

Описание вкладок для настройки вида рабочего времени

Кроме основных настроек для создания необходимого вида рабочего времени можно воспользоваться следующими вкладками (рисунок 1):

image.png and or type unknown

Рисунок 1.

1. "Пользователи" – заполнить, если запись пациентов будут вести только определенные пользователи. Для добавления элемента нужно нажать на кнопку "+".

После чего откроется окно «Справочник: Пользователи системы», в котором необходимо найти пользователя и нажать кнопку «Выбрать» (рисунок 2).

image.png and or type unknown

Рисунок 2.

2. "Роли" – заполнить, если запись пациентов будут вести только пользователи с определенной ролью. Для добавления элемента нужно нажать на кнопку "+". В появившейся строке нажать на кнопку троеточия (рисунок 3).

image.png and or type unknown

Рисунок 3.

После чего откроется окно «Справочник: Роли доступа пользователей к объектам БД», в котором необходимо найти роль и нажать кнопку «Выбрать» (рисунок 4). image.png and or type unk

Рисунок 3.

3. "Возрастные группы" – заполнить, если будет вестись запись пациентов определенного возраста. Для добавления элемента нужно нажать на кнопку "+". В появившейся строке ввести возраст в месяцах (рисунок 5).

image.png and or type unknown

Рисунок 5.

4. "Тип оплаты" – заполнить, если будет вестись запись пациентов на определенный вид оплаты. Для добавления элемента нужно нажать на кнопку. В появившейся строке нажать на (рисунок 6).

image.png and or type unknown

Рисунок 6.

После чего откроется окно «Справочник: Виды оплат за лечение пациентов», в котором необходимо найти нужный вариант и нажать кнопку «Выбрать» (рисунок 7).

image.png and or type unknown

Рисунок 7.

5. "Тип карты" – заполнить, если запись пациентов будет вестись по типу карты, соответствующему определенным условиям оказания медицинской помощи. Для добавления элемента нужно нажать на кнопку. В появившейся строке нажать на (рисунок 8).

image.png and or type unknown

Рисунок 8.

После чего откроется окно «Справочник: Виды медицинских карт», в котором необходимо найти нужный вариант и нажать кнопку «Выбрать» (рисунок 9).

image.png and or type unknown

Рисунок 9.

6. "Отделения" – заполнить, если запись пациентов будет вестись только пользователями определенного отделения. Для добавления элемента нужно нажать на кнопку. В появившейся строке нажать на (рисунок 10).

image.png and or type unknown

Рисунок 10.

После чего откроется окно «Справочник: Отделы медицинской организации», в котором необходимо найти нужный вариант и нажать кнопку «Выбрать» (рисунок 11).

image.png and or type unknown

Рисунок 11.

7. "Услуги" – заполнить, если будет вестись запись пациентов только на определенные услуги. Для добавления элемента нужно нажать на кнопку. В появившейся строке нажать на (рисунок 12).

image.png and or type unknown

Рисунок 12.

После чего откроется окно «Справочник: Номенклатура услуг», в котором необходимо найти нужный вариант и нажать кнопку «Выбрать» (рисунок 13).

image.png and or type unknown

Рисунок 13.

8. "Дополнительно" – на данной вкладке находятся настройки для планировщика записей на процедуры:

- для процедурного кабинета – проставить, если вид рабочего времени будет использоваться в планировщике записей на процедуры;
- для приема пациентов – проставить, если вид рабочего времени будет использоваться в планировщике записей на процедуры для приема пациентов.

Внешний вид вкладки «Дополнительно» предоставлен на рисунке 14.

image.png and or type unknown

Рисунок 14.

9. "Анализы" – заполнить, если будет вестись запись пациентов только на определенные анализы. Для добавления элемента нужно нажать на кнопку. В появившейся строке нажать на (рисунок 15).

image.png and or type unknown

Рисунок 15.

После чего откроется окно «Справочник: Исследования в лаборатории», в котором необходимо найти нужный вариант и нажать кнопку «Выбрать» (рисунок 16).

image.png and or type unknown

Рисунок 16.

Revision #3

Created 22 May 2024 06:07:15 by Давлет-Кильдеева Екатерина

Updated 24 May 2024 10:18:52 by Давлет-Кильдеева Екатерина