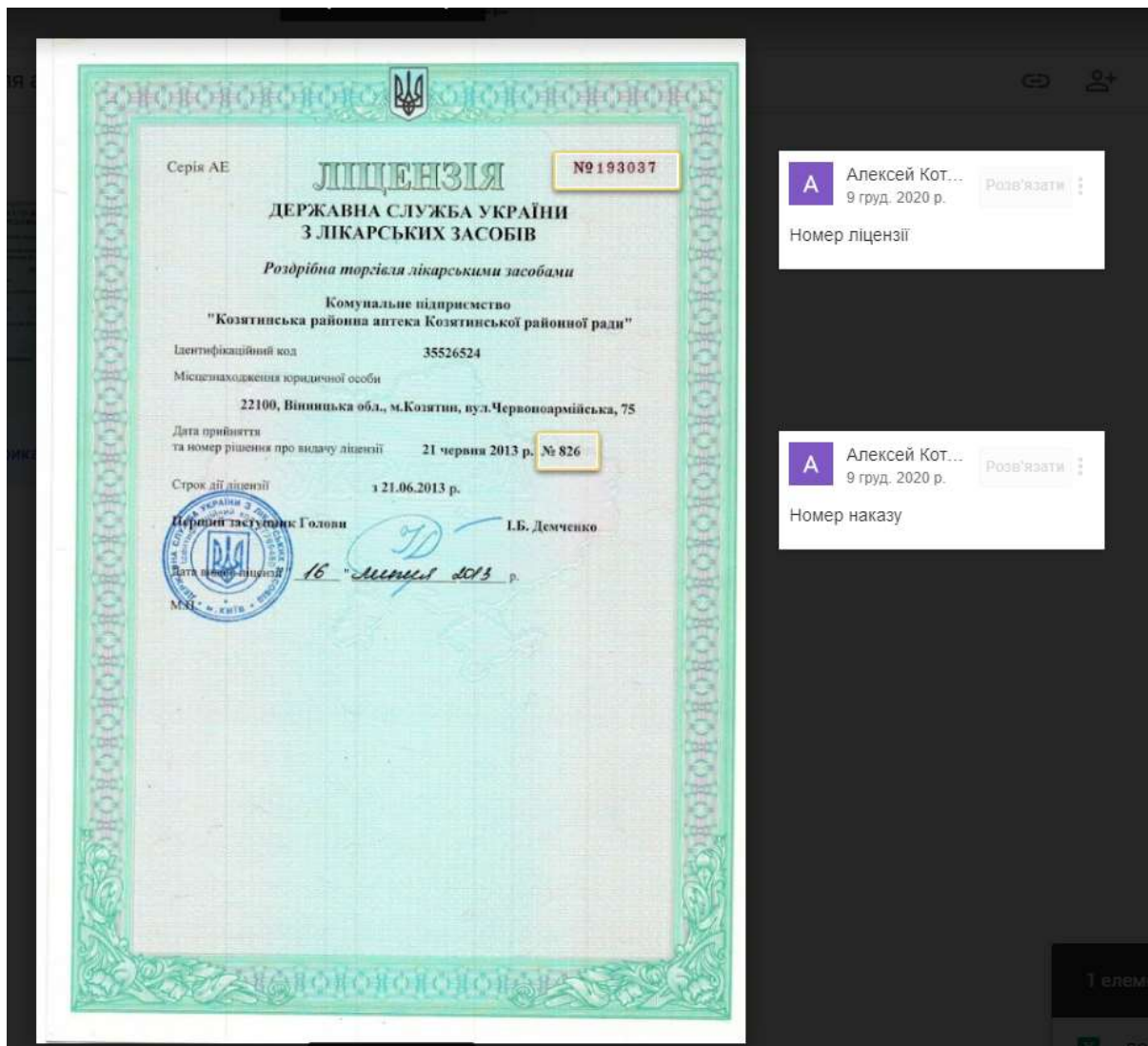


**ІНСТРУКЦІЯ по реєстрації закладу у електронній
системі охорони здоров'я України eHealth через
систему ПростоМЕД**

Підготовка до реєстрації юридичної особи або ФОП

Для реєстрації вам необхідний доступ до мережі Інтернет з персонального комп'ютера або ноутбука, також підготуйте наступні дані:

- Інформацію про заклад (код ЄДРПОУ, юридичну адресу та контакти);
- Дані керівника закладу (паспортні дані, ІПН, контактний телефон, адресу електронної пошти);
- Інформацію про ліцензію:
 - ким видана
 - дата початку і кінця дії ліцензії
 - серія та номер
 - номер наказу



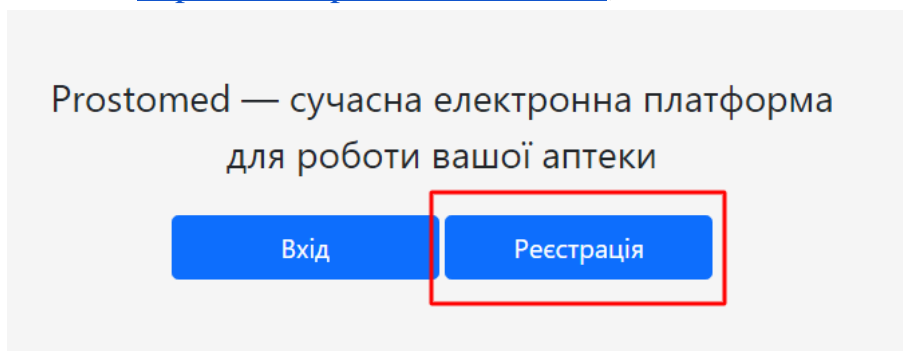
Також деяку інформацію про ліцензію ви можете отримати за посиланням:
<http://pub-mex.dls.gov.ua/TradeLicense/TradeLicenseList.aspx>

- ЕЦП керівника закладу (ви його використовуєте для подання податкових звітів).

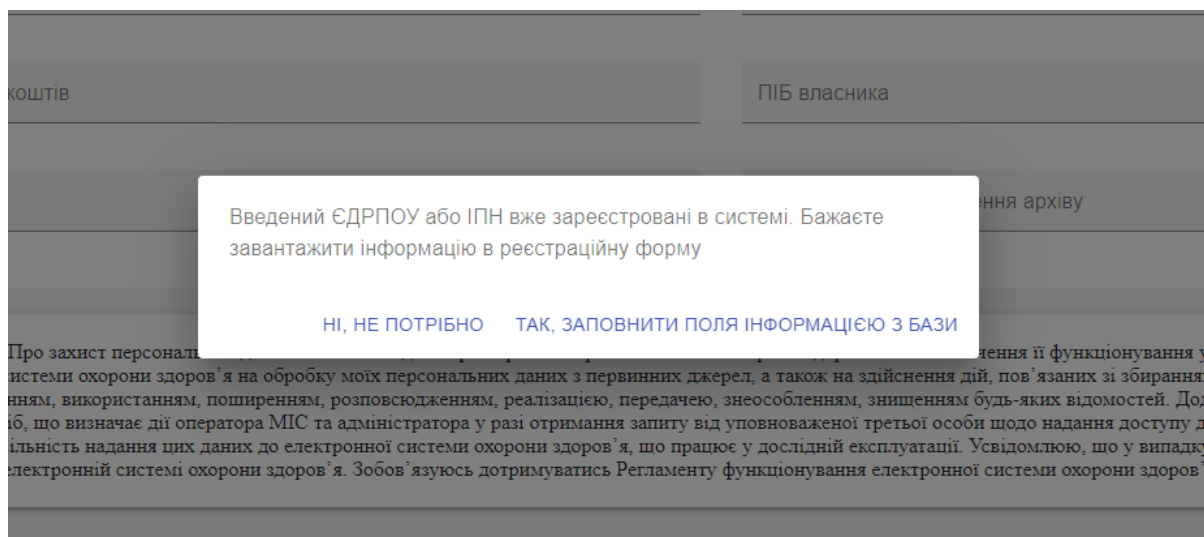
Реєстрація юридичної особи або ФОП

Для початку реєстрації вам необхідно:

- Зайти на сайт <https://www.prostomed.com.ua>;



- Натиснути кнопку “Реєстрація”;
- Якщо ваша організація вже була раніше зареєстрована в eHealth чи працювала в будь-якому іншому МІС, то ви можете скористатися функцією автозаповнення основних даних, щоб не заповнювати усі поля. Для цього потрібно ввести ЄДРПОУ та у запропонованому вікні погодитись.



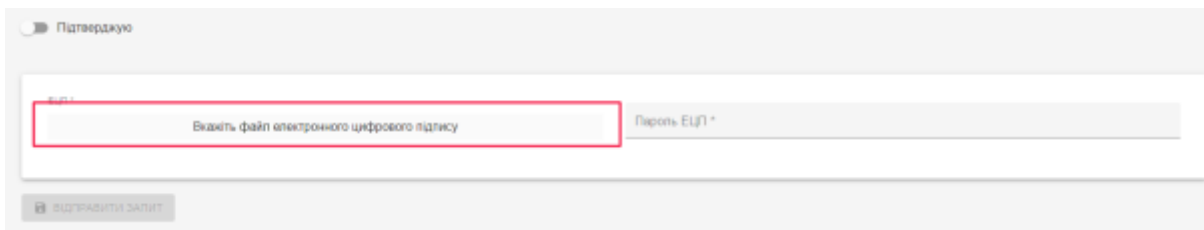
- Вам потрібно заповнити усі обов'язкові поля. Обов'язкові поля позначені зірочкою (*).
- Далі послідовно та уважно внести необхідну інформацію. Реєстрація займає 10-15 хвилин, розподілена на 5 кроків, містить процедури підтвердження і підписання внесеної в систему інформації, створення паролю і вхід у систему для подальшої роботи.

- На будь-якому етапі заповнення форми ви можете повернутись і відредагувати інформацію.

Завантаження та підписання файлу

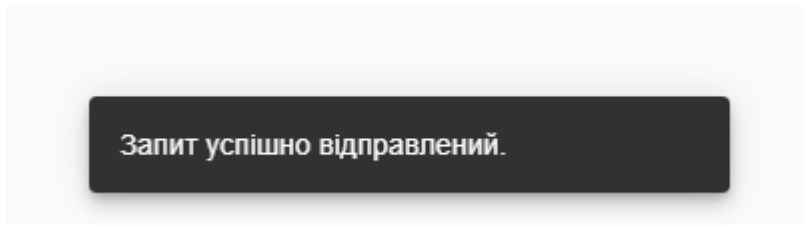
Підписання форми

Після підтвердження та заповнення усіх обов'язкових полів вам необхідно завантажити електронний ключ та ввести пароль для його зчитування.



The screenshot shows a web interface for digital signature verification. At the top, there is a toggle switch labeled "Підтверджую" (I confirm). Below it, there are two input fields: "Вкажіть файл електронного цифрового підпису" (Specify the file of the electronic digital signature) and "Пароль ЕЦП" (E-signature password). A red rectangular box highlights the first input field. At the bottom left, there is a button labeled "ВІДПРАВИТИ ЗАПИТ" (SEND REQUEST).

Якщо усі поля були заповнені коректно, то після відправки з'явиться оповіщення:



Прийняття запрошення на електронній пошті

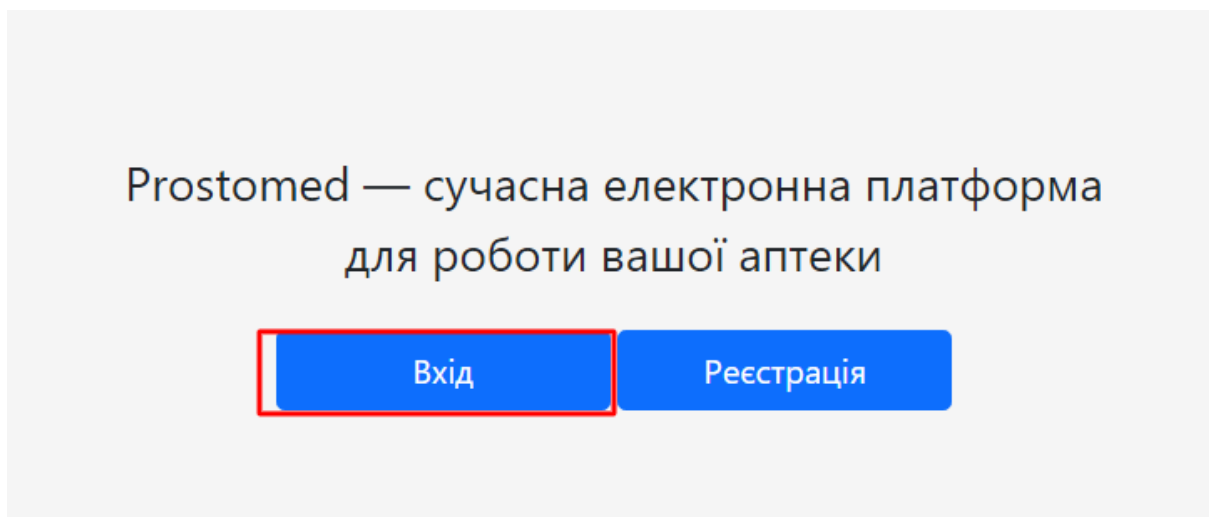
На вашу електронну пошту (email) вам надійде лист для завершення реєстрації. Перейдіть за посиланням у листі, створіть пароль для входу у систему.



Авторизація та знайомство з особистим кабінетом

Для авторизації в системі потрібно перейти на головну сторінку:

<https://www.prostomed.com.ua/>



На цій сторінці введіть адресу електронної пошти, на яку надійшло запрошення.

Вкажіть свій e-mail

Продовжити

Повернутися

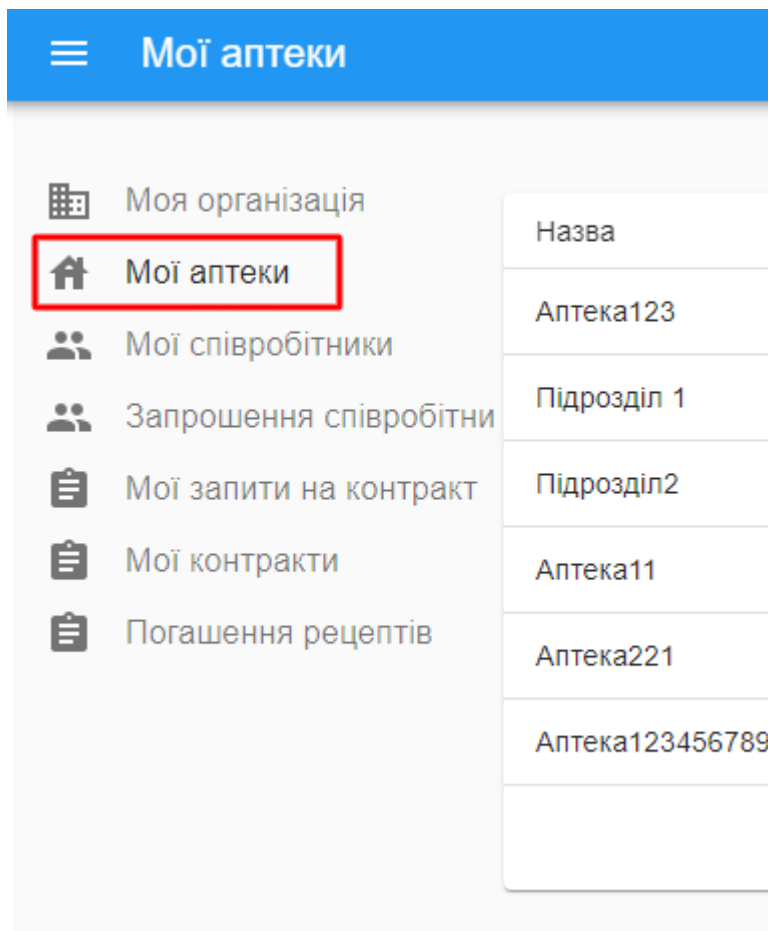
Після проходження авторизації ви потрапите до особистого кабінету, де ви можете переглядати інформацію про свою організацію. В особистому кабінеті вам буде надано доступ до:

- Перегляду / оновленню інформації про організацію;
- Перегляду / створенню / редагуванню / деактивації підрозділів (аптек);
- Перегляду / створенню / редагуванню / деактивації співробітників;
- Перегляду / створенню / редагуванню / деактивації контрактів;
- Перегляду списку рецептів, які погасили ваші співробітники.

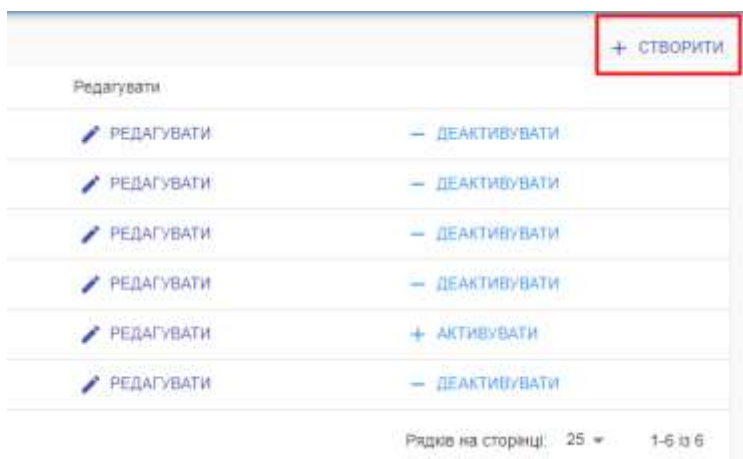
Підрозділи

Реєстрація підрозділу (аптеки)

Для реєстрації підрозділу необхідно перейти до вкладки “Мої аптеки”.



Далі у верхньому правому кутку знайти кнопку “Створити”.



При реєстрації підрозділу **не потрібно** накладати електронний цифровий підпис.

Після успішного створення заклад буде додано до вашого списку.

Мої аптеки			
	Назва	Тип	Статус
Моя організація			
Мої аптеки	Аптека123	Аптека	АКТИВНА
Мої співробітники			
Запрошення співробітників	Підрозділ 1	Аптека	АКТИВНА
Мої запити на контракт	Підрозділ2	Аптечний пункт	АКТИВНА

Активация та деактивация закладу

Для активации чи деактивации закладу достатньо натиснути на кнопку (Активувати /Деактивувати).

[+ АКТИВУВАТИ](#)

[- ДЕАКТИВУВАТИ](#)

Важливо! Співробітники деактивованих аптек автоматично стають також деактивованими і не зможуть погашати рецепти.

Цей функціонал необхідний, якщо аптека тимчасово не працює або взагалі була зачинена, і щоб випадково не зареєструвати до неї співробітника, можлива її деактивация. Успішність процесу ви зможете побачити в полі “Статус”.

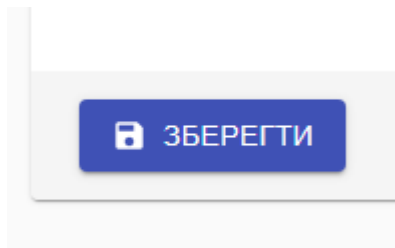
Оновлення інформації на сервері про активацию та деактивацию закладу займає близько 1 хвилини.

Оновлення даних про підрозділ

Для редагування інформації про підрозділ необхідно в полі аптеки натиснути “Редагувати”. Відкриється така ж сама форма, як при реєстрації.

[РЕДАГУВАТИ](#)

Після змінення інформації потрібно зберегти дані.



Співробітники

Реєстрація співробітника

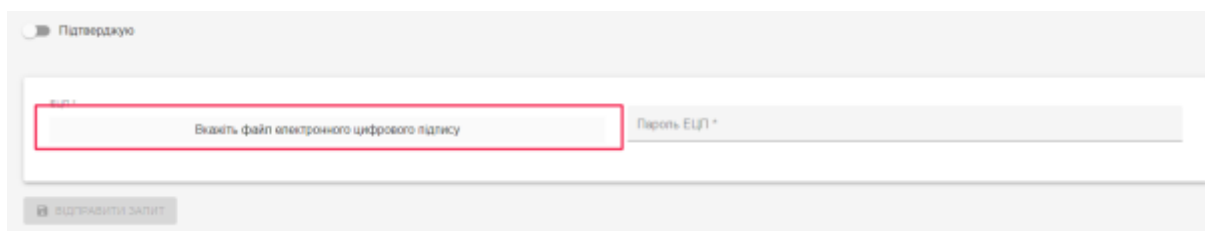
Для реєстрації співробітника потрібно перейти до вкладки “Мої співробітники” та натиснути “Створити”.

Співробітник на посаді “Відділ кадрів” матиме 4 блока для заповнення інформації. Співробітник з типом посади «Фармацевт» буде мати 6 блоків для заповнення інформації, тому що необхідно вказати освіту та спеціальність. Це необхідно для усіх співробітників, які будуть відпускати електронні рецепти.

В блоці спеціальності при виборі типу кваліфікації з варіантом “Не застосовується” заповнення усіх інших полів в цьому блоці не потрібно.

Якщо у співробітника є тип кваліфікації, то усі інші поля автоматично будуть обов’язкові для заповнення. Також необхідно заповнити блок “Кваліфікації”, який відобразиться автоматично після обрання типу кваліфікації будь-якого варіанту крім “Не застосовується”.

Після підтвердження та заповнення усіх обов’язкових полів вам необхідно завантажити електронний ключ та ввести пароль для його зчитування.



Якщо усі поля були заповнені коректно, то після відправки з’явиться оповіщення:

Запит успішно відправлений.

Запрошення співробітників

У даній вкладці можливо отримати інформацію про співробітників, які прийняли запрошення, надіслані на особисту електронну пошту. Якщо співробітник не прийняв запрошення в особистій електронній пошті, то доступу до особистого кабінету не буде.

Котович	Роман	Волдиминович	14.04.2021	2388500251	Чекає підтвердження
Видалити	Видалити	Видалити	14.04.2021	2388500251	Прійняте
Котович	Олексій	Романович	14.04.2021	2388500251	Чекає підтвердження
Котович	Олексій	Романович	14.04.2021	2388500251	Прійняте

Мої запити на контракт

У цій вкладці можливо створити запит на контракт між вами та НСЗУ на погашення електронних рецептів за програмою

- “Доступні ліки”
- “Інсулін” — доступно з 01.09.2021
- “Цукровий діабет” — доступно з 01.09.2021
- “Розлади психіки та поведінки. Епілепсія” — доступно з 01.09.2021

Для цього потрібно створити запит, кнопка створення запиту знаходиться у правому верхньому куті.

Важливо! Створювати запит на контракт потрібно, коли усі аптеки зареєстровані у системі. Якщо потрібно буде додати аптеку, то необхідно буде створювати новий запит на контракт.

Для додавання аптеки достатньо її обрати зі списку.

Аптеки *

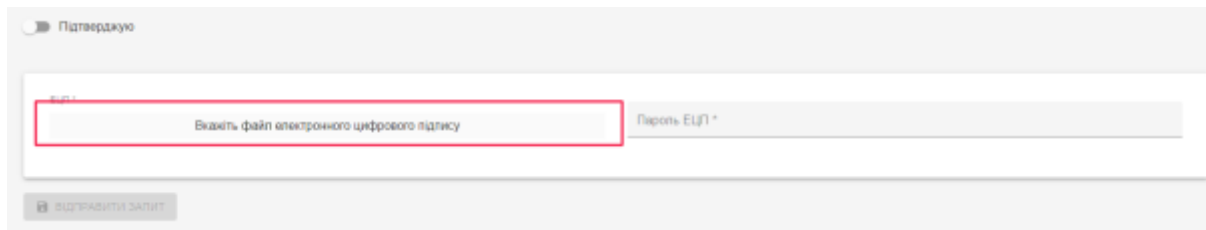
Аптека123

Підрозділ 1

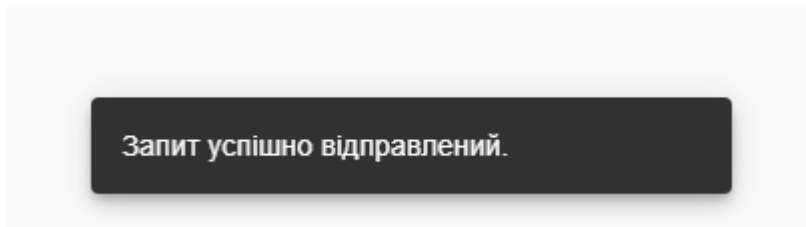
Підрозділ2 Аптека 11

Іюль

Після підтвердження та заповнення усіх обов'язкових полів вам необхідно завантажити електронний ключ та ввести пароль для його зчитування.



Якщо усі поля були заповнені коректно, то після відправки з'явиться оповіщення:



Після проходження верифікації запиту контракту співробітниками НСЗУ, контракт буде підписано з їхньої сторони. Як тільки контракт буде підписано, то вам буде запропоновано ще раз залишити підпис для узгодження. Кожного разу, коли статус заявки по договору буде змінюватись, то ви будете отримувати повідомлення на електронну пошту, яку вказали при реєстрації.

Як тільки контракт стане актуальним, ви зможете його побачити у вкладці «Мої контракти» зі статусом «верифіковано зі сторони НСЗУ».

Реімбурсація

Верифіковано зі сторони НСЗУ

Погашення рецептів

У цьому меню ви можете переглядати усі погашені електронні рецепти у ваших аптеках.

	Рецепт	Дата погашення	Ким погашено	
Моя організація				
Моя аптека	E2462629-28B3-46AD-8D88-83C3F365D900	0000-F20H-1434-K25P	21 апреля 2021 г.	Коломен Олександр Романович
Мои співробітники	79B642C8-40BF-963E-86C7-45780061D2D8	0000-A25K-27M8-675A	21 апреля 2021 г.	Коломен Віра Олександрівна
Завтрашені співробітники	E880FAE0-7C5C-4DF5-AD73-081774D9B615	0000-HW07-72AH-530P	21 апреля 2021 г.	Коломен Олександр Романович
Мои заявки на контраст	14240F3C-14F7-4DE1-AA88-30336DEF8762	0000-6T5X-A741-PT4H	21 апреля 2021 г.	Коломен Олександр Романович
Мои контрасты	51C5FEE4-9656-4843-8E12-52155A44338B	0000-9K20-3876-PX7A	21 апреля 2021 г.	Коломен Олександр Романович
Погашені рецепти	287447D-22E1-44FF-84ED-F22943E265F	0000-HM72-NPK8-M975	29 апреля 2021 г.	Коломен Олександр Романович

Рядки на сторінці