

Инструкция по настройке модуля электронных листков нетрудоспособности в МИС «КСАМУ» и их отправке в ФСС.

1. Необходимо скачать и установить на компьютер:

- КриптоПро CSP (версии 4.0 и выше);
- КриптоПро .NET (последней версии);
- .NET Framework (версии 4.0 и выше).

Если вы используете в качестве криптопровайдера VIPnet CSP (версии 4.0 и выше), в данном случае дополнительно нужно будет установить только .NET Framework (версии 4.0 и выше).

2. Установить на компьютере, на котором будет осуществляться подпись и шифрование сообщений для ФСС открытые сертификаты ФСС согласно алгоритму шифрования ваших ключей (Рисунок 1). (Ссылка для скачивания: [ФСС \(fss.ru\)](https://fss.ru).).

image.png and or type unknown

Рисунок 1.

3. Обращаем Ваше внимание, что открытые сертификаты ФСС в системе необходимо установить дважды: автоматически, следуя подсказкам мастера установки, и вручную, добавив их в папку «Личные».

4. Следуя инструкциям к программному комплексу КриптоПро CSP или VIPnet CSP в системе необходимо установить сертификаты МО и всех пользователей, которые будут осуществлять выпуск и отправку электронных листов нетрудоспособности (ЭЛН).

5. Далее в МИС «КСАМУ» необходимо выбрать криптопровайдер, предоставляющий сертификаты ЭЦП для подписания сообщений.

Для этого в МИС «КСАМУ», необходимо зайти в «Документы» → «Листки нетрудоспособности» → «Выбор сертификата МО для ЭЛН» (Рисунок 2) и выбрать нужный. После чего нажать «Применить» и «Выход». Аналогично произвести выбор сертификата ФСС для ЭЛН» (Рисунок 3).

image.png and or type unknown

Рисунок 2.

image.png and or type unknown

Рисунок 3.

6. Далее, в МИС «КСАМУ» необходимо открыть пункт «ЛПУ» → «Параметры» и на вкладке «Листок нетрудоспособности» указать следующие данные:

- Исполнителя;
- E-mail исполнителя;
- телефон исполнителя;

-строку подключения к рабочему контуру сервиса ФСС (Рисунок 4) (ссылка:

<https://eln.fss.ru/WSLnCryptoV20/FileOperationsLnService?WSDL>).

image.png and or type unknown

Рисунок 4.

7. Далее, в МИС «КСАМУ», находясь в окне регистрации нового ЭЛН, нужно получить свободный номер листка нетрудоспособности (ЛН) с помощью кнопки «Получить номер ЛН из ФСС» (Рисунок 5).

image.png and or type unknown

Рисунок 5.

8. После заполнения всех необходимых данных о пациенте и факте его нетрудоспособности, необходимо нажать на кнопку «Отправить в ФСС», после чего придет оповещение о том, что ЛН успешно принят или список ошибок в нем (Рисунок 6).

image.png and or type unknown

Рисунок 6.

9. Для получения «чужого» больничного листа необходимо заполнить номер ЭЛН и Ф.И.О. пациента, после нажать на кнопку «Получить чужой ЭЛН». При наличии этого ЭЛН в сервисе ФСС поля формы автоматически заполнятся данными (Рисунок 7).

image.png and or type unknown

Рисунок 7.

10. Что бы аннулировать ЭЛН, нужно перейти во вкладку «ЭЛН» и выбрать причину прекращения действия ЛН (Выдан ЛН дубликат, отмена оформления). После этого нажать на кнопку «Прекращение действия ЭЛН», после чего выйдет сообщение об успешном прекращении действия ЛН или ошибка о несоответствии причины аннулирования (Рисунок 8).

image.png and or type unknown

Рисунок 8.

11. Если в ЭЛН заполнены все предоставленные поля для внесения даты нетрудоспособности, то выдается ЛН продолжение. Для этого нужно нажать кнопку «Выдать продолжение», после чего откроется новый лист нетрудоспособности с заполненным пациентом и врачом из предыдущего листа (Рисунок 9).

image.png and or type unknown

Рисунок 9.

12. Для просмотра неиспользованных номеров ЭЛН, которые были запрошены в данном МО, нужно нажать на кнопку «Получение неиспользованных МО номеров ЭЛН». После чего откроется окно со списком номеров (Рисунок 10).

image.png and or type unknown

Рисунок 10.

13. Для получения списка ЭЛН пациента, можно воспользоваться кнопкой «Получение списка ЭЛН по СНИЛС», при этом должно быть заполнено поле «Пациент». После этого откроется окно со всеми открытыми ЭЛН у данного пациента или выйдет сообщение, что

больничных не обнаружено (Рисунок 11).

image.png and or type unknown

Рисунок 11.

14. Для просмотра отправленных ЭЛН за определенный день (дата берется из поля «Дата выдачи»), нажмите на кнопку «Получить список ЭЛН за дату». После чего откроется окно с листками нетрудоспособности, которые были отправлены за ту дату (Рисунок 12).

image.png and or type unknown

Рисунок 12.

15. В разделе «Документы» → «Листки нетрудоспособности» находятся дополнительные инструменты для работы с ФСС:

«Номера ЭЛН» - журнал всех выданных номеров для ЭЛН из ФСС (Рисунок 13).

image.png and or type unknown

Рисунок 13.

«Журнал ошибок ЭЛН» - журнал, в котором содержатся все ошибки, связанные с работой сервиса ФСС (Рисунок 14).

image.png and or type unknown

Рисунок 14.

«Журнал обмена информацией (ЭЛН)» - журнал, в котором хранится информационный обмен между МО и ФСС (Рисунок 15).

image.png and or type unknown

Рисунок 15.

Для включения возможности подписи ЭЛН каждым Врачом отдельно с рабочего места необходимо: открыть пункт «ЛПУ» → «Параметры» и на вкладке «Листок нетрудоспособности» поставить галочку «Подписание врачом ЭЛН» (Рисунок 16).

Подробнее о настройке использования ЭЦП МО с сервера описано [здесь](#).

image.png and or type unknown

Рисунок 16.

После активации галочки «Подписание врачом ЭЛН» в форме листка ЭЛН появится кнопка с помощью, которой можно подписать ЭЛН Эл подписью врача (нужного периода), Эл подписью председателя ВК (нужного периода), врачом нарушения режима и врачом закрытия листа ЭЛН (Рисунок 17).

image.png and or type unknown

Рисунок 17.

С помощью кнопки «Подписи ЭЛН» можно визуальное посмотреть какими врачами подписан ЭЛН (Рисунки 18,19).

image.png and or type unknown

Рисунок 18.

image.png and or type unknown

Рисунок 19.

В программе реализована возможность подписывать ЭЛН отдельным ключом Филиала МО, если такое требуется. Для этого нужно указать в настройках филиала нужный ключ МО. Для этого переходим на вкладку «ЛПУ» → «Структура ЛПУ» → «Филиалы нашего ЛПУ» (Рис.21,22) и на вкладке «Настройки для интеграции» выбрать нужный ключ МО.

image.png and or type unknown

Рисунок 21.

image.png and or type unknown

Рисунок 22.

Revision #10

Created 14 March 2024 10:36:13

Updated 5 September 2024 07:27:42 by Давлет-Кильдеева Екатерина