ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ

портал ОМС

ВЕЧКАЕВ КОНСТАНТИН ВИКТОРОВИЧ МСК «УРАЛСИБ»

Оглавление

1.	Структура данных портала	2
2.	Вход в систему	2
3.	Обзор журнала «Клиенты»	3
4.	Поиск клиента	4
5.	Обзор карточки клиента	6
6.	Создание клиента	10
7.	Поиск обращения	14
9.	Как не запутаться, в каком журнале вы находитесь	15
10.	Загрузка данных из филиалов (дочек)	15
11.	Частые проблемы	17

1. Структура данных портала

Данные портала выглядят как связка:

Клиент - Обращение - Заявка

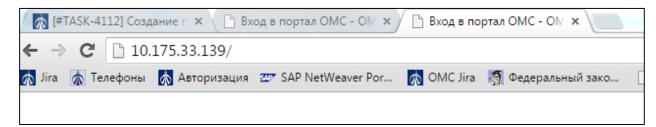
Клиент – если клиент менял фамилию, данные сохраняются для историчности. В момент просмотра карточки клиента, отображаются последние имеющиеся в системе данные. При обновлении данных, информация по клиенту обновиться, но старые данные так же будут храниться. Не забывайте вносить в виде новой заявки по изменению персональных данных. Старые данные можете посмотреть в ранее созданных заявках.

Обращение – на одного клиента может быть много обращений. Фактически, это взаимодействия с клиентом по одному типу запроса, например, на получение полиса будет одно обращение, хотя клиент несколько раз мог посещать офис, и несколько заявок.

Заявка — основной параметр работы с порталом, т.к. на основе заявок формируются все данные. Их может быть много на одно обращение. И создается новая, или редактируется текущая при смене статуса или изменении каких-либо данных. Просьба очень внимательно относиться к заполняемым данным, т.к. именно заявки используются для взаимодействия с ФОМС.

2. Вход в систему

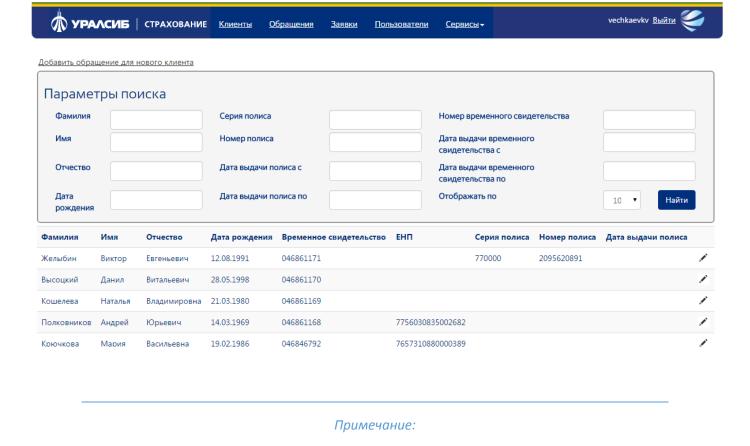
Для входа в систему необходимо открыть браузер (например, Google Chrome). И в адресной строке внести адрес ресурса (портал OMC): http://10.175.33.139/



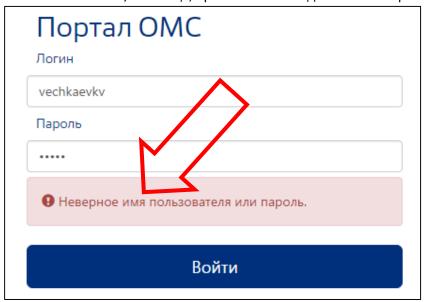
Далее в открывшемся окне ввести Ваши логин и пароль. Нажать кнопку «войти».



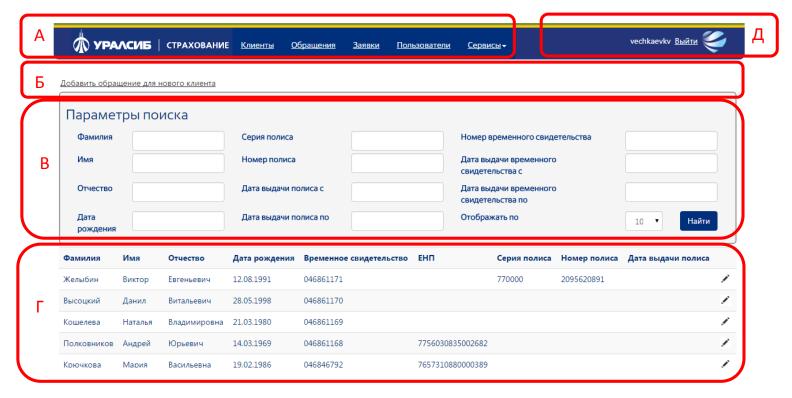
При удачном входе в систему отобразиться окно поиска клиентов.



- 1) Логин и пароль можно получить у Вашего руководителя в центральном офисе (Ирина Захарова или Мария Останина).
- 2) Если не открывается портал, возможно Вы заходите не из корпоративной сети. Так же проверьте наличие интернета.
- 3) Если выдает ошибку «Неверное имя пользователя или пароль.». Проверьте: включен язык ввода на ПК английский/латиница, правильность ввода логина и пароля.



3. Обзор журнала «Клиенты»



А – Навигация – здесь располагаются ссылки на разные страницы системы: журналы, печатные формы и т.д. Стоит обратить внимание на кнопку «Сервисы», это дополнительный открывающийся список.

- Б Кнопка для добавления нового клиента. Но рекомендуется перед созданием совершить поиск, т.к. если клиент уже существует, то произойдет задвоение.
- В Меню поиска клиента по системе.
- Г Журнал клиентов. При поиске клиентов тут выводится список результатов поиска, по умолчанию список заполняется последними созданными клиентами.
- Д Информация по пользователю какой логин использовался для входа в систему. А так же кнопка «Выход» для выхода из системы.

4. Поиск клиента

Для совершения поиска по клиенту, необходимо ввести в поля поиска соответствующие данные. Поиск происходит по полному совпадению, т.е. при поиске клиента «Иванов» НЕЛЬЗЯ вводить «Иван», только полные данные.

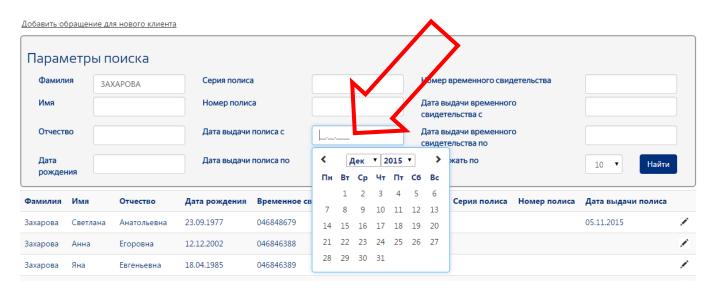
Чем больше данных введено, тем более тщательный поиск будет произведен. Например, с фамилией «Иванов» будет более 100 клиентов, а с данными «Иванов Иван Иванович» отобразится только несколько клиентов. Так же поиск можно совершать по «Номеру временного свидетельства», данным полиса (серия и номер), что поможет упростить поиск клиента.

После ввода данных можно нажать клавишу на клавиатуре «enter» или нажать кнопку на интерфейсе «Найти» и вы сразу увидите результат поиска.

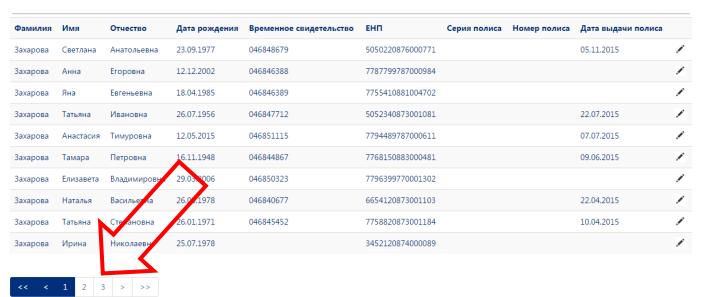
Поиск не чувствителен к регистру, т.е. вы можете данные вводить как заглавными буквами, так и строчными.

Парам	иетры	ы поиска							
Фамили	ия	ЗАХАРОВА	Серия по	олиса		Номер временного свя	идетельства		
Имя		ИРИНА	Номер п	олиса		Дата выдачи временно свидетельства с	οτο		
Отчеств	во	НИКОЛАЕВНА	Дата выд	дачи полиса с		Дата выдачи временно свидетельства по	ого		
Дата рожден	ния		Дата выд	дачи полиса по		Отображать по		10 ▼	Найти
Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Временное свидетельст	гво ЕНП	Серия полиса	Номер полиса	Дата выдачи і	полиса
Захарова	Ирина	а Николаевна	25.07.1978		3452120874000	0089			1
	1 5	>>							

Даты в поиске можно вводить как вручную с клавиатуры, так и выбирать из календаря, который появляется, при нажатии мышкой на соответствующем поле.



В случае, когда поиск дал большое количество результатов, на странице отображается 10 записей, и появляется несколько страниц. Их можно листать выбирая нужную страницу или нажимая соответствующие стрелочки («<»; «<>»; «>») рядом со списком страниц. Выбранная страница подсвечивается синим цветом.



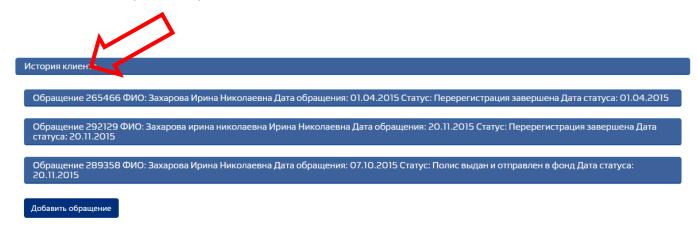
5. Обзор карточки клиента

Для перехода в карточку нужного клиента, выберите строчку, и нажмите кнопку для редактирования в виде карандаша справа самой записи.

Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Временное свидетельство	ЕНП	Серия полиса	Номер полиса	Дата выдачи полиса	
Захарова	Светлана	Анатольевна	23.09.1977	046848679	5050220876000771			05 11 2015	
Захарова	Анна	Егоровна	12.12.2002	046846388	7787799787000984				/
Захарова	Яна	Евгеньевна	18.04.1985	046846389	7755410881004702			/	
Захарова	Татьяна	Ивановна	26.07.1956	046847712	5052340873001081			22.07.2015	
Захарова	Анастасия	Тимуровна	12.05.2015	046851115	7794489787000611			07.07.2015	
Захарова	Тамара	Петровна	16.11.1948	046844867	7768150883000481			09.06.2015	
Захарова	Елизавета	Владимировна	29.03.2006	046850323	7796399770001302				
Захарова	Наталья	Васильевна	26.05.1978	046840677	6654120873001103			22.04.2015	
Захарова	Татьяна	Степановна	26.01.1971	046845452	7758820873001184			10.04.2015	
Захарова	Ирина	Николаевна	25.07.1978		3452120874000089				<i>*</i>

Откроется карточка клиента, которая содержит в себе:

История клиента – все изменения с персональными данными клиента, которые хранятся в системе. Можно увидеть данные, которые были ранее, если они отличаются, или изменялись.



Нужно только нажать на надпись «История клиента»

История клиента								
Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Пол	снилс	Гражданство	Место рождения	Категория
Захарова	Ирина	Николаевна	25.07.1978	2	076-976-004 13	РОССИЯ	ГОР.ВОРОНЕЖ	граждане РФ Москва
Захарова ирина николаевна	Ирина	Николаевна	25.07.1978	2	076-976-004 13	РОССИЯ	ГОР. ВОРОНЕЖ	граждане РФ Москва

Обращение 265466 ФИО: Захарова Ирина Николаевна Дата обращения: 01.04.2015 Статус: Перерегистрация завершена Дата статуса: 01.04.2015

Обращение 292129 ФИО: Захарова ирина николаевна Ирина Николаевна Дата обращения: 20.11.2015 Статус: Перерегистрация завершена Дата статуса: 20.11.2015

Обращение 289358 ФИО: Захарова Ирина Николаевна Дата обращения: 07.10.2015 Статус: Полис выдан и отправлен в фонд Дата статуса: 20.11.2015

Добавить обращение

Обращения – может быть одно, или сколь угодно больше. В заголовке обращения хранится информация по этому обращению: ФИО клиента на момент обращения; Дату обращения, ЕНП и т.д.

стория клиента								
Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Пол	снилс	Гражданство	Место рождения	Категория
Захарова	Ирина	Николаевна	25.07.1978	2	076-976-004 13	РОССИЯ	ГОР.ВОРОНЕЖ	граждане РФ Москва
Захарова ирина николаевна	Ирина	Николаевна	25.07.1978	2	076-976-004 13	РОССИЯ	ГОР. ВОРОНЕЖ	граждане РФ Москва

Обращение 265466 ФИО: Захарова Ирина Николаевна Дата обращения: 01.04.2015 Статус: Перерегистрация завершена Дата статуса: 01.04.2015

Обращение 292129 ФИО: Захарова ирина николаевна Ирина Николаевна Дата обращения: 20.11.2015 Статус: Перерегистрация завершена Дата статуса: 20.11.2015

Обращение 289358 ФИО: Захарова Ирина Николаевна Дата обращения: 07.10.2015 Статус: Полис выдан и отправлен в фонд Дата статуса: 20.11.2015

Добавить обращение

При нажатии на обращение открывается список заявок по этому обращению.

История клиента

Обращение 265466 ФИО: Захарова Ирина Николаевна Дата обращения: 01.04.2015 Статус: Перерегистрация завершена Дата статуса: 01.04.2015

Обращение 292129 ФИО: Захарова ирина николаевна Ирина Николаевна Дата обращения: 20.11.2015 Статус: Перерегистрация завершена Дата статуса: 20.11.2015

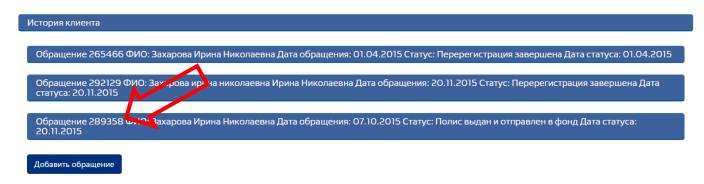
Обращение 289358 ФИО: Захарова Ирина Николаевна Дата обращения: 07.10.2015 Статус: Полис выдан и отправлен в фонд Дата статуса: 20.11.2015

ID: 291434 ФИО: Захарова Ирина Николаевна ЕНП: 7753310831003949 Дата обращения: 07.10.2015 СНИЛС: 076-976-004 13 Статус: Заявка на изготовление полиса отправлена в ГОЗНАК

ID: 294321 ФИО: Захарова Ирина Николаевна ЕНП: 7753310831003949 Дата обращения: 20.11.2015 СНИЛС: 076-976-004 13 Статус: Полис выдан и отправлен в фонд

Добавить обращение

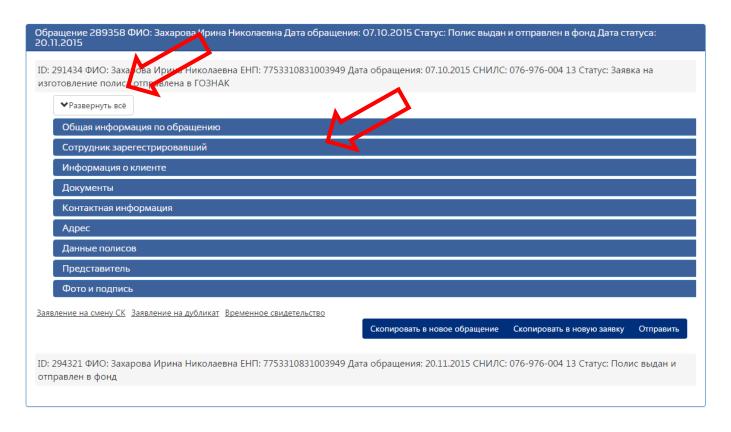
Снизу имеется кнопка для создания нового обращения – например, если пришел клиент, для внесения изменений в персональные данные.



При нажатии на заявку открывается вся информация по этой заявке в виде отдельных свернутых блоков.



Можно открыть сразу всю информацию нажав кнопку «Развернуть все» или отдельно каждый блок, нажимая на него.





Так же имеются кнопки управления и ссылки на печатные формы:

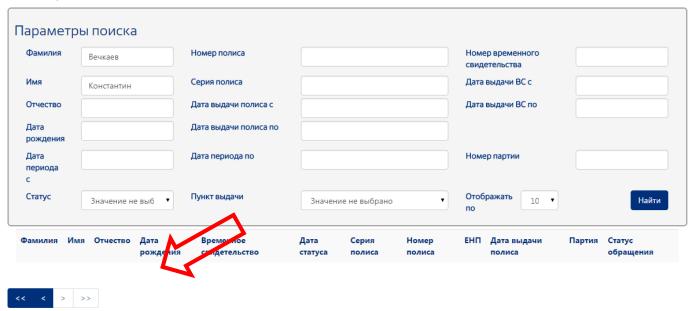


- «Отправить» или «Сохранить» для сохранения внесенных изменений или вновь созданной заявки.
- «Скопировать в новую заявку» для создания новой заявки и копирования всей информации из этой заявки в новую.
- «Скопировать в новое обращение», действие такое же, как и у предыдущего пункта, но будет создано еще и новое обращение
- «Заявление на смену СК» вызов печатной формы заявления для быстрой печати. С предзаполненными данными по клиенту, обращению и заявке.
- «Заявление на дубликат» вызов печатной формы заявления для быстрой печати. С предзаполненными данными по клиенту, обращению и заявке.
- «Временное свидетельство» вызов печатной формы заявления для быстрой печати. С предзаполненными данными по клиенту, обращению и заявке.

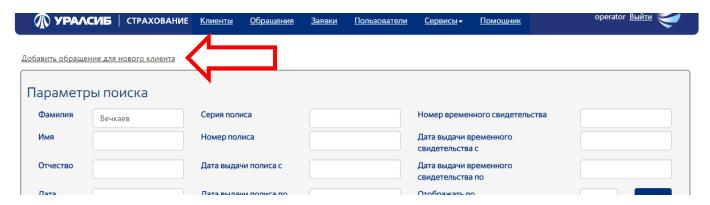
6. Создание клиента

Если поиск не дал результатов, т.е. при выборке по клиенту не отобразилось ни одной записи, а ФИО клиента не менялись (или другие данные), или мы уверены, что клиент новый и его нет в системе (например, новорожденный)

Добавить обращение для нового клиента



То создаем нового клиента и обращение для него, нажав на ссылку «Добавить обращение для нового клиента».



Появляется окно новой заявки с созданием обращения и клиента.

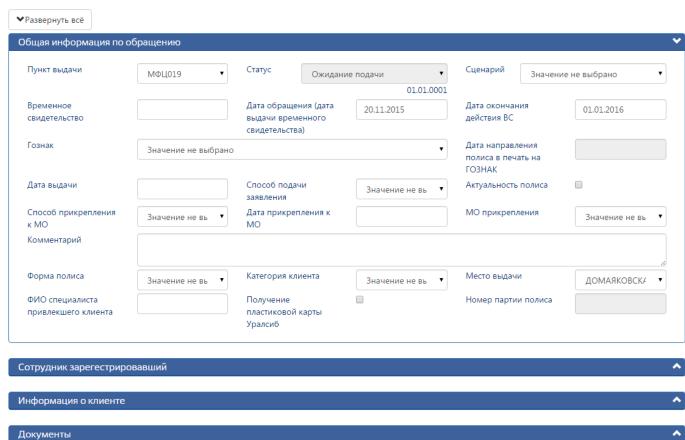


Добавление заявки для нового клиента



Открываем каждый блок информации по заявки, нажимая на него, или открывая все по кнопке «Развернуть все»

Добавление заявки для нового клиента



Заполняем все необходимые поля. Часть полей, например, «Пункт выдачи» проставляется автоматически из данных по учетной записи, а поле «Дата обращения (дата выдачи временного свидетельства)» заполняется из текущей даты, но эти поля можно поменять.

В данном случае, в системе есть ряд ограничений, которые не позволят сохранить, это проверки на корректность и полноту внесенных данных,

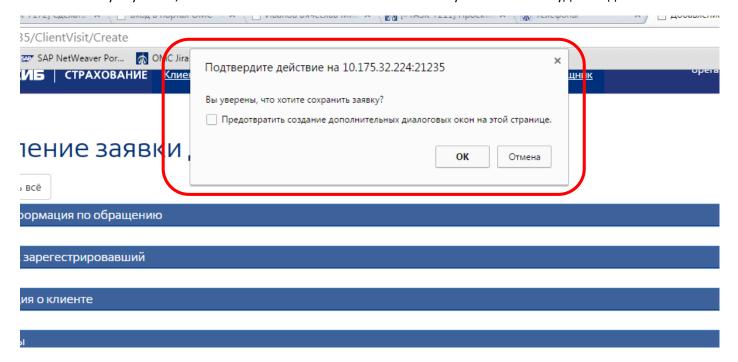
Будьте внимательны! Заполняйте все необходимые данные в полном объеме!

После заполнения данных, нажмите кнопку в самом низу окна справа – «Сохранить обращение»

Добавление заявки для нового клиента



Система попросит подтверждения, если хотите сохранить, нажмите «ОК» и система сохранит запись, если нажали кнопку случайно, то нажмите «Отмена» и система в таком случае ничего не будет создавать.



7. Поиск обращения

Для поиска клиента перейдите в верхнем меню по ссылке «обращения». И в поисковой части окна появится надпись «Параметры поиска обращений».

ТРАЛСИБ СТРАХОВА	.НИЕ <u>Клиенты Обращения</u>	<u>Заявки</u>	Пользователи	<u>Сервисы</u> -	<u>Помощник</u>	vechkaevkv <u>Выйти</u>
Добавить обращение для нового клиент	а					
Параметры поиска обр	ращений		•			
Фамилия	Номер полиса				Номер временного свидетельства	
Имя	Серия полиса				Дата выдачи ВС с	
Отчество	Дата выдачи полиса с				Дата выдачи ВС по	
Дата рождения	Дата выдачи полиса по					
Дата	Дата периода по				Номер партии	

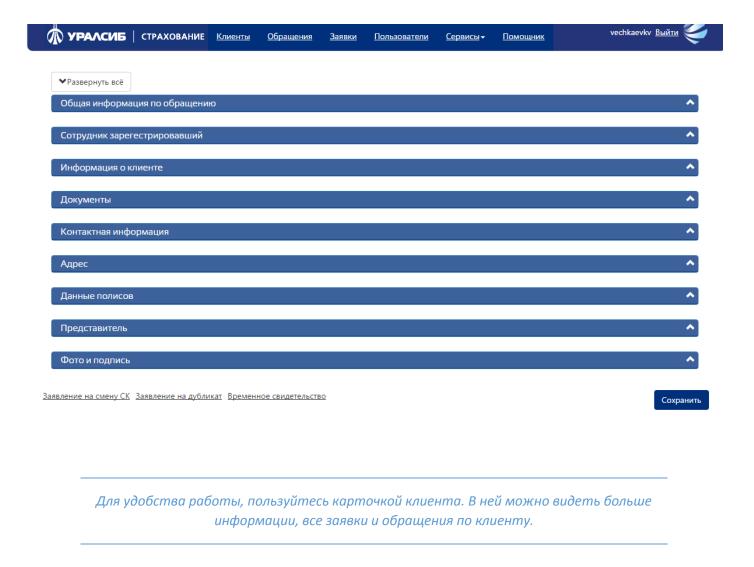
Количество поисковых полей и сам поиск немного изменился. По всем этим полям можно совершать поиск. Так же ниже изменился формат вывода данных, в том числе, появился статус самого обращения и партия. Но все же рекомендуется искать по клиенту и просматривать все обращения. Это позволит избежать ошибок, когда есть задвоенные обращения, или есть несколько клиентов с одинаковыми персональными данными.



Ниже имеется переход по страницам, для случаев, когда выводится значений более 10.

8. Обзор карточки обращения.

Карточка обращения идентична блоку обращения в карточке клиента. Но присутствует только информация по одной заявки по обращению. Блоки так же открываются для просмотра.



9. Как не запутаться, в каком журнале вы находитесь.

При открытии журнала, в блоке поиска есть заголовок, в зависимости от журнала, он свой:

- Клиенты Параметры поиска клиентов
- Обращения Параметры поиска обращений
- Заявки Параметры поиска заявок

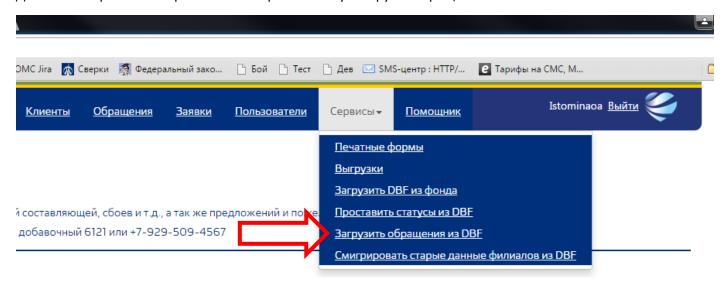
Можно обратить внимание на последнее слово в названии, оно позволит понять, в каком журнале (поиске) Вы находитесь.

Добавить обращени	и <u>е для нового клиента</u>		
Параметры	ы поиска клиентов		
Фамилия	Серия полиса	Номер временного свидетельства	
Имя	Номер полиса	Дата выдачи временного свидетельства с	
Отчество	Дата выдачи полиса с	Дата выдачи временного свидетельства по	
Дата рождения	Дата выдачи полиса по	Отображать по	L0 ▼ Найти
Фамилия Им:	я Отчество Дата рождения Временное с	видетельство ЕНП Серия полиса Номер полиса Да	та выдачи полиса

10. Загрузка данных из филиалов (дочек)

При получении данных от филиалов, не работающих в сети, но работающих в программе предыдущего образца, требуется сделать миграцию данных в Портал ОМС МСК Уралсиб.

Для этого открываем «Сервисы» и выбираем ссылку «Загрузка обращений из DBF».



После необходимо нажать кнопку «Выберите файл» и далее выбираете файл, пришедший из филиала в формате архива. Нажимаете «Открыть».



Рядом с кнопкой «Выберите файл» появится название самого файла. Оно может быть сокращено в виде точек. После этого нажмите кнопку «Загрузить заявки из DBF»

Будет обработка данных, на недолгое время на интерфейсе будет отображаться значек загрузки данных в виде сердца – корпоративный логотип.

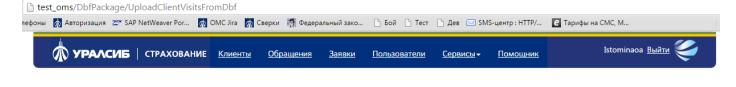
Как только будет произведена загрузка, вы увидите список загруженных заявок.

Статусы, а также требуемые действия:

Результат – результат загрузки данных.

Статус – текущий статус заявки в системе.

Созданы новый клиент и обращние	Загрузка данных прошла успешна. Действий не
	предпринимаем.
Создано новое обращение	Клиент найден в системе и создано обращение.
	Действий не предпринимаем.
Ошибка, повторение записи	Данная заявка в системе уже существует, вы можете
	проверить по статусу, он отображается рядом.
Ошибка, заявка со статусом полис изготовлен	Вы подгружаете вероятно со сценарием РОК, в
отсутствует	портале нет заявки, предшествующей данному
	статусу. Необходимо передать данные в ЦО.
Ошибка, повторение записи. Существует заявка в	В портале более поздний статус, возможно вы
статусе 'Полис выдан клиенту'	пытаетесь загрузить старые данные.
Дата DC и BC не совпадают	Ошибка в данных, нужно проверить, или передать в
	цо.



Загрузка заявок

Выберите файл e114_20111115.zip					Загрузить за	явки из DBF
ЕНП	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Результат	Статус
	Бруслов	Григорий	Григорьевич	19.08.1947	Созданы новый клиент и обра	ожидание подачи
5058740873002068	Брагина	Валентина	Федоровна	26.01.1952	Создано новое обращние	Ожидание подачи
5074950897000135	Солдатова	Любовь	Ивановна	02.05.1940	Создано новое обращние	Ожидание подачи
7771250892001804	Буниц	Галина	Николаевна	07.08.1947	Созданы новый клиент и обра	ощние Ожидание подачи
5054210874002552	Акбарова	Юлдузхон		25.05.1987	Создано новое обращние	Ожидание подачи
7796689746000994	Акбаров	Мухамед	Камалдинович	03.03.2013	Созданы новый клиент и обра	ощние Ожидание подачи
5090299780000897	Акбарова	Розияхон	Камалдиновна	19.09.2007	Созданы новый клиент и обра	ащние Ожидание подачи
5092499769000706	Акбарова	Робияхон	Камалдиновна	30.07.2005	Созданы новый клиент и обра	ощние Ожидание подачи
5052920819001004	Сидоров	Виталий	Евгеньевич	30.07.1970	Создано новое обращние	Ожидание подачи
5054110884002339	Маменко	Дина	Руслановна	15.05.1988	Созданы новый клиент и обра	ощние Ожидание подачи
5051110840002178	Маменко	Андрей	Владимирович	09.08.1988	Создано новое обращние	Ожидание подачи
	Федосенко	Тимофей	Витальевич	13.09.2015	Созданы новый клиент и обра	ащние Ожидание подачи

11. Частые проблемы

Не входит в систему. Пишет, страница не найдена.	 Возможны проблемы с интернетом. Вы не в корпоративной сети. Проблемы с порталом.
	Рекомендуется обратиться к ответственному по
	технической части.
Пишет неверный логин (имя пользователя) или	1. Проверьте правильность вводимых
пароль.	символов в поля.
·	2. Проверьте правильность регистра
	(заглавные или строчные буквы).
	3. Язык ввода, например, пароль на латинице,
	а вводите кириллицу.
	4. Заблокирована учетная запись.
	5. Технические проблемы с порталом.
	Пункты 1-3 нужно выполнить самостоятельно.
	По пунктам 4 и 5 рекомендуется обратиться к
	ответственному по технической части.
Не находит клиента	Возможны ошибки в записи, попробуйте совершить
	поиск по другим данным. Например, только по
	имени, отчеству и дате рождения.
Не корректные данные (любые, в том числе, и по	Рекомендуется обратиться к ответственному по
статусу)	технической части.