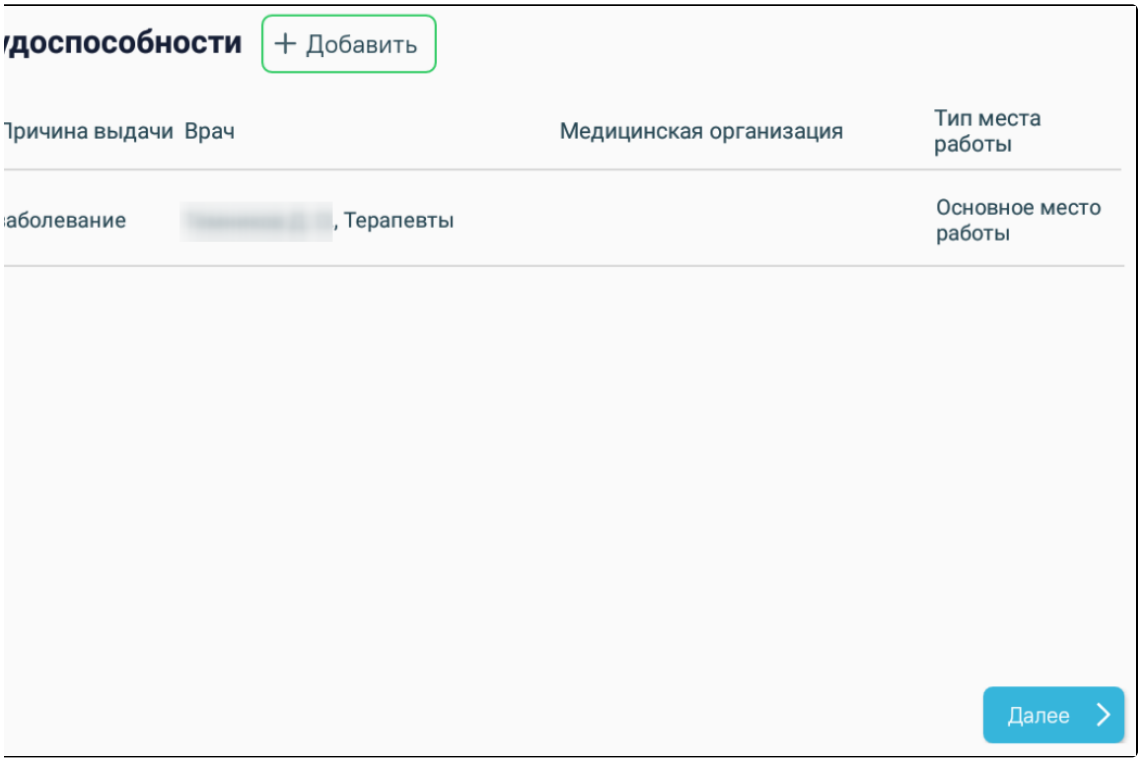
Оформление листка нетрудоспособности

На экране «Листки нетрудоспособности» отображается список листков нетрудоспособности, с указанием следующих данных:

- «Дата выдачи» – дата выдачи ЛН.
- «Причина выдачи» – причина выдачи ЛН.
- «Врач» – ФИО, должность врача, оформившего ЛН.
- «Медицинская организация» – наименование ЛПУ, оформившего случай лечения.
- «Тип места работы» – тип места работы, на которое оформлен листок нетрудоспособности.



Форма «Листки нетрудоспособности»

Для добавления листка нетрудоспособности следует нажать кнопку «Добавить».

Для возврата к разделу справок следует нажать кнопку «Назад».

Для перехода к форме фиксации медицинских услуг следует нажать кнопку «Далее».