

# Электронный лист ожидания.

- [Работа с электронным листом ожидания](#)

# Работа с электронным листом ожидания

## 1. Запуск электронного листа ожидания

Для запуска электронного листа ожидания требуется открыть МИС «КСАМУ», выбрать пункт меню «Документы» → «Приемный покой (регистратура)» → «Лист ожидания» → «Документ “Электронный лист ожидания”» (рисунок 1).

image.png and or type unknown

Рисунок 1.

Запущенный журнал листов ожидания (рисунок 2).

image.png and or type unknown

Рисунок 2.

## 2. Добавление нового документа

Для добавления нового пациента в электронный лист ожидания необходимо нажать **(1)** в появившемся окне требуется заполнить следующие поля – Ф.И.О. пациента, врач, даты и т.д. (рисунок 3).

image.png and or type unknown

Рисунок 3.

## 3. Заполнение справочников

Справочники «Операция/манипуляция» и «Степень готовности» необходимо заполнить самостоятельно **(1,2)**, согласно внутренним требованиям медицинской организации (рисунок 4).

image.png and or type unknown

Рисунок 4.

Значения полей «Виды анестезии» и «Лекарственные средства» можно выбрать из готовых справочников. (рисунок 5).

image.png and or type unknown

Рисунок 5.

## 4. Для заполнения данных о пациенте

Для заполнения данных о пациенте, которого еще нет в базе данных, есть дополнительный признак «заполнение вручную» **(1)**. Далее появится окно с адресом **(2)**, которое необходимо заполнить вручную, а также Ф.И.О. пациента **(3)** (рисунок 6).

image.png and or type unknown

Рисунок 6.

При необходимости можно указать дополнительные признаки, такие как «поступил в отделение» **(1)** и «пациент присутствует» **(2)** и использовать при отборе по фильтрам в журнале листа ожидания (рисунок 7).

image.png and or type unknown

Рисунок 7.

## 5. Создание талона

Из добавленного нового документа в электронном листе ожидания можно создать карту или талон, при этом данные пациента заполнятся автоматически (рисунок 8).

image.png and or type unknown

Рисунок 8.

После нажатия на кнопку "Выдать талон" в (рисунке 8), откроется планировщик записи. Из листа ожидания подтянутся данные: **(1)** Вид оплаты; **(2)** Данные пациента; **(3)** Выбранный врач в листе ожидания (рисунок 9).

image.png and or type unknown

Рисунок 9.

## 6. Настройка ролей для пользователей

Чтобы пользователь имел доступ к листкам ожидания, ему необходимо добавить роль. Для это необходимо перейти в меню «Сервис» → «Администрирование» → «Пользователи системы» (рисунок 10).

image.png and or type unknown

Рисунок 10.

В нужном пользователе нажать **(1)**, далее выбрать из справочника подходящую роль (рисунок 11).

image.png  
Image copy and type unknown

*Рисунок 11.*