

## Работа с модулем АРМ-Маркировка в информационной системе ГБ-Льгота – Облачный сервер.

1. Для работы с ИС МДЛП из программы ГБ-Льгота у вас должна иметься усиленная квалифицированная электронная подпись (УКЭП), зарегистрированная в личном кабинете ИС МДЛП.
2. Для работы с ИС МДЛП вы должны использовать только локального клиента ИС ГБ-Льгота (так называемую «синюю» ГБ).
3. Для работы с ИС МДЛП из программы ГБ-Льгота, необходимо выполнить предварительные настройки связи между двумя информационными системами.
4. Первоначально требуется зайти в личный кабинет ИС МДЛП через сайт <https://mdlp.crpt.ru>, осуществив вход при помощи УКЭП, см. Рис.1.1 и Рис.1.2. Для входа в личный кабинет ваш браузер должен быть настроен для работы с криптопровайдером и сам криптопровайдер должен быть установлен на вашем компьютере. Если вы не знаете, каким образом настроить браузер для входа в личный кабинет ИС МДЛП, обратитесь за консультацией к вашим IT-специалистам.

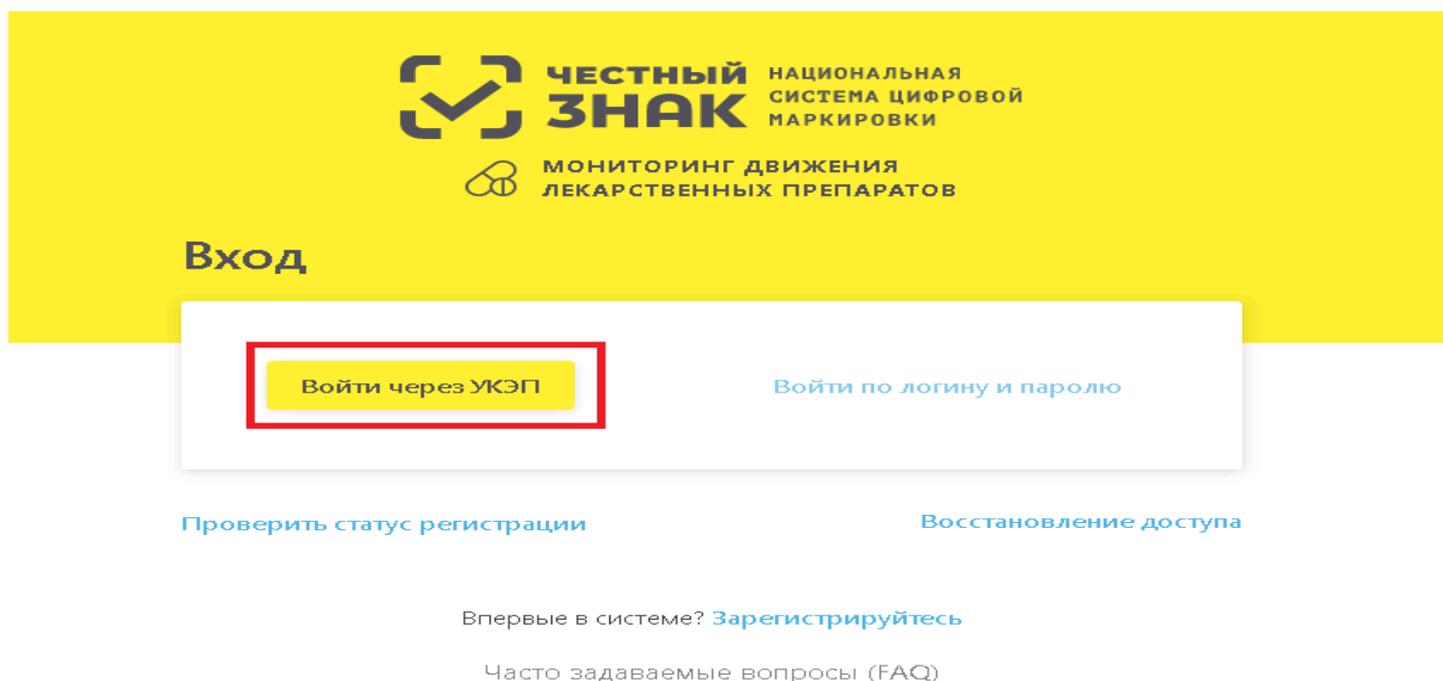


Рис.1.1

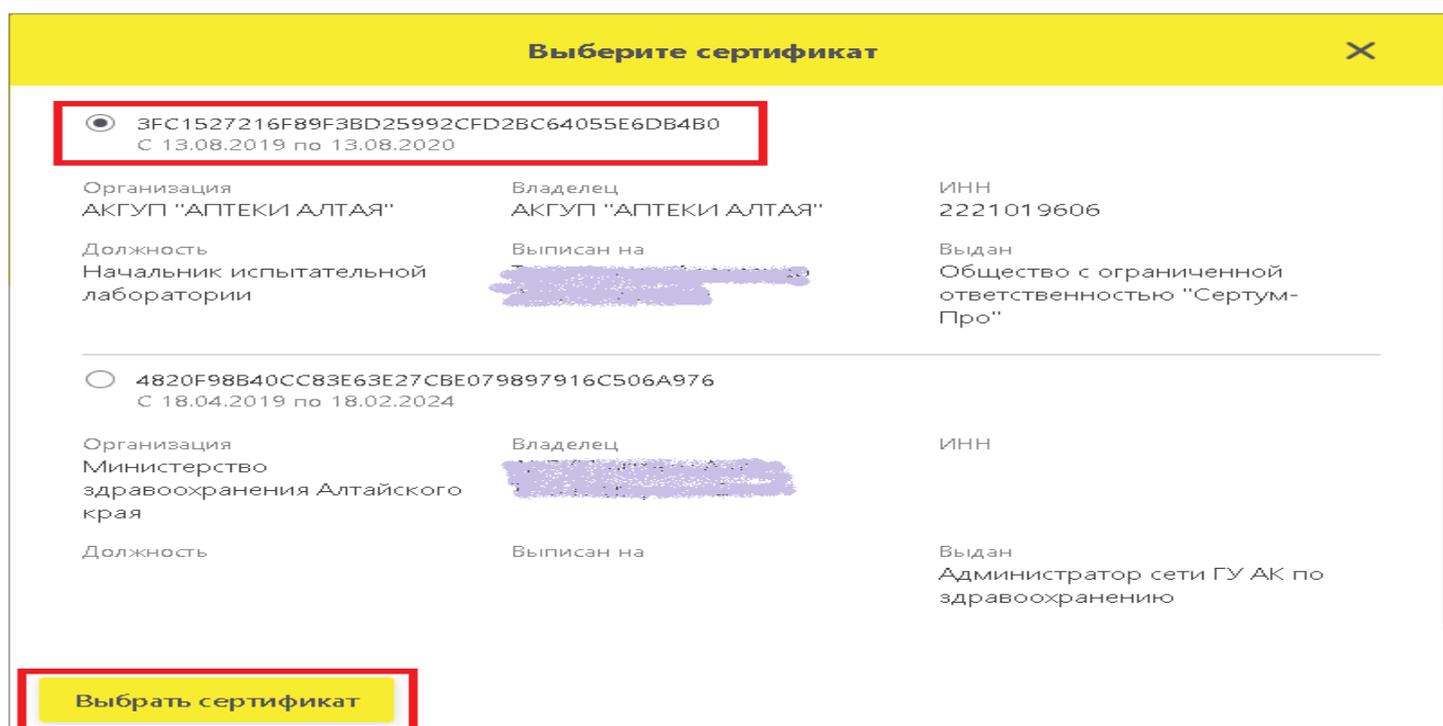


Рис.1.2

5. Перед началом настройки подготовьте файл, в который можно будет временно скопировать данные, необходимые для интеграции ИС ГБ и ИС МДЛП. Например, для этого можно создать на рабочем столе и открыть новый текстовый документ, или документ Word. В этот документ нужно будет вставлять данные, которые будут копироваться из личного кабинета ИС МДЛП.
6. В личном кабинете, в разделе места деятельности, необходимо скопировать в буфер обмена код адреса места осуществления деятельности, см. Рис.2, и вставить его из буфера в файл, подготовленный в пункте 5. Затем нужно добавить систему учета товара в личном кабинете ИС МДЛП, см. Рис.3. После добавления СТУ вам будет показано информационное окно содержащее данные, которые необходимо зарегистрировать в ИС ГБ-Льгота, см. Рис.5. Все эти данные также необходимо скопировать в буфер и вставить в файл, подготовленный в пункте 5 данной инструкции.

ПРОФИЛЬ

Данные организации | Лицензии | **Адреса** | Доверенные контрагенты | Анкеты и договоры | Заказ SGTIN

Места деятельности  Места ответственного хранения

Всего позиций: 95

Идентификатор МД	Идентификатор ФИАС	Адрес	Субъект РФ	Статус
0000000001349	e5675aa-0096-4aeb-...	край Алтайский р-н Быстроистокский с Быстрый Исток ул Советская	Алтайский край	Действует
0000000001335	4e7a2b8c-6e99-470c-...	край Алтайский, р-н Усть-Калманский, с Усть-Калманка, ул Ленина, Дом 52	Алтайский край	Действует
0000000001340	0be8ade9-a7f6-4bbd-...	край Алтайский г Славгород ул К.Либкнехта	Алтайский край	Действует
0000000001309	2f290bc5-aa70-4ea2-9-...	край Алтайский, г Яровое, ул Гагарина, Дом 11	Алтайский край	Действует
0000000001329	d06e9d73-5832-451d-...	край Алтайский, р-н Баевский, с Баево, ул Больничная, Дом 41	Алтайский край	Действует
0000000001313	021b59b6-9143-4932-...	край Алтайский, р-н Тюменцевский, с Тюменцево, пер Центральный, Дом 7	Алтайский край	Действует
0000000001345	56ef1681-9b2f-41bd-8-...	край Алтайский р-н Поспелихинский с Поспелиха ул Коммунистическая	Алтайский край	Действует

Рис.2

АДМИНИСТРИРОВАНИЕ

Пользователи | Управление правами | **Учетные системы**

Всего позиций: 3

Идентификатор УС	Название УС	Идентификатор	Статус
12e68579-4da8-45e8-...	ГБ Облачный сервер	2e16c6be-1a53-4d1e-a243-37a44d1c8e21	Активна
672bdc8a-4d30-4593-...	iek22	4212a0d3-822b-466b-b0ca-b563e671195e	Активна
a29770bb-0772-40cc-...	Учетная система для ...	2e16c6be-1a53-4d1e-a243-37a44d1c8e21	Активна

Регистрация учетной системы

Название УС  
ГБ-Льгота - Облачный сервер

Зарегистрировать | Отмена

Добавить учетную систему

Рис.3

```
Название учетной системы:  
ГБ-Льгота - Облачный сервер  
Идентификатор учетной системы:  
89a4fd19-c71d-40e7-9559-938ec0fda05f  
Идентификатор клиента:  
ca55d26f-c840-4a58-87ed-7a7a33e12005  
Секретный ключ:  
40187ea7-8223-445d-867a-5748204187314
```

Рис.4

7. Файл, подготовленный в пункте 5, с настройками, скопированными из ИС МДЛП, может выглядеть, как показано на Рис.5.

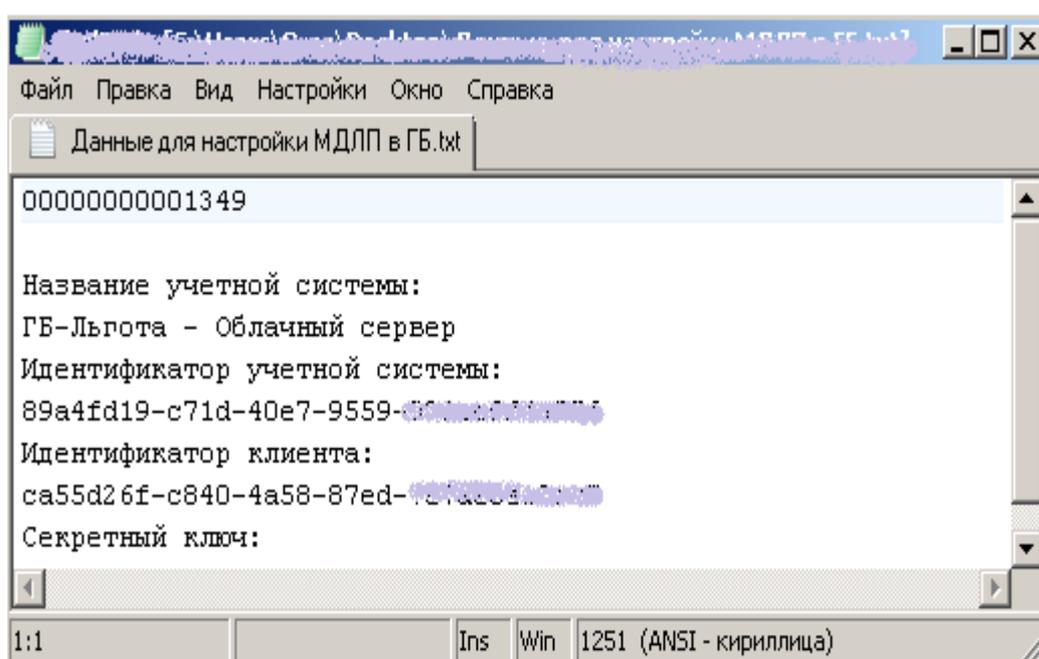


Рис.5

8. В программе ГБ-Льгота нужно открыть карточку собственной организации в справочнике «Организации», и перейти на закладку «Настройки ИС МДЛП», на Рис.6 закладка обведена красным прямоугольником. В настройках требуется добавить следующую информацию (все эти данные были скопированы из личного кабинета ИС МДЛП и вставлены в файл, подготовленный в пункте 5 инструкции):
- В поле «Код в ИС МДЛП» нужно вставить код адреса места деятельности из личного кабинета (данное поле может содержать только цифры и должно иметь длину 14 символов).
  - В поле «Код СТУ» нужно вставить код системы товарного учета из личного кабинета (необязательное поле).
  - В поле «Код клиента» нужно вставить client\_id (Идентификатор клиента) из личного кабинета (обязательное поле).
  - В поле «Ключ клиента» нужно вставить client\_secret (Секретный ключ) из личного кабинета (обязательное поле).

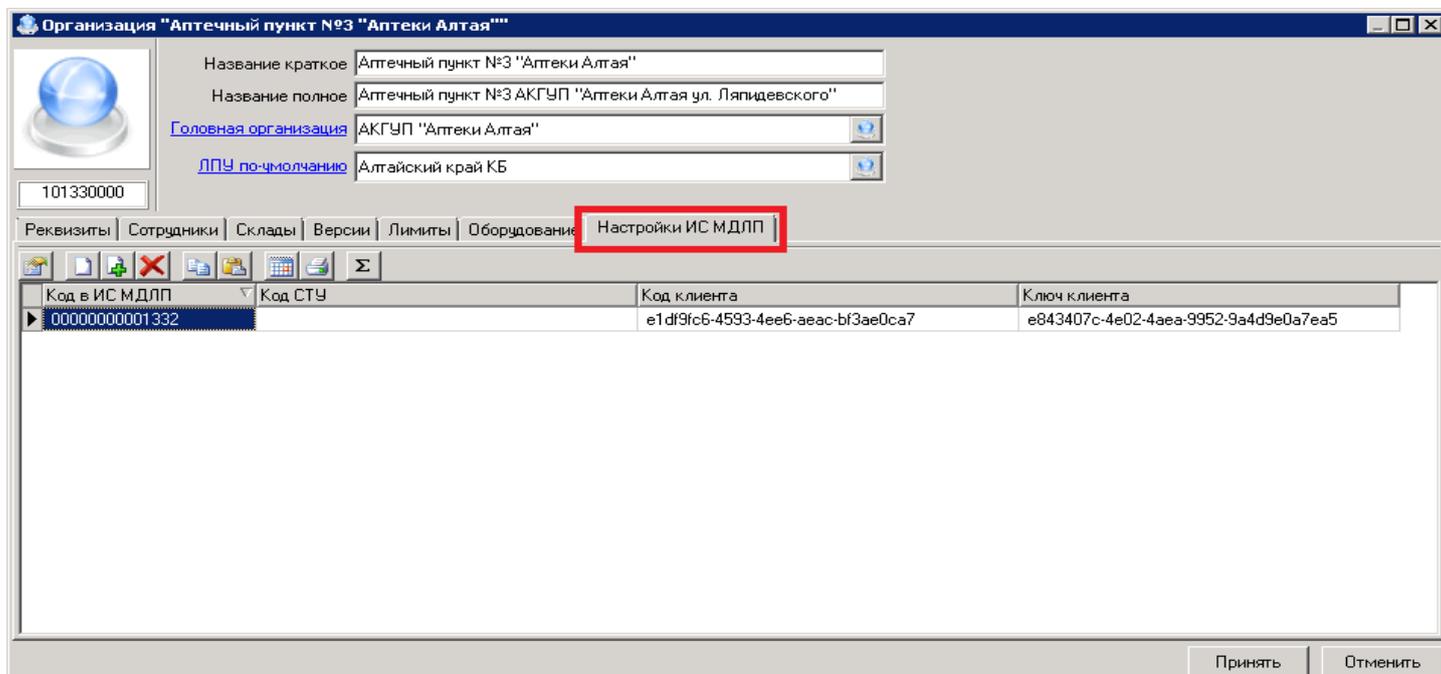


Рис.6

9. После того, как все обязательные поля будут заполнены, карточку организации необходимо сохранить, нажав на кнопку «Принять» в правом нижнем углу карточки.
10. Модуль «АРМ-Маркировка» находится в справочнике «Команды». Данный модуль можно найти обычным образом и вытащить на рабочий стол программы.
11. Модуль «АРМ-Маркировка» предназначен для документооборота с ИС МДЛП. Данный модуль позволяет:
  - a. Осуществить авторизованный вход в ИС МДЛП при помощи УКЭП.
  - b. Получить из информационной системы МДЛП список доступных входящих документов.
  - c. Загрузить в работу товарный документ ИС МДЛП.
  - d. Произвести обработку входящего товарного документа ИС МДЛП (получение вторичных упаковок из третичных, получение серий товара из вторичных упаковок, загрузка вторичных упаковок в приходный товарный документ ГБ-Льгота).
  - e. Отправить документы ИС ГБ в ИС МДЛП для их акцептования и дальнейшего документооборота.
  - f. Получить информацию (в виде квитанций) о статусе документов в ИС МДЛП.
  - g. Расформировать третичные упаковки и передать об этом информацию в ИС МДЛП.
12. Необходимо помнить, что прежде чем принимать входящий товарный документ из информационной системы МДЛП, следует оприходовать данный товарный документ в ИС ГБ.
13. Оприходование товарных накладных в ИС ГБ осуществляется обычным образом посредством команды «Импорт электронных накладных». Обратите внимание на Рис.7. На нем показаны приходные товарные документы, содержащие в себе маркированный товар, эти накладные выделены розовым цветом.

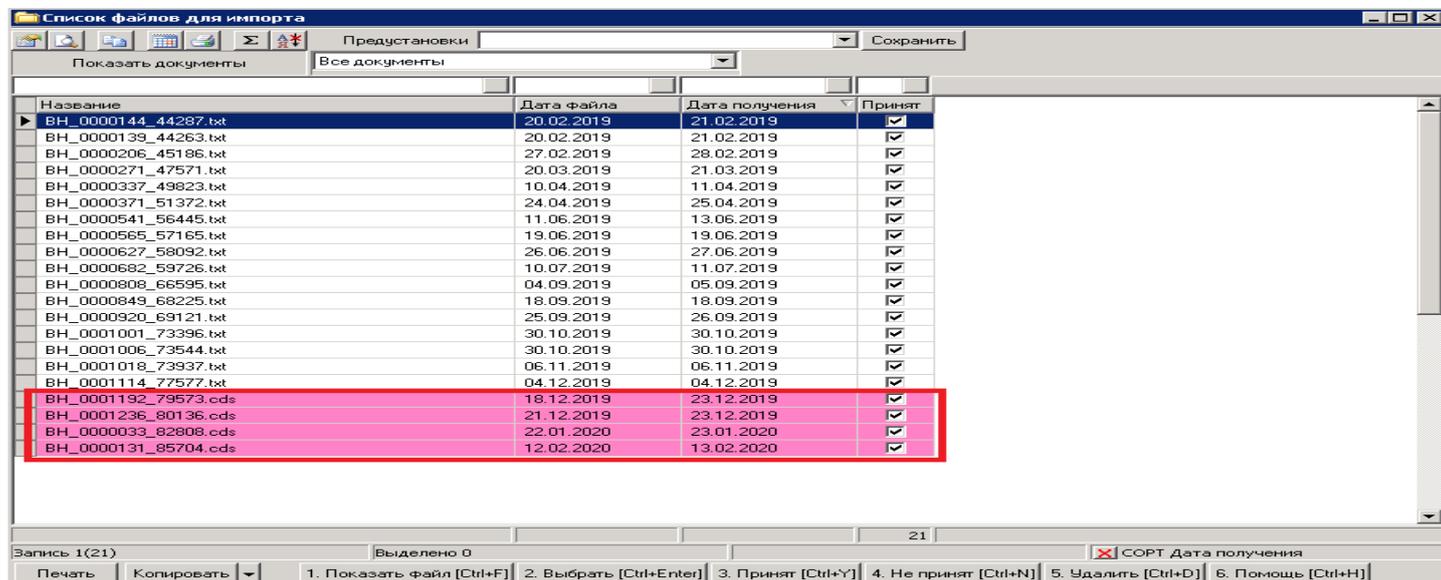


Рис.7

14. После того, как приходный документ создан в ИС ГБ-Льгота, можно осуществлять обработку данного документа в модуле «АРМ-Маркировка». Для этого следует осуществить авторизацию в модуле «АРМ-Маркировка» нажав на кнопку «Вход», см. Рис.8. Система выдаст окно с предложением выбрать сертификат УКЭП, посредством которого будет осуществляться авторизация в ИС МДЛП. Для авторизации, как правило, используется тот же сертификат УКЭП, при помощи которого осуществлялся вход в личный кабинет ИС МДЛП через браузер.

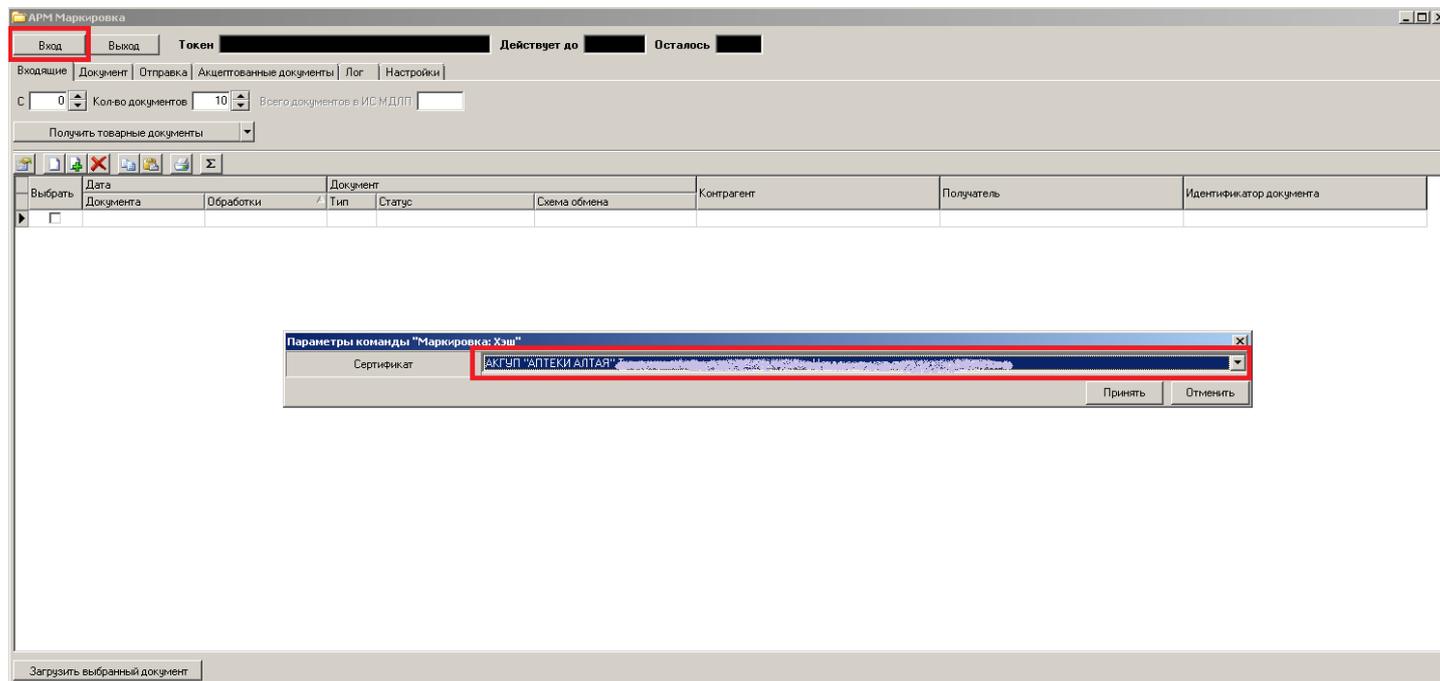


Рис.8

15. После нажатия на кнопку «Принять» в окне выбора сертификата, ИС ГБ произведет авторизацию в ИС МДЛП, и, если она пройдет успешно, получит токен доступа. Время «жизни» токена составляет 30 минут, см. Рис.9. По окончании времени жизни токена следует выполнить повторную авторизацию, снова нажав кнопку «Вход». Повторную авторизацию можно выполнять, не дожидаясь окончания времени жизни токена. Например, если необходимо выполнить длительную операцию в ИС МДЛП, а времени жизни осталось несколько минут, лучше перед этой операцией авторизоваться повторно, чтобы работа с ИС МДЛП не была прервана неожиданно.

16.

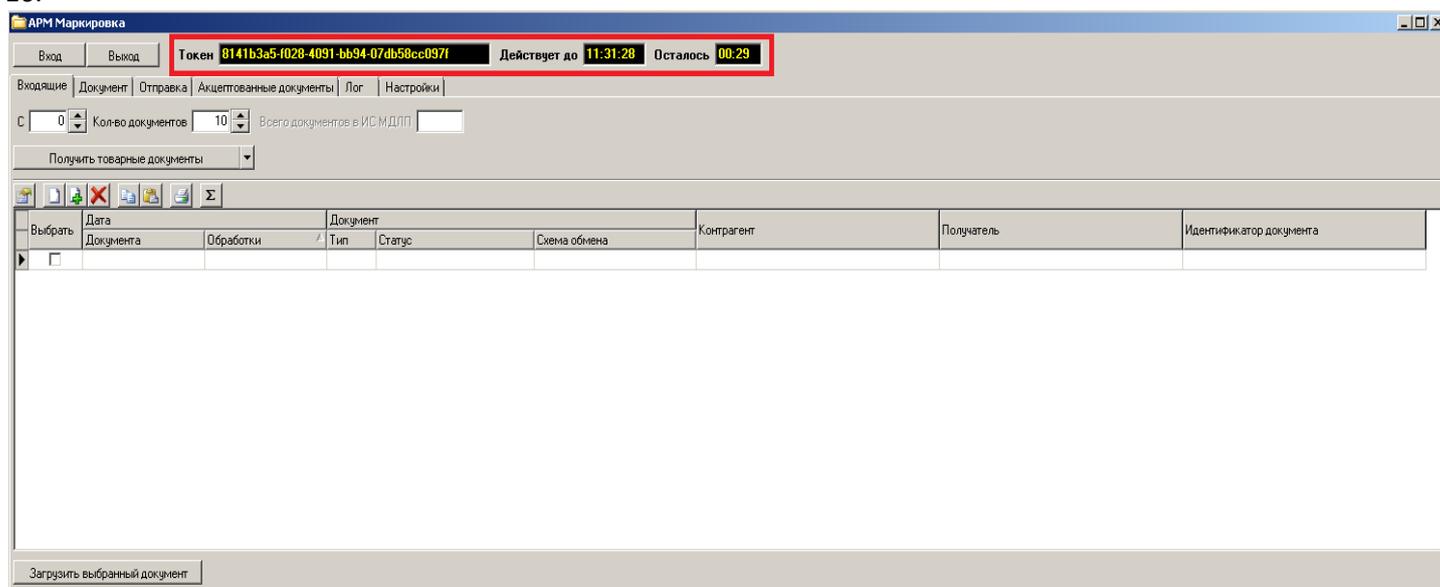


Рис.9

17. Для получения входящих товарных документов необходимо нажать кнопку «Получить товарные документы». ИС ГБ запросит в ИС МДЛП все доступные и не обработанные товарные документы и выведет их в таблицу, см. Рис.10.



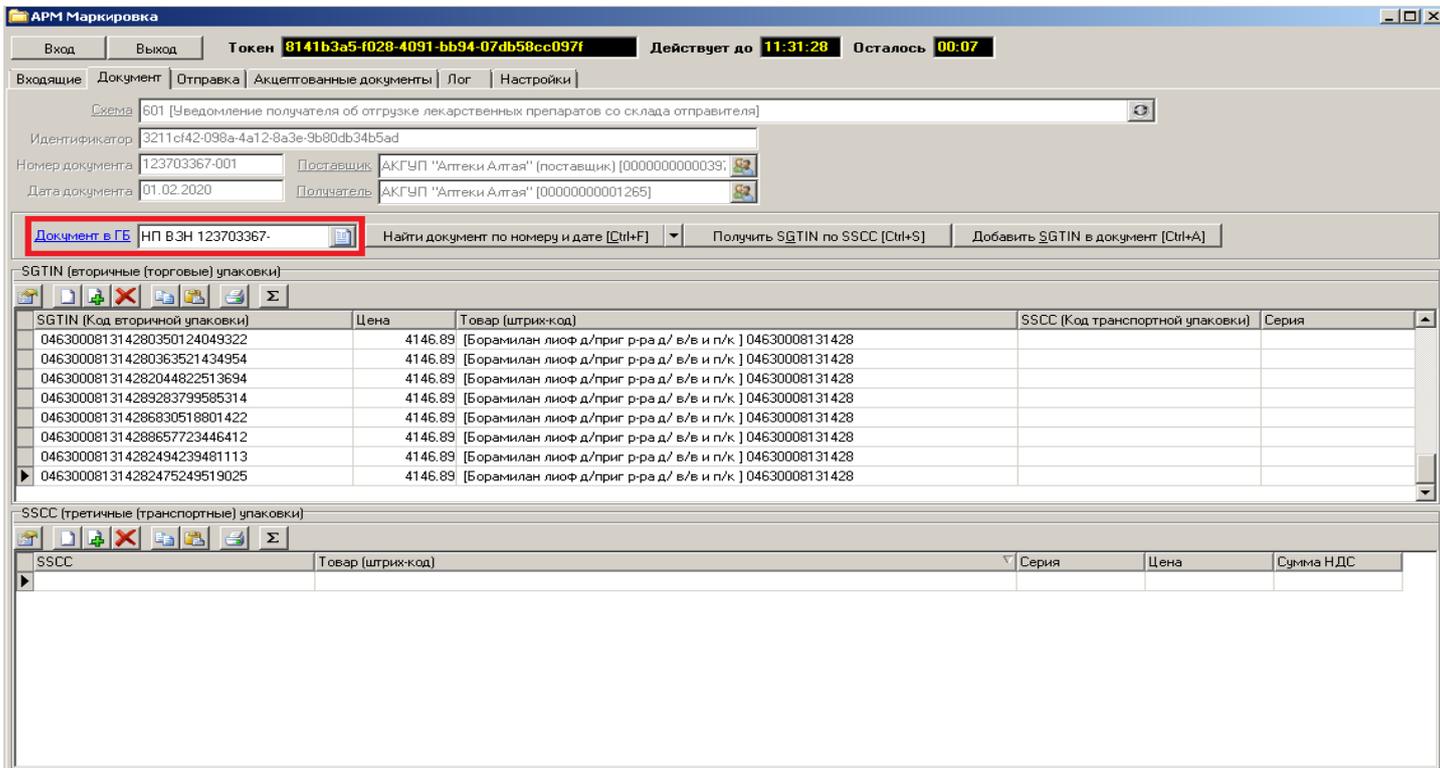


Рис.12

20. При загрузке документа возможна ситуация, когда в документе находится товар, который еще не сопоставлен с товаром в ИС ГБ. В таком случае список товаров будет выглядеть так, как показано на Рис.13.

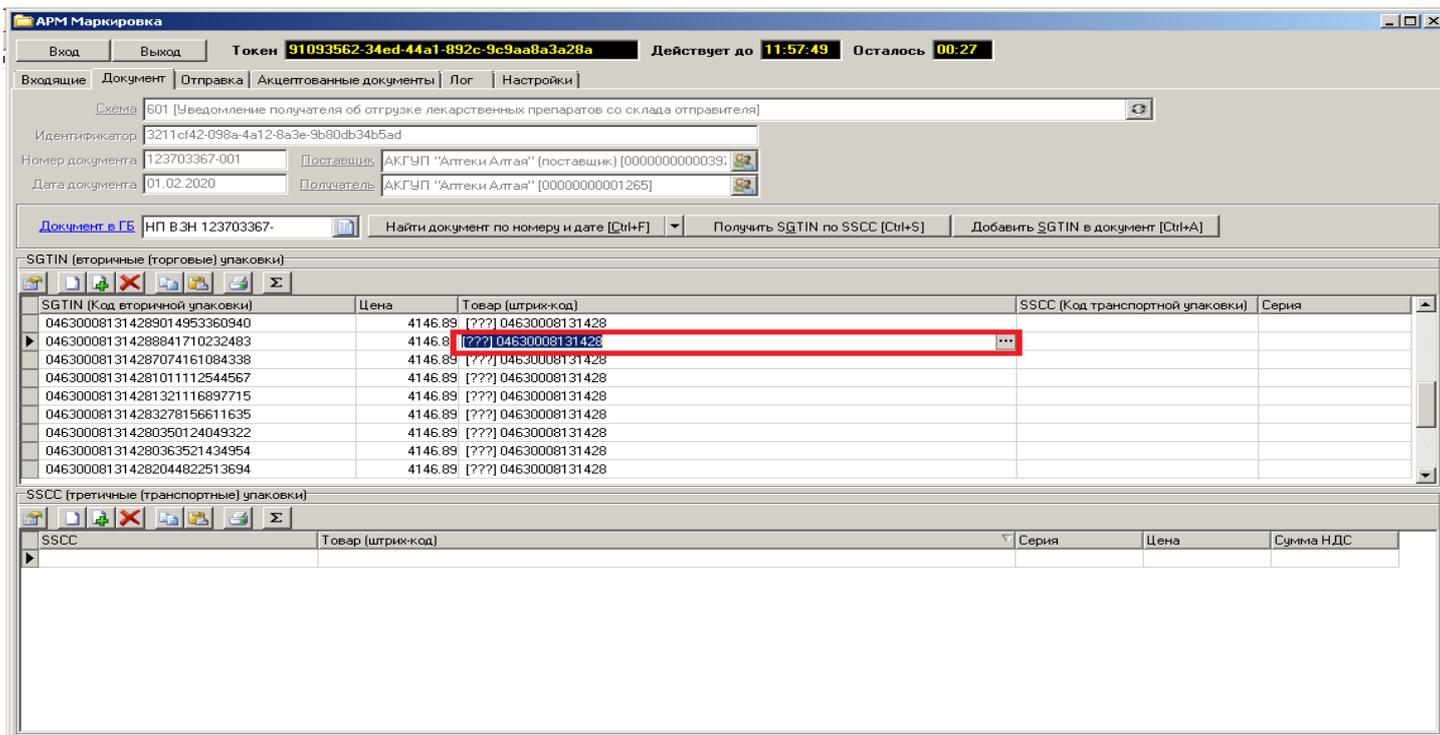


Рис.13

21. Для сопоставления товара ИС МДЛП с товаром в ИС ГБ приходный документ в ИС ГБ ОБЯЗАТЕЛЬНО должен быть создан и найден. Для сопоставления нажмите кнопку «...» в товарной строке. Если в базе данный ИС ГБ будет найден товар со штрих-кодом, по которому ведется сопоставление, то появится окно, показанное на Рис.14, в данном окне достаточно будет нажать «Да» и сопоставление будет произведено. Если по штрих-коду ничего не найдено, появится окно с предложением выбрать товар из документа ГБ, с которым нужно сопоставить выбранный штрих-код, см. Рис.15. Для строк с одинаковым штрих-кодом сопоставление нужно сделать в одной (любой) строке с таким ШК, для остальных строк товар установится автоматически, и товарные строки примут вид, показанный на Рис.12.

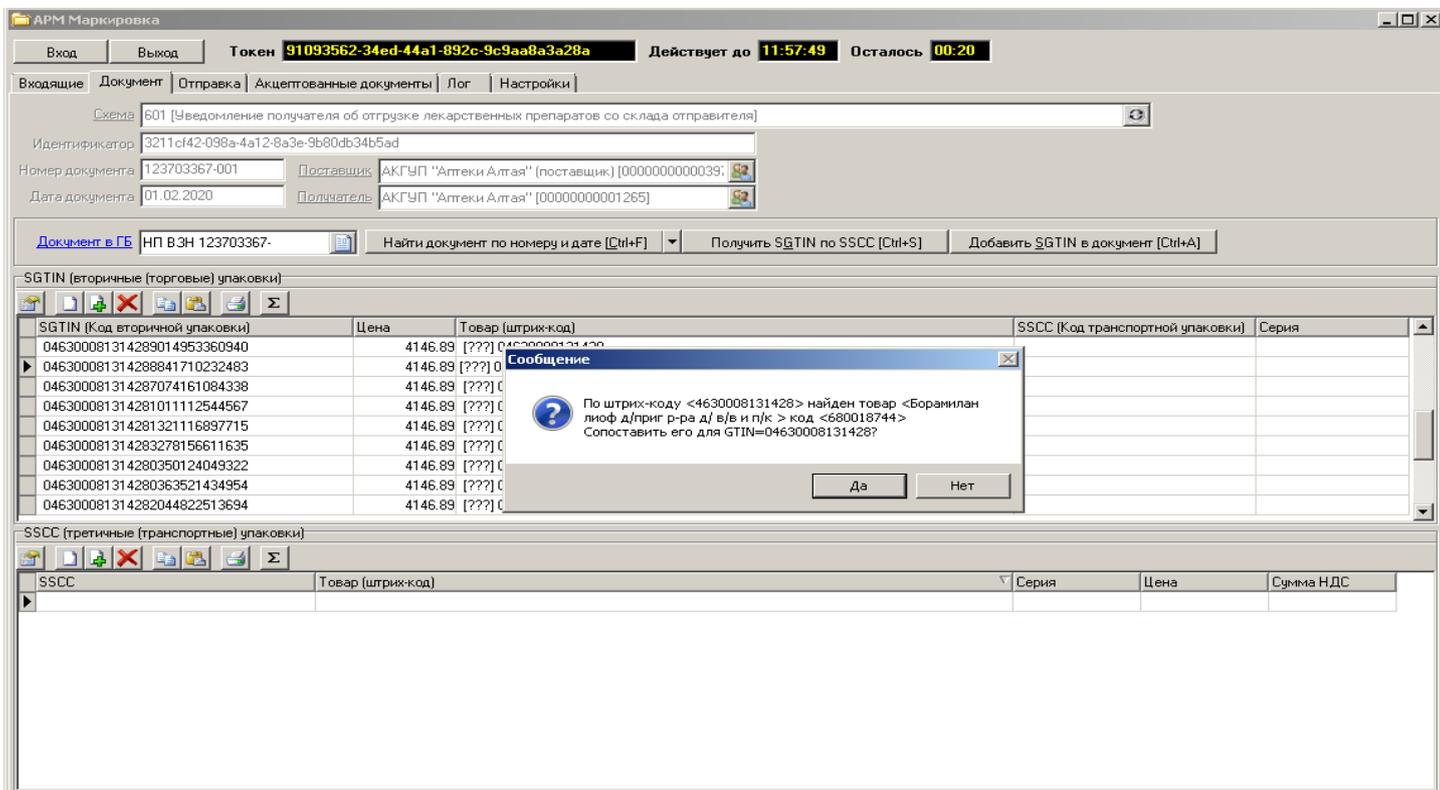


Рис.14

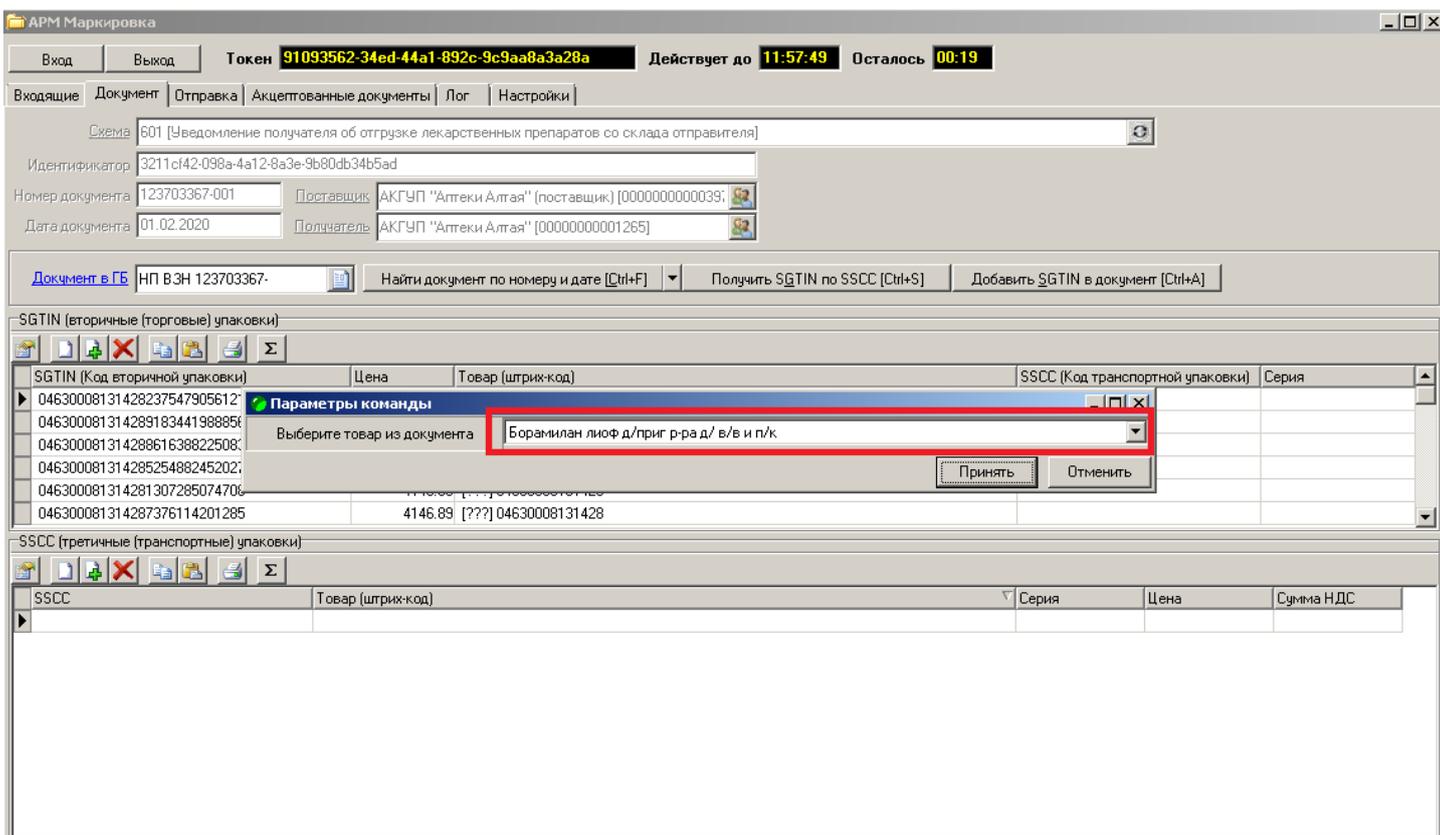


Рис.15

22. На следующем шаге обработки документа необходимо нажать кнопку «Добавить SGTIN в документ [Ctrl+A]», появится окно, показанное на Рис.16, в данном окне необходимо нажать кнопку «Старт». ИС ГБ отправит запрос в ИС МДЛП по которому проверит состояние принимаемых SGTIN (кодов вторичных упаковок) и получит серии товара, после чего добавит все SGTIN в приходный документ и откроет его, см. Рис. 17. Для окончательного добавления SGTIN в документ необходимо сохранить его, нажав кнопку «Принять».

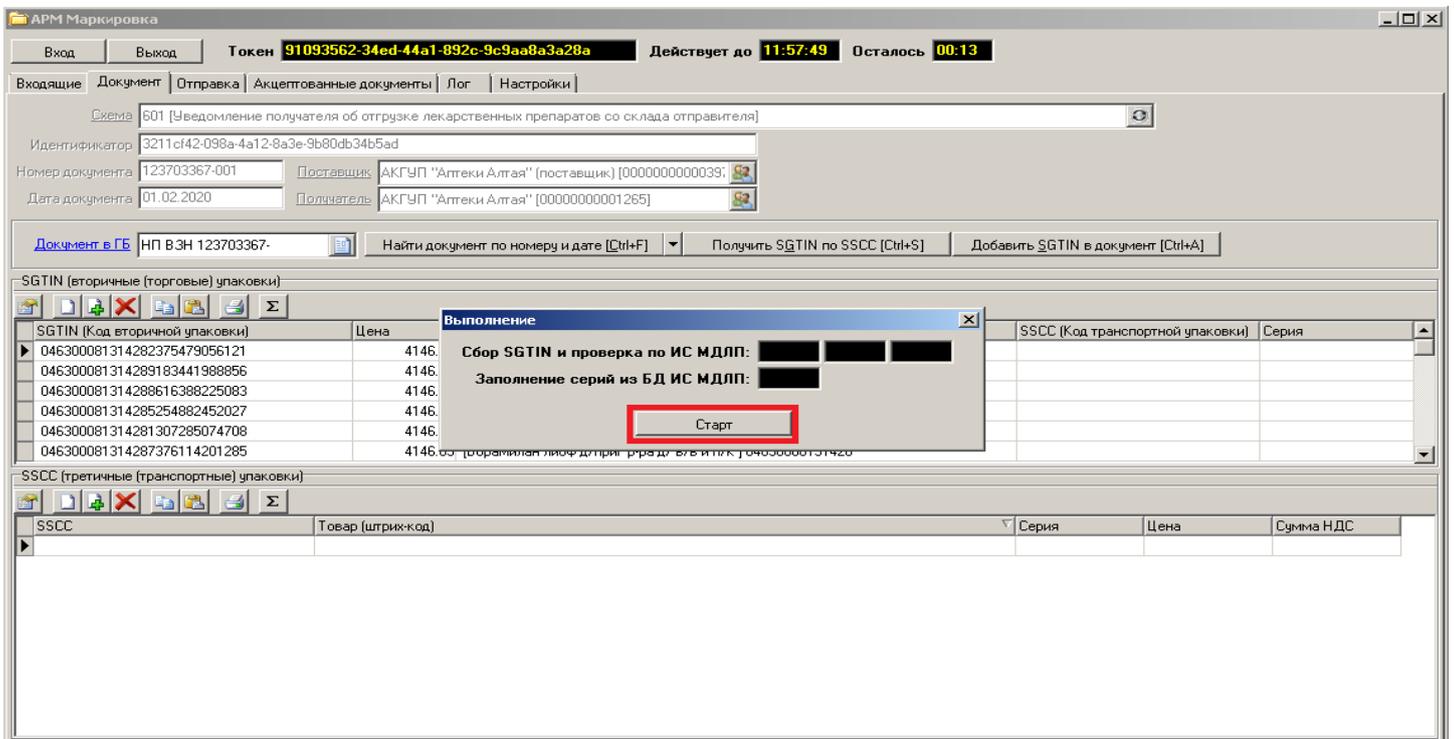


Рис.16

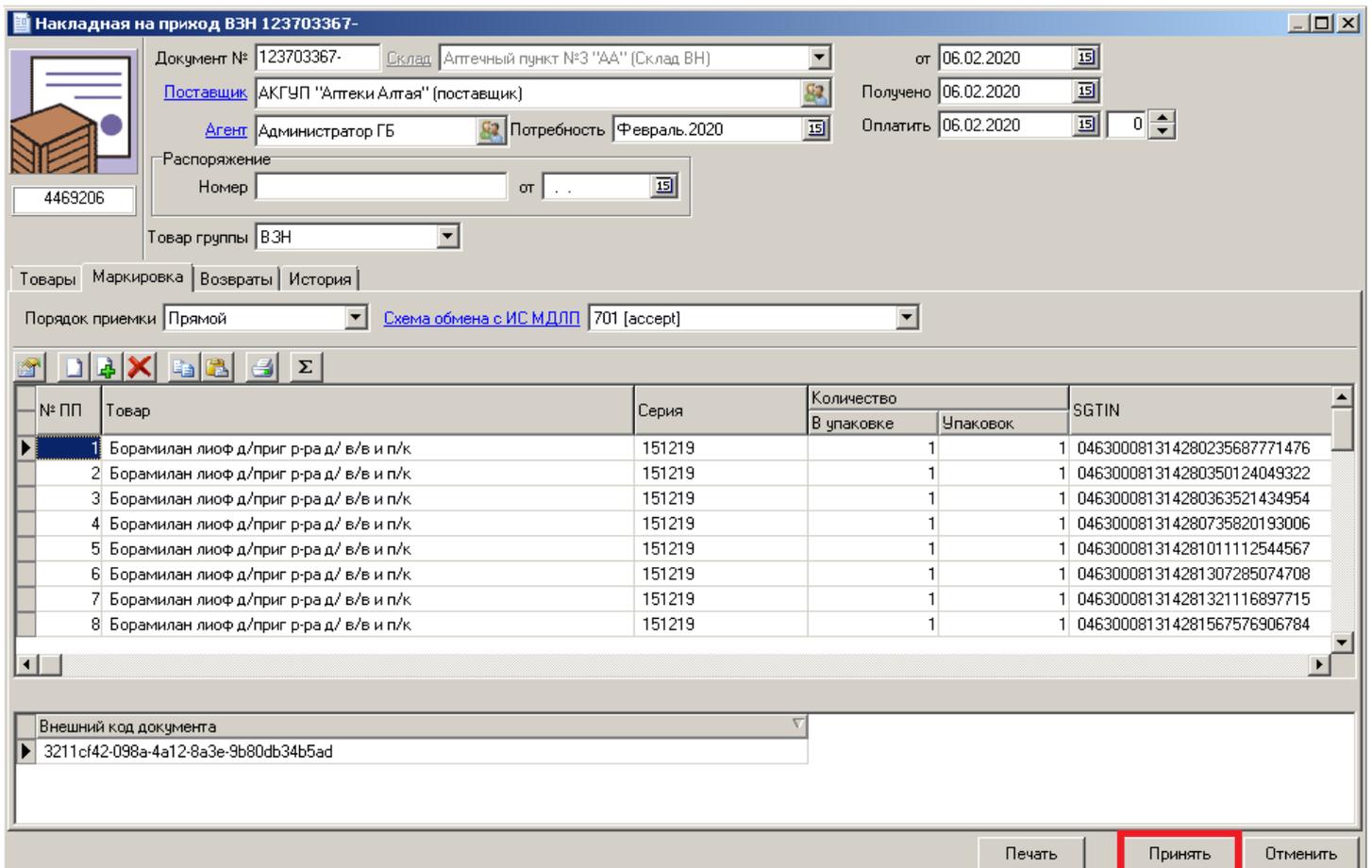


Рис.17

23. После сохранения приходного документа вновь откроется модуль «АРМ-Маркировка». В данном модуле необходимо перейти на закладку «Отправка», см. Рис.18. На данной закладке отобразится документ, в который были добавлены SGTIN на предыдущем шаге. Вообще на данной закладке будут отображаться все документы подготовленные к отправке в ИС МДЛП, но еще не отправленные, а так же те документы, обработка которых в ИС МДЛП завершилась ошибкой.

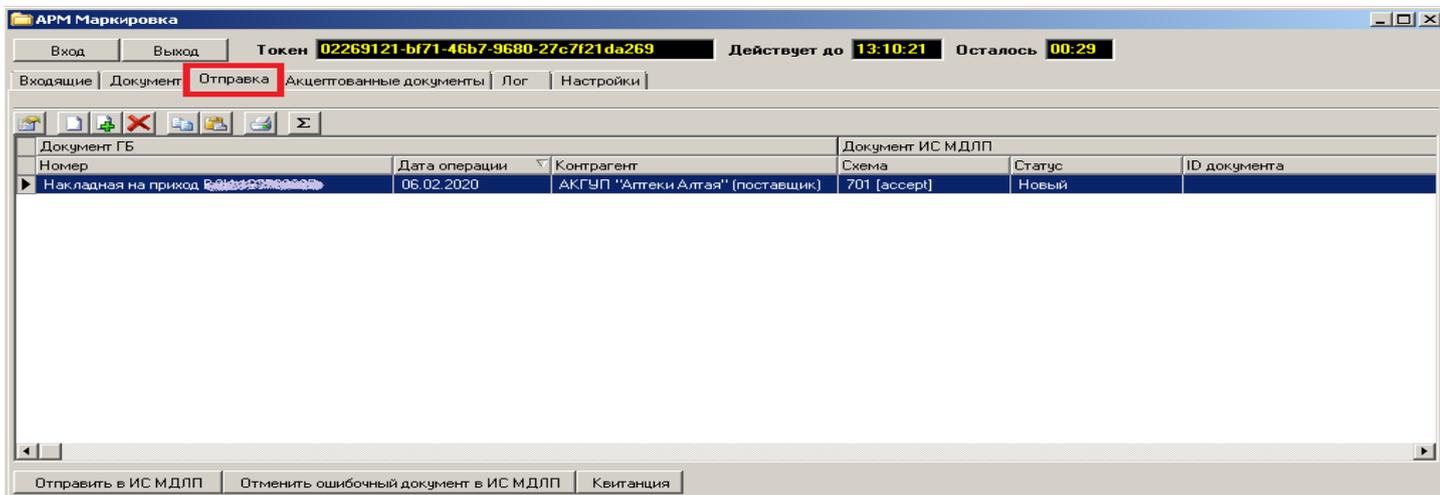


Рис.18

24. Для отправки документа в ИС МДЛП у документа должен быть статус «Новый» или «Rejected». Статус «Новый» означает, что документ еще не отправлялся в ИС МДЛП, статус «Rejected» означает, что обработка документа в ИС МДЛП завершилась с ошибкой. В случае ошибки следующую отправку документа необходимо производить после консультации с вашим IT-специалистом, или специалистами технической поддержки ИС ГБ-Льгота.
25. Для отправки документа следует воспользоваться кнопкой «Отправить в ИС МДЛП». Документ будет отправлен на обработку и примет статус «Обработка». Документ со статусом «Обработка» повторно отправлять нельзя.
26. Следующим шагом необходимо получить статус отправленного документа. Для этого нужно нажать кнопку «Квитанция». Необходимо помнить, что обработка документа в ИС МДЛП происходит не мгновенно, поэтому получать квитанцию следует не сразу после отправки, а выждав несколько минут. Можно закрыть модуль «АРМ-Маркировка» и продолжить работу, а через некоторое время вновь открыть модуль и получить квитанцию по документу.
27. Если обработка документа в ИС МДЛП прошла успешно, то документ примет состояние «Accepted» и он исчезнет с закладки «Отправка» и появится на закладке «Акцептованные документы», см. Рис.19

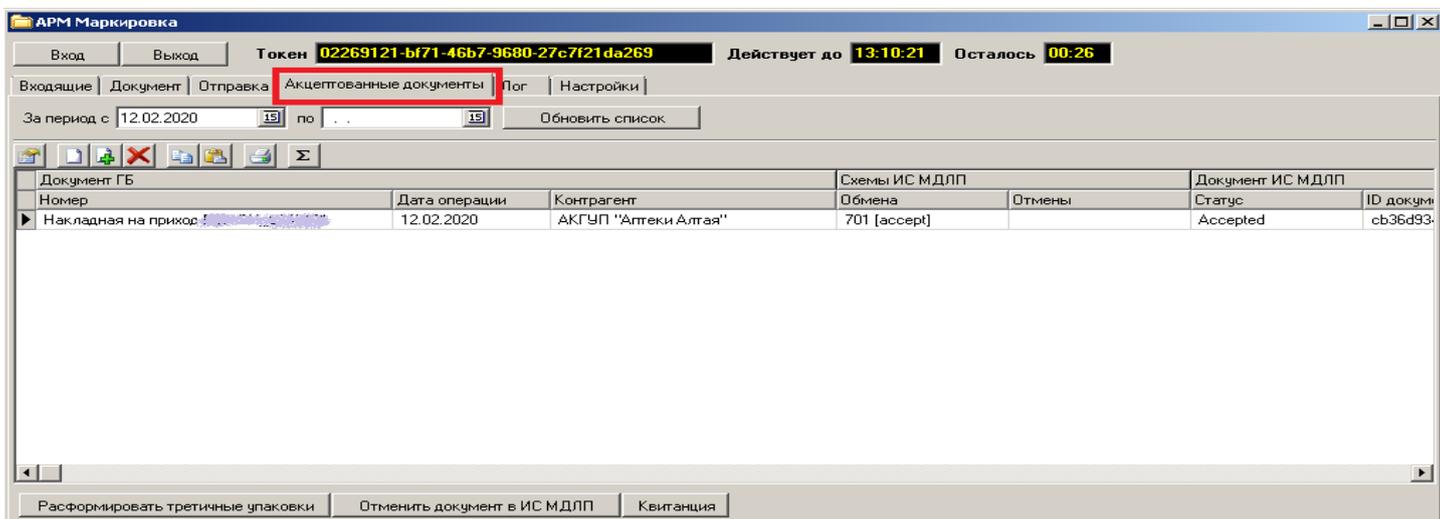


Рис.19

28. В результате успешной обработки документа весь товар, оприходованный по данному документу, меняет своего владельца в ИС МДЛП и официально закрепляется за организацией, осуществившей приход. После этого данный товар может быть отпущен пациентам по льготным рецептам.

Данная инструкция охватывает ту часть работы с маркированным товаром, которую необходимо выполнять аптекам, работающим по льготным программам и НЕ являющимся филиалами АКГУП «Аптеки Алтая». В инструкции описаны далеко не все возможности модуля «АРМ-Маркировка», однако, для выполнения задач в рамках льготного лекарственного обеспечения, действия, описанные в данной инструкции, являются необходимыми и достаточными.