|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | | |
|  |  |  |  |
|  | **АИС РОСЗДРАВНАДЗОРА**  **Внешний информационный ресурс**  **«Регистрация цен на имплантируемые медицинские изделия»**  **Руководство пользователя** | | |
|  |
|  |  |  |

Москва

2016

Содержание

[1 Введение 4](#_Toc442965541)

[1.1 Область применения 4](#_Toc442965542)

[1.2 Краткое описание возможностей 4](#_Toc442965543)

[1.3 Уровень подготовки пользователя 4](#_Toc442965544)

[2 Условия применения 5](#_Toc442965545)

[2.1 Условия применения 5](#_Toc442965546)

[2.2 Условные обозначения 5](#_Toc442965547)

[2.3 Терминология 5](#_Toc442965548)

[3 Подготовка к работе 6](#_Toc442965549)

[3.1 Состав и содержание дистрибутивного пакета данных 6](#_Toc442965550)

[3.2 Порядок загрузки данных и программ 6](#_Toc442965551)

[3.3 Элементы интерфейса 6](#_Toc442965552)

[4 Регистрация пользователей 7](#_Toc442965553)

[4.1 Регистрация нового пользователя 7](#_Toc442965554)

[4.2 Вход в систему (для зарегистрированного пользователя) 11](#_Toc442965555)

[4.2.1 Выход из системы 12](#_Toc442965556)

[5 Работа с системой 12](#_Toc442965557)

1. Введение

Данное руководство содержит информацию по работе с внешним информационным ресурсом «Регистрация цен на имплантируемые медицинские изделия» АИС Росздравнадзора. Краткое наименование – «Регистрация цен на МИ».

* 1. Область применения

Внешний информационный ресурс «Регистрация цен на МИ» (Далее «система») предназначен для предоставления производителями медицинских изделий, включенных в перечень медицинских изделий, имплантируемых в организм человека при оказании медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2014 г. N 2762-р., информации для проведения расчетов средневзвешенных отпускных цен на медицинские изделия по видам согласно номенклатурной классификации медицинских изделий.

* 1. Краткое описание возможностей

Внешний информационный ресурс «Регистрация цен на МИ» позволяет решать следующие задачи:

* Выгружать список медицинских изделий производителя, включенных в перечень медицинских изделий, имплантируемых в организм человека при оказании медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2014 г. N 2762-р (Далее – Перечень);
* Загружать список отпущенных медицинских изделий, за предшествующие 12 месяцев, включенных в Перечень;
* Формировать печатную форму, необходимую для отправки в бумажном виде в Росздравнадзор;
* Отправлять информацию для проведения расчетов средневзвешенных отпускных цен на медицинские изделия в электронном виде в Росздравнадзор.
  1. Уровень подготовки пользователя

Для работы с системой пользователь должен обладать:

* базовыми навыками работы с ОС MS Windows;
* базовыми навыками работы с веб-браузером;
* базовыми навыками работы с документами в формате Excel.

1. Условия применения
   1. Условия применения

Для работы с системой компьютер должен отвечать следующим требованиям:

* Аппаратные (не ниже):
* двухъядерный процессор с тактовой частотой 2,5 ГГц;
* оперативная память 2 Гб;
* устройства ручного ввода;
* монитор;
* подключение к Интернет (1 Мбит/с).
* Программные:
* операционная система Microsoft Windows XP-8 и др. (не ниже);
* веб-браузер;
* приложения для работы с файлами формата: \*.xls.
  1. Условные обозначения

В данном руководстве используются следующие условные обозначения:

Таблица 1 Условные обозначения, используемые в данном руководстве

| Условное обозначение | Пояснение | |
| --- | --- | --- |
| Ctrl+V | Сочетания клавиш, используемые для выполнения действий в системе. | |
| **Пункт 1 → Пункт 2 → Пункт 3** | Последовательность навигации по пунктам меню приложения. | |
|  | | Красная рамка указывает на часть интерфейса, на которую необходимо обратить внимание. |
| **Примечание:**  Текст примечания | Важная информация, касающаяся функционирования системы или порядка ввода и обработки данных. | |

* 1. Терминология

В данном руководстве используются следующие термины:

Таблица 2 Терминология, используемая в данном руководстве

|  |  |
| --- | --- |
| Термин | Пояснение |
| Выбрать | Навести указатель мыши на объект и нажать левую кнопку мыши (применительно к ссылкам, опциям и др.).  Применительно к спискам – раскрыть список, навести указатель мыши на требуемую строку списка и нажать левую кнопку мыши. |
| Щелкнуть | То же, что и Выбрать. |
| Выделить | Нажать левую кнопку мыши и, не отпуская, переместить указатель мыши таким образом, чтобы объект или текст оказался подсвечен. |
| Нажать | Навести указатель мыши на объект и нажать левую кнопку мыши (применительно к кнопкам). |
| Установить/снять | Применительно к флажкам - навести указатель мыши на флажок и нажать левую кнопку мыши. Значок флажка при этом должен смениться на галочку (установить) или, наоборот, стать пустым (снять). |
| Ввести | Применительно к текстовым полям – навести указатель мыши на текстовое поле, нажать левую кнопку мыши и ввести текст в текстовое поле. |

1. Подготовка к работе
   1. Состав и содержание дистрибутивного пакета данных

Система не имеет дистрибутивного пакета. Для работы с системой необходимо установить веб-браузер.

* 1. Порядок загрузки данных и программ

Система готова к работе без предварительных настроек.

* 1. Элементы интерфейса

Стандартные элементы интерфейса, используемые в приложении, приведены в таблице.

Таблица 3. Перечень стандартных элементов интерфейса, используемых в данном руководстве.

| Название | Внешний вид | Краткое описание |
| --- | --- | --- |
| Текст |  | Текстовая информация, которая не может быть изменена в данном окне. |
| Кнопка |  | Предназначена для перехода к предыдущему окну/точке текущего окна или для отмены изменений, внесенных в данные текущего экрана. |
| Кнопка |  | Предназначена для подтверждения внесенных изменений или совершенных действий, сохранения данных и открытия вспомогательных окон. |
| Выпадающий список |  | Предназначен для выбора значения из заранее заданного списка. Для выбора значения, раскрыть список и выбрать требуемое значение. |

1. Регистрация пользователей
   1. Регистрация нового пользователя

Для входа в систему:

* Откройте веб-браузер.
* Введите в адресной строке браузера адрес http://momi.roszdravnadzor.ru.
* Нажмите кнопку **Enter**. Отобразится страница авторизации пользователя (Рисунок 1).

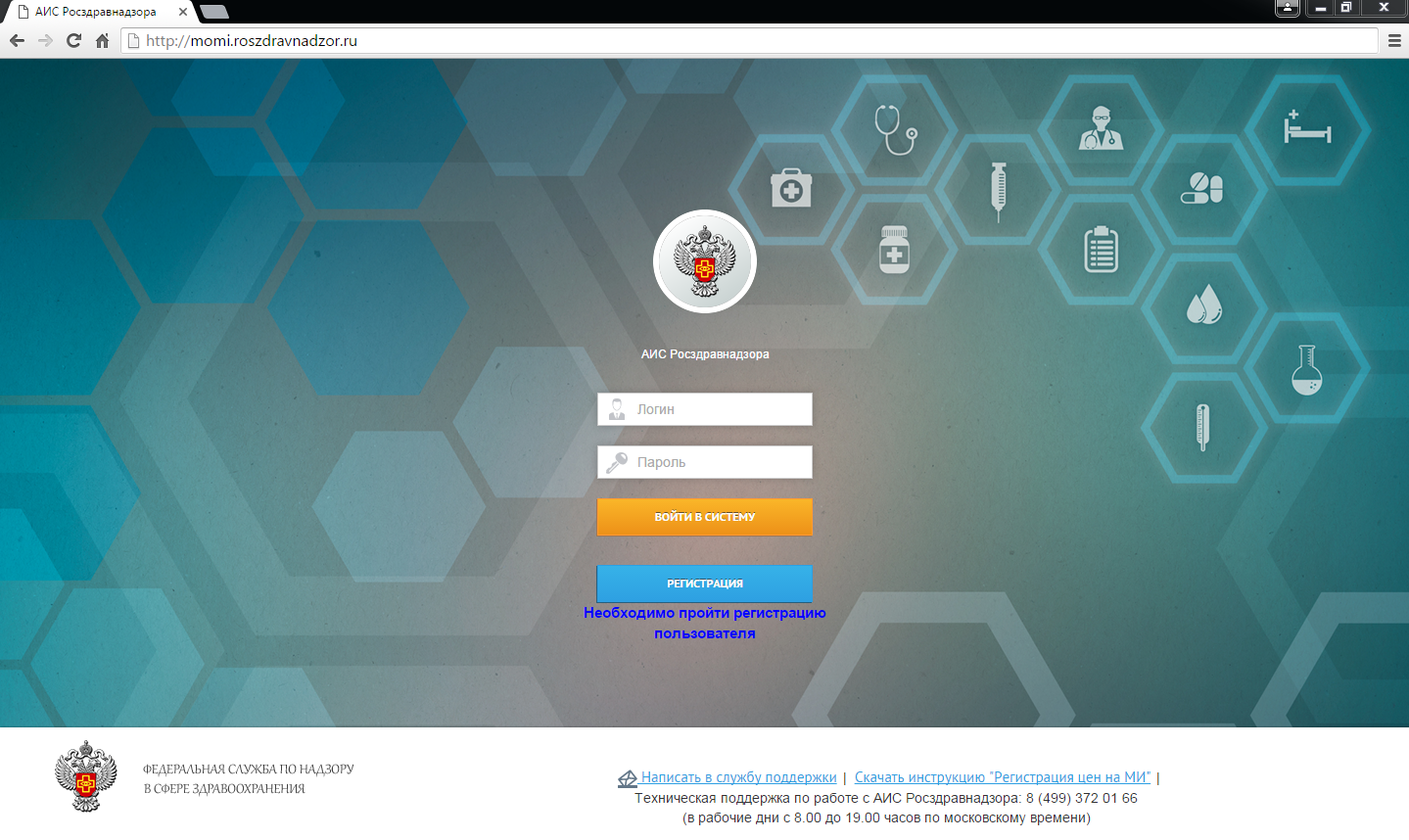


Рисунок 1 Страница авторизации пользователя

* Нажмите кнопку **Регистрация**. Откроется окно регистрации нового пользователя (Рисунок 2).

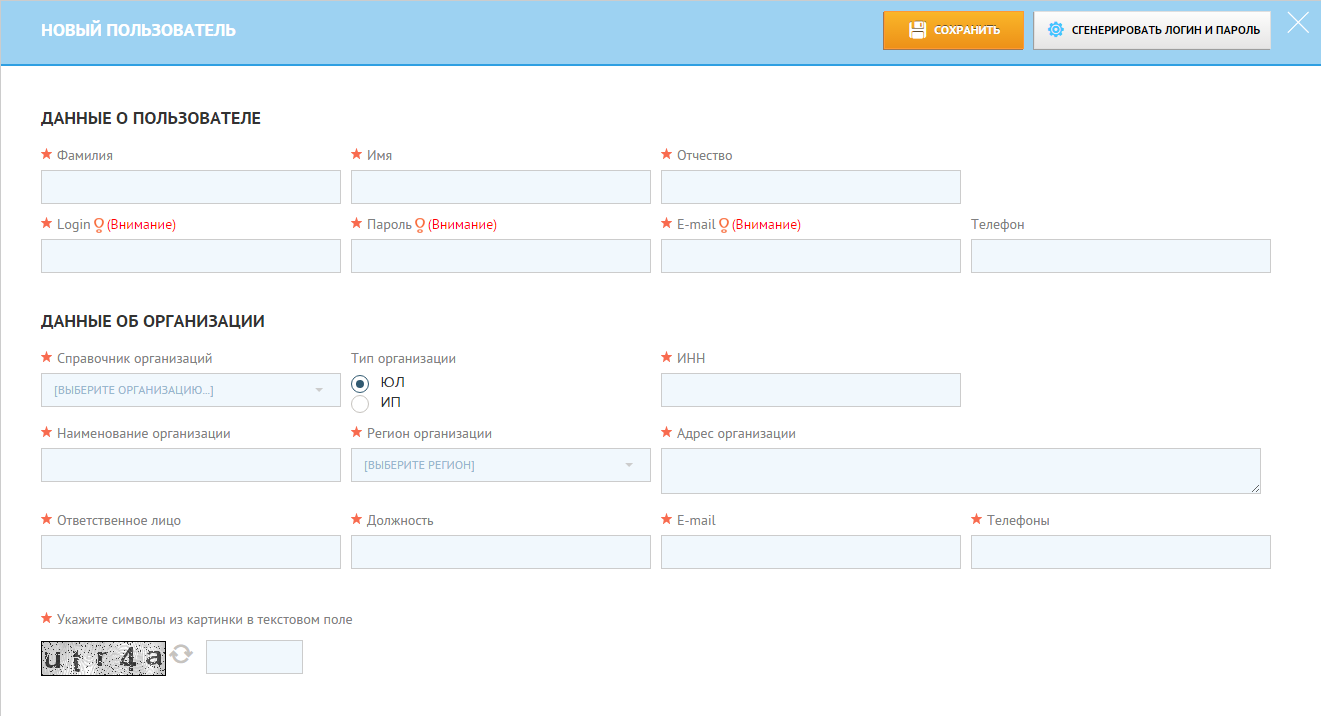


Рисунок 2 Окно регистрации нового пользователя

В окне регистрации нового пользователя необходимо внести следующие сведения:

1. Данные о пользователе (контактное лицо):

* Фамилия пользователя;
* Имя пользователя;
* Отчество пользователя;
* Логин (имя пользователя, используемое для входа в систему) – может быть как предложенный пользователем, так и сгенерирован автоматически;
* Пароль (пароль пользователя используется для входа в систему) – может быть как предложенный пользователем, так и сгенерирован автоматически;
* Email (на указанный электронный адрес пользователя (контактного лица) будут отправляться уведомления);
* Телефон (указывается контактный телефон для связи с пользователем);

1. Данные об организации:

* Справочник организаций (выбор организации из справочника. Выбор своей организации из справочника необходим для корректной работы системы.

При нажатии на поле «Справочник организации» откроется раскрывающийся список (Рисунок 3).

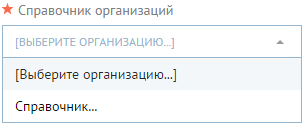


Рисунок 3 Поле «Справочник организации»

В раскрывающемся списке необходимо выбрать значение «Справочник». При этом откроется сообщение (Рисунок 4).

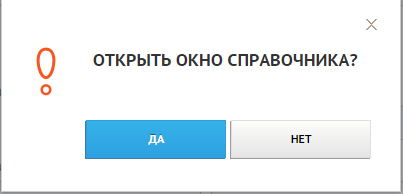


Рисунок 4 Сообщение с подтверждением открытия справочника

В сообщении об открытии справочника необходимо выбрать «Да». Откроется окно справочника (Рисунок 5).

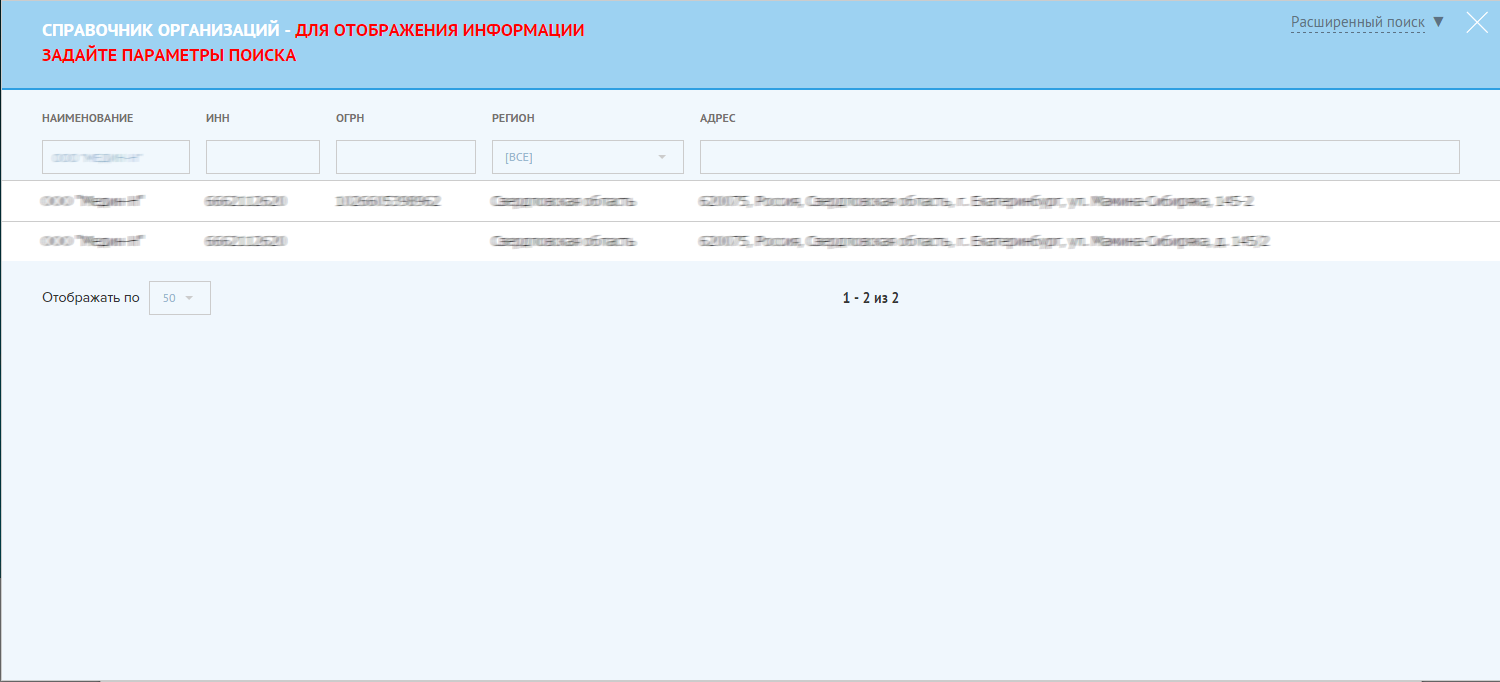


Рисунок 5 Выбор организации из справочника

В справочнике необходимо найти свою организацию по ИНН, наименованию или по другим поисковым полям и выбрать ее в списке. После выбора своей организации из справочника остальные поля об организации заполнятся автоматически).

**Если Вашу организацию не удалось найти в справочнике, следует сообщить об этом по электронной почте** [**regmi@roszdravnadzor.ru**](mailto:regmi@roszdravnadzor.ru) **(указав Вашу организацию и контактный телефон).**

Вопросы по подтверждению полномочий представителя производителя – 8 (499) 578 02 05, 8 (499) 578 02 61, 8 (499) 578 02 99.

1. Защитный код

В текстовое поле необходимо ввести символы с картинки.

После заполнения всех сведений о пользователе, организации и ввода защитного кода необходимо нажать кнопку «Сохранить». На email пользователя будет выслан логин и пароль для входа в систему.

* 1. Вход в систему (для зарегистрированного пользователя)

Для входа в систему:

* Откройте веб-браузер.
* Введите в адресной строке браузера адрес http://momi.roszdravnadzor.ru.
* Нажмите кнопку **Enter**. Отобразится страница авторизации пользователя (Рисунок 1).
* Введите имя пользователя в поле **Логин**, пароль - в поле **Пароль** (высланные на email пользователя).
* По окончании ввода нажмите кнопку «Войти в систему»**.** Если имя пользователя и пароль введены правильно, система отобразит главную страницу.

В случае проблемы с авторизацией обратитесь в службу технической поддержки системы по контактам, указанным на странице авторизации.

* + 1. Выход из системы

Для выхода из системы выберите ссылку Выход в правом верхнем углу экрана.

1. Работа с системой

После успешной авторизации отобразится главное меню системы (Рисунок 6).

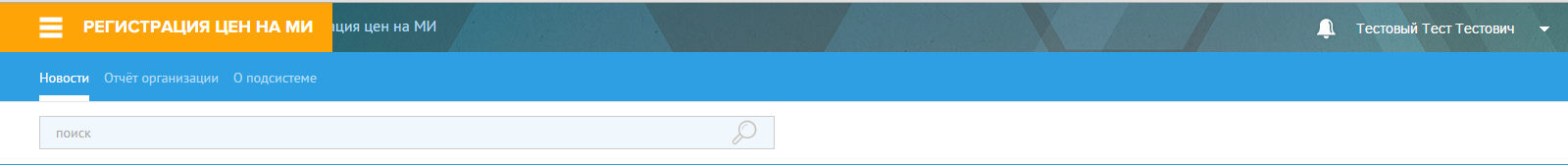


Рисунок 6 Главное меню

Необходимо перейти в меню в раздел «Отчет организации». Откроется окно для заполнения отчета организации (Рисунок 7).

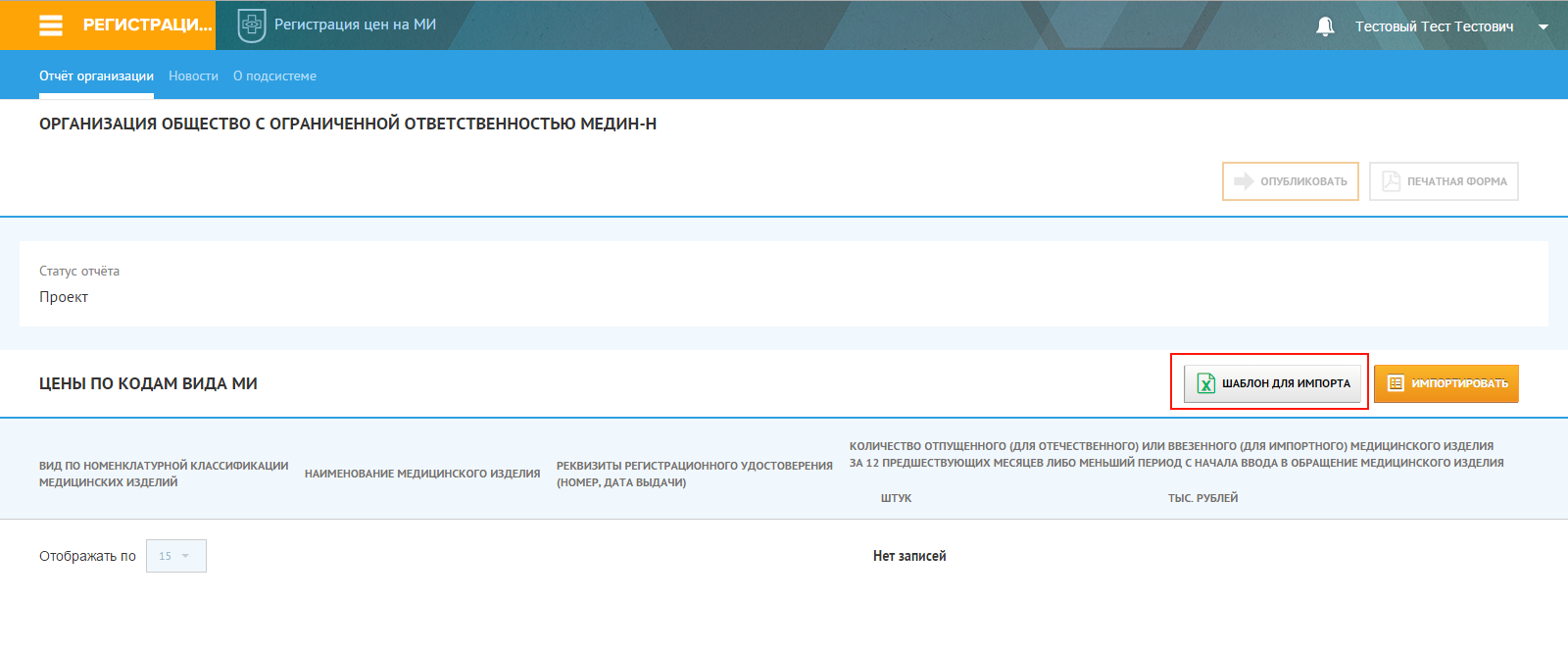


Рисунок 7 Вкладка «Отчет организации»

Далее необходимо нажать кнопку «Шаблон для импорта».

В зависимости от версии и настроек используемого Вами браузера будет предложено выбрать расположение для сохранения шаблона (Рисунок 8), либо он автоматически будет загружен в стандартную папку для загрузки документов из браузера (в ту папку, в которую сохраняются все скачиваемые документы из браузера).

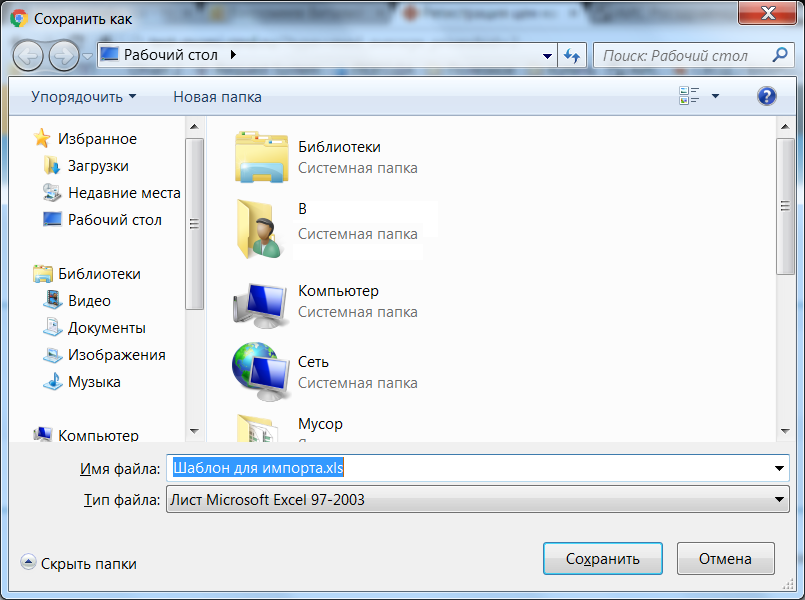


Рисунок 8 Окно выбора расположения для сохранения шаблона

Сохраните шаблон в удобное для Вас место на компьютере. Перейдите в папку, в которую был сохранен шаблон и откройте сохраненный шаблон.

Откроется xls документ (Рисунок 9)[[1]](#footnote-1).

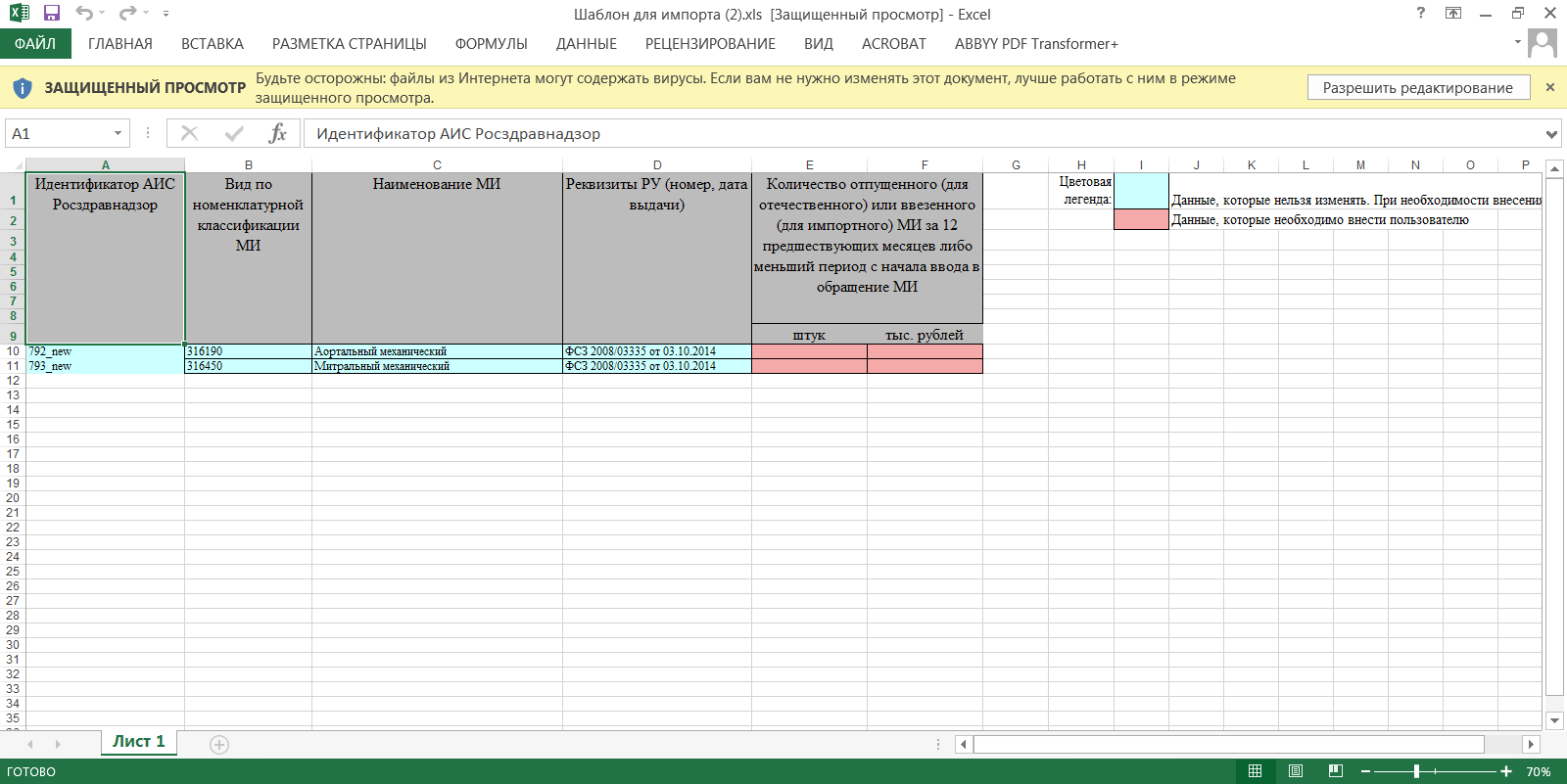


Рисунок 9 Шаблон для импорта

При наличии сообщения о режиме защищенного просмотра, нажмите кнопку «Разрешить редактирование» (Рисунок 10).



Рисунок 10 Сообщение о режиме защищенного просмотра

В открывшемся документе (шаблоне) отображается столько строк, сколько медицинских изделий из перечня, утвержденного распоряжением Правительства РФ от 29 декабря 2014 г. № 2762-р, привязано к Вашей учетной записи.

**Если в шаблоне указаны не все медицинские изделия следует сообщить об этом по электронной почте** [**regmi@roszdravnadzor.ru**](mailto:regmi@roszdravnadzor.ru) **(указав Вашу организацию, реквизиты регистрационного удостоверения, наименование медицинского изделия и контактный телефон).**

В шаблоне необходимо заполнить столбец «Количество отпущенного (для отечественного) или ввезенного (для импортного) МИ за 12 предшествующих месяцев либо меньший период с начала ввода в обращение МИ» следующим образом:

* В графе «Штук» вносится количество отпущенных (для отечественных)/ввезенных (для импортных) медицинских изделий по каждой поставке;
* В графе «тыс. рублей» вносится стоимость (сумма) в тысячах рублей отпущенных (для отечественных)/ввезенных (для импортных) медицинских изделий по каждой поставке. Для импортных - стоимость (сумма) ввезенных (в тысячах рублей) медицинских изделий иностранного производителя в Российскую Федерацию с учетом расходов, связанных с таможенным оформлением (таможенной пошлины и таможенных сборов за таможенные операции);
* При наличии нескольких поставок (фактов отпуска/ввоза) медицинских изделий необходимо копировать строку в файле Excel и заполнять каждую строку по отдельности. Копировать необходимо всю строку целиком, а заполнять только столбцы, окрашенные розовым цветом;
* Шаблон для импорта (файл Excel) можно сохранить и продолжить его заполнение позднее;
* Загружать шаблон возможно несколько раз, при этом ранее загруженные сведения будут заменены новыми. В случае, если сведения внесены не полностью нельзя нажимать кнопку «Опубликовать»!

**Заполнять в документе Excel необходимо только столбцы E и F!**

Вопросы по заполнению формы по ценам – 8 (499) 578 01 68, 8 (499) 578 01 15.

Предоставление недостоверных сведений, влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

После заполнения шаблона для импорта в системе необходимо нажать кнопку «Импортировать» (Рисунок 11).

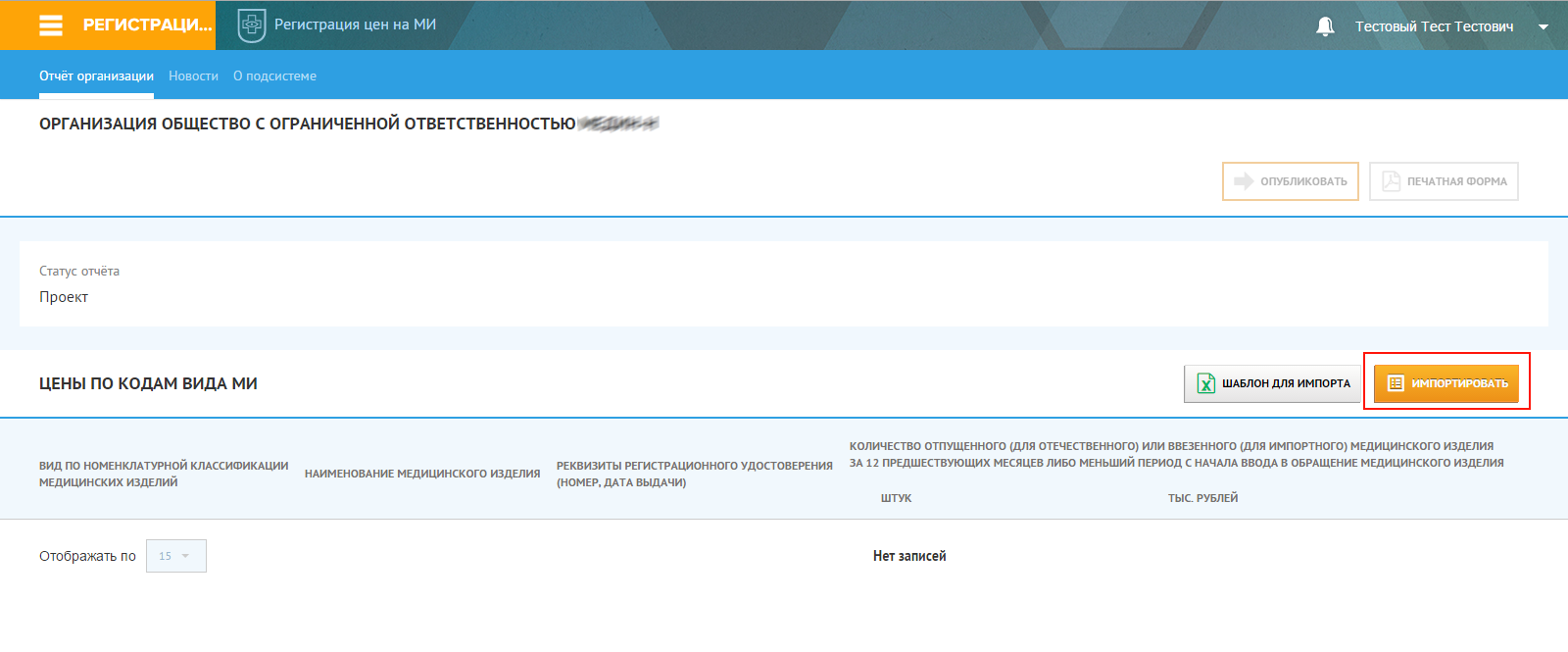


Рисунок 11 Загрузка (импорт) шаблона в систему

Откроется окно загрузки шаблона (Рисунок 12).

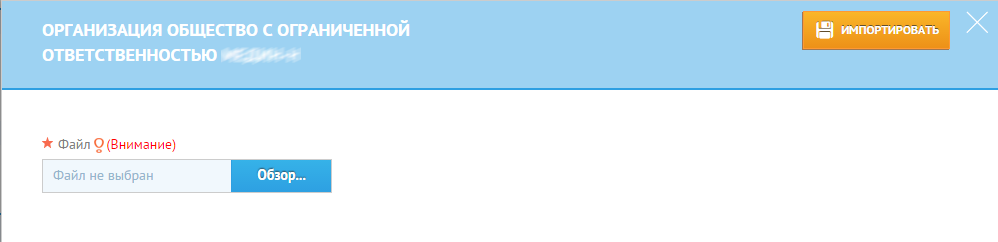


Рисунок 12 Окно для загрузки шаблона

Нажмите кнопку «Обзор» и выберите файл с шаблоном (Рисунок 13).

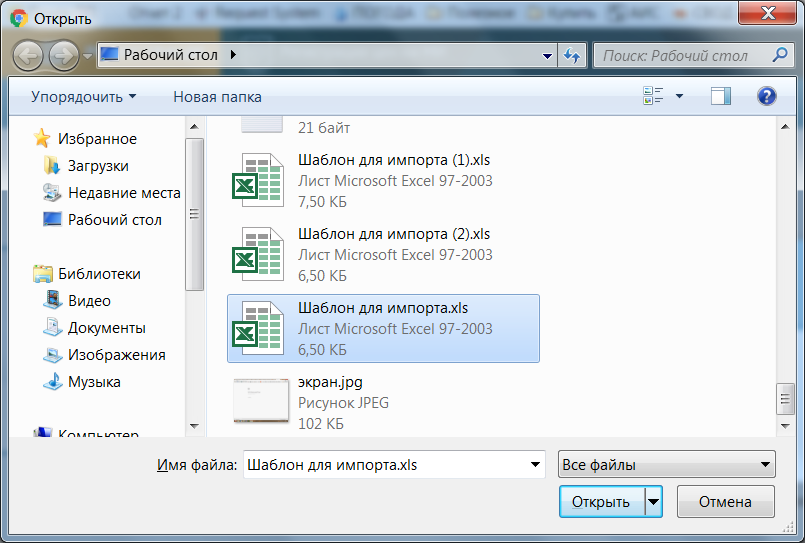


Рисунок 13 Выбор файла-шаблона для импорта

После выбора файла шаблона нажмите кнопку «Импортировать» (Рисунок 12).

Появится сообщение для подтверждения загрузки (Рисунок 14), в котором надо нажать кнопку «Да».

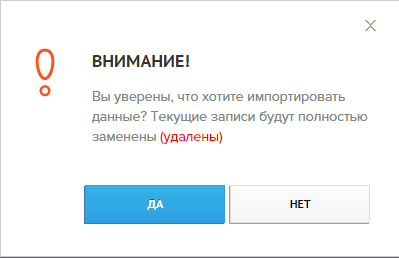


Рисунок 14 Сообщение для подтверждения загрузки

При возникновении ошибки загрузки отобразится сообщение с пояснениями об ошибках (Рисунок 15).

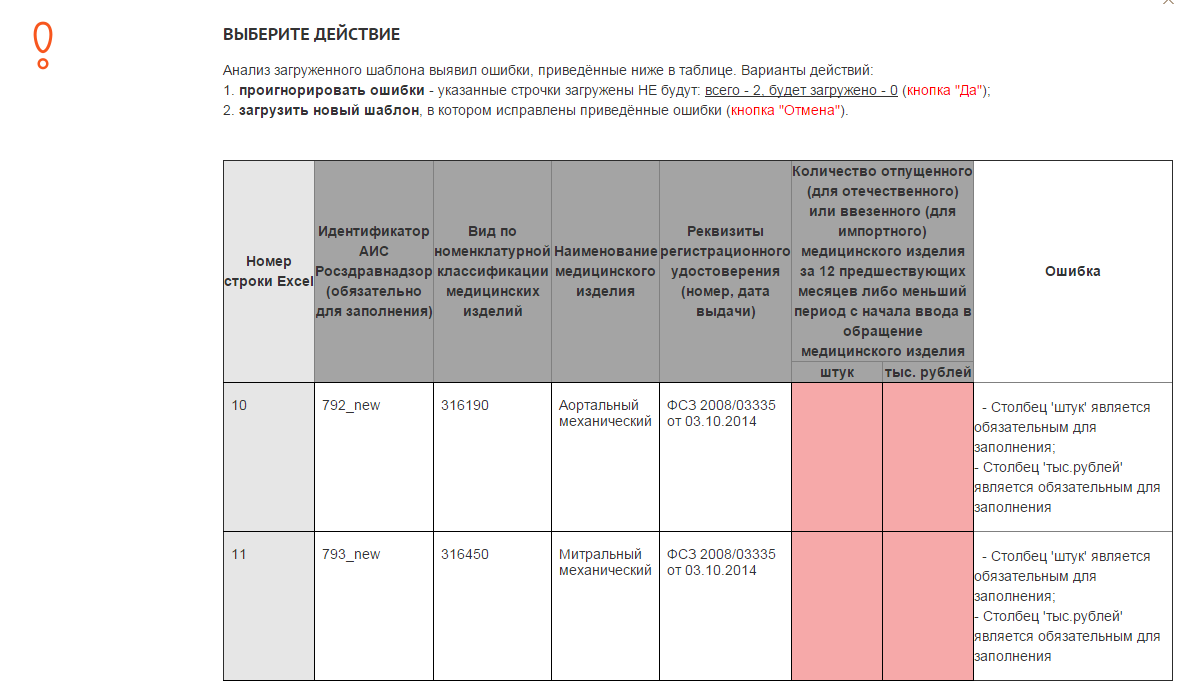


Рисунок 15 Сообщение об ошибках при загрузке

Необходимо исправить указанные ошибки и повторить загрузку шаблона.

В случае успешной загрузки будут отображены загруженные сведения (Рисунок 16).

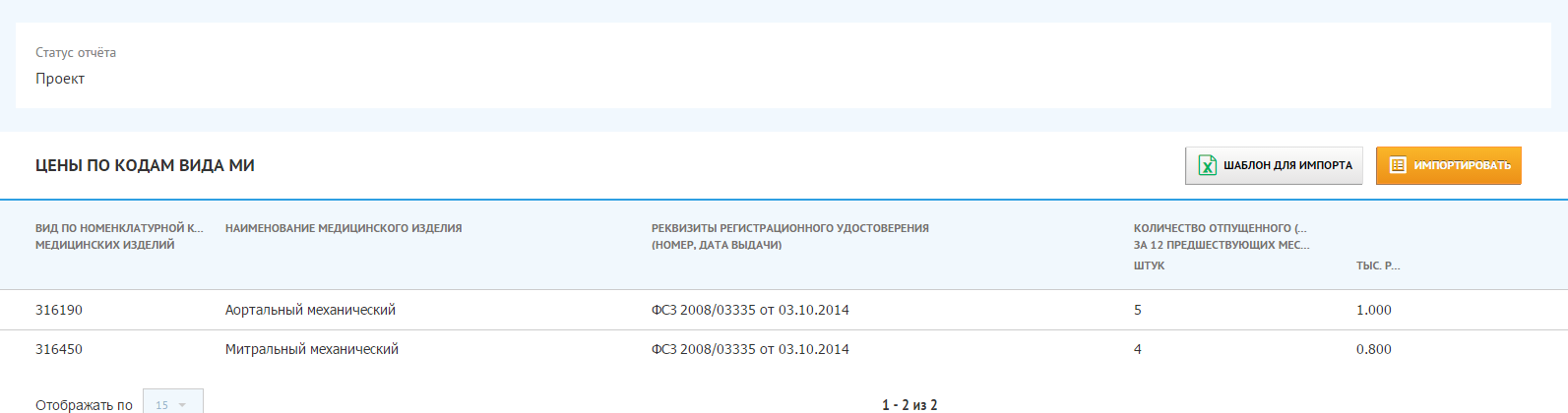


Рисунок 16 Загруженные сведения

Если необходимо отредактировать загруженные сведения необходимо нажать кнопку «Шаблон для импорта» и повторно загрузить шаблон. В повторно сохраненном шаблоне будут заполнены сведения, внесенные при предыдущей загрузке шаблона.

**Импортировать шаблоны можно до момента нажатия на кнопку «Опубликовать»!**

После загрузки окончательной версии шаблона их необходимо опубликовать, путем нажатия на кнопку «Опубликовать» (Рисунок 17).

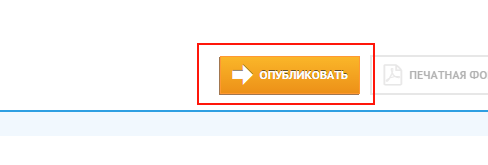


Рисунок 17 Кнопка «Опубликовать»

После опубликования, редактирование сведений становится невозможным.

В случае, если после опубликования Вы обнаружили ошибку, Вам необходимо сообщить об этом по электронной почте [regmi@roszdravnadzor.ru](mailto:regmi@roszdravnadzor.ru) с указанием контактного номера телефона и описанием ошибки для рассмотрения возможности корректировки введенных данных.

Затем необходимо скачать документ для отправки сведений в Росздравнадзор.

Печатная форма документа для отправки в Росздравнадзор доступна только после опубликования сведений (Рисунок 18).

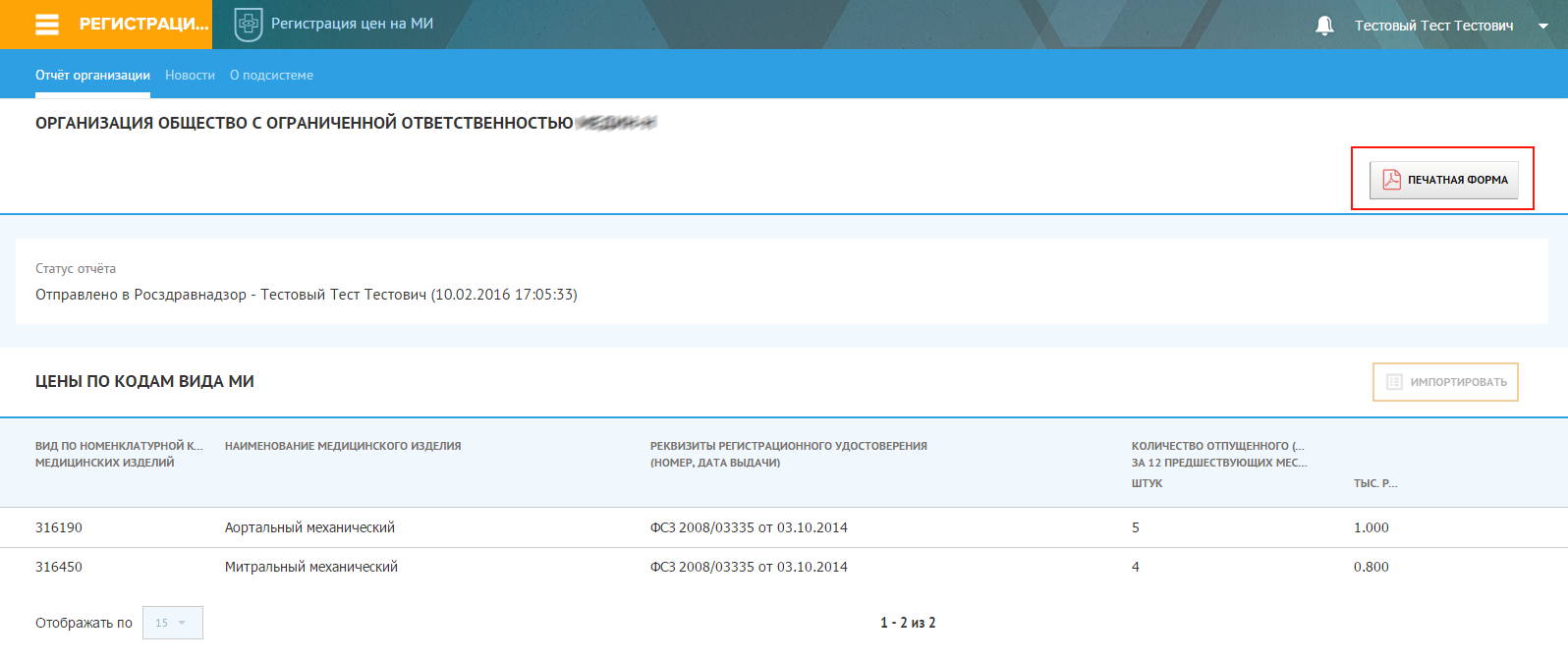


Рисунок 18 Кнопка печати документа для отправки в Росздравнадзор

При нажатии на кнопку «Печатная форма» будет предложено сохранить документ в формате pdf. Его необходимо открыть, распечатать, заверить подписью и печатью и отправить в Федеральную службу по надзору в сфере здравоохранения (Рисунок 19) по адресу: 109074, г. Москва, Славянская площадь, д. 4, стр. 1.

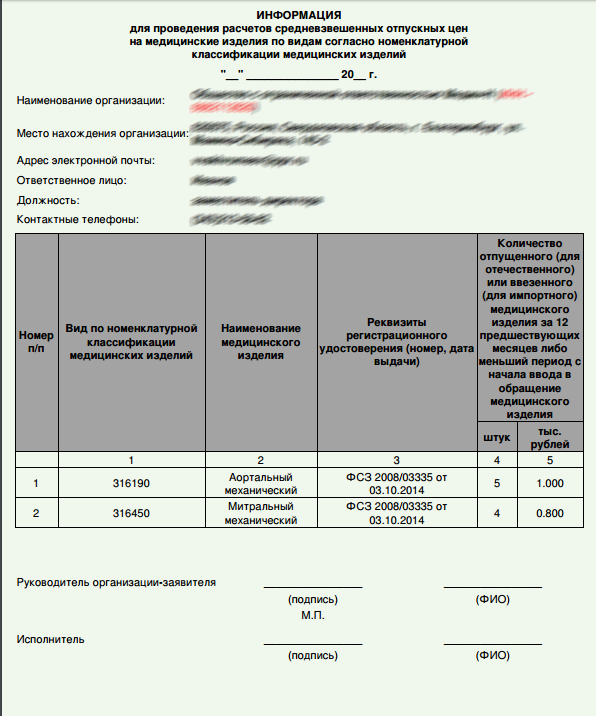


Рисунок 19 Печатная форма сведений

Внесенные в информационную систему «Регистрация цен на имплантируемые медицинские изделия» сведения будут приниматься к официальному рассмотрению Росздравнадзором только после получения в заверенном виде печатной формы, распечатанной из информационной системы Росздравнадзора.

Предоставление недостоверных сведений, влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации!

1. Если у Вас не установлено программное обеспечение для работы с документами в формате Excel, можно скачать и установить бесплатное программное обеспечение, например, Open Office <https://www.openoffice.org/ru/>. [↑](#footnote-ref-1)