



راهنمای کاربران مراکز ارائه دهنده خدمات سلامت برای دریافت توکن سخت افزاری (گواهی امضای دیجیتال) درگاه یکپارچه اطلاعات سلامت

بسمه تعالی

مقدمه

در این راهنما نحوه ارائه درخواست برای صدور / تمدید گواهی امضای دیجیتال و در نهایت صدور و تحویل گواهی مذکور با توکن سخت افزاری به مراکز ارائه دهنده خدمات سلامت را شرح داده می شود. جهت سهولت کاربران مراکز فرآیند ارائه درخواست گواهی و دسترسی به توکن های سخت افزاری در سطح دفاتر پیشخوان انجام خواهد شد.

برای ارائه درخواست صدور / تمدید گواهی امضای دیجیتال و دریافت توکن سخت افزاری گواهی امضای دیجیتالی به یکی از دفاتر پیشخوان معرفی شده در آدرس <http://sra.epishkhan.ir> مراجعه نمایید. متصدیان صدور در دفاتر پیشخوان بعد از دریافت مدارک و فرم های تکمیل شده توسط شما ، توکن سخت افزار حاوی گواهی را صادر می نمایند.

توجه : در این مرحله ، توکن به صورت مستقیم توسط شخصی که گواهی به نام ایشان صادر شده است و در فرم درخواست توکن سخت افزاری گواهی امضای دیجیتال ، توسط مسئول و دارنده پروانه مرکز تایید شده اند ، تحویل داده خواهد شد .

تعاریف

آداپتورهای پرونده الکترونیک سلامت: توسعه دهندگان سامانه های نرم افزاری مراکز ارائه دهنده خدمات سلامت (شامل سامانه های بیمارستانی (HIS) ، داروخانه (PIS) ، کلینیک (CIS) و ...) برای تبادل اطلاعات مراکز با درگاه یکپارچه اطلاعات سلامت و دسترسی به سرویس های پرونده الکترونیک سلامت، این سرویس ها را به صورت مجتمع و یکپارچه در قالب آداپتورهایی از پیش طراحی و توسعه داده اند. همچنین دسترسی به سرویس های پرونده الکترونیک سلامت از طریق این آداپتورها نیازمند استفاده از توکن های سخت افزاری می باشند.

گواهی امضای دیجیتال: گواهی امضای دیجیتال، ضمانتی است که به افراد و سازمان ها برای حضور ، فعالیت و احراز هویت در فضای مجازی جهت اطمینان سازی و اعتمادسازی اعطا می شود ، در خصوص پرونده الکترونیک سلامت نیز کاربران با استفاده از یک گواهی امضای دیجیتال مجاز به بهره برداری از سرویس های آداپتور پرونده الکترونیک سلامت می باشند.

توکن سخت افزاری امضای دیجیتال: توکن امنیتی سخت افزاری کوچک است که برای ورود کاربر یک سرویس رایانه ای به سامانه ای خاص به کار می رود. به عبارت دیگر، این دستگاه یک دستگاه فیزیکی است که در اختیار کاربران مجاز قرار می گیرد تا به راحتی بتوانند برای استفاده از یک سیستم رایانه ای تشخیص هویت شوند. این توکن ها ، حاوی نام کاربری شناسه ، سیستم نرم افزاری و شناسه مرکز استفاده کننده

از آداپتور و گواهی امضای دیجیتال جهت ارتباط با شبکه امن وزارت بهداشت و تبادل با درگاه یکپارچه اطلاعات سلامت می‌باشد.

صاحب گواهی: شخصی است به نمایندگی از مراکز ارائه دهنده خدمات سلامت، گواهی امضای دیجیتال به نام ایشان صادر می‌شود و

مسئولیت حفظ و نگهداری از آن را به عهده دارد و در فرم درخواست گواهی از ایشان به عنوان «صاحب گواهی» نام برده شده است.

مسئول مرکز ارائه دهنده خدمات سلامت: مسئول مرکز ارائه دهنده خدمات سلامت، گواهی امضای دیجیتال برای کاربران مرکز با

تایید ایشان صادر می‌شود و مسئولیت نحوه کاربری از آن را به عهده دارد. از ایشان به عنوان «مسئول مرکز ارائه دهنده خدمات سلامت» نام برده شده است.

دفاتر ثبت نام RA (دفاتر پیشخوان منتخب): با توجه به پوشش سراسری دفاتر پیشخوان در سطح کشور، دفاتر منتخبی به عنوان

دفاتر ثبت نام RA جهت سهولت دسترسی مراکز سلامت برای ارائه تقاضا و دریافت توکن سخت افزاری گواهی امضای دیجیتال از پیشتهیز و انتخاب شده اند.

ماموریت اصلی این دفاتر ثبت نام و بررسی صحت اطلاعات مربوط به هویت متقاضیان گواهی های امضای دیجیتال و صدور توکن سخت افزاری می‌باشد.

برای آشنائی مراکز با نحوه تقاضا و دریافت توکن گواهی امضای دیجیتال راهنمای گام به گام در قسمت بعد ارائه شده است.

راهنمای گام به گام برای دریافت توکن سخت افزاری گواهی امضای دیجیتال

۱. مراجعه به سایت اطلاع رسانی، دریافت فرم و جمع آوری مدارک لازم

ابتدا به آدرس <http://sra.epishkhan.ir> مراجعه نمائید. سپس با مطالعه کامل این راهنما و دریافت فرم، مدارک لازم برای صدور و تحویل توکن گواهی امضای دیجیتال و مراجعه حضوری به دفتر پیشخوان را جمع آوری نمائید.

۲. مدارک لازم برای صدور و تحویل توکن سخت افزاری گواهی امضای دیجیتال

- | | |
|-----|---|
| ۲-۱ | تصویر پروانه معتبر مرکز ارائه دهنده خدمات سلامت ممه‌ور به مهر بیمارستان یا رییس مرکز یا مدیر مرکز درمانی |
| ۲-۲ | فرم درخواست گواهی امضای دیجیتالی درگاه یکپارچه تبادل اطلاعات سلامت (تکمیل فرم در دفتر پیشخوان انجام می‌شود) |
| ۲-۳ | اصل کارت ملی مسئول مرکز ارائه دهنده خدمات سلامت |

۳. مراجعه حضوری به دفتر پیشخوان

فرایند تقاضا و صدور گواهی، با مراجعه حضوری به دفاتر پیشخوان و ارائه مدارک مورد نیاز و فرم درخواست صدور / تمدید گواهی امضا دیجیتال، ادامه می‌یابد.

لطفا توجه داشته باشید حضور مسئول مرکز ارائه‌دهنده خدمات سلامت یا وکیل قانونی وی و فرد متقاضی گواهی در دفتر پیشخوان الزامی است. در مراحل بعدی امکان مدیریت کاربران مرکز با گواهی صادر شده برای مسئول مرکز ارائه‌دهنده خدمات سلامت فراهم خواهد شد و حتی الامکان نیازی به حضور وی در دفتر پیشخوان نخواهد بود.

۴. نحوه تکمیل فرم درخواست گواهی امضا دیجیتال

الف) بخش های (۱و۲و۳و۵ فرم : این بخش ها به شرح زیر و توسط متقاضی گواهی تکمیل می‌گردد:

- مشخصات مرکز متقاضی: تمامی اطلاعات درخواست شده مرکز محل فعالیت متقاضی
- مشخصات متقاضی گواهی: اطلاعات هویتی و سازمانی شخص صاحب گواهی
- تایید متقاضی گواهی: در این بخش متقاضی گواهی ضمن تایید صحت اطلاعات هویتی درج شده در فرم، درخواست خود را مبنی بر صدور گواهی اعلام می‌نماید.
- پذیرش گواهی: در این بخش به عنوان صاحب گواهی، تطابق اطلاعات هویتی ثبت شده در گواهی امضای دیجیتال را با اطلاعات هویتی خود، تایید نمایید.
- الزامات اخذ توکن سخت افزاری گواهی امضای دیجیتال: در این بخش به عنوان صاحب گواهی با درج امضا، و اثر انگشت، خود را نسبت به الزامات اخذ توکن متعهد می‌نمایید.

ب) بخش ۴ فرم : این بخش به شرح زیر و توسط مسئول مرکز ارائه‌دهنده خدمات سلامت تکمیل می‌گردد:

- تاییدیه مسئول مرکز ارائه‌دهنده خدمات سلامت: در این بخش مسئول مرکز ارائه‌دهنده خدمات سلامت با درج امضا، و اثر انگشت خود، نسبت به الزامات اخذ توکن توسط کاربر مرکز متعهد می‌نماید.

نمونه خام فرم درخواست در پیوست ۱ موجود میباشد.

۵. دریافت توکن سخت افزاری حاوی گواهی امضای دیجیتال

تحويل توکن سخت افزاری در حال حاضر صرفاً به صاحب گواهی انجام می‌شود.

۶. مفقود شدن یا بروز احتمال سوء استفاده از گواهی

در صورت مفقود شدن یا بروز احتمال سوء استفاده از گواهی با توجه به بند ۵ بخش ۷ فرم «درخواست گواهی امضای دیجیتال»، سازمان و مالک گواهی موظف هستند در اسرع وقت به یکی از شیوه‌های ذکر شده به دفاتر پیشخوان اطلاع رسانی نمایند تا اقدام مقتضی صورت گیرد.

۱- اطلاع رسانی از طریق تماس تلفنی

۲- اطلاع رسانی از طریق پست الکترونیکی

۳- اطلاع رسانی از طریق نامه رسمی

توجه: لازم به ذکر است روش‌های ۱ و ۲، صرفاً جهت اطلاع رسانی به منظور محدود ساختن استفاده از گواهی، بوده و درخواست نهایی بایستی با ارائه نامه رسمی (روش ۳) تکمیل و نهایی گردد.

اطلاعات تماس در <http://sra.epishkhan.ir> قابل دسترس است.

۷. تمدید گواهی امضای دیجیتال

با توجه به اینکه گواهی امضای دیجیتال صادره دارای اعتبار مشخص می‌باشد چنانچه سازمان/مرکز دارای گواهی امضا بوده و زمان اعتبار آن به پایان برسد جهت تمدید گواهی امضا باید متقاضی به دفاتر پیشخوان مراجعه نموده و پس از انجام فرآیند تمدید گواهی امضا مجدداً دسترسی به سامانه مربوطه را از طریق توکن سخت افزاری خود ایجاد نمایند.

۷-۱) نحوه ارائه درخواست تمدید گواهی

درخواست تمدید گواهی امضا همانند درخواست صدور اولیه آن به صورت ارائه درخواست به دفاتر پیشخوان ارائه می‌گردد. تکمیل فرم و مدارک لازم و ارائه آن در زمان مراجعه به دفاتر پیشخوان الزامی می‌باشد. ذکر این نکته ضروری است که الزامات اخذ توکن سخت افزاری در فرآیند تمدید گواهی مطابق با درخواست صدور اولیه می‌باشد.

۷-۲) نحوه تکمیل فرم تمدید گواهی

نحوه تکمیل فرم تمدید مشابه نحوه تکمیل فرم درخواست صدور گواهی بوده و در بخش ۱ همین راهنما توضیح داده شده است و تمامی فیلدهای فرم تکمیل و محل امضا و اثر انگشت به درستی مندرج گردند.

توجه: در هنگام مراجعه به همراه داشتن توکن سخت افزاری (در صورت وجود) - مدارک هویتی (اصل و تصویر) و نیز اصل فرم درخواست (بصورت تکمیل شده و دارای اثر انگشت و امضا) و سایر مدارک اعلام شده در بخش صدور اولیه الزامی است.