

Руководство по работе в подсистеме «Заявка на ЛП»

На 18 листах

2020 г.

1. НАЗНАЧЕНИЕ ПОДСИСТЕМЫ «ЗАЯВКА НА ЛП»

Подсистема «Заявка на ЛП» предназначена для централизованного планирования поставок лекарственных средств и изделий медицинского назначения. Подсистема позволяет автоматизировать процесс формирования заявок и подготовки конкурсной документации.

Основными пользователями подсистемы являются Фармацевтическое управление и медицинские организации.

Функции Фармацевтического управления в рамках работы с Подсистемой:

- Определение квот для медицинских организаций по программам финансирования;
- Ввод перечня лекарственных средств и их цен, доступных по программам финансирования;
- Согласование заявок медицинских организаций;
- Отправка заявки на торги;

Функции медицинских организаций в рамках работы с Подсистемой:

- Ввод количества лекарственных средств по квоте и реальной потребности;
- Подписание заявки;

2. УПРАВЛЕНИЕ РЕГИОНАЛЬНЫМИ ЗАЯВКАМИ

2.1.1. Авторизация пользователя Фармацевтического управления в Подсистеме

Для создания заявки Фармацевтическим управлением необходимо открыть браузер и перейти по адресу <http://todoc.ru/ls/>. Откроется страница авторизации пользователей. Для того чтобы авторизоваться, необходимо ввести заданное имя пользователя в поле «Имя пользователя» и пароль – в поле «Пароль». Далее необходимо нажать кнопку «Войти в систему» (Рисунок 23).

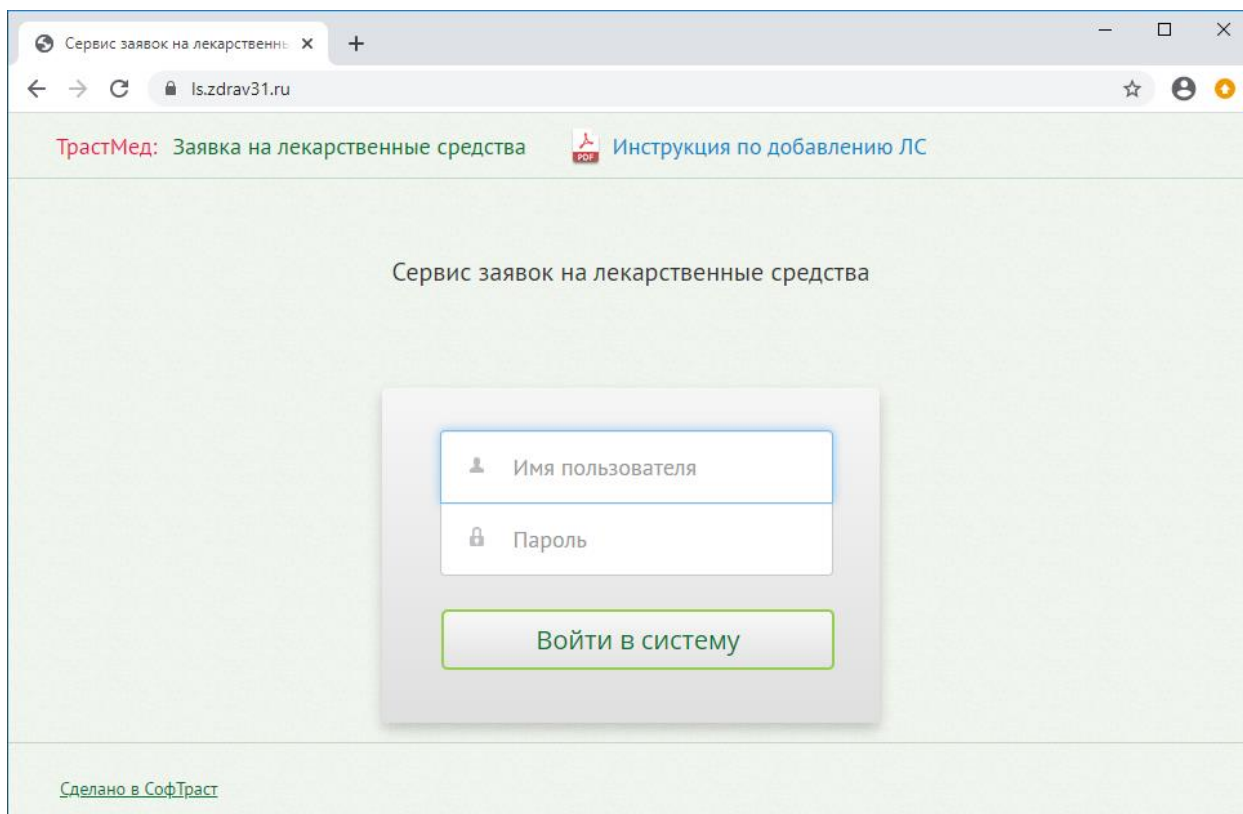


Рисунок 1. Страница авторизации

После входа в Подсистему на странице будет отображен список региональных заявок, в котором можно создавать, редактировать, удалять заявки. В списке отображается номер заявки, наименование, период и статус (Рисунок 2).

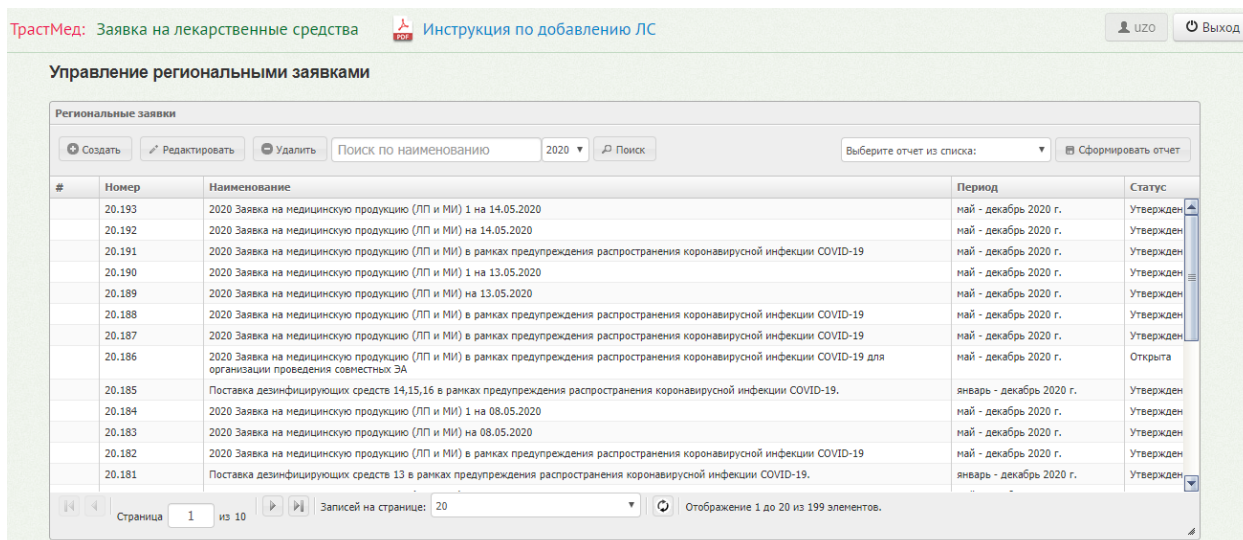


Рисунок 2. Список региональных заявок

2.1.2. Создание сводной региональной заявки Фармацевтическим управлением

Для того чтобы создать заявку, необходимо нажать кнопку «Создать». На экране отобразится страница создания заявок. Страница состоит из четырех вкладок: «Заголовок», «Программы финансирования», «Цены», «Квоты» (Рисунок 3).

ТрастМед: Заявка на лекарственные средства Инструкция по добавлению ЛС Выход

Заявка № Статус: Черновик

Заголовок Программы финансирования Цены Квоты

Наименование заявки

Правильное наименование поможет в дальнейшем лучше идентифицировать заявку.

Период заявки

г.

Закреть

Рисунок 3. Страница создания заявок

На вкладке «Заголовок» необходимо указать номер заявки, наименование заявки и период действия заявки. Номер заявки состоит из двух частей, первая – год создания заявки, вторая – порядковый номер заявки, например, «Заявка № 20.001». Для того чтобы указать период действия заявки, следует выбрать требуемую запись из выпадающего списка, открываемого нажатием кнопки (Рисунок 3).

На вкладке «Программы финансирования» представлен список доступных программ финансирования. Пользователю необходимо сформировать перечень лекарственных средств. Для этого следует выбрать программу финансирования, установив флажок в строке с наименованием и нажать кнопку «Перечень ЛС». Для одной заявки может быть выбрано несколько программ финансирования (Рисунок 4).

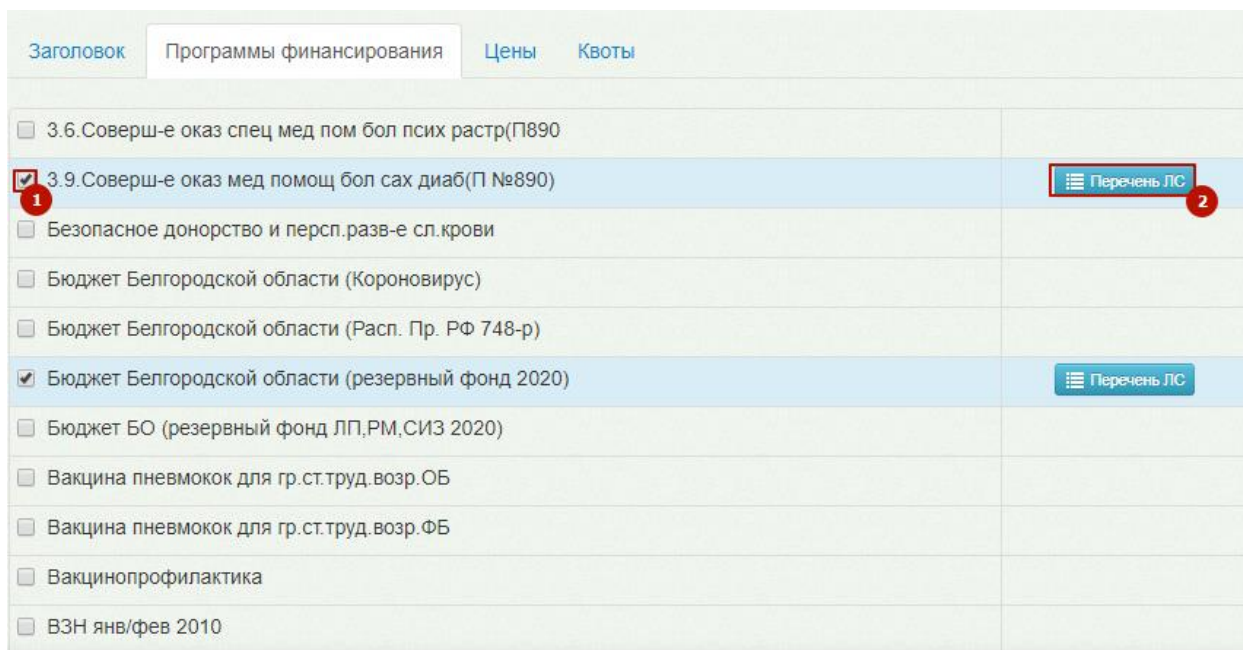


Рисунок 4. Вкладка «Программы финансирования»

На экране отобразится страница для формирования списка лекарственных средств по выбранной программе (Рисунок 5).

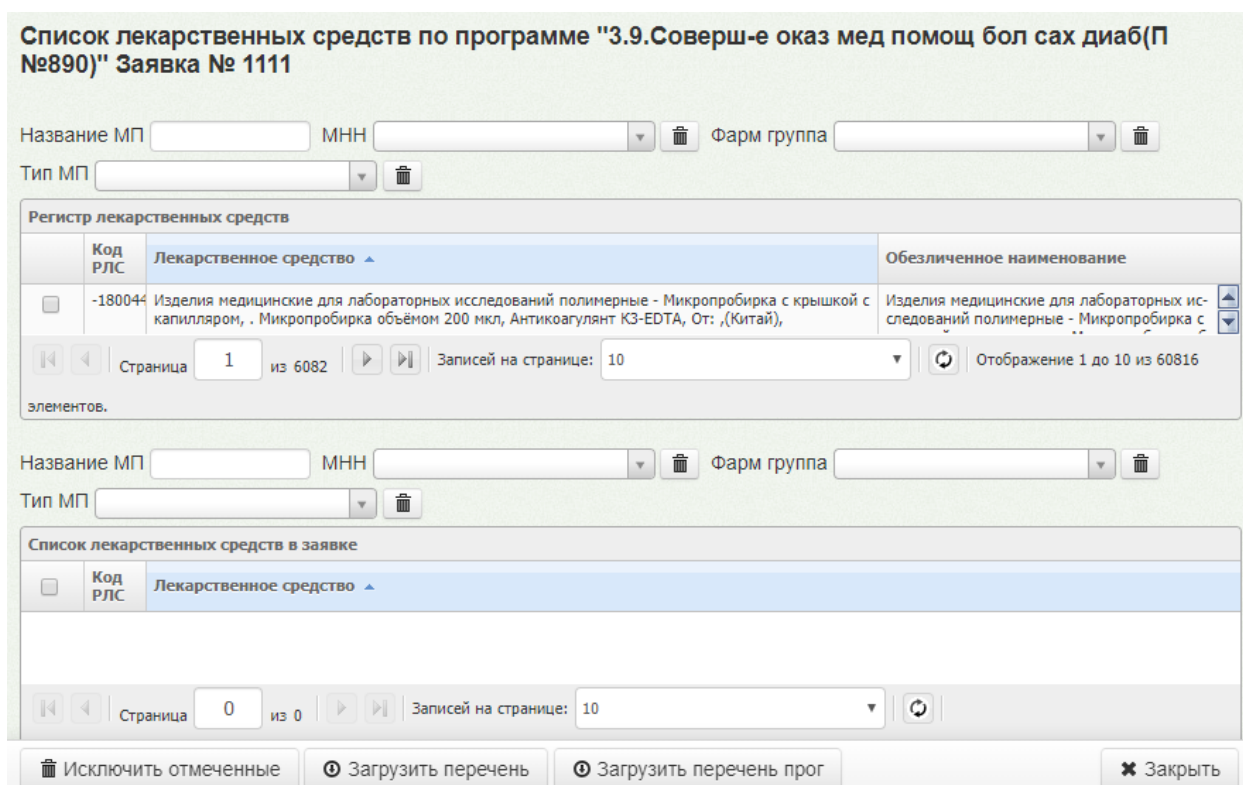


Рисунок 5. Страница формирования списка лекарственных средств по программе финансирования

Страница состоит из двух таблиц «Регистр лекарственных средств» для поиска ЛС, и «Список лекарственных средств в заявке» для отображения добавленных ЛС.

У выбираемого ЛП должно быть обязательно указано обезличенное наименование в одноименном столбце (Рисунок 6). Обезличенное наименование добавляется в «ТМ:ЦОД»,

подробное описание процесса приведено в «Инструкция по ведению справочников лекарственных препаратов».

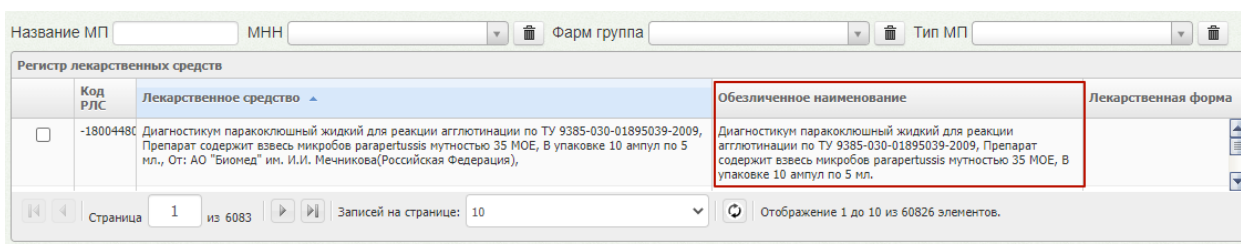


Рисунок 6. Наличие обезличенного наименования у ЛП и МИ

Поиск лекарственных средств осуществляется по коду или наименованию в поле «Название МП». Для уточнения поиска можно задать дополнительные критерии. Для этого необходимо воспользоваться фильтром, расположенным над таблицей «Регистр лекарственных средств». Фильтр состоит из полей: «МНН», «Фарм группа», «Тип МП» (Рисунок 7).

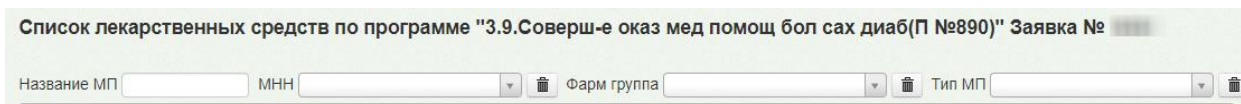


Рисунок 7. Поля поиска лекарственных средств

В поле «Название МП» необходимо ввести код или название медицинского препарата. После ввода кода, части или полного наименования препарата необходимо нажать клавишу Enter на клавиатуре, список отфильтруется в соответствии с введенными данными.

Поля «МНН» и «Фарм группа» заполняются с помощью соответствующих справочников. Для заполнения полей следует начать вводить начальные символы, в результате в выпадающем списке отобразятся подходящие значения. Из предложенных значений следует выбрать нужный (Рисунок 8).

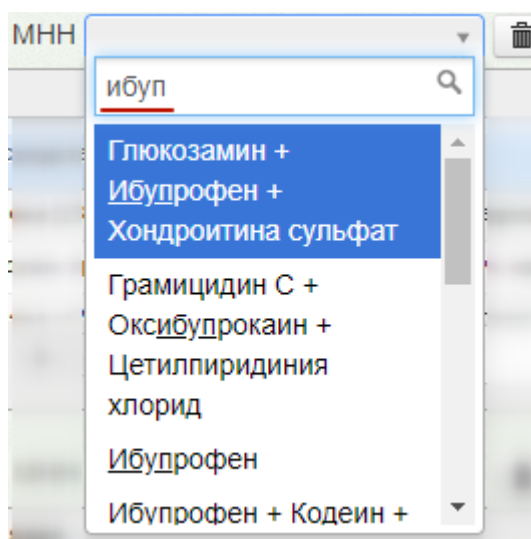


Рисунок 8. Заполнение поля «МНН»

Поле «Тип МП» заполняется выбором значения из выпадающего списка. Для быстрого поиска введите начальные символы в строку поиска.

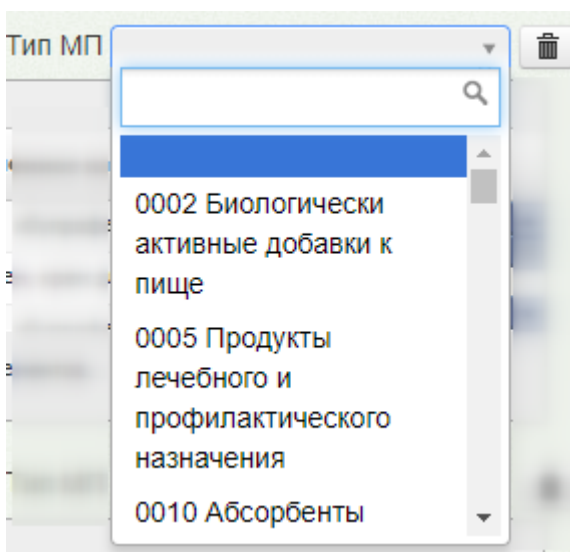


Рисунок 9. Заполнение поля «Тип МП»

Для того чтобы удалить заданный фильтр, нажмите кнопку .

После того, как все необходимые поля фильтра заполнены, отобразится лекарственное средство в соответствии с заданными условиями.

Для добавления препарата в список лекарственных средств необходимо в строке с ЛС установить флажок. Выбранное ЛС отобразится в таблице «Список лекарственных средств в заявке» (Рисунок 10).

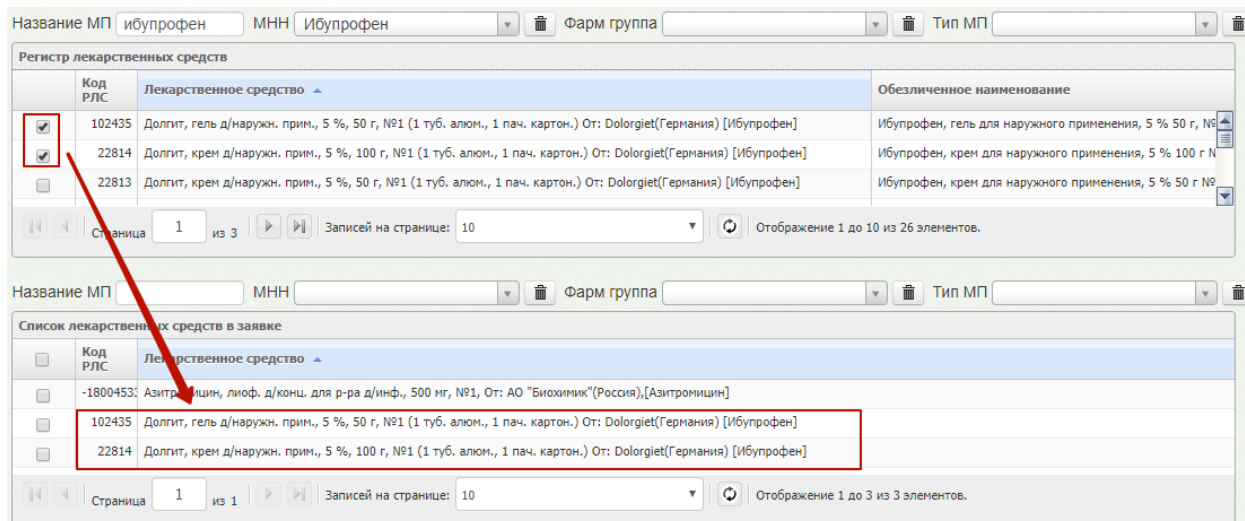



Рисунок 10. Добавление ЛС в список лекарственных средств в заявке

Список лекарственных средств можно сформировать на основании предыдущей заявки. Для этого необходимо нажать кнопку . На экране отобразится окно «Заявки» со списком ранее созданных заявок. Далее следует выбрать

подходящую заявку из списка и нажать кнопку «Загрузить» (Рисунок 11). Перечень лекарственных средств отобразится в заявке.

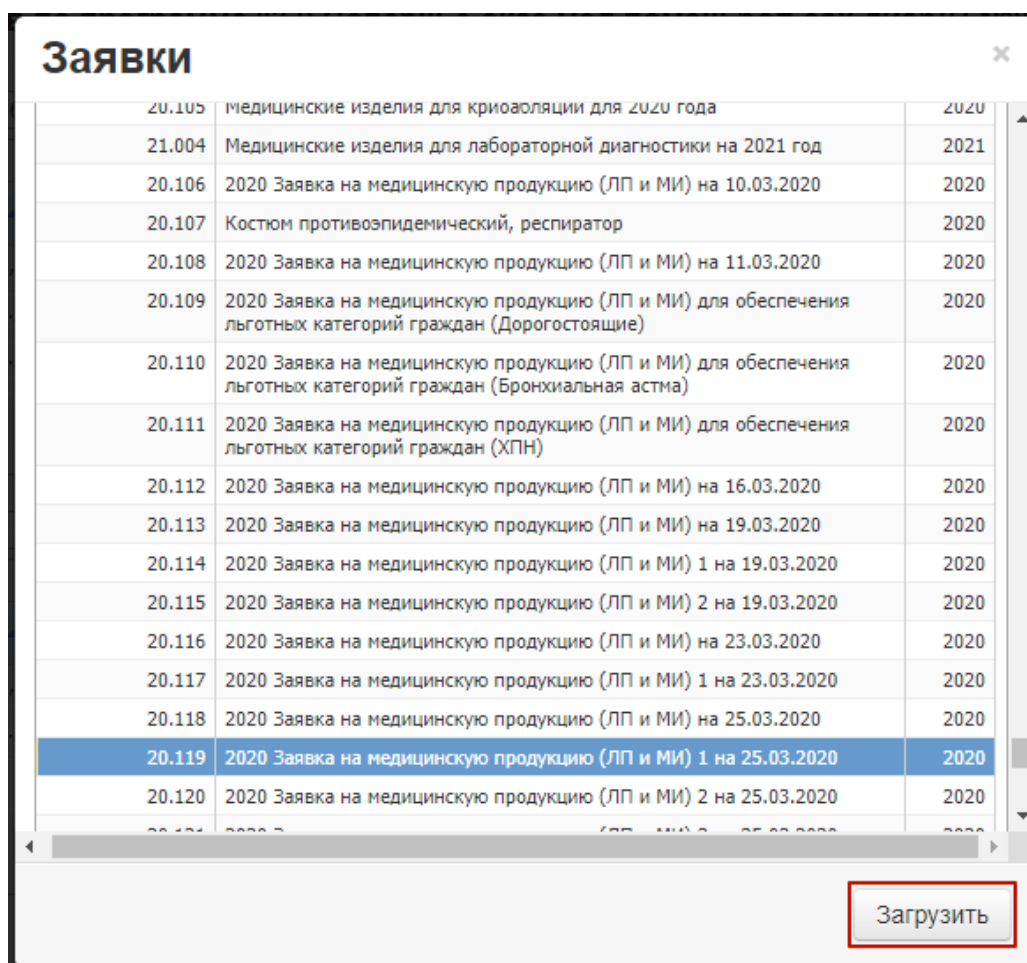



Рисунок 11.Формирование списка ЛС на основании ранее созданной заявки

Также список можно сформировать из аналогичной программы за предыдущий период. Для этого следует нажать кнопку  Загрузить перечень прог .

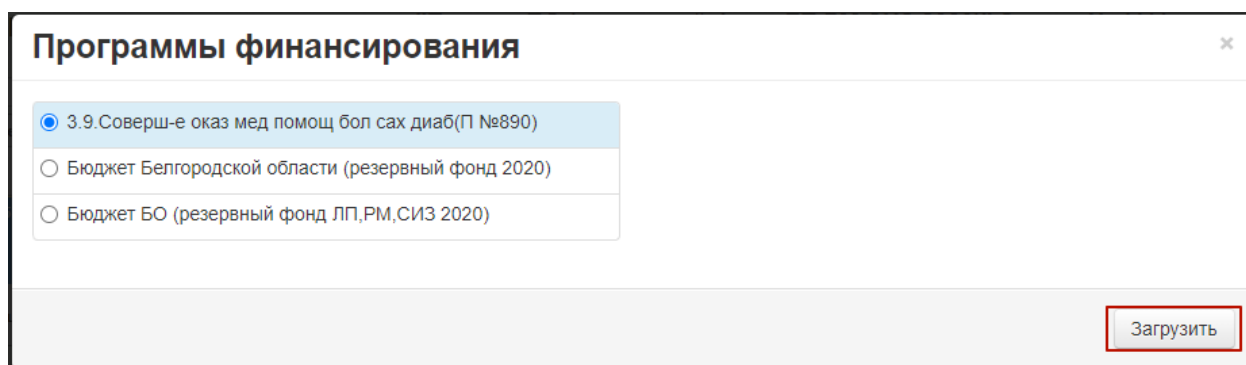



Рисунок 12. Загрузка перечня ЛС из программы финансирования

Для того чтобы исключить ЛС из списка лекарственных средств по заявке, необходимо выделить ЛС и нажать кнопку  Исключить отмеченные (Рисунок 13).

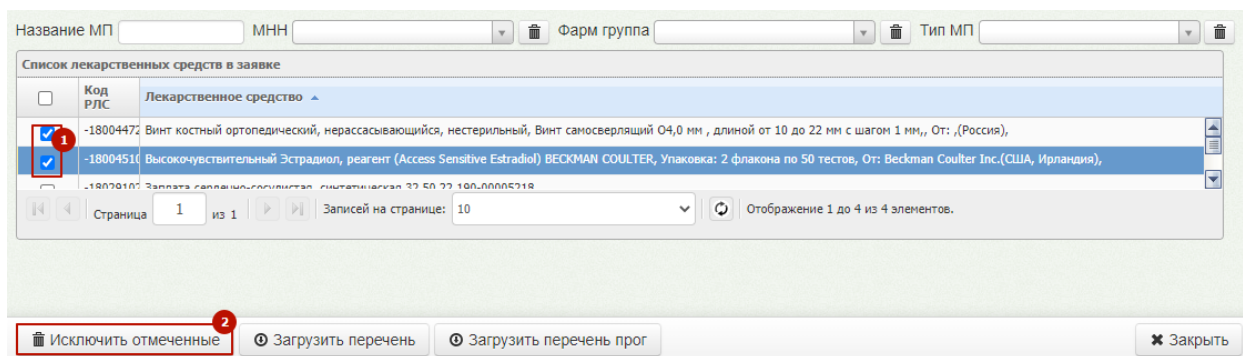
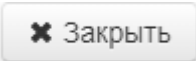


Рисунок 13. Исключение ЛС из списка

После формирования перечня лекарственных средств необходимо закрыть страницу, нажав кнопку , и перейти на вкладку «Цены» для формирования цен (Рисунок 14).

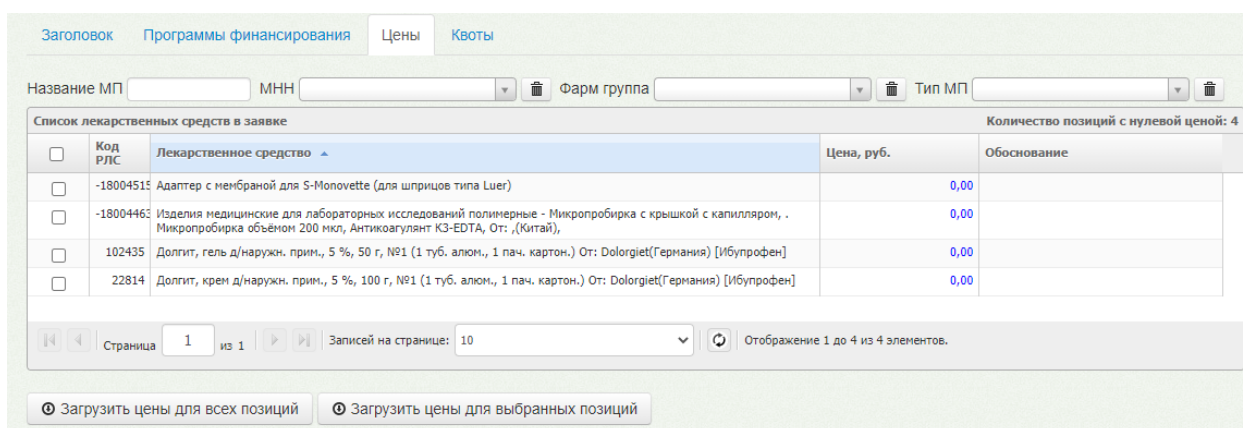


Рисунок 14. Вкладка «Цены»

В столбце «Цена» необходимо установить стоимость лекарственного средства вручную с клавиатуры. Для ввода данных необходимо установить курсор в поле, ввести с клавиатуры данные, нажать на клавиатуре клавишу «Enter» (или «Tab»). **(Важно! Если этого не сделать, то введенное количество не будет сохранено).**

В столбце «Обоснование» можно оставить примечание. Для этого необходимо установить курсор в поле, ввести с клавиатуры данные и нажать на клавиатуре клавишу «Enter» (или «Tab»).

Для формирования цен доступны кнопки «Загрузить цены для всех позиций» и «Загрузить цены для выбранных позиций». Цены ЛС будут сформированы на основании последних торгов и могут быть неактуальны на текущий период.

После формирования цен необходимо перейти на вкладку «Квоты» и проставить квоты для медицинских организаций (Рисунок 15). На экране отобразится таблица «Учреждения и квоты» со списком медицинских организаций и выбранными программами финансирования.

Учреждения и квоты							
ИТОГО:	0,00						
Код ЛПУ	Учреждения	ИТОГО	Бюджет Белгородской области (резервный фонд 2020)	3.9.Соверш-е оказ мед помощь бол сах диаб(П №890)	Бюджет БО (резервный фонд ЛПУ,РМ,СИЗ 2020)		
1	0000001	ООО "ФРЕЗЕНИУС НЕФРОКЕА"	0,00	0,00	0,00	0,00	
2	0000002	УЗ Г.БЕЛГОРОДА	0,00	0,00	0,00	0,00	
3	0000003	ФГБУЗ КБ № 122 ИМ. Л.Г.СОКОЛОВА ФМБА РОССИИ	0,00	0,00	0,00	0,00	
4	0000004	УЗ Г.СТАРЫЙ ОСКОЛ	0,00	0,00	0,00	0,00	
5	0000005	УЗ Г.ГУВКИН	0,00	0,00	0,00	0,00	
6	0000007	ФГБУ "ННИИТО ИМ. Я.Л.ЦИВЬЯНА" МИНЗДРАВА РОССИИ	0,00	0,00	0,00	0,00	
7	0000008	ООО "КС ИМ. ГОРЬКОГО"	0,00	0,00	0,00	0,00	
8	0000010	ООО "МСК ИНКО-МЕД"	0,00	0,00	0,00	0,00	
9	0000020	ООО "МЕДЭКО"	0,00	0,00	0,00	0,00	
10	0000021	ООО "ЭКО ЦЕНТР"	0,00	0,00	0,00	0,00	
11	0000022	ООО "ПЭТ-ТЕХНОЛОДЖИ"	0,00	0,00	0,00	0,00	
12	0000023	ООО "БИРЧ"	0,00	0,00	0,00	0,00	
13	0000024	ООО "КУЗЛЯР"	0,00	0,00	0,00	0,00	
14	0000025	ООО "ДИСТАНЦИОННАЯ МЕДИЦИНА"	0,00	0,00	0,00	0,00	
15	0000026	ГАУЗ "РКОБ МЗ РТ"	0,00	0,00	0,00	0,00	
16	0000027	ООО "ЭКО - СОДЕЙСТВИЕ" Г. НИЖНИЙ НОВГОРОД	0,00	0,00	0,00	0,00	
17	0000028	ООО "ЭКО - СОДЕЙСТВИЕ" Г. МОСКВА	0,00	0,00	0,00	0,00	
18	0000029	ООО "ВИВ ЛЯ САНТЕ"	0,00	0,00	0,00	0,00	
19	0000030	ООО "ИНАЛИМЕД"	0,00	0,00	0,00	0,00	

Рисунок 15. Вкладка «Квоты»

Квоты определяют, какие медицинские организации будут участвовать в торгах. Для быстрого поиска учреждения следует воспользоваться поиском, расположенным над таблицей. Поиск учреждения может осуществляться по коду ЛПУ или наименованию. Для поиска учреждения по коду ЛПУ, необходимо в выпадающем списке выбрать значение «Код ЛПУ», после чего ввести в поле «Поиск» код ЛПУ. Для поиска учреждения по наименованию, необходимо выбрать значение «Учреждение», после чего ввести в поле «Поиск» часть или полное наименование ЛПУ (Рисунок 16).

После ввода кода или наименования медицинской организации необходимо нажать клавишу Enter на клавиатуре, список отфильтруется в соответствии с введенными данными.

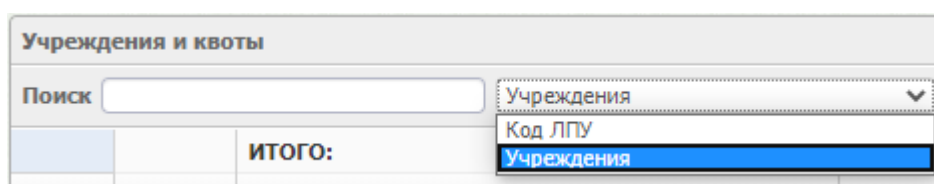



Рисунок 16. Поиск ЛПУ

После того как нужная организация найдена, необходимо установить объем денежных средств по квоте. Данные вносятся в один или несколько столбцов, определяющих программы финансирования заявки (Рисунок 17). Для ввода данных необходимо установить курсор в поле, ввести с клавиатуры данные, нажать на клавиатуре клавишу «Enter» (или «Tab»). **(Важно! Если этого не сделать, то введенное количество не будет сохранено).** Автоматически будет произведен расчет суммы выделяемой на организацию и итоговой суммы для программы финансирования (Рисунок 25).

ИТОГО:		130 000,00	15 000,00	70 000,00	45 000,00
Код ЛПУ	Учреждения	ИТОГО	Бюджет Белгородской области (резервный фонд 2020)	3.9.Соверш-е оказ мед помощь бол сах диаб(П №890)	Бюджет БО (резервный фонд ЛПУ,РМ,СИЗ 2020)
1	3060109	ОГБУЗ "ВОЛОКОНОВСКАЯ ЦРБ" ЦЕНТР ОБ(С)П С. УСПЕНКА	0,00	0,00	0,00
2	3060110	ОГБУЗ "ВОЛОКОНОВСКАЯ ЦРБ" ЖЕНСКАЯ КОНСУЛЬТАЦИЯ	0,00	0,00	0,00
3	3060111	ОГБУЗ "ВОЛОКОНОВСКАЯ ЦРБ" ДЕТСТВО	0,00	0,00	0,00
4	3060112	ОГБУЗ "ВОЛОКОНОВСКАЯ ЦРБ" ЦЕНТР ОБ(С)П С. ПОГРОМЕЦ	0,00	0,00	0,00
5	3060113	ОГБУЗ "ВОЛОКОНОВСКАЯ ЦРБ" ЦЕНТР ОБ(С)П С. ТИШАНКА	0,00	0,00	0,00
6	3060114	ОГБУЗ "ВОЛОКОНОВСКАЯ ЦРБ" ЦЕНТР ОБ(С)П С. ШИДЛОВКА	0,00	0,00	0,00
7	3060115	ОГБУЗ "ВОЛОКОНОВСКАЯ ЦРБ" ЦЕНТР ОБ(С)П С. ЮСТАНОВКА	0,00	0,00	0,00
8	3070100	ОГБУЗ "ТРАЙВОРОНСКАЯ ЦРБ"	130 000,00	15 000,00	70 000,00
9	3070101	ОГБУЗ "ТРАЙВОРОНСКАЯ ЦРБ" ИВАНО - ЛИСИЧАНСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ ОБ(С)П	0,00	0,00	0,00
10	3070102	ОГБУЗ "ТРАЙВОРОНСКАЯ ЦРБ" МОКРООРЛОВСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ ОБ(С)П	0,00	0,00	0,00
11	3070103	ОГБУЗ "ТРАЙВОРОНСКАЯ ЦРБ" ДОРОГОЩАНСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ ОБ(С)П	0,00	0,00	0,00
12	3070104	ОГБУЗ "ТРАЙВОРОНСКАЯ ЦРБ" ДЕТСТВО	0,00	0,00	0,00
13	3070105	ОГБУЗ "ТРАЙВОРОНСКАЯ ЦРБ" Гора-Подольский ОСВ МО № 220	0,00	0,00	0,00

Рисунок 17. Распределение объема денежных средств для ЛПУ

После проставления квот необходимо нажать кнопку , расположенную в нижней части экрана. На экране отобразится форма подтверждения перевода заявки в состояние «Открыта для ЛПУ» (Рисунок 18).

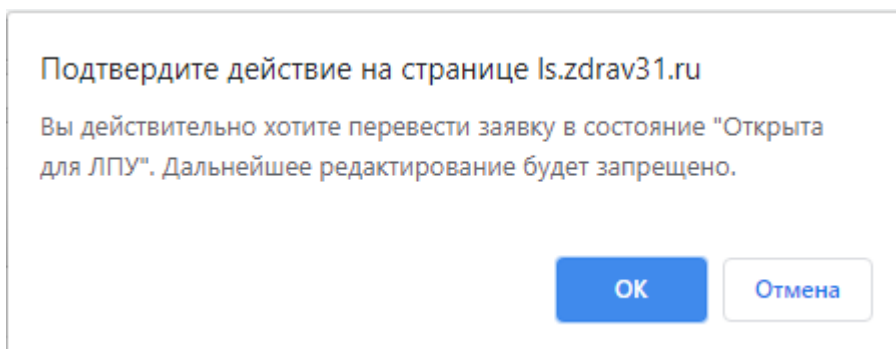


Рисунок 18. Форма подтверждения перевода заявки в состояние «Открыта для ЛПУ»

Оформленная заявка отобразится в списке региональных заявок со статусом «Открыта».

Заявка может принимать статус «Утверждена», «Открыта», «Согласована», «Черновик».

Для просмотра созданной заявки необходимо выделить заявку в списке и открыть двойным нажатием мыши, или нажать кнопку «Редактировать»


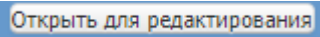
Для того чтобы удалить заявку, необходимо выбрать заявку в списке и нажать кнопку «Удалить». Удалить можно только заявки со статусом «Черновик».

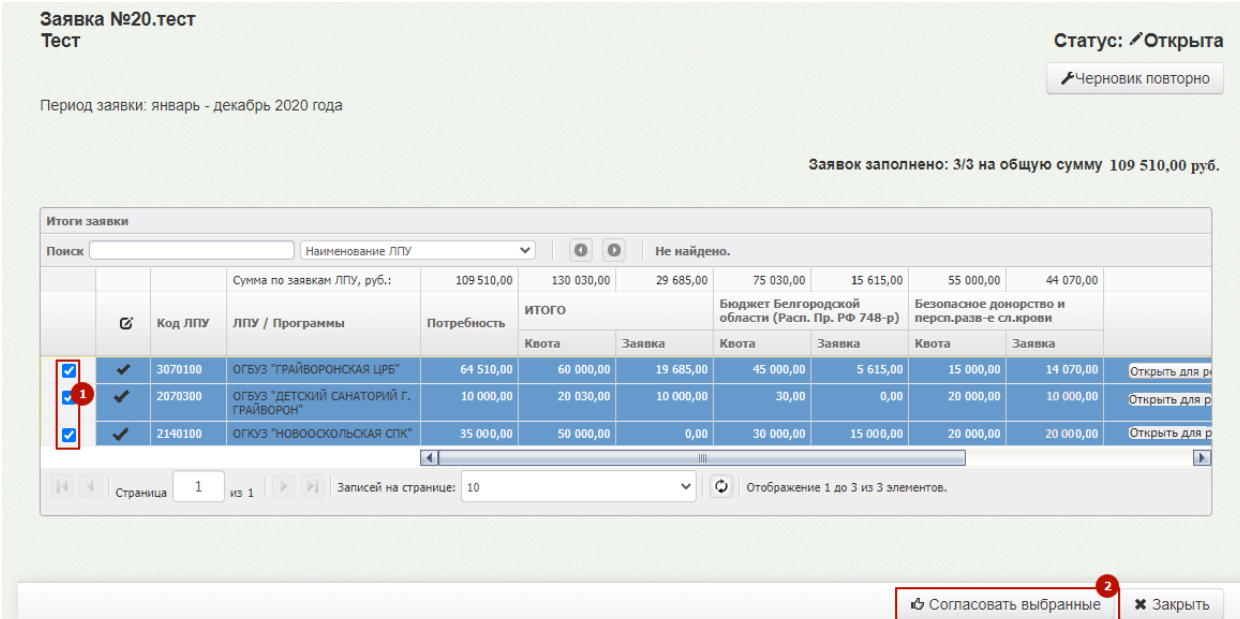
После того как сводная региональная заявка создана фармацевтическим управлением и открыта для редактирования, свои изменения в нее вносит медицинская

организация – формирует заявку от МО, которая войдет в сводную региональную заявку. Формирование заявок от МО описано в п.3.

2.1.3. Согласование и утверждение сводной региональной заявки Фармацевтическим управлением

После того как все медицинские организации, представленные в сводной региональной заявке, сформировали и подписали свои заявки, пользователю Фармацевтического управления необходимо согласовать сводную заявку. Для этого на странице со списком региональных заявок следует выделить заявку со статусом «Открыта» и два раза щелкнуть левой кнопкой мыши (Рисунок 2). На экране отобразится заполненная заявка с внесенными данными от МО.

Согласовать можно только подписанную заявку. В строке подписанной заявки будет отображаться значок . Если заявка соответствует всем требованиям, её следует согласовать. Для этого необходимо установить флажок в строке заявки и нажать кнопку . В случае если в заявку необходимо внести изменения, следует нажать кнопку , заявка снова будет доступна для редактирования МО (Рисунок 19).



Заявка №20.тест
Тест

Статус: Открыта

Период заявки: январь - декабрь 2020 года

Заявок заполнено: 3/3 на общую сумму 109 510,00 руб.

Итоги заявки											
Поиск <input type="text"/> Наименование ЛПУ <input type="text"/> Не найдено.											
	☑	Код ЛПУ	ЛПУ / Программы	Потребность	ИТОГО		Бюджет Белгородской области (Расп. Пр. РФ 748-р)		Безопасное донорство и персп.разв-е сл.крови		Открыть для р
					Квота	Заявка	Квота	Заявка	Квота	Заявка	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3070100	ОГБУЗ "ГРАЙВОРОНСКАЯ ЦРБ"	64 510,00	60 000,00	19 685,00	45 000,00	5 615,00	15 000,00	14 070,00	Открыть для р
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2070300	ОГБУЗ "ДЕТСКИЙ САНАТОРИЙ Г. ГРАЙВОРОН"	10 000,00	20 030,00	10 000,00	30,00	0,00	20 000,00	10 000,00	Открыть для р
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2140100	ОГКУЗ "НОВОСОКОЛЬСКАЯ СПК"	35 000,00	50 000,00	0,00	30 000,00	15 000,00	20 000,00	20 000,00	Открыть для р

Страница 1 из 1 | Записей на странице: 10 | Отображение 1 до 3 из 3 элементов.



 

Рисунок 19. Согласование заявки

После согласования всех заявок от МО, сводная региональная заявка примет статус «Согласована», в верхней части страницы отобразится кнопка «Утвердить заявку» (Рисунок 20).

Заявка №20.186
2020 Заявка на медицинскую продукцию (ЛП и МИ) Статус:

[Утвердить заявку](#)
[Черновик повторно](#)

Период заявки: май - декабрь 2020 года

Заявок заполнено: 44/44 на общую сумму 33 092 300,89 руб.

Итоги заявки										
Поиск		Наименование ЛПУ	Не найдено.							
Сумма по заявкам ЛПУ, руб.:			94 913 645,49	42 681 719,84	33 092 300,89	6 926 187,84	6 119 390,22	35 755 532,00	26 972 910,67	-1 305 670,00
Код ЛПУ	ЛПУ / Программы	Потребность	ИТОГО		Областной бюджет (областные ЛПУ)		Средства фонда ОМС			
			Квота	Заявка	Квота	Заявка	Квота	Заявка		
3010100	ОГБУЗ	886 854,80	163 200,00	163 196,63	163 200,00	163 196,63	0,00	0,00	Открыть для редактирования	
3020100	ОГБУЗ	2 335 098,00	500 000,00	499 999,60	0,00	0,00	500 000,00	499 999,60	Открыть для редактирования	
3030100	ОГБУЗ	540 937,49	118 000,00	117 876,09	35 000,00	34 990,69	83 000,00	82 885,40	Открыть для редактирования	
3050100	ОГБУЗ	1 420 572,00	1 000 000,00	0,00	0,00	0,00	1 000 000,00	0,00	Открыть для редактирования	

Страница 1 из 5 | Записей на странице: 10 | Отображение 1 до 10 из 44 элементов.

Рисунок 20. Региональная заявка со статусом «Согласована»

Согласованную заявку необходимо утвердить, нажав кнопку . После утверждения заявка отобразится в списке региональных заявок со статусом «Утверждена» (Рисунок 21). Утвержденная заявка отправляется на торги.

ТрастМед: Заявка на лекарственные средства [Инструкция по добавлению ЛС](#) uzo Выход

Заявка №20.072
2020 Заявка на медицинскую продукцию (ЛП и МИ) 1 на 12.02.2020 Статус:

[Черновик повторно](#)

Период заявки: январь - декабрь 2020 года

Заявок заполнено: 2/2 на общую сумму 61 984,00 руб.

Итоги заявки										
Поиск		Наименование ЛПУ	Не найдено.							
Сумма по заявкам ЛПУ, руб.:			61 984,00	62 000,00	61 984,00	62 000,00	61 984,00		-56 868,00	
Код ЛПУ	ЛПУ / Программы	Потребность	ИТОГО		Областной бюджет (Субвенции из федерального бюджет)					
			Квота	Заявка	Квота	Заявка	Квота	Заявка		
3080100	ОГБУЗ	49 984,00	50 000,00	49 984,00	50 000,00	49 984,00			Открыть для редактирования	
3020100	ОГБУЗ	12 000,00	12 000,00	12 000,00	12 000,00	12 000,00			Открыть для редактирования	

Страница 1 из 1 | Записей на странице: 10 | Отображение 1 до 2 из 2 элементов.

[Закреть](#)

Рисунок 21. Утвержденная сводная региональная заявка

2.1.4. Формирование отчетов для Фармацевтического управления

В Подсистеме также можно формировать отчеты для Фармацевтического управления. Для формирования отчетности необходимо выбрать из выпадающего списка необходимый отчет и нажать кнопку (Рисунок 28).

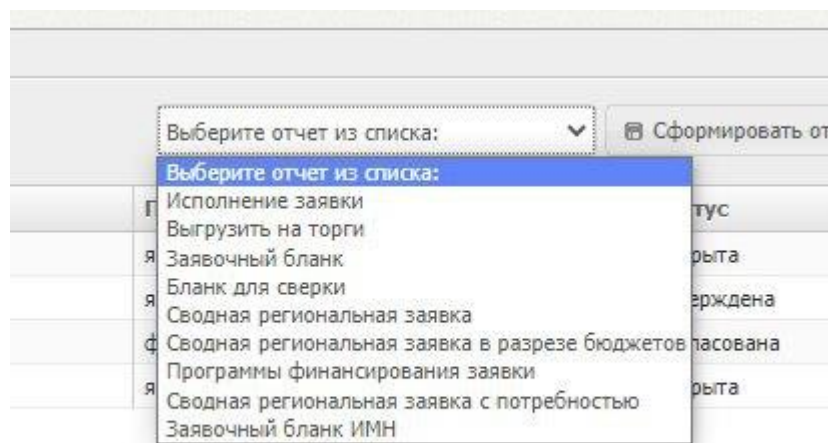
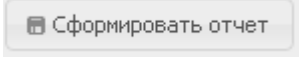


Рисунок 22. Выбор отчета

После нажатия кнопки  сформированный отчет в формате .xlsx будет загружен на компьютер.

3. ФОРМИРОВАНИЕ (РЕДАКТИРОВАНИЕ) И ПОДПИСАНИЕ ЗАЯВКИ ОТ МЕДИЦИНСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ

После того как сводная региональная заявка создана фармацевтическим управлением и открыта для редактирования, свои изменения в нее вносит МО – формирует заявку от МО, которая войдет в сводную региональную заявку.

3.1.1. Авторизация пользователя МО

Для формирования заявки от МО необходимо открыть браузер и перейти по адресу <http://todoc.ru/ls/>. Откроется страница авторизации пользователей (Рисунок 23).

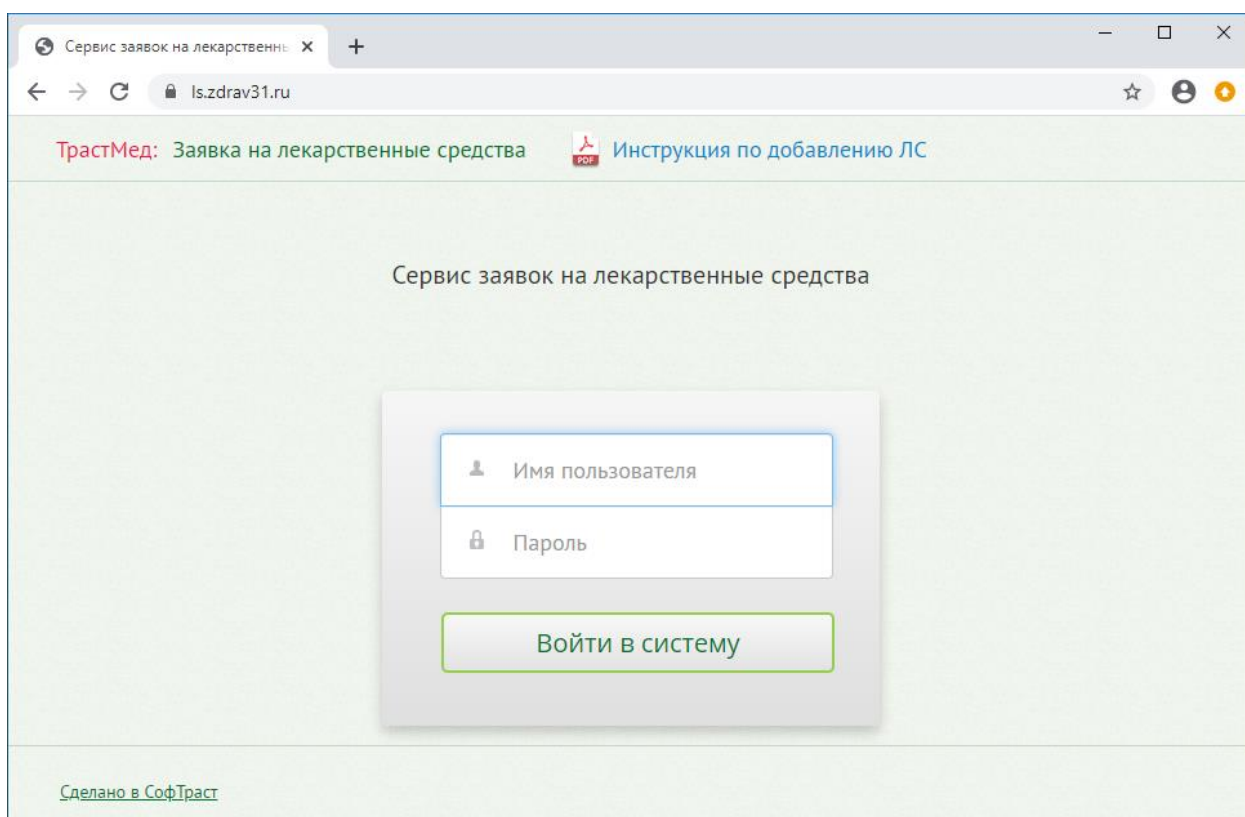


Рисунок 23. Страница авторизации

Для того чтобы авторизоваться, необходимо ввести заданное для МО имя пользователя в поле «Имя пользователя» и пароль – в поле «Пароль». Далее нажать кнопку «Войти в систему» (Рисунок 23).

После входа в Подсистему на странице будет отображен список сводных региональных заявок, доступных для МО. Заявки доступные для редактирования (то есть для формирования заявки МО в рамках данной региональной заявки) имеют статус – «Открыта» (Рисунок 24).

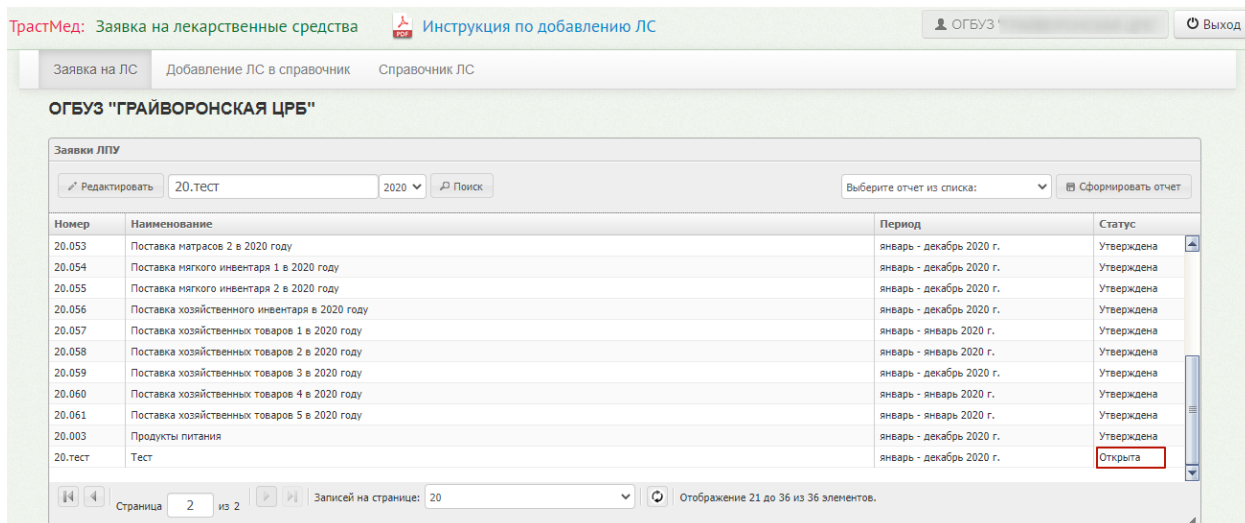


Рисунок 24. Список сводных региональных заявок, доступных пользователю МО

3.1.2. Формирование заявки МО в рамках созданной Фармацевтическим управлением заявки

Для редактирования созданной Фармацевтическим управлением сводной региональной заявки необходимо ее выделить и два раза щелкнуть левой кнопкой мыши. Откроется таблица, в которую необходимо внести требуемое количество по каждому лекарственному средству (Рисунок 25).

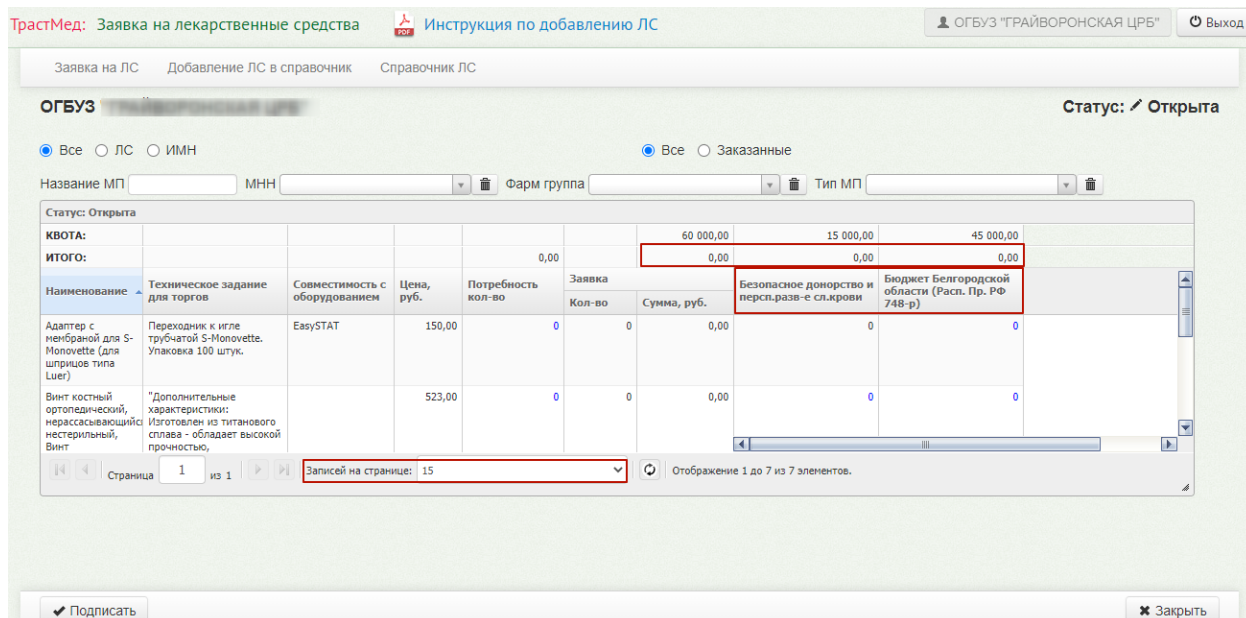



Рисунок 25. Редактирование пользователем МО открытой заявки

Данные вносятся в один или несколько столбцов, определяющих программы финансирования заявки. Если лекарственное средство может быть заказано по программе финансирования, то в поле ввода количества можно ввести данные (текст в поле выделен синим цветом). Иначе поле недоступно для редактирования (текст черного цвета).

Для ввода данных необходимо установить курсор в поле, ввести с клавиатуры данные, нажать на клавиатуре кнопку «Enter» (или «Tab»). **(Важно! Если этого не сделать, то введенное количество не будет сохранено).** Автоматически будет произведен расчет суммы по каждому лекарственному средству и итоговой суммы для программы финансирования (Рисунок 25). Итоговая сумма заказа по программе финансирования не должна превышать квоту. В случае превышения квота будет выделена желтым цветом.

После внесения данных в заявку ее необходимо подписать, нажав кнопку , расположенную в нижней части страницы. После нажатия этой кнопки редактирование заявки будет запрещено, а статус заявки МО изменится на «Подписана» (Рисунок 26).

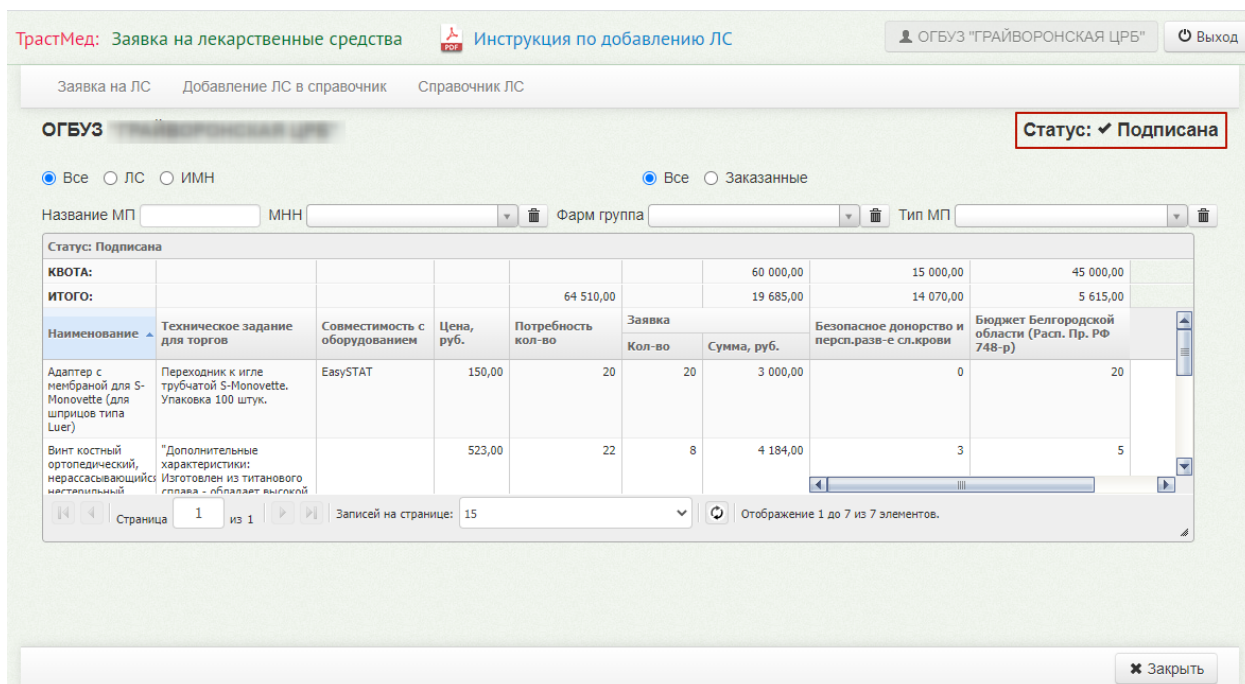


Рисунок 26. Страница редактирования заявки. Статус «Подписана»

Далее необходимо закрыть заявку, нажав кнопку **Закреть**, расположенную в нижней части страницы. Будет осуществлен возврат на страницу со списком сводных региональных заявок, статус отредактированной заявки будет «Подписана» (Рисунок 27).

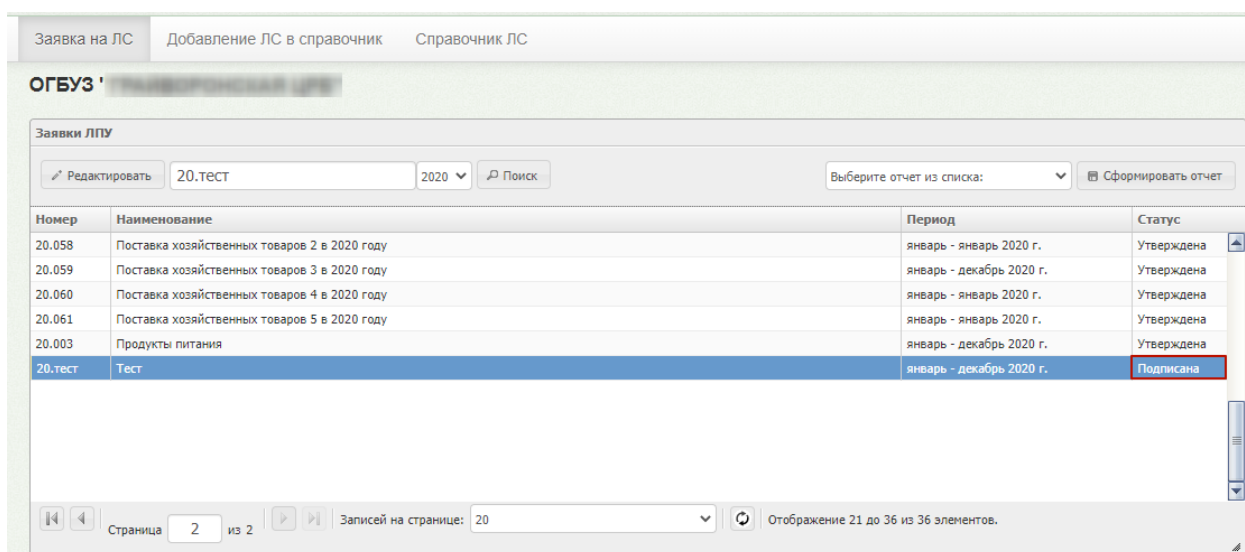


Рисунок 27. Завершение формирования заявки пользователем МО. Статус заявки – «Подписана»

3.1.3. Формирование отчетов для МО

В Подсистеме также можно формировать отчеты для медицинских организаций. Для формирования отчетности необходимо выбрать из выпадающего списка необходимый отчет и нажать кнопку **Сформировать отчет** (Рисунок 28).

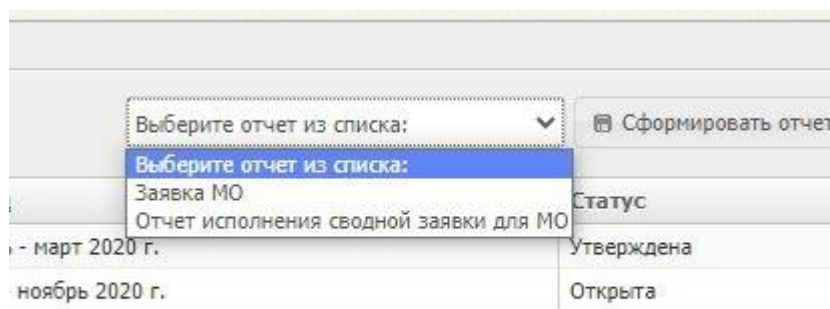




Рисунок 28. Выбор отчета

После нажатия кнопки  сформированный отчет в формате .xlsx будет загружен на компьютер.

4. ВЫХОД ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ ИЗ ПОДСИСТЕМЫ

Для того чтобы выйти из Подсистемы, необходимо нажать кнопку , расположенную в правом верхнем углу страницы (Рисунок 29).

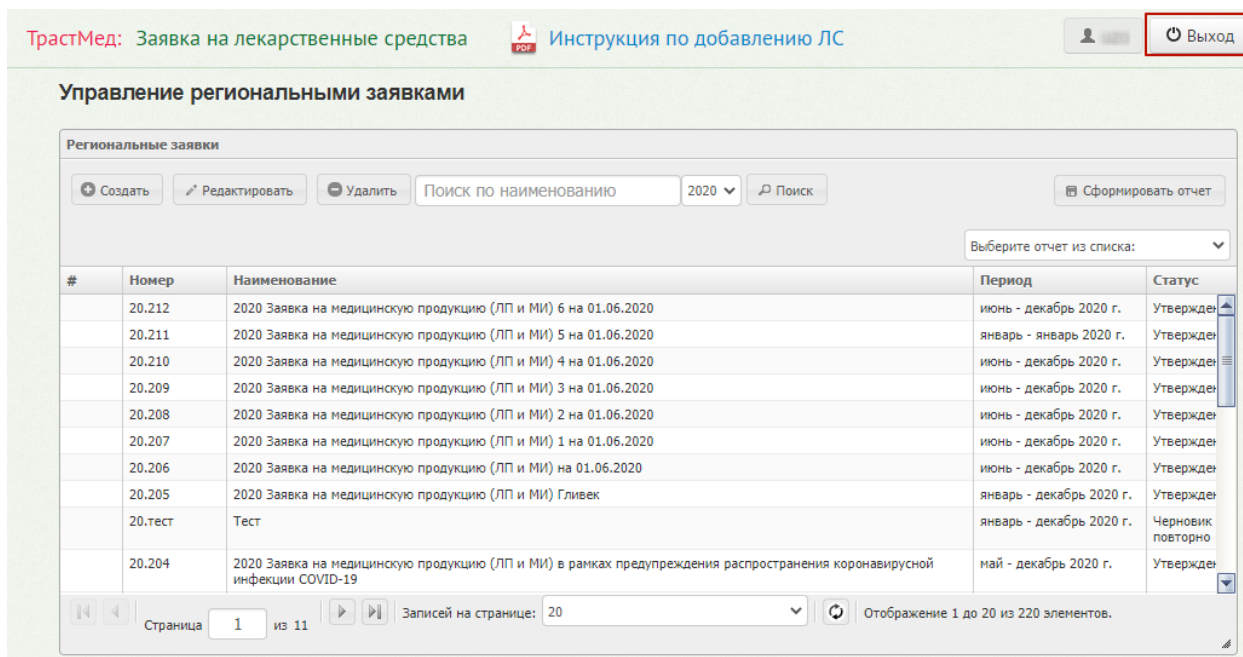


Рисунок 29. Выход пользователя из Подсистемы