

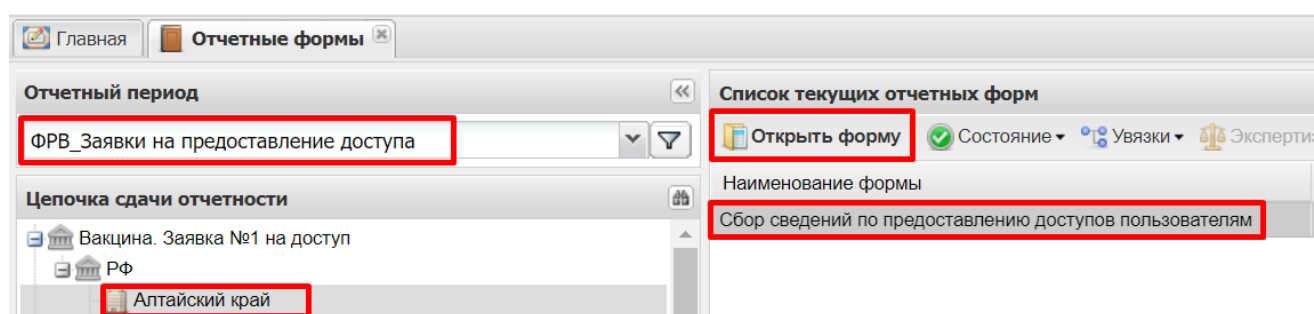
Инструкция по заполнению формы сбора сведений о заявках на предоставление доступа к Регистру вакцинированных COVID - 19

Данная форма предназначена для сбора сведений о сотрудниках органов управления здравоохранением субъектов Российской Федерации и медицинских организаций, уполномоченных на внесение в информационную систему Минздрава России информации о лицах, иммунизированных вакциной для профилактики новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

1.1 Открытие формы

Для открытия формы «Сбор сведений по предоставлению доступов пользователям» выполните следующую последовательность действий:

- двойным нажатием по ярлыку «Список отчетных форм» на рабочем столе пользователя открыть вкладку «Отчетные формы»;
- в выпадающем списке отчетных периодов выбрать период «ФРВ_Заявки на предоставление доступа»;
- в цепочке сдачи отчетности открыть раздел «Вакцина. Заявки на доступ»;
- в области «Список отчетных форм» двойным нажатием левой кнопки мыши открыть форму «Сбор сведений по предоставлению доступов пользователям» либо, выделив строку с названием формы, кликнуть на кнопку «Открыть форму».



1.2 Заполнение отчетной формы «Сбор сведений по предоставлению доступов пользователям»

Отчетная форма «Сбор сведений по предоставлению доступов пользователям» заполняется на уровне субъектов Российской Федерации. Форма состоит из динамической таблицы.

№	Субъект РФ	Учреждение Oid	Наименование учреждения	Должность	Фамилия	Имя	Отчество
0	Воронежская область	1.2.643.5.1.13.13.12.2.3...	БУЗ ВО "ВОКБ № 1"		Петров	Иван	Сергеевич

Ячейки, отображаемые желтым и серым цветом, заполняются вручную вводом требуемых значений с клавиатуры. Ячейки желтого цвета обязательны для заполнения. При отсутствии данных форма не будет сохранена. Ячейки голубого цвета заполняются автоматически.

Перечень медицинских учреждений выгружается из ФРМО. Если не найдено требуемое значение, то необходимо проверить/ добавить в ФРМО

После внесения всех данных, форму необходимо сохранить. Для этого на панели инструментов нажать на кнопку «Сохранить».

При сохранении проходит проверка на корректность введенных данных. В случае обнаружения ошибки появляется окно с информацией, какое условие не выполнено при вводе данных.

1.3 Подписание электронной подписью

Для возможности подписания формы электронной подписью, необходимо перевести форму в состояние Заполнено, далее нажать на кнопку ЭП и выбрать пункт «Подписать форму».

После подписания формы ЭП, дальнейшие действия с этой формой осуществлять не следует.

Для работы с электронной подписью необходимо установить:

- **КриптоПро CSP 5.0**
- **КриптоПро ЭЦП Browser plug-in**
- **Корневой сертификат вашего удостоверяющего центра**
- **Сертификат вашей электронной подписи (физического или юридического лица).**

1.4 Выгрузка печатных форм

На панели инструментов в пункте меню «Печатные формы» доступны для выбора и вывода в файлы Excel данные в требуемых форматах.