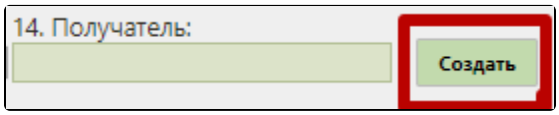
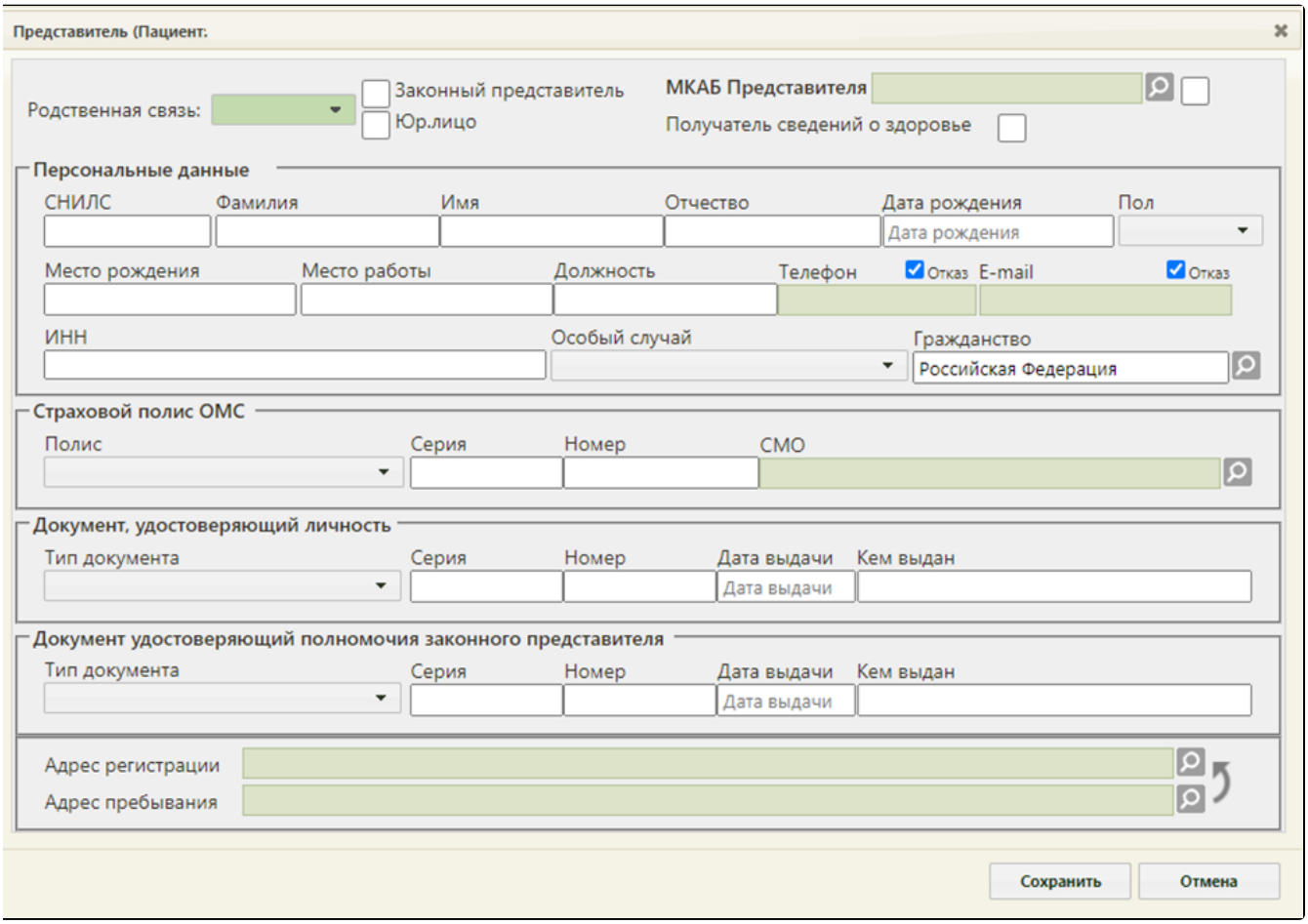
Добавление представителя без выбора МКАБ

При добавлении представителя без выбора МКАБ необходимо в поле «Получатель» нажать кнопку «Создать»:



Кнопка «Создать»

Откроется форма «Представитель», в которой необходимо вручную заполнить следующие области полей: область персональных данных пациента, для которого указывается представитель; область данных о связи представителя с пациентом; область персональных данных представителя; область данных о полисе СМО представителя; область данных о документе, удостоверяющем личность представителя; область данных о документе, удостоверяющем полномочия законного представителя; область адреса представителя.

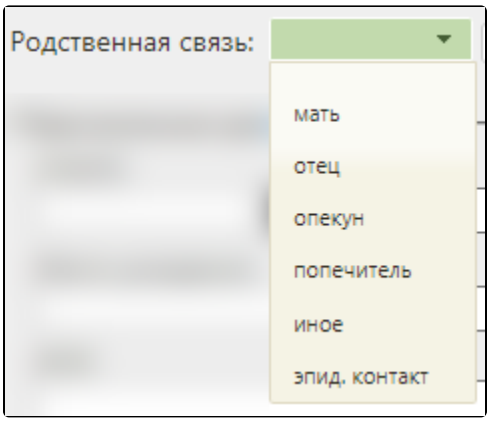


Форма «Представитель»

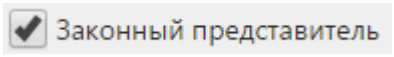
Поля, обозначенные символом «*» являются обязательными для заполнения.

В области данных о связи представителя с пациентом для заполнения доступны следующие поля:

- «Пациент» – поле не заполняется.
- «Родственная связь» – указывается, кем приходится представитель пациенту. Данное поле заполняется выбором подходящего варианта из выпадающего списка, открываемого нажатием мыши по нему.*



Поле «Родственная связь»

- При необходимости следует установить флажок в поле 

.

В области полей «Персональные данные» для заполнения доступны следующие поля:

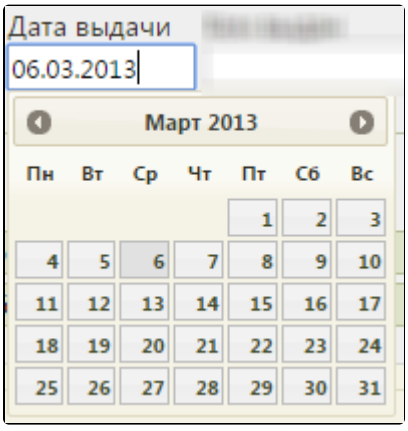
- «СНИЛС» – в поле указывается номер СНИЛС представителя.
- «Фамилия», «Имя», «Отчество» – в полях указывается ФИО представителя.*
- «Дата рождения» – поле заполняется выбором даты рождения из календаря.*
- «Пол» – поле заполняется выбором подходящего варианта из выпадающего списка, открываемого нажатием мыши по нему.*
- «Место рождения», «Место работы», «Должность», «Телефон», «E-mail» – поля заполняются вручную с клавиатуры. Если представитель отказывается предоставлять информацию о номере телефона или об электронной почте, следует установить флажок «Отказ» рядом с полем «Телефон» или «E-mail».
- «ИНН» - в поле указывается номер ИНН представителя.

В области данных полиса СМО представителя для заполнения доступны следующие поля:

- «Страховой полис ОМС» – поле заполняется выбором подходящего варианта в выпадающем списке, открываемом нажатием мыши по нему.
- «Серия», «Номер» – в полях указываются серия и номер СМО, заполняются вручную с клавиатуры.
- «СМО» – поле заполняется выбором записи из справочника, открываемого нажатием кнопки .

В области данных документа, удостоверяющего личность представителя для заполнения доступны следующие поля:

- «Документ, удостоверяющий личность» – поле заполняется выбором подходящей записи из выпадающего списка, открываемого нажатием мыши по нему.*
- «Серия», «Номер», «Кем выдан» – поля заполняются вручную с клавиатуры.*
- «Дата выдачи» – поле заполняется выбором даты в календаре или вручную с клавиатуры.*



Поле «Дата выдачи»

В области данных документа, удостоверяющего полномочия законного представителя для заполнения доступны следующие поля:

- «Тип документа» – поле заполняется выбором подходящей записи из выпадающего списка, открываемого нажатием мыши по нему.*
- «Серия», «Номер», «Кем выдан» – поля заполняются вручную с клавиатуры.*
- «Дата выдачи» – поле заполняется выбором даты в календаре или вручную с клавиатуры.*

В области адреса представителя поля можно заполнить, нажав кнопку . Откроется форма «Ввод адреса». Подробнее заполнение адреса описано в разделе Как добавить адрес.

Для того чтобы на основании заполненного адреса пребывания автоматически заполнился адрес регистрации следует на форме МКАБ нажать кнопку .