





KASUTUSJUHEND

ASUTUSTE REGISTREERIMINE JA KASUTAJAÕIGUSTE HALDAMINE MISP2 PEREARSTI-, APTEEGI- NING TTO PORTAALIS

SISUKORD

Sissejuhatus	3
Portaali sisenemine	4
Asutuse registreerimine MISP2 portaalis	6
Õiguste Haldamine (esindusõigusega kasutajana)	
Õiguste andmine	
Õiguste eemaldamine	10
Õiguste haldamine (pääsuõiguste haldurina)	11
Õiguste lisamine	11
Õiguste eemaldamine	13
Töö lõpetamine	13
Abiinfo	13

SISSEJUHATUS

Käesolev dokument on juhendiks MISP2 rakenduse (mini-infosüsteem-portaal, ingl. k. *Mini Information System Portal*) kasutajale X-teel. Dokumendis on kirjeldatud asutuse registreerimine ning kasutajaõiguste haldamine tervishoiuteenuse osutajale, (edaspidi *TTO*), perearstile ja apteegile.

Varasemalt kasutasite samade tegevuste jaoks aadressi <u>https://misp.digilugu.ee/x/</u>, kus peale viimast kaldkriipsu oli vastavalt kas tto, apteek või perearst.

Uuenenud MISP rakendus (mini-infosüsteem-portaal, ingl. k. *Mini Information System Portal*) asub aadressil <u>https://misp2.digilugu.ee/misp2</u> ning kannab nime MISP2. Rakendus on mõeldud asutusele, kel puudub oma infosüsteem, mille kaudu teha tööks vajalikke päringuid (nt retseptikeskuse teenused x-teel). Portaali valik rakenduses sõltub lõppkasutaja rollist (nt perearst valib perearstiportaali).

Nimetatud päringute tegemiseks, nt retseptikeskuse teenuste kasutamiseks, tuleb esimese sammuna <u>asutus</u> <u>registreerida</u> X-tee portaalis MISP2 rakenduse kaudu. Samas toimub ka isikute, kes hakkavad asutuse nimel päringuid sooritama (teenuseid kasutama) kasutajaõiguste haldamine. Kui asutuse registreerimine on esimesele teenuse kasutusele eelnev ühekordne tegevus, siis kasutajate õiguste haldamine toimub vastavalt vajadusele ning toimub õiguste haldaja vastutusel.

See dokument ei kirjelda tavakasutaja ehk päringuõigustega kasutaja tegevusi.

PORTAALI SISENEMINE

Portaal asub aadressil <u>https://misp2.digilugu.ee/misp2/</u> ning on kasutatav levinumate veebilehitsejate (ingl k: *Internet browser*) viimaste versioonidega (Internet Explorer 8+, Mozilla Firefox 3+, Google Chrome 5+).

Portaali kasutamiseks peavad olema teie veebilehtisejal aktiiveeritud järgmised valikud:

- seansipräänikud (session cookies)
- javascript

Nende sisselülitamiseks pöördu oma brauseri abi poole.

Lisaks eelpoolmainitud valikutele, peab teie veebilehitseja olema seadistatud id-kaardiga autentimise jaoks.

Portaali sisenemiseks on vaja ennast autentida ID-kaardi või Mobiil-ID abil:

	and speed to make a set of the property and		
← ⊕ 🖉 https://idm	nisp2.digilugu.ee/misp2/lo 🔎 – 🔒 🖒 🥔 MISP2 🛛 🗙		🗎 🖈 🅸
× Find:	Previous Next 📝 Options 🗸		
e-tee	enused	Eesti keeles	Abi Sisene
Siin saate ID-kaa	ardiga siseneda		
Siin saate sisene	eda Mobiil-ID-ga		
Mobiili nr	(+372)		
Received Ford Honory Annu			>

Esimest korda sisenedes on vaja valida soovitud **portaal**. Tee ülevalt paremalt rippmenüüst (vt <u>Joonis 2</u>) valik nt "Perearstiportaal". Edaspidi jätab keskkond selle valiku vaikimisi meelde ning seda järgmine kord enam eraldi valida ei tule. **Rolli** valik toimub rakenduse üleval paremas nurgas asuva portaali valiku all asuva rippmenüü (vt <u>Joonis 3</u>) abil.

Joonis 2

¢) 🧭 https://idmisp2.digilugu.ee/misp2/getUnitL 🔎 マ 🔒 Ĉ │ 🥭 MIS	iP2 ×	
× Find:	Previous Next	Options 👻	
Registr	-teenused	Apteegiportaal Apteegiportaal ETSA portaal	Eesti keeles Abi Vaija REET 1 6 Apteegiportaal * Roll Registreerija *
Teiega ei ole seotud ühtegi üksust	Perearstinortaal	aiteid	
		Ferearsciportaar	ja vajutage s <mark>e</mark> lle nimel.
		SKA portaal	
		TTO portaal	
Joonis 3			
Roll	Esindusõigusega kasutaja (Perearst REET	:) 🔻	
	Esindusõigusega kasutaja (Perearst RE	ET1 E)	
	Pääsuõiguste haldur (Perearst REET 1	:)	
	Registreerija		
	Tavakasutaja (Perearst REET 1 :)		

Esindusõigusega kasutaja – haldab oma üksuse pääsuõiguste haldurite kasutajakontosid ja haldurite kandidaate. Seda rolli ei saa valida otse rollivaliku listist, vaid see antakse automaatselt kui valitakse algul **registreerija** roll ja peale seda asutus, nagu kirjeldatud eelnevas lõigus.

Pääsuõiguste haldur - Haldab oma üksuse kasutajagruppe ning kasutajakontosid ning haldab oma üksuses kasutajate e-teenuste päringuõigusi.

Tavakasutaja – ehk päringuõigustega kasutaja kasutab portaalis oma kasutajagrupile avatud e-teenuseid ja avalikke e-teenuseid.

TTO ja apteegiportaalis saavad esmaseid samme teha ainult Äriregistrisse kantud asutuse esindusõigusega isikud ehk juhatuse liikmed (nö juhataja-roll), perearstiportaalis aga kindlustatute registris registreeritud perearsti nimistu omanik.

Portaali sisenedes registreerija rollis on võimalik näha neid asutusi, milles kasutaja omab esindusõigust.

Kui te **ei ole** asutuse **esindusõiguslik isik**, valige rolliks pääsuõiguste haldur ning liikuge edasi peatüki <u>Õiguste</u> <u>haldamine (pääsuõiguste haldurina)</u> juurde lk 11.

ASUTUSE REGISTREERIMINE MISP2 PORTAALIS

Asutuse (üksuse) registreerimiseks valige nimekirjast asutus, mida soovite registreerida (vt <u>Joonis 4</u>) ning vajutage selle nimel.

Joonis 4

🗲 🕣 🦉 https://idmisp2.digilugu.ee/misp2/get 🔎 🖛 🖨 🖉 🎉 MISP2	×	部 六 金
e-teenused Registreeri üksus		Eesti keeles Abi Valja REET -6 Perearstiportaal = Roll Registreerija =
Asutused milles on Teil ainuesindusõigus:		💡 Näpunäiteid
# Perearst REET T. :8)		Üksuse registreerimiseks valige sobiv üksus nimekirjast ja vajutage selle nimel.

Järgmises vaates lisage endale päringu- ja pääsuõiguste halduri õigused valides selleks vastava pealkirjaga lehekülg ja vajutades nuppu "Lisan endale …õigused " (vt Joonis 5, Joonis 6)

	Roll Esindusõigusega kasutaja (Perearst REET) 🔻
Päringuõigustega ka	isutajad Pääsuõiguste haldurid
Üksus on juba	ı portaalis registreeritud, teile on antud esindusõigusega kasutaja roll valitud üksuses.
Praegused päi	ringuõigustega kasutajad (Perearst REET :):
Päringuõigustega	ı kasutajaid pole
Päringuõigust	e lisamiseks olemasolevale kasutajale otsi kasutajakonto:
Isikukood	
Eesnimi	
Perenimi	
Otsi	
llue isiku lisa	mine iz përinguõiguste andmine
Isikukood	
Eesnimi	
Perenimi	
Lisa uus Lis	an endale päringuõigused
1	
Entransia Para	

Joonis 6

Päringuõigustega kasutajad Pääsuõiguste haldurid	Roll	Esindusõigusega kasutaja (Perearst REET)	·
Andmed edukalt salvestatud!				
Olemasolevad pääsuõiguste haldurid (Perearst REET	:):			
REETT E (EE 16) 🔀				

Edasi saate hakata haldama teiste enda asutuse kasutajate õigusi.

ÕIGUSTE HALDAMINE (ESINDUSÕIGUSEGA KASUTAJANA)

Esindusõigusega kasutaja –isik kelle nimele on asutus äriregistris registreeritud või kes on kindlustatute registris perearsti nimistu omanik.

Esindusõigusega kasutaja rolli saamiseks tuleb portaali siseneda registreerija rollis ning valida asutuste nimekirjast asutus, mille töötajate õigusi soovite hallata.

ÕIGUSTE ANDMINE

Pääsuõiguste halduri lisamiseks olemasolevale kasutajale valige lehekülg "**Pääsuõiguste haldurid**", otsige sektsioonist "**Halduriõiguste lisamiseks olemasolevale kasutajale otsi kasutajakonto:"** kasutaja täites selleks vähemalt üks valikus olevatest väljadest (vt <u>Joonis 7</u>) ning vajuge nuppu <mark>Otsi</mark>. Seejärel klikkige leitud kasutajate nimekirjas isiku nimel, kellele soovite õigusi anda. Süsteem teavitab andmete edukast salvestamisest ning nimekirja lisandub isik, kellele just õigused lisati.

Joonis 7

ıguõigustega kası	Paasuoiguste hald	unu	
lemasolevad p	ääsuõiguste haldurid	(Perearst REET	Ξ):
REET T/	16) 🗙		
alduriõiguste sikukood Eesnimi	lisamiseks olemasolevo	ale kasutajale ots	si kasutajakonto:
Perenimi			
Perenimi Otsi			
Perenimi Otsi .eitud kasutajad, P	alduriõiguste lisamiseks kliki	kasutaja nimel:	
Perenimi Otsi .eitud kasutajad, h <u>Kristjan L</u>	alduriõiguste lisamiseks kliki	kasutaja nimel:	

Sama moodi saab lisada ka päringuõigustega kasutajaid valides lehekülje "Päringuõigustega kasutajad".

Kui kasutaja otsing annab tulemuseks "Ei leitud ühtegi" (vt Joonis 8), tuleb uus kasutaja süsteemi lisada.

Joonis 8

Halduriõigust	e lisamiseks olemasole	vale kasutajale ot	si kasutajakonto:	
Isikukood				
Eesnimi	lilleke			
Perenimi				
Otsi				
Ei leitud ühtegi				

Uue kasutaja lisamiseks täida "**Uue isiku lisamine pääsuõiguste halduriks**" (vt <u>Joonis 9</u>) sektsioonis **kõik väljad** ning vajuta nuppu Lisan uue halduri.

Joonis 9

Uue <mark>isiku lisami</mark> i	ne pääsuõiguste halduriks
Isikukood	
Eesnimi	
Perenimi	
Lisan uue halduri	Lisan ennast pääsuõiguste halduriks

Kui uue kasutaja lisamine ebaõnnestub, avaneb mitme vea puhul järgnev vaade (vt <u>Joonis 10</u>). Punases kirjas on märgitud vea põhjustanud andmeväli. Liikudes hiirega vastava kirje peale, kuvatakse teile vea kirjeldus, joonisel 10 on näidatud Perekonnanimi Kohustuslik väli!

	Roll	Esindusõigusega kasutaja (Perearst REET)
inguõigustega kasu	utajad Pääsuõiguste haldurid	
Tagasi		
Kasutajakonto	andmed	
Isikukood	EST 💌 4t	
Eesnimi		
Perekonnanimi		
E-post Kohi	ustuslik väli!	
Roll	✓ Tavakasutaja	
	Pääsuõiguste haldur	
Ametinimetus		
Kasutajagrupi	d	
	Kehtib kuni	
perearst		
_		
Salvesta		
<u> </u>		
Barringa Easti tulevilu; haaka Regionaasemigi: Fond		

ÕIGUSTE EEMALDAMINE

Olemasolevatelt kasutajatelt õiguste eemaldamiseks vajutage kasutaja nime taga oleval ristil sobival leheküljel. Õiguste eemaldamist kinnitab kasutaja kadumine nimekirjast.



iguõigustega kasu	tajad Pääsuõiguste	e haldurid		Roll	Esindusõigusega kasutaja (Perearst REET)
emasolevad p	ääsuõiguste hald	urid (Perear	st REET):		
REET	5)	×				
KRISTJAN K	2	×				
Siim	<u>!</u> 2)	×				
		<u>.</u>				

ÕIGUSTE HALDAMINE (PÄÄSUÕIGUSTE HALDURINA)

Pääsuõiguste halduri rolli annab asutuse esindusõiguslik isik.

ÕIGUSTE LISAMINE

Kasutajaõiguste haldamiseks pääsuõiguste halduri rollis liikuge leheküljele "**Kasutajad**" (vt <u>Joonis 12</u>) ning vajutage nuppu Otsi. Tulemusena kuvatakse sektsioonis "**Leitud kasutajad**" (vt <u>Joonis 13</u>) nimekiri kõikidest selles asutuses kasutajakontot omavatest isikutest.

Joonis 12

sesta kasutaj	jate otsimiseks filtreerimistingimuse	d	Näpunäiteid
sikukood	Kõik riigid 🔻 🗸	×	Sellel lehel saate otsida, lisada uusi ja muuta olemas olevaid kasutajaid.
esnimi			·····,····,
erenimi			
õikide kasutajat	e		
ulgast	\checkmark		
Otsi			
13			

Konkreetse isiku õiguste haldamiseks klikkige kasutaja nimel, misjärel suunatakse "Kasutajakonto andmed" (vt Joonis 14) lehele.

Joonis 14

-Tagasi		Näpunäiteid
Kasutajakonto andmed		Sellel vormil saate määrata kasutajaga seotud parameetreid.
Isikukood	EST • 4	
Eesnimi	E'	
Perekonnanimi	T/	
E-post		
Roll	🗹 Tavakasutaja	
	Pääsuõiguste haldur	
Ametinimetus		
Kasutajagrupi	d	
perearst	Kehtib kuni	

Siin saate vajadusel muuta valitud kasutaja õigusi ja andmeid (nt perenimi on muutunud). Toimingu kinnitamiseks vajutage nuppu Salvesta . Nimekirja juurde tagasi liikumiseks vajutage nuppu ← Tagasi .

Kui kasutaja ei ole selle asutuse töötajaks veel rakenduses lisatud, siis leheküljel "Kasutajad" sisestage isikukoodi väljale selle isiku isikukood, kellele õigusi soovite anda, märgistage märkeruut "Kõikide kasutajate hulgast" ning vajutage nuppu Otsi

Leitud kasutaja nimel klikkides avaneb vaade **"Kasutajakonto andmed"**. Siin määrta ära kasutaja roll vastavalt sellele, milliseid õigusi kasutajale soovitakse lisada (kas **"Tavakasutaja"** või **"Pääsuõiguste haldur"** või mõlemad) ning märgistada ka märkeruut sektsioonis **"Kasutajagrupid"** vastava grupi järel. Joonisel 14 on näidatud grupiks **"perearst"**. **"Kehtiv kuni"** välja täitmine ei ole kohustuslik. Selle täitmine määrab ära, mis kuupäevani kasutajale antud õigused kehtivad. Toimingu kinnitamiseks vajuta nuppu Salvesta

Kui aga kasutajat ei leitud ka kõigi kasutajate hulgast (vt Joonis 15) vajuta nuppu Lisa uus kasutaja .

Joonis 15

l aibud kaankais d	
•	
FI IOITUG UDTOGI	
LISA HUK KASHITATA	

Avanevas vaates "**Kasutajakonto andmed**" täita kindlasti isikukoodi, eesnime ja perekonnanime väljad, määrata roll kas "**Tavakasutaja**" või "**Pääsuõiguste haldur**" või mõlemad, lisada kasutaja sobivasse kasutajagruppi. "**Kehtib kuni**" kuupäeva välja võib tühjaks jätta kui ei ole teada, mis ajani kasutajal õigusi vaja on. Nupp Salvesta kinnitab toimingu.

ÕIGUSTE EEMALDAMINE

Õiguste eemaldamiseks kasutajalt leia kasutaja nii nagu eelnevaltki, tühjenda soovitud märkeruudud ning vajuta nuppu Salvesta.

Kasutajakonto haldamise vormil olev nupp Kustuta kustutab kasutajakonto. Kui kasutajal aga on ka teistes asutustes kasutamisõigused, ei lubata kasutajakontot kustutada ning antakse vastav veateade.

Kasutajakonto eemaldamiseks asutuse alt tuleb portaali siseneda registreerijana ning esindusõigusega kasutajana kasutajad eemaldada (vt <u>Õiguste eemaldamine</u>).

TÖÖ LÕPETAMINE

Töö lõppedes tuleb turvalisuse huvides alati vajutada üleval paremal asuvat nuppu Välja, mis lõpetab töö seansi. Seansi täielikuks hävimiseks on soovitatav töö lõpetamisel brauser (veebilehitseja, tuntud ka sirviku nime all) sulgeda.

ABIINFO

Portaalis tehtava tegevuse kohta abiinfo saamiseks vajuta kasutusjuhend tavakasutajale" HTML kujul.

nuppu, misjärel kuvatake teile dokument "MISP2

Kui teil on küsimusi "Retseptikeskuse" ja/või "Kindlustatud isikute registri" teenuste kohta, saatke need aadressile info@haigekassa.ee või helistage Eesti Haigekassa infotelefonil tööpäevadel 08.30-16.30.

Juhul kui päringuõiguste haldamisel esineb probleeme-küsimusi, saatke need aadressile <u>abi@e-tervis.ee</u> või helistage meie kasutajatoe telefonil 694 3943 tööpäevadel kell 09.00 – 17.00.