

Добавление нового пользователя

Чтобы добавить нового пользователя ПУОМП, первоначально нужно добавить сотрудника. Для этого открыть: Справочники->Структура ТФОМС ->Сотрудники.

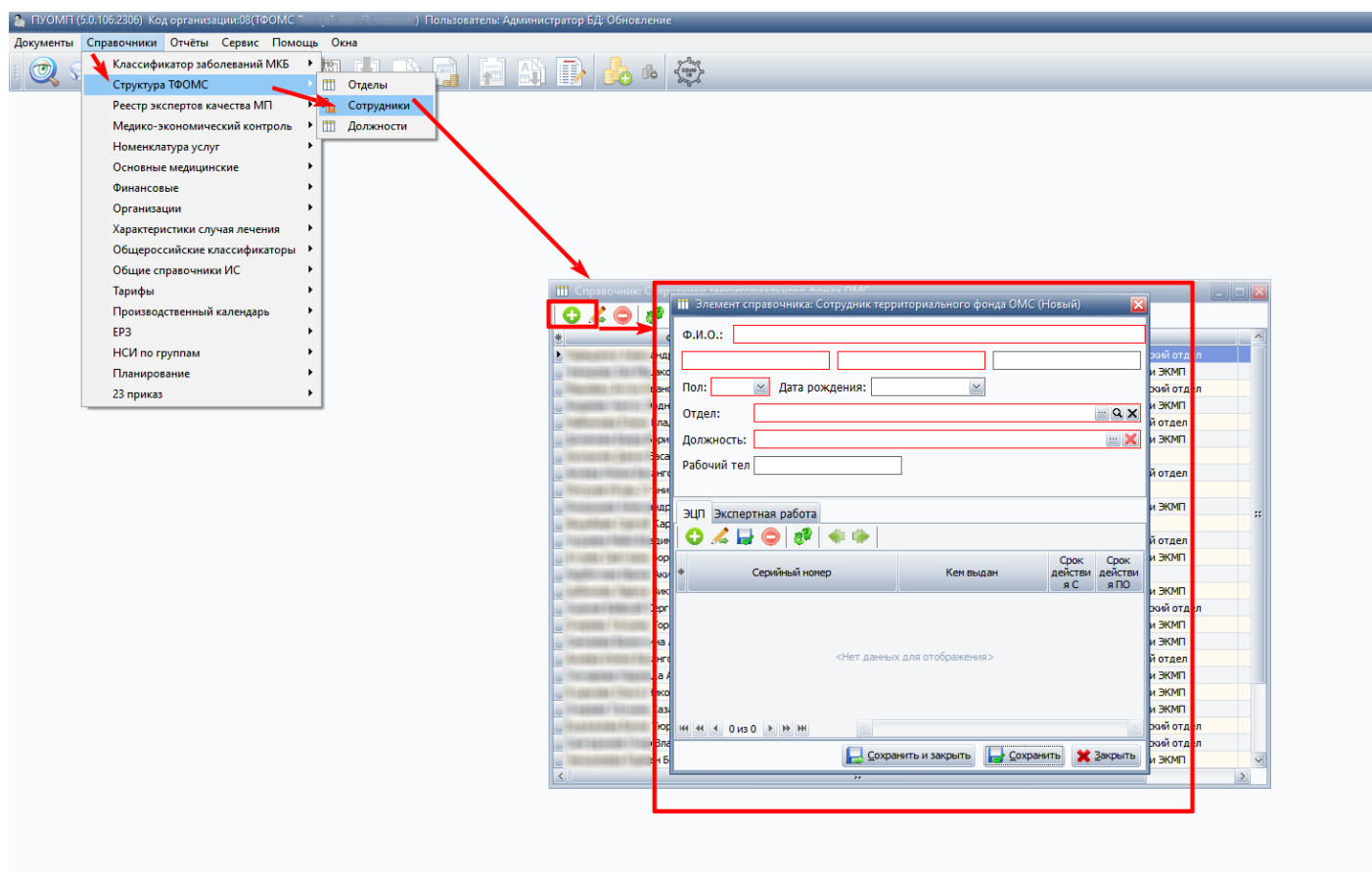


Рисунок 1.

После чего, в открывшемся окне, нажать на кнопку "+" и заполнить данные нового сотрудника (ФИО, Пол, Отдел, Должность), далее нажать Сохранить и закрыть.

После того как добавили сотрудника, добавляется пользователь. Для этого перейти: Сервис->Администрирование->Пользователи системы.

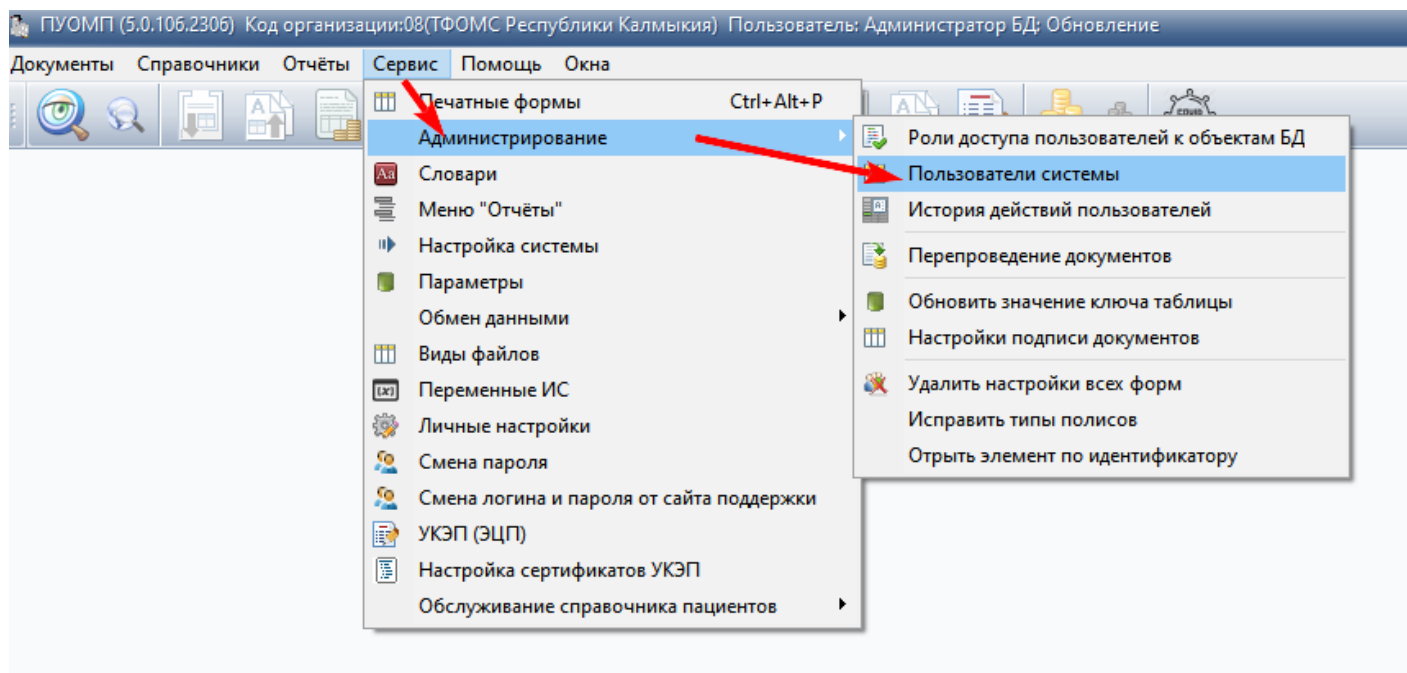


Рисунок 2.

Далее нажать на кнопку "+" и откроется окно, для добавления нового пользователя (рисунок 3).

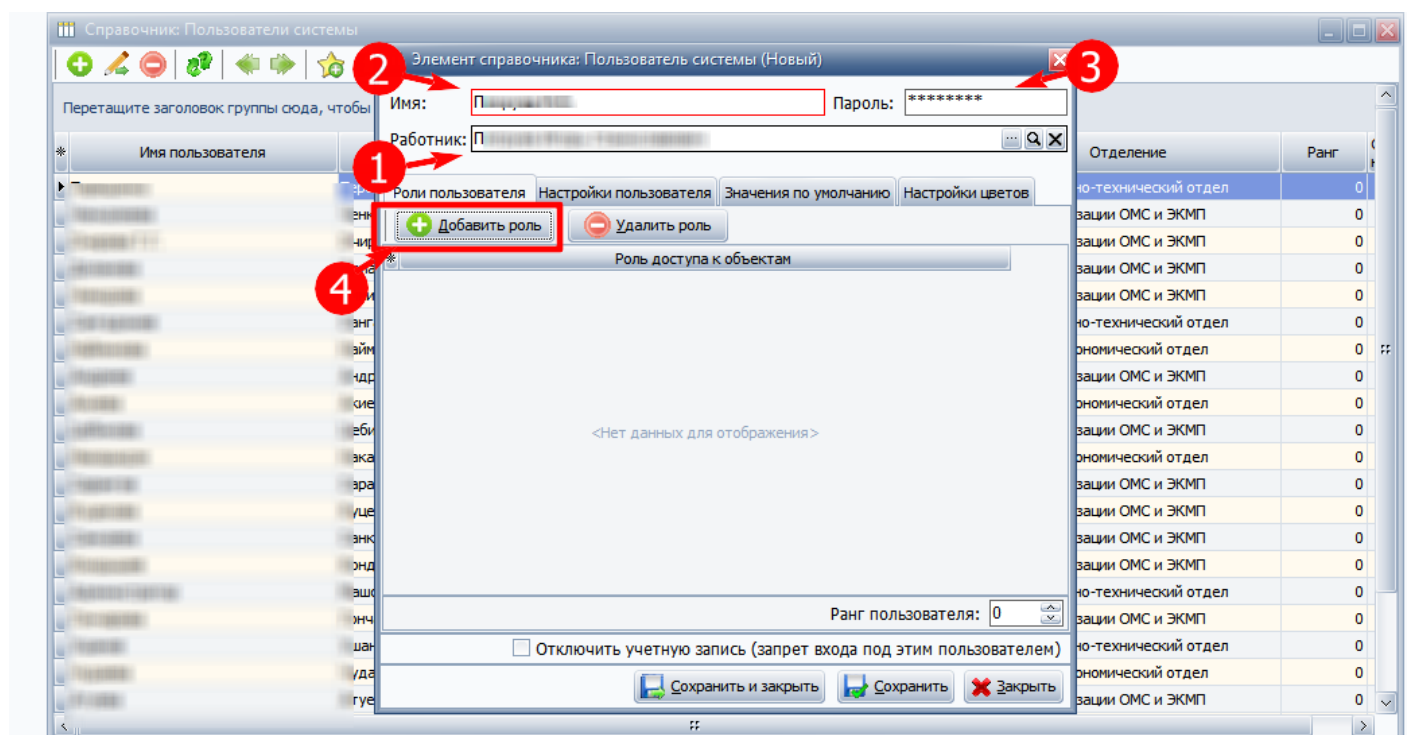
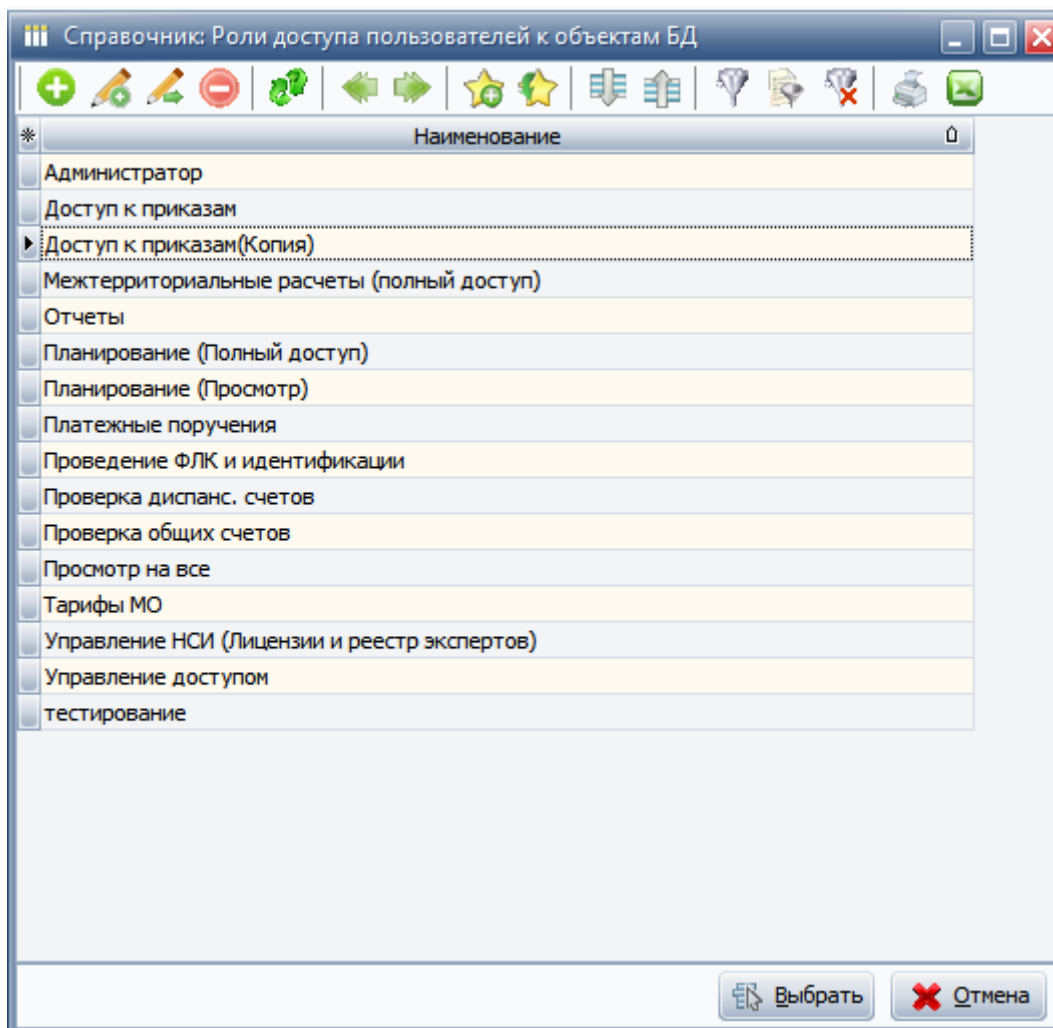


Рисунок 3.

В котором нужно выбрать Работника, отмечено цифрой 1 на рисунке 3. После чего, в поле Имя (цифра 2 на рисунке 3), автоматически сформируется логин для входа в программу.



Если поле пустым,
необходимо указать
роль(отмечено цифрой 4)

Рисунок 4.

Если необходимо добавить новую роль, то в окне на рисунке 4 нажать на кнопку "+" и в открывшемся окне указать - Название роли, и проставить права на доступ к объектам БД. Для этого галочками (рисунок 5) отметить, какие действия разрешено совершать пользователю с данными в таблицах (объектах). Так же добавить новую роль можно скопировав другую роль, для этого в окне на рисунке 4 нажать на кнопку Скопировать .



Элемент справочника: Роль доступа пользователей к объектам БД (Новый)

Наименование:

Доступ к объектам БД Доступ к отчетам Наименование

*	Объект	Добавление	Редактирование	Просмотр	Удаление	Подписывание	Переподписывать чужое
▶	Справочник "Осложнения после заболевания"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Справочник "Единицы измерения" (Росминздрав 1.2.643.5.1.13.13.11.1358)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	N009 Классификатор соответствия гистологических признаков диагнозам	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Регистр сведений "Тарифы профилей медицинской помощи"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Справочник "Сотрудники"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Справочник шаблонов "Заключения" для актов МЭЭ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Документ "Идентификация ЗЛ в ЦС ЕРЗ"МОМТР	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Документ "Идентификация ЗЛ в ЦС ЕРЗ"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Документ: "Заявка в МО на предоставление актов МЭЭ и ЭКМП"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Регистр сведений "Тарифы МЭС"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Регистр сведений "Базовая стоимость тарифов ОМС"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Справочник "Отделения подразделений медицинских организаций"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Регистр пациентов с СВО	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1 из 425

Экспорт в EXCEL Импорт XML Экспорт XML Сохранить и закрыть Сохранить Закрыть

Рисунок 5.

После чего, можно перейти на вкладку Настройки пользователя (рисунок 6), и указать Интерфейс пользователя, если поставить галочку в выделенную на рисунке 4, то будут запоминаться последние указанные параметры при отборе счетов в окне Реестры счетов от МО.

Роли пользователя | **Настройки пользователя** | Значения по умолчанию | Настройки цветов

Интерфейс пользователя: Полный интерфейс

Логин сайта поддержки:

Пароль поддержки:

☐ Осуществлять отбор по периоду по умолчанию для пользователя

☐ Включать в АВТО-МЭК по МО отказанные случаи

Основной вид платежа:

Токен для ФЕРЗЛ:

☐ Отключить учетную запись (запрет входа под этим пользователем)




 Сохранить и закрыть  Сохранить  Закрыть

Рисунок 6.

Далее можно настроить Значения по умолчанию (рисунок 7), и Цвета (рисунок 8).

Роли пользователя | **Настройки пользователя** | Значения по умолчанию | Настройки цветов

Отбор счетов от ТФОМС:

Пользователь является экспертом:

☐ Отключить учетную запись (запрет входа под этим пользователем)




 Сохранить и закрыть  Сохранить  Закрыть

Рисунок 7.

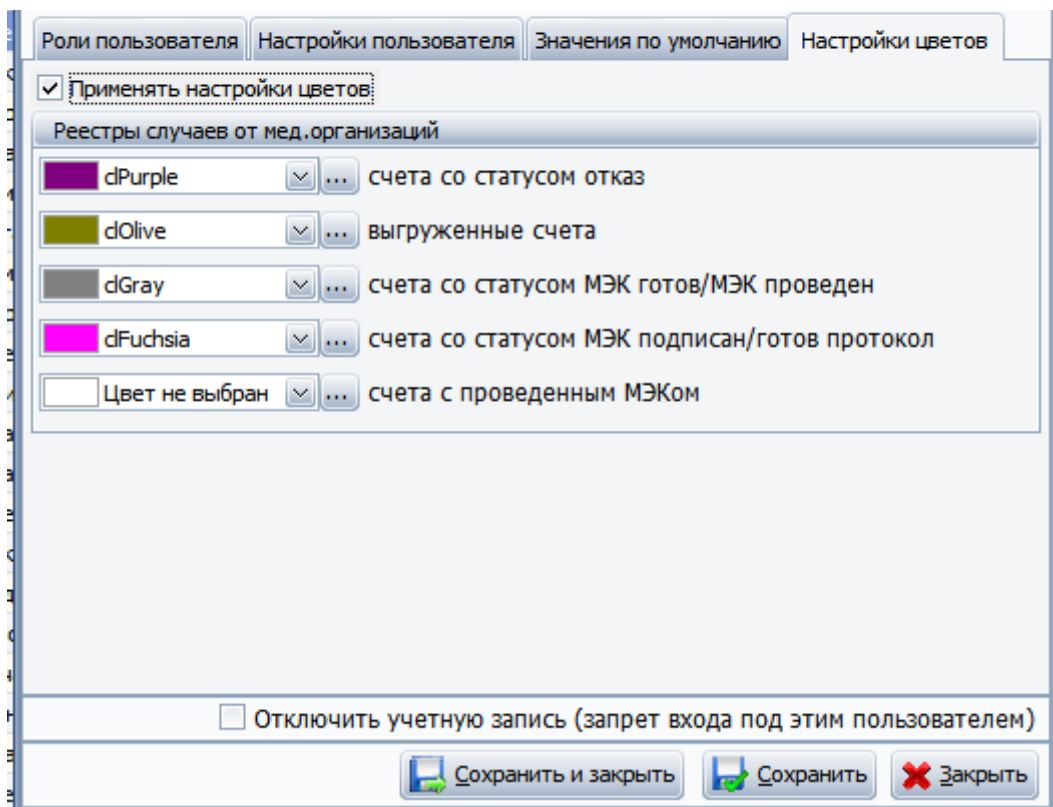


Рисунок 8.

После всех настроек нажать на кнопку Сохранить и закрыть.

Revision #2

Created 18 March 2025 06:53:21 by Выборных Светлана

Updated 18 March 2025 07:55:53 by Выборных Светлана

1 7