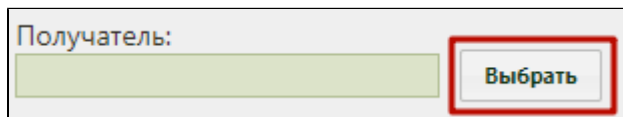


Как добавить нового представителя

Добавление нового представителя пациента осуществляется при создании или редактировании свидетельства о смерти. Для отображения списка представителей пациента необходимо в поле «Получатель» нажать кнопку **Выбрать** :

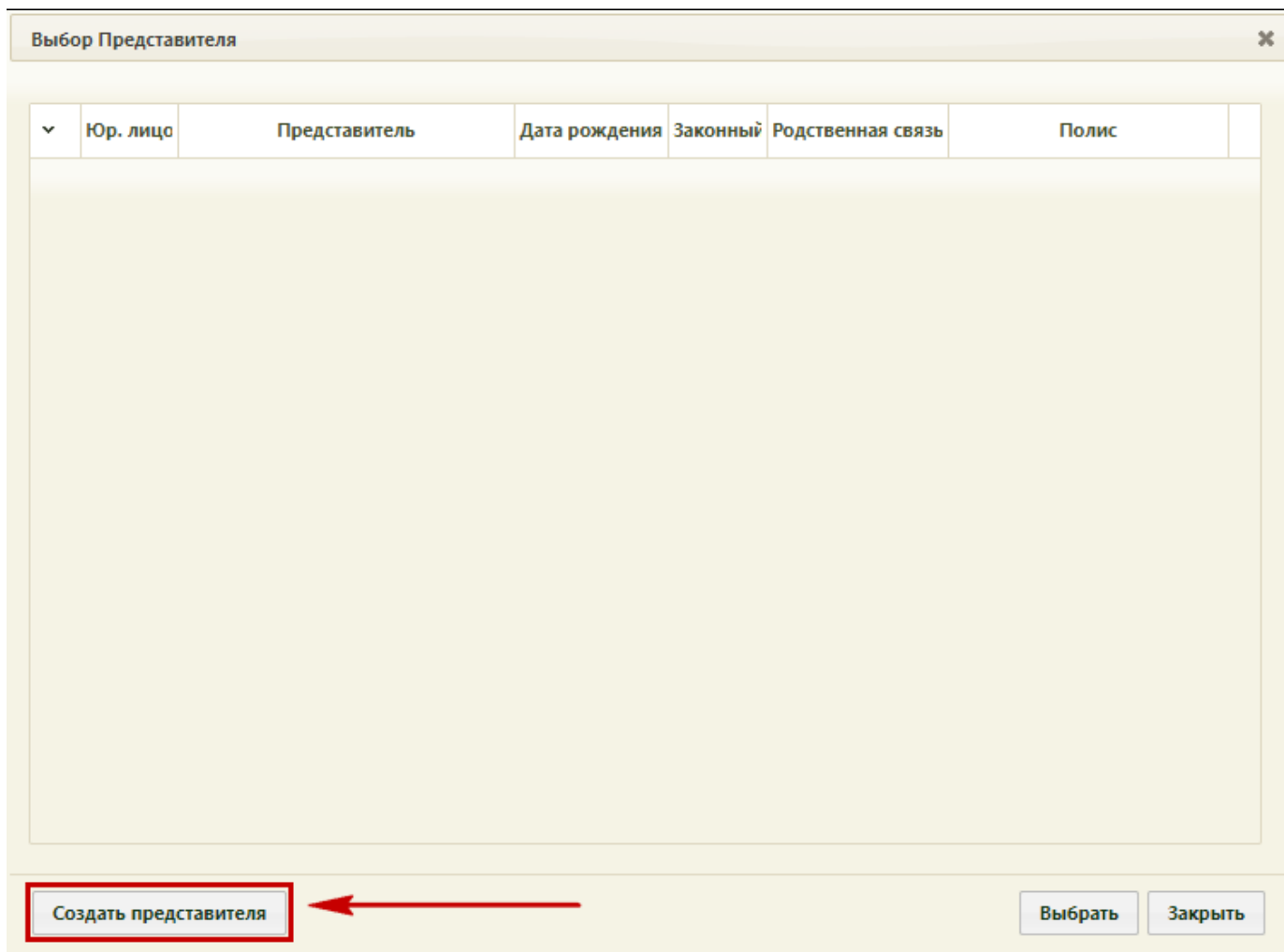


Получатель:

Выбрать

Кнопка «Выбрать»

Откроется форма «Список представителей», в котором нужно добавить запись о представителе. Для добавления представителя следует нажать кнопку **Добавить представителя** .



Выбор Представителя

▼	Юр. лицо	Представитель	Дата рождения	Законный	Родственная связь	Полис
---	----------	---------------	---------------	----------	-------------------	-------

Создать представителя

Выбрать

Заккрыть

Кнопка «Добавить представителя»

Откроется окно «Представитель»:

Представитель (Пациент. ✕

Родственная связь: Законный представитель Юрлицо **МКАБ Представителя**
 Получатель сведений о здоровье

Персональные данные

СНИЛС Фамилия Имя Отчество Дата рождения Пол
 Место рождения Место работы Должность Телефон Отказ E-mail Отказ

ИНН Особый случай Гражданство Российская Федерация

Страховой полис ОМС

Полис Серия Номер СМО

Документ, удостоверяющий личность

Тип документа Серия Номер Дата выдачи Кем выдан

Документ удостоверяющий полномочия законного представителя

Тип документа Серия Номер Дата выдачи Кем выдан

Адрес регистрации

Адрес пребывания

Окно «Представитель»

Заполнить окно «Представитель» можно двумя способами:

- вручную без выбора МКАБ (см. раздел [Добавление представителя без выбора МКАБ](#));
- автоматически на основе МКАБ представителя, если она заведена в учреждении (см. раздел [Добавление представителя на основе МКАБ](#)).

После ввода данных в окно «Представитель» для их сохранения нужно нажать кнопку . Для отмены сохранения данных нужно нажать кнопку . Окно «Представитель» закроеся. Если данные о представителе были сохранены, то в окне «Представители» появится запись о нем.