Журнал частных обращений

Перейти в раздел "Документы" -> "СМЭ" -> "Журнал частных обращений" (рисунок 1).

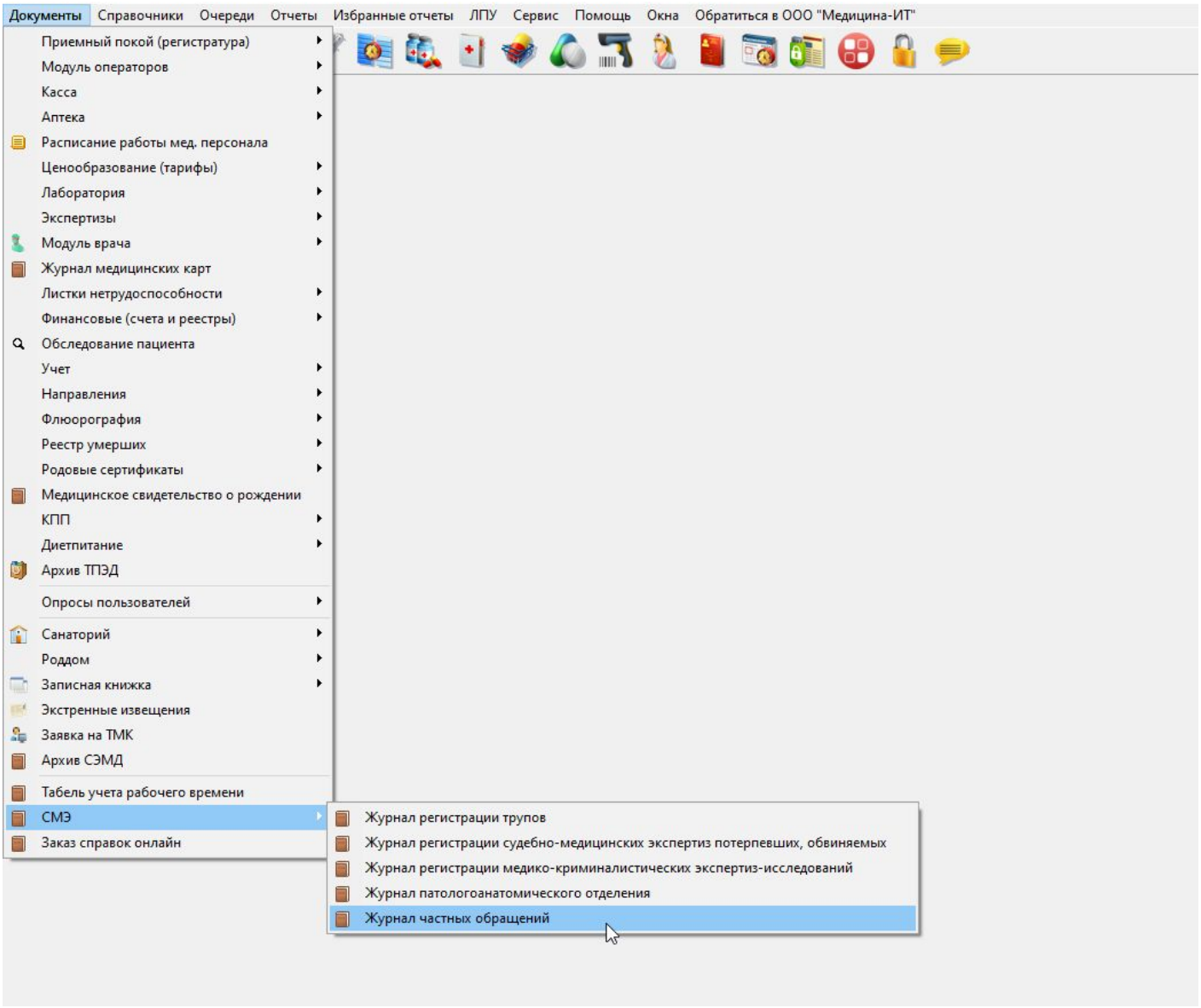


Рисунок 1.

Откроется журнал, в котором, для добавления нового документа, нужно нажать на кнопку "Добавить новый элемент" ("Плюс") (рисунок 2).

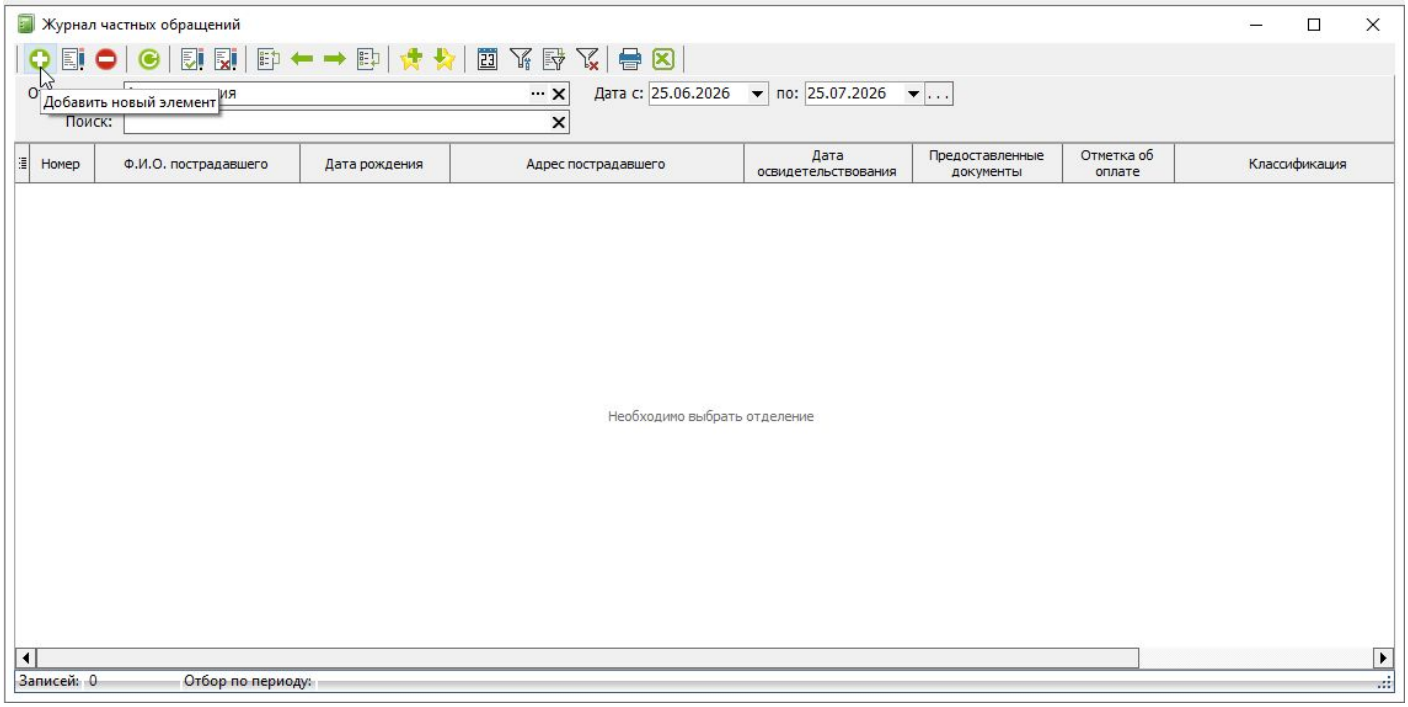


Рисунок 2.

В открывшемся документе заполнить поле "Пациент", введя его ФИО или выбрав пациента из справочника пациентов, нажав на кнопку "...". Также, указать номер, дату и время документа. Выбрать отделение, в котором происходит регистрация (рисунок 3).

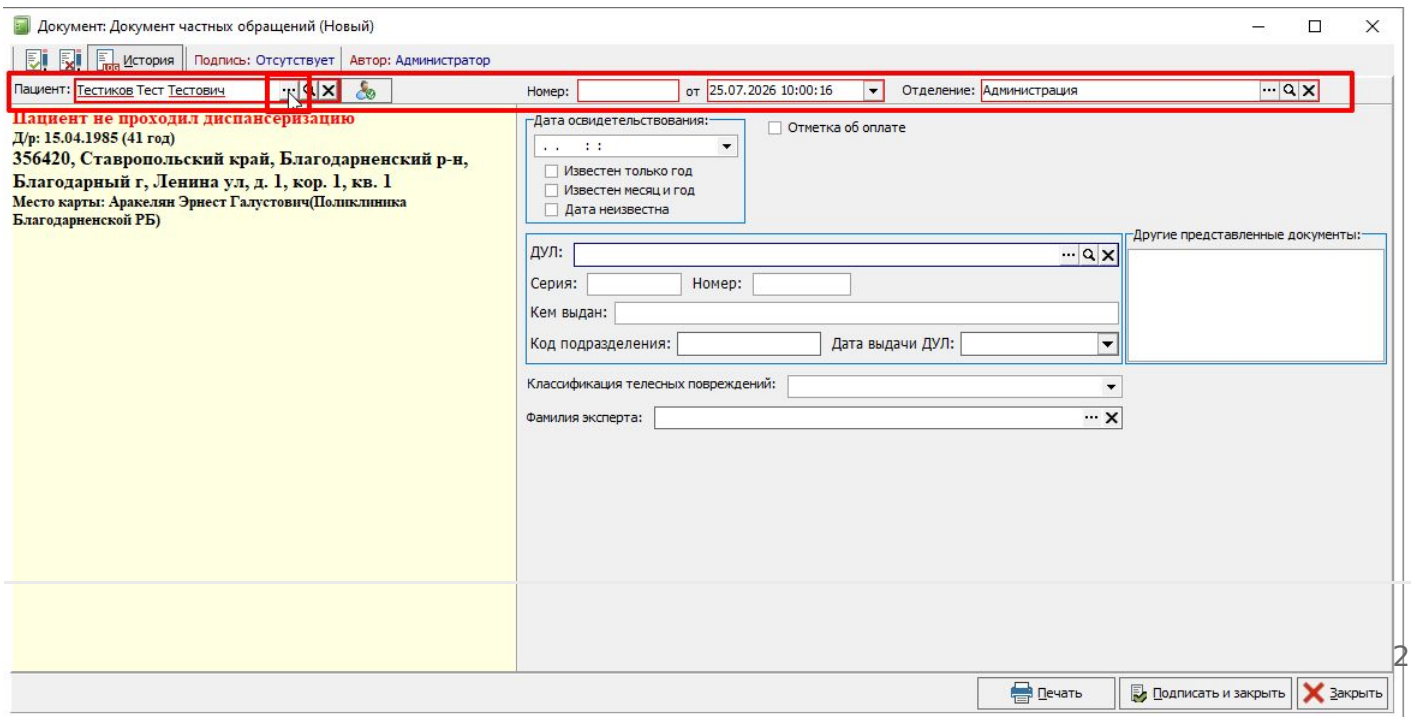


Рисунок 3.

Далее (рисунок 4), указать дату и время освидетельствования. Если какие-то из этих данных неизвестны, поставить соответствующую пометку (известен только год, известен месяц и год, дата неизвестна).

Если нужно, указать отметку об оплате.

Указать тип документа удостоверяющего личность (ДУЛ) получателя, серию, номер, кем выдан документ, а также код подразделения и дату выдачи ДУЛ получателя.

Если у обратившегося имеются другие документы, указать их в блоке "Другие предоставленные документы".

Далее, выбрать из списка классификацию телесных повреждений (легкий, средний, тяжкий, не выявлено и т.д.).

Заполнить поле "Фамилия эксперта", указав его ФИО или выбрать из справочника медицинского персонала, нажав на кнопку "...".

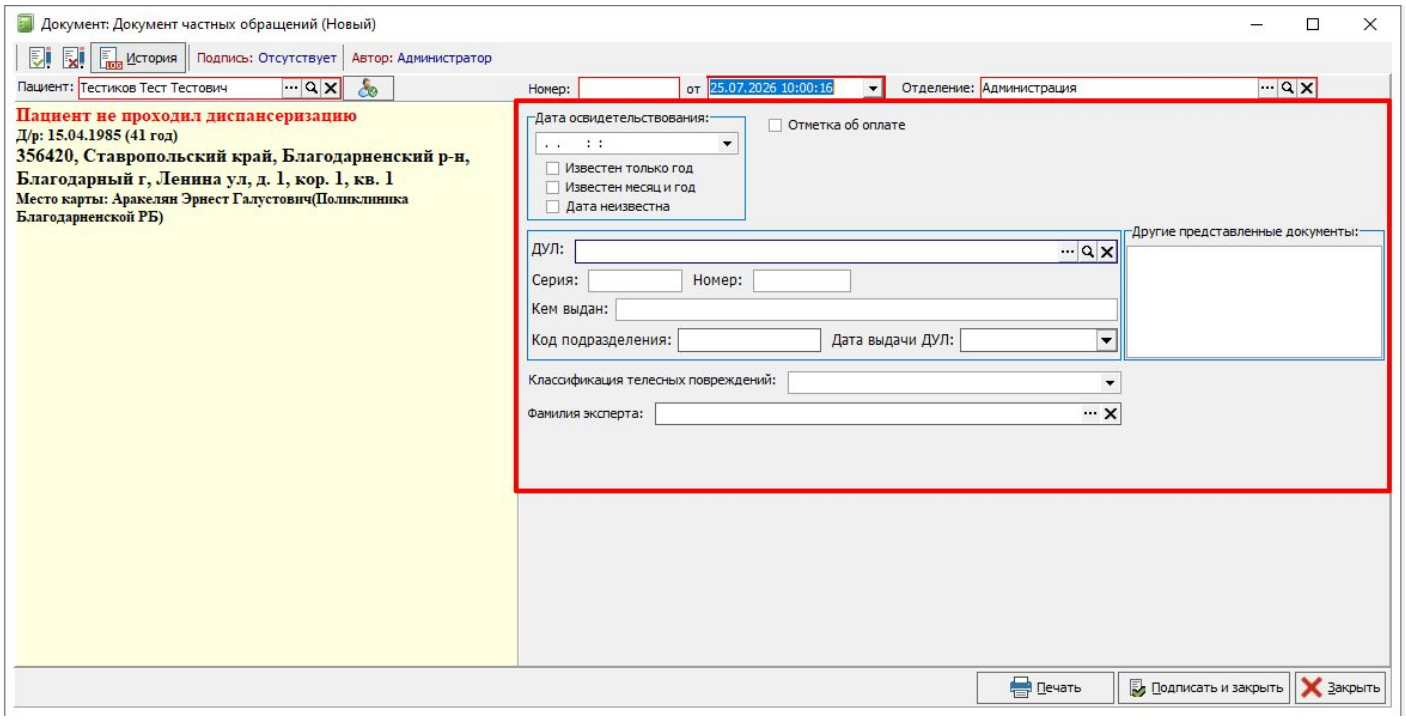


Рисунок 4.

После завершения оформления документа и проверки всех введенных данных, нажать кнопку "Подписать и закрыть" (рисунок 5).

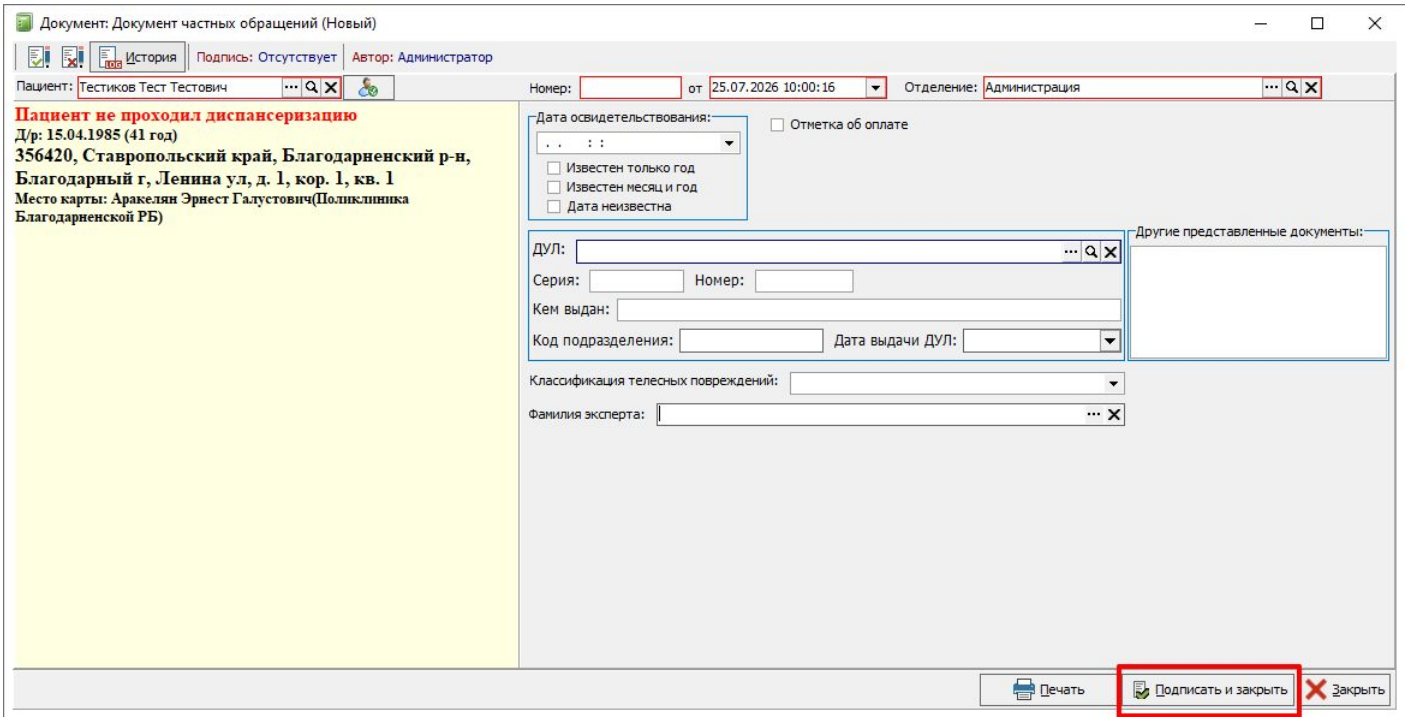


Рисунок 5.

Revision #7
Created 25 July 2026 06:46:07 by Гладкова Ирина
Updated 27 July 2026 05:07:22 by Гладкова Ирина
1 4