Описание работы кнопок, фильтров, загрузка файлов в журнале реестров

1. Счета на оплаты в страховую организацию

Для запуска Счетов на оплаты 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)

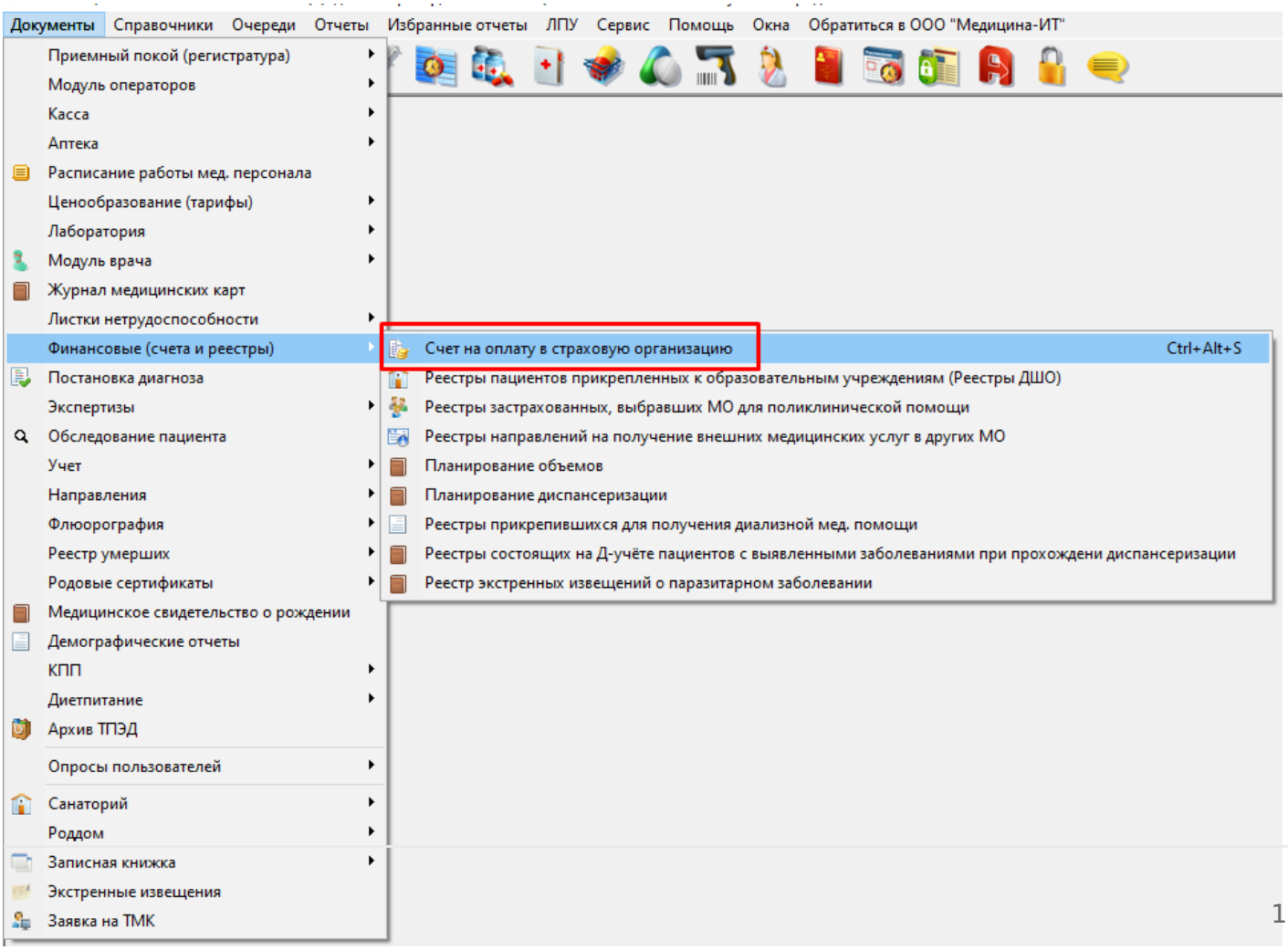


Рисунок 1.

2. Описание работы кнопок в журнале реестров.

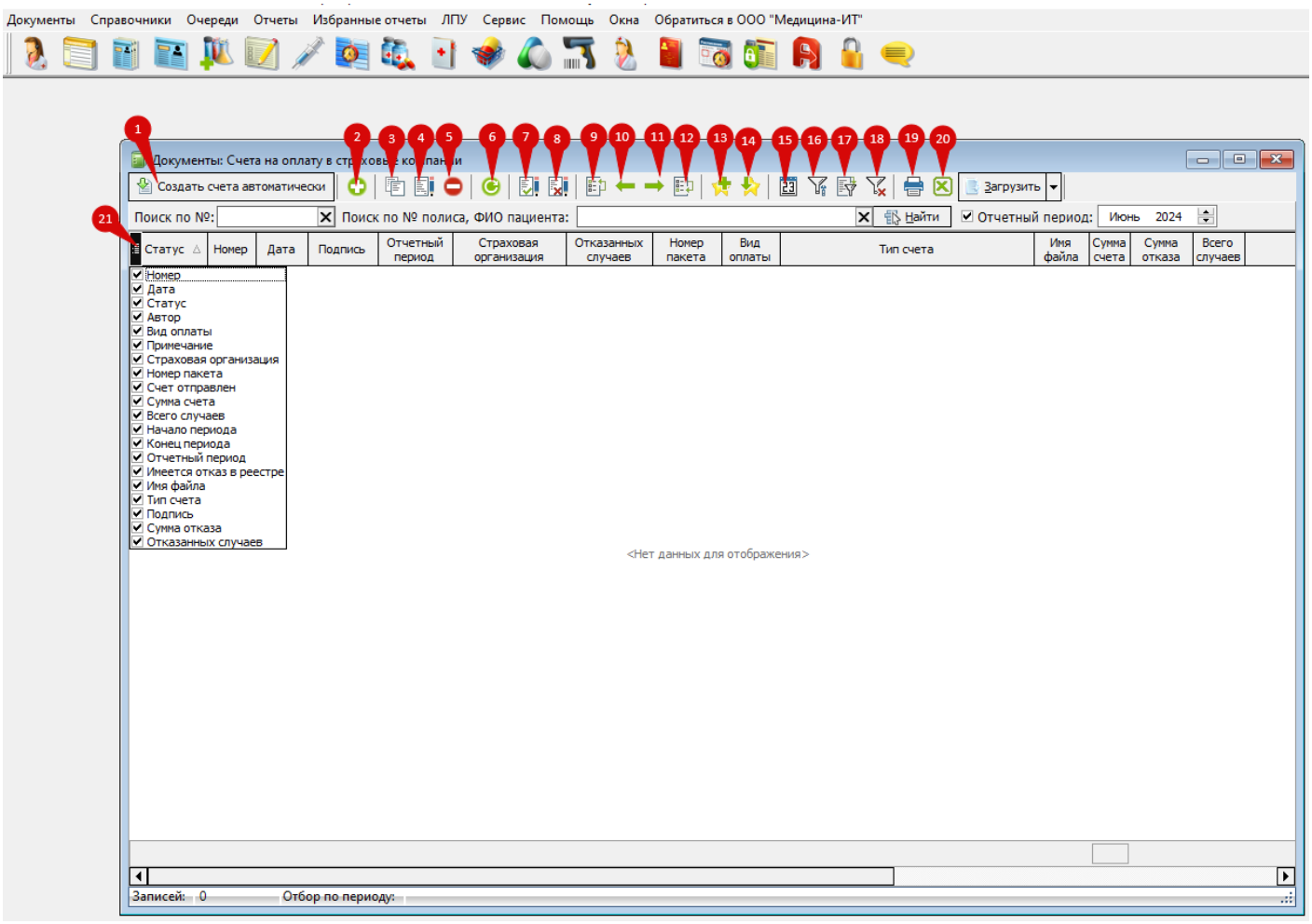


Рисунок 2.

Описание кнопок (рисунок 2)

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

Кнопка **(2)** - Добавление нового элемента, 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)** - Отбор 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)** - Экспорт данных в формат Excel

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

3. Описание работы фильтров.

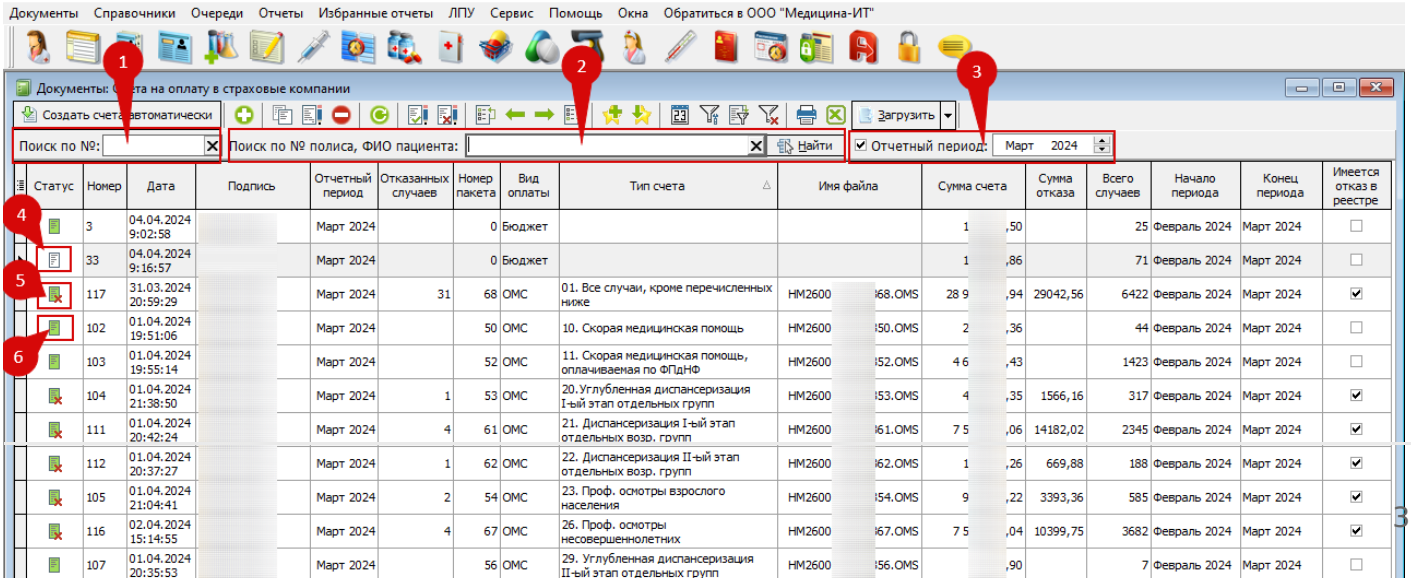


Рисунок 3.

Описание фильтров (рисунок 3).

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

Кнопка **(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 6).

Кнопка **(3)** - ***отчетный период*** - установить галочку, выбрать определенный месяц и год, нажать кнопку обновление (рисунок 2, кнопка 6), в списке отобразятся реестры по отчетному периоду и году, которые были указаны.

Кнопка **(4)** - ***белый листик*** - реестр не подписан

Кнопка **(5)** - ***зеленый листик с красным крестиком*** - реестр подписан, но имеет случаи с отказами

Кнопка **(6)** - ***зеленый листик*** - реестр подписан

4. Загрузка файлов проверки реестров.

Загрузка файлов проверки реестров полученных от страховой организации (рисунок 4).

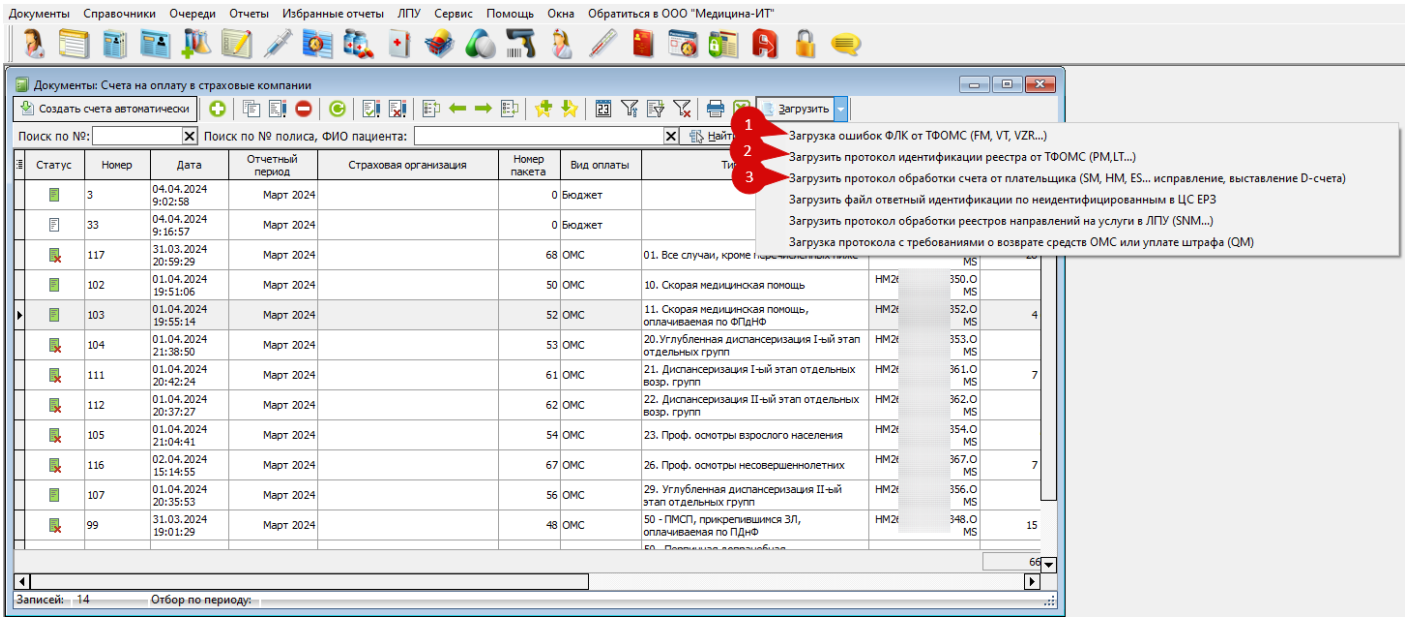


Рисунок 4.

Выбор пункта меню из выпадающего списка "*Загрузить*"**(1)** - ***Загрузка ошибок ФЛК от ТФОМС*** - загрузить файл формата FM - если в файле содержится ошибки, их вы увидите в реестре на **3** вкладке "ФЛК реестра" (рисунок 5).

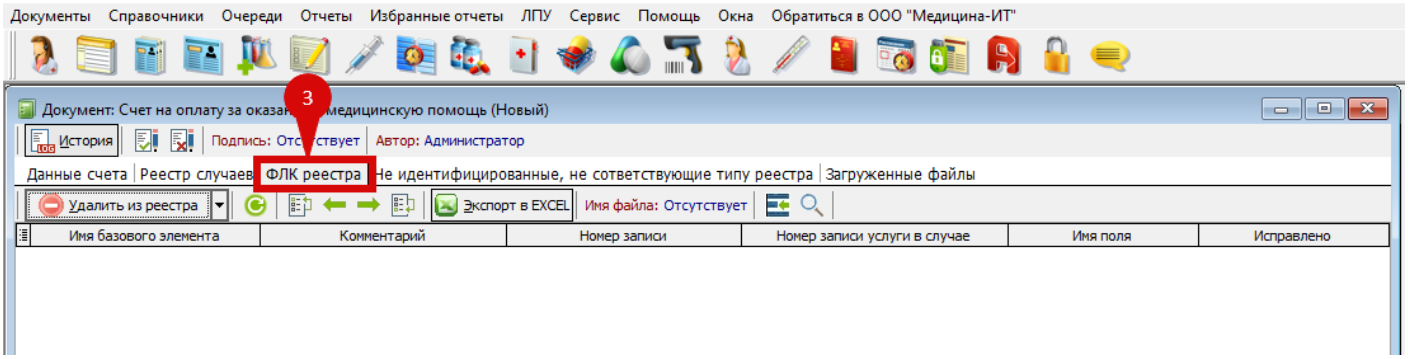


Рисунок 5.

Выбор пункта меню из выпадающего списка "*Загрузить*" **(2)** - ***Загрузка протокола идентификации реестров от ТФОМС*** - загрузить файл формата PM - если в файле присутствуют случаи. которые не прошли идентификацию в фонде, они будут отображаться в **4** вкладке реестра (рисунок 6).

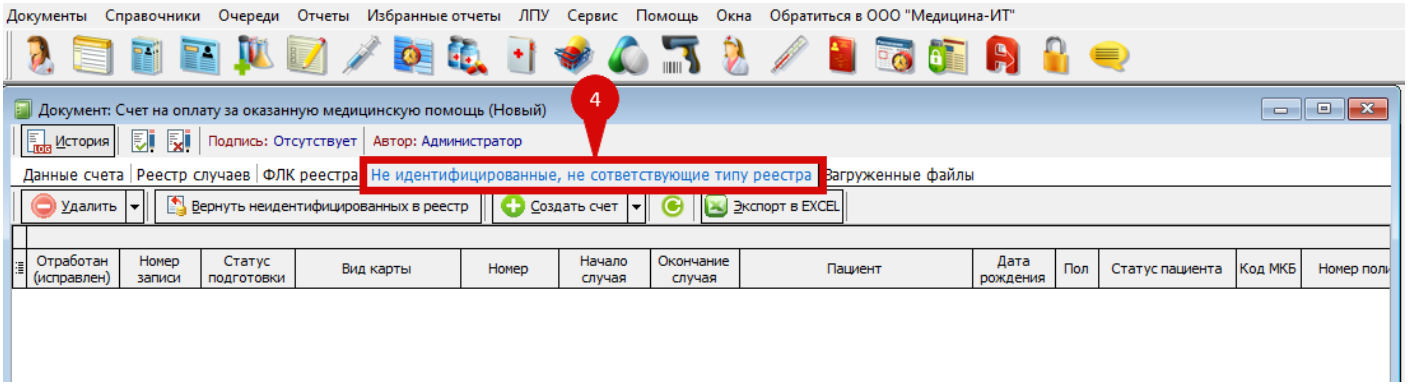


Рисунок 6.

Выбор пункта меню из выпадающего списка "*Загрузить*" **(3)** - ***Загрузка протоколов обработки счета от плательщика*** - загрузить файл формата ZHM (SM) - файл содержащий отказ оплаты по случаю отображается на **2** вкладке реестра, если отказы в файле отсутствуют его подписать в архиве ТПЭД (рисунок 7).

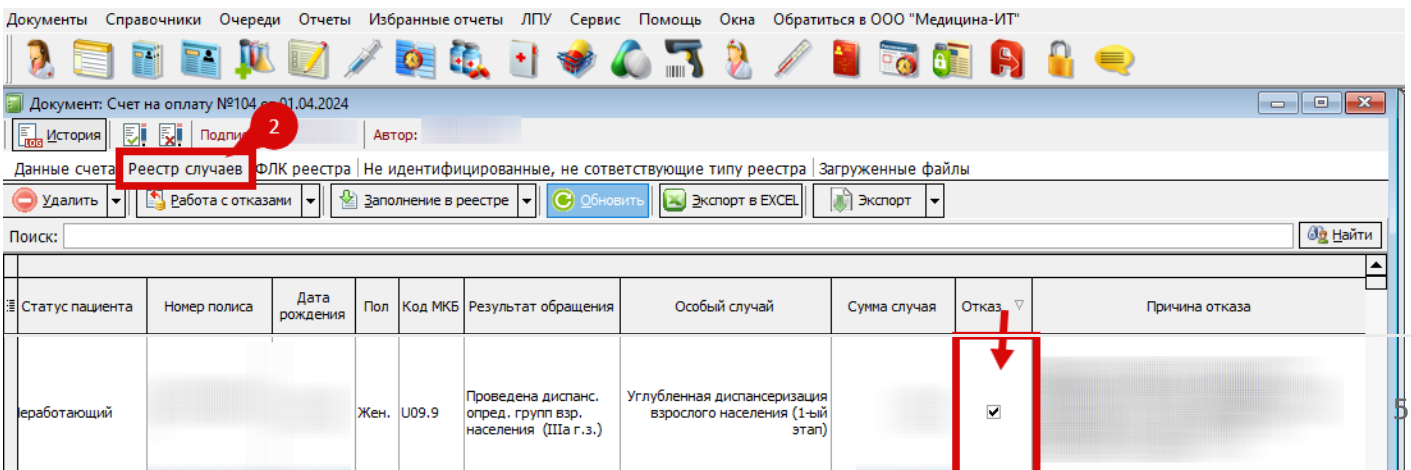


Рисунок 7.

5. Редактирование случая в реестре

Редактирование случая в реестре возможно только после того как подпись с реестра будет снята **(1)** и действие сохранено **(2)** (рисунок 8).

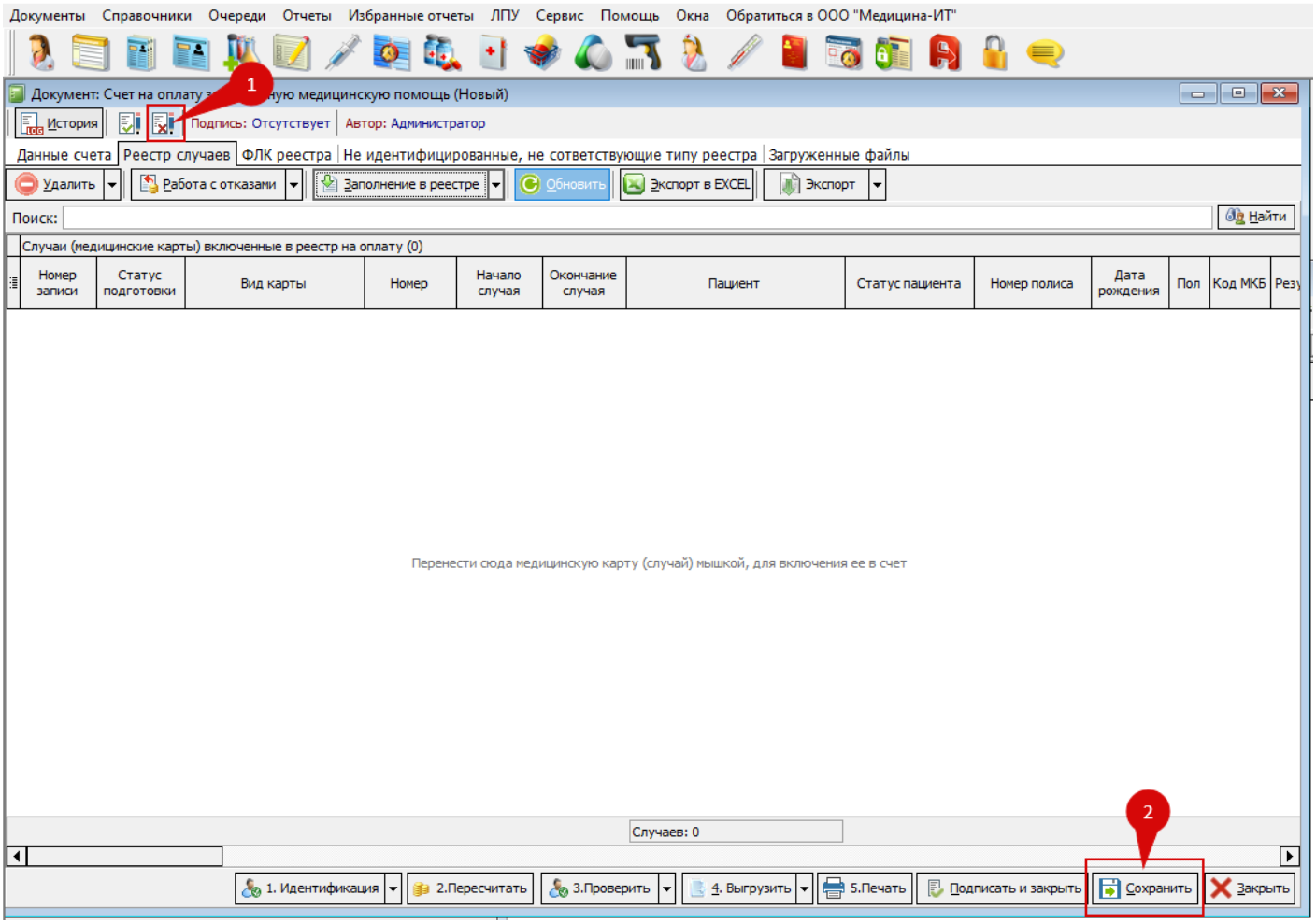


Рисунок 8.

Revision #11
Created 24 May 2024 08:30:30 by Соколенко Александра
Updated 29 May 2024 10:04:27 by Соколенко Александра

1 6