

Формирование реестров для Карачаево- Черкесской Республики (КЧР)

- [Инструкция по созданию нового реестра на оплату](#)
- [Порядок выполнения обязательных действий перед выгрузкой реестра.](#)
- [Утилита ФЛК](#)
- [Создание D - счета по отказам](#)
- [Как настроить ЭЦП для печатных форм](#)

Инструкция по созданию нового реестра на оплату

1. Создание счета на оплату в страховую организацию

Для формирования счетов на оплату в страховые организации требуется открыть МИС «КСАМУ», выбрать пункт меню «Документы» → «Финансовые (счета и реестры)» → «Счета на оплаты в страховую организацию» или воспользоваться горячими клавишами **Ctrl+Alt+S** (рисунок 1)

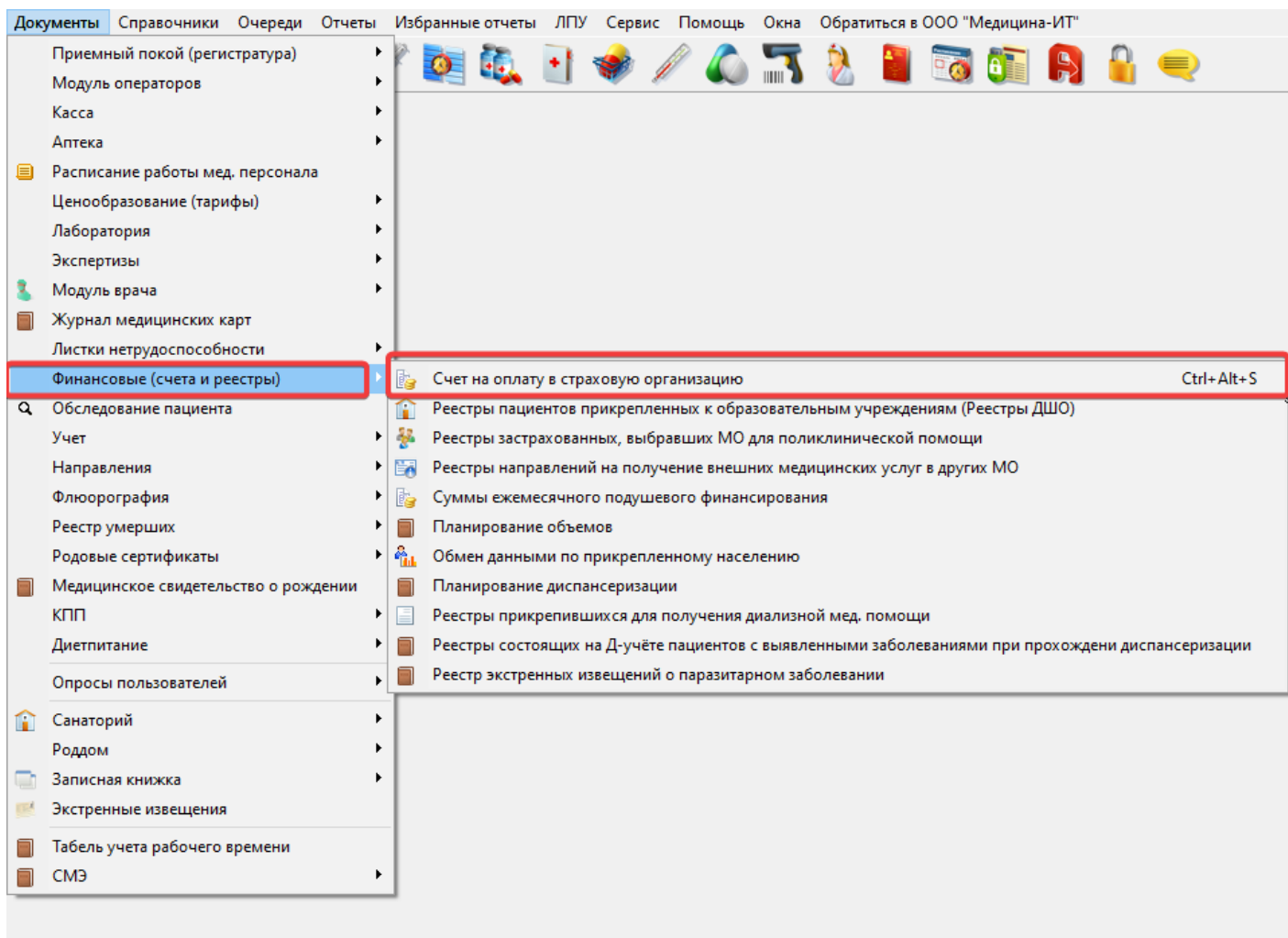


Рисунок 1.

2. Описание работы кнопок в журнале реестров

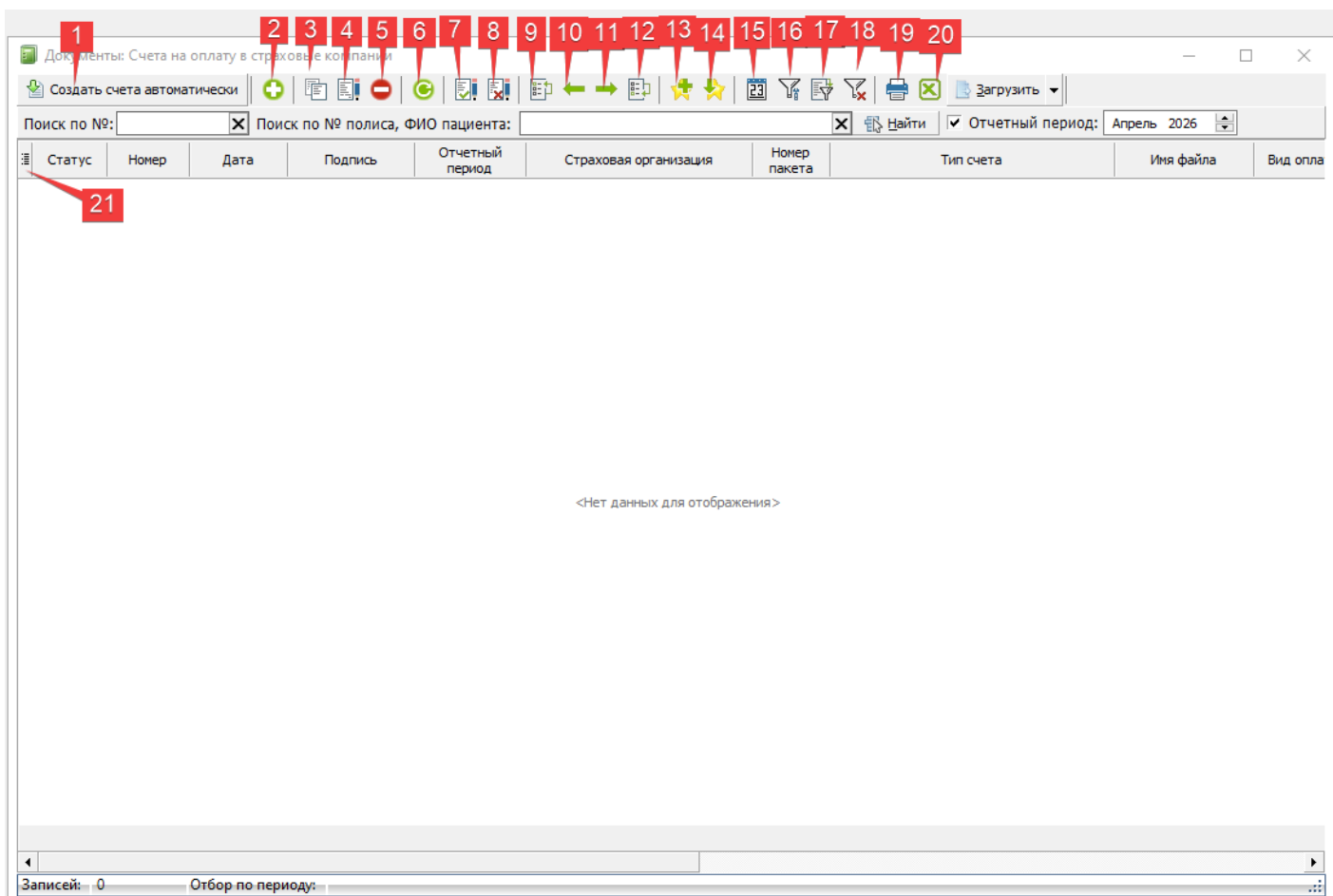


Рисунок 2

Функции кнопок

Кнопка **(1)** - создать счета на оплату автоматически по подготовленным картам/случаям

Кнопка **(2)** - добавить новый элемент. Позволяет в ручном режиме создать реестр

Кнопка **(3)** - скопировать

Кнопка **(4)** - редактировать

Кнопка **(5)** - удалить счет

Кнопка **(6)** - обновить список

Кнопка **(7)** - подписать документ

Кнопка **(8)** - снять подпись с документа

Кнопка **(9)** - перейти на первый элемент

Кнопка **(10)** - перейти на предыдущий элемент

Кнопка **(11)** - перейти на следующий элемент

Кнопка **(12)** - перейти на последний элемент

Кнопка **(13)** - запомнить текущую позицию

Кнопка **(14)** - перейти на сохраненную позицию

Кнопка **(15)** - отобразить по периоду

Кнопка **(16)** - настроить отбор

Кнопка **(17)** - установить отбор по текущему значению

Кнопка **(18)** - отключить отбор

Кнопка **(19)** - вывести на печать список

Кнопка **(20)** - экспортировать данные в формат Excel

Кнопка **(21)** - показать выпадающий список для того, чтобы открыть/скрыть колонки

3. Формирование реестров

счетов

Для формирования реестров счетов используют следующий функционал:

1. Кнопка "**Создать счета автоматически**" - открывает окно, в котором нужно выставить отчетный период, дату счёта, выбрать вид оплаты и проставить нужные галочки. Затем нажать кнопку "Применить"(рисунок 3). Счета реестров на оплату по

подготовленным картам/случаям сформируются автоматически.

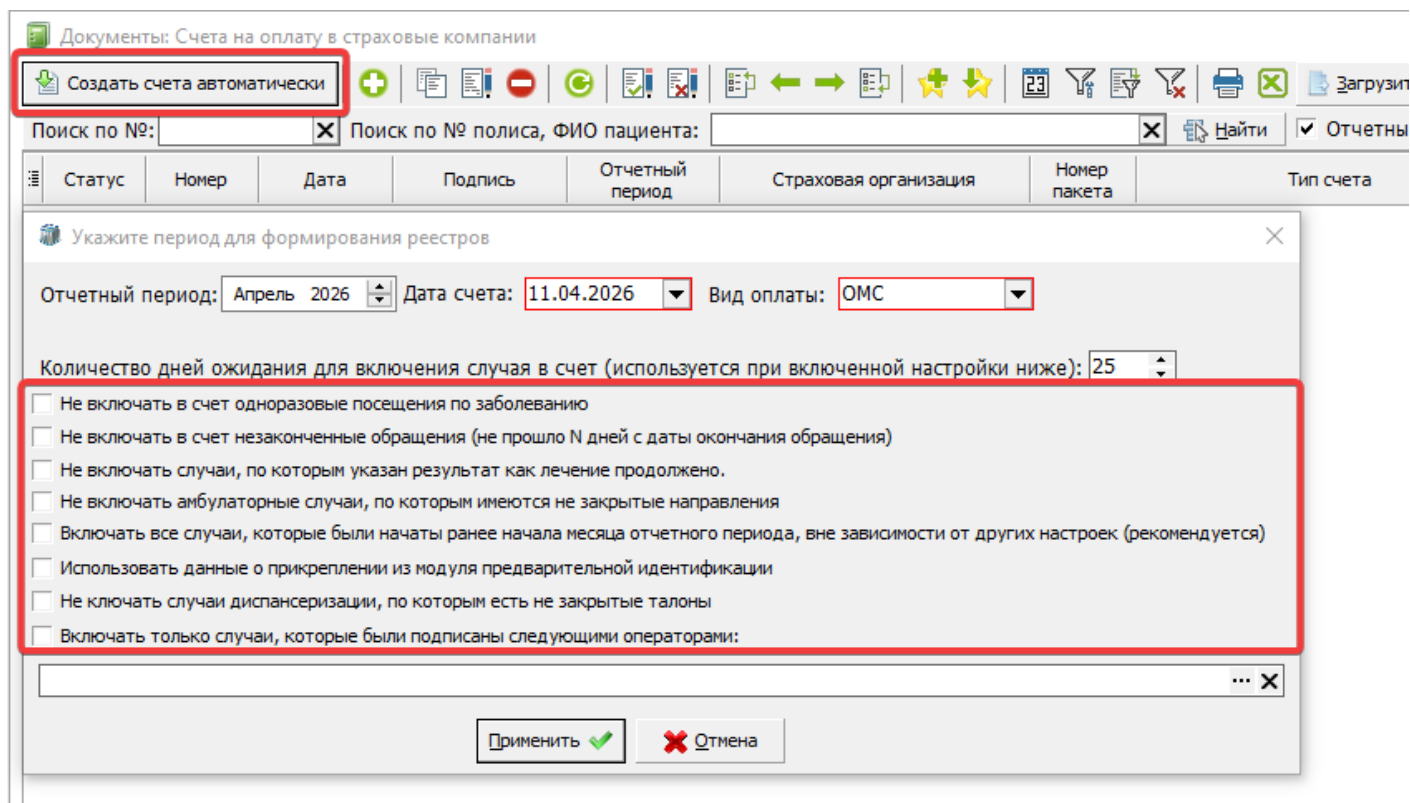


Рисунок 3.

Параметры формирования рееста

- Количество дней ожидания для включения случая в счет -
- Не включать в счет одноразовые посещения по заболеванию - те случаи в которых указана одна услуга и нет повторного приема.
- Не включать в счет не законченные обращения - количество дней указывается пунктом выше.
- Не включать случаи, по которым указан результат как лечение продолжено.

- Не включать амбулаторные случаи, по которым имеются не закрытые направления.
- Включать все случаи, которые были начаты ранее начала месяца отчетного периода, вне зависимости от других настроек (рекомендуется).
- Использовать данные о прикреплении из модуля предварительно идентификации.
- Не включать случаи диспансеризации, по которым есть не закрытые талоны.
- Включать только случаи, которые были подписаны следующими операторами - *(через "..."* выбрать список*).*

2. Кнопка "+" (рисунок 4) позволяет сформировать реестр счетов в ручную.

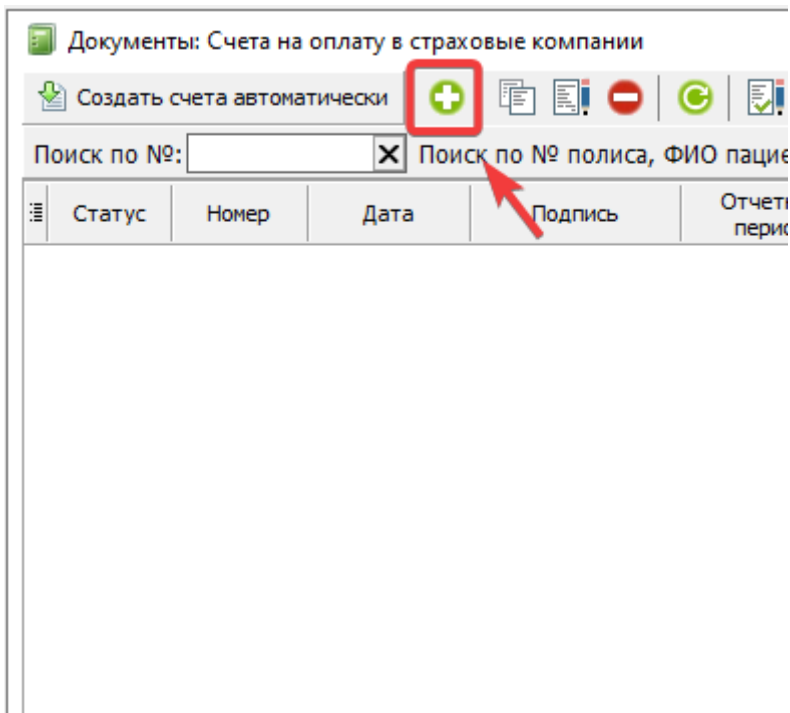


Рисунок 4.

После нажатия откроется окно, в котором нужно будет выставить нужные фильтры для формирования реестра счета (рисунок 5).

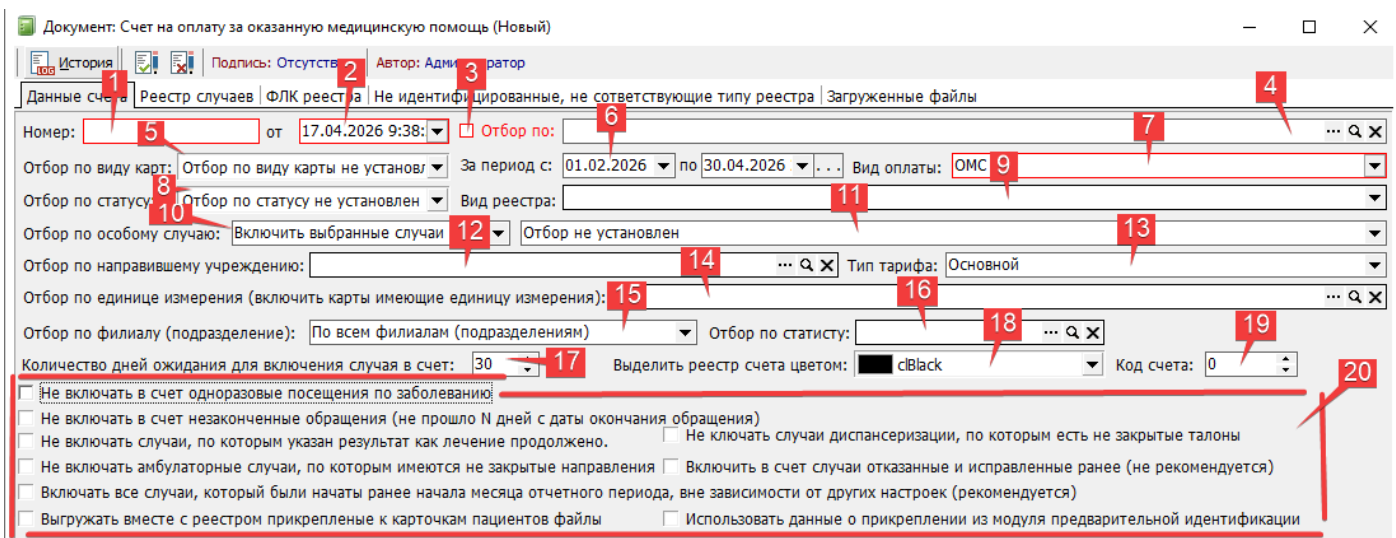


Рисунок 5.

1. "Номер счета" - подставляется автоматически при сохранении реестра.

2. "От" - дата создания реестра.
3. "Галочка проставляется для того, чтобы осуществлялся отбор по страховым.
4. Поле для выбора страховой, по которой будет осуществляться отбор в реестр.
5. Отбор по виду карт - вид карты, по которому будет осуществляться отбор.
6. За период с/по - отчетный период, за который будет формироваться счет.
7. Вид оплаты - вид оплаты, по которому будет осуществляться отбор.
8. Отбор по статусу - статус пациента, по которому будет осуществляться отбор.
9. Вид реестра - выбрать вид реестра, который нужно сформировать.
10. Отбор по особому случаю - включить или исключить карты по выбранному особому случаю.
11. Поле для выбора особого случая, по которому будет осуществляться включение или исключение карт в реестр счета.
12. Отбор по направившему учреждению - выбор направившего учреждения, по которому будет происходить отбор карт.
13. Тип тарифа - выбор тарифа, по которому будет осуществляться отбор.

14. Отбор по единице измерения (включить карты имеющие единицу измерения) - выбрать единицу измерения, по наличию которой будет осуществляться добавление карт в реестр.

15. Отбор по филиалу (подразделение) - выбор подразделения, по которому будет происходить отбор карт в реестр.

16. Отбор по статисту - отбор по статисту, проверяющему случаи (проверка осуществляется по подписи пользователя).

17. Количество дней ожидания для включения случая в счет -

18. Выделить реестр счета цветом - выбор цвета, которым будет выделен реестр счета (пример на рисунке 6).

736	26.03.2026 15:42:50	Март 2026	30. Высокотехнологичная медицинская помощь	ОМС
9	10.03.2026 15:00:05	Март 2026 КПС	1 01. Все случаи, кроме перечисленных ниже	ДМС х/г
2	01.03.2026 8:49:50	Март 2026 АО "СОГАЗ"	1 01. Все случаи, кроме перечисленных ниже	ДМС х/г
753	30.03.2026 13:36:58	Март 2026	32 01. Все случаи, кроме перечисленных ниже	ОМС
5	25.03.2026 10:00:08	Март 2026 ГАУЗ СК "КЛРЦ"	1 01. Все случаи, кроме перечисленных ниже	ДМС х/г
4	16.03.2026 16:08:20	Март 2026 СОГЛАСИЕ	1 01. Все случаи, кроме перечисленных ниже	ДМС х/г
10	26.03.2026 9:45:53	Март 2026 ФКУЗ "МСЧ МВД России по СК"	1 01. Все случаи, кроме перечисленных ниже	Договор

Рисунок 6.

19. Код счета - формируется при выгрузке реестра счета и соответствует номеру счета.

20. Дополнительные фильтры, описание:

- **Не включать в счет одноразовые посещения по заболеванию** - при включении данного фильтра, автоматически включаются дополнительно фильтры **(3 и 5)** (их можно отключить) в реестр не будут подгружены случаи с одним посещением.

- Не включать в счет незаконченные обращения (не прошло N дней с даты окончания обращения) далее в строке **Количество дней ожидания для включения в счет:** (нужное кол-во дней) - из списка указать нужный фильтр.

- Не включать случаи, по которым указан результат как лечение продолжено - в реестр не будут загружены карты, у которых указан "Результат обращения - Лечение продолжено".

- Не включать амбулаторные случаи, по которым имеются не закрытые направления - если к случаю есть направления которые еще не были выполнены, данные не будут попадать в реестр при включенном фильтре.

- Включать все случаи, которые были начаты ранее начала месяца отчетного периода, вне зависимости от других настроек (рекомендуется)

- Выгружать вместе с реестром прикрепленные к карточкам пациентов файлы

- Не включать случаи диспансеризации, по которым есть не закрытые талоны- Включать в счет случаи отказанные и исправленные ранее (не рекомендуется)

- Использовать данные о прикреплении из модуля предварительной идентификации

Так же в данном окне внизу есть раздел "Данные сформированного счета", который содержит следующие функции:

Данные сформированно 1 счета: 2

Отчетный период: 6 бель 2026 7 Сумма счета: 0,00р. 3 Случаев в счете: 0 8 Номер пакета: 0 4 Заполнить по файлу 5

Имя файла: 9 10 Размер: 0 11 б. 12 Имя файла в ЦС ЕРЗ: 13

Отображать панель выбора случаев Счет выгружен и закрыт Промежуточный счет

Основной счет: 14 ... Q X Дополнительный счет предыдущего периода

Подписи карт: ... X

Комментарий:

Рисунок 7.

1. Отчетный период - показывает отчетный период, за который сформирован реестр счета.
2. Сумма счета - поле, куда выводится сума выгруженного счета.
3. Случаев в счете - поле отображает сумму случаев в выгруженном счете.
4. Номер пакета - присваивается после выгрузки реестра счета и ставится по порядку пула номеров пакета.
5. Заполнить по файлу - подгрузить реестр с нужным номером пакета.
6. Имя файла - имя реестра счета, которое присваивается при выгрузке в соответствии с регламентом
7. Размер - размер выгруженного файла.
8. Имя файла в ЦС ЕРЗ -
9. Отображать панель выбора случаев -
10. Счет выгружен и закрыт - признак, который можно указать вручную для пометки реестра, что работа с ним завершена

11. Промежуточный счет - при указании данного признака случаи, входящие в состав реестра, будут считаться "не включенными" в счета на оплату текущего периода

12. Основной счет - при создании Д-счета в это поле подтягивается основной счет, из которого формировали Д-счет.

13. Дополнительный счет предыдущего периода - признак реестра, что он относится к предыдущему отчетному периоду не смотря на дату формирования (используется при создании сводной ведомости)

После того как были заполнены фильтры, нужно перейти на 2 вкладку "**Реестр случаев**" (рисунок 8).

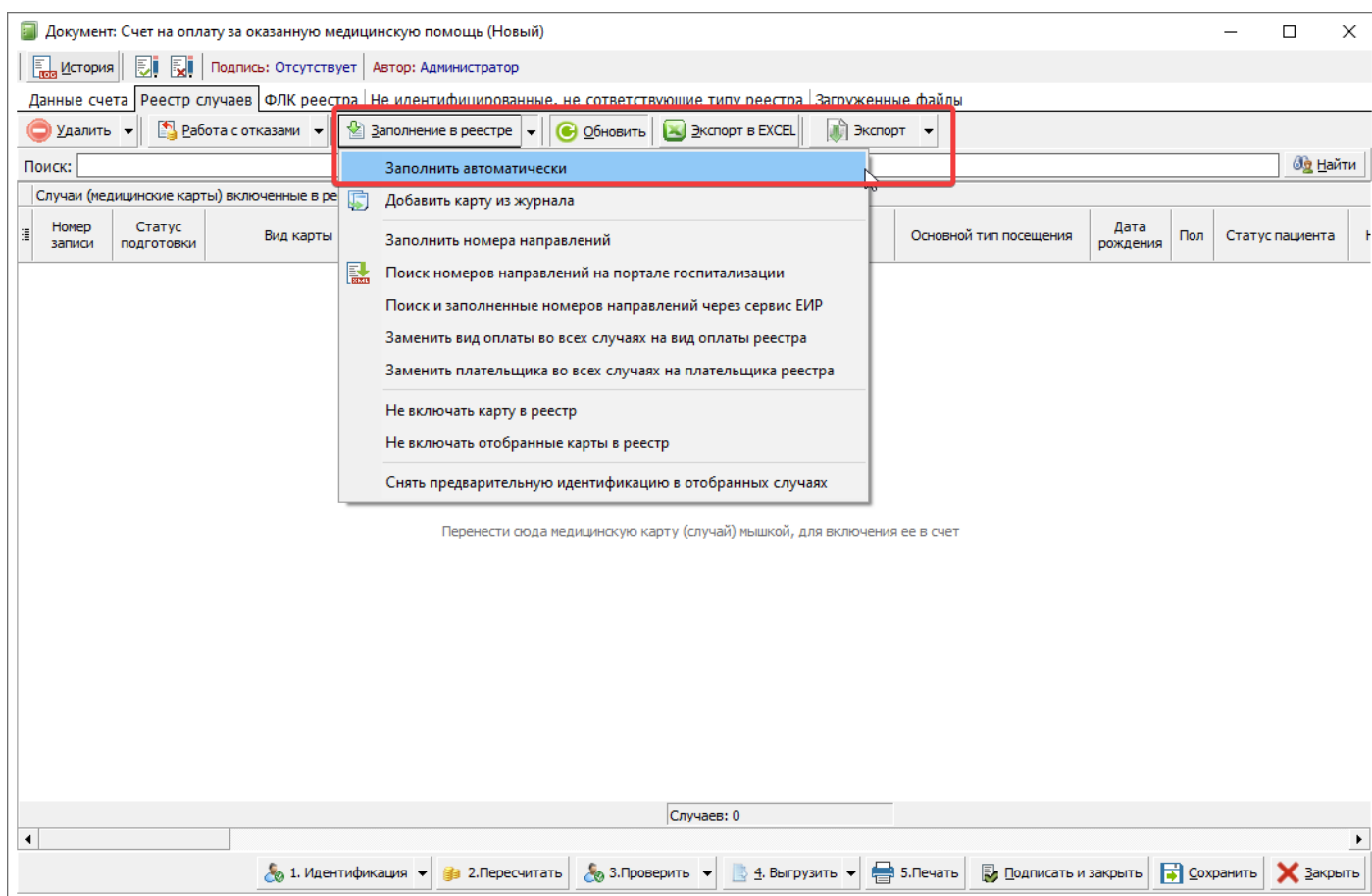


Рисунок 8.

После нажатия в реестр подгрузятся случаи за отчетный период,

в соответствии с выбранными фильтрами.

Порядок выполнения обязательных действий перед выгрузкой реестра.

Когда реестр счетов сформировался нужно перейти на вкладку "**Реестр случаев**" и выполнить следующие действия:

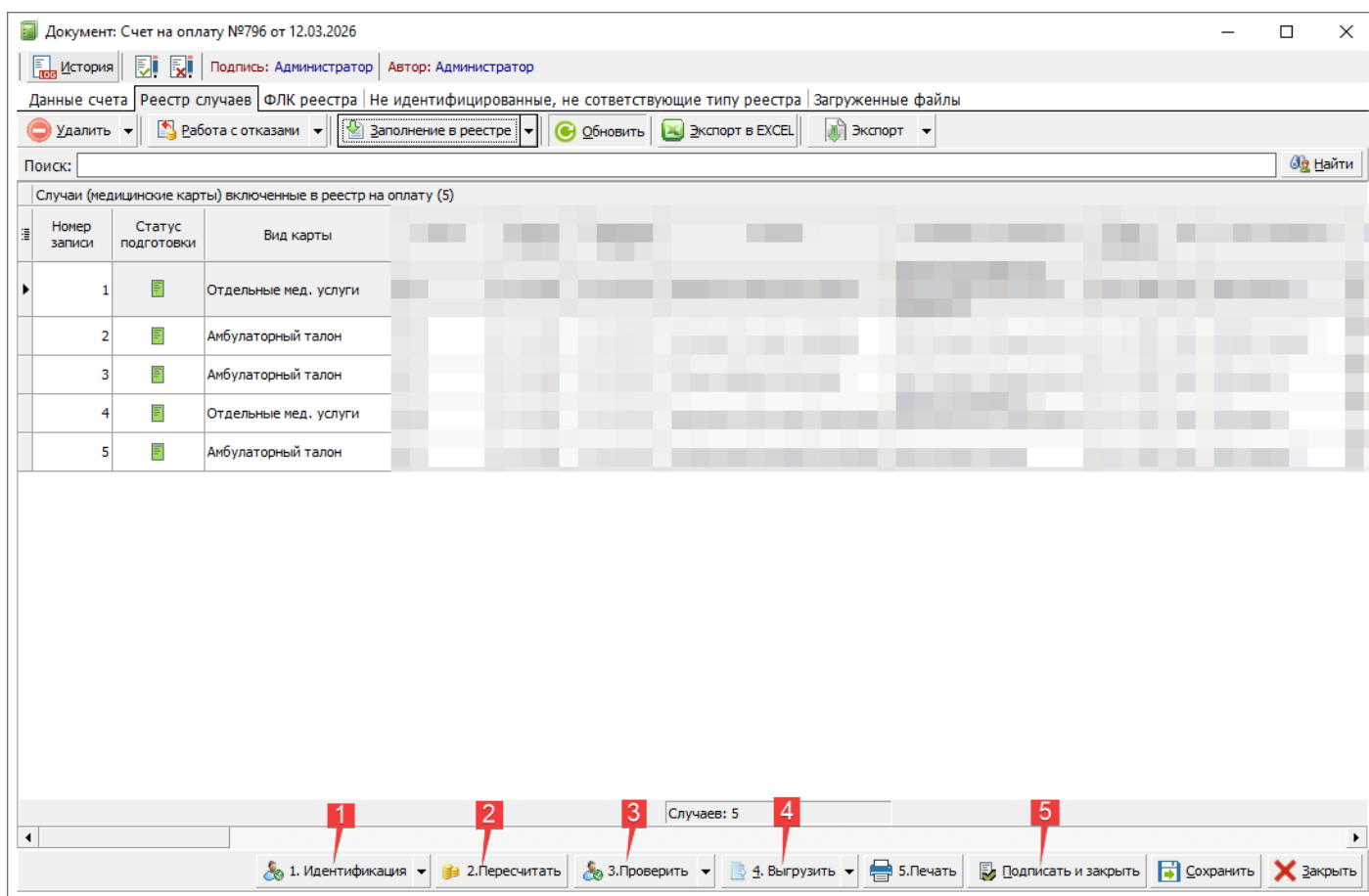


Рисунок 1.

1. **Идентификация** - функция определения страховой принадлежности пациента.

Для страховой МАКС Черкесск нужно нажать кнопку "**Идентификация**"(рисунок 2).

Для страховой ТФОМС нужно нажать "**Идентификация через ЕГИСЗ**". Через некоторое время нужно будет получить результат, выбрав "**Результат идентификации через ЕГИСЗ**"(рисунок 2).

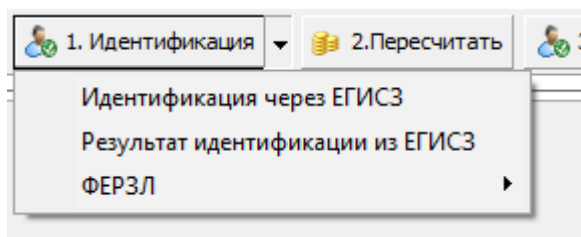


Рисунок 2.

2. **Пересчитать** - перерасчет суммы в случаях.

Программа запрашивает подтверждение действий и просит сохранить реестр.

В появившемся окне перерасчет реестра настроен по умолчанию, при необходимости, пункты можно дополнить галочками или убрать, затем нажать кнопку "**Пересчитать**". После завершения перерасчета нажать кнопку "**Заккрыть**" (рисунок 3).

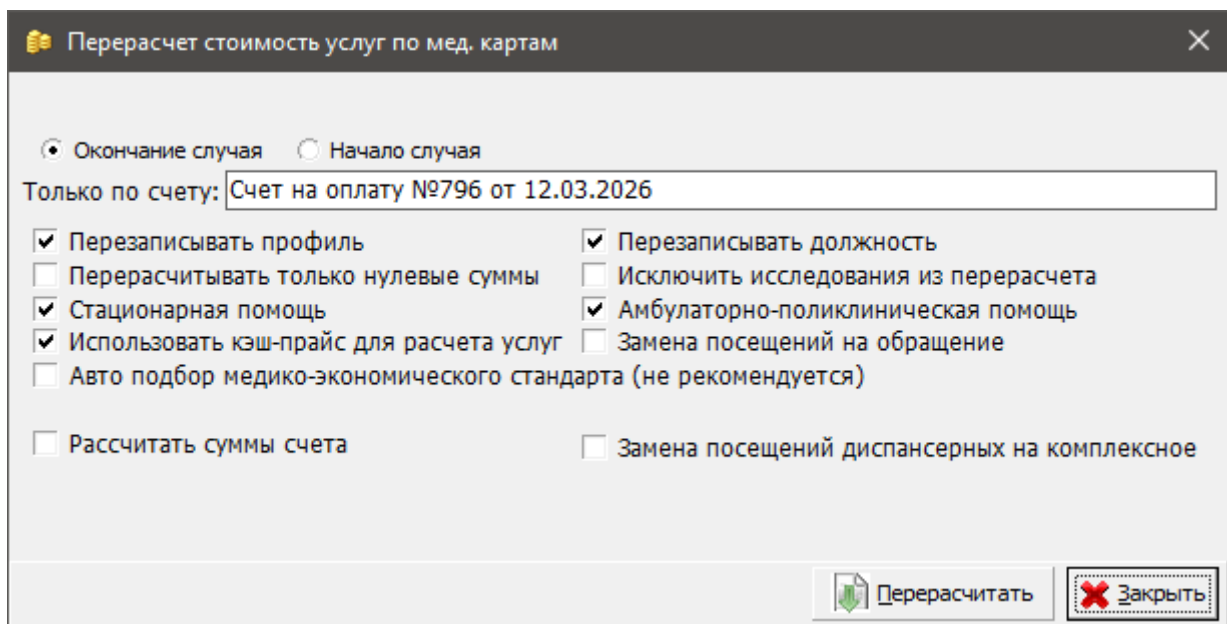


Рисунок 3.

3. Проверить - проверка случаев на наличие ошибок.

Программа запросит подтверждение действий и просит сохранить реестр.

В появившемся окне проверка реестра настроена по умолчанию. При необходимости пункты можно дополнить галочками или убрать. Затем нажать кнопку **"Запустить проверку"**. Так же можно запустить, при необходимости, **"Поиск и замена дублей врачей"** и **"Поиск и замена дублей"**.

Если ошибок не было выявлено нажать кнопку **"Закреть"** (рисунок 4).

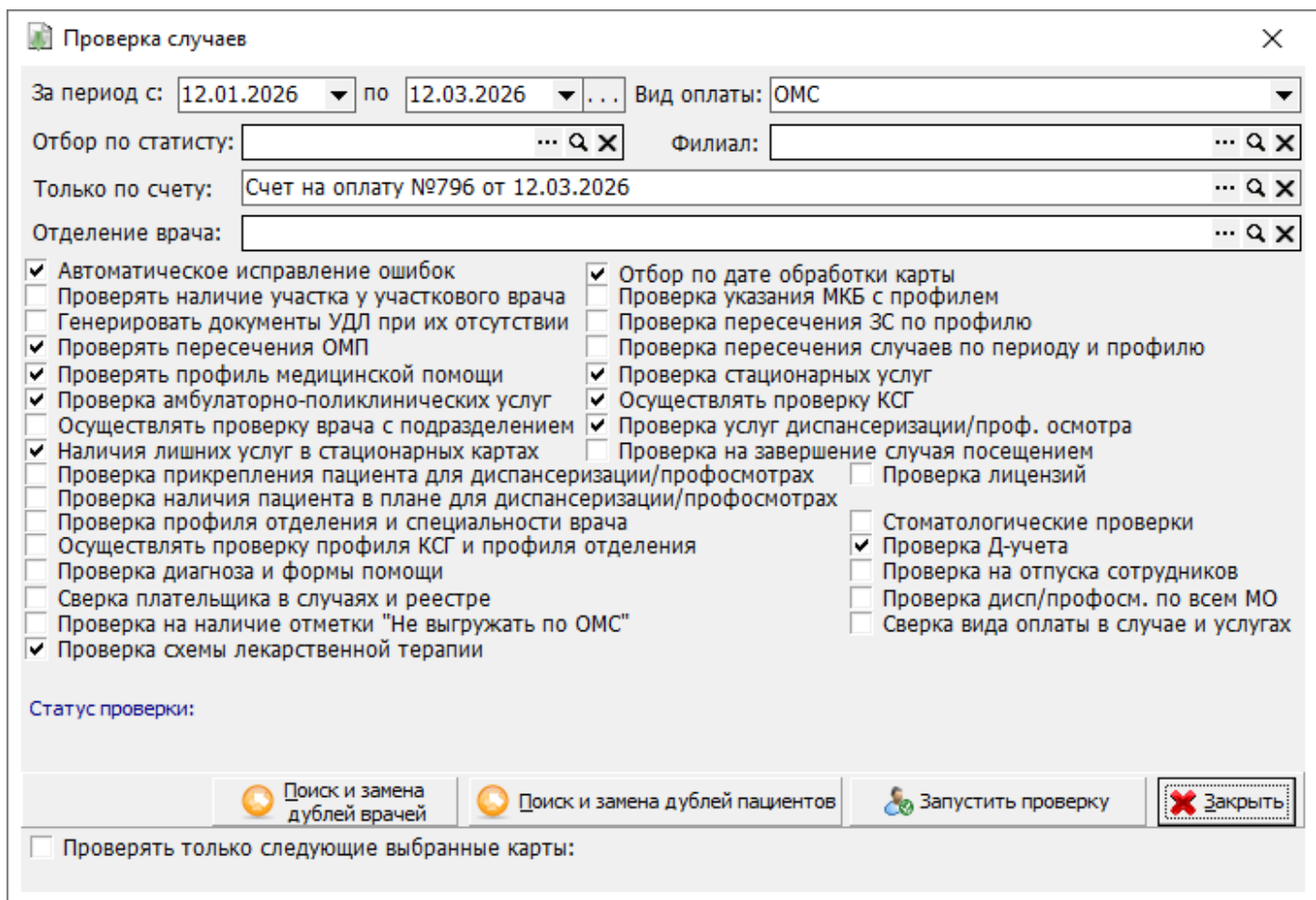


Рисунок 4.

Если были обнаружены ошибки, программа выдаст окно с перечнем случаев и описанием ошибок, которые необходимо исправить (рисунок 5).

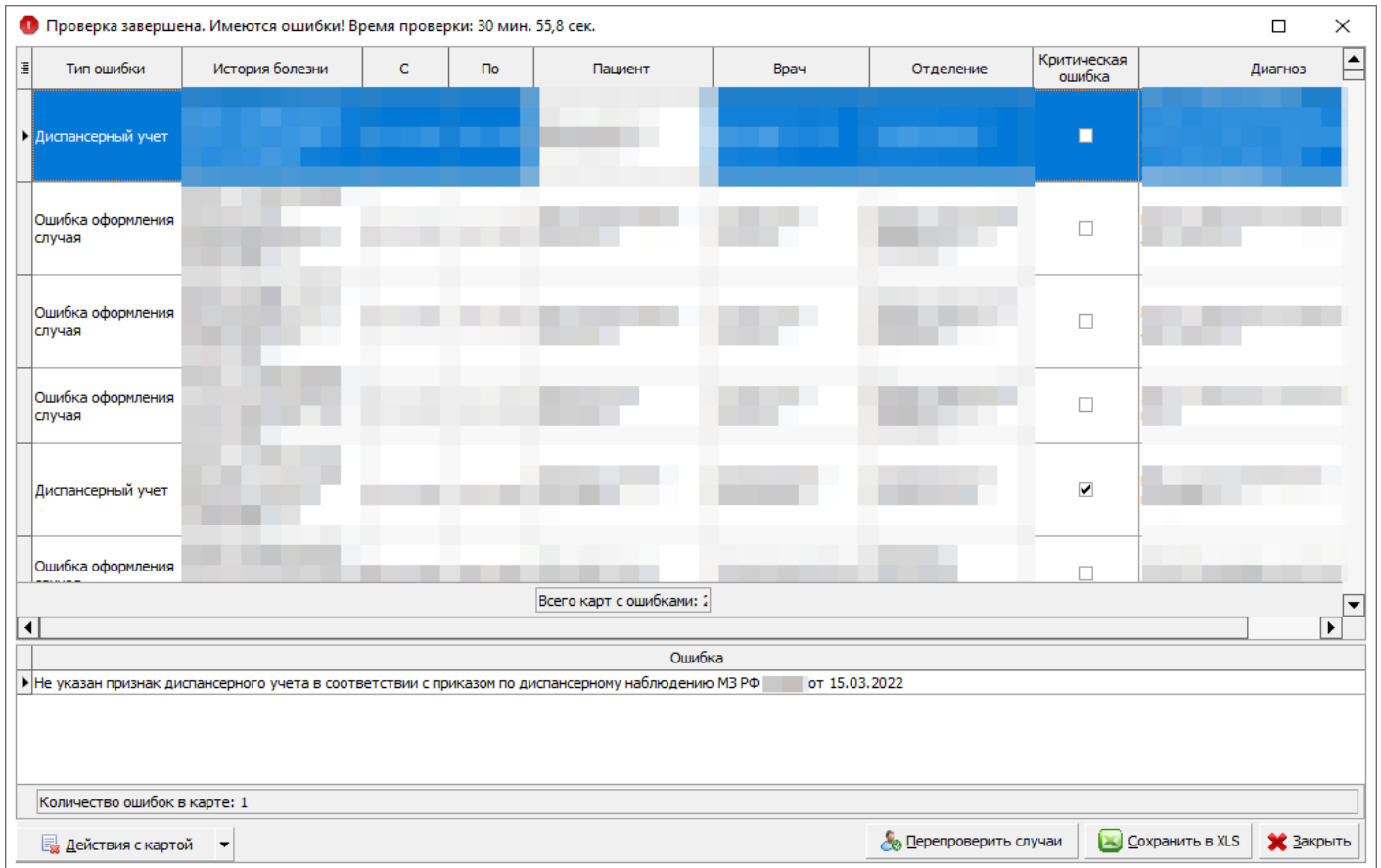


Рисунок 5.

4. **Выгрузить** - выгрузить файл реестра счетов. Нажать на кнопку и из выпадающего списка выбрать нужный пункт меню. Выбрать папку куда будет выгружен реестр (рисунок 6).

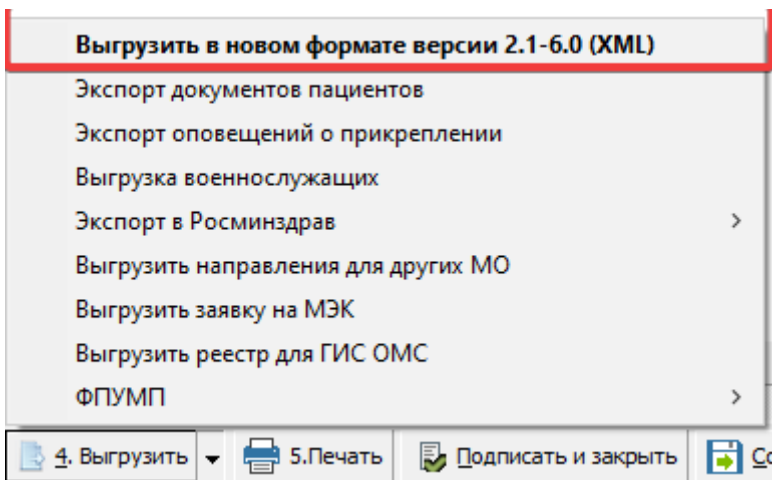


Рисунок 6.

5. Подписать и закрыть - подписать реестр и закрыть.

После выгрузки файла, программа вернется к окну "Счета на оплату в страховые компании", где будут отображаться все сформированные счета за текущий период.

Описание фильтров в таблице реестров счетов.

Статус	№	Дата	Подпись	Отчетный период	Страховая организация	Номер пакета	Имя файла	Тип счета	Вид опла
	46	01.04.2026 20:35:50		Март 2026	филиал АО "МАКС-М" г.Черкесское	42		Основные реестры	ОМС
	47	01.04.2026 20:35:50		Март 2026	ТФОМС КЧР	41		Основные реестры	ОМС
	48	01.04.2026 20:35:50		Март 2026	филиал АО "МАКС-М" г.Черкесское	37		Реестры медицинской помощи по ПДнФ	ОМС
	50	01.04.2026 20:35:50		Март 2026	филиал АО "МАКС-М" г.Черкесское	18		Проф. осмотры несовершеннолетних	ОМС
	50	01.04.2026 20:35:50		Март 2026	филиал АО "МАКС-М" г.Черкесское	19		Диспансеризация детей сирот и детей, без попечительства, в т.ч. усыновленных	ОМС
	60	01.04.2026 20:35:50		Март 2026	филиал АО "МАКС-М" г.Черкесское	20		Проф. осмотры взрослого населения	ОМС
	52	01.04.2026 20:35:50		Март 2026	ТФОМС КЧР	0		Проф. осмотры взрослого населения	ОМС
	53	01.04.2026 20:35:50		Март 2026	филиал АО "МАКС-М" г.Черкесское	22		Диспансеризация I-ый этап отдельных возр. групп	ОМС
	54	01.04.2026 20:35:50		Март 2026	филиал АО "МАКС-М" г.Черкесское	23		Диспансеризация II-ый этап отдельных возр. групп	ОМС
	55	01.04.2026 20:35:50		Март 2026	филиал АО "МАКС-М" г.Черкесское	24		Реестры по ФАП и ФП	ОМС
	56	01.04.2026 20:35:50		Март 2026	филиал АО "МАКС-М" г.Черкесское	25		Реестры медицинской помощи по ПДнФ (Онкология)	ОМС
	57	01.04.2026 20:35:50		Март 2026	филиал АО "МАКС-М" г.Черкесское	26		Углубленная диспансеризация I-ый этап отдельных групп	ОМС
	58	01.04.2026 20:35:50		Март 2026	филиал АО "МАКС-М" г.Черкесское	27		Диспансерное наблюдение взрослого населения	ОМС
	59	01.04.2026 20:35:50		Март 2026	филиал АО "МАКС-М" г.Черкесское	28		Диспансерное наблюдение взрослого населения (Онкология)	ОМС
	60	01.04.2026 20:35:50		Март 2026	филиал АО "МАКС-М" г.Черкесское	29		80. Диспансеризация для оценки репродуктивного здоровья: первый этап	ОМС
	61	01.04.2026 20:35:50		Март 2026	филиал АО "МАКС-М" г.Черкесское	31		81. Второй этап диспансеризации для оценки репродуктивного здоровья	ОМС

Рисунок 7.

1 - поиск по № - показывает реестры по всем годам, которые ранее были сформированы. Для поиска нужного реестра, в поисковой строке ввести № и нажать кнопку Enter.

2- поиск по № полиса, Ф.И.О. пациента - для поиска пациента в реестрах, нужно указать Фамилию или № полиса пациента, убрать галочку в кнопке **(3)**, нажать кнопку обновление (рисунок 2, кнопка б).

3 - отчетный период - установить галочку, выбрать определенный месяц и год, нажать кнопку обновление (рисунок 2, кнопка б), в списке отобразятся реестры по отчетному периоду и году, которые были указаны.

4 - зеленый листик с красным крестиком - реестр подписан, но имеет случаи с отказами

5 - зеленый листик - реестр подписан

6 - белый листик - реестр не подписан

Утилита ФЛК

Для проверки реестров счетов используют "Утилиту ФЛК". Чтобы подгрузить в нее файл нужно нажать на значок папки и выбрать нужный файл (рисунок 1).

Утилита ФЛК

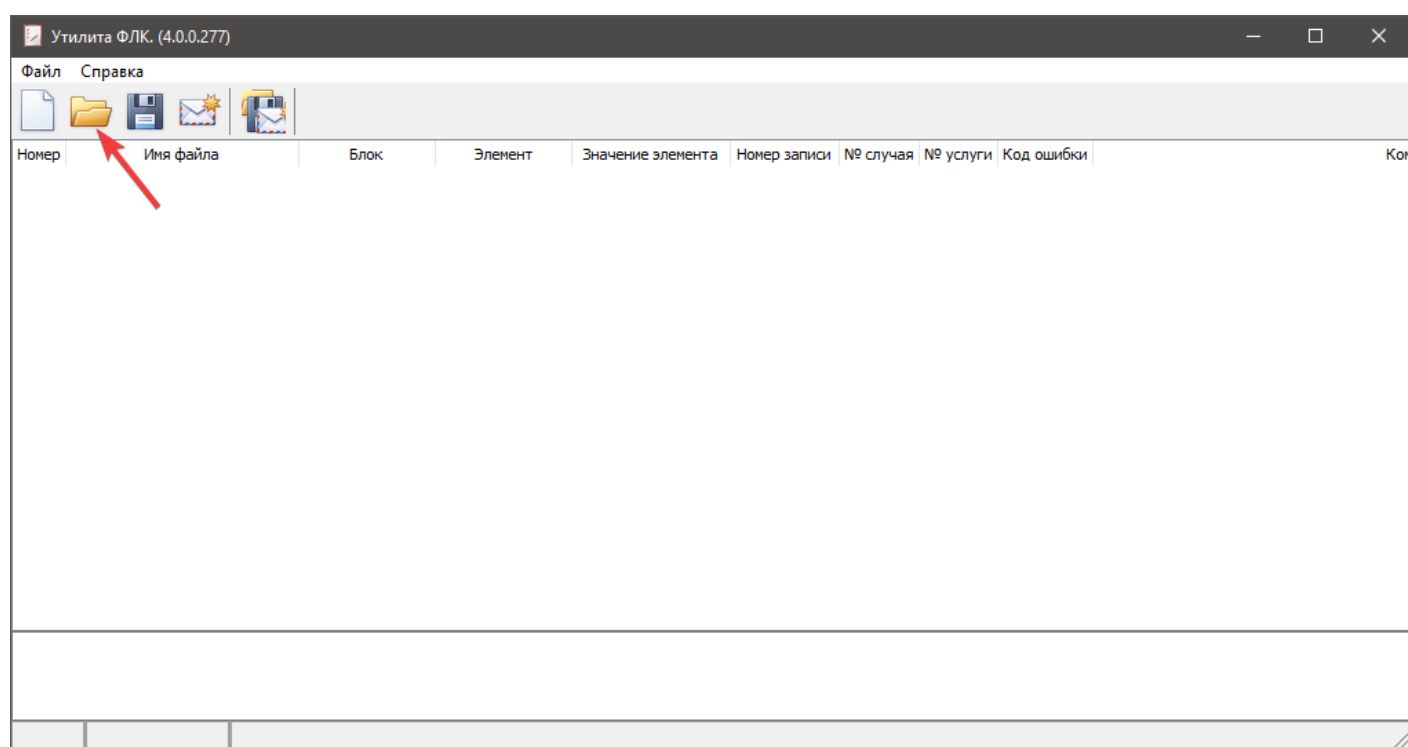


Рисунок 1.

После проверки в утилите отобразится таблица с ошибками, которые нужно будет исправить (рисунок 2).



Номер	Имя файла	Блок	Элемент	Значение элемента	Номер записи	№ случая	№ услуги	Код ошибки	
1	HM090167S09050_260133	SL	ED_COL	16	7	7		003K.00.0560	ED_COL должно равняться количеству элементов USL, в
2	HM090167S09050_260133	SL	ED_COL	9	61	61		003K.00.0560	ED_COL должно равняться количеству элементов USL, в
3	HM090167S09050_260133	SL	ED_COL	3	135	135		003K.00.0560	ED_COL должно равняться количеству элементов USL, в
4	HM090167S09050_260133	SL	ED_COL	24	169	169		003K.00.0560	ED_COL должно равняться количеству элементов USL, в
5	HM090167S09050_260133	SL	ED_COL	3	172	172		003K.00.0560	ED_COL должно равняться количеству элементов USL, в
6	HM090167S09050_260133	SL	ED_COL	8	180	180		003K.00.0560	ED_COL должно равняться количеству элементов USL, в
7	HM090167S09050_260133	SL	ED_COL	22	268	268		003K.00.0560	ED_COL должно равняться количеству элементов USL, в
8	HM090167S09050_260133	SL	ED_COL	8	269	269		003K.00.0560	ED_COL должно равняться количеству элементов USL, в
9	HM090167S09050_260133	SL	ED_COL	9	350	350		003K.00.0560	ED_COL должно равняться количеству элементов USL, в
10	HM090167S09050_260133	SL	ED_COL	8	388	388		003K.00.0560	ED_COL должно равняться количеству элементов USL, в
11	HM090167S09050_260133	SL	ED_COL	6	514	514		003K.00.0560	ED_COL должно равняться количеству элементов USL, в
12	HM090167S09050_260133	SL	ED_COL	8	545	545		003K.00.0560	ED_COL должно равняться количеству элементов USL, в
14	HM090167S09050_260133	SL	ED_COL	19	612	612		003K.00.0560	ED_COL должно равняться количеству элементов USL, в
15	HM090167S09050_260133	SL	ED_COL	16	630	630		003K.00.0560	ED_COL должно равняться количеству элементов USL, в
16	HM090167S09050_260133	SL	ED_COL	4	652	652		003K.00.0560	ED_COL должно равняться количеству элементов USL, в
17	HM090167S09050_260133	SL	ED_COL	6	719	719		003K.00.0560	ED_COL должно равняться количеству элементов USL, в
18	HM090167S09050_260133	SL	ED_COL	17	730	730		003K.00.0560	ED_COL должно равняться количеству элементов USL, в
19	HM090167S09050_260133	SL	ED_COL	8	736	736		003K.00.0560	ED_COL должно равняться количеству элементов USL, в
20	HM090167S09050_260133	SL	ED_COL	3	875	875		003K.00.0560	ED_COL должно равняться количеству элементов USL, в
21	HM090167S09050_260133	SL	ED_COL	2	1016	1016		003K.00.0560	ED_COL должно равняться количеству элементов USL, в
23	HM090167S09050_260133	SL	ED_COL	9	1070	1070		003K.00.0560	ED_COL должно равняться количеству элементов USL, в
24	HM090167S09050_260133	SL	ED_COL	8	1100	1100		003K.00.0560	ED_COL должно равняться количеству элементов USL, в
25	HM090167S09050_260133	SL	ED_COL	8	1101	1101		003K.00.0560	ED_COL должно равняться количеству элементов USL, в
30	HM090167S09050_260133	SL	ED_COL	1	1105	1105		003K.00.0560	ED_COL должно равняться количеству элементов USL, в
33	HM090167S09050_260133	SL	ED_COL	13	1146	1146		003K.00.0560	ED_COL должно равняться количеству элементов USL, в
34	HM090167S09050_260133	SL	ED_COL	13	1379	1379		003K.00.0560	ED_COL должно равняться количеству элементов USL, в
35	HM090167S09050_260133	SL	ED_COL	6	1392	1392		003K.00.0560	ED_COL должно равняться количеству элементов USL, в
36	HM090167S09050_260133	SL	ED_COL	8	1426	1426		003K.00.0560	ED_COL должно равняться количеству элементов USL, в
37	HM090167S09050_260133	SL	ED_COL	14	1434	1434		003K.00.0560	ED_COL должно равняться количеству элементов USL, в

VERSION 6.0
 FILENAME HM090167S09050_260133
 Проверка закончена. Найдено ошибок: 193

Рисунок 2.

В тексте ошибки прописаны теги (название полей), в которых нужно внести правки.

Порядок и значение тегов выгрузки подробно описаны в регламенте информационного взаимодействия КЧР.

Скачать приказ можно здесь - [Регламент КЧР](#)

Когда все ошибки будут исправлены, необходимо Пересчитать - Проверить - Выгрузить реестр. Затем снова пропустить выгруженный файл через утилиту ФЛК.

Создание D - счета по отказам

1. Фонд возвращает Мо **SM** файл, который нужно подгрузить к соответствующему реестру счета, нажав на кнопку "**Загрузить**" и выбрав нужный пункт (рисунок 1).

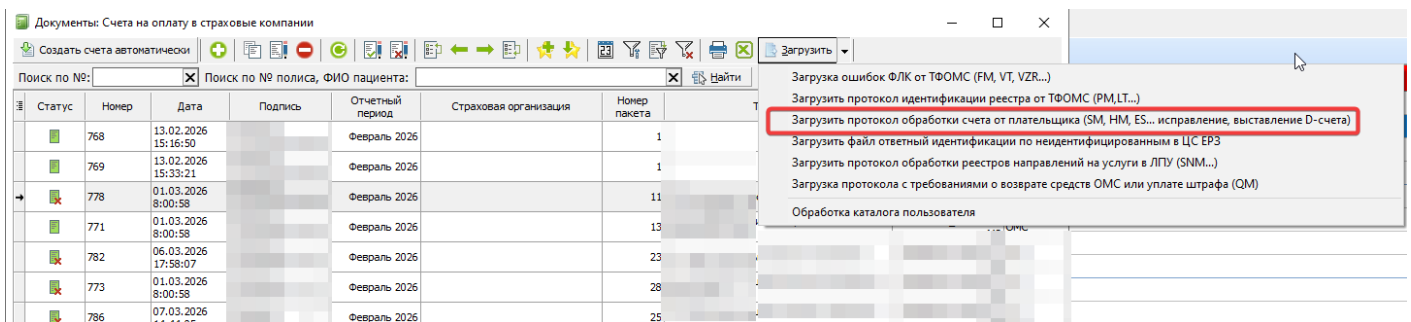


Рисунок 1.

2. После того как будет загружен SM, в журнале "счета на оплату в страховые компании" на реестре, в котором есть признак отказа на случаи, появится красный крестик (рисунок 2).



Рисунок 2.

3. Для работы с отказами надо зайти в счет, выбрать колонку "**Отказ**" и выставить фильтр "**Да**". Останется список случаев с отказом. Текст ошибки можно посмотреть в колонке "**Причина отказа**" (рисунок 3).

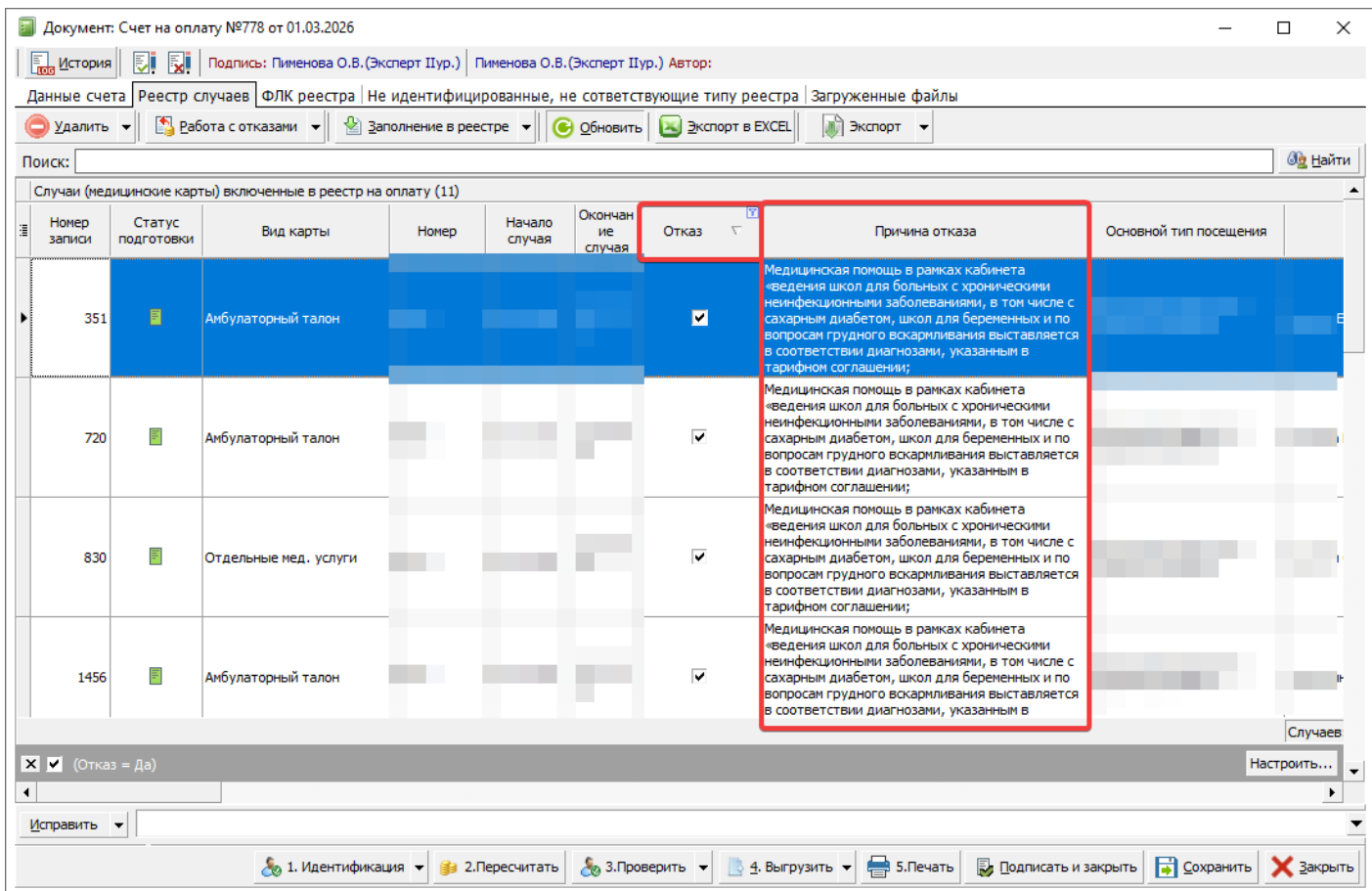


Рисунок 3.

4. Нужно нажать кнопку "**Исправить**" и через выпадающий список выбрать нужный пункт (рисунок 4). Откроется окно с комментариями исправлений по случаям, где необходимо выбрать пункт "**Исправлен**" (рисунок 5). После чего в Колонке "**Исправлено**" автоматически проставятся галочки (рисунок 6).

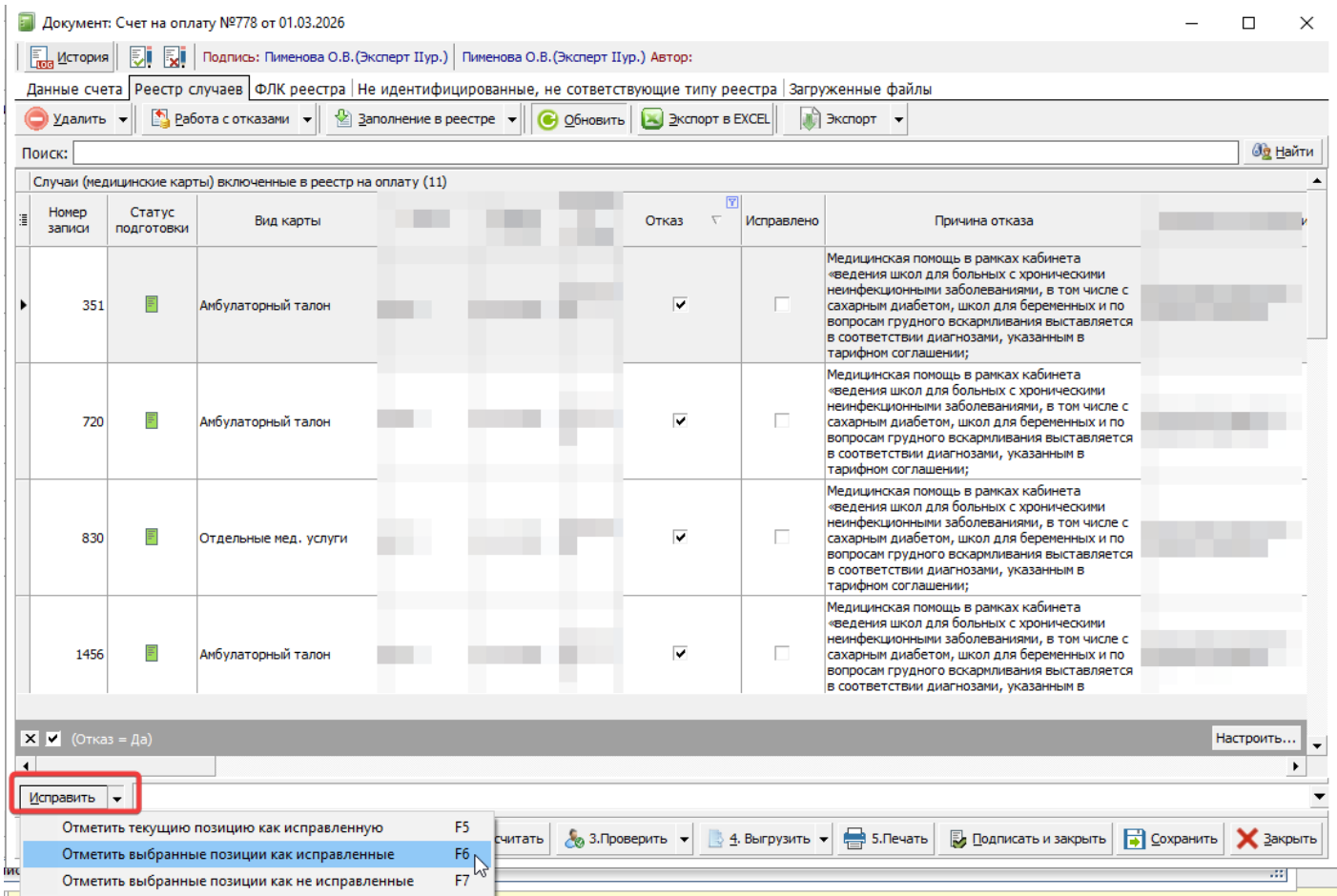


Рисунок 4.

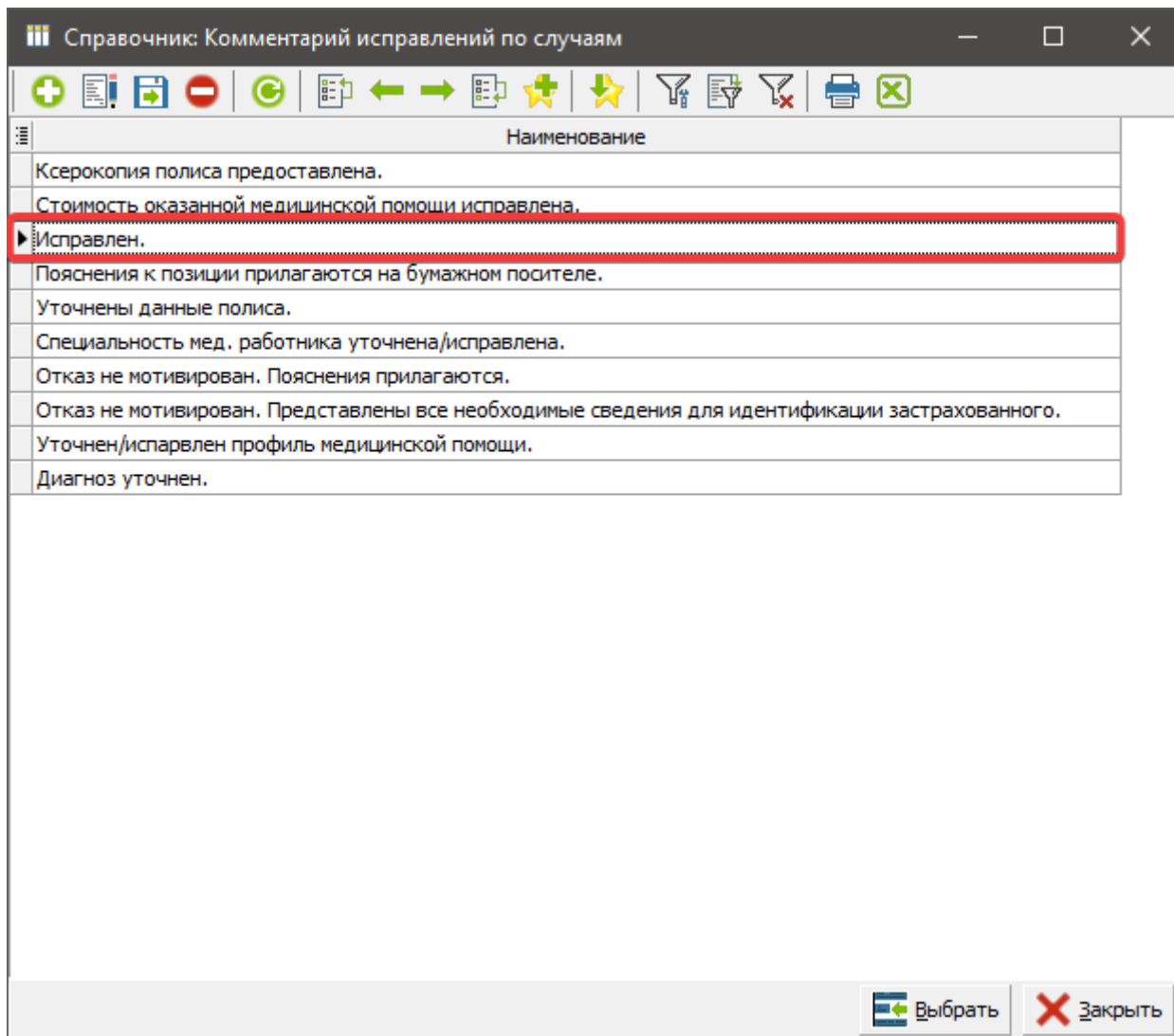


Рисунок 5.

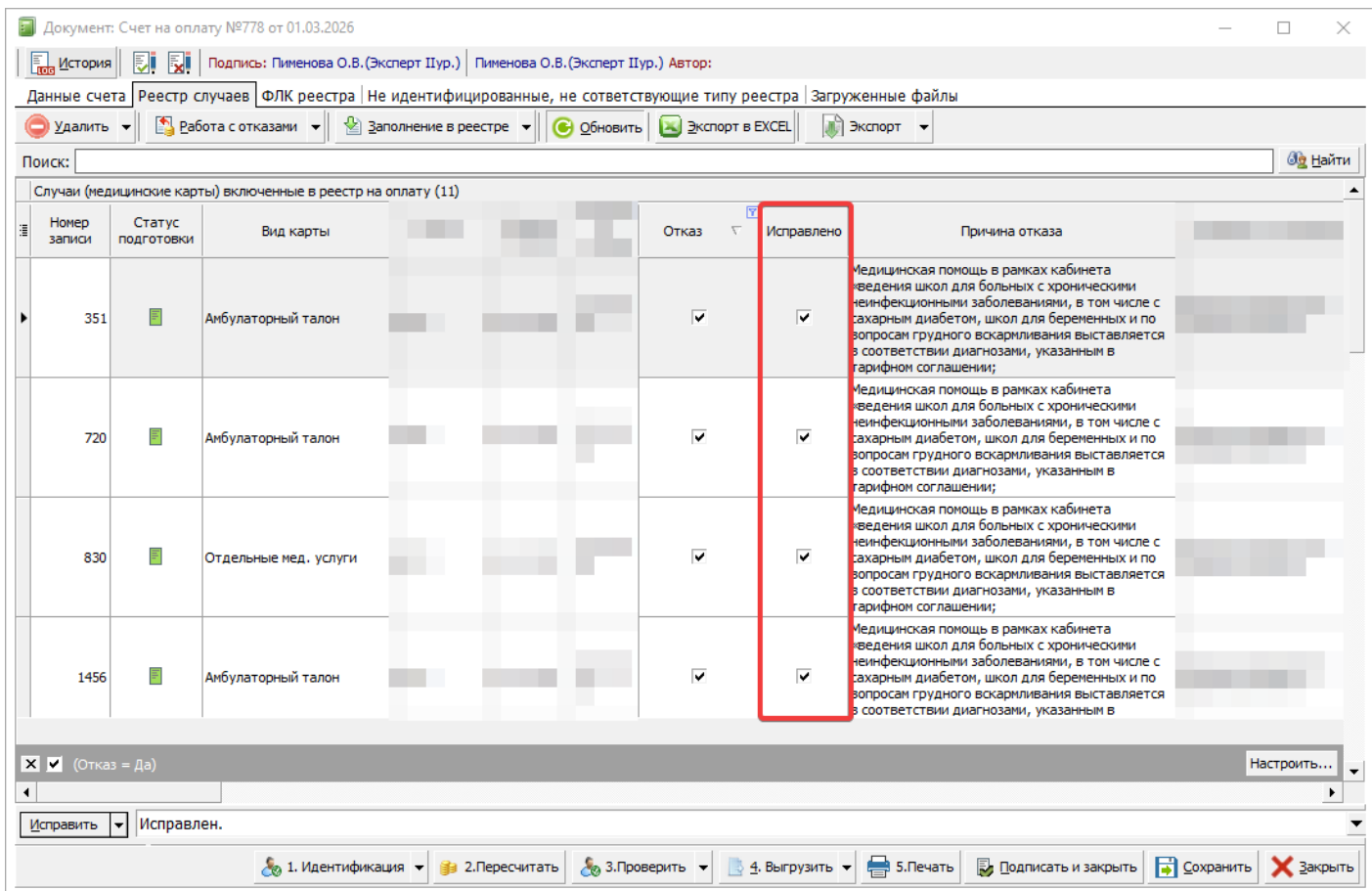


Рисунок 6.

5. Создаем D-счет. Для этого:

1) в верхнем левом углу нужно нажать на кнопку "**Работа с отказами**" (рисунок 7);

2) из выпадающего списка выбрать пункт "**Создать D-счета (Исправленная часть)**" (рисунок 7);

3) выбрать страховую компанию из списка и нажать "**Выбрать**" (рисунок 8).

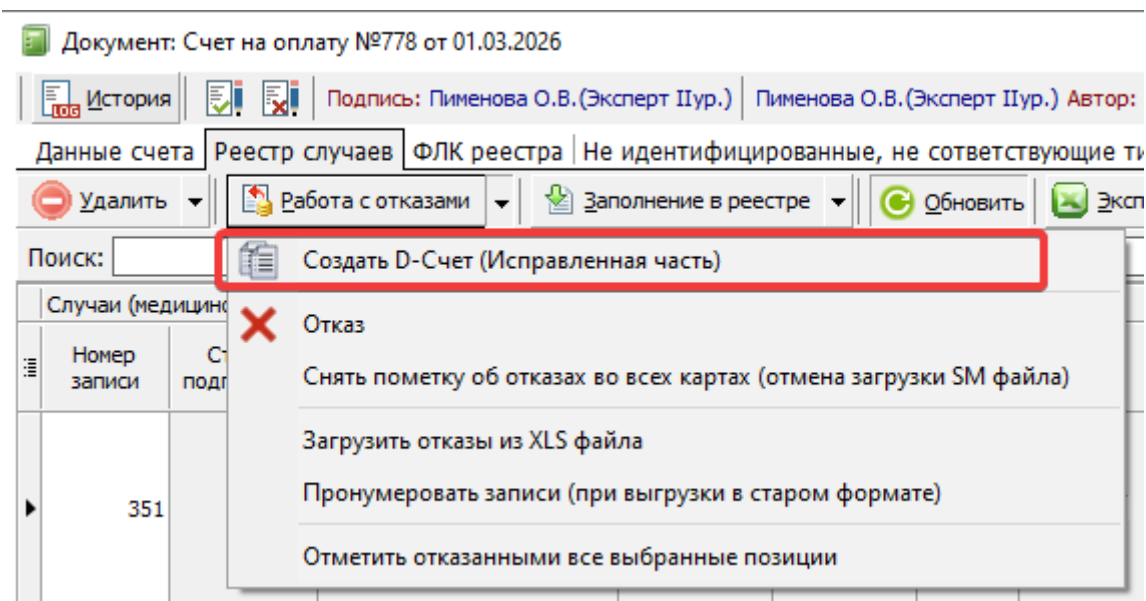


Рисунок 7.

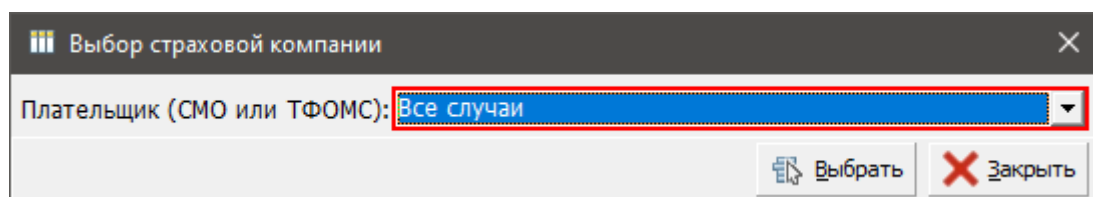


Рисунок 8.

6. Программа сформирует реестр с номером D, который будет ссылаться на основной реестр, из которого был сформирован (рисунок 9).

Документ: Счет на оплату №42 от 03.04.2026

История | Подпись: Администратор | Автор: Кунуков А.А.

Данные счета | Реестр случаев | ФЛК реестра | Не идентифицированные, не соответствующие типу реестра | Загруженные файлы

Номер: 42D от 21.04.2026 12:07 Отбор по: ФИЛИАЛ АО "МАКС-М" В Г. ЧЕРКЕССКЕ

Отбор по виду карт: Отбор по виду карты не установл За период с: 01.03.2026 по 31.03.2026 Вид оплаты: ОМС

Отбор по статусу: Отбор по статусу не установлен Вид реестра: Диспансеризация I-ый этап отдельных возр. групп

Отбор по особому случаю: Включить выбранные случаи Отбор не установлен

Отбор по направившему учреждению: ... Q X Тип тарифа: Основной

Отбор по единице измерения (включить карты имеющие единицу измерения):

Отбор по филиалу (подразделение): По всем филиалам (подразделениям) Отбор по статисту: ... Q X

Количество дней ожидания для включения случая в счет: 0 Выделить реестр счета цветом: cBlack Код счета: 0

Не включать в счет однократные посещения по заболеванию
 Не включать в счет незаконченные обращения (не прошло N дней с даты окончания обращения)
 Не включать случаи, по которым указан результат как лечение продолжено. Не включать случаи диспансеризации, по которым есть не закрытые талоны
 Не включать амбулаторные случаи, по которым имеются не закрытые направления Включить в счет случаи отказанные и исправленные ранее (не рекомендуется)
 Включать все случаи, который были начаты ранее начала месяца отчетного периода, вне зависимости от других настроек (рекомендуется)
 Выгружать вместе с реестром прикрепленные к карточкам пациентов файлы Использовать данные о прикреплении из модуля предварительной идентификации

Данные сформированного счета:

Отчетный период: Март 2026 Сумма счета: 0,00р. Случаев в счете: 0 Номер пакета: 23 Заполнить по файлу

Имя файла: Размер: 0,00 Кб. Имя файла в ЦС ЕРЗ:

Отображать панель выбора случаев Счет выгружен и закрыт Промежуточный счет

Основной счет: Счет на оплату №42 от 03.04.2026

Подписи карт:

Рисунок 9.

Именно в этом реестре, необходимо исправлять случаи с ошибками.

Как настроить ЭЦП для печатных форм

1. Установить сертификаты ЭЦП главного врача и главного бухгалтера на АРМ через КриптоПро.
2. Настроить сертификаты ЭЦП на вкладке **"Сервис- ЭЦП - Настройка сертификатов ЭЦП"** (рисунок 1).

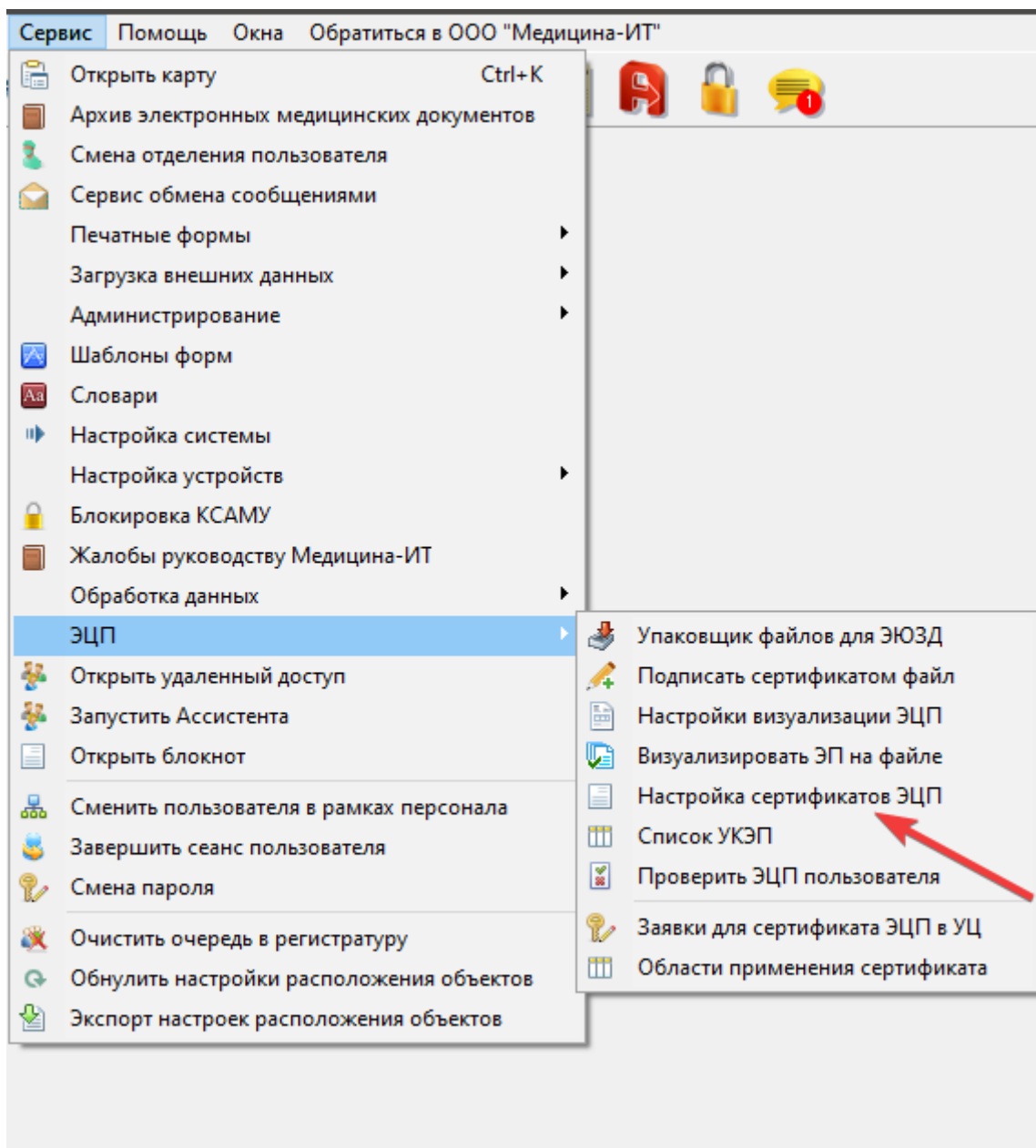


Рисунок 1.

В открывшемся окне, на левой стороне таблицы, нужно выбрать актуальный сертификат и нажать кнопку **"Установить"** (рисунок 2).

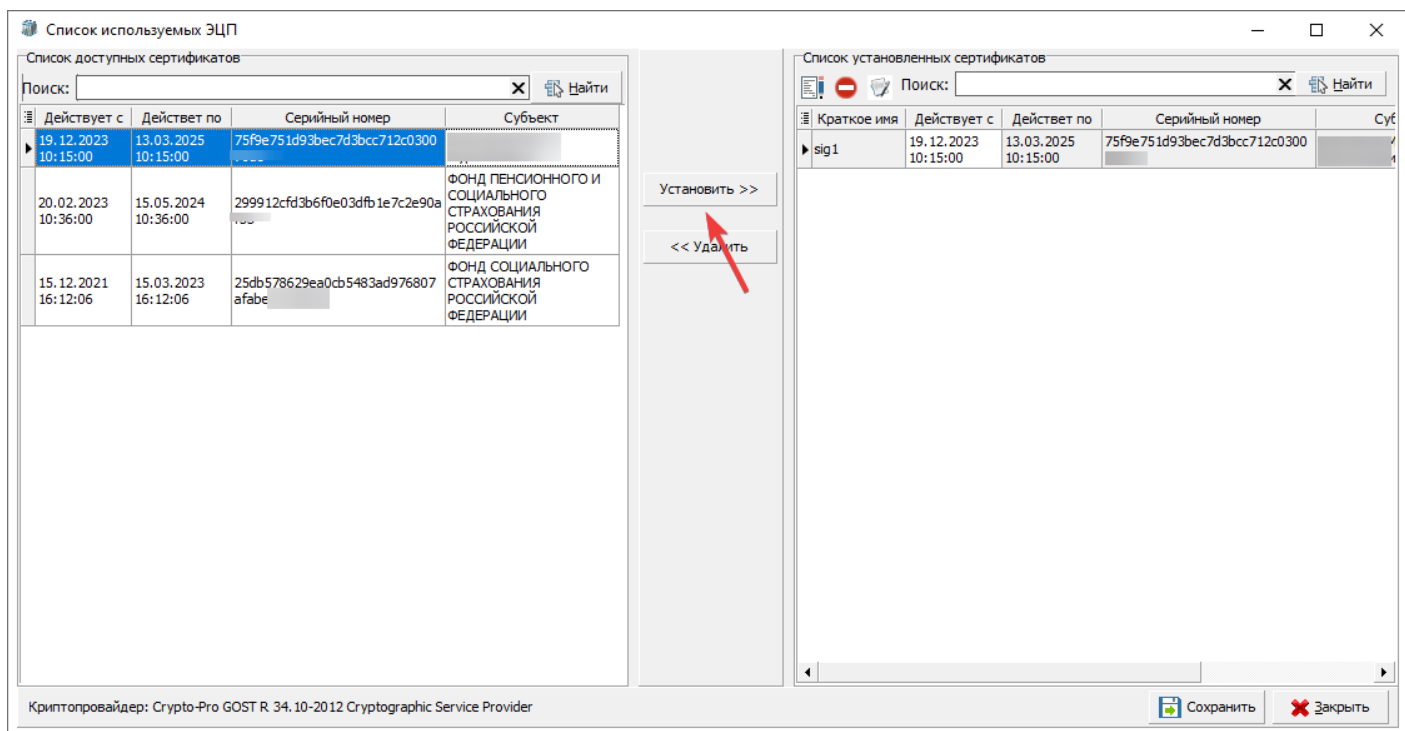


Рисунок 2.

После установки нужно изменить краткое имя ЭЦП. Для этого нужно щелкнуть 2 раза кнопкой мыши по полю в колонке **"Краткое имя"**, внести изменения и нажать клавишу **Enter**, чтобы изменения сохранились (рисунок 3).

glvrach - для ЭЦП главного врача.

glbuh - для ЭЦП главного бухгалтера.

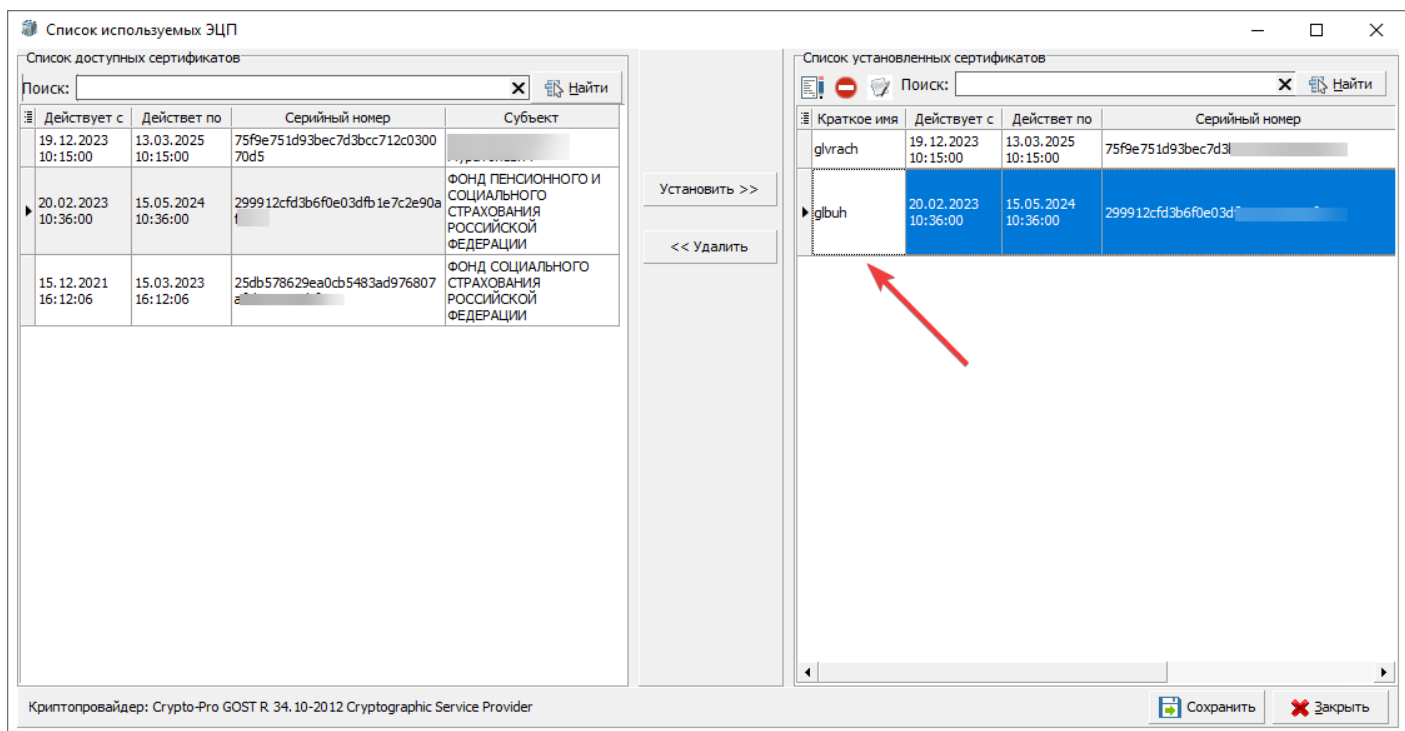


Рисунок 3.

3. Установить ЭЦП главного врача и главного бухгалтера в медицинском персонале.

Для этого нужно перейти на вкладку **"Справочники - Медицинский персонал - Медицинский персонал"** (рисунок 4).

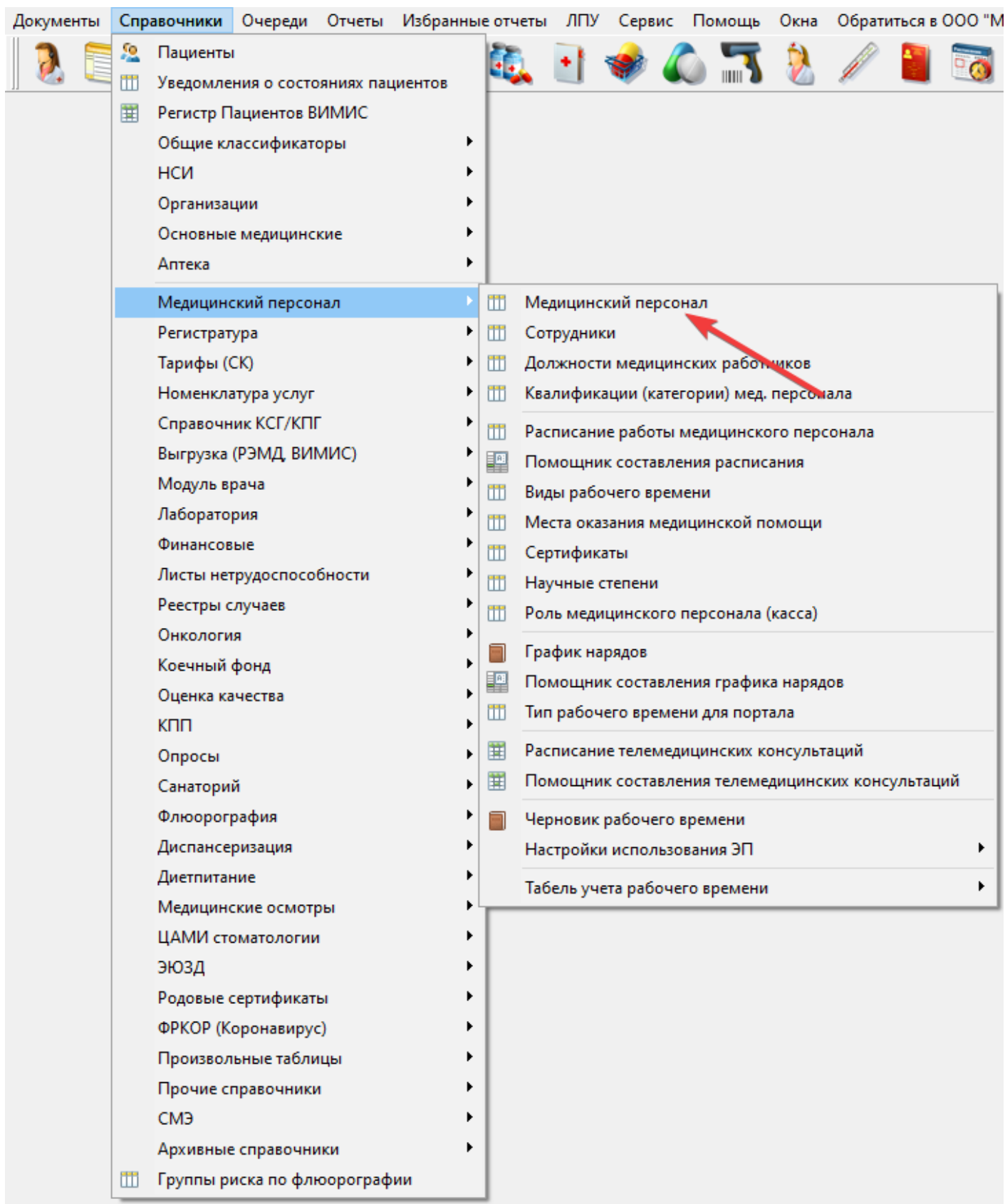


Рисунок 4.

В открывшемся окне найти главного врача и главного бухгалтера. Открыть их карты и на вкладке "**Данные работника**" выбрать актуальный сертификат ЭЦП в поле "**С/Н эл. подп.**" (рисунок 5).

Элемент справочника: Медицинский работник (штатная единица) (Новый)

Представление:

Краткое представление: Код:

Данные работника | Электронная регистратура | Настройки для интеграции | Услуги | Образование | Смена вре

Работник: ... Не является работником

Должность: ...

Отделение: ...

Специальность: ...

Принят на должность с: Уволен/переведен

Кол-во заним. ставок: Кабинет основной: ...

Доп. сведения:

Номер для выписки рецептов:

Медицинская сестра врача: ...

С/Н эл. подп.: ...

Идентификатор МЧД:

Разрешена выписка листков нетрудоспособности Председатель ВК

Медицинский работник (врач, осуществляет прием) Эксперт

Может работать в праздничный/выходной день Основной эксперт

Не проверять наличие участка для данного участкового врача Может быть членом ВК

Рисунок 5.

4. Установить ЭЦП главного врача на вкладке "**Сервис - ЭЦП - Подписать сертификатом файл**" (рисунок 6).

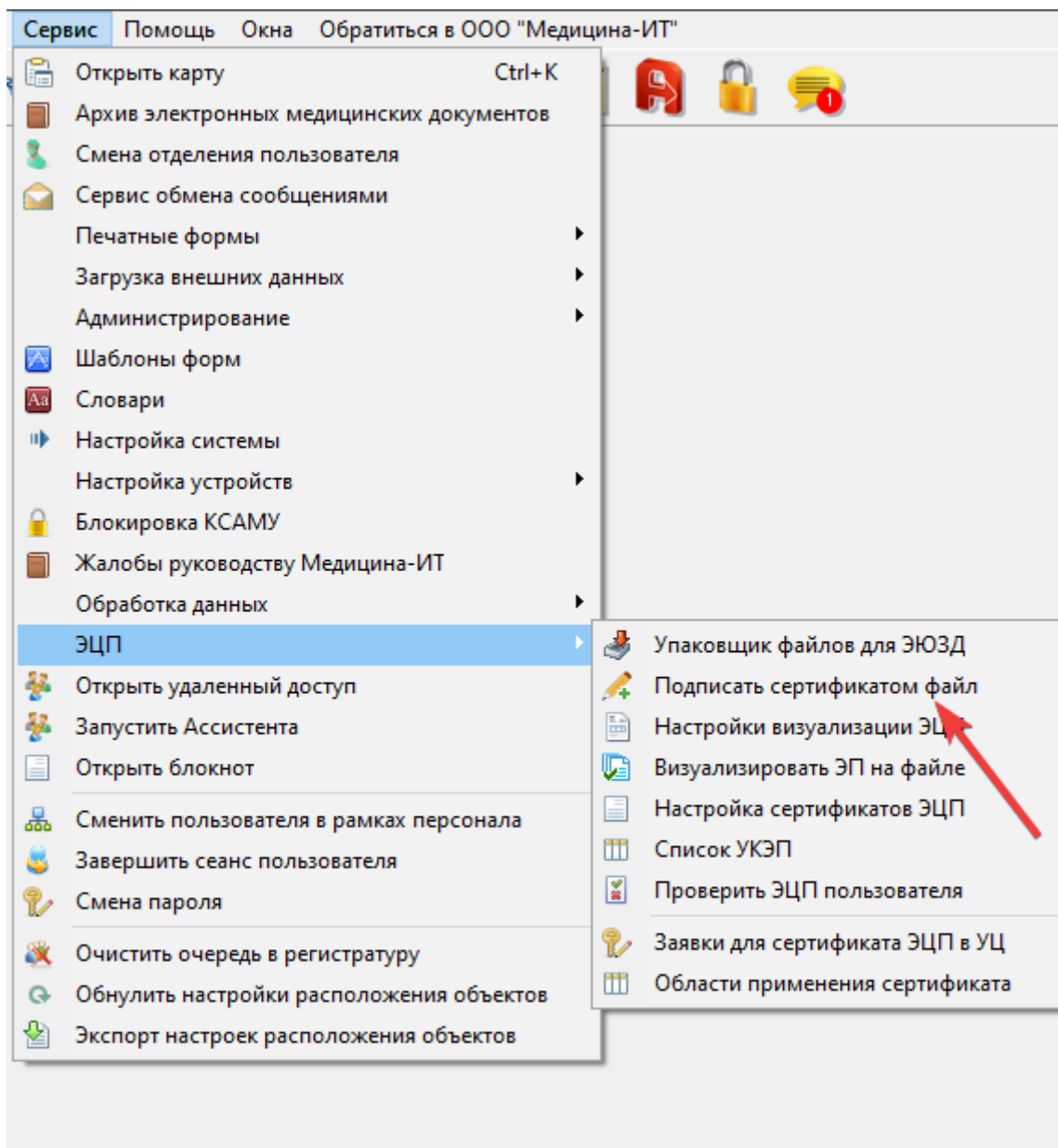


Рисунок 6.

5. Настроить визуализацию ЭЦП.

Для этого нужно перейти на вкладку **"Сервис - ЭЦП - Настройка визуализации ЭЦП"** (рисунок 7) и в открывшемся окне выбрать форму для визуализации (рисунок 8).

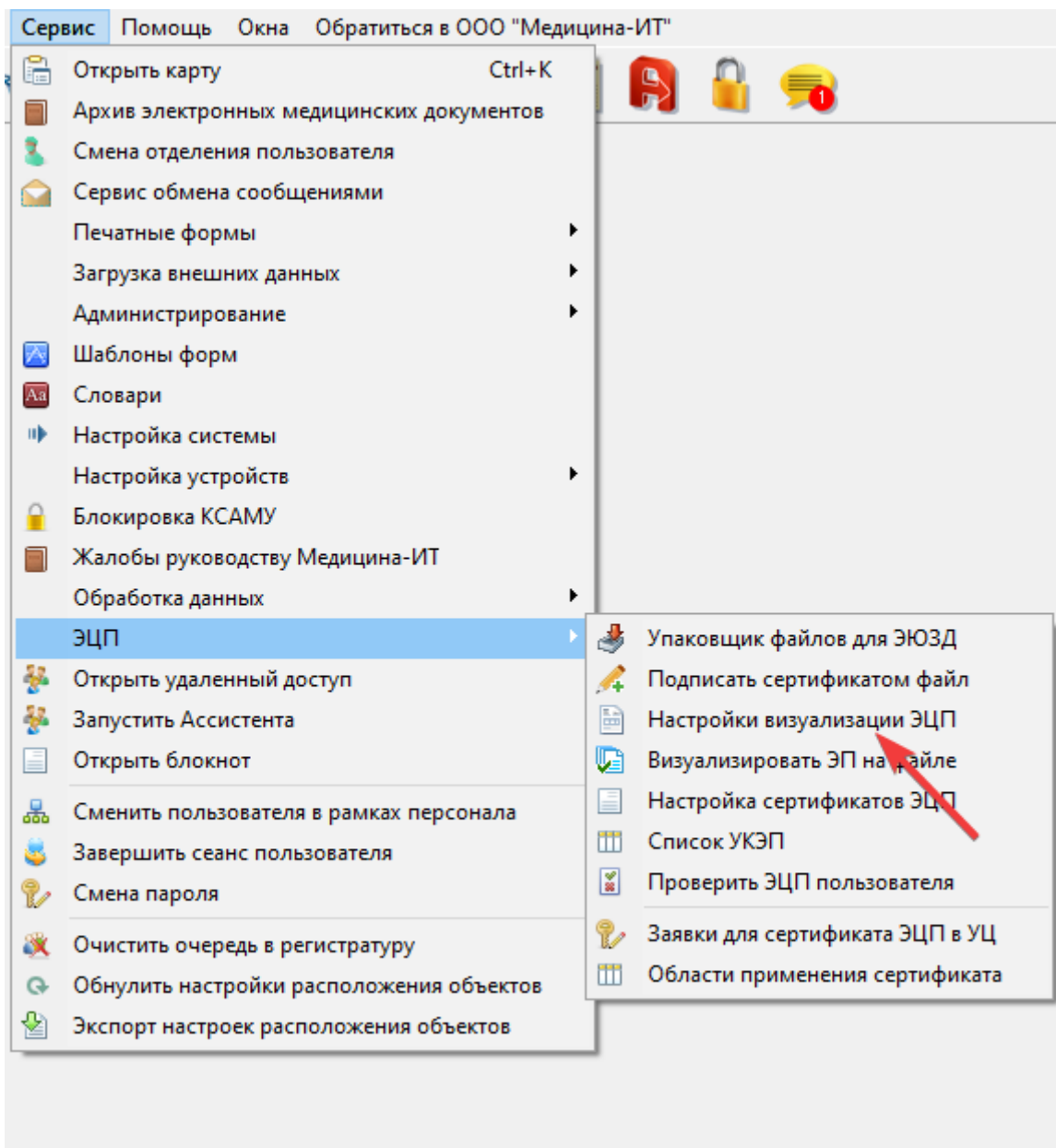


Рисунок 7.

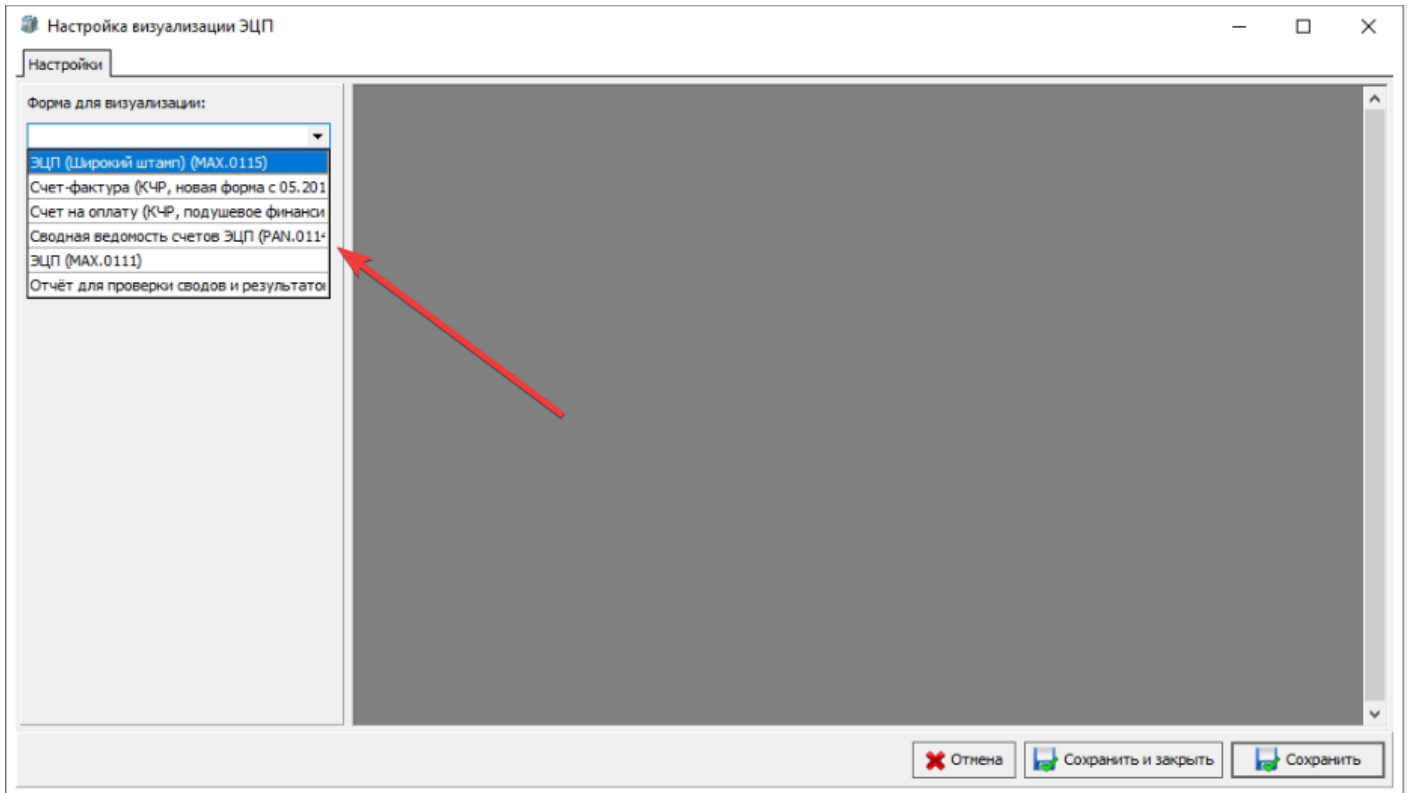


Рисунок 8.