

Інструкція

щодо внесення даних про щоденний режим роботи працюючих аптечних закладів України у Електронну систему адміністративних послуг Держлікслужби

Кожному суб'єкту господарської діяльності у сфері торгівлі лікарськими засобами буде доведено дані щодо заздалегідь створених облікових записів (ім'я облікового запису та пароль до нього), а саме:

- Обліковий запис для власника аптечної мережі (центральный офіс суб'єкта господарювання, далі - СГД)
 - Облікові записи для кожного аптечного закладу, статус дії якого в ліцензії «Діючий» (місця провадження діяльності, далі -МТД).
- Будь ласка, збережіть всі надані логіни/паролі та не розголошуйте їх.

Для входу в систему обліку відкрийте в браузері (Edge, Google Chrome, Opera, Mozilla) веб-сторінку <https://official-mex.dls.gov.ua/>. Рекомендованим браузером для роботи з Системою є Edge. Просимо звернути увагу на те, що застарілий браузер **Internet Explorer не підтримується!**

Якщо з одного робочого місця через браузер Google Chrome планується вхід до Системи під різними обліковими записами (обліковий запис СГД, облікові записи деяких аптечних закладів, які тимчасово не мають Інтернет-зв'язку), то при вході в Систему щоразу необхідно використовувати режим інкогніто.

За [даним посиланням](#) завантажуватиметься сторінка входу до Системи, зображена на скріншоті нижче (рис.1):

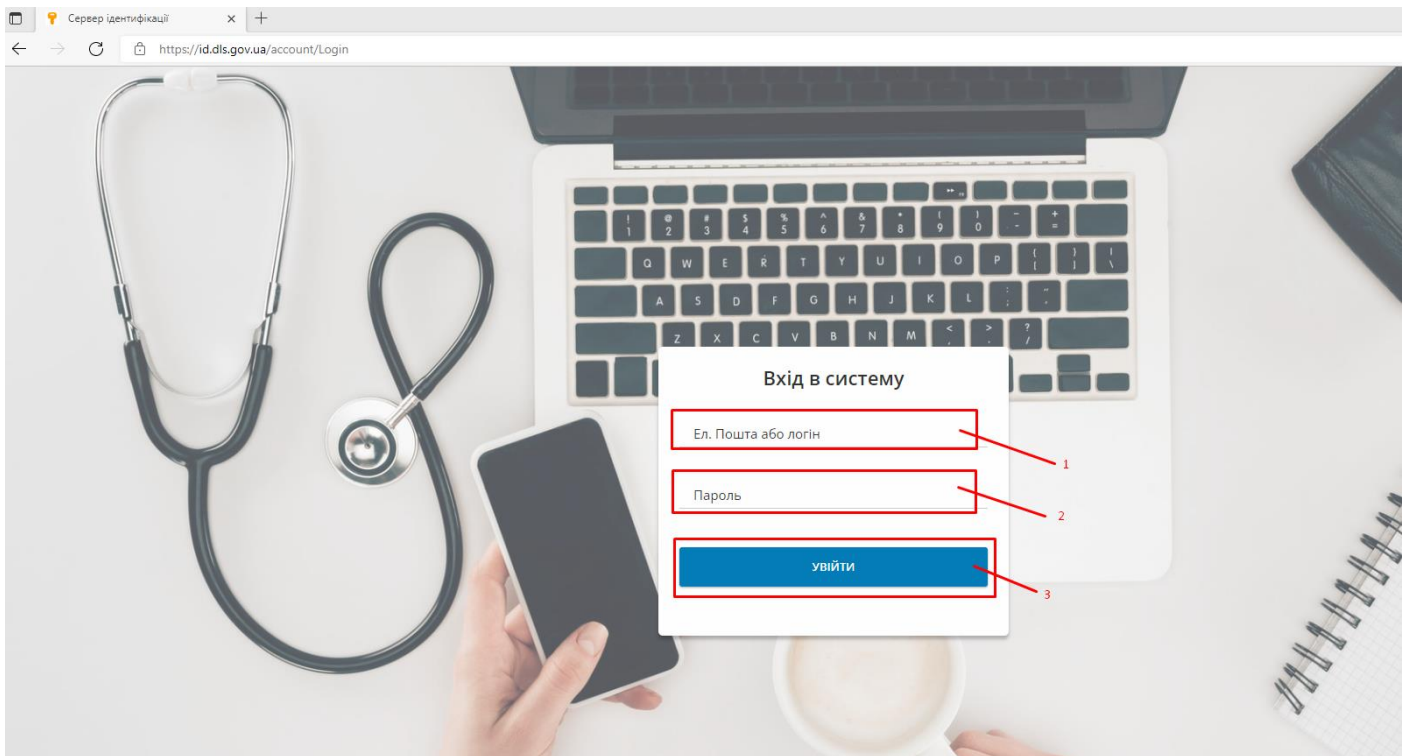


Рис.1. Електронна форма входу у Систему

В полі 1 (виділено на рисунку червоним) введіть отримане від Держлікслужби ім'я Вашого облікового запису.

В полі 2 (виділено на рисунку червоним) введіть отриманий від Держлікслужби пароль від Вашого облікового запису.

Натисніть кнопку «Увійти» (виділено на рисунку червоним і позначено символом «3»).

Якщо вхід виконано вдало (логін та пароль коректні), то спочатку з'явиться спливаюче вікно щодо збереження паролю (можете погодитись, якщо весь час плануєте працювати під даним аптечним закладом), а також відкриється сторінка, зображена на скріншоті нижче (рис.2). Якщо ви загубили дані для входу до системи (логін або пароль), або забули і не зберегли пароль, то зверніться до адміністратора Системи.

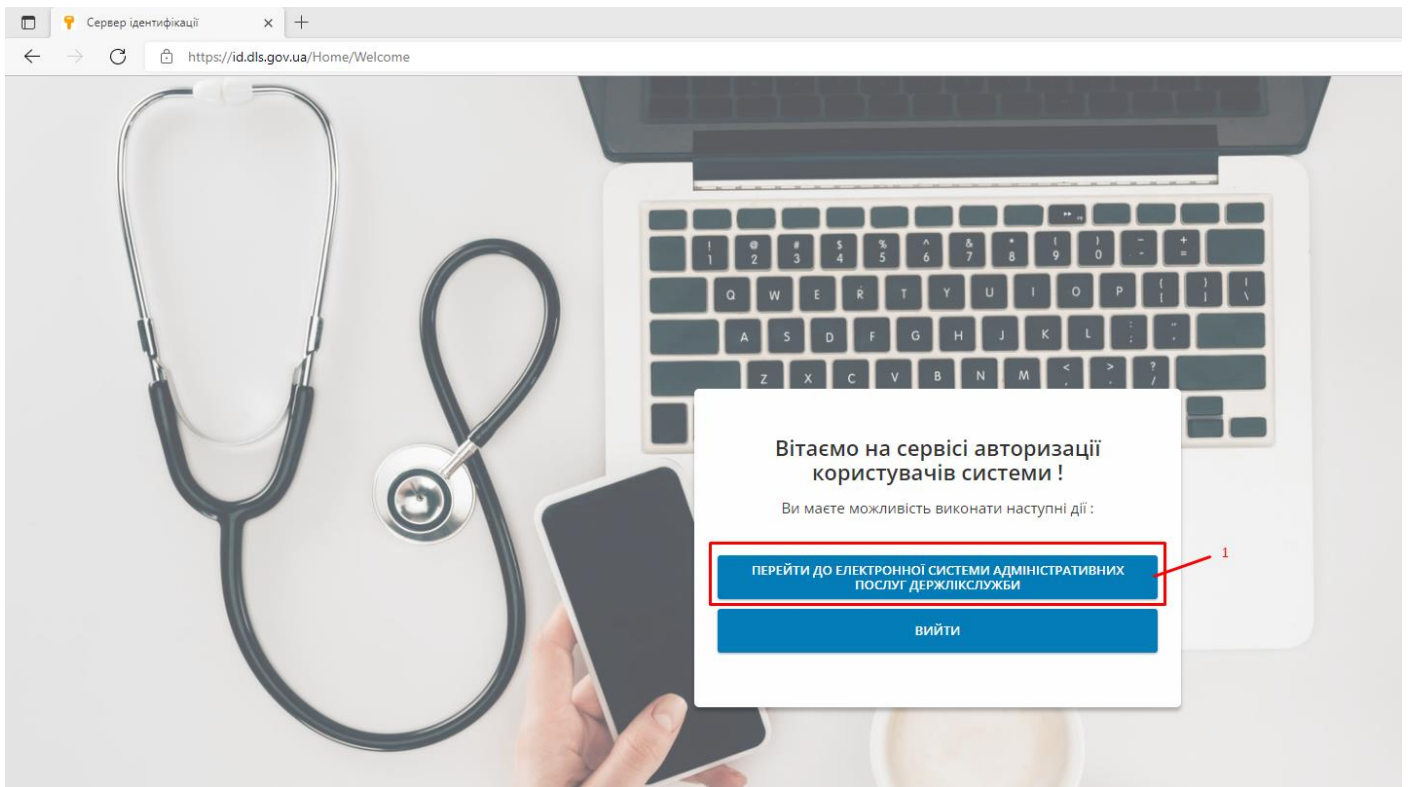


Рис.2. Сторінка успішної авторизації на переходу до Системи Держлікслужби.

На рис.2 необхідно натиснути кнопку «Перейти до Електронної системи адміністративних послуг Держлікслужби» (виділено на рисунку червоним і позначено символом «1»). Після цього відкриється головна сторінка бек-офісу Системи Держлікслужби (рис.3).



Рис.3. Головна сторінка Системи

Єдиний наразі доступний для Вас розділ — «Доступність МПД, режими роботи» (виділено на рисунку червоним і позначено символом «1»). Для продовження роботи натисніть на нього. Після цього відкриється наступна веб-сторінка - журнал «Доступність МПД та режими роботи».

Якщо ви зайшли під обліковим записом відповідного аптечного закладу, то в журналі відобразатиметься один запис - запис щодо вашого аптечного закладу, який пов'язаний з даним обліковим записом (рис.4а).

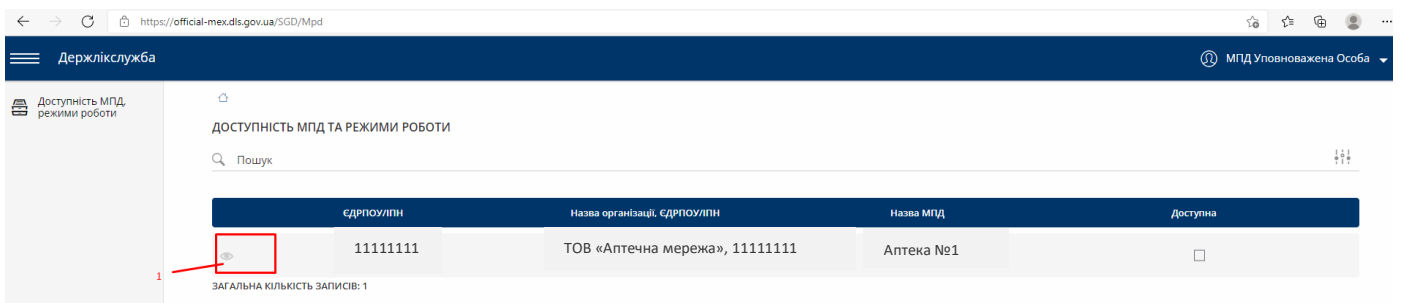


Рис.4а. Дані журналу «Доступність МПД та режими роботи» для облікового запису аптечного закладу.

Якщо вхід виконано під обліковим записом СГД, то в журналі відображатимуться записи про всі діючі МПД з можливістю перегляду детальних даних про режими роботи щодо кожного аптечного закладу, а також з можливістю внесення/корегування даних за відповідний аптечний заклад (за потреби), рис. 4б.

ЄДРПОУ/ІПН	Назва організації, ЄДРПОУ/ІПН	Назва МПД	Доступна
11111111	ТОВ «Аптечна мережа», 11111111	Аптека №20	<input type="checkbox"/>
11111111	ТОВ «Аптечна мережа», 11111111	Аптека №2	<input type="checkbox"/>
11111111	ТОВ «Аптечна мережа», 11111111	Аптека №83	<input type="checkbox"/>
11111111	ТОВ «Аптечна мережа», 11111111	Аптека №126	<input type="checkbox"/>
11111111	ТОВ «Аптечна мережа», 11111111	Аптека №4	<input type="checkbox"/>
11111111	ТОВ «Аптечна мережа», 11111111	Аптека №86	<input type="checkbox"/>
11111111	ТОВ «Аптечна мережа», 11111111	Аптека №8	<input type="checkbox"/>
11111111	ТОВ «Аптечна мережа», 11111111	Аптека №95	<input type="checkbox"/>
11111111	ТОВ «Аптечна мережа», 11111111	Аптека №80	<input type="checkbox"/>
11111111	ТОВ «Аптечна мережа», 11111111	Аптека №105	<input type="checkbox"/>

ЗАГАЛЬНА КІЛЬКІСТЬ ЗАПИСІВ: 150

1 2 3 4 5 > 15

Рис.4б. Дані журналу «Доступність МПД та режими роботи» для облікового запису СГД.

Для перегляду даних про наявні графіки роботи по даному аптечному закладу та для створення нового графіка роботи на певну дату активуйте кнопку ліворуч (виділено на рисунку червоним і позначено символом «1»). Виконується перехід до детальної форми інформації про обране МПД (рис.5). Детальна форма містить секцію «Інформація про МПД» та реєстр графіків роботи МПД на певні дати.

ДЕТАЛЬНА ФОРМА: ІНФОРМАЦІЯ ПРО МПД

Інформація про МПД

Назва організації, ЄДРПОУ/ІПН
ТОВ "Аптечна мережа", 11111111

Назва МПД
Аптека №31

Адреса МПД
Фактична адреса аптечного закладу

Контакти

Створити графік на дату

Глобальний ідентифікатор МПД
3fb0e687-946a-4df1-a3dd-82404be3fdd1

Дата розкладу	Режим роботи(текст)	Початок роботи	Кінець роботи
23 Бер 2022	ТЕКСТ	10-00	17-00

Рис.5. Детальна форма: інформація про МПД.

Секція «Інформація про МПД» детальної форми МПД містить наступні дані:

- Назва організації, ЄДРПОУ/ІПН - автоматично заповнюється системою, не редагується;
- Назва МПД - автоматично заповнюється системою, не редагується;
- Адреса МПД - автоматично заповнюється системою, не редагується;
- Контакти - редаговане поле для внесення контактних номерів телефонів аптечного закладу. Якщо ви вперше заповнюємо графік для МПД, то поле «Контакти» буде порожнє і його необхідно заповнити.
- Широта - автоматично заповнюється системою, не редагується (координати аптеки, які були надані при її реєстрації). Відобразатимуться в інтерфейсі наступної версії Системи.
- Довгота - автоматично заповнюється системою, не редагується (координати аптеки, які були надані при її реєстрації). Відобразатимуться в інтерфейсі наступної версії Системи.

ТОВ "Аптечна мережа", 11111111

Фактична адреса аптечного закладу

При першому вході до Системи перелік графіків роботи для даного аптечного закладу буде порожній, а також порожнім буде поле «Контакти». Спочатку необхідно перевести Детальну форму у режим редагування (на рис. 5 виділено червоним і позначено символом «1»), після чого у поле «Контакти» необхідно внести ваші контактні номери телефонів для уточнення даних про наявність препаратів громадянами (на рис. 5 виділено червоним і позначено символом «2»). При наступному вході до Системи внесені вами дані відобразатимуться і якщо контактні номери не змінилися, то ви одразу можете переходити до створення графіку роботи на дату.

Для створення графіку роботи необхідно натиснути на кнопку «Створити графік на дату» (на рис.5 виділено червоним і позначено символом «3»). Після натиснення на кнопку «Створити графік на дату» у реєстрі графіків автоматично створюється запис за поточну дату, який потребує подальшого редагування та доведення інформації (на рис.6 виділено червоним і позначено символом «1»).

Рис.6. Детальна форма МПД: створення нового графіка роботи на дату.

Після натиснення на піктограму «Редагувати» відкривається детальна форма графіку роботи у режимі редагування (рис. 7).

Рис.7. Детальна форма розкладу роботи МПД (режим редагування).

У детальній формі розкладу необхідно заповнити поля, виділені червоним (позначені символами «1», «2», «3» та «4»). Поле «Дата розкладу» автоматично заповнюється поточною даною і доступне для редагування (необхідно встановлювати ту дату, на яку ви бажаєте створити графік роботи). Поле «Дата розкладу» може бути заповнено за допомогою календаря (див рис.8) або безпосередньо вручну у форматі «Дата. Місяць. Рік».

У полях «Початок роботи» та «Кінець роботи» необхідно внести часи роботи (плановий час початку та завершення роботи аптечного закладу у цей день). Поле «Режим роботи (текст)» є обов'язковим для заповнення. В ньому можна продублювати часи роботи закладу в цей день, а також якщо ви плануєте надавати інформацію громадянам щодо наявності препаратів у аптеці, то вказати про можливість уточнення даних за контактним телефоном (контактний телефон, якщо він внесений у полі «Контакти» відобразатиметься громадянам на публічному ресурсі). Після внесення даних у зазначені поля необхідно натиснути на кнопку «Зберегти». Після збереження відредагованого розкладу відбувається повернення до форми перегляду інформації по МПД (рис. 9).

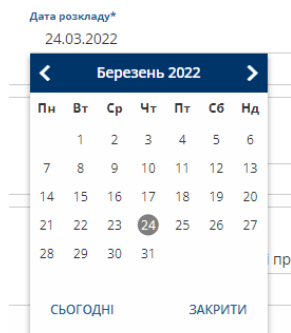


Рис. 8. Вибір дати з календаря (поле «Дата розкладу»).

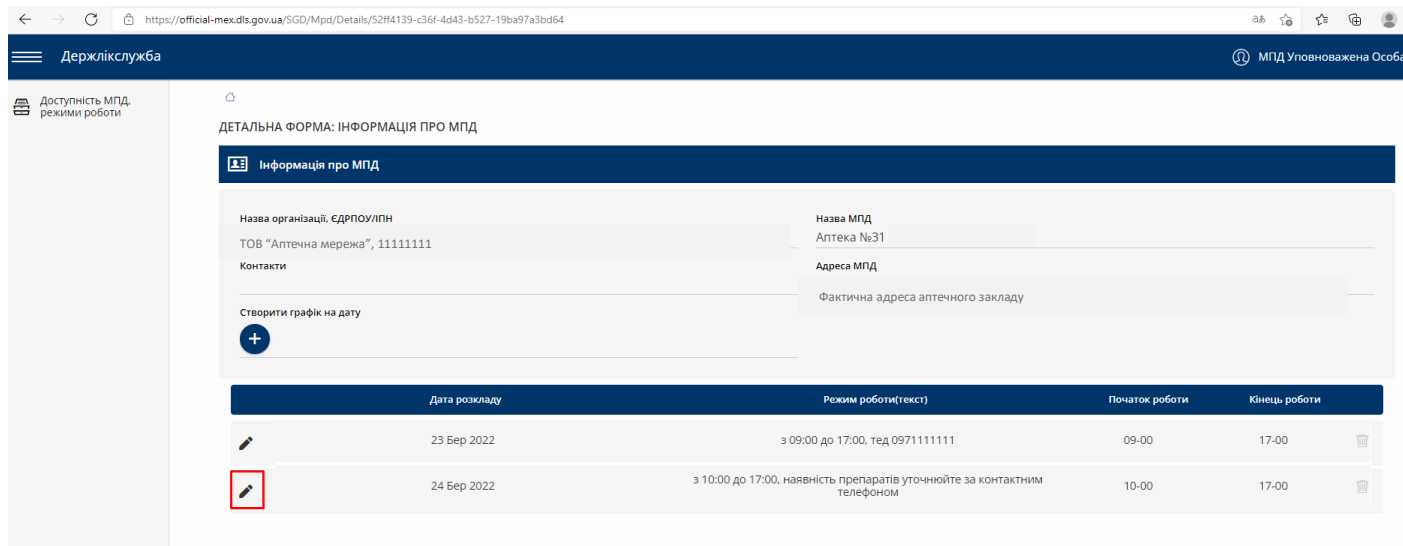


Рис. 9. Рис. Детальна форма МПД: перегляд переліку щоденних розкладів

У переліку режимів роботи на дату відображуються наступні дані:

- Дата розкладу - дата
- Режим роботи (текст) - дані про режим роботи та можливість користуватись контактним номером тощо
- Початок роботи - Години: Хвилини
- Кінець роботи - Години: Хвилини

Дані щодо розкладів роботи, які стосуються поточного дня або наступних днів доступні для редагування та видалення (кнопка відкриває форму на редагування, кнопка видалляє запис про розклад).

Якщо щодо вашого аптечного закладу створено розклад на поточну дату та поточний час входить до зазначеного інтервалу у полях «Початок роботи» та «Кінець роботи», то напроти вашого аптечного закладу у колонці «Доступна» буде автоматично встановлено позначку «Так» (рис.10).

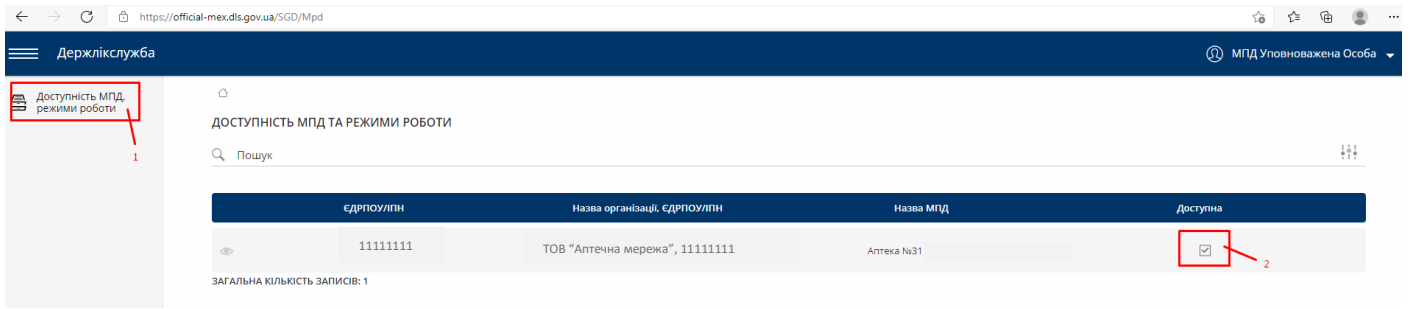


Рис. 10. Відображення доступності аптечного закладу на поточний момент часу.

Всі внесені дані є публічними і будуть відображені пацієнтам на офіційних ресурсах державних органів влади. Інформація буде постійно оновлюватись відповідно до актуальних даних, внесених у Електронну систему адміністративних послуг Держлікслужби України.

Зауважимо, що інтерфейс системи може несуттєво відрізнятись від представленого в цьому документі через щоденні доопрацювання системи для усунення виявлених помилок та підвищення зручності Вашої роботи.

Дякуємо за співпрацю!