


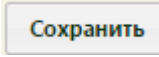
Инструкция по созданию кабинета «Справка в 1 шаг»

На 5 листах

2020 г.

Для работы пользователя в кабинете «Справка в 1 шаг» нужно выполнить следующие действия:

1. Создать кабинет.

Для создания кабинета нужно на главной странице Системы выбрать пункт «Нормативно-справочная информация» – «Кабинеты», на странице «Кабинеты» нажать кнопку . Откроется форма «Добавление кабинета», на которой нужно заполнить все поля и нажать кнопку  (Рисунок 1).

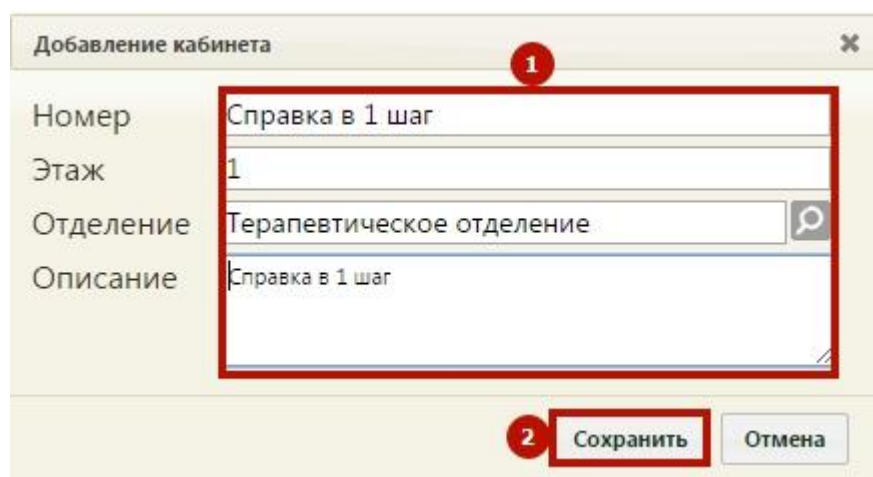
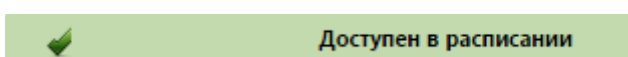
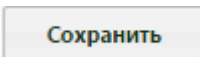


Рисунок 1. Форма «Добавление кабинета»

2. Установить признак доступности кабинета в расписании.

Для того чтобы созданный кабинет стал доступен в расписании, нужно на главной странице Системы выбрать пункт «Нормативно-справочная информация» – «Структура медицинской организации», на открывшейся странице в структуре найти нужный кабинет «Справка в 1 шаг», выделить его и в области справа установить флажок . Далее нужно нажать кнопку  (Рисунок 2).

(Рисунок 2).

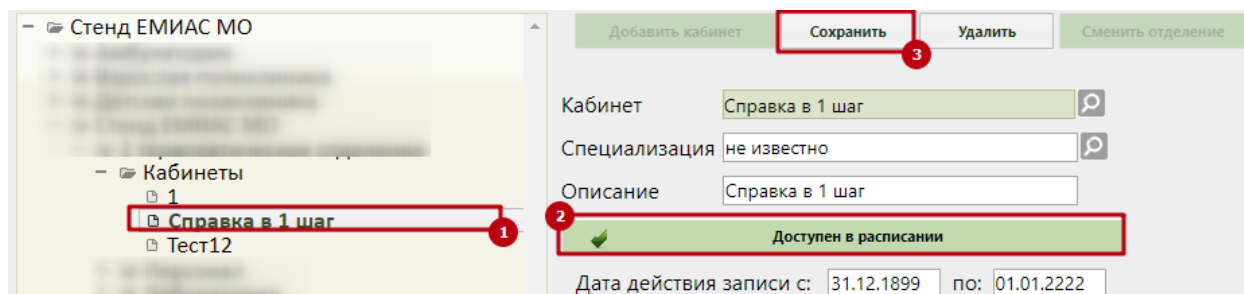


Рисунок 2. Страница «Структура медицинской организации»

3. Создать расписание приема в кабинете.

Для создания расписания приема в кабинете нужно на главной странице Системы выбрать пункт «Ведение расписания», на открывшейся странице перейти на вкладку

«Кабинеты», в поле поиска ввести часть или полное наименование кабинета, нажать кнопку

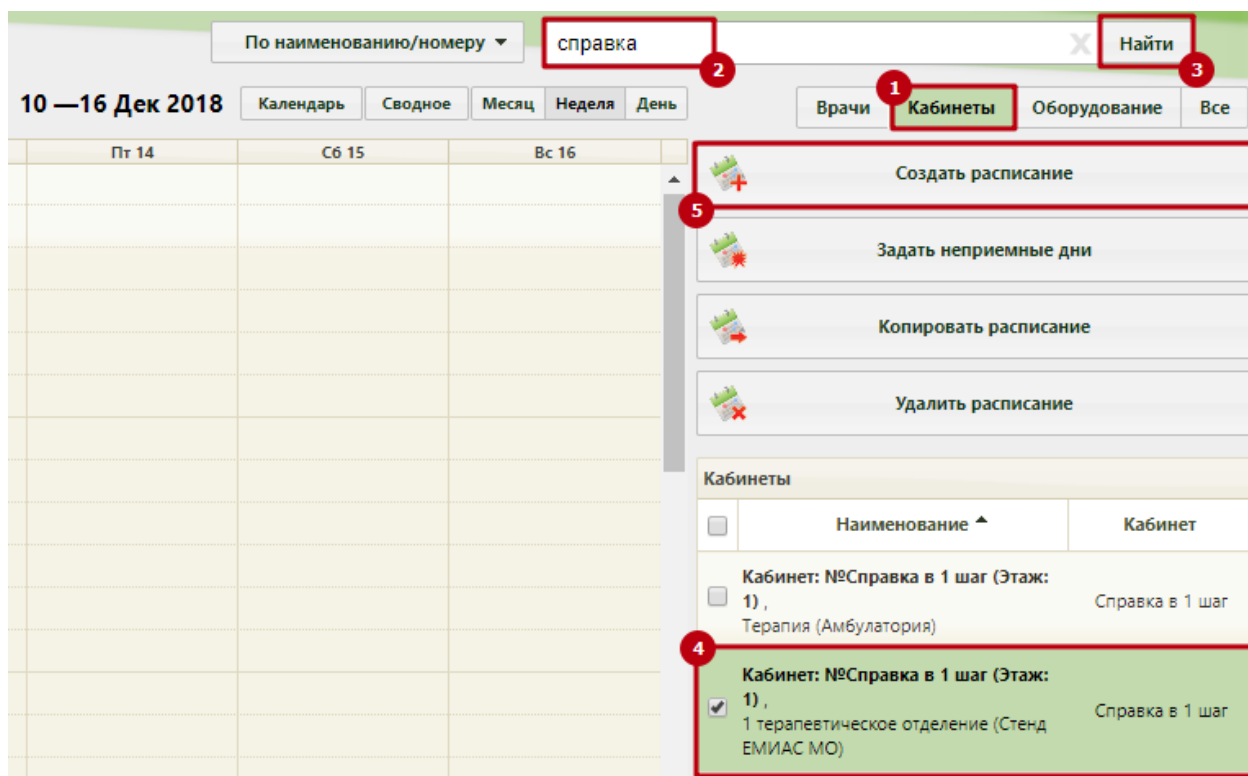
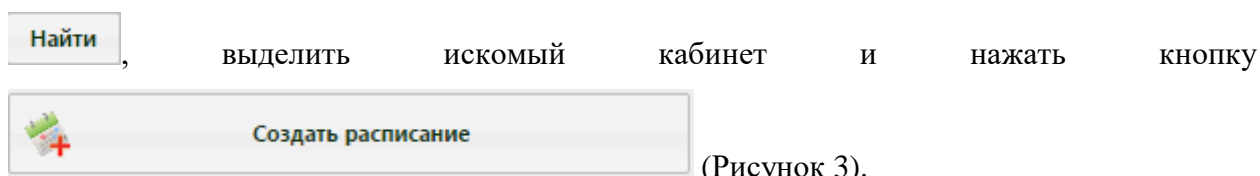


Рисунок 3. Страница «Ведение расписания»

4. Сопоставить пользователя с кабинетом.

Для сопоставления пользователя с кабинетом нужно в Администрировании выбрать пункт «Управление пользователями, правами доступа и настройками». На открывшейся странице нужно при помощи поля поиска найти требуемого пользователя, вызвать его контекстное меню, в котором нужно выбрать пункт «Сопоставление с кабинетом» (Рисунок 4).

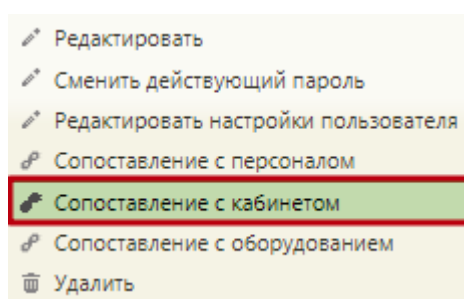
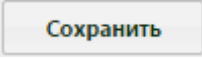


Рисунок 4. Выбор пункта «Сопоставление с кабинетом»

Откроется форма «Сопоставление с кабинетом», на которой нужно при помощи поля поиска найти созданный кабинет, выделить его и нажать кнопку  (Рисунок 5).

Сопоставление с кабинетом

Кабинет: **Кабинет пренатальной 32 диагностики**,
Кабинет: **62**

1 2

<input type="checkbox"/>	Наименование
<input type="checkbox"/>	Кабинет: №Справка в 1 шаг (Этаж: 1), Терапия (Амбулатория)
<input checked="" type="checkbox"/>	Кабинет: №Справка в 1 шаг (Этаж: 1), 1 терапевтическое отделение (Стенд ЕМИАС МО)

3

4

Рисунок 5. Форма «Сопоставление с кабинетом»

Если в кабинете будет работать несколько сотрудников, то их всех нужно поочередно сопоставить с данным кабинетом.

5. Работа врача с расписанием кабинета в Личном кабинете.

Для отображения врачу расписания кабинета нужно войти в Личный кабинет и в списке должностей выбрать пункт «Кабинет: Справка в 1 шаг» (Рисунок 6).

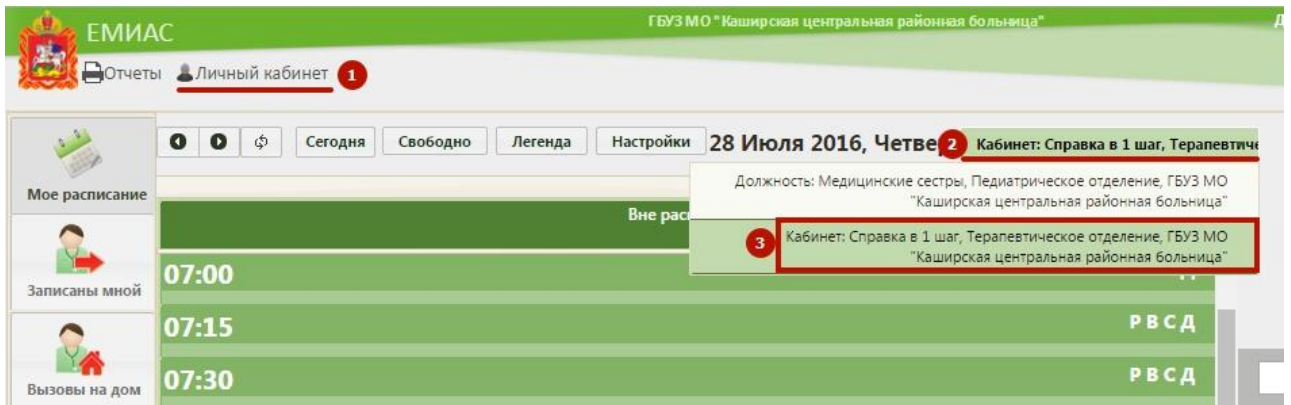


Рисунок 6. Выбор должности «Кабинет: Справка в 1 шаг» в Личном кабинете врача