

Инструкция для раздела «Поставка вакцин»

Доступ к разделу

Для доступа к разделу необходимо следующее:

- 1) На главной странице сайта <https://www.cloikk.ru/> найти раздел «Для медицинских организаций»

The screenshot shows the main page of the website. At the top, there is a navigation bar with links: ГЛАВНАЯ, О КОМПАНИИ, АПТЕКИ, ИЗГОТОВЛЕНИЕ, ЛАБОРАТОРИЯ, ДОКУМЕНТЫ, НОВОСТИ, КОНТАКТЫ. Below the navigation bar, there are two main promotional banners. The left banner is titled «ПРИОРИТЕТНОЕ ЛЕКАРСТВЕННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ» and the right banner is titled «АПТЕЧНАЯ СЕТЬ Аптеки Столицы». Below these banners, there are four service cards: 1) «Справочная служба по вопросам льготного лекарственного обеспечения» with phone number 8 (495) 974-63-65; 2) «Справочная служба о наличии и стоимости лекарств, а также бронирования товара в аптеках» with phone number 8 (495) 974-73-19; 3) «Изготовить лекарственный препарат по рецепту врача»; 4) «Дежурные аптеки». Below the service cards, there is a paragraph of text about the organization. At the bottom of the page, there is a section titled «Для медицинских организаций» with a red border. This section contains a link to «Поставка вакцин» which is highlighted with a red box.

- 2) Кликнуть по ссылке «Поставка вакцин»

This screenshot shows a closer view of the «Для медицинских организаций» section. It contains a header «Для медицинских организаций» and a sub-header «Регламент обращений МО на добавление ЛП в справочник ЕСЛП». Below the sub-header, there are two green buttons: «Приложение 1. Заявка на добавление ЛП в ЕСЛП» and «Регламент обращений МО на добавление ЛП в ЕСЛП». Underneath, there is a list of links: «> Анкета ЕМИАС.Маркировка», «> Сведения о наличии товарных запасов Лекарственных препаратов и Медицинских изделий», and «> Поставка вакцин». The link «Поставка вакцин» is highlighted with a red rectangular box.

- 3) Авторизоваться под выданными данными (логин и пароль).

Внимание!
Учетные данные высланы на почту только ответственным лицам и руководителям!

- 4) Приступить к заполнению

Формы для подачи заявок

Для подачи заявок на вакцинацию существует три типа форм, разделенных на разные вкладки:

- 1) Гражданская вакцинация – доставка вакцины до пункта вакцинации силами ГБУЗ «ЦЛО» (для коммерческих организаций - самовывоз)
- 2) Выездная вакцинация – самостоятельный вывоз вакцины
- 3) Разовый заказ - самостоятельный вывоз вакцины

Форма заявки на поставку вакцины (21 июня)

Гражданская вакцинация

Выездная вакцинация

Разовый заказ

Форма для подачи заявки того или иного типа, появляется при клике на соответствующей вкладке (см. рисунок выше).

Доступность вкладок зависит от прав доступа пользователя. Если вкладка не доступна, то цвет текста отобразится **серым** цветом (например: «Выездная вакцинация»), а значит выбрать вкладку и подать заявку не получится. Для доступа к таким вкладкам необходимо обратиться в ЦЛО (через форму обратной связи, нажав на кнопку «задать вопрос»).

Гражданская вакцинация

Для подачи заявки на поставку вакцины надо указать необходимое количество доз *компонента 1*, либо *компонента 2*. Затем следует нажать кнопку «**Подать заявку**».

Внимание!

Количества заявки должны быть кратны 5, иначе высветится соответствующее предупреждение, и заявка подана не будет.

Введенные количества доз могут быть округлены до значений соответствующих количеству доз в заводском коробе (например, если заводской короб содержит 300 доз, то введенные количества округлятся до количества кратного 300: **введено 200 доз -> округлится до 300**, **введено 995 доз -> округлится до 1200**). В этом случае будет высвечиваться уведомление с указанием округленных количеств.

Форма заявки на поставку вакцины (21 июня) (необходимо подавать строго до 11:00)

Гражданская вакцинация Выездная вакцинация Разовый заказ

Количества в заявке будут округлены до следующих значений:
Компонент I: 300 доз, Компонент II: 1200 доз

Дата поставки: 22.06.2021
Статус: **Заявка подана**
Редактирование: **ЗАКРЫТО**

Количество доз компонента I * ✓

Количество доз компонента II * ✓

В случае успешной подачи заявки, статус изменится на «**Заявка подана**».

Редактирование заявки допускается каждый день, кроме выходных (**строго до времени** указанного над формой). После указанного времени заявка берется в работу, редактирование не допускается.

Внимание!

Для коммерческих организаций поле для ввода только одно! Указанное количество пойдет в

заказ, как для первого, так и для второго компонента.

Выездная вакцинация

Для выездной вакцинации есть возможность заказать несколько контейнеров, указав количество вакцины, которое должно находиться в каждом из них.

Для каждого контейнера необходимо заполнить поля «Дата самовывоза» и «Место вакцинации».




Дата самовывоза не обязательно должна быть одинакова для всех контейнеров. Редактирование того или иного контейнера доступно до дня, предшествующему дате самовывоза, и до времени указанного над формой. Например: дата самовывоза - **04.02.2021**, значит, заявку можно редактировать до **03.02.2021 10:00**.

Введенные количества доз могут быть округлены до значений соответствующих количеству доз в заводском коробе (например, если заводской короб содержит 300 доз, то введенные количества округлятся до количества кратного 300: *введено 200 доз -> округлиться до 300, введено 995 доз -> округлится до 1200*). В этом случае будет высвечиваться уведомление с указанием контейнера и новых округленных количеств.

Форма заявки на поставку вакцины (21 июня) *(необходимо подавать строго до 11:00)*

Гражданская вакцинация **Выездная вакцинация** Разовый заказ

Контейнер №1. Количества в заявке будут округлены до следующих значений:
Компонент I: 300 доз. Компонент II: 900 доз

Номер контейнера	Компонент I	Компонент II	Дата самовывоза	Место вакцинации	Статус заявки	Редактирование
Контейнер 1	125 ✓	785 ✓	23.06.2021  ✓	Выезд 1	Отсутствует	Открыто
Контейнер 2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	ДД.ММ.ГГГГ 	<input type="text"/>	Отсутствует	Открыто
Контейнер 3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	ДД.ММ.ГГГГ 	<input type="text"/>	Отсутствует	Открыто

После успешной подачи заявки **статус** заявки должен поменяться на «**Подана**», а ошибок быть не должно.

Внимание!

Для формирования заявок необходимо нажать только на одну кнопку – «Подать заявку», и в случае возникновения ошибки, исправленные или новые количества не попадут в заявку ни для одного контейнера.

Разовый заказ

Логика заполнения данной формы идентична форме «Выездная вакцинация», за исключением округления количеств (здесь количества всегда должны быть кратны 5).

Форма заявки на поставку вакцины (21 июня) *(необходимо подавать строго до 11:00)*

Гражданская вакцинация Выездная вакцинация **Разовый заказ**

н. п/п заказа	Компонент I	Компонент II	Дата самовывоза	Место вакцинации	Статус заявки	Редактирование
Заказ 1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	дд.мм.гггг <input type="calendar"/>	<input type="text"/>	Отсутствует	Открыто
Заказ 2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	дд.мм.гггг <input type="calendar"/>	<input type="text"/>	Отсутствует	Открыто
Заказ 3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	дд.мм.гггг <input type="calendar"/>	<input type="text"/>	Отсутствует	Открыто

Сохранить изменения

Форма подачи дополнительной информации

Каждый день, один раз (**строго в период указанный в шапке формы**) необходимо подавать сведения о количестве остатков, количестве вакцинированных человек, списании (уничтожении) компонентов вакцины за день.

Дополнительная информация *(необходимо подавать с 16:00 до 22:00)*

Внимание! Каждая вкладка подается отдельно!
Другими словами, после ввода информации, на каждой вкладке необходимо нажимать кнопку "Подать заявку"/"Сохранить изменения".

Гражданская вакцинация Выездная вакцинация **Вакцинация для ПНИ**

Остаток компонента I	<input type="text"/>
Остаток компонента II	<input type="text"/>
Вакцинировано компонентом I за день	<input type="text"/>
Вакцинировано компонентом II за день	<input type="text"/>
Списано(утилизировано,уничтожено) доз компонента I за день	<input type="text"/>
Списано(утилизировано,уничтожено) доз компонента II за день	<input type="text"/>

Подать информацию

Для каждого типа вакцинации (**Гражданская вакцинация, Выездная вакцинация, разовая вакцинация**) информация должна подаваться отдельно. Для каждого типа предусмотрена соответствующая вкладка.

Внимание!

На каждой вкладке, после ввода информации, необходимо нажимать на кнопку **«Подать информацию»**, либо **«Сохранить изменения»**. Если заполнить сразу все вкладки и нажать на кнопку, то сохранится информация только на текущей вкладке.