**首营电子资料共享服务平台操作指引-医疗机构**

首营电子资料共享服务平台（以下简称“本平台”）是广东省药品交易中心在广东省药品监督管理局指导下，按照国家“数字化”转型要求，打造的服务行业、服务政府的首营电子资料共享服务平台。用户需要先注册本平台账号和绑定企业数字证书（省平台数字证书可通用），再通过有效账号开展首营电子资料上传、审核、共享、归档及更新管理，实现首营电子资料“绿色共享”。

**一、平台操作指引**



**第一步：账号注册**

登录平台网址：https://sy.gdmede.com.cn/#/login，点击右下角注册，根据提示填写注册信息（手机号请填写系统管理人员常用手机号）。



**第二步：完善医疗机构信息**

1、操作步骤

（1）注册成功后需填写医疗机构基础信息，上传相关材料。有\*标识的字段为必填项；

（2）进行数字证书绑定：可用原药交中心机构数字证书，若无则需要办理机构数字证书，医疗机构无需办理质量负责人数字证书；

（3）对上传的材料进行在线签章（需插入企业机构数字证书在线签章）；

（4）提交至平台审核，经平台审核通过后方可成为有效账号。



2、医疗机构资料注册准备清单

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **材料要求** |
| 1 | 《事业单位法人证》或《营业执照》 | 非营利性医院提供《事业单位法人证》，上传高清的正本或副本图片/pdf |
| 2 | 《医疗机构执业许可证》 | 上传高清的正本图片/pdf |
| 3 | 《法定代表人授权委托书》、法定代表人身份证及被授权人身份证 | 委托书模板见附件1 |
| 4 | 机构数字证书 | 已有省平台数字证书的可直接使用，需要另外办理的，可点击网证通网址进行在线办理，取得CA证书后，再到首营平台进行绑定。网证通网址：http://www.cnca.net/Client/detail/id/2239.html  |

**第三步：设置系统权限**

（1）角色管理：首次注册登录的账号角色为超级管理员，除此还有质管员、质量负责人、采购员、销售员角色；可新增与之相适应的角色，但不得删除默认的5个角色，自定义角色可以新增或删除，例如新增行政专员角色。

（2）审核流管理：对审核流进行配置，根据管理需要进行配置。例如我的资料审核，默认审核流如下图，可以点击“修改角色”按钮进行自定义设置角色，也可以点击“+”新增审核节点。



（3）账号管理：根据管理需要进行账号管理。例如新增账号、给账号分配角色权限、给账号绑定或解绑数字证书等。



**二、医疗机构首营电子资料建档**

点击“资料库管理”——“我的企业资料”，依次上传资料后，需要根据审核流进行审核签章，最后提交至平台审核，平台审核通过后方可进行共享。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **资料目录** | **上传标准** |
| **1** | \*医疗机构执业许可证 | 上传高清的正本或副本图片/pdf(\*) |
| **2** | \*盈利性医疗机构提供营业执照；公立医疗机构提供事业单位法人证书； | 上传高清的正本或副本图片/pdf(\*) |
| **3** | 麻醉药品、第一类精神药品印鉴卡 | 若采购麻醉药品、第一类精神药品时，需上传《麻醉药品、第一类精神药品药品印鉴卡》。（使用电子麻卡的医疗单位则无需提供纸质麻卡） |
| **4** | 《计划生育技术服务机构执业许可证》或《母婴保健技术服务执业许可证》 | 若采购终止妊娠药，需上传该项资料高清图片/pdf |
| **5** | \*采购人员授权委托书及受托人身份证复印件 | 上传高清图片/pdf，字段至少包括：受托人姓名及其身份证号、委托销售品种、区域、法人章、效期(\*) |
| **6** | 质量保证协议 | 上传高清图片/pdf，至少包括以下内容（一）明确双方质量责任；（二）供货单位应当提供符合规定的资料且对其真实性、有效性负责；（三）供货单位应当按照国家规定开具发票；（四）药品质量符合药品标准等有关要求；（五）药品包装、标签、说明书符合有关规定；（六）药品运输的质量保证及责任；（七）质量保证协议的有效期限。 |
| **7** | 采购人员特药授权书、收货人员签字备案件。 | 若采购特殊管理药品，需上传该项资料高清图片/pdf |
| **8** | 其他：如购药证明、《自愿戒毒业务许可证》或戒毒诊疗业务证明等文件。 | 填写文件名，上传高清图片/pdf |

**三、共享/管理首营电子资料**

1、我要发送：可以向上游发送医疗机构首营电子资料，提交发送后，医疗机构需要根据审核流进行内部审核。

2、我要接收：药品供应企业发送给本机构的资料，需要经过查收、审核归档流程。

（1）审核通过后的企业资料将归档至“资料库管理-合作企业资料”菜单进行归档查询管理；

（2）审核通过后的产品资料将归档至“资料库管理-合作产品资料”菜单进行归档查询管理。

3、我要索取：可以向上游合作企业索取企业或产品资料，其他企业也可以向本机构索取资料。索取和被索取均需根据医疗机构设置的审核流进行索取和被索取审核。品种资料溯源共享流程如下：



**四、合作企业添加及邀请**

 注册成为平台用户后，您可以邀请您的合作上下游企业加入平台，通过平台发送共享首营电子资料，具体操作如下：

1. 添加平台企业：点击“企业信息管理”，点击弹出添加平台企业的弹框，可在搜索栏输入企业名称进行检索，检索到企业后点击“添加至通讯录”即可成功添加，此处可备注该企业为本企业的供应商或客户。





1. 邀请合作企业入驻：点击“企业信息管理”，点击弹出邀请企业入驻的弹框，填入企业名称、接收手机号、接收人姓名（选填）后点击“短信邀请”，系统将发送一条邀请入驻的短信至合作企业。





1. 批量导入企业：点击“企业信息管理”，点击弹出批量导入企业的弹框，页面跳转至批量导入页面，点击“下载导入模板”将模板下载到本地电脑，根据模板的要求将合作企业填入 excel。



点击“导入”即可选择模板进行导入。



表格中记录了本企业每次导入记录，可查看成功/失败导入的数量及失败因。导入成功的数据可在「企业通讯录」列表中查看。

