Подписание заявки отделения

Для подписания документа "Заявка отделения" при помощи ЭЦП необходимо открыть документ "Заявка отделения".

Необходимые поля во вкладке "Подписи" заполнятся автоматически следующим образом:

Исполнитель - заполняется данными о Старшей мед. сестре из элемента справочника отделений (ЛПУ - Структура ЛПУ - Отделения ЛПУ (подразделения).

Согласующий - заполняется данными о Руководителе подразделения из элемента справочника отделений (ЛПУ - Структура ЛПУ - Отделения ЛПУ (подразделения).

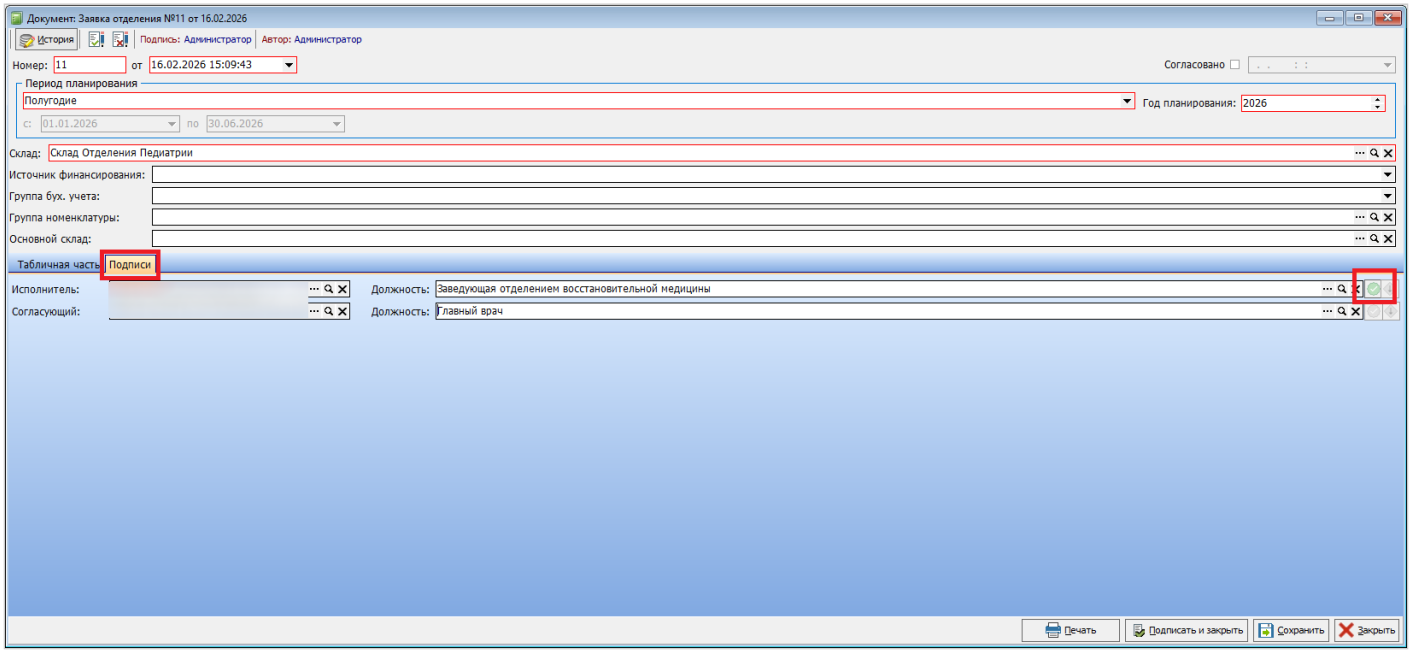


Рисунок 1.

Для подписания документа ЭЦП необходимо нажать зеленую галочку в конце строки (рисунок 1), кнопка подписания становится активна, если "Работник" указанный в пользователе совпадает с подписантом. В этих двух полях должны быть указаны одинаковые записи из справочника "Медицинский персонал". В ином случае зеленая галочка будет не активна! Далее нажать "Подписать и закрыть".

Для снятия ранее поставленной подписи нужно нажать кнопку. (рисунок 2)

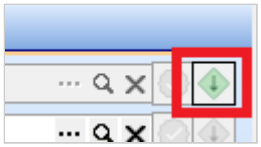


Рисунок 2.

Revision #4
Created 19 May 2026 12:22:44 by Дерябин Михаил
Updated 21 May 2026 07:12:03 by Дерябин Михаил

1 2