

УПРАВЛІННЯ СПІВРОБІТНИКАМИ В АІС СКАРБ-КЛАУД

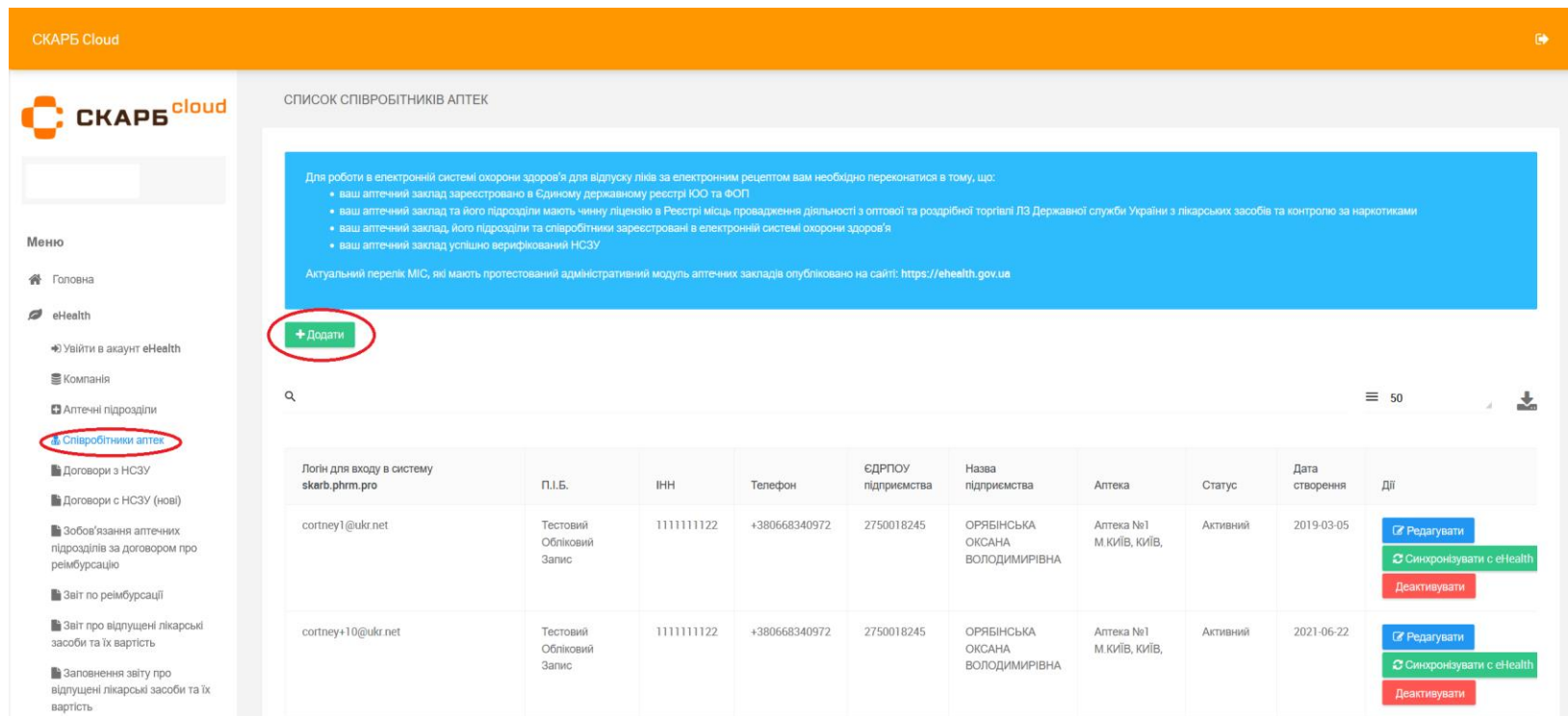
ЗМІСТ

Створення співробітника	2
Заповнення даних.....	2
Отримання запрошення.....	5
Внесення змін в дані існуючого співробітника	8
Активація/деактивація співробітника	9
Опис статусів співробітників.....	10

СТВОРЕННЯ СПІВРОБІТНИКА

Заповнення даних

Переходимо в меню **eHealth – Співробітники аптек**. Натискаємо **Додати**.



СКАРБ Cloud

СПИСОК СПІВРОБІТНИКІВ АПТЕК

Для роботи в електронній системі охорони здоров'я для відпуску ліків за електронним рецептом вам необхідно переконатися в тому, що:

- ваш аптечний заклад зареєстровано в Єдиному державному реєстрі ЮО та ФОП
- ваш аптечний заклад та його підрозділи мають чинну ліцензію в Реєстрі місць провадження діяльності з оптової та роздрібною торгівлі ЛЗ Державної служби України з лікарських засобів та контролю за наркотиками
- ваш аптечний заклад, його підрозділи та співробітники зареєстровані в електронній системі охорони здоров'я
- ваш аптечний заклад успішно верифікований НСЗУ

Актуальний перелік МІС, які мають протестований адміністративний модуль аптечних закладів опубліковано на сайті: <https://ehealth.gov.ua>

+ Додати

Логін для входу в систему skarb.phrm.pro	П.І.Б.	ІНН	Телефон	ЄДРПОУ підприємства	Назва підприємства	Аптека	Статус	Дата створення	Дії
cortney1@ukr.net	Тестовий Обліковий Запис	1111111122	+380668340972	2750018245	ОРЯБІНСЬКА ОКСАНА ВОЛОДИМИРІВНА	Аптека №1 М. КІЇВ, КІЇВ	Активний	2019-03-05	Редагувати Синхронізувати з eHealth Деактивувати
cortney+10@ukr.net	Тестовий Обліковий Запис	1111111122	+380668340972	2750018245	ОРЯБІНСЬКА ОКСАНА ВОЛОДИМИРІВНА	Аптека №1 М. КІЇВ, КІЇВ	Активний	2021-06-22	Редагувати Синхронізувати з eHealth Деактивувати

Далі відкривається профіль співробітника в системі.

Тут нам потрібно заповнити усі розділи (блакитний текст). Натискаємо на кожний розділ та заповнюємо інформацію.

СКАРБ Cloud

СКАРБ cloud

МЕНЮ

Головна

eHealth

Увійти в акаунт eHealth

Компанія

Аптечні підрозділи

Співробітники аптек

Договори з НСЗУ

Договори з НСЗУ (нові)

Зобов'язання аптечних підрозділів за договором про реімбурсацію

Звіт по реімбурсації

Звіт про відпущені лікарські засоби та їх вартість

Заповнення звіту про відпущені лікарські засоби та їх вартість

Звіт за непогашеними рецептами

СТВОРЕННЯ СПІВРОБІТНИКА АПТЕКИ

Будь ласка, заповніть всю інформацію українською мовою

Інформація для входу в систему skarb.phrm.pro

E-mail*

E-mail

Пароль*

Пароль

Пароль ще раз*

Пароль ще раз

Загальна інформація

Контактна інформація

Інформація про освіту і спеціальностях

Кваліфікації (якщо є)

Вчений ступінь (якщо є)

Розділи Кваліфікації (якщо є) та Вчений ступінь (якщо є) заповнювати не потрібно!

Поля, що відмічені червоною зірочкою (*) обов'язкові для заповнення!

У розділі «Інформація для входу в систему skarb.phrm.pro» вносимо обов'язково особисту або корпоративну електронну пошту кожного співробітника та пароль – це майбутній логін та пароль від АІС Скарб-клауд для співробітника. Пароль може бути будь-який. Також цю інформацію потрібно буде передати співробітнику, щоб він зміг працювати в системі.

У розділі "Загальна інформація":

1. **Електронна пошта** має бути реальною, оскільки на таку пошту надсилається лист-запрошення від eHealth із запитом на завершення реєстрації та встановлення пароля для облікового запису eHealth.

☎ 0 800 212 282 ✉ support@skarb.ua 📺 t.me/skarb_support

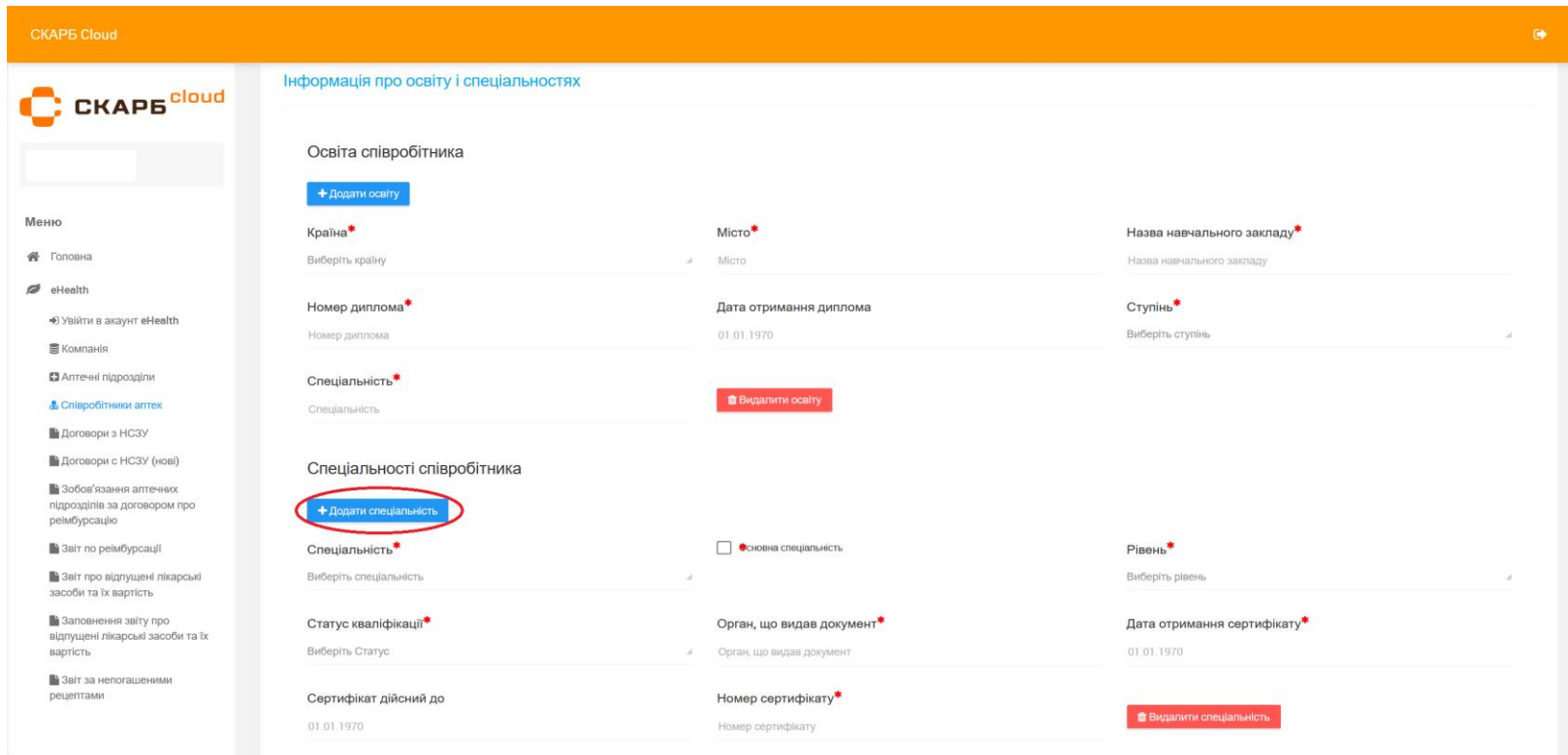
Якщо в співробітника немає ел.пошти, необхідно подбати про те, щоб вона була, наприклад, створити пошту для співробітника самостійно за нього або попросити створити співробітника (або створити окремо корпоративну особисту ел.пошту).

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! Неможливо зареєструвати в eHealth співробітників, у яких будуть однакові електронні адреси електронної пошти.

Електронна пошта – унікальний ідентифікатор людини в загальній базі eHealth!

2. Поле «По-батькові» не обов'язкове, але якщо в співробітника є по-батькові, його слід заповнити (згідно паспортних даних).

У розділі «Інформація про освіту та спеціальностях» є підрозділ "Спеціальності співробітника". Тут обов'язково натискаємо на кнопку "Додати спеціальність" та заповнюємо інформацію.



СКАРБ Cloud

Інформація про освіту і спеціальностях

Освіта співробітника

+ Додати освіту

Країна*
Виберіть країну

Місто*
Місто

Назва навчального закладу*
Назва навчального закладу

Номер диплома*
Номер диплома

Дата отримання диплома
01.01.1970

Ступінь*
Виберіть ступінь

Спеціальність*
Спеціальність

Видалити освіту

Спеціальності співробітника

+ Додати спеціальність

Спеціальність*
Виберіть спеціальність

☐ Основна спеціальність

Рівень*
Виберіть рівень

Статус кваліфікації*
Виберіть Статус

Орган, що видав документ*
Орган, що видав документ

Дата отримання сертифікату*
01.01.1970

Сертифікат дійсний до
01.01.1970

Номер сертифікату*
Номер сертифікату

Видалити спеціальність

Спеціальність співробітника може бути виключно фармацевтичною, іншу спеціальність система eHealth не пропустить.

Обов'язково ставимо галочку на "Основну спеціальність", а у полі "Рівень" вказуємо "Не застосовується", решту інформації заповнюємо також.

Якщо у співробітника немає сертифіката (тут мається на увазі сертифікат провізора), то повністю повторюємо дані диплома, зазначені вище.

Після заповнення всієї інформації вибираємо КЕП директора (власника, підписанта). Обираємо тип **підпису, АЦСК, яким було видано КЕП з випадаючого переліку, КЕП та вводимо пароль.**

ФАЙЛОВИЙ КЛЮЧ
АПАРАТНИЙ КЛЮЧ
ХМАРНЕ СХОВИЩЕ

АЦСК, яким було видано КЕП

АЦСК АТ КБ «ПРИВАТБАНК»

Особиста КЕП

Обзор...

Ім'я ключа

Центральний засвідчувальний орган () -

Пароль захисту КЕП

.....

Підписати і відправити

Після цього, натискаємо «**Підписати та відправити**».

Має обов'язково з'явитися вікно в верхньому правому кутку «**Файл успішно підписано**» та перекинути вас в загальний перелік співробітника.

Отримання запрошення

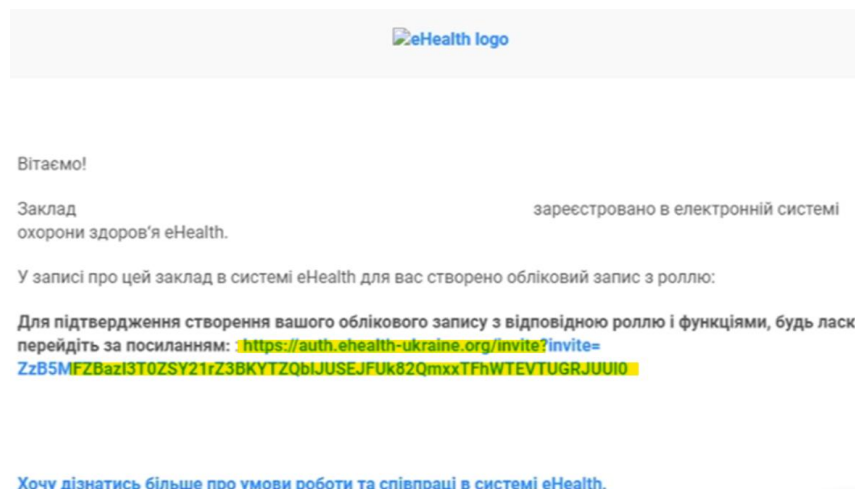
Після створення співробітника в Скарб-Клауді, у загальному списку співробітників навпроти ПІБ раніше створеного буде статус **Очікує верифікації**.

leticiya999@gmail.com	Вітковська Вікторія	Аптека ТАС №186 КИЇВСЬКА, ІРПІНЬ, Центральна, 29,	Очікує верифікації	Редагувати Синхронізувати с eHealth
-----------------------	---------------------	---	--------------------	---

Це означає, що співробітнику має надійти лист-запрошення від системи eHealth. Співробітнику необхідно перейти в свою пошту, що була вказана в розділі «Загальна інформація», та знайти наступне повідомлення (відправник: **Електронна Система Охорони Здоров'я eHealth**, тема: **Вітаємо в системі eHealth!**).

☐ Електронна Система Охорони Здоров'я Ehealth	Вітаємо в системі eHealth! Вітаємо! Вас запрошують приєднатись до системи eHealth, в рамках впровадження	271584	5 days ago
--	---	--------	------------

Відкриваємо лист та переходимо за посиланням:



Наступним кроком має бути створення паролю для системи **eHealth**.

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! Пароль у системі **eHealth** повинен містити мінімум 12 символів, а також обов'язково великі, маленькі літери та цифри.

Створити пароль

Пароль повинен містити великі, малі літери та цифри

Зверніть увагу, що приймаючи запрошення, Ви погоджуєтесь на обробку Ваших персональних даних з метою забезпечення роботи в системі eHealth (електронній системі охорони здоров'я).

☒ Даю згоду на обробку моїх персональних даних в системі eHealth

ДАЛІ

[Змінити пароль](#) [Забули пароль?](#)

[Змінити додатковий фактор авторизації](#)

©2019 Всі права захищені

Даємо згоду на обробку даних й натискаємо **Далі**. Наступне вікно пропонує погодитися з регламентом, робимо це та приймаємо запрошення.



ПРИЙНЯТТЯ РЕГЛАМЕНТУ

Приймаючи запрошення на роботу в системі eHealth ви також погоджуєтесь з положеннями [Регламенту функціонування системи](#)

☒ Погоджуюсь з Регламентом функціонування системи eHealth

ПРИЙНЯТИ ЗАПРОШЕННЯ

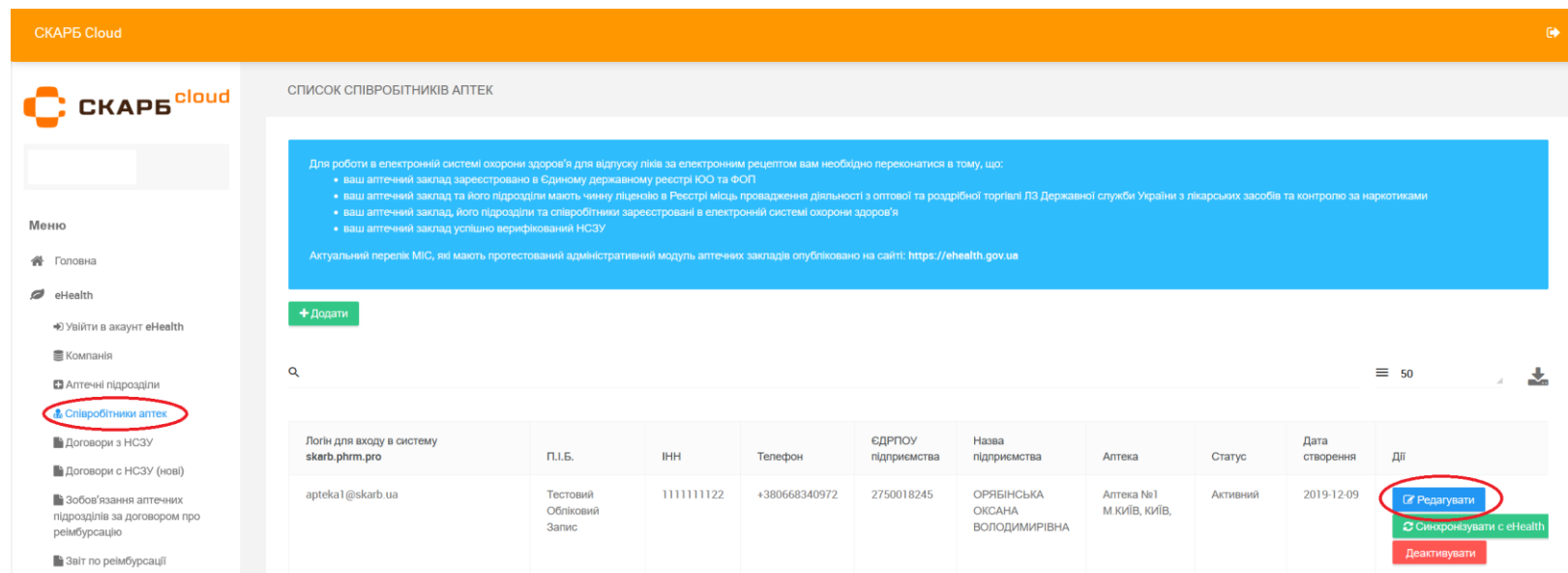
У разі успішної реєстрації, з'являється вітання.



Після успішної реєстрації, співробітник вже може почати роботу із системою. Перед початком роботи, він має зайти в свій акаунт в АІС Скарб-клауд та обов'язково зайти в меню **eHealth** - **Увійти до облікового запису eHealth** і ввести реєстраційні дані, що вводилися під час прийняття листа-запрошення від **eHealth**

ВНЕСЕННЯ ЗМІН В ДАНИХ ІСНУЮЧОГО СПІВРОБІТНИКА

Для зміни будь-яких даних щодо співробітника, переходимо в меню "Співробітники аптек" та вибираємо потрібного нам співробітника (можна знайти В пошуку по ПІБ або ІПН). Натискаємо "**Редагувати**".



СКАРБ Cloud

СПИСОК СПІВРОБІТНИКІВ АПТЕК

Для роботи в електронній системі охорони здоров'я для відпуску ліків за електронним рецептом вам необхідно переконатися в тому, що:

- ваш аптечний заклад зареєстровано в Єдиному державному реєстрі ІОО та ФОП
- ваш аптечний заклад та його підрозділи мають чинну ліцензію в Реєстрі місць, провадження діяльності з оптової та роздрібною торгівлі ЛЗ Державної служби України з лікарських засобів та контролю за наркотиками
- ваш аптечний заклад, його підрозділи та співробітники зареєстровані в електронній системі охорони здоров'я
- ваш аптечний заклад успішно верифікований НСЗУ

Актуальний перелік МІС, які мають протестований адміністративний модуль аптечних закладів опубліковано на сайті: <https://ehealth.gov.ua>

+ Додати

Пошук

Логін для входу в систему skarb.phrm.pro	П.І.Б.	ІПН	Телефон	ЄДРПОУ підприємства	Назва підприємства	Аптека	Статус	Дата створення	Дії
apteka1@skarb.ua	Тестовий Обліковий Запис	1111111122	+380668340972	2750018245	ОРЯБІНСЬКА ОКСАНА ВОЛОДИМИРІВНА	Аптека №1 м.Київ, Київ	Активний	2019-12-09	Редагувати Синхронізувати з eHealth Деактивувати

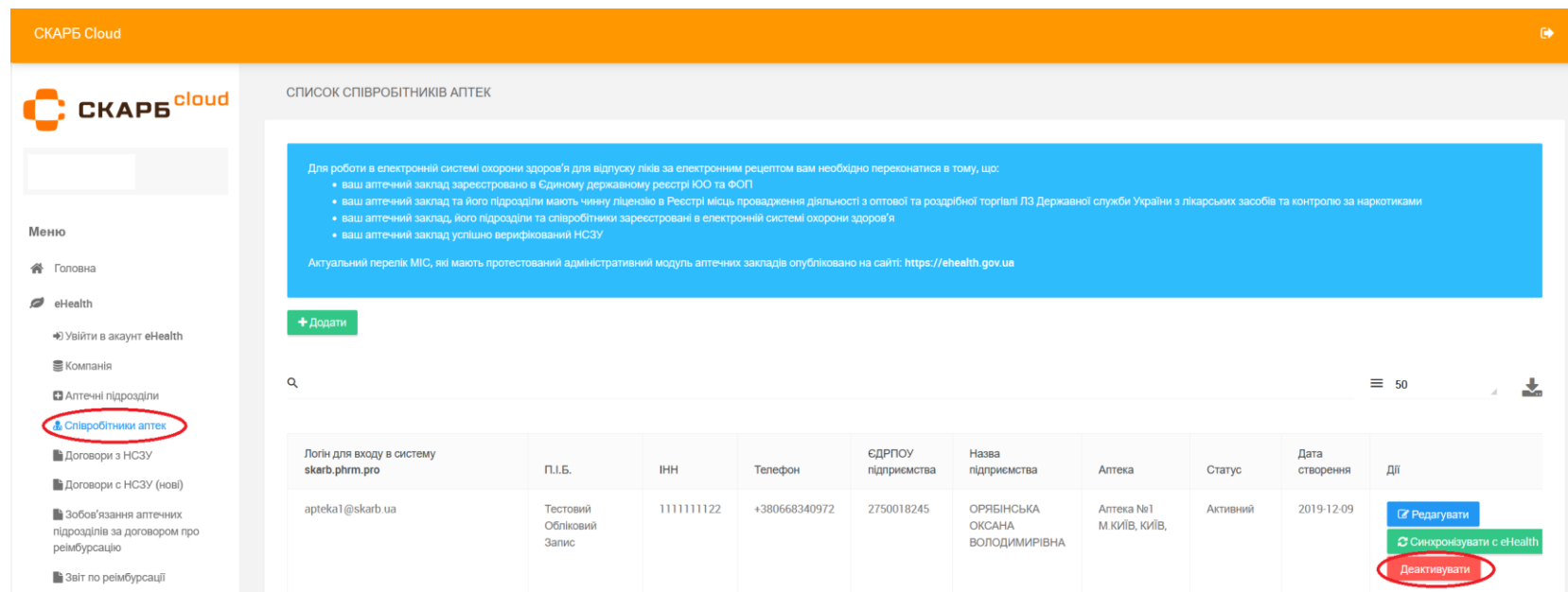
Редагуємо необхідні дані, підписуємо дані КЕП директора (власника, підписанта) та відправляємо підписану інформацію.

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ! Якщо змінюєте особисту пошту співробітника (в розділі «Загальна інформація»), потрібно знати, що йому необхідно буде пройти реєстрацію в eHealth знов (прийде лист на його особисту пошту - потрібно придумати пароль, за інструкцією вище у створенні співробітника).

Якщо змінюєте будь-які інші дані, потрібно знати, що йому необхідно перепройти авторизацію в eHealth (прийде лист на його особисту пошту, де потрібно буде ввести пароль від вже існуючого облікового запису eHealth).

АКТИВАЦІЯ/ДЕАКТИВАЦІЯ СПІВРОБІТНИКА

Для активації або деактивації співробітника (у разі звільнення або прийому назад на роботу) переходимо в меню "Співробітники аптек" та шукаємо співробітника. Натискаємо «Деактивувати».



СКАРБ Cloud

СПИСОК СПІВРОБІТНИКІВ АПТЕК

Для роботи в електронній системі охорони здоров'я для відпуску ліків за електронним рецептом вам необхідно переконатися в тому, що:

- ваш аптечний заклад зареєстровано в Єдиному державному реєстрі ЮО та ФОП
- ваш аптечний заклад та його підрозділи мають чинну ліцензію в Реєстрі місць проведення діяльності з оптової та роздрібною торгівлі ЛЗ Державної служби України з лікарських засобів та контролю за наркотиками
- ваш аптечний заклад, його підрозділи та співробітники зареєстровані в електронній системі охорони здоров'я
- ваш аптечний заклад успішно верифікований НСЗУ

Актуальний перелік МІС, які мають протестований адміністративний модуль аптечних закладів опубліковано на сайті: <https://ehealth.gov.ua>

+ Додати

50

Логін для входу в систему skarb.phrm.pro	П.І.Б.	ІНН	Телефон	ЄДРПОУ підприємства	Назва підприємства	Аптека	Статус	Дата створення	Дії
apteka1@skarb.ua	Тестовий Обліковий Запис	1111111122	+380668340972	2750018245	ОРЯБІНСЬКА ОКСАНА ВОЛОДИМИРІВНА	Аптека №1 М.КИЇВ, КИЇВ,	Активний	2019-12-09	Редагувати Синхронізувати з eHealth Деактивувати

У разі, якщо співробітника знов приймають на роботу - необхідно заново створити співробітника з новим логіном і паролем згідно інструкції в розділі «Створення співробітника».

ОПИС СТАТУСІВ СПІВРОБІТНИКІВ

Активний означає, що співробітник пройшов реєстрацію та верифікацію в системі eHealth (перейшов за посиланням, прийняв лист-запрошення, придумав пароль для eHealth).

Очікує верифікації - працівнику пішло на ел. пошту лист-запрошення від eHealth, але він ще не пройшов реєстрацію та верифікацію в системі eHealth (не перейшов за посиланням і не вгадав пароль для eHealth).

Прострочено – співробітнику відправився на ел. пошту лист-запрошення від eHealth, але термін запрошення від eHealth вже минув. У такому разі необхідно внести якусь дрібну правку в користувачеві (додати пробіл у після № та серія паспорта, наприклад, загалом будь-яка незначна правка, і «Зберегти та передати дані в eHealth»). Співробітнику знову прийде лист із верифікацією від eHealth.