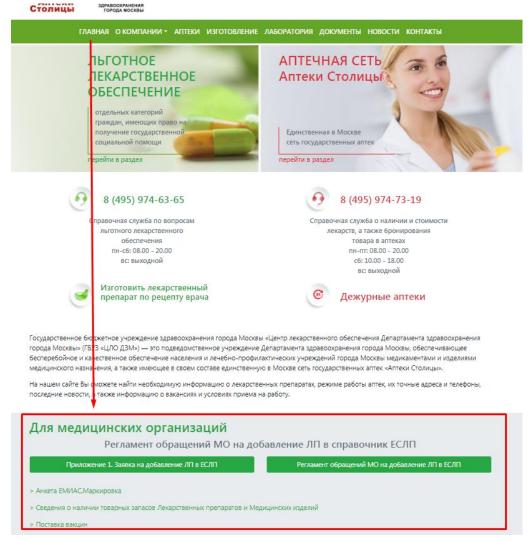
# Инструкция для раздела «Поставка вакцин»

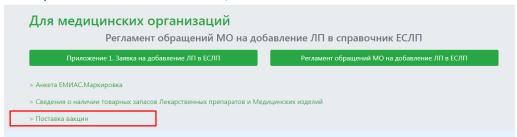
## Доступ к разделу

Для доступа к разделу необходимо следующее:

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



2) Кликнуть по ссылке «Поставка вакцин»



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

#### Внимание!

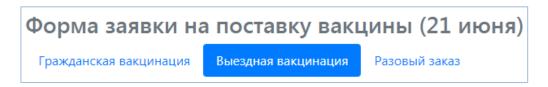
Учетные данные высланы на почту только ответственным лицам и руководителям!

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 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»).

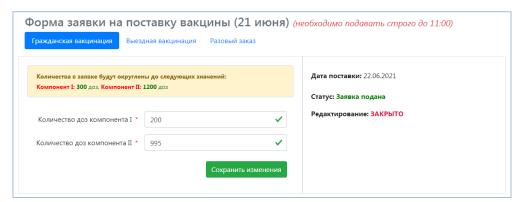
### Гражданская вакцинация

Для подачи заявки на поставку вакцины надо указать необходимое количество доз компонента 1, либо komnonenta 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.



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.

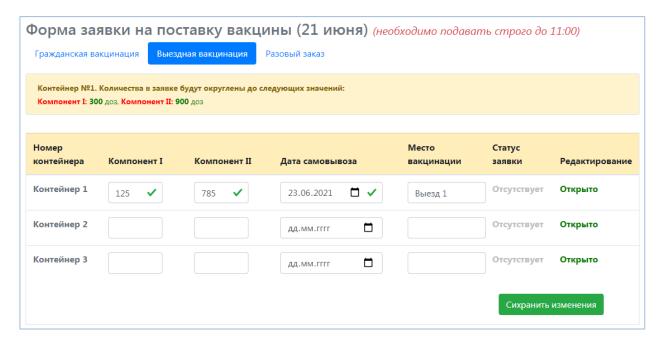
## Выездная вакцинация

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.



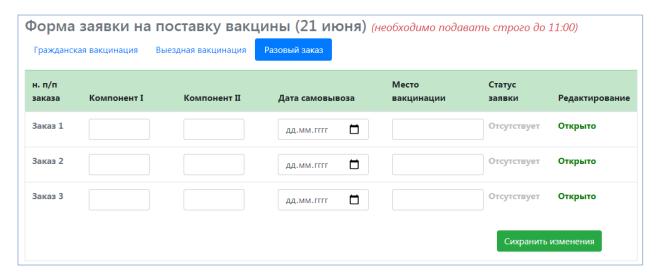
После успешной подачи заявки **статус** заявки должен поменяться на «**Подана**», а ошибок быть не должно.

#### 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.

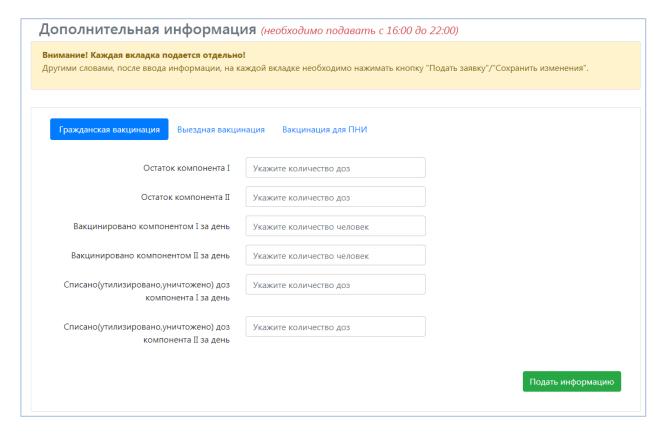
### Разовый заказ

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



# Форма 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.



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

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.