

Подтверждение услуги в направлении и прикреплении файлов к случаю

В журнале направлений на получение внешних услуг в других МО есть возможность подтверждения оказанных услуг. Для этого необходимо открыть Документы>Модуль оператора>Направление в МО на получение услуг. Далее найти нужное направление (например, по ФИО пациента), затем кликнуть по нему правой кнопкой мыши и выбрать из выпадающего списка «Услуга оказана» (рисунок 1), после чего проставится соответствующая галочка.

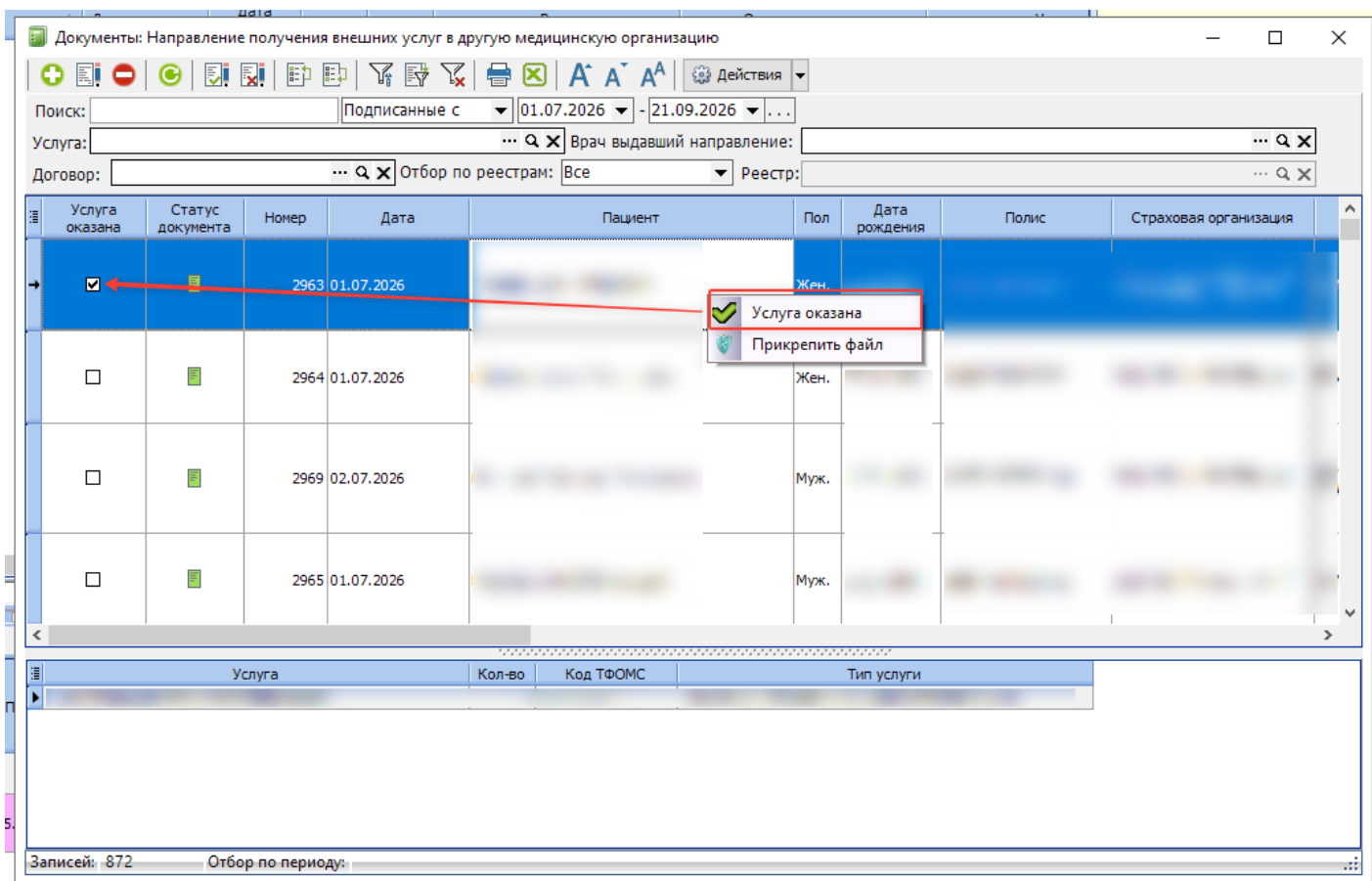


Рисунок 1.

Также доступно прикрепление файлов с результатами оказанных услуг в рамках текущего случая. Для этого, с помощью клика по направлению правой кнопки мыши, из выпадающего списка необходимо выбрать «Прикрепить файл» (рисунок 2).

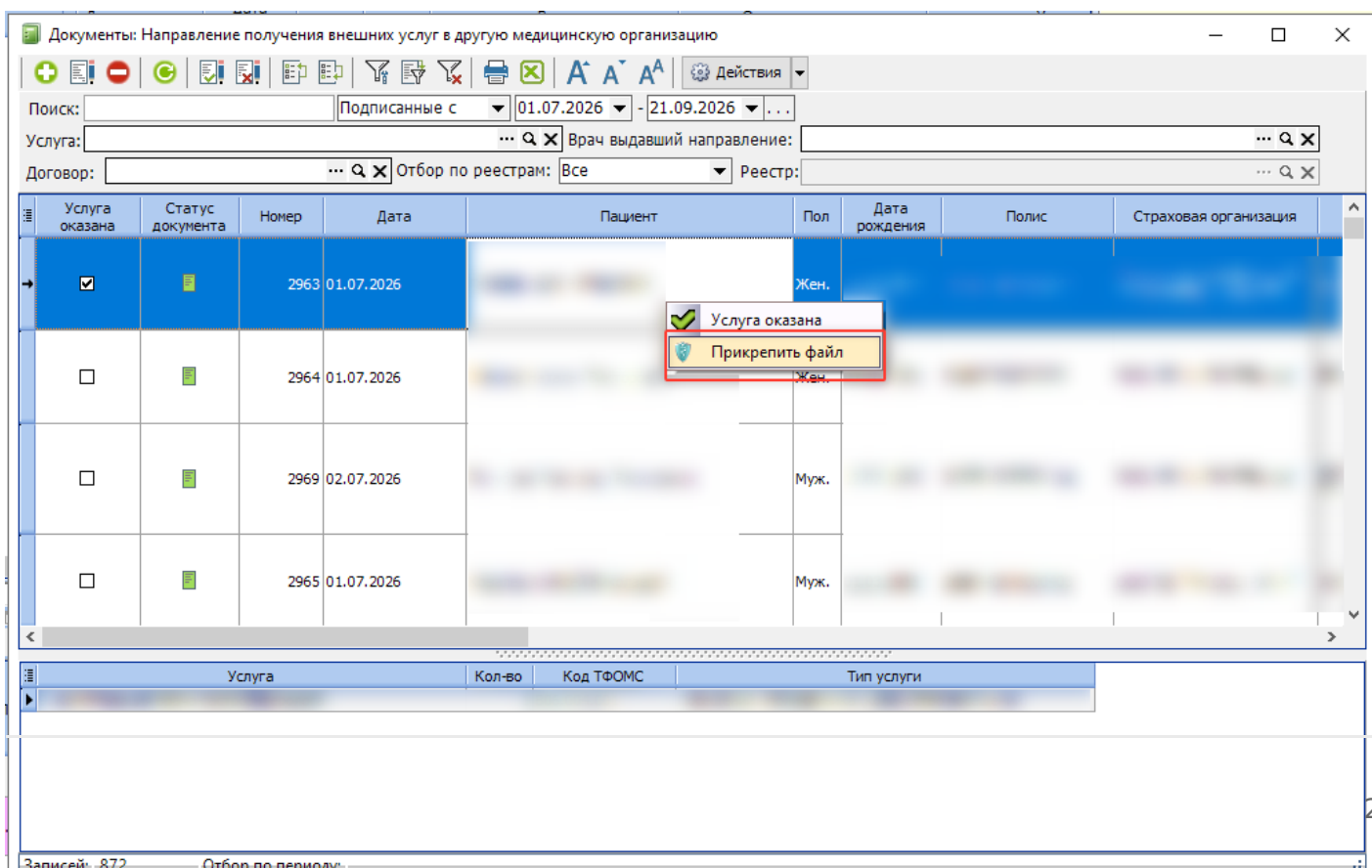


Рисунок 2.

В открывшемся окне выбрать отсканированный файл, заполнить остальные поля по необходимости и нажать «Ок», после чего добавленный файл отобразится в модуле амбулаторно-поликлинического приема в рамках случая, по которому было выдано направление (рисунок 3).

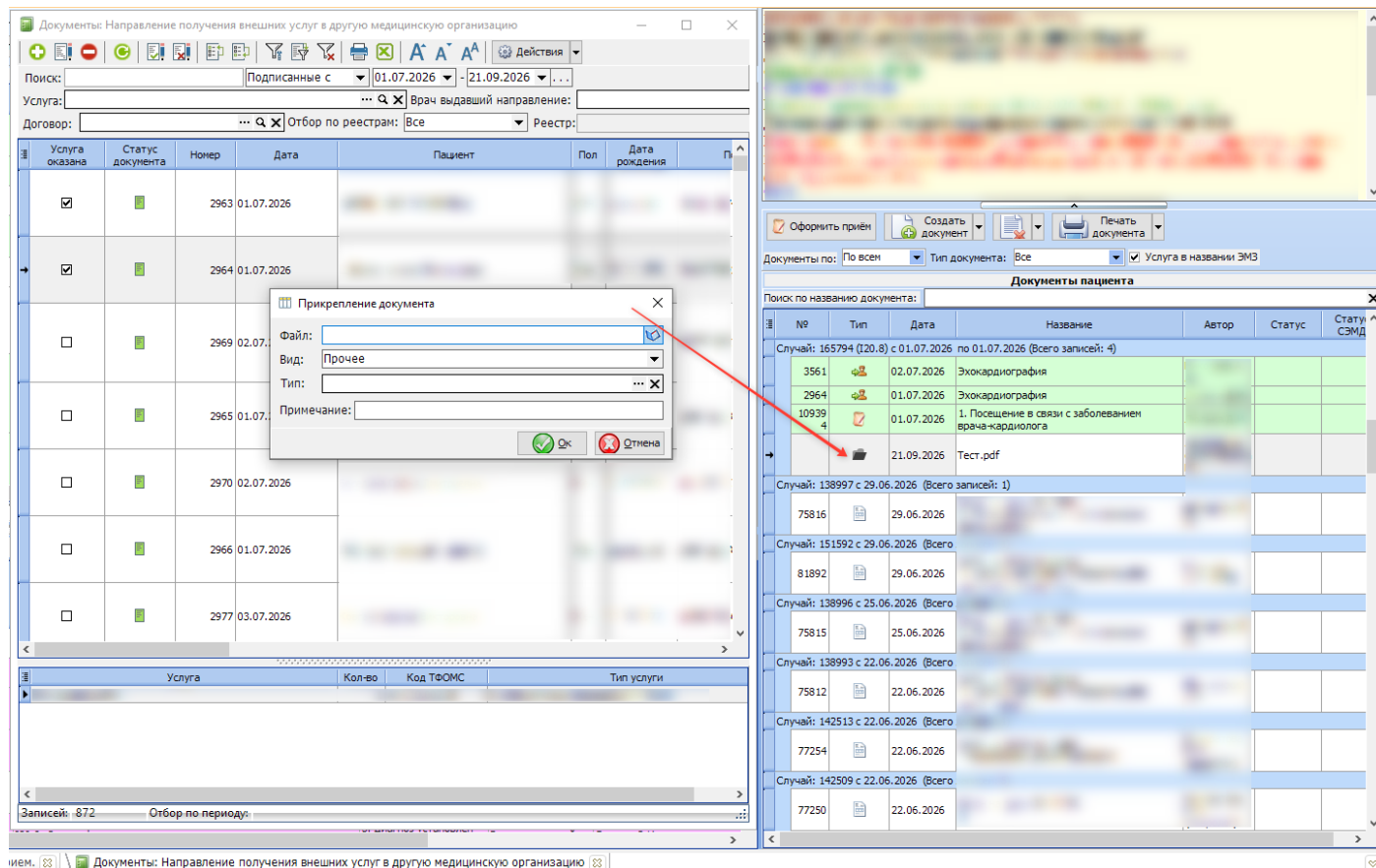


Рисунок 3.

В случае необходимости удаления файлов рекомендуется выделить ненужный файл и нажать на кнопку удаления в модуле амбулаторно-поликлинического приема (рисунок 4).

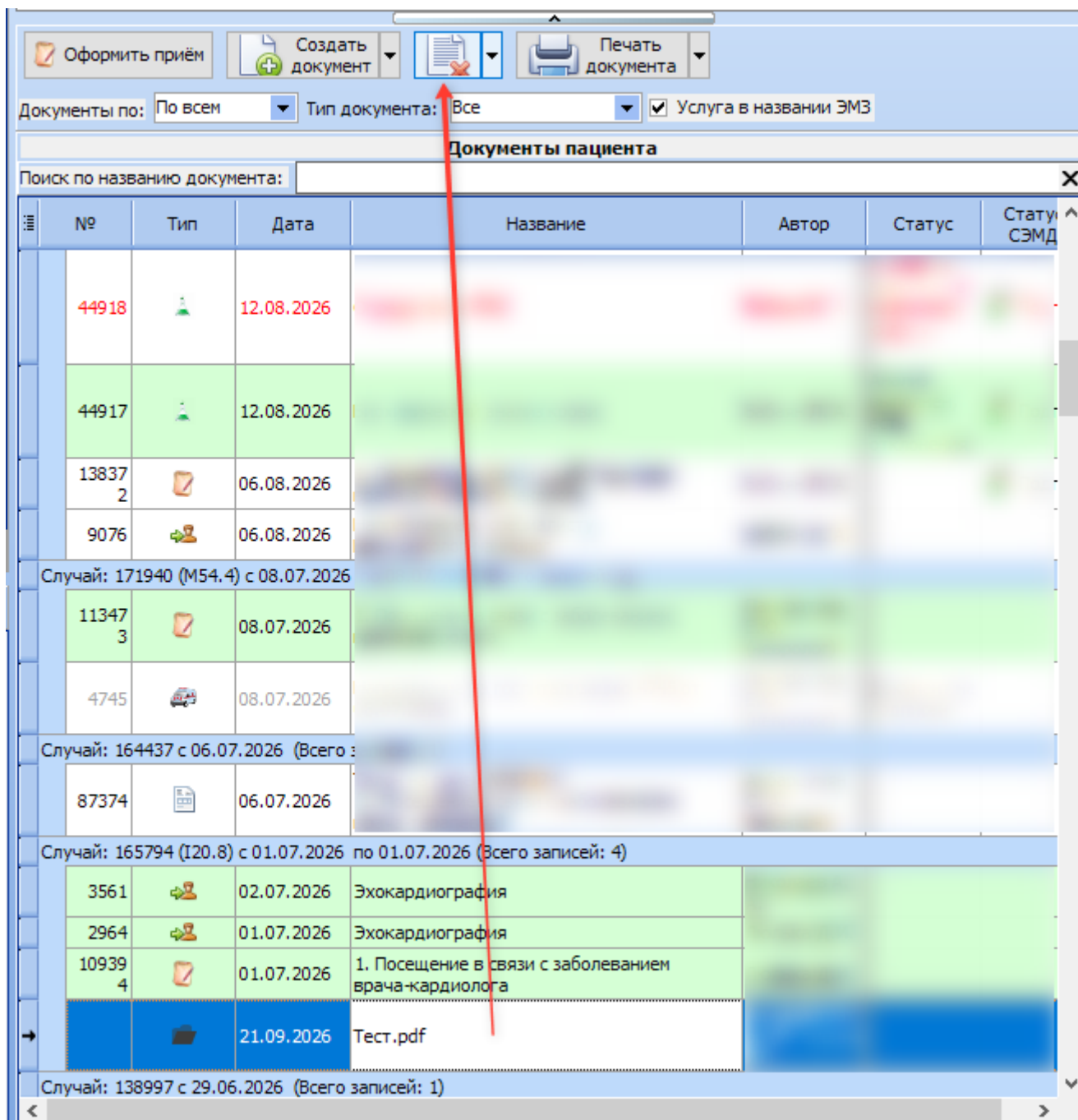


Рисунок 4.

Также можно удалить ненужные документы, открыв случай через модуль электронной медицинской карты, затем перейти на вкладку "5. Электронные записи", выделить файл и нажать на кнопку удаления (рисунок 5).

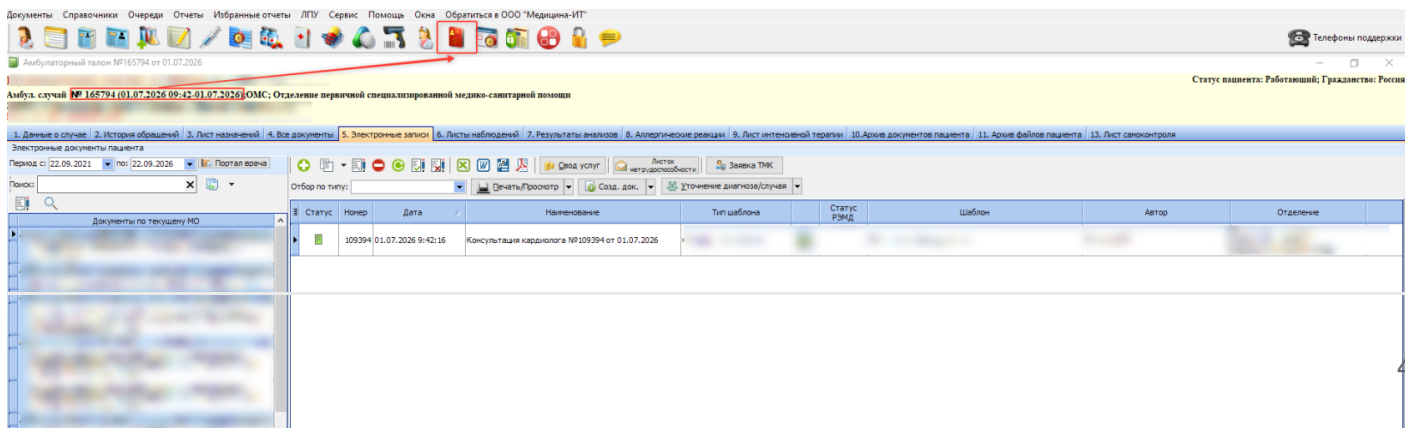


Рисунок 5.

Revision #1

Created 22 September 2026 06:00:27 by Дарина Сокольцова

Updated 22 September 2026 06:54:20 by Дарина Сокольцова

1 5