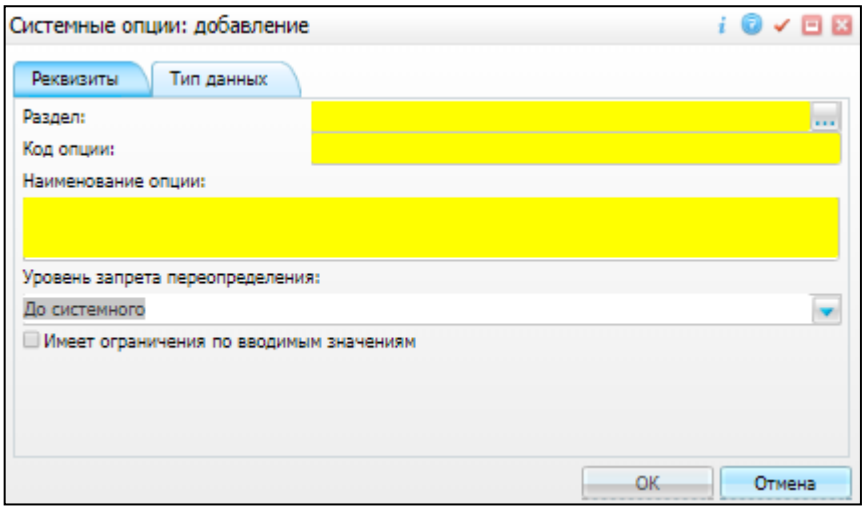


Рисунок 54 – Окно «Системные опции: добавление»

На вкладке «Реквизиты» заполните следующие поля:

– «Раздел» – нажмите на кнопку ..., в открывшемся окне «Система: разделы» выберите раздел «DIGITAL_SIGNATURES»;
– «Код опции» – введите «LimitOfCertificates»;
– «Наименование опции» – введите «Ограничение доступных сертификатов по сотрудникам»;
– «Уровень запрета переопределения» – выберите значение «До пользовательского» из выпадающего списка с помощью кнопки .

На вкладке «Тип данных» заполните следующие поля:

– «Тип данных» – выберите значение «Число» из выпадающего списка с помощью кнопки ;
– «Значение» – введите «1».

В разделе «Системные опции: переопределение» выберите пункт контекстного меню «Добавить». Откроется окно (Рисунок 55).

Рисунок 55 – Окно «Добавление»

Заполните следующие поля:

– «Уровень переопределения» – выберите значение «Версия/ЛПУ» из выпадающего списка с помощью кнопки ;

Примечание – При выборе значения «Версия/ЛПУ» окно приобретет следующий вид (Рисунок 56).

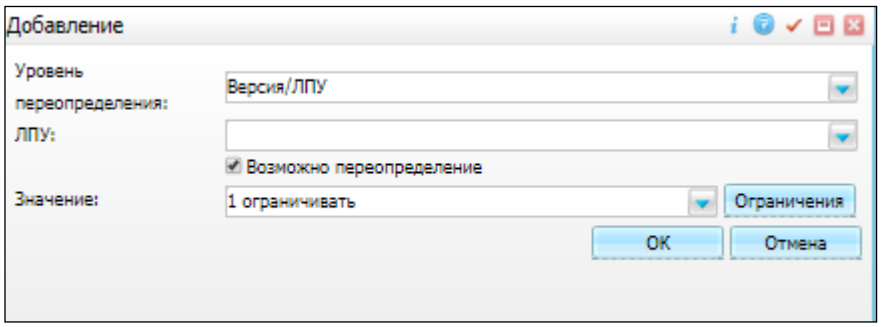


Рисунок 56 – Окно при выборе уровня переопределения «Версия/ЛПУ»

– «ЛПУ» – выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки ;

– «Возможно переопределение» – установите «флажок» для добавления возможности переопределения;

– «Значение» – выберите значение из выпадающего списка с помощью кнопки .

Примечание – Если выбрано значение «1», при подписании отчетов и периодов на форму подтягиваются сертификаты, отпечатки которых указаны у конкретного сотрудника; если выбрано значение «0», системная опция отключена, доступны все сертификаты без фильтрации.

После настройки системной опции перейдите в пункт меню «Настройки/ Настройки персонала/ Персонал». В разделе «Персонал» выберите сотрудника и воспользуйтесь пунктом контекстного меню «Редактировать». Откроется окно «Персонал: Редактирование», в котором перейдите на вкладку «Авторизация через внешние системы/Сертификаты» (Рисунок 57).

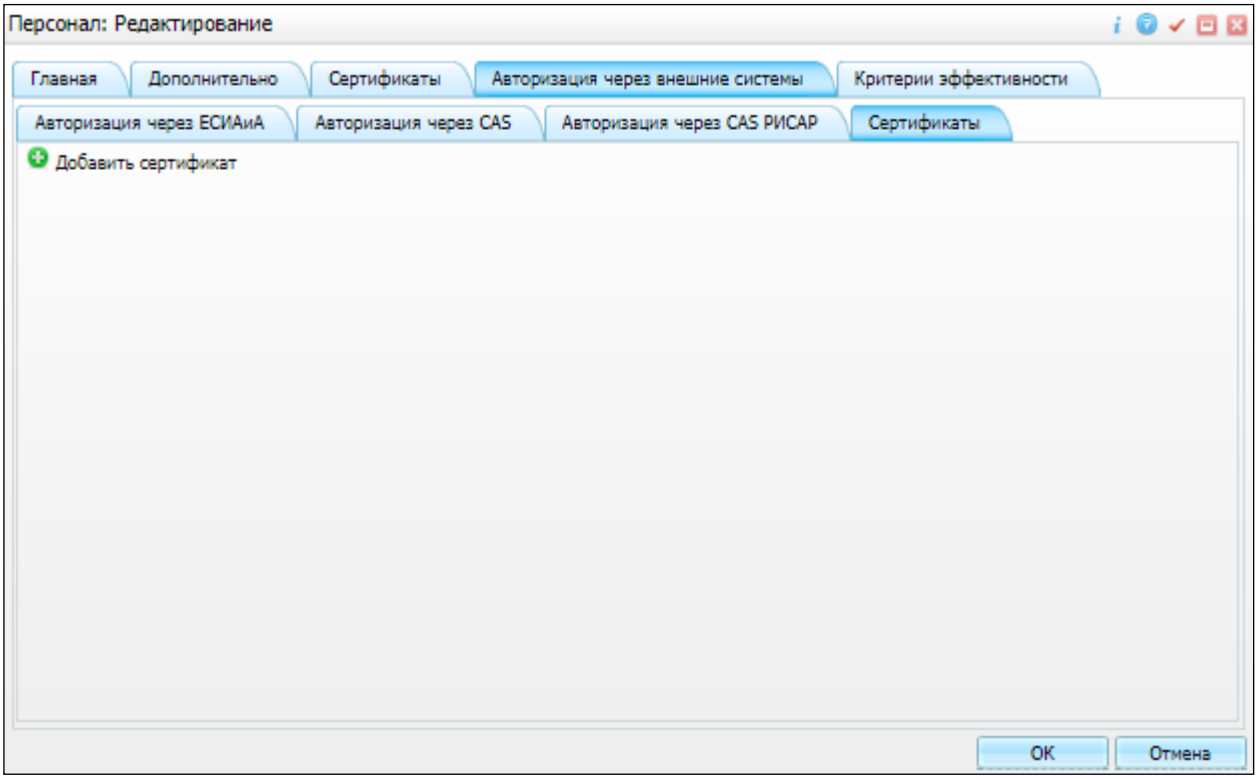


Рисунок 57 – Вкладка «Авторизация через внешние системы/Сертификаты»

Для добавления сертификата нажмите на кнопку «Добавить сертификат».

Заполните поля:

– «Сертификат» – добавьте сертификат, который может использовать сотрудник;
– «Сертификат МО» – установите «флажок», если это сертификат МО.

После того как сертификат будет добавлен, нажмите на кнопку «ОК».

Лист регистрации изменений									
Изм.	Номера листов (страниц)				Всего листов (страниц) в доку-менте	Номер доку-мента	Входящий номер сопроводи-тельного документа и дата	Под пись	Дата
	Изменен-ных	заменен-ных	новых	аннули ро-ванных					