

Добавление медицинского персонала

- [Настройка справочника "Сотрудники"](#)
 - [Справочник "Сотрудники"](#)
- [Настройка "Медицинского персонала"](#)
 - [Справочник «Медицинский персонал»](#)
 - [Справка по должностям](#)
- [Создание «Пользователей системы»](#)
- [Смена ФИО врача](#)

Настройка справочника "Сотрудники"

Настройка справочника "Сотрудники"

Справочник "Сотрудники"

Справочник «Сотрудники» доступен из меню программы «Справочники» → «Медицинский персонал» → «Сотрудники» (Рисунок 1).

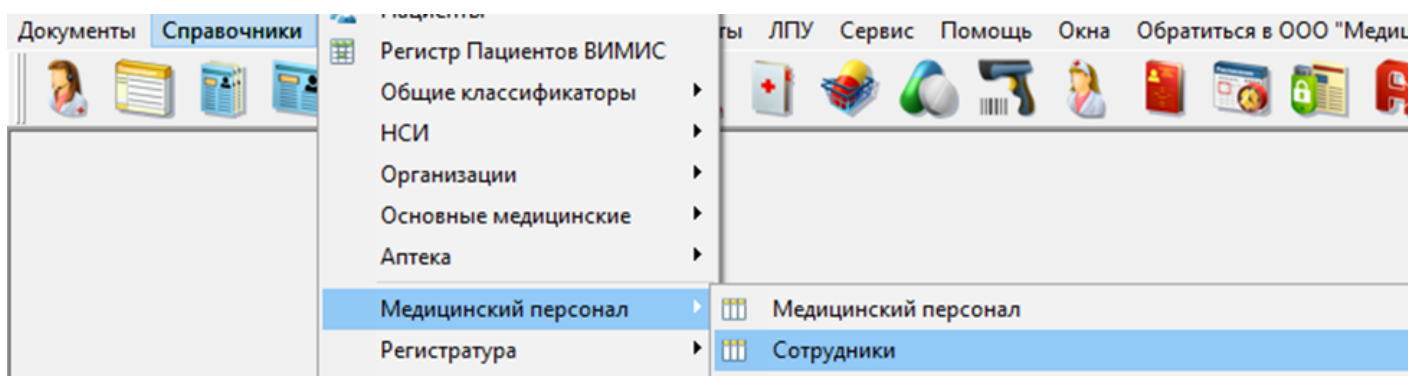


Рисунок 1.

Далее для добавления нового сотрудника МО необходимо нажать кнопку «добавить новый элемент» (Рисунок 2)



Рисунок 2.

В открывшемся окне «Элемент справочника (Сотрудник)» необходимо заполнить поля. Поля выделенные красной обводкой являются обязательными для заполнения. (Рисунок 3).

The image shows the 'Элемент справочника: Сотрудник (Новый)' (Reference Book Element: Employee (New)) form. The 'Ф.И.О.' (Full Name) field is highlighted with a red box. Below it are three empty text boxes. The form has tabs for 'Основная информация', 'Образование, документы об образовании', 'Награды', 'Сертификаты', and 'Документы'. The 'Основная информация' tab is active. Fields for 'Пол' (Gender), 'Дата рождения' (Date of Birth), 'Эл. почта' (Email), 'Телефон: рабочий' (Work Phone), 'сотовый' (Mobile), 'дом.' (Home), 'СНИЛС' (SNILS), 'ИНН' (INN), and 'Таб. №' (Table No.) are present. The 'Отношение к военной службе' (Relationship to military service) field has a dropdown menu. The 'Научная степень' (Scientific degree) field has a dropdown menu with 'Отсутствует' (None) selected.

Рисунок 3.

После заполнения информации о работнике необходимо нажать кнопку «Сохранить» или «Сохранить и закрыть». В результате чего данные о работнике сохраняются в базе данных МО. (Рисунок 4)

Элемент справочника: Администратор (Медицина ИТ)

Ф.И.О.: Администратор (Медицина ИТ)

Администратор (Медицина ИТ)

Основная информация | Образование, документы об образовании | Награды | Сертификаты | Документы

Пол: Муж. Дата рождения: 31.12.2015 Эл. почта:

Телефон: рабочий: сотовый: дом.:

СНИЛС: ИНН: Таб. №:

Отношение к военной службе:

Научная степень: Отсутствует

Поле СНИЛС является обязательным для заполнения в системе ОМС!

Ф.И. на английском языке: Транслит

Док. удост. личность:

Сохранить и закрыть Сохранить Закреть

Сохранить и закрыть форму

Рисунок 4.

Для редактирования данных работников созданных ранее, имеется кнопка «Редактировать текущий элемент». (Рисунок 5)

Справочник: Работники

Поиск: Редактировать текущий элемент

Ф.И.О.	Пол	Дата рождения	Сотовый телефон	Рабочий телефон	Дом. телефон	СНИЛС
Администратор (Медицина ИТ)	Муж.	31.12.2015				

Рисунок 5.

Также для удаления элементов справочника имеется кнопка удаления. (Рисунок 6)

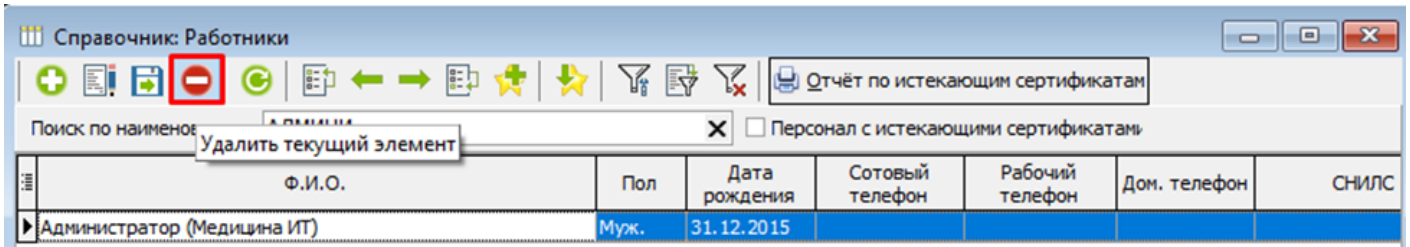


Рисунок 6.

Для обновления списка работников имеется кнопка «Обновить список». (Рисунок 7)

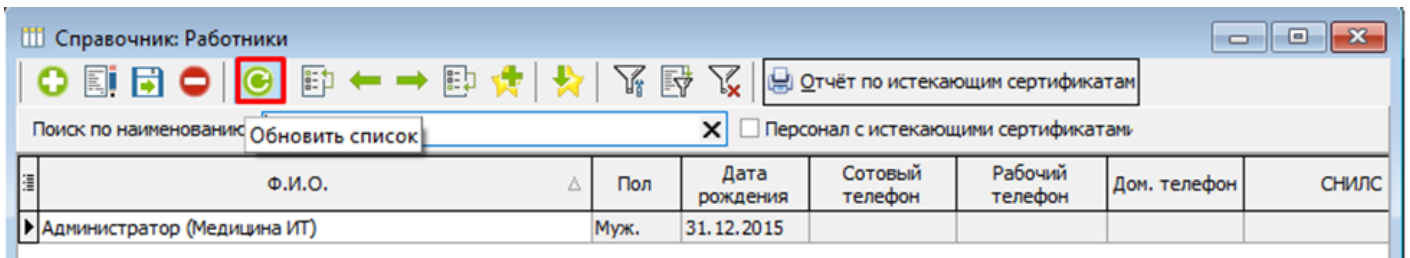


Рисунок 7.

Для полного сохранения справочника есть кнопка «Закончить редактирование и сохранить» (Рисунок 8).

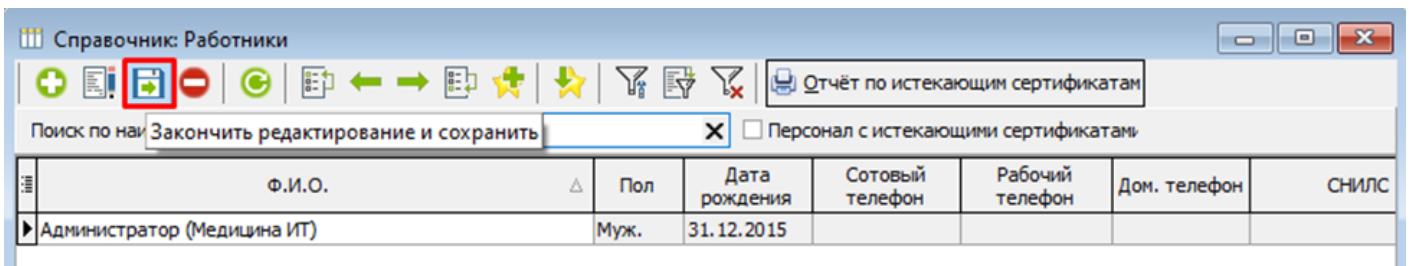


Рисунок 8.

Настройка "Медицинского персонала"

Настройка "Медицинского персонала"

Справочник «Медицинский персонал»

Справочник «Медицинский персонал» доступен из меню программы «Справочники» → «Медицинский персонал» → «Медицинский персонал» (Рисунок 1).

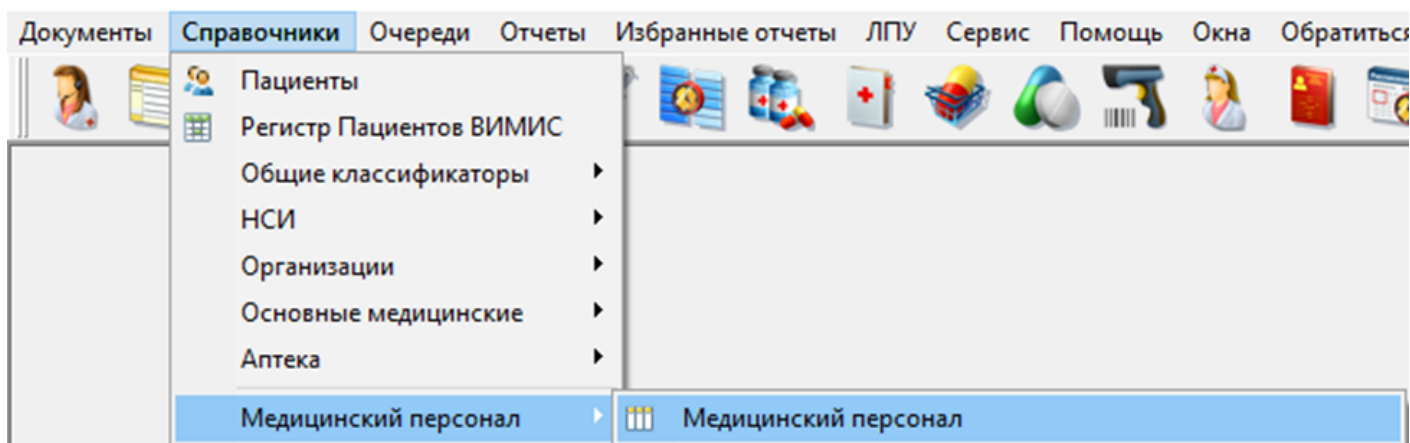


Рисунок 1.

Для добавления нового сотрудника "Медицинского персонала", нажмите кнопку "добавить" на панели. Если необходимо отредактировать уже созданный элемент справочника, нажмите кнопку "редактировать" или дважды щёлкните на него левой кнопкой мыши. (Рисунок 2).

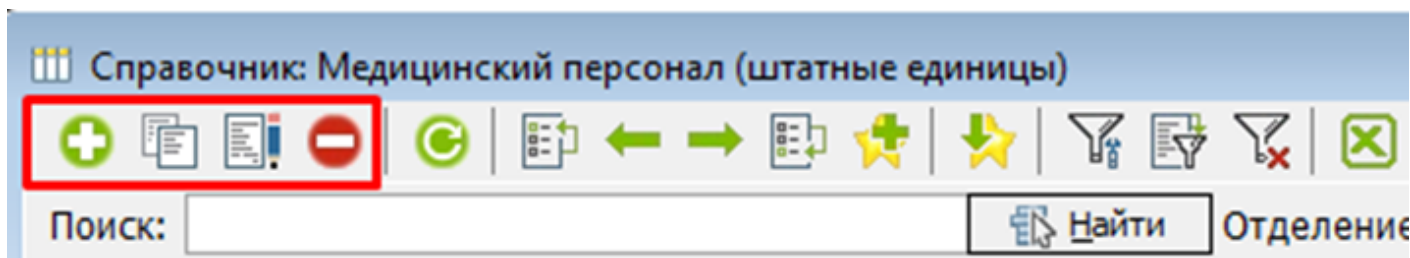


Рисунок 2.

Для редактирования элемента справочника необходимо щелкнуть дважды левой кнопкой мыши на ФИО врача. Откроется окно «Элемент справочника: (имя специалиста)» (рисунок 3).

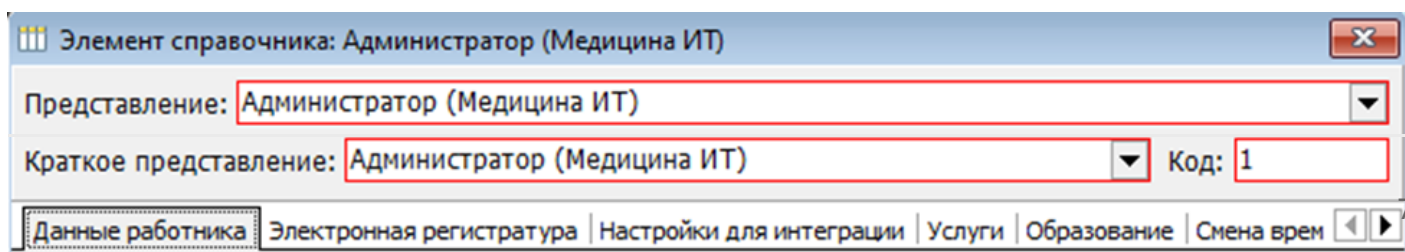
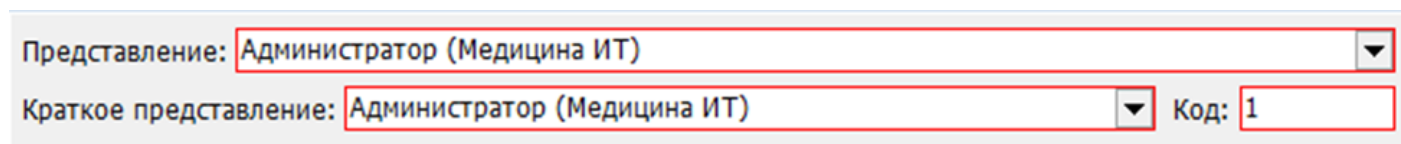


Рисунок 3.

Для каждой единицы штатного персонала (в данном формате возможно представление кабинета) вверху формы есть 3 обязательных поля для внутреннего отображения в программе (рисунок 4):

- «Представление» и «Краткое представление» - наименование медицинского персонала, которое в дальнейшем будет отображаться в программе. Для данного поля доступна функция редактирования, добавления пометки, например, если врач работает в двух разных структурных подразделениях, то представление будет выглядеть следующим образом: Пилулькин В.А.(ДС), Пилулькин В.А.(Поликлиника)

«Код» - внутренний код медицинского персонала, для быстрого поиска.

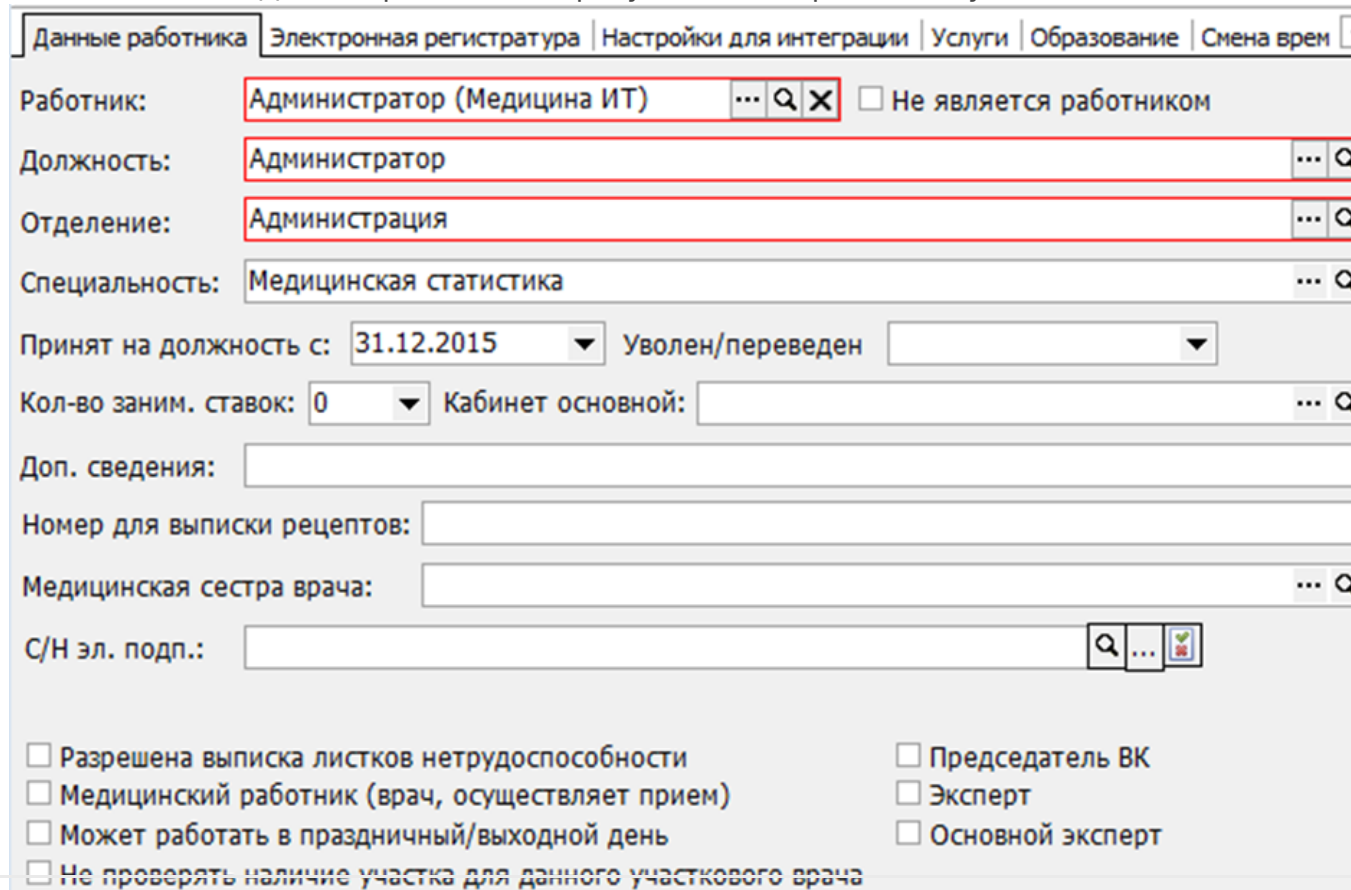


Представление: Администратор (Медицина ИТ) ▼
Краткое представление: Администратор (Медицина ИТ) ▼ Код: 1

Рисунок 4.

Ниже представлено описание функциональных вкладок, переход по которым осуществляется с помощью нажатия на нужную, либо на «»:

1. Вкладка «Данные работника» (рисунок 5) содержит следующие поля:



Данные работника | Электронная регистратура | Настройки для интеграции | Услуги | Образование | Смена врем [

Работник: Администратор (Медицина ИТ) ... 🔍 ✕ Не является работником

Должность: Администратор ... 🔍

Отделение: Администрация ... 🔍

Специальность: Медицинская статистика ... 🔍

Принят на должность с: 31.12.2015 ▼ Уволен/переведен ▼

Кол-во заним. ставок: 0 ▼ Кабинет основной: ... 🔍

Доп. сведения: []

Номер для выписки рецептов: []

Медицинская сестра врача: [] ... 🔍

С/Н эл. подп.: [] 🔍 ... 📄

Разрешена выписка листков нетрудоспособности Председатель ВК
 Медицинский работник (врач, осуществляет прием) Эксперт
 Может работать в праздничный/выходной день Основной эксперт
 Не проверять наличие участка для данного участкового врача

Рисунок 5.

«Работник» – обязательное поле, в котором указывается ФИО врача (работника), внесенного в справочник «Работники», который можно открыть при нажатии на . При включенной настройке «Не является работником» поле становится необязательным, может использоваться в тех случаях, если медицинский персонал принимает как общий кабинет (например, кабинет, где работают несколько специалистов).

«Должность» – обязательное поле, заполняется из справочника «Должности» для медицинского персонала.

«Отделение» – обязательное поле, в котором указывается отделение из справочника «Отделы медицинской организации», где работает данный специалист.

«Специальность» – поле для указания специальности врача, используется для поиска медицинских работников по специальности или для фильтров.

«Принят на должность» – поле для заполнения даты принятия на должность.

«Уволен/переведен» – поле для заполнения даты увольнения (врач не будет подбираться в программе с момента указания даты).

«Кол-во заним. ставок» – поле для указания количества ставок для медицинского персонала.

«Кабинет» – поле выбора кабинет из справочника «Кабинеты», в котором принимает медицинский персонал (также актуально при настройке «Не является работником»).

«Доп. сведения» – обычное текстовое поле для ввода в свободной форме внутренней информации.

«Номер для выписки рецептов» – текстовое поле, используется для выписки рецептов.

«Медицинская сестра врача» – используется для привязки врача к медицинской сестре (используется в модуле «Амбулаторно-поликлинического приема»).

«С/Н эл. Подп.» – поле для указания серийного номера электронной подписи для специалиста, которая необходима для главного врача и бухгалтера, членов комиссии МСЭ (при использовании данного модуля) чтобы подписывать электронных документы.

«Разрешена выписка листков нетрудоспособности» – настройка, которая отвечает за подбор данного специалиста в модуле «Листки нетрудоспособности».

«Медицинский работник (врач, осуществляет прием)» – используется для приема пациентов в регистратуре.

«Может работать в праздничный/выходной день» – при активации настройки программа дает доступ работать в выходной день, игнорирует

производственный календарь.

«Не проверять наличие участка для данного участкового врача» – настройка, которая отключает проверку на наличие участка у пациента при записи к врачу.

«Председатель ВК» – используется для модуля «Листки нетрудоспособности», медицинский персонал является председателем ВК.

«Разрешить ТФОМС» – используется в работе ЕИР263 (госпитализация Ставропольский край), означает что врач введен на портале и готов для заведения историй болезни и направления, выгружаемых в автоматическом режиме на портал.

2. Вкладка «Электронная регистратура» (рисунок 6):

«Вести расписание работника» – настройка используется для фильтрации в «Помощнике составления расписания» при активной настройке модуля «Врачи с расписанием» для вывода только нужных специалистов.

«Участковый врач» – указывается, если врач работает как участковый.

«Показывать в ежедневнике» – используется для модуля «Ежедневник, записная книжка».

Данные работника | **Электронная регистратура** | Настройки для интеграции | Услуги | Образование | Смена врем

Вести расписание работника Показывать в ежедневнике

Участковый врач Контроль приема по расписанию

Индивидуальное среднее время приема пациента (чч:мм) 00:00

Разрешить повторную запись на врача в один день Цвет: Black

Запретить дополнительные талоны вне расписания

Запретить запись без расписания

Запретить запись талонов прошедшие дни

Не создавать новый случай, если предыдущий не закрыт

Общий врач (разрешить обработку талонов другими врачами)

Запретить запись без расписания, но разрешить талоны вне расписания

Запретить запись дополнительных талонов для остальных

Запрет выдачи талона без услуги

Не менять место карты

Разрешить запись открепленным пациентам

Запрет выдавать себе талон Запрет резерва

Запретить запись к врачам по одной специальности

Запрет СИТО в талонах

Рисунок 6.

«Контроль приема по расписанию» – проверка перед записью талона, на наличие расписания у врача.

«Индивидуальное среднее время приема по расписанию» – устанавливается среднее время приема для данного медицинского персонала (время приема на 1

талон в регистратуре, если 00:00 данные берутся из справочника «Специальности»).

«Разрешить повторную запись на врача в один день» – настройка позволяет записать пациента на прием несколько раз, обходит проверку на запись.

«Запретить дополнительные талоны вне расписания» – запрет на запись пациентов вне расписания.

«Основная услуга» – при указании в данном поле услуги, в планировщике записи на прием в талон будет автоматически подставляться выбранная услуга.

«Цвет» – используется в работе стоматологического планировщика приема.

«Запретить запись без расписания» – запрет на выдачу талонов в модуле «Планировщик записи на прием», если для данного медицинского персонала не было составлено расписание в «Помощник составления расписания».

«Запретить запись талонов прошедшие дни» – запрет на выдачу талонов на прошедшее время.

«Не создавать новый случай, если предыдущий не закрыт» – при активной настройке программа покажет ошибку при записи на прием пациента, у которого предыдущий случай не закрыт врачом либо операторами-статистами.

«Общий врач (разрешить обработку талонов другими врачами) – используется для работы в модуле «Амбулаторно-поликлинического приема». При активной настройке будет разрешать закрывать случай и делать записи другим врачам; также актуально при работе с настройкой «Не является работником», то есть медицинский персонал принимает как кабинет; будут отображаться только врачам из того же отделения.

«Запретить запись без расписания, но разрешить талоны вне расписания» – запрет на выдачу талонов без расписания (по примеру настройки «Запретить запись без расписания»), но при этом можно выдавать талоны вне расписания.

«Запретить запись дополнительных талонов для остальных» – запрет на выдачу талонов вне расписания всем специалистам, кроме текущего.

«Запрет выдачи талонов без услуги» – настройка запрещает выдавать талоны без основной услуги в талоне, через модуль «Помощник записи на прием».

«Не менять место карты» – при включенной настройке место нахождения амбулаторной карты указывается вручную в карте пациента.

«Разрешить запись открепленным пациентам» – параметр разрешает записывать пациента, если он откреплен (используется при записи через интернет порталы).

«Запрет выдавать себе талон» – настройка, запрещающая для врача записывать себе пациентов через модуль «Амбулаторно-поликлинического приема».

«Запретить запись к врачам по одной специальности» – запрещает выдавать талоны пользователю не своей специальности.

3. Вкладка «Настройки для интеграции» (рисунок 7) содержит несколько разделов.

Данные работника	Электронная регистратура	Настройки для интеграции	Услуги	Образование	Смена врем
------------------	--------------------------	--------------------------	--------	-------------	------------

Модуль "Расписание"

Не показывать в расписании Все ячейки времени объединять
 Разрешить объединять время при общей границе
 Показ наименования нерабочего времени

РФЕГИС, Инфомат и портал медицина-онлайн.рф

Запись через ЕГИС/ЕПГУ Запись через инфомат Частный сервис
 Запись через "медицина-онлайн.рф" Грудничковый день: Нет
 Запись ведется только по направлению
 Принимать пациентов состоящих на ДУ без направления
 Принимать пациентов с других участков

Возраст приема: Все Пол приема: Все

Кол-во недель для выгрузки расписания на медицина-онлайн.рф: 0
 Максимальное количество талонов для записи: 0
 Минимальное время выгрузки расписания врача на портал: 00:00:00

Статус: UID: 358

Примечание для портала:

Рисунок 7.

Модуль «Расписание»:

«Не показывать в расписании» – при включенной настройке специалист не будет отображаться в модуле «Расписания» (отдельное приложение для телевизора).

«Все ячейки времени объединять» – параметр используется для объединения всех ячеек времени приема у специалиста, созданные в «Помощнике составления расписания».

«Разрешить объединять время при общей границе» – настройка объединяет ячейки времени, если границы совпадают в «Помощнике составления расписания».

«Показ наименования нерабочего времени» – параметр отображает наименование нерабочего времени (если не стоит настройка в виде рабочего времени «Является рабочим временем приема для пациентов»), например «Отпуск».

РФЕГИС, Инфомат и портал медицина-онлайн.рф:

«Запись через ЕГИС» – активирует отправку врача на сайт zdrav26.ru (настройка для Ставропольского края).

«Запись через инфомат» – активирует возможность записи через инфомат, сама запись на прием к специалисту ведется на инфомате через отдельное приложение.

«Запись через «медицина-онлайн.рф» – активирует запись к врачу через портал «медицина-онлайн.рф», при настроенной отправке расписания.

«Грудничковый день» - выбор грудничкового дня для портала и инфомата.

«Запись через «медицина-онлайн.рф» ведется только по направлению» – при активной настройке запись к специалисту будет вестись только по направлениям, которые созданы в программе «КСАМУ», направления делаются через модуль «Амбулаторно-поликлинического приема» врачом.

«Принимать пациентов с «медицина-онлайн.рф» состоящих на ДУ без направления» – если активна настройка «Запись через «медицина-онлайн.рф» ведется только по направлению», то запись пациентов осуществляется только при наличии документа в модуле «Документы: Постановка на Д-учет», проверяется также не снят ли пациент с ДУ в данном ЛПУ.

«Принимать пациентов с других участков» – установленный параметр отключает проверку на прикрепление пациентов к конкретному участку и дает возможность записаться к данному специалисту.

«Возраст приема» – параметр ограничивает запись пациентов по возрасту, доступно несколько значений для выбора «Все, Дети, Взрослые» (без ограничений, от 0 до 18 и 18 и более).

«Кол-во недель для выгрузки расписания на медицина-онлайн.рф» – параметр ограничивает запись на портал «медицина-онлайн.рф» в установленных параметром неделя.

«Максимальное количество талонов для записи» – поле для указания количества талонов для записи через медицина-онлайн.рф и инфомат в день (для терапевтов и педиатров минимальное количество 5 по умолчанию).

«Минимальное время выгрузки расписания врача на портал» – время выгрузки врача на портал.

«Статус» – для разделения приема по социальному статусу пациента для внешних систем.

«Примечание для портала» - текстовое сообщение (примечание), которое выводится на портале «медицина-онлайн.рф».

4. Вкладка «Образование» (рисунок 8) содержит поля для указания дополнительной информации образования врача и не являются обязательными, а именно:

[Данные работника](#) | [Электронная регистратура](#) | [Настройки для интеграции](#) | [Услуги](#) | **Образование** | [Смена врем](#)

Квалификация (категория): ... Q X

Начало действия категории: ▼

Окончание действия категории: ▼

Вид медицинской помощи: ... Q X

Рисунок 8.

«Квалификация (категория)» – заполняется из справочника квалификаций медицинского персонала.

«Начало действия категории» – указывается дата получения категории.

«Окончание действия категории» – указывается дата окончания категории.

«Вид медицинской помощи» – заполняется из справочника видов медицинской помощи. Данный параметр необходим при выгрузке реестра счета, по умолчанию будет выгружен вид медицинской помощи, установленный в отделении.

- Вкладка «Смена времени приема» предназначена для указания среднего время приема врача, которое будет действовать в расписании с определенного дня (рисунок 9).

[Электронная регистратура](#) | [Настройки для интеграции](#) | [Услуги](#) | [Образование](#) | **Смена времени приема** | [Смена в](#)

Дата начала действия	Среднее время приема

Рисунок 9.

[Настройки для интеграции](#) | [Услуги](#) | [Образование](#) | **Смена времени приема** | [Смена выдачи доп талонов](#) | [Тип опл](#)

Дата начала действия	Среднее время приема
* 08.04.2024	

Рисунок 9.

[Настройки для интеграции](#) | [Услуги](#) | [Образование](#) | [Смена времени приема](#) | **Смена выдачи доп талонов** | [Тип опл](#)

Дата начала действия	Запрет выдачи доп. талонов	Кол-во доп. талонов	Лимит для остальных

Рисунок 9.

	Дата начала действия	Запрет выдачи доп. талонов	Кол-во доп. талонов	Лимит для остальных
*	08.04.2024	<input type="checkbox"/>	0	

Рисунок 9.

Тип оплаты

6. Рисунок 13.

Кресло:

7. Рисунок 14.

8. Вкладка «Участки» (рисунок 15) используется для отображения участка, на котором работает врач. Их может быть несколько. Участки и сам врач вносятся в соответствующем документе.

	Наименование	Номер	Код ТФОМС
--	--------------	-------	-----------

Рисунок 15.

Вкладка «Касса» (рисунок 16) используется для вывода на печать данных при необходимости и содержит следующие поля:

«Адрес структурного подразделения» – текстовое поле для вывода на печать при оформлении договора.

«Реквизиты доверенности» – текстовое поле, так же используется для вывода на печать при необходимости.

Участки | Дополнительные услуги | Дополнительные отделения | **Касса** | Стоматология | Прием направлений | Вр

Адрес структурного подразделения:

Реквизиты доверенности:

Основной врач для осмотров по вредным факторам

Рисунок 16.

9. Вкладка «Услуги» (рисунок 17) предназначена для составления списка услуг, которые будут разрешены при выборе в талоне к данному врачу. Добавление новых элементов в табличную часть доступно с помощью кнопки «»

Настройки для интеграции | **Услуги** | Образование | Смена времени приема | Смена выдачи доп талонов | Тип опл

Основная услуга:

ini	Код ЛПУ	Услуга	Группа
*			

Рисунок 17.

10. Вкладка «Дополнительные услуги» (рисунок 18) также предназначена для составления списка услуг, которые будут доступны при выборе в «дополнительных услугах» талона на данного врача.

Смена времени приема | Смена выдачи доп талонов | Тип оплаты | Участки | **Дополнительные услуги** | Дополните

ini	Услуга	Код услуги
*		

Рисунок 18.

11. Вкладка «Дополнительные отделения» используется для оформления записи к врачу, работающего в нескольких отделениях, которые состоят в разных структурных подразделениях, по хозрасчету, используется для конкретных задач (рисунок 19).

Смена выдачи доп талонов | Тип оплаты | Участки | Дополнительные услуги | **Дополнительные отделения** | Касс

ini	Отделение	Подразделение (филиал)
*		

Рисунок 19.

12. Так же для создания аналогичного мед. работника имеется функционал копирования основных настроек мед. Работника посредством нажатия кнопки «скопировать». (Рисунки 20,21) После копирования можно Изменить основные данные работника (представление, работника , отделение, должность, специальность) и при этом сохранить ранее указанные настройки.

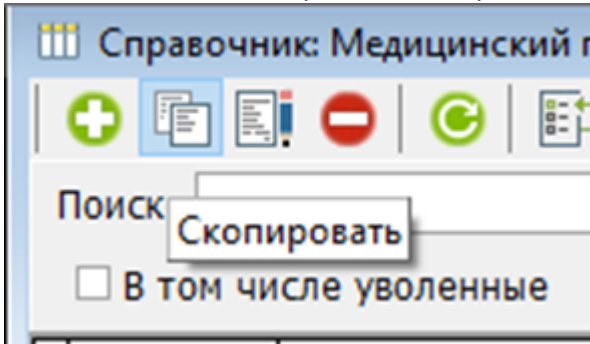


Рисунок 20.

The image shows a detailed form titled 'Элемент справочника: Администратор (Медицина ИТ)'. The form contains several fields and sections:

- 'Представление: Администратор (Медицина ИТ)'
- 'Краткое представление: Администратор (Медицина ИТ)' with a dropdown arrow and 'Код: 1' to its right.
- A tabbed interface with 'Данные работника' selected. Other tabs include 'Электронная регистратура', 'Настройки для интеграции', 'Услуги', 'Образование', and 'Смена врем'.
- 'Работник: Администратор (Медицина ИТ)' with search and delete icons, and a checkbox 'Не является работником'.
- 'Должность: Администратор' with search and delete icons.
- 'Отделение: Администрация' with search and delete icons.
- 'Специальность: Медицинская статистика' with search and delete icons.
- 'Принят на должность с: 31.12.2015' with a dropdown arrow and 'Уволен/переведен' with a dropdown arrow.
- 'Кол-во заним. ставок: 0' with a dropdown arrow and 'Кабинет основной:' with search and delete icons.
- 'Доп. сведения:'
- 'Номер для выписки рецептов:'
- 'Медицинская сестра врача:' with search and delete icons.
- 'С/Н эл. подп.:' with search, delete, and a small icon.
- A list of checkboxes:
 - Разрешена выписка листков нетрудоспособности
 - Медицинский работник (врач, осуществляет прием)
 - Может работать в праздничный/выходной день
 - Не проверять наличие участка для данного участкового врача
 - Председатель ВК
 - Эксперт
 - Основной эксперт
- At the bottom, there are three buttons: 'Сохранить и закрыть', 'Сохранить', and 'Закрыть'.

Рисунок 21.

13. Добавлен функционал автоматического подбора ЭЦП для медицинского персонала.

Кнопка появляется, если есть роль администратора.(Рисунок 22)

Эцп автоматически подбирается по параметрам:

ФИО,номер СНИЛС.

Код	Ф.И.О.	Работник (Ф.И.О.)	Должность	Отделение	Квалификация	При
1404	Оздоева Казибан Абоевна	Оздоева Казибан Абоевна	Медицинская сестра палатная (постовая)	Оториноларингологическое отделение		04.08.1
9412	Озюков Темирлан Олегович	Озюков Темирлан Олегович	Медицинская сестра палатная (постовая)	Урологическое отделение		07.07.2
12119	Окхаева Амина Зелихановна	Окхаева Амина Зелихановна	Медицинская сестра палатная (постовая)	Отделение анестезиологии-реанимации №4		01.04.2
1413	Олейник Татьяна Ивановна	Олейник Татьяна Ивановна	Медицинская сестра палатная (постовая)	Отделение реконструктивной и пластической хирургии		01.04.1
10979	Онаров Махмуд Магомедович	Онаров Махмуд Магомедович	Медицинская сестра палатная (постовая)	Отделение медицинской реабилитации пациентов с нарушением функции центральной нервной системы		03.07.2
3148	Онарова Мисай Магомедсаидовна	Онарова Мисай Магомедсаидовна	Операционная медицинская сестра	Гинекологическое отделение		07.08.2
20595	Опирайло Юлия Владимировна	Опирайло Юлия Владимировна	Врач клинической лабораторной диагностики	Клинико - диагностическая лаборатория		08.07.2
9083	Оразалиева Айна Залихановна	Оразалиева Айна Залихановна	Медицинская сестра палатная (постовая)	Неврологическое отделение для больных с острым нарушением мозгового кровообращения (Региональный сосудистый центр)		21.04.2
277	Орден Мария Сергеевна	Орден Мария Сергеевна	Операционная медицинская сестра	Травматолого-ортопедическое отделение №1		01.03.2
1000001969	Орехова Анастасия Геннадьевна	Орехова Анастасия Геннадьевна	Программист	Отдел разработки программного обеспечения		10.02.2
2356	Орлова Елена Владимировна	Орлова Елена Владимировна	Медицинская сестра	Консультативно-диагностическая поликлиника (Сенашко)		08.09.2
1000002091	Орловская Виктория Васильевна	Орловская Виктория Васильевна	Регистратор	Администрация		01.04.2
1	Администратор (Медицина ИТ)	Ортобаева Балла Магомедовна	Врач-терапевт	Терапевтическое отделение		

Рисунок 22.

Также в приложение "СерверКСАМУ" добавлена задача для автоматического поиска и подстановки серийного номера ЭЦП для врачей .

Редактор задания ✕

Задача: Поиск сертификатов для ЭЦП

Наименование: Поиск сертификатов для ЭЦП

Дата начала выполнения: 30.12.1899

Запуск задачи:

Однократно Каждые 3 часа
 Каждые 5 минут Каждые 6 часов
 Каждые 10 минут Каждый день
 Каждые 15 минут Каждую неделю
 Каждые 30 минут Каждый месяц
 Каждый час Каждые 2 минуты

Запрет на выполнение:

Понедельник
 Вторник
 Среда
 Четверг
 Пятница
 Суббота
 Воскресенье

Запрет на выполнение задачи:

с 00:00

по 00:00

Выполнять по дням:

Все
 Чётные
 Нечётные

TSearchCertThread	3416	Поток создан
TSearchCertThread	3416	Запускаю поток
TSearchCertThread	3416	Начало поиска сертификатов ЭЦП для медицинского персонала
TSearchCertThread	3416	Всего найдено сертификатов для медицинского персонала: 3
TSearchCertThread	3416	Остановка поиска сертификатов ЭЦП для медицинского персонала
TSearchCertThread	3416	Поток разрушен

Справка по должностям

Справка по врачам медицинской реабилитации

Врач по медицинской реабилитации (рисунок 1):

- **Должность:** Врач по медицинской реабилитации 4114/58/72.
- **Специальность:** Восстановительная медицина 40132/104/59.
- **Профиль:** Медицинская реабилитация 6/158/17.

The screenshot displays three overlapping windows from a software application used for configuring medical staff. The top-left window, titled 'Элемент справочника: Врач по медицинской реабилитации', shows fields for Code (4014006), Name (Врач по медицинской реабилитации), Specialty (Восстановительная медицина), Profile (Медицинская реабилитация), and various codes (4114, 58, 72). The top-right window, titled 'Элемент справочника: Восстановительная медицина', shows fields for Code (40132), Name (Восстановительная медицина), and Specialty (Высшее медицинское образование). The bottom-right window, titled 'Элемент справочника: Медицинская реабилитация', shows fields for Code (6), Name (Медицинская реабилитация), and Profile (158). Red boxes highlight these key fields, and red arrows indicate a relationship between the specialty in the top-right window and the profile in the bottom-right window.

Рисунок 1.

Врач по лечебной физкультуре (рисунок 2):

- **Должность:** Врач по лечебной физкультуре 3029/55/69.
- **Специальность:** Лечебная физкультура 510/230/230.
- **Профиль:** Медицинская реабилитация 6/158/17.

Элемент справочника: Врач по лечебной физкультуре

Код: 31 Наименование: Врач по лечебной физкультуре

Специальность: Лечебная физкультура

Профиль: Медицинская реабилитация

При детях:

Код ФОМС: 3029 Код ф.30 Минздрава 55 Код по НСИ: 69

Наименование для печати на листке нетрудоспособности: ВРАЧ ЛФК

Наименование для выгрузки ЭЛН в ФСС: ВРАЧ ЛФК

Наименование для инфомата:

Наименование для рассылки:

Кол-во ставок по штату: 0 Медицинская должность

Не проверять на пересечение случаев по данной должности

Только должность для детей

Разрешить карты с нулевой суммой

Не может иметь экстренный прием

Предлагать объединять случаи без учета диагноза

Максимальная длительность ожидания: 14 Вид карты: Нет

Элемент справочника: Лечебная физкультура

Код: 510 Наименование: Лечебная физкультура

Вид мед. образования: Среднее медицинское образование

Наименование полное: Лечебная физкультура

ОКСО: 3.31.08.3 Среднее время приема пациента (чч:мм): 00:15

Код специальности по V021: 230 Код НСИ Росминздрава: 230

Дата окончания действия:

Элемент справочника: Медицинская реабилитация

Код: 6 Наименование: Медицинская реабилитация

Код ТФОМС: 158 Код НСИ Росминздрава: 17

Профиль койки:

Может работать в праздничный/выходной день Широкий профиль

Код профиля койки: Код профиля госпитализации: 9

Год группы проверки профиля: 158 Детский профиль

Код для услуги посещения: A13.29.011

Рисунок 2.

Врач по лечебной физкультуре (рисунок 3):

- **Должность:** Врач по лечебной физкультуре 3070/96/139.
- **Специальность:** Лечебная физкультура 1285/76/27.
- **Профиль:** Медицинская реабилитация 50/97/37.

Элемент справочника: Врач-медицинский психолог

Код: 71 Наименование: Врач-медицинский психолог

Специальность: Клиническая психология

Профиль: Клиническая психология

При детях: Врач-медицинский психолог детский

Код ФОМС: 3070 Код ф.30 Минздрава 96 Код по НСИ: 139

Наименование для печати на листке нетрудоспособности:

Наименование для выгрузки ЭЛН в ФСС:

Наименование для инфомата:

Наименование для рассылки:

Кол-во ставок по штату: 0 Медицинская должность

Не проверять на пересечение случаев по данной должности

Только должность для детей

Разрешить карты с нулевой суммой

Не может иметь экстренный прием

Предлагать объединять случаи без учета диагноза

Максимальная длительность ожидания: 1 Вид карты: Нет

Только следующий вид оплаты: Дата окончания действия:

Тип консультации: Консультация психолога

Элемент справочника: Клиническая психология

Код: 1285 Наименование: Клиническая психология

Вид мед. образования: Высшее медицинское образование

Наименование полное: Клиническая психология

ОКСО: Среднее время приема пациента (чч:мм): 00:10

Код специальности по V021: 76 Код НСИ Росминздрава: 27

Дата окончания действия:

Элемент справочника: Клиническая психология

Код: 50 Наименование: Клиническая психология

Код ТФОМС: 97 Код НСИ Росминздрава: 37

Профиль койки: терапевтические

Может работать в праздничный/выходной день Широкий профиль

Код профиля койки: 72 Код профиля госпитализации: 97

Год группы проверки профиля: 97 Детский профиль

Код для услуги посещения: B01.047.001

Сохранить и закрыть Сохранить Закрыть

Рисунок 3.

Создание «Пользователей системы»

Создание «**Пользователей системы**» доступен из меню программы «Сервис» → «Администрирование» → «Пользователи системы» (Рисунок 1).

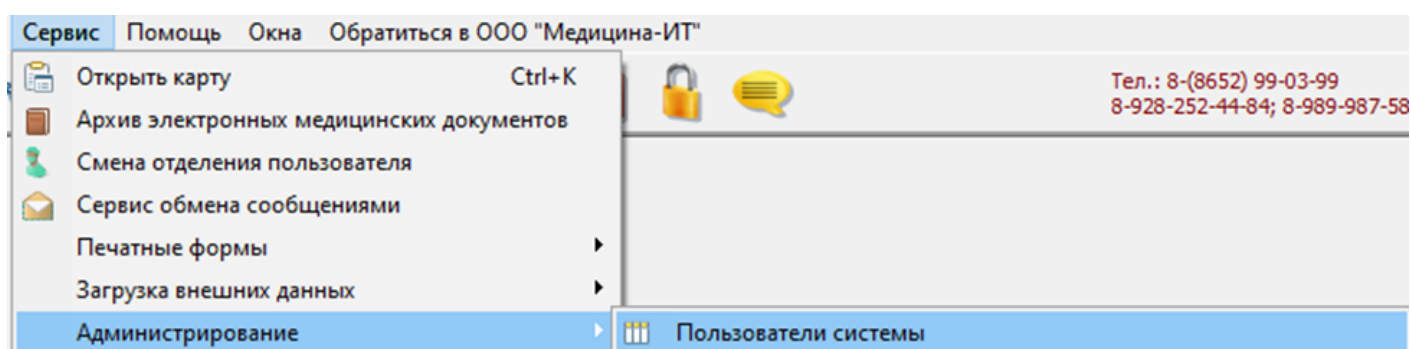


Рисунок 1.

В открывшемся окне - **Справочник Пользователи системы**, для создания нового пользователя необходимо нажать кнопку «Добавить новый элемент» (Рисунок 2)



Рисунок 2.

Далее в окне элемента справочника (пользователи системы) выбираем нужного ранее созданного работника из списка кнопкой (...) или используя поисковую строку. (Рисунок 3)

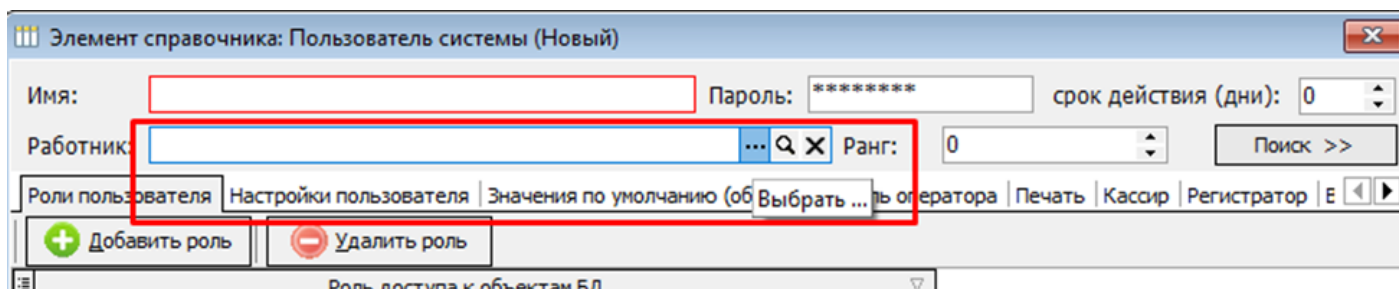


Рисунок 3.

После выбора нужного работника Строка (Имя) заполнится автоматически и будет доступно для редактирования. Строка (пароль) доступна для редактирования. Администратор или уполномоченное лицо может, как присвоить пароль самостоятельно, так и затереть все символы и оставить поле не заполненным. При незаполненном поле (пароль) при первом входе пользователя в программу, выйдет окно предлагающее присвоить пароль самостоятельно. (Рисунки 4,5)

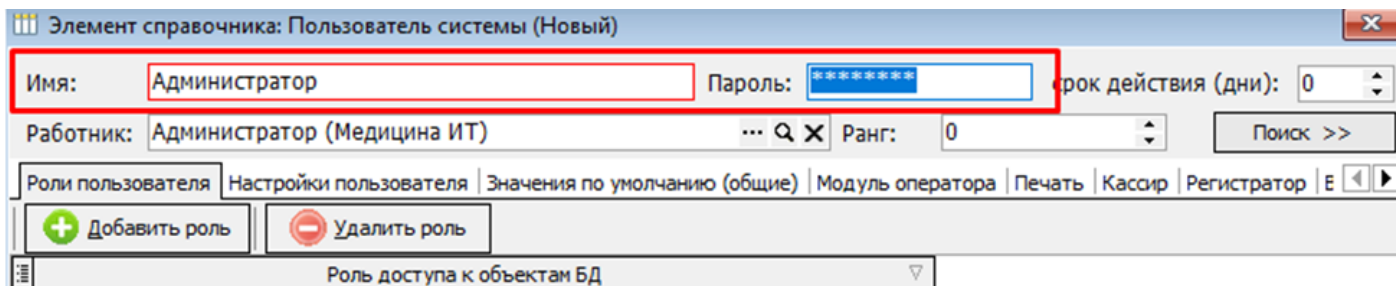


Рисунок 4.

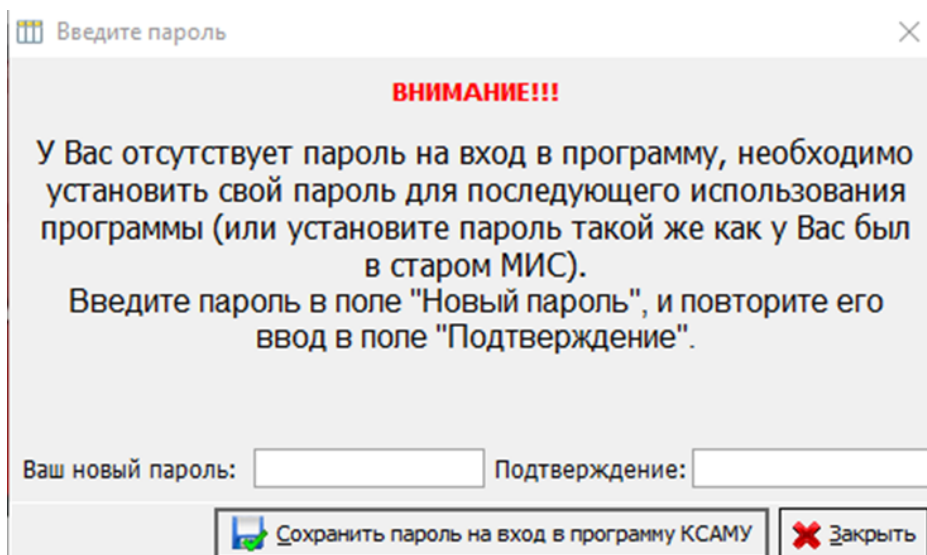


Рисунок 5.

Далее необходимо выбрать вкладку «Роли пользователя» и добавить роль пользователя. (Рисунок 6)

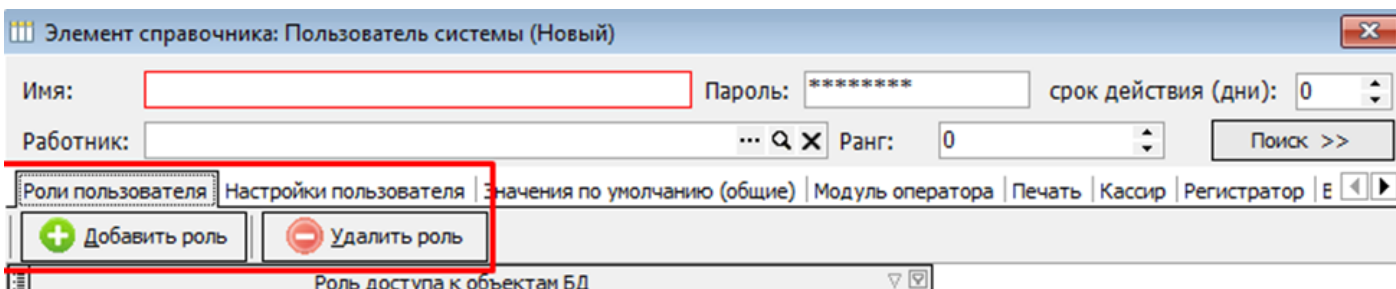


Рисунок 6.

После в открывшемся справочнике «роли пользователей к объектам БД» необходимо выбрать из списка нужные роли и нажать кнопку «Выбрать».(Рисунок 7)

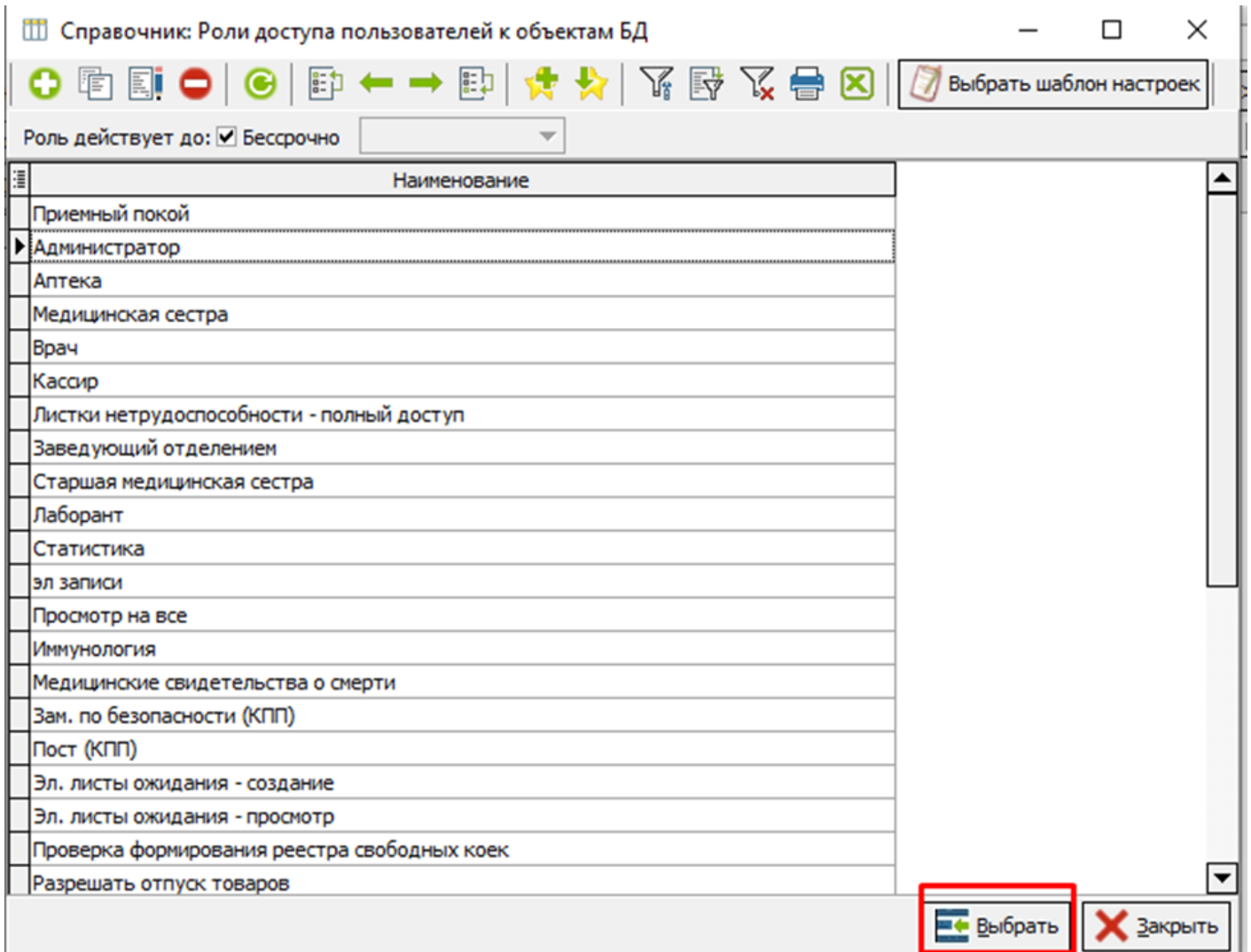


Рисунок 7.

Затем переходим на вкладку «Настройки пользователя». И выбираем интерфейс пользователя. (Рисунок 8)

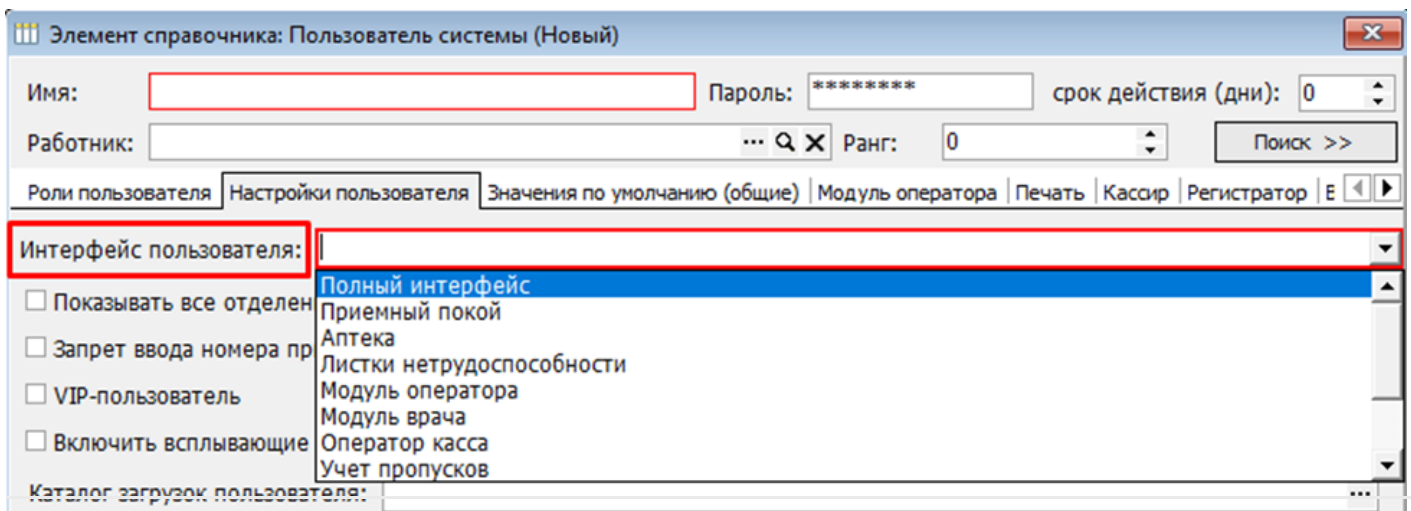


Рисунок 8.

При надобности проставляем настройки для пользователя доступные на вкладке «настройки пользователя» согласно профилю медицинского работника. (Рисунок 9)

Элемент справочника: Пользователь системы (Новый)

Имя: Пароль: срок действия (дни):

Работник: ... Ранг:

Роли пользователя | **Настройки пользователя** | Значения по умолчанию (общие) | Модуль оператора | Печать | Кассир | Регистратор | Е

Интерфейс пользователя:

Показывать все отделения для пользователя Макс. копий программы для пользователя на одном АРМ:

Запрет ввода номера при регистрации карты

VIP-пользователь

Включить всплывающие подсказки

Каталог загрузок пользователя: ...

Оповещать об окончании сроков действия сертификатов и категорий

Форма по умолчанию: Открывать на весь экран

Пользователь может направлять только в следующее отделение: ...

Мониторинг новых заявлений на прикрепление Работа только в основном филиале

Скрыть кнопку Ammyu Admin

Сохранять настройки форм для этого пользователя, а не компьютера

Скрытый пользователь Разрешена смена отделения

Уведомлять о полученных ТМК

Рисунок 9.

Далее производится настройка вкладки «Значения по умолчанию (общие)» Настройки проставляются согласно профилю медицинского работника. (Рисунок 10)

Элемент справочника: Пользователь системы (Новый)

Имя: Пароль: срок действия (дни):

Работник: ... Ранг:

Роли пользователя | **Настройки пользователя** | **Значения по умолчанию (общие)** | Модуль оператора | Печать | Кассир | Регистратор | Е

Основной вид посещения:

Рисунок 10.

Смена ФИО врача

В случае, если врач сменил ФИО, то нужно создавать новую запись работника.

Если менять данные существующего врача, то во всех уже оформленных картах и документах данные врача поменяется автоматически на новые.

В программе должны быть заведены оба работника:

1. Работник со старой ФИО (рисунок 1).
2. Работник с новой ФИО (рисунок 2).

Элемент справочника:

Ф.И.О.: СтараяФамилия Имя Отчество

СтараяФамилия Имя Отчество

Основная информация | Образование, документы об образовании | Награды | Сертификаты | Документы

Пол: Жен. Дата рождения: 01.07.1952 Эл. почта:

Телефон: рабочий: сотовый: дом.:

СНИЛС: ИНН: Таб. №:

Отношение к военной службе: ... Q X

Научная степень: Отсутствует

Поле СНИЛС является обязательным для заполнения в системе ОМС!

Ф.И. на английском языке: Транслит

Док. удост. личность: ... X

Сохранить и закрыть Сохранить Закрыть

Рисунок 1.

Элемент справочника: ×

Ф.И.О.: НоваяФамилия Имя Отчество

НоваяФамилия Имя Отчество

Основная информация | Образование, документы об образовании | Награды | Сертификаты | Документы

Пол: Жен. Дата рождения: 01.07.1952 Эл. почта:

Телефон: рабочий: сотовый: дом.:

СНИЛС: 013-358-051 14 ИНН: Таб. №:

Отношение к военной службе: ... 🔍 ✕

Научная степень:

Поле СНИЛС является обязательным для заполнения в системе ОМС!

Ф.И. на английском языке:

Док. удост. личность: ... ✕

Рисунок 2.